

**Filozofická fakulta**  
**Univerzity Palackého v Olomouci**  
Katedra sociologie a andragogiky

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

**METODIKA PRO VEDOUCÍ ZAMĚSTNANCE ŠKOL A  
ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ K ZAVEDENÍ SYSTÉMU BOZP**

Methods for executives of schools and educational facilities for  
introduction of BOZP system

Autor: Jaroslav Kocián  
Obor studia: Školský management  
Vedoucí práce: Doc. Ing. Čestmír Serafín, Dr.  
Rok: 2012

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou práci vypracoval samostatně a uvedl jsem v ní veškerou literaturu a ostatní zdroje, které byly použity.

V Brně dne 28. června 2012

.....

vlastnoruční podpis

*Poděkování patří vedoucímu práce Doc. Ing. Čestmíru Serafinovi, Dr. za odborné vedení a cenné rady, které mi v průběhu zpracování bakalářské práce poskytl.*

## **Anotace**

Bakalářská práce by měla poskytnout ředitelům škol a školských zařízení stručný nástin postupů pro zavedení systému BOZP v roli zaměstnavatele. Samotná práce si neklade za cíl, postihnout veškeré aktivity ale vychází ze současně platné legislativy a cílem práce je provést ředitele škol a školských zařízení legislativními nástrahami včetně popsání postupů co a jak v které oblasti nastavit za dokument, jeho obsah apod. Součástí praktické části bude u jednotlivých bodů připojen i přehled nejčastějších porušení z pohledu kontrolních orgánů. Nedílnou součástí povinné dokumentace škol a školských zařízení je problematika úrazů dětí a žáků, bude tato oblast zpracována jako samostatná kapitola včetně legislativního rámce.

## **Klíčová slova**

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Prevence rizik

Vyhledávání rizik

Školení

Pracovní úraz

Školní úraz

## **Annotation**

This Bachelor thesis should provide the head-masters and the education facilities directors a simple procedure outline for an introduction of BOZP system in the role of an employer. The Bachelor thesis comes out of currently valid legislation. The goal of the thesis is not to cover all activities, but to introduce the head-masters and the education facilities directors into the legislative issues including the description of procedures, what kind of document to set and like that. A practical part includes also a summary of the most common infringements. The issue of children and pupils injuries is an integral part of mandatory school documentation and will be processed as a solo chapter with legislative standards.

## **Key words**

Safety and health protection at work

Prevention of risks

Risk determination

Training

Accident at work

Accident at school

## Obsah

|   |    |
|---|----|
| 1. Úvod   | 7  |
| 2. Pojmosloví                                   | 8  |
| 3. Přehled vybrané legislativy                  | 12 |
| 3.1 Zákoník práce (262/2006 Sb.)                | 14 |
| 3.2 Zákon „O BOZP“ (309/2006 Sb.)               | 20 |
| 3.3 Vybrané právní předpisy (prováděcí)         | 23 |
| 4. Vnitřní systém řízení problematiky BOZP      | 26 |
| 4.1 Doporučený postup při zavádění systému BOZP | 27 |
| 4.2 Dokumenty upravující systém řízení          | 29 |
| 4.2.1 Směrnice pro provádění a organizaci BOZP  | 32 |
| 4.2.2 Směrnice k provedení kategorizace prací   | 36 |
| 4.2.3 Směrnice pro úrazy žáků                   | 38 |
| 4.2.4 Směrnice pro úrazy zaměstnanců            | 42 |
| 4.2.5 Směrnice pro poskytnutí OOPP              | 47 |
| 4.2.5 Směrnice pro školení zaměstnanců a žáků   | 49 |
| 4.2.6 Lhůtníky školení a revizí                 | 53 |
| 5. Závěr  | 55 |
| 6. Použitá literatura                           | 56 |
| 7. Seznam příloh                                | 58 |

# 1. Úvod

Při zamyšlení nad tématem bakalářské práce jsem před sebou měl dilema, které spočívalo v tom, co vlastně chci svou bakalářskou prací osvětlit. Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je svým charakterem oblastí značně komplikovanou a rozsáhlou. Ředitelé škol a školských zařízení mimo řízení školy nebo školského zařízení z hlediska pedagogického musí řešit i jiné oblasti řízení. I když si to většina vedoucích zaměstnanců neuvědomuje, je nutno brát v úvahu legislativní vymezení pojmu právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Například zákon 262/2006 Sb. v platném znění říká, že to jsou předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavinami, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví. Mimo to jsou za tyto předpisy považovány i pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou konkrétní pokyny dané zaměstnanci vedoucími zaměstnanci, kteří jsou mu nadřízeni. Jedná o široký záběr a všeobecně proklamované pravidlo o tom, že normy nejsou závazné, se dle legislativy mění na skutečnost, že technická norma stanovuje nejnižší úroveň zajištění bezpečnosti a pod tuto normu nelze jít.

Věřím, že snahou všech vedoucích zaměstnanců je vykonávat svoji práci co nejlépe a na potřebné úrovni. Problém vidím v obrovském množství samostatně řešených oblastí bez rozdílu velikosti školské organizace. Máme organizace s hospodářkou, ekonomkou, zástupci ředitele a zde lze kompetence rozdělit. Oproti tomu jsou například školy a školská zařízení, kde ředitel nemá partnera, na kterého by část aktivit přenesl. Bohužel v současné době je nutno činnosti a úkony v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci doložit potřebnou dokumentací.

Řadu let poskytuji ředitelům škol a školských zařízení poradenské služby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Na následujících stranách v teoretické části se pokusím nastolit základní přehled legislativních požadavků spojených s mým vlastním komentářem. Nejedná se o závazný výklad, ale o reakci na právní požadavek. V odborné části se budeme věnovat obsahu jednotlivých částí dokumentace a to především z pohledu minimálního obsahu pro naplnění legislativy.

Pro lepší uchopení se pokusím uvést poznatky z externí kontrolní činnosti se zaměřením na nejčastěji zjištěné nedostatky, budeme vycházet i z kontrolních okruhů inspekce práce a v přílohách uvedu některé mnou používané tiskopisy a materiály.

Práce je zpracována z hlediska pozice ředitele jako zaměstnavatele a není zde řešena problematika legislativy ve vztahu k dětem, žákům a studentům s výjimkou úrazů dětí, žáků a studentů ve smyslu vyhl. 64/2005 Sb. a poučení dětí, žáků a studentů. Současně je nutno tuto práci uchopit jako základní přehled pro orientaci v problematice.

