

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

magisterské kombinované studium
2010 – 2012

DIPLOMOVÁ PRÁCE

Jana Košíková

Výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci ako súčasť
vzdelávania dospelých

Praha 2012

Vedoucí diplomové práce: Mgr. Eugen Finkei

COMENIUS UNIVERSITY PRAGUE

Master Combined Part time Studies
2010 - 2012

DIPLOMA THESIS

Jana Košíková

Education for Occupational Health and Safety at Work as Part of
Adult Education

Prague 2012

The Diploma Thesis Work Supervisor: Mgr. Eugen Finkei

Prohlášení

Prohlašuji, že předložená diplomová práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne 15.03.2012

Jana Košíková

Pod'akovanie

Chcela by som sa pod'akovať vedúcemu diplomovej práce, Mgr. Eugenovi Finkeiovi za pripomienky pri záverečnom spracovaní práce.

Osobitné pod'akovanie patrí mojim rodičom a mojim najbližším, bez ich podpory a pomoci by som to určite nezvládla.

Anotace

Diplomová práca sa zameriava na výchovu k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v organizáciách potravinárskej výroby. Venuje sa celoživotnému vzdelávaniu, právnym východiskám výchovy a vzdelávania k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Venuje sa objasneniu významu a cieľov vzdelávania v bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci z pohľadu štátu ako aj organizácii potravinárskej výroby. V praktickej časti sa venuje vzdelávaciemu projektu a jeho realizácii v praxi.

Klíčové pojmy

Bezpečnosť práce, celoživotné vzdelávanie, ciele, formy, metódy, školenie, výchova, vzdelávanie.

Annotation

The diploma thesis focuses on education of occupational health and safety at work in organizations of food production. Focuses on lifelong learning, the legal background of education and training to health and safety at work, and for clarification of the learning goals of occupational safety and health at work from the perspective of law as well as the organization of food production. The Practical part of thesis focuses on the educational project and its implementation in practice.

Key words

Occupational safety, lifelong learning, goals, forms, methods, training, education.

OBSAH

ÚVOD	08
TEORETICKÁ ČÁST	
1. Vzdelávanie dospelých v kontexte celoživotného vzdelávania – ciele, úlohy, oblasti, špecifiká	09
1.1 Ciele celoživotného vzdelávania	12
1.2 Špecifické ciele stratégie CŽV	13
1.3 Úlohy celoživotného vzdelávania	15
1.4 Špecifiká celoživotného vzdelávania	16
2. Legislatíva v oblasti BOZP	18
2.1 Zákon č. 311/2001 Z. z. – Zákonník práce	19
2.2 Zákon č. 124/2006 Z. z.	21
2.2. 1 Všeobecné povinnosti zamestnávateľa	21
2.3 Zákony	25
2.4 Nariadenia vlády SR	26
2.5 Vyhlášky	27
3. Ciele, úlohy, metódy výchovy a vzdelávania k BOZP	29
3.1 Úlohy výchovy a vzdelávania k BOZP	31
3.2 Metódy a formy výchovy a vzdelávania k BOZP	35
3.3 Motivačné formy vzdelávania, osobitosti, špecifiká	37
3.4 Vybrané aktivizujúce výchovné metódy	40
4. Úlohy výchovy a vzdelávania k BOZP v organizáciách potravinárskej výroby	42
4.1 Základné členenie vzdelávacích aktivít v oblasti BOZP	42
4.2 Zabezpečenie školení	43
4.3 Osobitosti školení	46
4.3.1 Členenie školení z hľadiska súboru školených osôb – cieľových skupín	46
4.3.2 Členenie školení BOZP podľa cieľových skupín zamestnancov	47
4.3.3 Vedúci pracovníci	47
4.3.4 Zástupcovia zamestnancov	48
4.4 Všeobecné požiadavky na obsah výchovy a vzdelávania	49
4.5 Osobitné požiadavky na obsah výchovy a vzdelávania (podľa odvetia potravinárskej výroby)	50
4.5.1 Úlohy výchovy a vzdelávania	51
PRAKTICKÁ ČÁST	
5. Návrh vzdelávacieho projektu	55
5.1 Cieľ výchovy a vzdelávania	58
5.2 Cieľová skupina	58
5.3 Formy a metódy výchovy a vzdelávania	58
5.4 Druhy školení a rozsah oboznámenia	59
5.5 Učebný plán	61
5.5.1 Školenie vedúcich zamestnancov	61
5.5.2 Školenie zamestnancov	62
5.5.3 Školenie zástupcov zamestnancov	65

5.5.4 Rozsah predpisov s ktorými sú zamestnanci oboznanovaní	66
5.6 Záznamy o vykonaných školeniach	71
5.7 Spôsob overenia vedomostí	71
5.8 Materiálno technické a didaktické zabezpečenie	72
ZÁVĚR	75
SEZNAM POUŽITÉ ČESKÉ LITERATURY A PRAMENŮ	77
SEZNAM POUŽITÉ ZAHRANIČNÍ LITERATURY A PRAMENŮ	78
SEZNAM TABULEK	80
SEZNAM PŘÍLOH	81

ÚVOD

Výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci je celoživotný proces. Je súčasťou celoživotného vzdelávania. Škola učí žiakov, ako na hodinách pracovnej výchovy postupovať bezpečne, aby sa žiaci pri práci nezranili. Zamestnávateľ vychováva zamestnancov k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a robí opatrenia, aby eliminoval všetky riziká s ktorými môže zamestnanec prísť do styku.

V diplomovej práci budeme hovoriť o formách a štruktúre výchovnej a vzdelávacej činnosti a všeobecných požiadavkách na obsah výchovy a vzdelávania. Budeme sa zaoberať povinnosťami zamestnávateľov v oblasti výchovy a vzdelávania k BOZP, platnou legislatívou a popisovať niektoré problémy s ktorými sa zamestnávatelia v tejto oblasti stretávajú a navrhne vzdelávací projekt, ktorý bude vyhovovať požiadavkám potravinárskej výroby.

Cieľom práce je analyzovať význam výchovy a vzdelávania k BOZP v špecifických podmienkach výrobného odvetvia, čo v našom prípade bude potravinárska výroba a spracovať návrh vzdelávacieho programu. V diplomovej práci sa budeme zaoberať legislatívou v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, lebo táto je základom z ktorého sú odvodzované ciele výchovy a vzdelávania ako aj úlohy a metódy výchovy a vzdelávania. Pri analýze potrieb v oblasti BOZP sa budeme zaoberať aj osobitosťami a špecifikami pri výchove k bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnancov potravinárskej výroby čo uplatníme pri návrhu vzdelávacieho projektu, ktorý bude korešpondovať s požiadavkami a potrebami potravinárskej výroby.

Téma diplomovej práce obracia pozornosť hlavne na dôležitosť celoživotného vzdelávania v spojitosti so vzdelávaním a výchovou k BOZP, definuje ciele, úlohy a metódy v oblasti výchovy a vzdelávania k BOZP.

1. VZDELÁVANIE DOSPELÝCH V KONTEXTE CELOŽIVOTNÉHO VZDELÁVANIA – CIELE, ÚLOHY, OBLASTI, ŠPECIFIKÁ

Vzdelávanie je súčasťou nášho života. Naši rodičia vyrastali v ére, kde po vychodení školy nastúpili do zamestnania v ktorom väčšina z nich zotrvala až do dôchodku. Ďalšiemu vzdelávaniu ako kontinuálnemu celoživotnému vzdelávaniu sa neprikladal až taký význam. Samozrejme boli profesie, ktoré si vyžadovali dopĺňovanie vedomostí ako boli lekári, učitelia na vysokých školách a pod., ale väčšina pracujúcich si vystačila s ukončenou učňovkou alebo strednou školou.

Zmenou režimu začiatkom 90. rokov minulého storočia a ekonomickými reformami nastali na trhu práce také zmeny, ktoré zapríčinili stratu práce pre mnohých ľudí. S týmto nastal problém ako týchto ľudí zamestnať. Na strednom Slovensku zaniklo alebo sa transformovalo veľa zbrojárskych podnikov na iný výrobný program, a tak bolo treba týchto ľudí zaučiť a zaškoliť na iný typ práce. Na úradoch práce sa rozbehli prvé rekvalifikačné kurzy, kde sa mohli ľudia naučiť pracovať s počítačom, alebo si spraviť kurz jednoduchého účtovníctva. S nastupujúcimi ekonomickými zmenami vznikla aj potreba ďalšieho vzdelávania zamestnancov. Po príchode prvých zahraničných investorov vznikla potreba ovládania cudzích jazykov, nových manažérskych postupov, riadenia ľudí a pod.

V dnešnej dobe je vzdelávanie pracovníkov nevyhnutnosťou. Aby si ľudia udržali prácu je potrebné, aby boli flexibilní a ochotní učiť sa nové veci. Časy, keď si človek vystačil po celý život s jedným povoláním sú preč a aj preto je pre ľudí potrebné, aby na sebe pracovali a ďalej sa vzdelávali. Vo všeobecnosti môžeme konštatovať, že pri vzdelávaní dospelých prevláda hlavne profesijné vzdelávanie ako napr. rekvalifikácia, podnikové vzdelávanie, odborné vzdelávanie. Súčasťou celoživotného vzdelávania je aj vzdelávanie k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Slovenská legislatíva prešla zmenami, ktoré od zamestnávateľov vyžadujú zvýšenú aktivitu v tejto oblasti. Je aj v záujme samotných spoločností, aby sa vzdelávaniu v BOZP venovali aktívnejšie. Je to súčasťou budovania ich značky, prináša to ekonomické úspory, väčšiu

spokojnosť zamestnancov, vyššiu produktivitu ako aj celkovo lepšiu klímu na pracovisku.

Definície základných pojmov:

Podľa Vetešku (2011, s. 50) je celoživotné vzdelávanie na medzinárodnej úrovni chápané ako „*súbor všetkých príležitostí, ktoré jedinec dostáva v priebehu svojho života a jeho súčasťou je aj počiatočné vzdelávanie*“.

Celoživotné vzdelávanie - Európska komisia definuje celoživotné vzdelávanie ako cielenú nepretržitú vzdelávaciu činnosť, ktorej účelom je zlepšovať vedomosti, zručnosti a kompetencie (Memorandum o celoživotnom vzdelávaní, Konzultačný proces, Bratislava 2001). Celoživotné vzdelávanie tvoria formálne, neformálne vzdelávanie a informálne učenie.¹

Formálne vzdelávanie („*formal learning*“) je realizované vo vzdelávacích inštitúciách väčšinou v školách. Funkcie, ciele, obsahy, organizačné formy a spôsoby hodnotenia sú definované a legislatívne vymedzené. Zhŕňa získavanie na seba naväzujúcich stupňov vzdelávania (základného, stredného, vyššieho odborného, vysokoškolského), ktorých absolvovanie je potvrdené príslušným osvedčením (vysvedčením, diplomom).²

Neformálne vzdelávanie („*non-formal learning*“) prebieha popri hlavných prúdoch vzdelávania a odbornej prípravy a zvyčajne nie je ukončené vydaním oficiálnych dokladov. Neformálne vzdelávanie sa môže uskutočňovať na pracovisku, v rámci aktivít občianskych združení a organizácií. Môže byť uskutočňované aj prostredníctvom organizácií, ktoré boli vytvorené na doplnenie formálnych systémov vzdelávania.

Informálne učenie („*informal learning*“) je prirodzenou súčasťou každodenného života. Na rozdiel od formálneho a neformálneho vzdelávania nemusí byť zámerné.

¹ EPPP. Indikátory pre monitorovanie účasti dospeléj populácie na celoživotnom vzdelávaní v Slovenskej republike [online]. 2009. Bratislava : 2009 [cit. 2011-11-12]. [Http://nuczv.sk/informacie-a-dokumenty/](http://nuczv.sk/informacie-a-dokumenty/). Dostupné z WWW: <<http://nuczv.sk/informacie-a-dokumenty/>>.

² Základy andragogiky, Zdeňek Palán, Tomáš Langer, s.101, 2008,UJAK

Dokonca si ho vzdelávajúci sa ani nemusia uvedomovať a nemusia ani rozpoznať, ako prispieva k ich vedomostiam a k zručnostiam.

Ďurďáková-Ďurďák (2009 s. 34) vo svojom článku Vzdelávanie dospelých a jeho smery a špecifiká hovoria, že pri vzdelávaní dospelých sa zameriavame predovšetkým na učenie, ktoré je naplánované, systematické, uskutočňované za určitým cieľom. V súčasnej dobe majú celoživotné vzdelávanie zahrnuté vo svojej legislatíve školstva všetky vyspelé krajiny na svete. V roku 1976 bolo prijaté na zasadnutí Všeobecnej konferencie UNESCO v Nairobi odporúčanie o rozvoji vzdelávania dospelých. V ňom bolo definované vzdelávanie dospelých ako proces, ktorý má jasné pravidlá a je organizovaný a tak musí prirodzene vznikáť dopyt na jednej strane a ponuka inštitúcií na druhej strane. Do vzdelávania dospelých vstupuje štát ako aj súkromné inštitúcie, nadácie, politické strany, spolky, komory, cirkvi a pod.. Z toho vyplýva, že vzdelávanie dospelých sa dotýka celej spoločnosti. Vzdelávanie dospelých sa nevzťahuje na všetko učenie, ale na učenie systematické, plánované a cieľavedomé.

Deti a mládež sa vzdelávajú predovšetkým vo formálnom vzdelávaní a ich výučba je inštitucionalizovaná, má jasné pravidlá a zákonitosti. Tieto zásady pri vzdelávaní dospelých neplatia. Vzdelávanie dospelých prebieha väčšinou neformálne, je zamerané priamo na účastníka, jeho potrebu a metódy používané vo výučbe sa viac prispôbujú poslucháčom a rovnako tak náplň vzdelávania je zameraná na potreby dospelých. Taktiež dôvody vzdelávania vidíme v tom, že jedinec využíva poznatky získané pri vzdelávaní ihneď alebo v krátkom časovom horizonte.

Dôvodom vzniku stratégie ČŽV bola potreba systémovo zastrešiť existujúce subsystemy vzdelávania, vzájomne ich otvoriť a prepojiť do funkčných vzťahov doplnených celoživotným poradenstvom tak, aby spĺňali reálne potreby občanov, zamestnávateľov, verejnej správy a vzdelávacích inštitúcií a uľahčili prístup k vzdelávaniu, nadobúdaniu nových kvalifikácií a zamestnanosti počas celého aktívneho života občanov.³

³ Slovenská republika. Stratégia celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva. In Uznesenie 382/2007. 2007, s. 1-30. Dostupný také z WWW: <<http://www.rokovanie.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=6639>>.

1.1 Ciele celoživotného vzdelávania

Pri vzdelávaní dospelých sa zameriavame predovšetkým na učenie, ktoré je naplánované, systematické, uskutočňované za určitým cieľom. V súčasnej dobe majú celoživotné vzdelávanie zahrnuté vo svojej legislatíve školstva všetky vyspelé krajiny na svete. V roku 1976 bolo prijaté na zasadnutí Všeobecnej konferencie UNESCO v Nairobi odporúčanie o rozvoji vzdelávania dospelých. V ňom bolo definované vzdelávanie dospelých ako proces, ktorý má jasné pravidlá a je organizovaný a tak musí prirodzene vzniknúť dopyt na jednej strane a ponuka inštitúcii na druhej strane. Do vzdelávania dospelých vstupuje štát ako aj súkromné inštitúcie, nadácie, politické strany, spolky, komory, cirkvi a pod.. Z toho vyplýva, že vzdelávanie dospelých sa dotýka celej spoločnosti. Vzdelávanie dospelých sa nevzťahuje na všetko učenie, ale na učenie systematické, plánované a cieľavedomé.

Deti a mládež sa vzdelávajú predovšetkým vo formálnom vzdelávaní a ich výučba je inštitucionalizovaná, má jasné pravidlá a zákonitosti. Tieto zásady pri vzdelávaní dospelých neplatia. Vzdelávanie dospelých prebieha väčšinou neformálne, je zamerané priamo na účastníka, jeho potrebu a metódy používané vo výučbe sa viac prispôbujú poslucháčom a rovnako tak náplň vzdelávania je zameraná na potreby dospelých. Taktiež dôvody vzdelávania vidíme v tom, že jedinec využíva poznatky získané pri vzdelávaní ihneď alebo v krátkom časovom horizonte⁴.

V roku 2007 bola vládou schválená stratégia celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva. V schválenom návrhu je vytýčený hlavný cieľ celoživotného vzdelávania a dobudovanie systému celoživotného vzdelávania a systém celoživotného poradenstva tak, aby systém uľahčil občanom prístup k opakovanému a pružnému nadobúdaniu nových kvalifikácií prostredníctvom kvalitného vzdelávania získaného okrem formálneho aj v neformálnom systéme vzdelávania a v systéme informálneho učenia sa za pomoci komplexných služieb poradenstva počas celého

⁴ DURĎÁKOVÁ, Zdenka; DURĎÁK, Radomír. Vzdelávanie dospelých a jeho smery a špecifiká. *Andragogická revue*. 2009, 9, s. 34-41.

života človeka a tým k udržaniu čo najvyššej zamestnanosti a zvýšenie účasti populácie na celoživotnom vzdelávaní na 15% pri dodržiavaní rovnosti príležitostí.⁵

Pre splnenie hlavného cieľa je nevyhnutné naplniť tieto priority:

1. Monitorovanie a prognózovanie vzdelávacích potrieb občanov a zamestnávateľov.
2. Zabezpečenie systému riadenia kvality celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva.
3. Uznávanie výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa.
4. Efektívne investovanie do celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva.
5. Rozvoj kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie.
6. Poskytovanie komplexných informačných služieb pre celoživotné vzdelávanie a celoživotné poradenstvo a rozvoj učiacich sa regiónov.
7. Efektívne plánovanie a čerpanie prostriedkov štrukturálnych fondov na dobudovanie a rozvoj systémov CŽV a CŽP.⁶

1.2 Špecifické ciele stratégie CŽV

- Systémovo zastrešiť existujúce subsystemy vzdelávania (formálne, neformálne vzdelávanie a informálne učenie sa), vzájomne ich otvoriť a prepojiť do pružných funkčných vzťahov doplnených celoživotným poradenstvom tak, aby spĺňali reálne potreby občanov, zamestnávateľov, verejnej správy a vzdelávacích inštitúcií pri dodržaní rovnosti príležitostí. Pri dosahovaní tohto cieľa je nevyhnutná spolupráca orgánov štátnej správy, sociálnych partnerov a zástupcov samosprávy.

⁵ Slovenská republika. Stratégia celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva. In Uznesenie 382/2007. 2007, s. 1-30. Dostupný také z WWW: <<http://www.rokovanie.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=6639>>.

⁶ Slovenská republika. Stratégia celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva. In Uznesenie 382/2007. 2007, s. 1-30. Dostupný také z WWW: <<http://www.rokovanie.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=6639>>.