## **2. POJMOSLOVÍ – výběr**

Pro pochopení přístupu k systému řízení BOZP je nutno znát některé pojmy. V dnešní době, kdy existuje řada právních a ostatních předpisů je nutno znát základní pojmy. Celá problematika zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jakož i zajištění bezpečnosti dětí a žáků je dána hodnocením rizik a přijímáním následných opatření.

### **Bezpečnost práce**

Stav pracoviště, který poskytuje vysokou míru jistoty, že při dodržování pravidel (bezpečnostních požadavků, technologických a pracovních postupů apod.), platných pro příslušné pracoviště a pracovní proces, a bez působení nepředvídatelných vnějších vlivů bude vyloučena anebo snížena možnost ohrožení života a zdraví osob, poškození anebo zničení hospodářských hodnot.

### **Bezpečnost při práci**

Bezpečnosti při práci, která je často rovnocenným způsobem chápána s pojmem bezpečnost práce, představuje významově odlišnou kategorii. Sleduje vyloučení, resp. snížení možného ohrožení osob přímo vykonávajících pracovní operace na konkrétním pracovním místě či pracovišti.

### **System**

Složená entita na libovolné úrovni složitosti skládající se z pracovníků, postupů, materiálů, nástrojů, zařízení, vybavení a softwaru, prvky této složené entity se používají v zamýšleném prostředí provozu a zajištěností společně, aby prováděly daný úkol nebo aby dosáhly specifického cíle.

### **Bezpečnost technických zařízení**

stav technických zařízení, který poskytuje výrobní míru jistoty, že při dodržování pravidel pro jejich obsluhu a provoz a bez působení nepředvídaných vnějších rušivých vlivů nedojde k poruše zařízení, při níž by mohly být ohroženy osoby nebo hospodářské hodnoty.

### **Bezpečnost pracovního procesu**

vlastnost pracovního procesu uspokojovat požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví v podmínkách stanovených normativní technickou dokumentací.



### **Zaměstnavatel**

právnícká nebo fyzická osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu. Vystupuje v pracovněprávních vztazích svým jménem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů.

### **Ředitel školy**

je statutárním orgánem školské právnické osoby a rozhoduje ve věcech školské právnické osoby, pokud zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) nestanoví jinak.

### **Vedoucí zaměstnanci zaměstnavatele**

zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

### **Zaměstnanec**

je fyzická osoba, která má práva a povinnosti v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli. Způsobilost zaměstnance mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti, jakož i způsobilost vlastními právními úkony nabývat těchto práv a brát na sebe tyto povinnosti vzniká dnem, kdy fyzická osoba dosáhne 15 let věku, zaměstnavatel však s ní nesmí sjednat jako den nástupu do práce den, který by předcházel dni, kdy tato fyzická osoba ukončí povinnou školní docházku.

### **Dítě nebo žák**

se vzdělává v mateřské škole, „žák“ v základní škole, střední škole (gymnáziu, střední odborné škole a středním odborném učilišti), konzervatoři, základní umělecké škole a jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky. Dále také ve školských zařízeních, která poskytují služby a vzdělávání, která doplňují nebo podporují vzdělávání ve školách nebo s ním přímo souvisejí, nebo zajišťují ústavní a ochrannou výchovu nebo preventivní výchovnou péči a „student“ na vyšší odborné škole.

V oblasti prevence rizik, což je oblast, která se prolíná celým systémem hodnocení přístupu k BOZP je dobré znát pojmy jako:

### **Nebezpečí**

zdroj potencionálního poškození nebo situace s potencionální možností poškození nebo újmy (podstatná, ale skrytá vlastnost anebo schopnost něčeho (materiálu, stroje, pracovní činnosti/, co může zapříčinit vznik škody)

## **Identifikace nebezpečí**

proces rozpoznání, že existuje nebezpečí a definování jeho charakteristik

## **Ohrožení**

aktivní vlastnost objektu způsobit poškození či újmu na zdraví, majetku nebo životním prostředí (možnost aktivování nebezpečí v konkrétním prostoru a čase na rozhraní stroj – člověk – prostředí)

## **Riziko**

kombinace četnosti nebo pravděpodobnosti výskytu specifikované nebezpečné události a jejich následků (vyjádření pravděpodobnosti, že vznikne negativní jev a zároveň i důsledky tohoto jevu. Tento pojem vyjadřuje, kolikrát se negativní jev vyskytne a co způsobí. Pojem riziko má vždy dva prvky – četnost nebo pravděpodobnost, se kterou se nebezpečná událost vyskytuje, a následky nebezpečné události)

## **Analýza rizika**

systematické použití dostupných informací k identifikaci nebezpečí a k odhadu rizika pro jednotlivce nebo obyvatelstvo, majetek nebo životní prostředí

## **Posuzování rizika**

soustavný proces analýzy rizika a hodnocení rizika

## **Řízení rizika, regulování rizik**

proces rozhodování pro zvládnutí anebo snížení rizika, realizace rozhodnutí, jeho posouzení a občasné opakované hodnocení s použitím výsledků posuzování rizika jako vstupních údajů

## **Odhadování rizika**

proces používaný pro stanovení ukazatele (míry) úrovně analyzovaných rizik, odhadování rizika sestává z: analýzy četností, analýzy následků a sloučení těchto analýz.

## **Hodnocení rizika**

proces, při kterém se utváří úsudek o přijatelnosti rizika na základě analýzy rizik a při kterém se berou v úvahu faktory, jako jsou sociálně ekonomická hlediska a hlediska vlivu na životní prostředí

## **Nebezpečí – ohrožení – riziko**

Tyto tři pojmy nelze od sebe oddělovat, protože to jsou tři stránky té jisté věci. Nemůžeme hovořit o ohrožení tam, kde neexistuje nebezpečí. Nemůžeme vyhodnotit riziko, které vyjadřuje stupeň ohrožení, pokud neexistuje ohrožení.