- Zaviesť systém riadenia kvality v neformálnom vzdelávaní certifikáciou vzdelávacích ustanovizní, certifikáciou lektorov a manažérov neformálneho vzdelávania a akreditáciou programov neformálneho vzdelávania v modulovej podobe s prideleným počtom kreditov pre neformálne vzdelávanie.
- Zaviesť uznávanie výsledkov neformálneho vzdelávania pre nadobudnutie kvalifikácie dvoma cestami: overením vedomostí a zručností nadobudnutých v programoch neformálneho vzdelávania a v informálnom učení sa a uznaním kreditov nadobudnutých v programoch neformálneho vzdelávania (priestupnosť a rovnocennosť formálneho a neformálneho vzdelávania), s prihliadnutím na európske nástroje ako EUROPASS, ECTS.
- Zavádzať podporné nástroje k motivácii účasti dotknutých subjektov na neformálnom vzdelávaní.
- Zaviesť systém priebežného monitorovania a prognózovania vývoja vzdelávacích potrieb a tým reagovať na meniace sa potreby trhu práce využitím princípu učiacich sa regiónov.
- Zaviesť informačné služby pre celoživotné vzdelávanie a vytvoriť podmienky pre zavádzanie inovácií do vzdelávania aj využitím princípu učiacich sa regiónov.
- Vytvoriť a zaviesť národnú sústavu kvalifikácií a národný kvalifikačný rámec.
- Vytvoriť legislatívne a ďalšie podmienky pre naplnenie oprávneného záujmu občanov mať štátom garantovanú možnosť primerane svojim schopnostiam a životným okolnostiam opakovane získať prístup k nadobudnutiu novej kvalifikácie počas svojho aktívneho života, rozvíjať kľúčové kompetencie pre CŽV a tým aktívne zvyšovať svoju šancu na zamestnanosť. Osobitnú pozornosť venovať vytvoreniu podmienok občanom so zdravotným postihnutím.
- Vytvoriť legislatívne a ďalšie podmienky pre naplnenie oprávneného záujmu zamestnávateľov mať štátom garantovanú možnosť získavať optimálne kvalifikovanú a pružne rekvalifikovateľnú pracovnú silu, ktorá na požadovanej

úrovni zabezpečí plnenie úloh zamestnávateľa zákonom o celoživotnom vzdelávaní.

- Zabezpečiť podmienky pre štatistické hodnotenie účasti segmentov populácie na CŽV.
- Podporovať rozvoj všetkých moderných foriem vzdelávania, ktoré uľahčujú prístup občanom k vzdelávaniu a skracujú čas potrebný na rozšírenie a získanie kvalifikácie a osobitnú pozornosť venovať využívaniu nových technických a technologických možností vo vzdelávaní občanov so zdravotným postihnutím.⁷

1.3 Úlohy celoživotného vzdelávania

V úradnom vestníku Európskej únie z roku 2008 vyplývajú pre vzdelávanie dospelých tieto úlohy:

1. Zvýšiť úroveň zručností stále významného počtu nízko kvalifikovaných pracujúcich, aby sa všetkým občanom umožnilo prispôbiť sa technologickým zmenám a potrebám nových zručností, a prispieť tak k zlepšeniu celkovej hospodárskej výkonnosti.
2. Riešiť problém stále vysokého počtu osôb, ktoré predčasne ukončia školskú dochádzku, ponúknutím druhej šance tým, ktorí dosiahnu dospelý vek bez získania kvalifikácie, so zameraním sa na oblasti osobitného záujmu, ako napríklad základná gramotnosť a schopnosť počítať, počítačové zručnosti a učenie sa jazykov.
3. Bojovať proti sociálnemu vylúčeniu spôsobenému okolnosťami, ako napríklad nízka úroveň počiatočného vzdelania, nezamestnanosť a vidiecka izolácia, a vzhľadom na súčasné demografické a migračné trendy venovať väčšiu pozornosť požiadavkám na celoživotné vzdelávanie starších pracovníkov a migrantov.
4. Zabezpečiť efektívnosť, účinnosť a kvalitu vzdelávania dospelých s cieľom zvýšiť aktívnu účasť na tomto vzdelávaní, a to najmä osôb zo znevýhodnených

⁷ Slovenská republika. Stratégia celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva. In Uznesenie 382/2007. 2007, s. 1-30. Dostupný také z WWW: <<http://www.rokovanie.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=6639>>.

skupín, pritiahnuť do tejto oblasti dostatočné verejné a súkromné investície a podporovať súkromný sektor v tom, aby takéto vzdelávanie považoval za kľúčovú súčasť rozvoja pracovísk a podnikov.⁸

1.4 Špecifiká celoživotného vzdelávania

Snaha o o vzdelávanie zamestnancov k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci sa musí začať výchovou k bezpečnej práci už v školskom prostredí. Je nesmierne dôležité, aby už žiakom na základnej škole boli vštepované správne návyky a postoje k bezpečnosti o ochrane zdravia pri práci. Je tiež dôležité, aby boli potreby celoživotného vzdelávania prepojené s potrebami jednotlivých krajov a zamestnávateľov v oblasti bezpečnosti práce. Spolupráca stredných odborných škôl so zamestnávateľmi umožňuje lepšie zavádzanie prvkov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci do praxe.

Špecificky pre oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia je potrebný:

- rozvoj ďalšieho vzdelávania v oblasti bezpečnosti práce;
- dostatočná odborná úroveň a aktuálnosť vzdelávacích aktivít;
- zabezpečenie kvalifikovaných lektorov a inštruktorov;
- potreba stanovenia kompetencií na národnej a regionálnej úrovni a ich úloha pri riešení rozvoja ďalšieho vzdelávania v oblasti BOZP v súlade s potrebami trhu práce v jednotlivých regiónoch.⁹

Model širokého zavádzania BOZP do vzdelávania

Pri modely širokého zavádzania BOZP do vzdelávania poznáme 2 prístupy a to:

Prístup založený na pracovisku

Je to prechod zo školy do pracovného života. Zameriava sa na uvádzanie študentov na pracovisko, na kroky ktoré súvisia s ich vstupom do profesionálneho života i na riziká s ktorými sa budú musieť vyrovnáť.

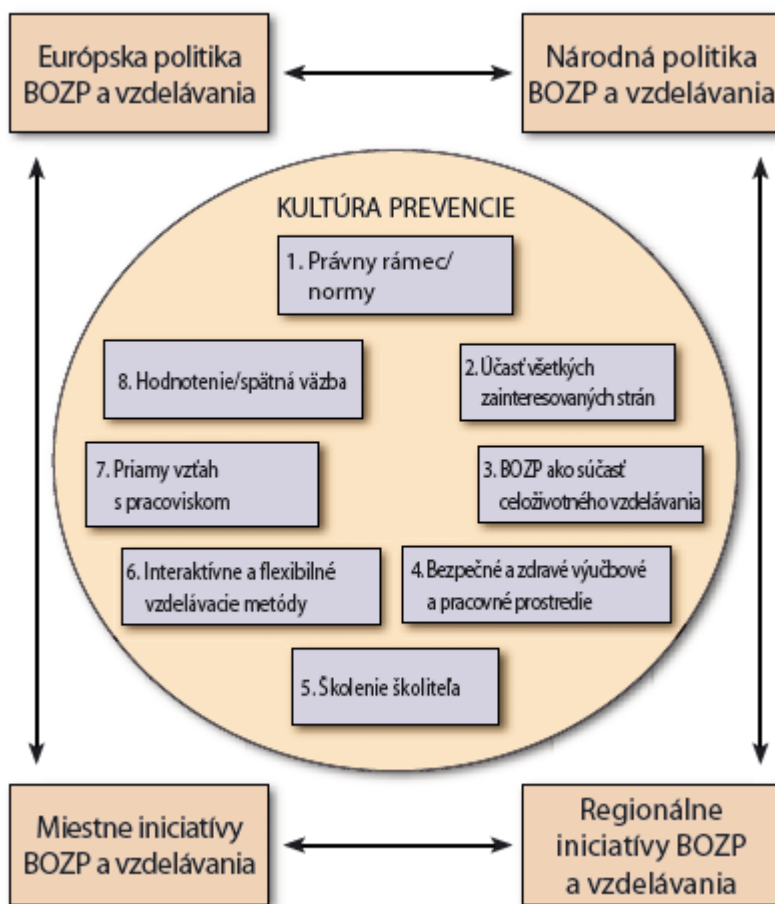
⁸ Závery Rady z 22. mája 2008 o vzdelávaní dospelých. Úradný vestník Európskej únie. 6.6.2008, 2008, 2008/C 140/09, s. 10-13. Dostupný také z WWW: <<http://nuczv.sk/informacie-a-dokumenty/>>.

⁹ Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, Bezpečnosť je dôležitá!, KOZ, Oddiel 52

Prístup založený na výučbe

Ak je bezpečnosť a zdravie organickou súčasťou výučby, bezpečnosť a zdravie sa neobmedzuje na jeden konkrétny predmet. Bezpečnosť a zdravie sú integrované ako „prierezové“ tematiky; inými slovami na všetkých úrovniach vzdelávania a v rôznych predmetoch, napr. v jazykoch i literatúre.¹⁰

Obrázok 1: Model širokého zavádzania BOZP do vzdelávania



Zdroj: Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci

¹⁰ Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, Bezpečnosť je dôležitá!, KOZ, Oddiel 52

2. LEGISLATÍVA V OBLASTI BOZP

Od 60. rokov minulého storočia bolo vzdelávanie a ochrana zdravia a starostlivosť o bezpečnosť pri práci zakotvená v ústave ČSR. V roku 1968 bol schválený zákon č. 174/68 Zb., podľa ktorého boli zriadené Český a Slovenský úrad bezpečnosti práce. V nasledujúcich rokoch boli na základe zmocnenia v zákone č. 174/68 Zb. vydané viaceré vyhlášky, ktoré upravovali jednotlivé oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Bolo vydaných aj množstvo technických noriem, ktoré stanovovali špecifické požiadavky bezpečnej práce na pracovisku. Viaceré z týchto noriem platia dodnes.

V 70-tych a 80-tych rokoch minulého storočia bolo vydaných aj viacero publikácií ktoré sa venovali bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci ako aj požiarnej ochrane. Boli to napr. Požiarna ochrana a bezpečnosť práce, Majster a bezpečnosť pri práci, či Rukoväť bezpečnosti práce. Tieto publikácie pomáhali bezpečnostným technikom získavať aktuálne informácie o zmenách v legislatíve ako aj riešiť problémy s ktorými sa stretávali na pracoviskách. Nakoľko rok 1989 priniesol spoločenské a politické zmeny, bola legislatíva BOZP v niektorých myšlienkových a politických smeroch zaostalá, preto ju bolo potrebné zmeniť. Táto potreba ešte zosilnela po vzniku samostatnej Slovenskej republiky v roku 1993. V roku 1996 nadobudol platnosť prvý zákon v novodobej histórii Slovenska, ktorý samostatne riešil bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci na pracoviskách. Zákon č. 330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci upravil základné podmienky BOZP a priniesol určenie povinností zamestnávateľa na zaistenie BOZP na pracoviskách. Zákon v § 1 ustanovil základné podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s cieľom vylúčiť alebo znížiť vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce. Pred vstupom Slovenska do Európskej únie prešla legislatíva BOZP ďalšími zmenami, aby bola v súlade s predpismi EÚ a preto v roku 2006 vstúpil do platnosti zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ustanovujú viaceré zákony, vyhlášky a ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy. Oboznámenie s ich obsahom je nevyhnutnou súčasťou školení zamestnancov.

Adamček (2007, 1/6.1) píše, že právne predpisy a ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sú akékoľvek predpisy na ochranu života a na ochranu zdravia a iné predpisy, ak upravujú otázky týkajúce sa ochrany života a zdravia. Sú nimi najmä hygienické a protiepidemické predpisy, technické predpisy, technické normy, dopravné predpisy, predpisy o ochrane pred požiarmi, predpisy o manipulácii s horľavinami, výbušninami, zbraňami, rádioaktívnymi látkami, jedmi a inými látkami škodlivými zdraviu. Sú nimi aj pravidlá o BOZP, ktoré vydal zamestnávateľ.¹¹

Zamestnanci aj zamestnávatelia sa najčastejšie dostávajú do styku zo Zákonníkom práce a zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Pre komplexné riešenie BOZP v organizáciách je potrebné oboznámiť sa s celým radom ďalších zákonov a vyhlášok, ktoré sa priamo alebo nepriamo týkajú BOZP na pracoviskách. Vo firmách a spoločnostiach venujúcim sa potravinárskej výrobe sú to hlavne nariadenia vlády SR č. 281/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami, č. 392/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov, č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie OOPP, vyhláška SÚBP a SBÚ č. 59/1982 Zb. v znení vyhlášky č. 454/1990 Zb., ktorou sa určujú základné požiadavky na zaistenie bezpečnosti práce a technických zariadení atď..

2.1 Zákon č. 311/2001 Z. z. – Zákonník práce

Zákon č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších zmien a doplnkov upravuje pracovno-právne vzťahy pri zamestnávaní fyzických osôb. Predstavuje komplexnú pracovnú úpravu individuálnych a tiež kolektívnych pracovnoprávných vzťahov vrátane

¹¹ ADAMČEK, D. Praktická príručka pre bezpečnostných technikov, 1/6.1. Nové Zámky: Verlag Dashöfer, 2007. [cit. 2012-11-12]. ISSN 1336-7668.

ochrany práce. Vytvára minimálny právny štandard ochrany práce a upravuje základný systém povinností, úloh a práv. Ochrana práce sa vzťahuje na všetkých zamestnávateľov, aplikuje sa aj v štátnej službe a v služobnom pomere.¹²

Zo zákona č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších zmien a doplnkov vyplýva, že:

- Zamestnávatelia sú povinní robiť opatrenia v záujme ochrany života a zdravia zamestnancov pri práci a zodpovedajú podľa tohto zákona za škody spôsobené zamestnancom pracovným úrazom alebo chorobou z povolania.
- Pri nástupe do zamestnania je zamestnávateľ povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, a s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania.
- Starostlivosť o bezpečnosť a zdravie zamestnancov pri práci je rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou plánovania a plnenia pracovných úloh.
- Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci je stav pracovných podmienok, ktoré vylučujú alebo minimalizujú pôsobenie nebezpečných a škodlivých činiteľov pracovného procesu a pracovného prostredia na zdravie zamestnancov.
- Zamestnávateľ, zamestnanci a zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a odborová organizácia navzájom spolupracujú pri plánovaní a vykonávaní opatrení v oblasti ochrany práce.
- Znalosť právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je neoddeliteľnou a trvalou súčasťou kvalifikačných predpokladov. Pri hodnotení pracovných výsledkov treba prihliadať na dodržiavanie právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- Odborným zamestnancom povereným plnením úloh pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu

¹² ADAMČEK, D. Praktická príručka pre bezpečnostných technikov, 1/6.1. Nové Zámky: Verlag Dashöfer, 2007. [cit. 2012-11-12]. ISSN 1336-7668.

zdravia pri práci a zamestnancom nesmie vzniknúť ujma za plnenie úloh pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.¹³

Zákonník práce upravuje práva zamestnancov a ochranu zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, tak tých ktorí pracujú v pracovnom pomere na dobu určitú ako aj tých ktorí pracujú na iné typy pracovných pomerov ako napr. na dohodu o pracovnej činnosti. Zamestnávateľ musí vytvoriť rovnaké pracovné podmienky pre všetkých svojich zamestnancov, nezáleží na tom či sa jedná o trvalý pracovný úväzok, alebo čiastočný pracovný úväzok.

2.2 Zákon č. 124/2006 Z. z.

Zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov ustanovuje všeobecné zásady prevencie a základné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ďalšie podmienky na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce. Pôsobnosť zákona sa vzťahuje na zamestnávateľov a zamestnancov vo všetkých odvetviach výrobnjej sféry a nevýrobnjej sféry. Zákon prešiel viacerými novelizáciami.

V decembri 2011 bola schválená novela zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, ktorá okrem iného ustanovuje, že zamestnávateľ už nie je povinný zabezpečovať PZS pre zamestnancov zaradených do prvej a druhej kategórie.

2.2.1 Všeobecné povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je podľa zákona č. 124/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov povinný:

- Vykonávať opatrenia so zreteľom na všetky okolnosti týkajúce sa práce a v súlade s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

¹³ Aktualizácia: Zákony 2011 III. Žilina: Poradca, s.r.o, 2011, 2011(III/6). ISSN 1335-6127.

- Zlepšovať pracovné podmienky a prispôbovať ich zamestnancom; zohľadňovať pritom meniace sa skutočné a predvídateľné okolnosti a dosiahnuté vedecké a technické poznatky.
- Zisťovať nebezpečenstvá a ohrozenia, posudzovať riziko a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami.¹⁴
- Zabezpečovať, aby pracoviská, komunikácie, pracovné prostriedky, materiály, pracovné postupy, výrobné postupy, usporiadanie pracovných miest a organizácia práce neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov a na ten účel zabezpečovať potrebnú údržbu a opravy.
- V priestoroch, kde sa používajú alebo skladujú nebezpečné látky alebo sa používajú technológie a zariadenia, pri ktorých zlyhaní môže dôjsť k ohrozeniu života a zdravia väčšieho počtu zamestnancov, iných fyzických osôb a k ohrozeniu okolia, a v priestoroch, kde sa nachádzajú osobitné nebezpečenstvá a nebezpečenstvá, ktoré môžu bezprostredne a vážne ohroziť život a zdravie zamestnancov:
 - prijať opatrenia na vylúčenie ohrozenia života a zdravia; ak to s ohľadom na dosiahnuté vedecké a technické poznatky nie je možné, prijať opatrenia na ich obmedzenie;
 - vykonať nevyhnutné opatrenia na obmedzenie možných následkov ohrozenia života a zdravia a umožniť prístup do ohrozeného priestoru len nevyhnutne potrebným zamestnancom;
 - zabezpečiť riadne a preukázateľné oboznámenie, výcvik a vybavenie zamestnancov podľa osobitných požiadaviek na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- Určovať bezpečné pracovné postupy.
- Určovať a zabezpečovať ochranné opatrenia, ktoré sa musia vykonať, a ak je to potrebné, určovať a zabezpečovať ochranné prostriedky, ktoré sa musia používať.
- Písomne vypracovať koncepciu politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti bezpečnosti a

¹⁴ <http://www.zbierka.sk/zz/predpisy/default.aspx?PredpisCislo=124&Rocnik=2006>. [online].

ochrany zdravia pri práci, a program realizácie tejto koncepcie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania; pravidelne ich vyhodnocovať a podľa potreby aktualizovať.

- Vydávať vnútorné predpisy, pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dávať pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.¹⁵
- Vypracovať a podľa potreby aktualizovať vlastný zoznam prác a pracovísk zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy, zakázaných mladistvým zamestnancom.
- Viest' a uchovávať predpísanú dokumentáciu, záznamy a evidenciu súvisiacu s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci.
- Zarad'ovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti a na ich vek, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a nedovoliť, aby vykonávali práce, ktoré nezodpovedajú ich zdravotnému stavu a schopnostiam a na ktoré nemajú vek, kvalifikačné predpoklady a doklad o odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- Zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane preventívnych prehliadok v pravidelných intervaloch s ohľadom na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiadá.¹⁶

Zamestnávateľ má podľa § 7 zákona č. 124/2006 Z. z. povinnosť pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, so zásadami bezpečnej práce, zásadami ochrany zdravia pri práci, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť. Je povinný ich informovať o vyskytujúcich sa predvídateľných nebezpečenstvách a ich účinkoch na zdravie a o ochrane pred nimi. Informuje zamestnancov so zákazom

¹⁵ <http://www.zbierka.sk/zz/predpisy/default.aspx?PredpisCislo=124&Rocnik=2006>. [online].

¹⁶ Zákon 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, 2006

vstupovať do priestoru, zdržiavať sa v priestore a vykonávať činnosti, ktoré by mohli bezprostredne ohroziť život alebo zdravie zamestnanca.

Zamestnávateľ je povinný vykonať uvedené oboznámenie zamestnanca pri jeho prijatí do zamestnania, preložení na iné pracovisko, zaradení alebo preradení na inú prácu, zavedení novej technológie, nového pracovného postupu alebo nového pracovného prostriedku. Obsah oboznámenia a pravidelnosť opakovaného oboznámenia musia byť prispôsobené charakteru práce vykonávanej zamestnancom, jeho pracovisku a iným okolnostiam, ktoré sa týkajú výkonu práce, najmä pracovným prostriedkom, pracovným postupom, novým alebo zmeneným nebezpečenstvám a ohrozeniam.