## Míra rizika

Je dána vztahem  $R = P \times N \times H$  a současně musí být stanovena škála závažnosti míry, například tak jak uvádím v nejčastěji používané kvantitativní metodě.

|   |                        |                                      |                                      |          |                                     |
|---|------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| Pravděpodobnost vzniku a existence rizika | 1. Nahodilá            | Pravděpodobnost následků - závažnost | 1. Poranění bez prac. neschopností   | Expozice | 1. Velmi zřídka (několikrát za rok) |
|   | 2. Nepravděpodobná     |                                      | 2. Absenční úraz (prac. neschopnost) |          | 2. Občas (měsíčně)                  |
|   | 3. Pravděpodobná       |                                      | 3. Vážný úraz (hospitalizace)        |          | 3. Příležitostně (týdně)            |
|   | 4. Velmi pravděpodobná |                                      | 4. Těžký úraz (trvalé následky)      |          | 4. Často (denně)                    |
|   | 5. Trvalá              |                                      | 5. Smrtelný úraz                     |          | 5. Stále                            |
| <b>P</b>                                  | <b>X</b>               | <b>N</b>                             | <b>X</b>                             | <b>H</b> | <b>=</b>                            |
| <b>R</b>                                  |                        |                                      |                                      |          |                                     |
| <b>Míra rizika</b>                        |                        |                                      |                                      |          |                                     |
| 0 – 3 = Bezvýznamné riziko                |                        |                                      |                                      |          |                                     |
| 4 – 10 = Akceptovatelné riziko            |                        |                                      |                                      |          |                                     |
| 11 – 50 = Mírné riziko                    |                        |                                      |                                      |          |                                     |
| 51 – 100 = Nežádoucí riziko               |                        |                                      |                                      |          |                                     |
| 101 – 125 = Nepřijatelné riziko           |                        |                                      |                                      |          |                                     |

Mimo kvantitativní metody je možno ještě použít metodu maticovou nebo za pomoci otázek „co se stane když“. Tato metoda je vhodná především pro okamžitou orientaci při stanovení možného ohrožení.

### 3. Přehled vybrané legislativy

Vedoucí zaměstnanci škol a školských zařízení musí mít přehled o základní legislativě. Uvedené předpisy tvoří základní kostru a nejedná se o úplný výpis všech předpisů, na druhé straně zde uvádím potřebné vzájemné souvislosti jednotlivých předpisů různé právní síly.

- Zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce)
  - § 32, vstupní lékařská prohlídka
  - § 37, vstupní školení
  - § 101, základní požadavky BOZP
  - § 102, prevence rizik, odborná způsobilost k vyhledávání rizik
  - § 103, povinnosti zaměstnavatele
  - § 104, osobní ochranné pracovní prostředky
    - NV 495/2001 Sb. v platném znění
  - § 105, povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech
    - NV 201/2010 Sb., evidence úrazů
    - Vyhl. 64/2005 Sb. úrazy dětí, žáků a studentů
  - § 106, práva a povinnosti zaměstnance
  - § 108, účast zaměstnanců na řešení otázek BOZP
  - § 238 – 241, těhotné zaměstnankyně, povinnosti zaměstnavatele
  - § 265, odpovědnost zaměstnavatele
- Zákon č. 309/2006 Sb. (Zákon o BOZP, zkrácený název)
  - § 2, požadavky na pracovní prostředí a pracoviště
    - Vyhl. 48/1982 Sb. v platném znění
    - Vyhl. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na výstavbu
    - NV 101/2005 Sb.
    - NV 361/2007 Sb.
  - § 4, požadavky na výrobní a pracovní prostředky a zařízení
    - NV 378/2001 Sb.
    - NV 362/2005 Sb.,
    - EN 1176 – 7, odborné kontroly zařízení dětských hřišť
  - § 5, organizace práce, pracovní postupy
    - NV 362/2005 Sb.
    - NV 168/2002 Sb.
  - § 6, bezpečnostní značky a signály
    - NV 11/2002 Sb., tabulky, značení úniku apod.
  - § 9, odborná způsobilost v BOZP

- Podmínky ustanovení odborně způsobilé osoby
  - Doporučení k ustanovení pracovníka pověřeného agendou BOZP
- §10, předpoklady odborné způsobilosti BOZP
- Zákon 258/2000 Sb. vybraná ustanovení
  - Vyhl. 432/2003, kategorizace prací
  - Vyhl. 238/2011 Sb. o stanovení hygienických požadavků na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch
- Zákon 373/2011 Sb. (pracovně lékařská péče)
  - Systemizace prohlídek
- Zákon 379/2005 Sb.
  - Zákaz kouření
  - Kontrola na alkohol
- Zákon 251/2005 Sb. v platném znění, inspekce práce, vybraná ustanovení
- Zákon 350/2011 Sb. o chemických látkách, vybraná ustanovení

### **3.1 Zákoník práce (262/2006 Sb. v platném znění, navazující nebo prováděcí předpisy)**

Zákon 262/2006 Sb. je základním stavebním článkem v problematice BOZP z hlediska vztahů mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Aplikace jednotlivých pasáží bude provedena v rámci systému v odborné části. V této části uvádím pouze výtah z jednotlivých ustanovení týkající se problematiky a kurzívou je uveden můj komentář

#### **§ 32**

V případech stanovených zvláštním právním předpisem je zaměstnavatel povinen zajistit, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce.

*V kontextu tohoto ustanovení je zvláštním právním předpisem zákon č. 373/2011 Sb. v platném znění, který mimo jiné hovoří o povinnosti zaměstnavatele na úseku pracovně lékařské péče. Bohužel ke dni zpracování této bakalářské práce nebyla zveřejněna vyhláška k provedení zákona.*

#### **§ 37**

(5) Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat. Zaměstnanec musí být také seznámen s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy.

*Toto ustanovení zaměstnavateli jasně ukládá povinnost zajistit před zahájením práce tak zvané vstupní školení BOZP. Pracovním řádem se v tomto případě rozumí mimo jiné výtah z vyhl. 263/2007 Sb.*

#### **§ 101**

(2) Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci je nedílnou a rovnocennou součástí pracovních povinností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení v rozsahu pracovních míst, která zastávají.

*V praxi na škole to znamená, že sice globální odpovědnost má ředitel školy ale například vedoucí školní družiny, školní kuchyně nebo školník odpovídá za dodržování požadavků na bezpečnou a zdraví nezávadnou práci.*

(3) Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením

*Plnění tohoto ustanovení je předmětem kontroly orgánů OIP, většina ředitelů si neuvědomuje, že například dlouhodobým nebo i krátkodobým pronájemem například učeben, tělocvičny má za povinnost seznámit nájemce s riziky a podmínkami prostor školy.*

(5) Povinnost zaměstnavatele zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje na všechny fyzické osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích.