Zamestnávateľ je povinný upraviť vnútorným predpisom pravidelnosť opakovaného oboznamovania tak, aby sa vykonávalo najmenej raz za dva roky, ak osobitný predpis neustanovuje kratší čas. Oboznamovanie a iné vzdelávanie vrátane praktického výcviku v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancov a zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (ďalej len „zástupca zamestnancov pre bezpečnosť“) sa musia uskutočňovať v pracovnom čase.

Zamestnávateľ je povinný zamestnancom a zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť poskytnúť vhodným spôsobom a zrozumiteľne potrebné informácie o:

a) nebezpečenstvách a ohrozeniach, ktoré sa pri práci a v súvislosti s ňou môžu vyskytnúť, a o výsledkoch posúdenia rizika;

b) preventívnych a ochranných opatreniach, ktoré zamestnávateľ vykonal na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ktoré sa vzťahujú všeobecne na zamestnancov a na nimi vykonávané práce na jednotlivých pracoviskách;¹⁷

c) opatreniach a postupe v prípade poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci, ako aj o opatreniach a postupe v prípade zdolávania požiaru, záchranných prác a evakuácie;

d) preventívnych a ochranných opatreniach navrhnutých a nariadených príslušným inšpektorátom práce, alebo orgánmi dozoru;

¹⁷ Zákon 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, 2006 [online].

e) pracovných úrazoch, chorobách z povolania a o ostatných poškodeniach zdravia z práce, ktoré sa vyskytli u zamestnávateľa, vrátane výsledkov zisťovania príčin ich vzniku a o prijatých a vykonaných opatreniach.

Zamestnávateľ poskytne potrebné informácie najmä o faktoroch, ktoré ovplyvňujú alebo môžu ovplyvňovať bezpečnosť a zdravie zamestnancov, aj určeným odborne spôsobilým zamestnancom na vykonávanie preventívnych a ochranných služieb vrátane tých, ktorí mu tieto služby poskytujú dodávateľským spôsobom.¹⁸

2.3 Zákony

- č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- č. 261/2002 Z. z. o prevencii závažných priemyselných havárií,
- č. 264/1999 Z. z. o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- č. 163/2001 Z. z. o chemických látkach a chemických prípravkoch,
- č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- č. 462/2007 Z. z. o organizácii pracovného času v doprave a o zmene a doplnení zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.¹⁹

¹⁸ KOŠÍKOVÁ, Jana. Systém výchovy a vzdelávania k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v organizáciách potravinárskej výroby. Levice, 2010. Bakalárska práca. DTI. Vedoucí práce Ing. Teodor Hatina.

¹⁹ Dostupné na www: <http://www.ebts.besoft.sk>:
www.ebts.besoft.sk/index.php?oblast=bozp&kam=dokumenty&strom=364 [online].

2.4 Nariadenia vlády SR

- č. 35/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o technických požiadavkách a postupoch posudzovania zhody na osobné ochranné prostriedky,
- č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov,
- č. 392/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov,
- č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko,
- č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci,
- č. 281/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami,
- č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami,
- č. 115/2006 Z. z. o minimálnych zdravotných a bezpečnostných požiadavkách na ochranu zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou hluku,
- č. 416/2005 Z. z. o minimálnych zdravotných a bezpečnostných požiadavkách na ochranu zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou vibráciám,
- č. 286/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov,
- č. 272/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode,
- č. 268/2003 Z. z. o úprave náhrady za stratu na zárobku po skončení pracovnej neschopnosti alebo pri invalidite,

- č. 388/2002 Z. z. o úprave náhrady za stratu na zárobku po skončení pracovnej neschopnosti alebo pri invalidite.²⁰

2.5 Vyhlášky

- č. 356/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách a rozsahu výchovnej a vzdelávacej činnosti, o projekte výchovy a vzdelávania, vedení predpísanej dokumentácie a overovaní vedomostí účastníkov výchovnej a vzdelávacej činnosti,
- č. 143/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú druhy lekárničiek a obsah lekárničiek pre cestnú dopravu,
- č. 9/2009 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- č. 548/2008 Z. z., ktorou sa ustanovuje postup pri pravidelnej kontrole kotlov, pri individuálnej špeciálnej kontrole vykurovacej sústavy a pri pravidelnej kontrole klimatizačných systémov,
- č. 292/2008 Z. z. o podrobnostiach o rozsahu a náplni výkonu pracovnej zdravotnej služby, o zložení tímu odborníkov, ktorí ju vykonávajú, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť,
- č. 259/2008 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia,
- č. 549/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o prípustných hodnotách hluku, infrazvuku a vibrácií a o požiadavkách na objektivizáciu hluku, infrazvuku a vibrácií v životnom prostredí,
- č. 544/2007 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred záťažou teplom a chladom pri práci,
- č. 542/2007 Z. z. o podrobnostiach o ochrane zdravia pred fyzickou záťažou pri práci, psychickou pracovnou záťažou a senzorickou záťažou pri práci,
- č. 541/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na osvetlenie pri práci,

²⁰ Dostupné na [www: http://besoft.sk](http://besoft.sk), Informačný portál BESOFT. BOZP – základné predpisy – nariadenia

- č. 448/2007 Z. z. o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii,
- č. 504/2006 Z. z. o spôsobe hlásenia, registrácie a evidencie choroby z povolania a ohrozenia chorobou z povolania,
- č. 500/2006 Z. z., ktorou sa ustanovuje vzor záznamu o registrovanom pracovnom úraze,
- č. 93/1985 Z. z. o zaistení bezpečnosti práce pri stabilných zásobníkoch na sypké materiály,
- č. 25/1984 Z. z. na zaistenie bezpečnosti práce v nízkotlakových kotolniciach,
- č. 59/1982 Z. z., ktorou sa určujú základné požiadavky na zaistenie bezpečnosti práce a technických zariadení,
- č. 508/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie BOZP a technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia.²¹

²¹ Dostupné na www: <http://www.ebts.besoft.sk/>. [online]. [cit. 2012-12-5]. Dostupné z: <http://www.ebts.besoft.sk/index.php?oblast=bozp&kam=dokumenty&strom=365>

3. CIELE, ÚLOHY, METÓDY VÝCHOVY A VZDELÁVANIA K BOZP

Podľa Bartoňkovej (2010, s. 11) je „firemné vzdelávanie hľadanie a následné odstraňovanie rozdielov medzi tým „čo je“ a tým, čo je žiadúce.“

Vo všeobecnosti platí, že čím je človek vzdelanejší, tým je rozhladenejší, informovanejší a zodpovednejší pri robení určitých rozhodnutí vo svojom živote. Toto platí aj v oblasti výchovy k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

Podľa Hannelovej (2010, 6/2.4) je „cieľom vzdelávania nadobudnutie potrebných vedomostí a získanie aktuálnych inštrukcií, informácií, návykov, zručností a postojov nevyhnutných pre bezpečný výkon činnosti a bezpečné správanie sa. Uvedené ciele sa dosahujú rôznymi formami školení, inštruktáží, nácvikov, vytváraním modelových situácií a pod.“.

Bez vzájomnej spolupráce a partnerstva medzi zamestnancami a zamestnávateľmi to ale nie je možné uviesť do praxe. Je v záujme zamestnávateľa uskutočňovať opatrenia a podporovať zámery, cez ktoré sa zvyšuje informovanosť a vzdelanie zamestnancov a skvalitňuje sa prevencia v oblasti BOZP.

Adamček (2010, 1/1.6) v Príručke bezpečnostného technika hovorí o **prevencii**, ktorú „chápe ako systém opatrení plánovaných a vykonávaných vo všetkých oblastiach činnosti, ktoré sú zamerané na vylúčenie alebo obmedzenie rizika a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce a určenie postupu pre prípad bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia, tzn. Označenie a vykonanie opatrení na zvládnutie núdzovej situácie“.

Podľa Šukalovej (2008, s. 78) je cieľom vzdelávania:

- dôsledne a efektívne zabezpečiť plnenie ustanovení jednotlivých právnych noriem z oblasti BOZP;
- výchovou a vzdelávaním prispieť k odstráneniu nedostatkov v dodržiavaní predpisov a skvalitňovaniu starostlivosti BOZP;

- prehľbiť pochopenie filozofie novej legislatívy pre oblasť pracovného prostredia, zodpovednosť, povinnosti a práva;
- presadzovať vysokú úroveň BOZP a zaviesť nové metodické prístupy v ochrane zamestnancov;
- zvýšiť právne vedomie manažmentu i zamestnancov v oblasti BOZP;
- prehľbiť vedomosti o spojení medzi zdravím, produktivitou práce a pracovným prostredím;
- poskytnúť vedomosti o nástrojoch a metódach podporujúcich zdravie na pracovisku.

Cieľom je zvýšená bezpečnosť na pracovisku, ktorá vedie k lepšej organizácii práce a zvýšenej produktivite, ale hlavne k nižšiemu počtu pracovných úrazov a ďalších mimoriadnych udalostí. V organizáciách, kde sa správne nastavil systém vzdelávania k BOZP sa dosahujú lepšie výsledky v počte pracovných úrazov ako v organizáciách, kde sa tieto aktivity nevykonávajú. Na začiatku zavedenia týchto programov je potrebné zamestnancov presvedčiť, že účasť na týchto projektoch je dôležitá a v konečnom výsledku je uskutočňovaná v ich záujme. V mnohých prípadoch zamestnanci považujú účasť na školeniach a iných aktivitách spojených so vzdelávaním v oblasti BOZP za stratu času, prípadne prednáškam a seminárom nevenujú potrebnú pozornosť, čím stráca organizovanie týchto aktivít význam. Preto je dôležité, aby aj prednášajúci a školiteľ zvolil takú formu prednášky, ktorá bude pre prítomných zamestnancov zaujímavá a podnetná. Zamestnancov viac zaujmú príklady z praxe a názorné ukážky toho ako správne postupovať pri určitých pracovných činnostiach, ako odriekanie zákonov a vyhlášok. Pri správnej forme prednášky sa zamestnanci sami zapájajú do školení. Prejavujú zvýšený záujem o informácie ako postupovať pri pracovných úrazoch, na čo majú právo, alebo ako správne postupovať pri určitých situáciách s ktorými sa na pracovisku denne stretávajú. Obracajú sa na školiteľa so svojimi problémami, ktoré sa týkajú bezpečnosti práce, čo je signál ktorý naznačuje, že spolupráca medzi zamestnancami a zamestnávateľom sa ubera správny smerom. Podnety a upozornenia na niektoré problémy vyskytujúce sa na pracovisku musia prísť od samotných zamestnancov, lebo v niektorých prípadoch im majstri, alebo iní vedúci pracovníci nevenujú potrebnú pozornosť, resp. o nich ani nevedia.

V niektorých prípadoch však musí zamestnávateľ pristúpiť k sankcii zamestnanca, aby sa vôbec nejakej aktivity v oblasti BOZP zúčastnil. Toto sa ukazuje ako jediný účinný nástroj, ako zamestnanca motivovať, aby sa na programoch vzdelávania k BOZP zúčastňoval. Zamestnávateľ si musí zamestnancov k týmto aktivitám v mnohých prípadoch vychovať. Výsledky zvýšenej starostlivosti o bezpečnosť na pracovisku sa prejavujú s časovým oneskorením (napr. po roku). Zamestnanci potom používajú pridelené ochranné pracovné prostriedky, nahlasujú všetky pracovné úrazy vrátane drobných poranení, zúčastňujú sa na vzdelávaní k BOZP ako sú školenia BOZP, OPP, školenie prvej pomoci, inštruktáže, prednášky a začnú zodpovednejšie pristupovať k pracovným úkonom, kde je zvýšené riziko úrazov.²²

3.1 Úlohy výchovy a vzdelávania k BOZP

V roku 2008 bola vládou Slovenskej republiky schválená koncepcia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na roky 2008 – 2012.

Zo schváleného dokumentu vyplývajú tieto úlohy:

Priorita č. 1: Vykonávanie prevencie

- Zabezpečením poradenstva a realizovaním vhodných vzdelávacích programov vytvárať podmienky na presadzovanie prevencie pri zlepšovaní BOZP u malých a stredne veľkých zamestnávateľov a samostatne podnikajúcich fyzických osôb.
- Zabezpečiť, aby profesijné, zamestnávateľské a zamestnanecké združenia vypracovali svoje programy na ekonomické, odborné a spoločenské stimuly svojich členov k zvyšovaniu starostlivosti o BOZP a realizovať tieto programy.
- Rozvinúť uplatňovanie projektu „Pravidlá dobrej praxe v BOZP“ a zamerať ho na praktickú aplikáciu právnych predpisov v odvetviach a pri prácach s najvyšším výskytom pracovných úrazov.

²² KOŠÍKOVÁ, Jana. Systém výchovy a vzdelávania k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v organizáciách potravinárskej výroby. Levice, 2010. Bakalárska práca. DTI. Vedoucí práce Ing. Teodor Hatina.

- Podporu efektívneho uplatňovania BOZP v praxi prehľbit' prostredníctvom programu „Bezpečný podnik“.²³

Priorita č. 2: Kvalitné poradenstvo

- Vytvoriť vlastný systém na poskytovanie informácií zamestnávateľom a samostatne podnikajúcim fyzickým osobám a zabezpečiť jeho fungovanie. Poskytovať informácie z oblasti BOZP, najmä napomáhať uvádzať nové predpisy do praxe, prezentovať a presadzovať zlepšovanie pracovných podmienok, systémový prístup k BOZP a realizáciu opatrení na prevenciu a ochranu bezpečnosti a zdravia zamestnancov pri práci.

Priorita č. 3: Zlepšenie informovanosti a propagácie

- Organizovať kampane vrátane mediálnych, ktoré pozitívne ovplyvnia verejnú a odbornú mienku vo vnímaní dôležitosti bezpečného a zdravého pracovného prostredia.
- Prostredníctvom celoštátnych i regionálnych médií pravidelne informovať verejnosť o poznatkoch zistených pri výkone inšpekcie práce a štátneho odborného dozoru.
- Pripraviť projekt na zriadenie internetovej stránky špecializovanej na BOZP.
- Propagovať vo verejnosti informácie z oblasti BOZP a napomáhať uvádzať nové predpisy do praxe s dôrazom na prevenciu pracovných úrazov a chorôb z povolania, zlepšovanie pracovných podmienok, presadzovanie systémového prístupu k BOZP, uplatňovanie podmienok vytvárajúcich pracovnú pohodu zamestnancov na pracoviskách a na zvyšovanie kultúry práce.
- Pripraviť a vykonať projekt „Podnikaj bezpečne“ realizovaný formou základných písomných odporúčaní o BOZP pre začínajúcich podnikateľov najmä v odvetviach a pri prácach s vyšším výskytom poškodenia zdravia.
- Organizovať tematicky orientované odborné semináre pre štatutárne orgány a ďalších vedúcich zamestnancov zamestnávateľov, najmä malých a stredne veľkých zamestnávateľov, ktoré budú zamerané na komentovanie novej legislatívy, nové príklady tzv. dobrej praxe v BOZP a pod.

²³ Dostupné na <http://www.employment.gov.sk/index.php?id=19038>

Priorita č. 4: Rozvoj výchovy a vzdelávania

- Zabezpečiť rozvoj školského systému výchovy a vzdelávania k BOZP a kvality výchovy a vzdelávania v predškolských zariadeniach, základných školách, stredných a vysokých školách, v ďalšom vzdelávaní a v príprave učiteľov na výchovu a vzdelávanie k BOZP.

Priorita č. 5: Účinná spolupráca

- Zapájať odborníkov z oblasti BOZP do medzinárodnej spolupráce.
- Vytvárať podmienky pre medzinárodnú spoluprácu dozorných orgánov, sociálnych partnerov a inštitúcií v oblasti BOZP na regionálnej úrovni.
- Motivovať a koordinovať aktívnu účasť zamestnávateľov v projektoch v oblasti BOZP.
- Dohodnúť mechanizmy a formy spolupráce sociálnych partnerov v oblasti BOZP na odvetvovej a krajskej úrovni.

Priorita č. 6: Adekvátny výskum

- Navrhnuť zdokonalenie spôsobov identifikovania, posudzovania a riadenia rizík poškodenia zdravia zamestnancov pri práci.
- V záujme implementácie výsledkov výskumu zabezpečiť prenos výsledkov výskumu BOZP do podnikovej sféry prezentáciou výsledkov výskumu s dôrazom na malých a stredne veľkých zamestnávateľov.
- Identifikovať postoje zamestnávateľov a zamestnancov k BOZP.
- Zabezpečiť vypracovanie plánov efektívneho výskumu v oblasti vedy a techniky, v ktorých bude zohľadnená problematika BOZP a vykonávať ich realizáciu.
- Navrhnuť nástroje na zefektívnenie výskumu v oblasti BOZP.

Priorita č. 7: Zodpovedajúca legislatíva

- Pripraviť návrhy vykonávajúcich všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré špecifikujú podmienky na zaistenie BOZP s cieľom zvýšiť úroveň BOZP v SR vo vybraných oblastiach.

- Identifikovať potenciálne problémy pri uplatňovaní právnych predpisov na zaistenie BOZP a navrhnúť opatrenia na zlepšenie ich vykonávania.²⁴

Prínosy pre podniky vyplývajúce z vysokej úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP) je výhodná pre podnikanie a je aj zákonnou a sociálnou povinnosťou.

Prečo je BOZP nevyhnutnou súčasťou dobrého podniku?

- Slúži na vyjadrenie toho, že podnik je sociálne zodpovedný;
- chráni a posilňuje obraz a hodnotu obchodnej značky;
- pomáha maximalizovať produktivitu zamestnancov;
- posilňuje oddanosť zamestnancov vo vzťahu k podniku;
- vytvára konkurencieschopnejšiu, zdravšiu pracovnú silu;
- znižuje náklady a zabraňuje narušeniu pracovného procesu;
- umožňuje podnikom plniť očakávania klientov v oblasti BOZP;
- podnecuje pracovnú silu k dlhšej účasti v aktívnom živote.

Hlavné zásady BOZP

- Angažovanosť a iniciatívnosť pri zlepšovaní BOZP;
- účinné politiky a postupy BOZP;
- aktívne programy na hodnotenie rizík;
- vyšškolení a kvalifikovaní zamestnanci;
- účinné opatrenia na kontrolu rizík;
- trvalé monitorovanie a kontrola procesov.²⁵

²⁴ [Http://www.emplyment.gov.sk/index.php?id=19038](http://www.emplyment.gov.sk/index.php?id=19038)

²⁵ Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, Bezpečnosť je dôležitá!, KOZ, Oddiel 77

Obrázok 2: Prínosy vyplývajúce z vysokej úrovne BOZP pri práci



Zdroj: Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci

3.2 Metódy a formy výchovy a vzdelávania k BOZP

Existuje viacero kritérií podľa ktorých sa členia metódy vzdelávania. Jednotná klasifikácia týchto metód ale neexistuje. Medzi najčastejšie používané klasifikácie metód vzdelávania patria tieto:

- obecná klasifikácia;
- klasifikácia používaná vo vzdelávaní dospelých;
- klasifikácia podľa prístupu (lektor/účastník);
- klasifikácia podľa vzťahu k praxi dospelého účastníka výučby;
- klasifikácia podľa miery participácie účastníka;
- klasifikácia podľa typu výučby;
- klasifikácia podľa formy pomoci účastníkovi v procese učenia;
- klasifikácia podľa intenzity inovácie obsahu vyučovania;
- klasifikácia metód firemného vzdelávania podľa miesta vzdelávania;
- klasifikácia metód firemného vzdelávania podľa činnosti;

- klasifikácia metód firemného vzdelávania podľa fázy a typov vzdelávacieho procesu.²⁶

Plamínek-Fišer (2005 s. 151) delia klasifikáciu firemného vzdelávania podľa činnosti sa na:

- tréning;
- koučing;
- školenie;
- poradenstvo.