*Toto ustanovení ukládá řediteli objektivní odpovědnost. Důležité je uvědomění si, co je to „s jeho vědomím“. V praxi se naplňováno tak, že vstup do školy je umožněn pouze po zazvonění na zvonek a vpuštění do objektu, otevření zaměstnancem školy.*

*Problematickým momentem se stává ochota žáků školy, kteří zpravidla pokud vidí dospělou osobu před vstupem do školy, této otevrou. Jediným opatřením je poučení žáků o zákazu vpouštět do objektu školy kohokoli cizího (viz případ „Havířov“)*

## **§ 102**

(1) Zaměstnavatel je povinen vytvářet bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k předcházení rizikům.

*Pro jednotnou a jasně definovanou systemizaci se doporučuje zpracování Základní organizační směrnice pro řízení BOZP.*

(3) Zaměstnavatel je povinen soustavně vyhledávat nebezpečné činitele a procesy pracovního prostředí a pracovních podmínek, zjišťovat jejich příčiny a zdroje.

K tomu je povinen pravidelně kontrolovat úroveň bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména stav výrobních a pracovních prostředků.

*K vyhledávání nebezpečných činitelů apod., se používá metoda „co se stane když“ apod. Jedním z nejzákladnějších podkladů je průvodní a provozní dokumentace.*

(4) Není-li možné rizika odstranit, je zaměstnavatel povinen je vyhodnotit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno. Přijatá opatření jsou nedílnou a rovnocennou součástí všech činností zaměstnavatele na všech stupních řízení. O vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních podle věty první je zaměstnavatel povinen vést dokumentaci.

*Přijímaná opatření dělíme na 2 základní skupiny a to na organizační a technická. Mezi technická patří provedení například podlahy a organizačními můžeme chápat především školení, poučení, zveřejnění bezpečnostních sdělení atd. Jak vyplývá z poslední věty odst. 4, musí být vedena potřebná dokumentace. Tato dokumentace podléhá zpravidla 1x ročně aktualizaci a přehodnocení rizik se zapracováním přijatých opatření. Postupem by se mělo dosáhnout, že hrozí pouze takzvaná zbytková tedy neodstranitelná rizika.*

(6) Zaměstnavatel je povinen přijmout opatření pro případ zdolávání mimořádných událostí, jako jsou havárie, požáry a povodně, jiná vážná nebezpečí a evakuace zaměstnanců včetně pokynů k zastavení práce a k okamžitému opuštění pracoviště a odchodu do bezpečí;

*Většina škol a školských zařízení zde vychází z dokumentace požární ochrany, kdy zveřejňuje dokumenty jako Požární poplachové směrnice, Požární evakuační plán atd.*

Zaměstnavatel je povinen zajistit a určit podle druhu činnosti a velikosti pracoviště potřebný počet zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci, zajišťují přivolání zejména poskytovatele zdravotnické záchranné služby, Hasičského záchranného sboru České republiky a Policie České republiky a organizují evakuaci zaměstnanců. Zaměstnavatel je povinen zajistit ve spolupráci s poskytovatelem pracovnílékařských služeb jejich vyškolení a vybavení v rozsahu odpovídajícím rizikům vyskytujícím se na pracovišti.

*Z tohoto ustanovení vyplývá skutečnost, že v současné době neexistuje jednotný předpis pro vybavení prostředky první pomoci, ale je nutno vycházet z hodnocení konkrétních rizik. V praxi je často kladena otázka, co je to dostatečný počet zaměstnanců. Ve školství se zpravidla hovoří o tom, že je potřeba zajistit školení o první pomoci zajistit všem zaměstnancům školy (minimálně pedagogickým) protože pokud pan učitel nebo paní učitelka jde s dětmi na výlet, exkurzi apod. musí být v případě úrazu schopna zajistit první pomoc.*

### **§ 103**

(1) Zaměstnavatel je povinen

a) nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti

*V současné době známe tyto druhy prohlídek*

- *Vstupní lékařská prohlídka*
- *Periodická lékařská prohlídka*
- *Mimořádná lékařská prohlídka*
- *Výstupní lékařská prohlídka*

b) informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie byla jím vykonávaná práce zařazena; kategorizaci prací upravuje zvláštní právní předpis

*tuto problematiku řeší vyhláška 432/2003 Sb., doložení splnění povinnosti informovat je provedeno například písemným záznamem o školení*

c) zajistit, aby práce v případech stanovených zvláštním právním předpisem vykonávali pouze zaměstnanci, kteří mají platný zdravotní průkaz

*Tato povinnost je řešena mimo jiné zákonem 258/2000 Sb. v platném znění a vztahuje se nejen na pracovníky stravovacího provozu ale na všechny osoby, které přijdou do styku s nebalenou potravinou. Může jít například o učitelky MŠ, které rozdávají dětem odpolední svačinu.*



d) sdělit zaměstnancům, u kterého poskytovatele pracovnělékařských služeb jim budou poskytnuty pracovnělékařské služby a jakým druhům očkování a jakým preventivním prohlídkám a vyšetřením souvisejícím s výkonem práce jsou povinni se podrobit,

*Opět dokládáme písemným záznamem o seznámení, současně musí v organizaci existovat přehled o pozicích a k nim přiřazeným prohlídkám (např. periodické pro všechny, odborné pro topiče nebo obsluhu plynových zařízení, práce ve výškách apod.*

g) zabezpečit, aby zaměstnanci jiného zaměstnavatele vykonávající práce na jeho pracovištích obdrželi před jejich zahájením vhodné a přiměřené informace a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a o přijatých opatřeních, zejména ke zdolávání požárů, poskytnutí první pomoci a evakuace fyzických osob v případě mimořádných událostí

*právě ustanovení písmene g) hovoří o tom, že nedílnou součástí Smlouvy o pronájmu musí informace o poskytnutí informací potřebných informací*

(2) Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce. Školení podle věty první je zaměstnavatel povinen zajistit při nástupu zaměstnance do práce, a dále

a) při změně

1. pracovního zařazení,

2. druhu práce,

b) při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů,

c) v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

(3) Zaměstnavatel je povinen určit obsah a četnost školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, způsob ověřování znalostí zaměstnanců a vedení dokumentace o provedeném školení.