Táto klasifikácia delí metódy na riešenie modelových a reálnych situácii a podľa zručností a znalostí. V oblasti vzdelávania pracovníkov k BOZP sa používajú v praxi všetky 4 kategórie.²⁷

Pri metódach a formách výchovy a vzdelávania pracovníkov musíme povedať, že oblasť vzdelávania pracovníkov k BOZP prešla za posledných 50 rokov samostatným vývojom, pričom podstata výchovy a vzdelávania k BOZP zostala zachovaná. Ide hlavne o povinnosť zamestnávateľa pri prijatí, preložení zamestnanca na iné pracovisko, preradení na inú prácu, zavedení novej technológie, či pracovných postupov kedy treba zamestnanca oboznámiť s ohrozeniami, predpismi a pokynmi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a overiť jeho znalosti. Toto platí pre všetkých zamestnávateľov, vrátane zamestnancov v potravinárskej výrobe. Počas posledných 20 rokov sa zmenila hlavne forma, ktorou sa zamestnanci školia. Prispel k tomu aj nástup nových technológií, ktorý si vyžaduje lepšie názorné vysvetlenie špecifickej problematiky BOZP pri školení zamestnancov. Školitelia bežne používajú prostriedky informačno-komunikačných technológií. Prezentácie v MS powerpoint, videoklipy, krátke náučné filmy, používanie projektorov, internetu, e-learningu ako aj prístup k najnovším trendom v oblasti vzdelávania k BOZP umožňujú lepšiu informovanosť ale aj atraktivnosť a zaujímavosť podania informácii školiteľ'a smerom k zamestnancom.

²⁶ H.Bartoňková, Firemní vzdelávání, Strategický přístup ke vzdelávání pracovníků, s.152, Grada 2010

²⁷ H.Bartoňková, Firemní vzdelávání, Strategický přístup ke vzdelávání pracovníků, s.157, Grada 2010

3.3 Motivačné formy vzdelávania

Hlavnou úlohou školenia je podať informácie vo forme, ktorá účastníkov školenia zaujme v takej miere, že príjmu väčšinu z podaných informácií a uplatnia ich v praxi. Preto je nevyhnutné, aby školiteľ našiel správnu vyučovaciu metódu a formu vzdelávania, ktorá bude pre účastníkov školenia motivujúca.

Výber vzdelávacích metód ovplyvňujú:

- ciele vzdelávania;
- princípy vzdelávania;
- obsah vzdelávania;
- charakteristika cieľovej skupiny, účastníci;
- časové a materiálové podmienky;
- osobnosť lektora.²⁸

Základné vyučovacie metódy :

- výklad/prednáška;
- dialogická metóda;
- diskusia;
- hranie rolí;
- prípadová štúdia.

Výklad je najčastejšie využívanou vyučovacou metódou, priemerne zaberá asi 60% hodiny. Poslucháčom môže poskytnúť „vysvetlenie“ a „ukážku“, nenahradí však korigovanú prax a ďalšie potreby účastníka. Výhodami prednášky je to, že ide o rýchlu metódu zoznamovania sa s látkou a je vhodným spôsobom vysvetľovania. Nevýhodou je to, že školiteľ postupuje vo vzťahu ku všetkým účastníkom rovnakým tempom, Začínajúci školitelia majú tendenciu hovoriť látku príliš rýchlo a neexistuje spätná väzba atď..²⁹

²⁸ ŠUKALOVÁ, V., Práca a Mzdy 2/2008, s.78

²⁹ MAJER, Ivan a kol.: 2007. *Praktická príručka pre bezpečnostných technikov*. Nové Zámky: Verlag Dashöfer, 2007. ISSN: 1336-7668, [6/2.3]

Dialogická metóda si vyžaduje skúseného školiteľa, ktorý využíva pri rozhovore so vzdelávanou skupinou metódu otázok a odpovedí. Otázky môžu byť kladené ústne ako aj písomne. Základnými výhodami tejto metódy je to, že vedie účastníkov nielen ku mechanickému zapamätávaniu, ale aj k porozumeniu, poskytuje okamžitú spätnú väzbu, aktívne zapája účastníkov do školenia, precvičuje novonadobudnuté poznatky atď. Nevýhoda je, že táto metóda vyžaduje veľa času – je teda časovo náročná, pre školiteľa nie je jednoduchá a zároveň náročná v tom, že školiteľ musí aktívne zapojiť všetkých účastníkov.³⁰

Diskusia je tzv. voľne plynúcou konverzáciou, pri ktorej majú účastníci možnosť vyjadriť svoje myšlienky a názory a vypočuť si, čo hovoria ostatní v skupine. Diskusiu je vhodné využiť pri takých školeniach, kde sa vyučujúci potrebuje zoznámiť s názormi a skúsenosťami účastníkov, alebo keď sú tieto skúsenosti zaujímavé a cenné pre ostatných. Pre školiteľa patrí táto metóda medzi náročnejšie, pretože školiteľ musí mať presne stanovené ciele, ktoré chce v priebehu diskusie dosiahnuť. Takýto rozhovor s pevne stanoveným cieľom je napríklad diskusia o BOZP. V závere je potrebné školiteľom jasne sformulovať zhrnutie všetkých hlavných myšlienok. Školiteľ plní pri tejto metóde úlohu moderátora.³¹

Hranie rolí patrí medzi metódy aktívneho učenia, ktoré môžu zapojiť účastníkov do procesu výučby tak intenzívne, ako nemožno dosiahnuť pri žiadnej inej metóde. Pri tejto metóde je potrebné konať podľa vopred určeného scenára, kde sa účastníci vžívajú do rôznych rolí. Výhodou tejto metódy je to, že účastníci majú príležitosť precvičovania si skutočných situácií zo života účastníkov a najmä príležitosť učiť sa prostredníctvom množstva rozdielnych rolí. Medzi základné nevýhody patria obavy účastníkov prameniace zo zosmiešňovania sa pred ostatnými, pasivita účastníkov a iné.³²

³⁰ MAJER, Ivan a kol.: 2007. *Praktická príručka pre bezpečnostných technikov*. Nové Zámky: Verlag Dashöfer, 2007. [cit. 2012-11-12]. ISSN: 1336-7668, [6/2.3]

³¹ HENNELOVÁ, J.: 2007. *Praktická príručka pre bezpečnostných technikov*. Nové Zámky: Verlag Dashöfer, 2007. [cit. 2012-11-12]. ISSN: 1336-7668, [6/2.3]

³² HENNELOVÁ, J.: 2007. *Praktická príručka pre bezpečnostných technikov*. Nové Zámky: Verlag Dashöfer, 2007. [cit. 2012-11-12]. ISSN: 1336-7668, [6/2.3]

Prípadová štúdia je metódou, kde účastníci školenia pod vedením lektora riešia skutočný stav, alebo fiktívny prípad, resp. problém z praxe. Daný prípad, resp. problém je zadaný písomne. Lektor pomáha pri rozbere a riešení prípadu, triedení poznatkov a usmerňuje priebeh školenia. Prípadová štúdia je metódou spoluúčasti, ktorá aktivizuje účastníkov pri riešení situácie, ktorá vychádza z reálnych podmienok, resp. má byť blízko realite.³³

Z hľadiska efektívnosti vzdelávacieho procesu sú účinné tieto metódy:

- Metóda motivácie, ktorá kladie dôraz na zážitkové učenie a je aplikovateľná v praxi.
- Metóda aktívnej účasti, ktorá uľahčuje získavanie nových vedomostí a zručností aj výmenou skúseností.
- Metóda individuálneho prístupu, ktorý berie do úvahy potreby a úroveň jednotlivca a jeho špecifický štýl učenia sa.
- Metóda spätnej väzby, ktorá umožňuje lektorovi korigovať časový plán, tempo učenia a metodiku.
- Metóda transferu, ktorá je zárukou, že účastníci budú vedieť poznatky osvojené počas vzdelávacieho procesu využiť aj v praxi.³⁴

Pri školeniach sa najčastejšie využíva hovorené slovo, ako hlavný prostriedok na poskytovanie informácií. Je však potrebné vedieť, že vizuálne informácie sú prijímané účastníkmi efektívnejšie. Účastníci prijímajú cca 87% informácií očami, približne 9% ušami a asi 4% informácií inými zmyslami. Z uvedeného vyplýva nutná potreba využívania vizuálnych pomôcok pri akejkoľvek použitej vyučovacej metóde. Medzi hlavné výhody vizuálnych pomôcok patrí: upútanie pozornosti, vyššia koncepčnosť práce, väčšia zapamätateľnosť a mnohé iné.

Je ťažké stanoviť, ktorá z vyučovacích metód je najvhodnejšia pre oblasť BOZP. Vhodné je skombinovať rôzne vyučovacie metódy s využitím vizuálnych pomôcok napr. prednáška a diskusia, alebo prednáška a prípadová štúdia atď. Je potrebné si vybrať takú vyučovaciu metódu, ktorá je vhodná pre úlohu, ktorú budú účastníci

³³ HENNELOVÁ, J.: 2007. *Praktická príručka pre bezpečnostných technikov*. Nové Zámky: Verlag Dashöfer, 2007. [cit. 2012-11-12]. ISSN: 1336-7668, [6/2.3]

³⁴ ŠUKALOVÁ, V., *Práca a Mzdy* 2/2008, s.78

realizovať. Učebné pomôcky môžu zefektívniť vyučovaciu metódu a spestriť vyučovací proces.

Pri výučbe, resp. školení však nie je dôležitý len výber vyučovacej metódy, ale najmä vytvorenie plánu školenia. Ide najmä o vypracovanie štruktúry školenia, alebo programu školenia, prípravu prezentácie (príprava hlavných cieľov školenia, podporných materiálov, audiovizuálnej techniky, úvodu a záveru školenia), usporiadanie priestoru a mnohé iné prvky, ktoré napomáhajú k úspešnému zvládnutiu školenia.³⁵

3.4 Vybrané aktivizujúce výchovné metódy

Metódy výchovy zážitkom

Dané metódy vychádzajú z poznania, že *čo človek prežil, cítil, videl a precíťoval, zostáva zakotvené hlboko vo vedomí*. Zážitkové metódy používajú ako prostriedok *autentický zážitok*, s ktorým sa ďalej pracuje v zmysle vyvolania budúcich výchovných zmien u jedinca. Zážitok tu nevystupuje ako cieľ, ale ako *prostriedok* k dosiahnutiu cieľa.

Podľa Holeca metódy zážitkovej pedagogiky pôsobia na nasledujúce oblasti osobnosti:

- intelekt: (pamäť, zmyslové vnímanie, pozornosť, dôvtip, logické myslenie, taktika);
- tvorivosť: (predstavivosť, fantázia, originálne postupy);
- sociálne zručnosti: (komunikácia, kooperácia, tímová spolupráca);
- vôľa (trpezlivosť, sebaovládanie, psychická vytrvalosť, odvaha);
- motorika: (rýchlosť, sila, vytrvalosť, obratnosť);
- sebapoňatie (sebapoznanie, sebadôvera).³⁶

³⁵ Dostupné na [www: http:// www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open. php?idKarty=2866](http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2866)

³⁶ ZEMANČÍKOVÁ, Vladimíra. Teória výchovy. 2009. Dostupné z: <http://www.uloz.to/8310378/teoria-vychovy-a-vzdelavania-zemancikova-doc>, s.50

Samotný zážitok tak nie je finálnou fázou, zvlášť významná je ďalšia reflexia získanej skúsenosti, jej zhodnotenie a prenesenie získaného poznania do reálneho života.

Cyklus učenia podľa Davida Kolba

1. skúsenosť – zážitok v podobe hry, aktivity, modelovej situácie;
2. reflexia – poohliadnutie sa za tým, čo sa dialo, zdieľanie reakcií toho, čo sa odohralo, spätné prejdenie, pripomenutie si kľúčových momentov;
3. zovšeobecnenie – zhodnotenie priebehu aktivity (čo bolo vhodné pri riešení, čo sťažovalo riešenie) a hľadanie súvislosti medzi zažitou skúsenosťou a „skutočným svetom“;
4. transfer – prenos získaných poznatkov do reálneho sveta.

Situačno-problémové metódy

Spoločným znakom tejto skupiny metód je konfrontovanie vychovávaných s *umelou* (vymyslená) alebo *reálnou situáciou* (prevzatou zo skutočného života vychovávaných) problémového charakteru. Čím sú vybrané situácie bližšie skúsenostiam vychovávaných, tým majú väčšie šance pre výchovný dosah. Riešenie situácií sa realizuje diskusiou.

Postup pri uplatnení situačno-problémových metód:

1. zoznámenie účastníkov s vybranou situáciou;
2. priestor pre otázky účastníkov o doplňujúce informácie;
3. diskusia (spoločná, skupinová) – podstata problému, jeho najpodstatnejšie znaky, príčiny, ktoré k nemu viedli;
4. návrhy riešení problémovej situácie (konfrontovanie, odôvodňovanie);
5. konečné riešenie.³⁷

³⁷ ZEMANČÍKOVÁ, Vladimíra. Teória výchovy. 2009. Dostupné z: <http://www.uloz.to/8310378/teoria-vychovy-a-vzdelavania-zemancikova-doc>, s.51

4. OSOBITOSTI, ŠPECIFIKÁ , ÚLOHY VÝCHOVY A VZDELÁVANIA K BOZP V ORGANIZÁCIÁCH POTRAVINÁRSKEJ VÝROBY

Každý zamestnanec je povinný zúčastniť sa školenia, alebo výcviku, ktorý musí zabezpečiť zamestnávateľ v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Za vykonanie školenia, alebo výcviku a overenia vedomostí zamestnanca sú zodpovední vedúci pracovníci spoločnosti. Školenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancov cudzích spoločností musí byť súčasťou uzatvorených zmlúv.

Školenie a overenie vedomostí z bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci môže byť vykonávané aj externým vzdelávacím subjektom. Toto sa zvykne vykonávať hlavne u špecifických profesií. V potravinárskej výrobe sa to môže týkať napr. vodičov, viazačov bremien, obsluhovačov kladkostrojov a pod..

4.1 Základné členenie vzdelávacích aktivít v oblasti BOZP

- Vstupné školenia – pred nástupom do zamestnania; súčasťou týchto školení je aj inštruktaž na pracovisku;
- doplňovacie školenia – pri zmenách pracovnej náplne, preradení na inú prácu, iné pracovisko, zavádzaní nových technológií;
- periodické školenia – obnovovacie školenia slúžiace na obnovenie vedomostí získaných pri predchádzajúcom školení a doplnenie vedomostí o nové skutočnosti (max. 2 ročný interval);
- odborné školenia – školenia stanovené záväznými predpismi (žeriavnici, zvárači, kuriči a iné);
- osobitné školenia – školenia, ktoré boli identifikované ako potrebné;
- iné – školenia vykonávané po dlhodobej absencii zamestnanca napr. po chorobe, úraze a podobne.³⁸

³⁸ Dostupné na [www: http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2783](http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2783)

Pri špecifikácii obsahu vzdelávania je nevyhnutné vychádzať z:

- pracovnej náplne a s dôrazom na činnosti so zvýšeným nebezpečenstvom;
- definovania úloh a zodpovedností;
- posúdenia individuálnej výkonnosti zamestnancov;
- výsledku identifikácie rizík a neuropsychickej záťaže;
- predpisov, pravidiel, pokynov a zásad BOZP;
- výskytu úrazov, chorôb z povolania, prevádzkových nehôd a iných poškodení zdravia;
- politiky BOZP;
- príslušných manažérskych programov BOZP.³⁹

4.2 Zabezpečenie školení

Úlohou zamestnávateľa je, aby každý novoprijatý zamestnanec u zamestnávateľa absolvoval pri nástupe do zamestnania vstupné školenie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci podľa vypracovanej osnovy. Zamestnanec je školený na podmienky dané zamestnávateľom. Súčasťou školenia je oboznámenie zamestnanca s predpismi BOZP a vnútornými smernicami u zamestnávateľa. Počas školenia zamestnanec podpisuje prezenčné listiny zo školenia BOZP, ktoré slúžia ako dôkaz o jeho preškolení pre prípad kontroly zo strany Inšpekcie práce, alebo ako dôkaz preškolenia pracovníka v prípade pracovného úrazu. Ak zamestnávateľ používa zápisníky práce, tak sa vykoná zápis do zápisníka bezpečnosti práce o vykonanom školení, kde sa uvedenie názov školenia a dátum preškolenia zamestnanca.

Vyhláška č. 356/2007 Z.z. ustanovuje podrobnosti o požiadavkách a rozsahu výchovnej a vzdelávacej činnosti, o projekte výchovy a vzdelávania, vedení predpísanej dokumentácie a overovaní vedomostí účastníkov výchovnej a vzdelávacej činnosti. *Podľa § 2 „výchova a vzdelávanie pozostáva z teoretickej časti, a ak je potrebné, aby účastníci výchovy a vzdelávania nadobudli praktické zručnosti, aj z praktickej časti. Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje formami a metódami primeranými druhu*

³⁹ Dostupné na WWW: http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2866

*výchovnej a vzdelávacej činnosti, najmä prednáškou, výkladom, názornou ukážkou alebo príkladmi z praxe“.*⁴⁰

Vyhláška ustanovuje, že oboznamovanie zamestnanca a vedúceho zamestnanca je v rozsahu najmenej troch hodín a musí obsahovať všeobecné požiadavky a osobitné požiadavky so zameraním na:

- bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci upravenú ďalšími právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa charakteru vykonávanej práce;
- vnútorné predpisy a pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci vydané zamestnávateľom, zásady bezpečnej práce, zásady ochrany zdravia pri práci, zásady bezpečného správania na pracovisku a bezpečné pracovné postupy podľa charakteru vykonávanej práce.

Opakované oboznamovanie zamestnanca a vedúceho zamestnanca v rozsahu najmenej troch hodín obsahuje všeobecné požiadavky, najmä zmeny právnych predpisov, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa charakteru vykonávanej práce, nové právne predpisy a ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, poznatky o pracovnej úrazovosti a chorobách z povolania a iné poznatky podľa charakteru vykonávanej práce.⁴¹

V prípade potreby inštruktáže, alebo individuálneho zacvičenia zamestnanca je vedúci pracovník povinný sa presvedčiť, či daný zamestnanec je schopný po absolvovaní zácvičenia plniť požadované pracovné úlohy individuálne a v plnej miere. Dôležité je školenie priamo na pracovisku. Obzvlášť ak ide o špecifickú potravinársku technológiu. V pekárenskej výrobe sú určité špecifiká ako miešačky na múku, kladky na manipuláciu s múkou, teplovzdušné rúry, pece a pod., pri spracovaní mäsa sú to rezacie stroje, baliace linky, plničky a pri spracovaní mlieka a mliečnych výrobkov sú to stroje na miešanie, plnenie a pod.. V prípade inštruktáže, alebo zacvičenia by mal u

⁴⁰ Ing. Imrich Dudáš – Agentúra BOZP a PO, Dokumentácia BOZP, 2011

⁴¹ Vyhláška č. 356/2007 Z. z. ustanovuje podrobnosti o požiadavkách a rozsahu výchovnej a vzdelávacej činnosti, o projekte výchovy a vzdelávania, vedení predpisanej dokumentácie a overovaní vedomostí účastníkov výchovnej a vzdelávacej

zamestnanca túto časť školenia vykonať majster alebo vedúci. Tiež je dôležité, aby sa zamestnanec oboznámil s prevádzkovo-bezpečnostnými predpismi stroja alebo zariadenia a s návodom na obsluhu stroja, alebo zariadenia s ktorým bude pracovať.