*Nedílnou součástí systému BOZP musí být určeno kdo, v jakém cyklu, v jakém rozsahu, způsob ověření znalostí a kde bude dokumentace uložena. Častou otázkou je „jak dlouho schovávat prezenční listiny a dokumentaci o školení“. Odpověď není jednoduchá, řada právníků se shoduje na odpovědi, že uchovávat je nutno po dobu trvání pracovního vztahu organizace.*

## **§ 104**

Osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy a obuv, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje. *Bude řešeno v praktické části*

## § 105

Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání. *Bude řešeno v praktické části*

## § 106

Práva a povinnosti zaměstnance

(1) Zaměstnanec má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jeho práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením; informace musí být pro zaměstnance srozumitelná.

*Za srozumitelná se považují takové údaje a informace, které jsou v mateřském jazyku zaměstnance*

(2) Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných fyzických osob; takové odmítnutí není možné posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance.

(4) Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.

Zaměstnanec je povinen

- a) účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí
- b) podrobit se preventivním prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy
- c) dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
- d) dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu,
- e) nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci.
- f) oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly

- ohrožit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů určených k jejich zamezení,
- g) s ohledem na druh jím vykonávané práce se podle svých možností podílet na odstraňování nedostatků
  - h) bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin
  - i) podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek

## **§ 108**

(5) Zaměstnavatel je povinen organizovat nejméně jednou v roce prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech pracovištích a zařízeních zaměstnavatele v dohodě s odborovou organizací a se souhlasem zástupce zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zjištěné nedostatky odstraňovat.

*Záznam o prověrce nad stavem BOZP není přesně žádným přepisem definován, měl by však obsahovat prověření všech oblastí od školení, přes OOPP, rozbory PÚ, revize a kontroly až po stanovení opatření včetně harmonogramu jejich odstranění*

### **3.2 Zákon č. 309/2006 Sb. kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti v platném znění, navazující nebo prováděcí předpisy**

*Tento zákon de facto způsobil revoluci v problematice bezpečnosti a ochraně zdraví, protože zavádí pojem odborně způsobilá osoba v prevenci rizik a výkon této činnosti podmiňuje výkonem odborné zkoušky před komisí s akreditací MPSV. Do doby účinnosti zákona se oblast „poradců v BOZP“ řídila Zákonem o živnostenském podnikání a pro udělení živnosti stačilo jako minimum středoškolské vzdělání s maturitou a 3 roky praxe. Řada ustanovení tohoto zákona byla přenesena ze staršího znění Zákoníku práce a tímto zákonem došlo k oddělení vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (ZP) a zaměstnavatelem a technickým vybavením pracovišť (z. 309/2006 Sb.)*

*Právě výběr odborně způsobilé osoby v prevenci rizik by neměl být výhradně orientován na cenu ale především na reference, znalosti problematiky apod. Velmi často se setkáváme s požadavkem na pořízení služby co nejlevněji. Může se stát, že například podává nabídku osoba, která působí ve školství 20let, má zkušenosti z kontrolních akcí státních orgánů, zavede systém a druhou nabídku podá osoba, která prostě má „papír na BOZP“ a zpracovává BOZP v provozech od zemědělství, přes školství až po strojírenský průmysl. Současně však navrhl nižší cenu a zřizovatel řekne, vezměte toho nejlevnějšího. Z vlastní situace známe příklady, kdy ředitel školy ví, že ten nejlevnější má u kontrol OIP, HZS problémy, chtěl by toho se zkušenostmi, ale logicky nepůjde proti přání zřizovatele a sám si přidělá do budoucna komplikace. Toto však platí nejen v BOZP ale i PO, zpracování mzdové a účetní agendy apod.*

#### **§ 2**

Požadavky na pracoviště a pracovní prostředí

(1) Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby pracoviště byla prostorově a konstrukčně uspořádána a vybavena tak, aby pracovní podmínky pro zaměstnance z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci odpovídaly bezpečnostním a hygienickým požadavkům na pracovní prostředí a pracoviště, aby

- a) prostory určené pro práci, chodby, schodiště a jiné komunikace měly stanovené rozměry a povrch a byly vybaveny pro činnosti zde vykonávané,
- b) pracoviště byla osvětlena, pokud možno denním světlem, měla stanovené mikroklimatické podmínky, zejména pokud jde o objem vzduchu, větrání, vlhkost, teplotu a zásobování vodou,
- c) prostory pro osobní hygienu, převlékání, odkládání osobních věcí, odpočinek a stravování zaměstnanců měly stanovené rozměry, provedení a vybavení,

- d) únikové cesty, východy a dopravní komunikace k nim včetně přístupových cest byly stále volné,
- e) v prostorách uvedených v písmenech a) až d) byla zajištěna pravidelná údržba, úklid a čištění

*a. předmětem kontroly státních orgánů je mimo jiné obsah pracovní náplně z hlediska odpovědnosti za provádění revizí, kontrol, zkoušek, mimo jiné dokumenty musí být zpracován harmonogram čištění a úklidu, zde je možno vycházet z vyhlášky č. 410/2005 Sb. v platném znění*

- f) pracoviště byla vybavena v rozsahu dohodnutém s příslušným poskytovatelem pracovnílékařských služeb prostředky pro poskytnutí první pomoci a vybavena prostředky pro přivolání poskytovatele zdravotnické záchranné služby.

*Za důležité právní předpisy pro tuto oblast je možno považovat vyhl. 48/1982 Sb. (např. § 200), vyhl. č. 268/2009 Sb. o technických požadavcích na výstavbu, NV 101/2005 Sb. (jeden z nejdůležitějších technických předpisů pro BOZP) a NV 361/2007 Sb. v platném znění (jeden z nejdůležitějších hygienických předpisů pro BOZP)*

#### **§ 4**

Požadavky na výrobní a pracovní prostředky a zařízení

(1) Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby stroje, technická zařízení, dopravní prostředky a nářadí byly z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vhodné pro práci, při které budou používány. Stroje, technická zařízení, dopravní prostředky a nářadí musí být:

- c) pravidelně a řádně udržovány, kontrolovány a revidovány

*Naplnění tohoto požadavku zákona 309/2006 Sb. v platném znění je doložení revizní zprávy nebo zprávy o kontrole včetně doložení odstranění zjištěných závad. Častým nedostatkem je skutečnost, že jsou ke kontrole předkládány revizní zprávy, které nejsou podepsány ze strany provozovatele, tedy nejsou platné. Právním předpisem, který provádí je NV 378/2001 Sb. v platném znění*

#### **§ 5**

Požadavky na organizaci práce a pracovní postupy

(1) Zaměstnavatel je povinen organizovat práci a stanovit pracovní postupy tak, aby byly dodržovány zásady bezpečného chování na pracovišti

*Tato oblast je již vymezena nejen zaměstnavateli jako takovému ale toto vymezení by měla zpracovávat odborně způsobilá osoba v prevenci rizik.*

#### **§ 6**

Bezpečnostní značky, značení a signály

(1) Na pracovištích, na kterých jsou vykonávány práce, při nichž může dojít k poškození zdraví, je zaměstnavatel povinen umístit bezpečnostní značky, značení nebo instrukce a seznámit s nimi zaměstnance. *Prováděcím předpisem je NV 11/2002 Sb.*

## **§ 9**

*Pro ředitele škol a školských zařízení jako i pro jiné zaměstnavatele je toto ustanovení klíčové. Současně je nutno říci, že díky špatnému překladu legislativního podkladu Evropského společenství se nám dělí organizace podle počtu zaměstnanců. Přitom i laikovi je jasné, že právě u malých zaměstnavatelů s počtem do 25ti zaměstnanců dochází k největším pochybením a porušování předpisů na úseku BOZP.*

### **Odborná způsobilost**

(1) Zaměstnavatel je povinen zajišťovat a provádět úkoly v hodnocení a prevenci rizik možného ohrožení života nebo zdraví zaměstnance

(3) Zaměstnává-li zaměstnavatel

a) nejvýše 25 zaměstnanců, může zajišťovat úkoly v prevenci rizik sám, má-li k tomu potřebné znalosti

*otázkou je co se chápe pojmem odborné znalosti, ale v praxi to může znamenat že vedoucí zaměstnanci musí být proškoleni odborně způsobilou osobou v prevenci rizik*

b) 26 až 500 zaměstnanců, může zajišťovat úkoly v prevenci rizik sám, je-li k tomu odborně způsobilý, nebo jednou nebo více odborně způsobilými osobami

## **§ 10**

(1) Předpokladem odborné způsobilosti fyzické osoby je

c) doklad o úspěšně vykonané zkoušce z odborné způsobilosti

### **§ 10a**

Dokladem o úspěšném vykonání zkoušky z odborné způsobilosti je osvědčení. Osvědčení se vydává na dobu 5 let.

*Zde si dovolím upozornit na skutečnost, že existují Osvědčení dvojího druhu. Základem je skutečnost, že nejpozději k 31. 12. 2011 musel každý, kdo se chtěl podílet na službách k BOZP jako odborně způsobilá osoba v prevenci rizik doložit Osvědčení o absolvování zkoušky. Platnost je 5 let. Osvědčení s datem vydání do 30. 06. 2008 byla tato Osvědčení vydána na dobu neurčitou. Pro odstranění bylo technikou novelou upraveno tak, že tato Osvědčení jsou platná do 31. 12. 2013. Já osobně jako předseda a člen několika zkušebních komisí s akreditací MPSV jsem vlastníkem právě Osvědčení na dobu neurčitou a tedy musím absolvovat novou zkoušku v průběhu roku 2013.*

### 3.3 Vybrané právní předpisy

Z předchozích stránek se zdálo, že pro nastavení systému BOZP nám postačí znát dva zákony a několik dalších právních předpisů. Bohužel opak je pravdou a pro potřebnou orientaci v legislativní „smršti“ přidám několik předpisů, které sice nejsou moc známé, ale o to víc se s nimi ředitel potká při kontrolách a proto je nutno i k těmto důležitým předpisům získat několik drobných poznatků.

**Zákon 373/2011 Sb.** o specifických zdravotnických službách

*Tento zákon je relativně mladý a bohužel ke dni zpracování bakalářské práce nebyl zpracován prováděcí předpis. Zákon řeší poskytování pracovně lékařské služby, informace o zdravotních prohlídkách v rámci pracovně lékařské péče atd.,*

**Zákon 379/2005 Sb.** o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů

*Zákon mimo jiné hovoří o tom, že tam, kde je kouření tímto zákonem zakázáno, musí být zákaz zveřejněn včetně přesné definice tohoto značení. Dále se v § 16 zákona hovoří i o způsobu provedení kontrol na přítomnost alkoholu u zaměstnanců apod.*

**Zákon 258/2000 Sb.** o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

*Zákon 258/2000 Sb. je pro ředitele škol důležitý z hlediska požadavků které na školu klade. Mimo jiné hovoří o prohlídkách zaměstnanců při činnostech epidemiologicky závažných, podmínkách škol v přírodě, kategorizaci prací, o povinnostech zpracovávat provozní řád školy, provozní řád venkovních hracích ploch atd.*

**NV 378/2001 Sb.**, kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí

výběr z předpisu

- používáním zařízení činnost spojená zejména se spouštěním, zastavováním, dopravou, opravou, seřizováním, manipulací, úpravou, údržbou a čištěním po celou dobu jeho provozu,
- průvodní dokumentací soubor dokumentů obsahujících návod výrobce pro montáž, manipulaci, opravy, údržbu, výchozí a následné pravidelné kontroly a revize zařízení, jakož i pokyny pro případnou výměnu nebo změnu částí zařízení,
  - a. *průvodní dokumentace je to, co se zařízením spotřebičem, strojem apod. obdržíme od výrobce nebo dovozce. V rámci prevence rizik je nutné, ihned po obdržení zhotovit kopie pokynů pro bezpečné používání a dále kopii pokynů pro údržbu a servis.*
  - b. *Právě zde jsou uvedeny úkony, jejichž provedení je při kontrolách nutno dokladovat*