Pri niektorých profesiách je potrebné špecifické odborné školenie zamestnanca. Ide napr. o vodičov vysokozdvížných vozíkov, pracovníkov vo výrobe a pod. V tomto prípade je zamestnávateľ povinný (pozn.: lekárske prehliadky sa riadia osobitným predpisom) zorganizovať odborné školenie a zabezpečiť účasť zamestnanca na tomto školení.

V praxi sa môžeme stretnúť s nedodržiavaním stanovených časových horizontov platnosti odborných školení zamestnancov. V dôsledku toho niektorí zamestnanci pracujú na pracovných pozíciách, na ktoré nemajú pracovnú spôsobilosť. Nejedná sa iba školenia špeciálnych profesií ako sú viazači bremien, obsluhovatelia vysokozdvížných vozíkov a pod, ale aj ignorovanie organizovania základných a opakovaných odborných školení. Toto je spôsobené buď nesprávnou evidenciou u zamestnávateľa, snahou o šetrenie finančných prostriedkov, prípadne ignorovaním významu týchto školení v procese znižovania možných rizík úrazov ako aj následkov v prípade kontroly zo strany IP, alebo HaZZ. Tomuto sa dá predísť aj zodpovedným a dôsledným prístupom bezpečnostného technika u zamestnávateľa, prípadne externých pracovníkov, ktorý túto problematiku u zamestnávateľa riešia a ktorí dôrazne upozornia vedenie organizácie na potrebu pravidelných základných, opakovaných a aktualizáčnych školení. Ak však bezpečnostný technik nemá podporu vo vedení zamestnávateľa jeho snahy o dodržiavanie predpisov sa málokedy stretávajú s úspechom. Na základe zákona č. 124/2006 Z. z. absolvujú zamestnanci opakované školenie minimálne 1x za 2 roky. Súčasťou osnovy školení sú aj prezenčné listiny zo školenia. Tieto musia byť podpísané zamestnancami, ktorí sa školenia zúčastnili. V prípade overovania vedomostí zo školenia písomnou formou musí byť súčasťou dokladov zo školenia osnova školenia, prezenčná listina, testové otázky a vyhodnotenú testy zamestnancov zo školenia. Musí byť tiež menovaná komisia na overenie vedomostí a zriaďuje ju štatutár zamestnávateľa.

Pri špeciálnych robotníckych profesiách napr. obsluha plynových zariadení, obsluha tlakových zariadení, vodiči motorových vozíkov a podobne platia špecifické

zásady pre pravidelné zoznamovanie s pokynmi bezpečnej práce a overovanie vedomostí. Periodicity a rozsahy týchto odborných školení sú stanovené osobitnými predpismi. (V zmysle zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov je fyzická osoba, ktorá má osvedčenie na vykonávanie činnosti alebo preukaz na vykonávanie činnosti, povinná každých päť rokov absolvovať aktualizačnú odbornú prípravu u osoby oprávnenej na výchovu a vzdelávanie.)⁴²

Po nežiaducich, resp. mimoriadnych udalostiach, akými sú vznik pracovného úrazu, choroby z povolania, prevádzkovej nehody, prípadne poruchy technického zariadenia je spravidla vykonávané mimoriadne školenie o príčinách, okolnostiach a prijatých opatreniach v dotknutom okruhu zamestnancov, ktoré stanovuje štatutár spoločnosti, prípadne vedúci zamestnanec pracoviska kde sa nežiaduca udalosť stala.

Všetci zamestnanci externých spoločností, ktorí sa pohybujú v areáloch spoločnosti sú povinní absolvovať oboznámenie, resp. podpísať protokol o oboznámení sa so zásadami bezpečnej práce a rizikami podľa vopred pripravenej osnovy. Doklady o vykonaných školeniach, osvedčenia, preukazy a iné súvisiace dokumentácie, vrátane zápisníkov bezpečnosti práce zamestnancov sú vo väčšine prípadov v úschove u vedúceho zamestnanca, do ktorého kompetencie zamestnanec spadá, (resp. podľa internej smernice napr. personálne oddelenie a pod.).⁴³

4.3 Osobitosti školení

4.3.1 Členenie školení z hľadiska súboru školených osôb – cieľových skupín

Každý potravinársky výrobný podnik by mal mať spracovaný harmonogram školení všetkých svojich, ako aj externých zamestnancov ak takých má. Vypracovaný harmonogram školení sa musí dodržiavať. Plán vzdelávania pracovníkov z BOZP vypracováva personálne oddelenie v súčinnosti s bezpečnostným a požiarnym

⁴² KOŠÍKOVÁ, Jana. Systém výchovy a vzdelávania k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v organizáciách potravinárskej výroby. Levice, 2010. Bakalárska práca. DTI. Vedoucí práce Ing. Teodor Hatina.

⁴³ Dostupné na [www: http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2783](http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2783)

technikom. Je to dokument, ktorý sa vypracúva pre každého zamestnanca a obsahuje meno a priezvisko zamestnanca, dátum jeho nástupu, pracovnú pozíciu, názov a druhy školení, dátumy preškolení, dátumy zdravotnej prehliadky zamestnanca atď. Harmonogram školení je prispôsobený pre potreby zamestnávateľa a až na základe vypracovaného harmonogramu je možné zistiť, ktorý zamestnanec sa zúčastnil, alebo sa potrebuje zúčastniť základného, opakovaného, aktualizáčného alebo odborného školenia BOZP. Vo väčších organizáciách je nevyhnutné vypracovanie smernice, ktorá stanovuje plán vzdelávania v oblasti BOZP. Jeho súčasťou je ročný harmonogram školení, menný zoznam pracovníkov, ktorí sa ich zúčastnia, miesto konania a mená školiteľov. Harmonogram presného počtu jednotlivých školení, ktoré je potrebné v priebehu roku organizovať pomáha sprehľadňovať druhy školení, ich časovú náročnosť, presné počty zamestnancov ako aj finančné prostriedky, ktoré bude treba vynaložiť na školenie zamestnancov. Termíny jednotlivých školení sa zabezpečujú a oznamujú zamestnancom s dostatočným časovým predstihom, aby sa ich mohli zúčastniť všetci určení zamestnanci.

4.3.2 Členenie školení BOZP podľa cieľových skupín zamestnancov

- Školenia vedúcich zamestnancov ako štatutári, vyšší manažment a pod. (politika a riadenie BOZP, zodpovednosti, úlohy, účasť na hodnotení rizík);
- školenia odborných pracovníkov bezpečnosti práce;
- odborné školenia zamestnancov odborných profesií, ktorí musia byť vzdelávaní aj v oblasti BOZP (obsluhovatelia tlakových nádob, vodiči motorových vozíkov, viazači bremien a pod.);
- školenia zástupcov zamestnancov;
- školenia ostatných zamestnancov a pod.;
- školenia dočasných zamestnancov, zmluvných partnerov, dodávateľov, návštevníkov, účastníkov exkurzií a podobne.⁴⁴

4.3.3 Vedúci pracovníci

⁴⁴ Dostupné na http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2783

Vstupné školenie vedúcich pracovníkov absolvujú všetci vedúci zamestnanci pri nástupe do zamestnania, alebo pri preradení na vedúcu pozíciu. Opakované školenie vedúcich pracovníkov z bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa musí vykonať raz za 24 mesiacov. Vedúci zamestnanci riadia a kontrolujú prácu zamestnancov, ktorí patria do ich pôsobnosti a mali by vytvárať a zaisťovať vhodné podmienky pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci na pracovisku. Sú zodpovední za dodržiavanie pracovných postupov, právnych predpisov ako aj pracovnej disciplíny na pracovisku. Kontrolujú stav bezpečnosti práce na pracovisku ako aj stav technických a iných zariadení, ktoré sa na pracovisku nachádzajú. Ich povinnosťou je oznamovať nedostatky a závady, ak tieto na pracovisku zistili a podieľať sa na ich odstránení. Všetky povinnosti vedúcich zamestnancov sa nachádzajú v § 82 Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z. a v zákone č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

Vedomosti z bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa u vedúcich zamestnancov overujú písomnou formou.

4.3.4 Zástupcovia zamestnancov

Podľa zákona č. 124/2006 Z. z. je zamestnávateľ povinný vymenovať jedného zamestnanca alebo viacerých zamestnancov za zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť, a to na základe návrhu príslušného odborového orgánu, zamestnaneckej rady alebo voľby zamestnancov, ak u zamestnávateľa nepôsobí odborový orgán alebo zamestnanecká rada.⁴⁵

Školenie zástupcov zamestnancov sa musí vykonať 1x za 12 mesiacov. Zástupcovia zamestnancov sú dôležitým komunikačným článkom medzi vedením spoločnosti a zamestnancami. Zástupcovia zamestnancov by si mali všimnúť nedostatky na pracovisku a navrhnúť ich nápravu. Mali by presadzovať práva zamestnancov a aktívne spolupracovať s vedúcimi pracovníkmi. Dôležitou súčasťou ich práce je komunikácia so zamestnancami na pracovisku a komunikácia s vedením spoločnosti. Z praxe sú zástupcovia zamestnancov niekedy postavení do neľahkej úlohy. Zamestnanci poznajú nedostatky a závady na pracovisku a majú pripomienky

⁴⁵ Zákon 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, 2006 [online]

k pracovným postupom a komunikáciou medzi nimi a ich nadriadenými, ale pri komunikácii so zástupcom zamestnancov tieto pripomienky nevyslovia. Je to obava pracovníkov z postihu zo strany ich nadriadených. Ak však zástupca zamestnancov nemá podporu zo strany samotných zamestnancov je pre neho ťažko presadzovať nápravu.

4.4 Všeobecné požiadavky na obsah výchovy a vzdelávania

Pri špecifikácii obsahu vzdelávania je nevyhnutné vychádzať z:

- pracovnej náplne (s opisom činnosti so zvýšeným nebezpečenstvom);
- definovania úloh a zodpovednosti;
- predpisov, pravidiel a pokynov a zásad BOZP;
- výsledkov posudzovania rizík;
- posúdenia individuálnej výkonnosti zamestnancov a neuropsychickej záťaže;
- analýzy pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia;
- politiky BOZP;
- programov riadenia BOZP (motivačný program, protialkoholový program, atď.).⁴⁶

Neoddeliteľnou súčasťou vstupných aj opakovaných školení zamestnancov je školenie zamestnancov z bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a z ochrany pred požiarmi, školenie zamestnancov bez elektrotechnickej kvalifikácie, školenie osobitných skupín zamestnancov (ženy, mladiství), oboznámenie zamestnancov s chemickými látkami a ďalšie podľa konkrétnych podmienok na pracovisku.

Zamestnanci pri školení musia byť tiež oboznámení o tom, čo sa považuje:

- za evidovaný pracovný úraz;
- za registrovaný pracovný úraz;
- za iný úraz ako pracovný;

⁴⁶ Systém riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, Národný inšpektorát práce. 2002, s 25, [online]

- čo je nebezpečná udalosť;
- čo sa považuje za chorobu z povolania.

Zamestnanci musia byť informovaní aké sú ich povinnosti v prípade vzniku pracovného úrazu (§ 17 zák. č. 124/2006 Z. z.) a tiež akéhokoľvek drobného poranenia ako napr. udrenie, odretie, poškrabanie a pod.. Sú informovaní, že treba oznámiť zamestnávateľovi ak z titulu vzniku poranenia dochádza neskôr k vzniku pracovnej neschopnosti, aby zamestnávateľ mohol úraz došetriť a zaregistrovať. Povinnosť zamestnávateľa je neodkladne oznámiť vznik registrovaného úrazu, zástupcovi zamestnancov pre bezpečnosť, spísať záznam o registrovanom pracovnom úraze do 4 kalendárnych dní odo dňa keď sa o úraze dozvedel a zaslať tento záznam na príslušný inšpektorát práce (do 8 dní).

Pre potravinársku výrobu je charakteristická aj práca s bremenami ako napr.. prenášanie, zdvíhanie, ťahanie a pod., preto je nevyhnutnou súčasťou školenia aj oboznámenie zamestnancov o hmotnostných limitoch a správnych postupoch pri manipulácii s bremenami.

4.5 Osobitné požiadavky na obsah výchovy a vzdelávania (podľa odvetia potravinárskej výroby)

Potravinárska výroba je veľmi všeobecný pojem, nakoľko do potravinárskej výroby patria pekárne, závody na výrobu a spracovanie mäsa, mliečnych výrobkov, cestovín a všetkého čo môžeme charakterizovať ako potravinu. Na základe toho sú aj požiadavky na obsah výchovy a vzdelávania rôzne. Pri špecifikácii požiadaviek na výchovu a vzdelávanie musíme brať do úvahy špecifiká jednotlivých výrobných závodov. Pri pekárňach to je riziko obarenia, porezania, popálenia, špatnej manipulácie s bremenami, riziko pádu a pod.. Pri spracovaní a výrobe mäsových výrobkov je to hlavne riziko porezania, pádu, špatnej manipulácie s bremenami. Preto musíme byť oboznámení s podmienkami na prevádzke, rizikovými pracoviskami a zaradením pracovísk do tried. Súčasťou oboznámenia je oboznámenie s návodom na použitie pri obsluhu strojov a zariadení, so špecifikami na prevádzke ako sú stroje, nočná práca,

hluk, prípadne iné, ktoré musíme zohľadniť pri školeniach zamestnancov. Pri tejto činnosti je potrebná aj spolupráca bezpečnostného technika s pracovnou zdravotnou službou, ktorá zabezpečuje oboznámenie zamestnancov s prácou s bremenami, organizuje školenie prvej pomoci a pod. Je dôležitá súčinnosť práce bezpečnostného technika a pracovnej zdravotnej služby nakoľko tieto 2 subjekty riešia problematiku, ktorá navzájom súvisí ako je napr. zdravotná spôsobilosť, riziká, zaradenie pracovníkov do tried podľa pracovných pozícií a podmienok na pracovisku.

Zamestnávateľ má povinnosť poskytnúť zamestnancom a určeným odborným zamestnancom všetky potrebné informácie o nebezpečenstvách pri práci, úskaliach expozície a z nej vyplývajúcich rizikách vrátane informácii o výsledkoch posúdenia rizík pre jednotlivé profesie a druhy prác. Poskytuje informácie o preventívnych a ochranných opatreniach vrátane opatrení pri haváriách a mimoriadnych situáciách v záujme účinnej ochrany zdravia pri práci. Musí otvorene informovať o vzniknutých pracovných úrazoch a chorobách z povolania a o ich príčinách a prijatých opatreniach, aby sa neopakovali u ďalších pracovníkov. Dobre zorganizovaný systém školenia a oboznamovania zamestnancov a odborných zamestnancov zvyšuje zdravotnú bdelosť, uvedomenie si zdravotných rizík, čím možno výrazne znížiť mieru výskytu poškodenia zdravia pracovníkov.⁴⁷

4.5.1 Úlohy výchovy a vzdelávania

Jednou z úloh výchovy a vzdelávania je vytváranie kladného postoja k bezpečnej práci a správne zaobchádzanie s technikou. Ďalšou dôležitou vecou je motivácia zamestnancov vedúcimi, čo patrí k správne manažmentu podniku. Bezpečne pracovať je často namáhavá úloha a vyžaduje si trvalé nasadenie. Ľudia si radi volia jednoduchú cestu a tou je väčšinou risk, preto je dôležité správne motivovať zamestnancov k tomu, aby sa na pracovisku správali bezpečne. Motivácia zamestnancov k bezpečnému správaniu je úlohou vedúcich zamestnancov, takže postoj vedenia organizácie je kľúčový. Vedúci zamestnanci by sa mali snažiť, aby boli svojim podriadeným príkladom.⁴⁸

⁴⁷ Kolektív autorov, 2010, Bezpečnosť práce, ochrana pred požiarmi a ochrana zdravia pri práci, s. 80-81

⁴⁸ Bezpečná práca 6/2010. s.45, Ako môže vedúci motivovať pracovníkov k BOZP

Používanie systémov riadenia v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

Systémy riadenia v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci BOZP sú všeobecne uznávané ako základné zložky vytvárajúce zdravšie a bezpečnejšie pracovné prostredie, otázkou však zostáva, ktorý prístup je najúčinnjší. Medzinárodná organizácia práce vydala Zásady riadiacich systémov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci BOZP (ISO-OSH 2001), ktoré podporujú ich začlenenie do iných systémov manažmentu a pritom uvádza, že BOZP by mala byť integrálnou súčasťou podnikového manažmentu.

V súčasnosti však nejestvuje štandardizovaný všeobecne dohodnutý systém. Rozličné organizácie používajú rozličné modely, ktoré odzrkadľujú rastúcu komplikovanosť a rôznorodosť pracovných procesov a podmienok. V mnohých prípadoch však tieto systémy nie sú kompletné. Niektoré spoločnosti sa napríklad zameriavajú na prevenciu úrazov, pritom však prehliadajú ochorenia súvisiace s povoláním, iné majú jasne stanovené ciele a stratégie, chýbajú im však komunikačné kanály, aby správnu prax BOZP integrovali do každodenného pracovného prostredia.⁴⁹

Päť zložiek ideálneho systému riadenia BOZP

1. Úvodné poučenie – príspevok BOZP

Medzi základné vstupy patrí:

- odhodlanie manažmentu a vyčlenenie zdrojov, a to vrátane organizačných štruktúr, na podporu rozvoja a integrácie programu BOZP;
- súlad s právnymi a zákonnými požiadavkami;
- povinnosť skladať účty, zodpovednosť a právomoci;
- účasť zamestnancov, či už priama účasť jednotlivých zamestnancov, alebo nepriama, prostredníctvom zastupujúcich orgánov, ako napríklad bezpečnostného výboru.

⁴⁹ Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, Bezpečnosť je dôležitá!, KOZ, Oddiel 26

2. Zostavenie a implementácia – proces BOZP

Hlavné požiadavky zostavenia systému BOZP:

- ciele BOZP;
- meradlá výkonnosti;
- základné hodnotenie a posúdenie nebezpečenstva/rizika;
- plánovanie a vývoj systému;
- manuál a postupy riadenia BOZP.

Na implementáciu systému sú potrebné tieto prvky:

- školenie, predovšetkým technická expertíza a kvalifikovaný personál;
- systém kontroly rizika, vrátane núdzových plánov na zníženie alebo vylúčenie pracovného rizika;
- systémy prevencie a nápravy s cieľom chrániť zamestnancov v prípade výskytu problému;
- zaobstaranie tovaru a služieb, ktoré vyhovujú bezpečnostným normám príslušnej organizácie.⁵⁰

3. Účinky – výsledky BOZP

Meradlá efektívnosti systému BOZP musia byť vyčísliteľné a praktické. Možno to dosiahnuť rôznymi spôsobmi:

- úspech pri dosahovaní cieľov BOZP;
- miera chorobnosti a úrazovosti podľa možnosti porovnateľná s inými podnikmi v príslušnom sektore;
- všeobecné zdravie a blahobyt pracovnej sily;
- zmeny vo výkonnosti organizácie merané napríklad podľa zlepšenia produktivity;
- celková výkonnosť organizácie.

⁵⁰ Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, Bezpečnosť je dôležitá!, KOZ, Oddiel 26

4. Hodnotenie – reakcia na BOZP

- systém komunikácie, pomocou ktorého možno načrtnúť, aktualizovať a rozširovať informácie týkajúce sa BOZP v celej organizácii;
- systém hodnotenia umožňujúci kontrolu noriem BOZP, preskúmanie a analýzu kľúčových príčin úrazov a zároveň umožňujúci zdravotnú a lekársku sledovanosť.