- c. *Průvodní dokumentace musí být uložena tak, aby byla zaměstnancům přístupná, současně musí být k dispozici po celou dobu životnosti zařízení*
- provozní dokumentací soubor dokumentů obsahujících průvodní dokumentaci, záznam o poslední nebo mimořádné revizi nebo kontrole, stanoví-li tak zvláštní právní předpis, nebo pokud takový právní předpis není vydán, stanoví-li tak průvodní dokumentace nebo zaměstnavatel
  - a. *touto dokumentací se chápou doklady typu revizní zpráva, servisní protokol o údržbě apod.*
  - b. *pokud jsou v provozní dokumentaci uvedeny závady, musí existovat prokazatelný doklad o jejich odstranění oprávněnou osobou včetně prokázání tohoto oprávnění*
  - c. *Provozní dokumentace musí být k dispozici po celou dobu životnosti zařízení*
- místním provozním bezpečnostním předpisem předpis zaměstnavatele upravující zejména pracovní technologické postupy pro používání zařízení a pravidla pohybu zařízení a zaměstnanců v prostorech a na pracovištích zaměstnavatele
  - a. *může se stát, že zařízení je staré nebo neexistuje dokumentace tak vedoucí pracoviště nebo osoba, která zařízení zná, zpracuje místní provozní bezpečnostní předpis a odborně způsobilá osoba v prevenci rizik provede kontrolu a stanoví termíny a cykly prohlídek, údržby apod.*

*Kontroly zařízení, pokud není stanoveno jinak, se provádí prokazatelně v cyklu 1 x ročně*  
**NV 101/2005 Sb.** o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí  
 výběr z předpisu

- Pracoviště musí být po dobu provozu udržována potřebnými technickými a organizačními opatřeními, splňujícími požadavky tohoto nařízení, ve stavu, který neohrožuje bezpečnost a zdraví osob
  - a) *Provádění revizí, kontrol a zkoušek včetně dokladů dle NV 378/2001 Sb.*
- Podmínkou k uvedení pracoviště, včetně výrobních a pracovních prostředků, do provozu a používání je, že odpovídají požadavkům a před uvedením pracoviště do provozu a používání je nutné zajistit
  - a) určení osob, k jejichž povinnostem patří zajišťovat bezpečný provoz, používání, údržbu, úklid, čištění a opravy pracoviště
    - *dokládá se ustanovením odpovědné osoby za elektrická, plynová zařízení, pracovní náplní atd.*
  - b) stanovení obsahu a způsobu vedení provozní dokumentace a záznamů o vybavení pracoviště a určení osoby odpovědné za jejich vedení

Zaměstnavatel při plnění zákonné povinnosti zajistí

- stanovení termínů, lhůt a rozsahu kontrol, zkoušek, revizí, termínů údržby



a) *harmonogram revizí, kontrol a zkoušek apod.*

- *dodržování termínů a lhůt a určí osobu, jejíž povinností je zajistit jejich provádění*

a) *dokládá se opět pracovní náplní např. školník, správce atd.*

*Toto NV patří mezi základní předpisy, které by ve škole měl mít k dispozici školník, správce školy apod. Jeho využití je například při provádění prohlídek pracovišť při provádění prověrky BOZP.*

**NV 362/2005 Sb.** o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky.

*Inkriminovaný předpis je nedílnou součástí „knihovničky“ osoby, která se o problematiku BOZP ve škole zajímá nebo ji má ve své kompetenci. V NV je mimo jiné řešena oblast používání žebříků a jejich kontrol, regálů a jejich kontrol, kdy a jaké má být zábradlí u schodišť, hovoří o práci na střeše, kdy v případě vstupu školníka na plochou střechu za účelem odklizení například sněhu musí být stanovena opatření atd.*

**NV 495/2001 Sb.** kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků

*Tímto předpisem se doplňují pokyny zejména § 104 ZP a to v oblasti hodnocení rizik z hlediska poskytnutí osobních ochranných pracovních prostředků. Ve zkratce se dá hovořit, že významnou součástí předpisu je tabulka pro hodnocení rizik a tato musí být nedílnou součástí vnitřní směrnice nebo jiného vnitřního předpisu. Na základě hodnocení rizik v tabulce se následně vyberou potřebné OOPP.*

**NV 361/2007 Sb.** kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci.

*Jak jsem již ve své práci uvedl, jedná se o velmi důležité NV pro potřeby kategorizace prací, pracovního prostředí, teplot na pracovišti apod. Z inkriminovaného NV čerpá odborně způsobilá osoba v prevenci rizik podklady a podněty pro správné zařazení konaných prací do kategorie dle NV 432/2003 Sb. Kategorizace prací je jedním ze základních dokumentů, který v současné době dle platné legislativy upravuje i poskytování pracovně lékařské péče.*

**NV 201/2010 Sb.** o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasilání záznamu o úrazu

*Právní předpis, který doplňuje ustanovení § 105 ZP a hovoří o způsobu evidence pracovních úrazů, vzory tiskopisů, upravuje lhůty apod. Zpracování díkce předpisu by mělo být nedílnou součástí systému řízení BOZP.*

## **4. Vnitřní systém řízení problematiky BOZP**

Řízení BOZP je organická součást řídicí činnosti. Zahrnuje všechny osoby, jichž se aktivity školy týkají (tj. včetně návštěvníků, veřejnosti, dodavatelů apod.). Systém řízení musí být ve všech fázích dokladovatelný, požadavky musí být konkrétní a výsledky měřitelné.

K tomu je třeba vytvořit optimální organizační strukturu, systém informací a zdrojů informací a zároveň stanovit pro výkon jednotlivých činností systém pravomocí a odpovědností, které zajistí jejich řádný výkon.

Musí být zajištěna účast všech zaměstnanců, přičemž vyžadování plnění stanovených předpisů, opatření, postupů a zásad musí být uplatňováno při všech činnostech.

V souvislosti s tím je nutné vytvořit systém školení, výcviku a vhodné, i účinné formy motivace jednotlivých zaměstnanců, a to na všech úrovních.

Z vlastní zkušenosti navrhuji ředitelům škol a školských zařízení zavést systém Směrnic a místních provozních bezpečnostních předpisů a to jako samostatně řízenou oblast

## 4.1 Doporučený postup při zavádění systému BOZP v podmínkách školy.

Zavedení systému BOZP je možno chápat jako zavedení jakéhokoli systémového řízení jakékoli oblasti. Systém BOZP je potřeba oddělit od základního prvku řízení rizik u jednotlivých profesí.