5. Neustále zlepšovanie a integrácia – prvky otvoreného systému

- postupy zabezpečujúce sústavné zlepšovanie vrátane pravidelného hodnotenia a postupov ako sa poučiť z akejkoľvek nehody;
- pravidelné manažérske previerky s cieľom vyhodnotiť efektivitu systému BOZP a zabezpečiť jeho zhodu so zákonnými a právnymi požiadavkami;
- integrácia systému riadenia BOZP do všetkých druhov činnosti podniku.⁵¹

Dôvody na zavádzanie BOZP

Spoločnosti si kládli za cieľ predovšetkým zlepšiť bezpečnosť a zdravie svojich zamestnancov, avšak v rámci tohto cieľa sa objavovali aj ďalšie motívy:

- podporiť pocit zodpovednosti zamestnancov;
- zlepšiť účasť zamestnancov a ich zástupcov;
- motivovať vrcholový manažment ako aj zamestnancov;
- zlepšiť kvalitu výrobkov a služieb ako aj pracovného prostredia;
- zredukovať prevádzkové náklady;
- využiť potenciálne synergie s inými systémami riadenia, ako napríklad ISO 9000;
- zvýšiť transparentnosť organizácie.⁵²

⁵¹ Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, Bezpečnosť je dôležitá!, KOZ, Oddiel 26

⁵² Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, Bezpečnosť je dôležitá!, KOZ, Oddiel 26

5. NÁVRH VZDELÁVACIEHO PROJEKTU

Každý vzdelávací projekt by mal brať do úvahy špecifiká tej ktorej spoločnosti pre ktorú sa vypracováva. Nakoľko my sa venujeme problematike vzdelávania a výchovy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v potravinárskej výrobe, tak budeme pri navrhovaní vzdelávacieho projektu rešpektovať špecifiká tohto odvetvia. Spoločnosť Mecom Group s. r o., výrobný závod Humenné sa zaoberá výrobou a spracovaním mäsa. Závod zamestnáva 500 pracovníkov v 2 zmennej prevádzke. Spoločnosť vznikla v roku 1997 a v regióne patrí k najväčším zamestnávateľom. Spoločnosť si je vedomá dôležitosti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Vzhľadom na výrobný program zameraný na produkciu mäsových výrobkov sa v závode nachádzajú aj prevádzky so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku úrazu, prípadne choroby z povolania. Vedenie závodu sa snaží pristupovať k problematike BOZP zodpovedne. Pre závod Humenné je vypracovaná dokumentácia v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktorá obsahuje:

- politiku BOZP;
- smernicu na určenie zakázaných prác a pracovísk ženám;
- smernicu BOZP;
- smernicu na kontrolu požívania alkoholických a iných omamných látok;
- smernicu na určenie podmienok pre fajčenie;
- smernicu o poskytovaní OOPP, čistiacich, mycích a dezinfekčných prostriedkov;
- smernicu na určenie podmienok zabezpečenia pitného režimu;
- smernicu pre určenie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti;
- opatrenia a postup v prípade poškodenia zdravia vrátia poskytnutia prvej pomoci;
- smernicu o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami;
- prevádzkový poriadok;
- pokyn pre určenie podmienok používania bezpečnostného a zdravotného označenia;
- zásady bezpečnej práce.

Vypracovaná smernica pridelovania osobných a ochranných pracovných prostriedkov je spracovaná na základe analýzy rizík a ohrození a je špecifikovaná podľa pracovných pozícií. Obsahuje pracovnú pozíciu, názov osobného pracovného prostriedku na ktorý má zamestnanec nárok, počet pridelených kusov a životnosť osobného ochranného pracovného prostriedku. Súčasťou dokumentácie sú vypracované aj riziká pre všetky pracoviská, ktoré sa nachádzajú v priestoroch spoločnosti. Každý rok sa robí štatistika registrovaných pracovných úrazov. Na základe ich analýzy sa prijímajú opatrenia na zamedzenie a opakovanie úrazových dejov.

Vzhľadom na počet zamestnancov je pre spoločnosť dôležitá aj organizačná stránka vzdelávania v oblasti BOZP. Organizáciu školení, zabezpečenie lektorov a priestorov na školenie bude mať na starosti personálne oddelenie spoločnosti. Návrhy školení budú vypracované na celý kalendárny rok dopredu. Návrhy školení budú zaslané príslušným lektorom, ktorí dátumy školení personálnemu oddeleniu budú potvrdia, prípadne pozmenia, tak aby im účasť vyhovovala. Harmonogram školení musí byť vypracovaný tak, aby sa jednotlivé školenia nekryli a aby boli dodržané všetky zákonné lehoty školení. Vypracovaný harmonogram školení pomôže personálnemu oddeleniu pri plánovaní školení, ako aj vedúcim jednotlivých oddelení. Vzhľadom na 2 zmenu prevádzky je potrebné organizovanie školení zladit' s dochádzkou pracovníkov na zmeny nakoľko školenie sa musí vykonávať počas pracovnej zmeny zamestnanca a zároveň nesmie byť narušený výrobný proces na pracovisku. Tento fakt je dôležitý aj preto, že ak sú školenia BOZP špatne koordinované medzi personálnym oddelením a jednotlivými vedúcimi oddelení vzniká situácia, kedy sa zamestnanci školení nezúčastnia a môže sa prekročiť limit 24 mesiacov na preškolenie zamestnanca z BOZP.

Harmonogram školení by mal obsahovať miesto školenia, dátum školenia, počet školených zamestnancov, typ školenia (základné, periodické a pod.), časovú náročnosť školenia, periodicitu školenia, meno lektora a pod. Zamestnancom je potrebné oznámiť termín školenia v dostatočnom časovom predstihu. Oznámenie o školení sa najčastejšie vyvesí na nástenky s oznamami pre zamestnancov. Vedúci oddelení sú o termínoch školení informovaní na interných poradách, ktoré sa organizujú v pravidelných termínoch. Zodpovedný za účasť zamestnanca na školení je vedúci pracoviska, ktorý

mu musí vytvoriť podmienky pre účasť na školení. Harmonogram školení sa môže zverejniť aj na intranete, kde k nemu majú prístup všetci zamestnanci.

Okrem harmonogramu školení je dôležité aj vypracovanie a vedenie presnej evidencie školení jednotlivých zamestnancov. Pri vyššom počte zamestnancov je evidencia mimoriadne dôležitá. Predchádza sa tým situácii, že zamestnanec nie je preškolený vôbec, je preškolený neskoro, prípadne v extrémnych prípadoch mu zanikajú platné osvedčenia. Platí to napr. pri školení VZV, viazačov bremien, kladkostrojov, kuričov a pod.. Správnou evidenciou má zamestnávateľ prehľad o všetkých školeniach, ktoré musí zamestnanec na svojej pracovnej pozícii absolvovať. Z evidencie by mali byť ľahko zistiteľné typy absolvovaných školení zamestnanca, periodicita školení, prípadne finančná náročnosť školení. Predíde sa tým situácii, keď zamestnanec absolvuje periodické školenie BOZP 2x do roka a opakované školenie vodiča vysokozdvížneho vozíka, kde je predpísaná periodicita školenia každých 12 mesiacov neabsolvuje kvôli špatnej evidencii. Zamestnávateľovi stúpnu náklady, nakoľko preukaz VZV stratí platnosť a miesto opakovaného školenia musí zamestnanec absolvovať nanovo základný kurz VZV, ktorý je niekoľkonásobne drahší ako opakované školenie. Ak sa kvôli špatnej evidencii zamestnanec nezúčastní školenia BOZP a utrpí pracovný úraz je zamestnávateľ v plnej miere zodpovedný a je sankcionovaný Inšpektorátom práce a vnikajú mu ďalšie náklady.

Základná osnova projektu vzdelávania:

1. Cieľ vzdelávacieho projektu
2. Cieľová skupina
3. Časový harmonogram
4. Formy a metódy vzdelávania
5. Druhy školení a časový rozsah oboznamovania zamestnancov
6. Učebný plán
7. Osnova učebného plánu
8. Spôsob overenia vedomostí a zloženie skúšobnej komisie
9. Materiálno technické a didaktické zabezpečenie

5.1 Cieľ výchovy a vzdelávania

Cieľom výchovy a vzdelávania je oboznámenie zamestnancov a vedúcich zamestnancov s problematikou a povinnosťami v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré vyplývajú z ich pracovnej pozície. Cieľom je tiež oboznámiť zamestnancov a vedúcich zamestnancov s problematikou BOZP v takej miere, aby mohli nadobudnuté informácie použiť v praxi pri plnení svojich pracovných úloh a minimalizovalo sa riziko vzniku pracovného úrazu.

Pri opakovanom – periodickom školení je to zopakovanie, prípadne rozšírenie nadobudnutých poznatkov, ktoré získali zamestnanci a vedúci zamestnanci na predchádzajúcich školeniach, oboznámenie ich so zmenami v legislatíve, technológii, s novými vnútro podnikovými smernicami, s organizačnými zmenami, s vývojom úrazovosti a pod..

5.2 Cieľová skupina

- Vedúci zamestnanci na všetkých stupňoch riadenia;
- vedúci oddelení, majstri;
- zamestnanci, pracovníci pracujúci na dohodu;
 - administratívni pracovníci;
 - robotnícke profesie;
- zástupcovia zamestnancov;
- ženy.

5.3 Formy a metódy výchovy a vzdelávania

Pri školení zamestnancov a vedúcich zamestnancov navrhujeme používať nasledovné formy vzdelávania:

- forma prednášky s použitím MS powerpoint prezentácie;
- skupinová diskusia;
- názorná ukážka správneho pracovného postupu pomocou krátkych inštruktážnych filmov (NAPO);

- výklad spojený s diskúziou o odprednášaných témach;
- vzájomná výmena názorov vedúcich pracovníkov a spôsob riešenia vzniknutej situácie na základe vlastných skúseností;
- interaktívne metódy.

5.4 Druhy školení a rozsah oboznámenia

- Vstupné školenie;
- školenie na pracovisku;
- doplnujúce školenia – napr. pri preradení na inú prácu, zavádzaní nových technológií a pod.;
- opakované – periodické školenie;
- osobitné - napr. pri vzniku mimoriadnej udalosti, pracovného úrazu a pod.;
- špeciálne školenia – viazači bremien, zdvíhacie zariadenia, kladkostroje a pod..

Rozsah oboznamovania:

Vstupné (základné) školenie - úlohou vstupného školenia je oboznámiť nových zamestnancov so základnými predpismi BOZP a s vnútornými prevádzkovými predpismi zamestnávateľa, ktoré upravujú oblasť BOZP. Školenie musia absolvovať všetci novoprijatí zamestnanci aj brigádnicí. Školenie sa vykonáva pred nástupom na pracovisko.

Po školení vykoná vedúci pracoviska inštruktáž priamo na pracovnom mieste ako aj zacvičenie do profesie. Úlohou školenia na pracovisku je získanie vedomostí o konkrétnych podmienkach BOZP na pracovisku, ktoré sú potrebné na bezpečný výkon práce. Osnova vstupného školenia je spracovaná osobitne.

Zodpovedným organizátorom a koordinátorom formálnej i obsahovej stránky vstupného školenia novoprijatých zamestnancov je technik BOZP alebo autorizovaný technik BOZP. Vstupné školenie zabezpečuje technik BOZP alebo autorizovaný technik BOZP, ktorý je povinný dodržiavať schválený učebný a časový harmonogram.⁵³

⁵³ Ing. Imrich Dudáš, 2011, Dokumentácia BOZP, časť Výchova s. 5

Opakované – periodické školenie pracovníkov a overenie ich vedomostí sa vykonáva najmenej 1x za 2 roky, pokiaľ to nie je dohodnuté inak v rozsahu 3 hodín.

Osobitné školenia – tieto sa uskutočňujú v prípade nežiaducich, resp. mimoriadnych udalostiach. Môže sa jednať o vznik pracovného úrazu, choroby z povolania, prevádzkovej nehody, alebo poruchy technického zariadenia. V týchto prípadoch môže byť rozhodnuté o vykonaní mimoriadneho školenia, ktorého témou budú príčiny, okolnosti a prijaté opatrenia na zamedzenie opakovania podobnej udalosti.

Špeciálne školenia - vzťahujú sa na rozličné profesie, u ktorých i v oblasti bezpečnej práce sú kvalifikačné požiadavky stanovené predpismi. Väčšinou ide o zamestnancov vykonávajúcich odborne náročné práce a obsluhovačov niektorých technických zariadení. Sú to napr. tlakové, zdvíhacie, elektrické zariadenia a plynové zariadenia, vodiči motorových vozíkov a pod. Bezpečnostno-technická náročnosť ich práce je obvykle určená rizikovosťou technického zariadenia, a tým možnosťou ohrozenia väčšieho počtu osôb a spôsobenia veľkých materiálnych škôd.⁵⁴

Tabuľka č.1 : Intervaly pre vykonávanie jednotlivých druhov školení

Druh činnosti	Druhy školení	Periodicita školení
BOZP	Vstupné školenie novoprijatých zamestnancov	
	Opakované školenie a overenie znalosti zamestnancov	1 x za 2 roky
	Školenie prvej pomoci	1 x za 2 roky
	Školenie zástupcov zamestnancov	1 x za 2 roky
	Školenie cudzích osôb zdržujúcich sa na pracoviskách	pri nástupe na pracovisko
Obsluha elektrických zariadení	Školenie osôb bez elektrotechnickej kvalifikácie (§ 20)	1 x za 2 roky
Motorové vozidlá	Školenie vodičov motorových vozidiel	1x za 2 roky

⁵⁴ KOMPAS, Ivan . Základné postupy pri zvyšovaní kvalifikácie zamestnancov v oblasti bezpečnosti práce. Bezpečnosť práce. 2002, 5-6, s. 34-36.

5.5 Učebný plán

Pri návrhu obsahu učebného plánu sme zohľadnili:

- pracovnú náplň;
- organizačnú štruktúru a organizáciu práce;
- analýzu nebezpečenstiev a hodnotenie rizík;
- zákony, predpisy a zásady BOZP;
- zmeny právnych predpisov;
- ďalšie záväzné predpisy BOZP vydané v organizácii;
- počet úrazov, nehôd a mimoriadnych udalostí.

5.5.1 Školenie vedúcich zamestnancov

Pri školení vedúcich zamestnancov budú pracovníci oboznámení s tým akú nesú zodpovednosť za svojich pracovníkov a aké povinnosti im v oblasti BOZP vyplývajú z ich funkcie:

- mali by vytvárať priaznivé pracovné podmienky pre svojich zamestnancov a zabezpečiť dodržiavanie BOZP na pracovisku;
- sú zodpovední za to, aby zamestnanci dodržiavali bezpečnostné predpisy;
- kontrolovali požitie alkoholických nápojov na pracovisku;
- kontrolovali pracovisko, stroje a zariadenia, či tieto spĺňajú požiadavky z hľadiska BOZP;
- zabezpečili odstránenie zistených nedostatkov, závad a porúch na strojnom zariadení, alebo inom technickom zariadení;
- zabezpečili účasť novoprijatých zamestnancov na vstupnom školení BOZP, inštruktáži prípadne na iných školeniach, ktoré zamestnanec musí absolvovať;
- oboznámili zamestnancov s ich právami ako aj úlohami a povinnosťami;
- ak na pracovisku vykonávajú práce dodávateľa, kontrolovali dodržiavanie predpisov BOZP;
- oboznamovali zamestnancov s politikou bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci;

- zabezpečili, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny a k neplneniu pracovných povinností;
- dodržiavali zákaz prác a pracovísk pre ženy a mladistvé osoby;
- zabezpečili vypracovanie interných predpisov pre prevádzku, údržbu, opravu a obsluhu strojov a zariadení používaných na pracovisku a pre pracovné činnosti v oblasti BOZP;
- zabezpečili vypracovanie a vedenie dokumentácie strojov a zariadení (prevádzkové denníky a pod.) ;
- používali na pracovisku len stroje a náradie, ktoré zodpovedá požiadavkám BOZP;
- oboznámili zamestnancov o možných rizikách pri výkone ich práce a informovali ich o vykonaných opatreniach;
- prideliť pracovníkov vhodné osobné ochranné pracovné prostriedky;
- zabezpečili vybavenie pracoviska bezpečnostnými značkami, pokynmi a signalizáciou.

5.5.2 Školenie zamestnancov

Pri školení budú zamestnanci oboznamovaní s nasledujúcou problematikou:

Zdravotná spôsobilosť

Súčasťou školenia bude oboznamovanie pracovníkov s dôležitosťou zdravotných prehliadok a ich periodicitou. Bude im objasnený proces spolupráce spoločnosti s Pracovnou zdravotnou službou. Pri vstupných ako aj preventívnych zdravotných prehliadkach spolupracuje spoločnosť s pracovnou zdravotnou službou. Pracovná zdravotná služba má na starosti hodnotenie pracovných podmienok na pracovisku ako je napr. meranie hluku, svetla a pod. Dôležitou úlohou pracovnej zdravotnej služby je aj zaraďovanie pracovných pozícií do jednotlivých kategórií (máme 4 kategórie). V spoločnosti MECOM GROUP s.r.o. sú pracovné pozície zaradené do kategórií 1 až 3. Na pracoviskách zaradených do kategórie 3 je riziko hluku. Ak je pracovná pozícia pracovníka zaradená do 3 kategórie, musí zamestnávateľ vytvoriť primerané podmienky



a opatrenia aby minimalizoval prípadné riziká, ktoré sa môžu na pracovisku vyskytnúť. Môže sa jednať o skrátenie doby, ktorej je pracovník vystavený riziku, používanie OOPP, používanie technológií a pracovných postupov, ktoré riziko minimalizujú a pod. Je dôležité, aby boli o tejto problematike pracovníci informovaní, nakoľko sa tak dá predísť pracovným úrazom ako aj vzniku choroby z povolania. Okrem hodnotenia pracovného prostredia a navrhovania opatrení na zlepšenie pracovných podmienok cestou pracovnej zdravotnej služby zamestnávateľ zabezpečuje aj školenie zamestnancov o poskytovaní prvej pomoci. Kládne sa dôraz na to, aby na každom pracovisku bol zamestnanec, ktorý je v prípade potreby schopný poskytnúť zranenému spolupracovníkovi prvú pomoc do príchodu lekára.

Pracovné úrazy

Ďalšou témou s ktorou budú pracovníci oboznamovaní sú pracovné úrazy. Dôraz je kladený na rozbor pracovných úrazov, ich zdroja a príčiny vzniku, prípadne prijatých opatrení na zamedzenie vzniku podobného úrazu. Táto analýza pracovných úrazov má prispieť k tomu, aby pracovníci pri plnení pracovných povinností venovali práci zvýšenú pozornosť a nepodceňovali prípadné riziká. Zamestnanci sú oboznámení o ich povinnostiach v prípade vzniku drobného poranenia, prípadne väčšieho úrazu.



Pracovníkom bude zdôraznené, že je mimoriadne dôležité, aby sa evidovalo akékoľvek drobné poranenie a to do Knihy evidencie pracovných úrazov. Pracovníci budú oboznámení, že registrovaný pracovný úraz vzniká ak pracovná neschopnosť je dlhšia ako 3 kalendárne dni. Bude im zdôraznené, že úraz, ktorý sa stane na pracovisku, ale nesúvisí s plnením pracovných povinností (obed) nie je pracovný úraz a že zamestnanec musí dostať vždy záznam o registrovanom pracovnom úraze.

Osobné ochranné pracovné prostriedky (ďalej len OOPP)

Zamestnancom bude objasnené správne používanie OOPP, čistenie OOPP a starostlivosť o pridelené OOPP. Poskytovaním OOPP zamestnancom chce zamestnávateľ predchádzať pracovným úrazom, ochoreniam, poruchám zdravia

podmienenej prácou a obmedzovať pôsobenie zdraviu škodlivých faktorov práce a pracovného prostredia na zamestnancov. Zamestnávateľ je povinný stanoviť rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov na základe vyhodnotenia analýzy rizík vyplývajúcich z pracovných procesov a pracovných činností zamestnancov pohybujúcich sa a pracujúcich v priestoroch spoločnosti.



Smernica na poskytovanie OOPP sa vypracováva v súlade so zákonom NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadením vlády SR č. 395/2006 Z.z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov.⁵⁵

Bremená

Súčasťou školenia z bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci bude aj oboznámenie zamestnancov o správnych postupoch pri dvíhaní a manipulácii s bremenami a o váhových limitoch pre ženy a mužov vzhľadom na ich vek.



Tabuľka 2: Fyzická záťaž – maximálne limity pri manipulácii s bremenami

Muži 18 – 29 rokov	50 kg - 40 kg	10.000kg - 8.000 kg celozmenová záťaž
Muži 30 – 39 rokov	45 kg - 40 kg	7.500 kg - 7.200 kg celozmenová záťaž
Muži 40 – 49 rokov	40 kg - 35 kg	6.500 kg - 6.000 kg celozmenová záťaž
Muži 50 – 62 rokov	35 kg - 30 kg	5.500 kg - 5.000 kg celozmenová záťaž
Ženy 18 – 50 rokov	15 kg - 10 kg	6.500 kg - 5.500 kg celozmenová záťaž
Ženy 51 – 62 rokov	10 kg - 5 kg	5.000 kg - 4.000 kg celozmenová záťaž

Riziká

Zamestnanci sú ďalej upozorňovaní na správne používanie zariadení ako je zapnutie stroja, vypnutie stroja, alebo zariadenia. Na pracoviskách, kde sa používajú chemické látky sú informovaní o karte bezpečnostných údajov, sú oboznámení ako postupovať v prípade mimoriadnej situácie, ako poskytnúť prvú pomoc (napr. streknutie do očí,



⁵⁵ Anna Kováčová – Agentúra BOZP a PO, Smernica OOPP, Dokumentácia BOZP, 2011

obliatie, rozbitie a pod. Je dôležité, aby vedeli ako sa musia skladovať chemické látky. Bude zdôraznené, že sa musia skladovať vždy originál obaloch a nikdy nie spolu s požívatinami – potravinami. Zamestnanci budú tiež oboznámení s návodom na použitie, s prevádzkovými predpismi špecifickými podmienkami na konkrétnom pracovisku ako aj s podmienkami pre prácu s výpočtovou technikou.

Oboznámenie s povinnosťami zamestnanca:

Povinnosťou zamestnanca je:

- Oznámiť akékoľvek drobné poranenie, alebo úraz, ktorý si vyžiada PN viac ako 3 kalendárne dni. V prípade, že zistí zamestnanec nedostatky, ktoré môžu ohroziť jeho zdravie alebo kolegov, je jeho povinnosťou ich nahlásiť priamemu nadriadenému.
- Používať pridelené OOPP, starať sa o pridelené OOPP tak, aby nesprávnym používaním nebola ich znížená životnosť. Používať len tie OOPP, ktoré plnia svoj účel, čiže chránia pri plnení pracovných povinností zdravie zamestnanca.
- Zúčastniť sa na výzvu zamestnávateľa preventívnej lekárskej prehliadky.
- Zúčastniť sa školenia o BOZP, ktoré organizuje zamestnávateľ.
- Oboznámiť sa preukázateľne a dodržiavať prevádzkovo bezpečnostné predpisy, ktoré sú spracované na pracovisku.
- Oboznámiť sa s ohrozeniami a rizikami, s ktoré sú vyšpecifikované na jeho pracovisku.

5.5.3 Školenie zástupcov zamestnancov

Zamestnanci, ktorí budú vykonávať funkciu zástupcu zamestnancov budú oboznámení s povinnosťami, ktoré im z tejto funkcie vyplývajú a to sú:

- Kontroly na pracoviskách spoločnosti a kontrola plnenia opatrení z pohľadu zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- Získavanie informácií od zamestnávateľa, ktoré môžu alebo majú vplyv na bezpečnosť na pracovisku. Získané informácie môžu prerokovať s odborovou organizáciou.

- Spolupracovať so zamestnávateľom a predkladať návrhy na opatrenia na zvýšenie úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- Požadovať od zamestnávateľa odstránenie zistených nedostatkov.
- Predkladať pripomienky a návrhy príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru pri výkone inšpekcie práce alebo dozoru u zamestnávateľa.
- Musia sa zúčastňovať na rokovaníach organizovaných zamestnávateľom týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, vyšetovania príčin vzniku pracovných úrazov, chorôb z povolania a ďalších udalostí podľa § 17 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. (t.j. udalostí týkajúcich sa pracovných úrazov, iných úrazov, chorôb z povolania, nebezpečných udalostí a závažných priemyselných havárií), merania a hodnotenia faktorov pracovného prostredia, zúčastňovať sa na kontrolách vykonávaných príslušným inšpektorátom práce alebo príslušným orgánom dozoru a od zamestnávateľa požadovať informácie o výsledkoch a záveroch týchto kontrol a plnení uložených opatrení, meraní a hodnotení.

Zamestnávateľ je povinný zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť zabezpečiť na plnenie úloh vzdelávanie, poskytnúť v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie.

Zamestnávateľ je povinný sprístupniť na svojich pracoviskách na obvyklom a voľne prístupnom mieste zoznam zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť spolu s uvedením pracoviska, na ktorom pracujú.⁵⁶

5.5.4 Rozsah predpisov s ktorými sú zamestnanci oboznamovaní:

- Zákon NR SR č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (Zákonník práce).
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č. 125/2006 Z.z. o inšpekcií práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁵⁶ Anna Kováčová, Agentúra BOZP a PO, školenie zástupcov zamestnancov, 2011

- Zákon NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov.
- Nariadenie vlády SR č. 276/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami.
- Nariadenie vlády SR č. 281/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami.
- Nariadenie vlády SR č. 387/2006 Z.z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci.
- Nariadenie vlády SR č. 391/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko.
- Nariadenie vlády SR č. 392/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov.
- Nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z.z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie OOPP.
- Vyhláška MPSVaR SR č. 508/2009 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia.
- Vyhláška SÚBP a SBÚ č. 59/1982 Zb. v znení vyhlášky č. 454/1990 Zb., ktorou sa určujú základné požiadavky na zaistenie bezpečnosti práce a technických zariadení.⁵⁷

Technické normy

- STN 34 3108 – Bezpečnostné predpisy pre zaobchádzanie s elektrickými zariadeniami osobami bez elektrotechnickej kvalifikácie.

⁵⁷ DUDÁŠ, Imrich. Záznam zo školenia zamestnancov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci zo školenia zamestnancov bez elektrotechnickej kvalifikácie (§ 20) v zmysle vyhlášky MPSVR SR č. 508/2009 Z.z. zo školenia zamestnancov pracujúcich s chemickými látkami (vplyv chemických faktorov). Levice, 2011.

- STN 33 1310 Elektrotechnické predpisy. Bezpečnostné predpisy pre elektrické zariadenia určené na používanie osobami bez elektrotechnickej kvalifikácie.
- Technické normy súvisiace s problematikou bezpečnosti osôb pri práci s elektrickými zariadeniami a spotrebičmi STN 33 1500, STN 33 1600, STN 331610, STN 34 3100.
- Elektrické zariadenia z pohľadu bezpečnosti používané osobami bez elektrotechnickej kvalifikácie.
- Obsluha a práca osôb bez elektrotechnickej kvalifikácie na elektrických zariadeniach NN.
- Bezpečnostné tabuľky a nápisy pre elektrické zariadenia.
- Pohyblivé šnúry a pohyblivé prívody.
- Odborné prehliadky a odborné skúšky elektrických zariadení.
- Nariadenie vlády SR č. 355/2006 Z.z. o ochrane zamestnancov pred rizikami súvisiacimi s expozíciou chemickým faktorom pri práci v znení NV SR č. 300/2007 Z.z..
- Karta bezpečnostných údajov – základné informácie o chemických látkach.
- Požiadavky na zaistenie bezpečnosti práce stanovené technickou dokumentáciou používaných strojov, technických zariadení, pracovných prostriedkov, návod na obsluhu používaných pracovných prostriedkov (informácie o bezpečnom používaní, kontrole, údržbe, oprave a pod.), prevádzkovo bezpečnostné predpisy, pokyny a pravidlá.
- Poskytovanie predlekárskej prvej pomoci pri poraneniach, pracovných úrazoch a nehodách na pracovisku.⁵⁸

Školenie vedúcich pracovníkov a predpisy s ktorými budú oboznamovaní:

- Zákon NR SR č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (Zákonník práce).
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov.

⁵⁸ DUDÁŠ, Imrich. Záznam zo školenia zamestnancov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci zo školenia zamestnancov bez elektrotechnickej kvalifikácie (§ 20) v zmysle vyhlášky MPSVR SR č. 508/2009 Z.z. zo školenia zamestnancov pracujúcich s chemickými látkami (vplyv chemických faktorov). Levice, 2011.

- Zákon NR SR č. 125/2006 Z.z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov.
- Nariadenie vlády SR č. 276/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami.
- Nariadenie vlády SR č. 281/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami.
- Nariadenie vlády SR č. 387/2006 Z.z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci.
- Nariadenie vlády SR č. 391/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko.
- Nariadenie vlády SR č. 392/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov.
- Nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z.z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie OOPP.
- Vyhláška MPSVaR SR č. 508/2009 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia :
- Vyhláška SÚBP a SBÚ č. 59/1982 Zb. v znení vyhlášky č. 454/1990 Zb., ktorou sa určujú základné požiadavky na zaistenie bezpečnosti práce a technických zariadení.
- Podľa podmienok pracoviska a prác vykonávaných na tomto pracovisku (okruh vymedzených informácií).
- Požiadavky na zaistenie bezpečnosti práce stanovené technickou dokumentáciou používaných strojov, technických zariadení, pracovných prostriedkov, návod na obsluhu používaných pracovných prostriedkov (prevádzkovo-bezpečnostné predpisy, pokyny a pravidlá ako sú napr. dopravný prevádzkový poriadok,

pokyny pre ručnú manipuláciu s bremenami, skladový poriadok a iné informácie o bezpečnom používaní, kontrole, údržbe, oprave používaných technických prostriedkov a zariadení a pod.).

- Poskytovanie predlekárskej prvej pomoci pri drobných poraneniach, pracovných úrazoch a nehodách na pracovisku.⁵⁹

Školenie žien

- Zákon NR SR č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (Zákonník práce).
- Zákon NR SR č. 124/2006 Z.z. o BOZP v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č. 125/2006 Z.z. o inšpekcií práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov.
- Nariadenie vlády SR č. 272/2004 Z.z., ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, zoznam prác a pracovísk spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní týchto žien.
- Nariadenie vlády SR č. 281/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami.
- Nariadenie vlády SR č. 391/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko.
- Nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z.z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie OOPP:
 - podľa podmienok pracoviska a prác vykonávaných na tomto pracovisku (okruh vymedzených informácií o rizikách a nebezpečenstvách);

⁵⁹ DUDÁŠ, Imrich. Záznam zo školenia vedúcich zamestnancov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Levice, 2011.

- požiadavky na zaistenie bezpečnosti práce stanovené technickou dokumentáciou používaných strojov, technických zariadení, pracovných prostriedkov, návod na obsluhu používaných pracovných prostriedkov (informácie o bezpečnom používaní, kontrole, údržbe, oprave a pod.), prevádzkovo bezpečnostné predpisy, pokyny a pravidlá;
- poskytovanie predlekárskej prvej pomoci pri poraneniach, pracovných úrazoch a nehodách na pracovisku.

5.6 Záznamy o vykonaných školeniach

V zmysle § 6 ods.1 písm. n) zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. je každý zamestnávateľ povinný viesť a uschovávať predpísanú dokumentáciu, záznamy a evidenciu súvisiacu s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci. Súbežne v zmysle § 7 ods. 1 je povinný zamestnancov oboznamovať a informovať pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne.

Súčasťou dokumentácie zo školení je nielen písomný test s uvedením skúšaného, skúšajúceho, dátumu skúšky, výsledok testu (vyhovel/nevyhovel), ale aj osnova školenia – záznam zo školenia a prezenčná listina účastníkov školenia.⁶⁰

O vykonaní školenia sa vyhotoví záznam, z ktorého musí byť zrejmé :

- kto skolil (meno a priezvisko školiteľa);
- kedy (dátum), rozsah (koľko hodín);
- kto sa školenia zúčastnil;
- čom boli účastníci školení (osnova školenia);
- podpis školiteľa;
- podpis školeného;
- záznam z overenia vedomostí s uvedením výsledku overenia (zamestnanec vyhovel alebo nevyhovel), len u školení, ktoré overenie v písomnej forme musia mať.⁶¹

⁶⁰ DUDÁŠ, Imrich. Dokumentácia BOZP: Smernica školenie BOZP. Levice, 2011, s.7

⁶¹ DUDÁŠ, Imrich. Dokumentácia BOZP: Výchova, Levice, 2011, s. 7

5.7 Spôsob overenia vedomostí

Overenie vedomostí získaných školením sa vykoná buď:

- písomnou formou, preferujúca forma preskúšania vedomostí v oblasti BOZP (§ 7 ods.1 písm. a) zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o BOZP);
- ústnou formou.

Písomná forma overovania vedomostí účastníkov školenia sa vykoná formou testových otázok.

Overovanie vedomostí účastníkov školenia bude uskutočnené prostredníctvom menovanej komisie, ktorú určí konateľ spoločnosti. Komisia bude pozostávať z 3 členov z toho budú 2 členovia zástupcovia spoločnosti, kde sa školenie uskutočňuje a 3 člen komisie bude bezpečnostný technik.

Pre úspešné zvládnutie testových otázok je potrebné správne zodpovedať na napr. 75% otázok (§3, vyhl. č. 356/2007 Z. z). V prípade, ak zamestnanec odpovie správne na menej ako 75% otázok, zúčastní sa školenia a overenia vedomostí v náhradnom termíne.⁶²

5.8 Materiálno technické a didaktické zabezpečenie

Didaktické prostriedky sú všetky prostriedky, ktoré má prednášajúci k dispozícii na dosiahnutie vytýčených vyučovacích cieľov. Medzi didaktické prostriedky môžeme zaradiť všetky médiá, ako sú učebné metódy, vyučovacie formy, didaktické zásady, ale i vizuálnu či auditívnu techniku, učebné priestory, učebné pomôcky atď.

Prednášajúci najčastejšie pri školeniach využíva:

- vizuálne pomôcky ako sú fotografie, nástenný obraz, kresba na tabuli, mapy, fólie pre spätný projektor, obraz premietaný prostredníctvom dataprojektoru, diapozitív;
- audio-vizuálne pomôcky – výukové filmy;

⁶² www.ebts.besoft.sk [online]. 2009, 2011 [cit. 2011-12-01]. www.ebts.besoft.sk. Dostupné z WWW: <www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2783>.

- počítačové programy a Internet – multimedialne, simulačné, testovacie a výukové programy, služby Internetu – hlavne www a e-mail.⁶³

Dataprojektor

Dataprojektor (dátový projektor) je zariadenie umožňujúce sprostredkovať prezentáciu všetkým prítomným tým, že obraz, ktorého zdrojom môže byť osobný počítač, notebook, prehrávač DVD a iné video zariadenia, projektuje (premieta) na plátno či stenu.⁶⁴ Projektor je medzi lektormi veľmi obľúbený nakoľko je ľahko prenosný a pri výučbe veľmi nápomocný. Využíva sa najčastejšie na rôzne druhy prezentácií. Je široko využiteľný na všetkých typoch školení.



Multimedialne, simulačné, testovacie a výukové programy

Je to softvérový program. Sú to väčšinou hrané, alebo animované videá s ukázkami a hovoreným výkladom, ktoré predvádzajú príklady ako veci robiť, alebo nerobiť. Videá sa dajú spustiť na akomkoľvek počítači a často slúžia na spestrenie školenia.



DVD s odbornými filmami

Za posledné roky bolo Európskou agentúrou pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci realizovaných viacero akcií v oblasti prevencie, kde jednou z aktivít bolo vydanie krátkych animovaných filmov pod názvom NAPO, ktoré zobrazujú riziká a špatné postupy pri vykonávaní určitých pracovných postupov a činností. Boli vydané aj viaceré DVD nosiče s inštruktážnymi filmami, ktoré pomáhajú lektorom pri výučbe a školeniach. Jedná sa napr. o inštruktážne filmy pre školenie vysokozdvížných vozíkov, prvej pomoci, školení pre vodičov a pod..



⁶³ DOSTÁL, Jiří. Učební pomůcky a zásada názornosti [online]. Olomouc : Votobia Olomouc, 2008 [cit. 2011-12-01]. Dostupné z WWW: <http://mict.upol.cz/ucebni_pomucky_a_zasada_nazornosti.pdf>. ISBN 978-80-7409-003-5.

⁶⁴ Dataprojektor. In Wikipedia : the free encyclopedia [online]. St. Petersburg (Florida) : Wikipedia Foundation, , last modified on 13. 11. 2011 [cit. 2011-12-01]. Dostupné z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/Dataprojektor>>.

Prospekty s výrobkami OOPP

Pre bezpečnostného technika je dôležité mať k dispozícii dostatočné podklady ako sú prospekty, brožúry, letáky a propagačné materiály z rôznymi druhmi osobných ochranných pracovných pomôcok. Tieto materiály sa využívajú pri výbere osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len OOPP), kde je treba porovnať podobné výrobky a ich vlastnosti od rôznych výrobcov. Zamestnanci tiež často žiadajú o konzultáciu OOPP, kde im bezpečnostný technik vie presne ukázať typ, prípadne odporučiť náhradné riešenie, ktoré bude vyhovovať predpisom, ale zaručí aj pohodlie a komfort pre zamestnanca. Týka sa to najmä obuvi pracovných rukavíc a pod..



Priestory pre školenie

Pre zrealizovanie školenia je dôležité aj prostredie v ktorom sa školenie uskutočňuje. Školenia v oblasti BOZP sa najčastejšie uskutočňujú vo väčších miestnostiach, nakoľko hlavne vo väčších podnikoch sa ich zúčastňuje väčší počet osôb. V závode Humenné sa periodické školenia z bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci uskutočňujú v priestoroch jedálne, ktoré je uspošobená aj na potreby školení. Poskytuje dostatočný počet miest na sedenie ako aj priestor na umiestnenie projektoru, notebooku, prípadne ďalších pomôcok, ktoré s realizáciou školenia súvisia. V prípade školení, ktorých sa zúčastňuje menej ľudí ako 12 sa využíva na účely školenia zasadacia miestnosť s kapacitou 12 ľudí.

ZÁVER

Práca mala za cieľ analyzovať význam výchovy a vzdelávania k BOZP. V úvode práce sa venujeme popisu histórie BOZP v Slovenskej republike a zmenám, ktoré nastali po roku 1989. Na základe politických zmien a snahy Slovenskej republiky o vstup do rôznych medzinárodných organizácii ako EÚ, OECD, NATO, OBSE, CERN, WHO atď. boli prijaté nové legislatívne predpisy aj v oblasti BOZP, ktoré zohľadňovali trendy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v európskom meradle. Vláda SR vypracovala viacero dokumentov v oblasti celoživotného vzdelávania ako napr. Národnú správu o vývoji a stave učenia a vzdelávania dospelých v Slovenskej republike za roky 1997-2007, Stratégiu celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva, Koncepciu celoživotného vzdelávania v Slovenskej republike, Národný program výchovy a vzdelávania v Slovenskej republike na najbližších 15 až 20 rokov (projekt Milénium) a ďalšie dokumenty. Cez to všetko, že za posledných 15 rokov bolo vypracovaných a prijatých množstvo materiálov v oblasti celoživotného vzdelávania, drvivá väčšina sa oblasti BOZP netýka. Je to zapríčinené aj tým, že oblasť BOZP u nás rieši v dostatočnom meradle legislatíva. Je striktné dané, kto sa môže stať bezpečnostným technikom a aké podmienky musí splniť, aby mohol túto funkciu zastávať. Kontrolným orgánom v oblasti BOZP je na Slovensku Inšpektorát práce, ktorý dbá na dodržiavanie predpisov v oblasti BOZP na území SR. Inšpekcia práce robí náhodné, pravidelné ako aj tematické kontroly v oblasti dodržiavania BOZP tak vo veľkých organizáciách ako aj malých prevádzkach. Ak niekto nie je spokojný s dodržiavaním predpisov v oblasti BOZP môže sa obrátiť na IP, ktorý je povinný danú sťažnosť vyšetriť.

V prvom bode diplomovej práce sa venujeme vzdelávaniu dospelých v kontexte celoživotného vzdelávania. Popísali sme ciele, úlohy ako aj špecifiká celoživotného vzdelávania v oblasti BOZP, kde sme spomenuli dokumenty dôležité pre oblasť celoživotného vzdelávania, ktoré majú dopad aj na oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Venovali sme sa aj legislatívnej oblasti BOZP. Do tejto problematiky spadajú všetky zákony, vyhlášky ako aj nariadenia vlády SR. Pozornosť sme venovali hlavne dvom najdôležitejším zákonom z hľadiska zamestnancov ako aj zamestnávateľov a to

Zákonníku práce a zákonu č. 124/2001 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Okrem legislatívy sme sa zamerali aj na praktické skúsenosti a problémy s ktorými prichádzajú do styku zamestnávateľa pri riešení problematiky BOZP na svojich pracoviskách. Dôležitou súčasťou vzdelávania v oblasti BOZP sú metódy a formy vzdelávania. Tieto vo veľkej miere závisia od rozhodnutia lektora, prípadne školiteľa. Zvolená forma školenia, správne použitie didaktických pomôcok a vhodné podanie informácii má veľký dopad na kvalitu školenia a v konečnom dôsledku aj na to, či informácie, ktoré boli zamestnancom podané budú použité a využité v plnej miere aj v praxi.

V bode 5 sme navrhli projekt vzdelávania, kde sme sa zamerali hlavne na dôležité témy, ktoré musia byť súčasťou školení v oblasti BOZP pre jednotlivých zamestnancov. Vysvetlili sme dôležitosť vedenia správnej evidencie školení a zdôraznili dôležitosť spolupráce personálneho oddelenia s bezpečnostným technikom. Projekt vzdelávania je určený hlavne pre osoby, ktoré priamo organizujú a zabezpečujú školenia BOZP. Návrh projektu vzdelávania im pomôže vniknúť do problematiky vzdelávania zamestnancov, zlepši ich informovanosť a celkovo sprehládni zabezpečenie školení v oblasti BOZP. Nakoľko personálne oddelenie v spoločnosti má na starosti celú agendu starostlivosti o zamestnancov je oblasť školení BOZP jednou z úloh, ktorú pomáhajú zabezpečovať. Pracovníci nie sú s problémami, ktoré sú s riešením bezpečnosti práce zamestnancov stotožnení a projekt vzdelávania by im mal dopomôcť k lepšiemu pochopeniu danej problematiky.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

PALÁN, Zdeněk a Tomáš LANGER. Základy andragogiky. I. Praha 3: Univerzita Jana Amose Komenského, 2008. ISBN 978-80-86723-58-7.

DURĎÁKOVÁ, Zdenka a Radomír DURĎÁK. Vzdelávanie dospelých a jeho smery a špecifiká. Andragogická revue. 2009(1), 34-41.

Aktualizácia: Zákony 2011 III. Žilina: Poradca, s.r.o, 2011, 2011(III/6). ISSN 1335-6127.

Bezpečnosť je dôležitá!: Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. Belgicko: KOZ, 2009.

BARTOŇKOVÁ, Hana. Firemní vzdelávaní: Strategický přístup ke vzdelávání pracovníků. I., 2010. Praha: Grada publishing, 2010. ISBN 978-80-247-2914-5.

KOVÁČOVÁ, Anna. Záznam zo školenia zástupcov zamestnanov. Levice, 2012.

KOVÁČOVÁ, Anna. Dokumentácia BOZP: Smernica OOPP. Levice, 2012.

Práce a mzdy bez chýb, pokút a penále. Žilina: Poradca s.r.o., 2008(2). ISSN 1337-060X.

MAJER, Ivan a kol. Praktická příručka pre bezpečnostných technikov. Nové Zámky: Verlag Dashöfer, 2007. ISSN 1336-7668. [cit. 2012-11-12].

PLAMÍNEK, J. FISHER, R. Řízení podle kompetencí. I. Praha: GRADA, 2005. ISBD 8024710749.

KOMPAS, Ivan. Základné postupy pri zvyšovaní kvalifikácie zamestnancov v oblasti bezpečnosti práce. Bezpečnosť práce. 2002, 5-6, s. 34-36.

FABIÁNOVÁ, Eleonóra, Beata JANATOVÁ a Jozef MIKULA. Bezpečnosť práce, ochrana pred požiarmi a ochrana zdravia pri práci. I. Bratislava: Vydavateľstvo príroda, s.r.o., 2010. ISBN 978-80-07-01843-3.

Bezpečná práca: Ako môže vedúci motivovať pracovníkov k BOZP. Bratislava: L.K.Permanent s.r.o., 2010, 2010(6). ISSN 0322-8347.

NEUGEBAUER, Tomáš. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci v kostce. I. Praha 3: Wolters Kluwer, 2010. ISBN 978-80-7357-556-4.

DUDÁŠ, Imrich. Dokumentácia BOZP: Výchova. Levice, 2011.

DUDÁŠ, Imrich. Dokumentácia BOZP: Smernica školenie BOZP. Levice, 2011.

DUDÁŠ, Imrich. Záznam zo školenia zamestnancov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci zo školenia zamestnancov bez elektrotechnickej kvalifikácie (§ 20) v zmysle vyhlášky MPSVR SR č. 508/2009 Z.z. zo školenia zamestnancov pracujúcich s chemickými látkami (vplyv chemických faktorov). Levice, 2011.

DUDÁŠ, Imrich. Záznam zo školenia vedúcich zamestnancov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. Levice, 2011.

ZEMANČÍKOVÁ, Vladimíra. Teória výchovy. 2009. Dostupné z: <http://www.uloz.to/8310378/teoria-vychovy-a-vzdelavania-zemancikova-doc>

KOŠÍKOVÁ, Jana. Systém výchovy a vzdelávania k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v organizáciách potravinárskej výroby. Levice, 2010. Bakalárska práca. DTI. Vedoucí práce Ing. Teodor Hatina.

Poradca. 2006/11. Žilina: Poradca s.r.o., 2006. ISBN 1335-1583.

[Http://nuczv.sk/informacie-a-dokumenty](http://nuczv.sk/informacie-a-dokumenty): Indikátory pre monitorovanie účasti dospelých populácie na celoživotnom vzdelávaní v Slovenskej republike. Národný ústav celoživotného vzdelávania: Analýzy a dokumenty [online]. [cit. 2012-11-12]. Dostupné z: <http://nuczv.sk/informacie-a-dokumenty>

[Http://www.rokovanie.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=6639](http://www.rokovanie.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=6639): Stratégia celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva. In Uznesenie 382/2007. Rokovanie vlády Slovenskej republiky: Analýzy a dokumenty [online]. 2007 [cit. 2012-01-29]. Dostupné z: <http://www.rokovanie.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=6639>

[Http://nuczv.sk/informacie-a-dokumenty](http://nuczv.sk/informacie-a-dokumenty): Závery Rady z 22. mája 2008 o vzdelávaní dospelých. Úradný vestník Európskej únie [online]. 2008, 2008/C 140/09. [cit. 2011-11-29] Dostupné z: <http://nuczv.sk/informacie-a-dokumenty/>

[Www.zbierka.sk](http://www.zbierka.sk):

<http://www.zbierka.sk/zz/predpisy/default.aspx?PredpisCislo=124&Rocnik=2006>. [online]. 2006 [cit. 2011-12-24]. Dostupné z: <http://www.zbierka.sk/zz/predpisy/default.aspx?PredpisCislo=124&Rocnik=2006>

[Www.besoft.sk](http://www.besoft.sk): www.ebts.besoft.sk. [online]. [cit. 2011-12-25]. Dostupné z: www.ebts.besoft.sk/index.php?oblast=bozp&kam=dokumenty&strom=364

[Www.besoft.sk](http://www.besoft.sk): <http://www.ebts.besoft.sk/>. [online]. [cit. 2011-12-05]. Dostupné z: <http://www.ebts.besoft.sk/index.php?oblast=bozp&kam=dokumenty&strom=365>

[Www.besoft.sk](http://www.besoft.sk): www.ebts.besoft.sk. [online]. [cit. 2011-12-24]. Dostupné z: http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2866

Www.besoft.sk: [www.ebts.besoft.sk.](http://www.ebts.besoft.sk/) [online]. [cit. 2011-12-20]. Dostupné z: http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2783

Www.employment.gov.sk/index.php?id=19038: MPSVaR SR. [online]. [cit. 2011-11-29]. Dostupné z: www.employment.gov.sk/index.php?id=19038

Vyhláška č. 356/2007 Z. z. ustanovuje podrobnosti o požiadavkách a rozsahu výchovnej a vzdelávacej činnosti, o projekte výchovy a vzdelávania, vedení predpísanej dokumentácie a overovaní vedomostí účastníkov výchovnej a vzdelávacej. 2007. Dostupné z: http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2783
http://www.ebts.besoft.sk/_predpisy/karty/open.php?idKarty=2783

Národný inšpektorát práce. [online]. [cit. 2011-11-8]. Dostupné z: <http://www.safework.gov.sk/?t=78>

KOLEKTÍV AUTOROV. Systém riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci: Návod na zavedenie systému. Národný inšpektorát práce, 2002. 2. ISBN 80-968760-4-X. Dostupné z: http://www.ip.gov.sk/Download/dobraprax/system_riadenia_bozp.pdf

DOSTÁL, Jiří. Učební pomůcky a zásada názornosti [online]. Olomouc : Votobia Olomouc, 2008 [cit. 2011-12-01]. Dostupné z WWW: <http://mict.upol.cz/ucebni_pomucky_a_zasada_nazornosti.pdf>. ISBN 978-80-7409-003-5.

Dataprojektor. In Wikipedia : the free encyclopedia [online]. St. Petersburg (Florida) : Wikipedia Foundation, , last modified on 13. 11. 2011 [cit. 2011-12-01]. Dostupné z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/Dataprojektor>>.

SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ

Seznam obrázků

OBRÁZEK 1: MODEL ŠIROKÉHO ZAVÁDZANIA BOZP DO VZDELÁVANIA

OBRÁZEK 2: PRÍNOSY VYPLÝVAJÚCE Z VYSOKEJ ÚROVNE BOZP PRI PRÁCI

Seznam tabulek

TABUEKA 1: INTERVALY PRE VYKONÁVANIE JEDNOTLIVÝCH DRUHOV ŠKOLENÍ

TABUEKA 2: FYZICKÁ ZÁŤAŽ – MAXIMÁLNE LIMITY PRI MANIPULÁCII S BREMENAMI

SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA A – SKÚŠOBNÝ FORMULÁR NA OVERENIE VEDOMOSTÍ.....	I
PŘÍLOHA B – PREZENČNÁ LISTINA Z PERIODICKÉHO ŠKOLENIA BOZP	II
PŘÍLOHA C – OVERENIE VEDOMOSTÍ VEDÚCICH ZAMESTNANCOV Z BOZP	III
PŘÍLOHA D – POZVÁNKA NA PERIODICKÉ ŠKOLENIE BOZP	IV

PŘÍLOHY

Příloha A – Skúšobný formulár na overenie vedomostí



SKÚŠOBNÝ FORMULÁR PRE OVERENIE VEDOMOSTÍ

Meno a priezvisko

Dátum skúšky

Podpis

otázka číslo	odpoveď	otázka číslo	OdpoVeď	otázka číslo	odpoveď
1	a b c	11	a b c	21	a b c
2	a b c	12	a b c	22	a b c
3	a b c	13	a b c	23	a b c
4	a b c	14	a b c	24	a b c
5	a b c	15	a b c	25	a b c
6	a b c	16	a b c	26	a b c
7	a b c	17	a b c	27	a b c
8	a b c	18	a b c	28	a b c
9	a b c	19	a b c	29	a b c
10	a b c	20	a b c	30	a b c

Výsledok skúšky : vyhovel/a nevyhovel/a

odpovede na otázky označte **X**, pri zmene odpovede **O**

Příloha B – Prezenčná listina z periodického školenia BOZP

PREZENČNÁ LISTINA

**Z OPAKOVANÉHO (PERIODICKÉHO) ŠKOLENIA ZAMESTNANCOV
O BEZPEČNOSTI A OCHRANE ZDRAVIA PRI PRÁCI BEZ
ELEKTROTECHNICKEJ KVALIFIKÁCIE (§ 20) V ZMYSLE VYHLÁŠKY
MPSVaR SR č. 508/2009 Z.z. PRACUJÚCICH S CHEMICKÝMI LÁTKAMI
(VPLYV CHEMICKÝCH FAKTOROV)**

Subjekt	
Dátum školenia	
Miesto konania	
Prehlásenie	Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a/ informovaný/á/ a oboznámený/á/ s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP v zmysle vypracovanej osnovy, ktorá je nedeliteľnou súčasťou tejto prezenčnej listiny a uvedeným témam som porozumel/a/.

P.č.	meno, priezvisko, titul	podpis	vyhovel	nevyhovel
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Příloha C – Overenie vedomostí vedúcich zamestnancov z BOZP

OVERENIE VEDOMOSTÍ VEDÚCICH ZAMESTNANCOV Z BOZP

Odpovede na otázky označte **X**, pri zmene odpovede **O**

1. Zamestnávateľ je povinný

- a) zabezpečiť pravidelné prerušovanie práce so zobrazovacou jednotkou najneskôr po piatich hodinách nepretržitej práce
- b) zabezpečiť pravidelné prerušovanie práce so zobrazovacou jednotkou najneskôr po štyroch hodinách nepretržitej práce**
- c) zabezpečiť pravidelné prerušovanie práce so zobrazovacou jednotkou najneskôr po troch hodinách nepretržitej práce zabezpečiť pravidelné prerušovanie práce so zobrazovacou jednotkou po štyroch hodinách práce

2. Medzi základné povinnosti zamestnanca v zmysle zákonníka práce patrí:

- a) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, aj keď s nimi nebol riadne oboznámený,**
- b) dodržiavať právne predpisy a predpisy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- c) dodržiavať bezpečnostné a protipožiarne predpisy vzťahujúce sa na prácu vykonávanú v organizácii

3. Čo je ručná manipulácia s bremenami?

- a) prenášanie bremena, ktoré predstavuje riziko poškodenia zdravia,
- b) akékoľvek premiestňovanie alebo nesenie bremena vrátane ľudí a zvierat jedným zamestnancom alebo viacerými zamestnancami, jeho zdvíhanie, podopieranie, ukladanie, tlačenie, ťahanie alebo iné pohybovanie,**
- c) akékoľvek premiestňovanie alebo nesenie bremena jedným zamestnancom alebo viacerými zamestnancami jeho zdvíhanie, podopieranie, ukladanie, tlačenie, ťahanie alebo iné pohybovanie,

4. Na zaistenie BOZP prostredníctvom OOPP je zamestnávateľ povinný:

- a) udržiavať OOPP v použiteľnom stave a funkčnom stave a dbať o ich riadne používanie**
- b) dohodnúť so zamestnancami ako budú udržiavať poskytnuté OOPP v použiteľnom a funkčnom stave
- c) dbať o riadne používanie OOPP zamestnancami

5. Poskytujú sa iba OOPP, ktoré

- a) sú zdravotne nezávadné
- b) sú vo vypracovanom zozname OOPP
- c) **certifikované**

6. Samostatnou obsluhou technického zariadenia môže byť poverený zamestnanec, ak spĺňa požiadavky

- a) **má potrebnú kvalifikáciu, zdravotnú spôsobilosť, má absolvovaný zázvuk na danom zariadení, zložil skúšku z predpísaných vedomostí a preukázal schopnosť pracovať samostatne**
- b) je zdravotne spôsobilý na takúto prácu
- c) má predpísaný zázvuk na zariadení

7. Ženy môžu pri ručnom zdvíhaní a prenášaní bremien vekovej kategórie od 18 – 50 rokov, pri nepriaznivých podmienkach v trvaní max. 1 hod., manipulovať s bremenami max. hmotnosti

- a) 20 kg
- b) **10 kg**
- c) 30 kg

8. Pracoviská, na ktorých sú zamestnanci osobitne vystavení nebezpečenstvu v prípade poruchy umelého osvetlenia,

- a) sa musia vybaviť núdzovým osvetlením.
- b) **sa musia vybaviť núdzovým osvetlením primeranej intenzity**
- c) sa musia vybaviť náhradným zdrojom osvetlenia primeranej intenzity

9. Únikové cesty a východy

- a) **musia zostať trvalo voľné a musia viesť čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru**
- b) nemusia zostať trvalo voľné ale musia viesť čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru
- c) musia zostať trvalo voľné a nemusia viesť čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru

10. V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu:

- a) 250 hodín
- b) **najviac 150 hodín.**
- c) podľa vzájomnej dohody, ktorá musí byť odsúhlasená zástupcami zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci

11. Zamestnancovi, ktorý vykonáva rizikové práce:

- a) **nemožno nariadiť prácu nadčas. Prácu nadčas možno s týmto zamestnancom dohodnúť výnimočne pri prácach podľa odseku 8 a na zabezpečenie bezpečného a plynulého výrobného procesu.**
- b) nemožno nariadiť prácu nadčas bez súhlasu príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva
- c) možno nariadiť prácu nadčas ak ide o verejný záujem

12. Zamestnávateľ je povinný záznam o registrovanom pracovnom úraze doručiť zamestnancovi, ktorý utrpel úraz:

- a) do 3 dní odo dňa, keď sa o úraze dozvedel
- b) do 5 dní odo dňa, keď sa o úraze dozvedel
- c) **do 8 dní odo dňa, keď sa o úraze dozvedel**

13. Akú úlohu plnia ochranné zariadenia strojov ?

- a) zvyšujú výkon stroja,
- b) **zabraňujú prístupu osôb do nebezpečného priestoru,**
- c) umožňujú dobrý prístup k vykonaniu opráv a údržby

14. Pri preprave, opravách a údržbe musia byť stroje zabezpečené :

- a) proti pôsobeniu nepriaznivých poveternostných podmienok,
- b) **proti nežiaducemu uvedeniu do chodu**
- c) proti poškodeniu inou osobou

15. Rezné nástroje, pri ktorých sa materiál posúva do rezu rukou, musia byť zabezpečené:

- a) **ochranným krytom**
- b) odsúvačom rúk
- c) blokovacím zariadením

Periodické školenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

Utorok, 24. januára o 13:00
zasadačka č. 1

Prosím menovaných zamestnancov, aby sa zúčastnili periodického školenia
z bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Účasť je povinná.

Meno, priezvisko, titul

.....
.....
.....
.....
.....

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Bc. Jana Košíková

Obor: Andragogika

Forma studia: kombinovaná

**Název práce: Výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci ako súčasť
vzdelávania dospelých**

Rok: 2012

Počet stran textu bez příloh: 76

Celkový počet stran příloh: 8

Počet titulů české literatury a pramenů: 4

Počet titulů zahraniční literatury a pramenů: 17

Počet internetových zdrojů: 14

Vedoucí práce: Mgr. Eugen Finkei