1. Přijetí záměru k zavedení systému BOZP
2. Stanovení týmu
  - a. Ředitel nebo jím pověřený zástupce
  - b. Vedoucí zaměstnanci všech útvarů
  - c. Zástupce zaměstnanců nebo odborové organizace
  - d. Odborně způsobilá osoba v prevenci rizik a osoby se zvláštní odbornou způsobilostí (revizní technik)
3. Analýza oblastí
  - a. Budovy
  - b. Provozy, stroje
    - i. Dílna školníka
    - ii. Odborná učebna praktického vyučování
    - iii. Kotelna
    - iv. Kuchyně...
4. Analýza pracovních profesí (skupin osob zdržujících se na pracovištích)
  - a. Pedagogičtí zaměstnanci
  - b. Nepedagogičtí (provozní zaměstnanci)
  - c. Žáci
  - d. Rodiče, veřejnost
5. Analýza dokumentů a dokumentace
6. Zpracování dokumentace dle aktuální potřeby
7. Seznámení zaměstnanců a dalších skupin osob
8. Stanovení odpovědné osoby za udržování systému

Pro potřeby této práce si vytvoříme fiktivní školu a pokusíme se na této fikci stanovit některé části systému z hlediska rizik:

- Budovy
  - Vzájemně propojené objekty o výšce 2 a 3 NP
    - Vnitřní komunikace (chodby, schody)

- Podlahová krytina, madla, značení skleněných ploch apod., (NV 101/2005 Sb.)
  - Střechy (Žebříkové vnější výstupy, plochá střecha-sníh)
    - Práce ve výškách (lékařská prohlídka, NV 362/2005 Sb.)
  - Elektroinstalace, plynová zařízení
- atd.
- Provozy
  - Dílna školníka
    - Regály
      - Značení, nosnost, upevnění, kontrola (NV 362/2005 Sb.)
    - Hoblovka, kotoučová pila, stojanová vrtačka, prodlužovací šňůry, křovinořez
      - Průvodní a provozní dokumentace, provádění provozní údržby, záznamy o údržbě, provozní deník křovinořezu (NV 378/2001 Sb., EN 331600 ed. 2)
- zaměstnanci
- 
- 

Ve své podstatě z analýz by měla vyjít sestava potřebného řešení problematiky. V dobách začátku mého působení jsem byl proti Směrnicím jako nadměrnému „papírování“. Postupem času se ukazuje, že pokud existuje např. Směrnice pro pracovní úrazy, zaměstnanci jsou s postupy v ní seznámeni, dá se jasně definovat, co kdo udělal špatně a relativně lehce se zapracovávají aktualizace.

Jeden z nejdůležitějších momentů jakéhokoli systému je jeho funkčnost. Vedení školy musí zajistit aby Směrnice byly přístupny zaměstnancům. Řada škol díky elektronizaci má ve svých intranetech složku BOZP, kde jsou veškeré pokyny, Směrnice, existuje podsložka formuláře, návody k obsluze atd.

## 4.2 Dokumenty upravující systém řízení (přehled Směrnic, místně provozně bezpečnostní pokyny apod.)

*Pro zavedení jakéhokoli systému je nutné si především stanovit jaké Směrnice a jaké přílohy bychom měli řešit. Jednotlivé znění Směrnic je zkráceno tak, aby poskytlo řediteli školy možnou metodickou pomoc při jejich zpracování. Současně si však dovoluji poukázat, že po odborné stránce by měly být řešeny odborně způsobilou osobou v prevenci rizik.*

*Systém je řešen prostřednictvím Směrnic a potřebných příloh. Pro ujasnění systému v rámci metodiky uvádím kompletní představu a komentář.*

### 1) Směrnice pro provádění a organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

- a) Registr právních předpisů
  - i) *Aktuální podobu registru vede odborně způsobilá osoba v prevenci rizik. Přehled aktuálně platných právních předpisů na úseku BOZP je jednou ze základních podmínek, že systém je aktuální a v souladu s požadavkem legislativy*
- b) Záznam o poskytnutí informací k zajištění BOZP (pro zaměstnance jiného zaměstnavatele)
  - i) *Slouží k vzájemnému seznámení o rizicích k naplnění požadavku ZP (například do školy přijde malíř, elektrikář a provádí činnosti za provozu školy)*
- c) Místní provozní bezpečnostní předpis pro používání el. zařízení
  - i) *Znění uvedeno v přílohách*
- d) Místní provozní bezpečnostní předpis pro použití strojů, přístrojů a zařízení
- e) Provozní řád školy (dle hygieny a druhu škol)
  - i) *V souladu s požadavkem zákona 258/2000 Sb. se zpracovává Provozní řád ZŠ, MŠ, ZUŠ atd., vychází se ze zásad stanovených orgánem ochrany zdraví (hygienu)*
- f) Provozní řád hracích ploch
  - i) *V souladu s požadavkem zákona 258/2000 Sb. musí být zpracován Provozní řád venkovních hracích ploch a pokud je například v prostoru pro potřeby ŠD umístěno pískoviště je mimo jiné potřeba mít dle § 40 vyhl. 238/2011 Sb. doklad o zdravotní nezávadnosti písku.*
- g) Pověření osoby odpovědné za technická zařízení (elektro, plyn, tlak, zdvihací)

- h) Určení osob oprávněných k užívání strojů a přístrojů a jejich seznámení s průvodní a provozní dokumentace
  - i) Pokyn ke kontrole sportovních zařízení
    - i) *Navazuje na metodickou informaci MŠMT k provádění kontrol v tělocvičnách, hřištích, hracích prvcích atd. Jsou stanoveny termíny vizuální denně, provozní v cyklu 1 x za 3 měsíce a odborné technické kontroly v cyklu 1 x ročně prostřednictvím odborníka*
  - j) Pokyn k zajištění bezpečnosti při používání přenosných branek
  - k) Pokyn k zajištění BOZP při práci se sekačkou nebo křovinořezem
    - i) *V rámci tohoto místního provozně bezpečnostního pokynu se stanovují parametry užívání, způsob užívání a současně se do Pokynu zanesou požadavky plynoucí z Návodu k použití včetně pokynů pro údržbu a servis, nedílnou součástí je kopie Návodu k použití a určení předepsaných OOPP*
  - l) Provozní řád skladu
    - i) *NV 362/2005 Sb. ukládá za povinnost zpracovat provozní řád skladu (spisovny, skladu učebnic, skladu OOPP apod.)*
- 2) Směrnice k zajištění BOZ**
- i) *Směrnice vychází z Metodického pokynu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. j. 37014/2005-25*
- 3) Směrnice k provedení kategorizace prací dle vyhl. 432/2003 Sb.**
- 4) Směrnice pro úklidové a údržbářské práce**
- i) Určení harmonogramu úklidu, revizí kontrol a zkoušek
  - ii) Práce s přístroji, stroji a zařízeními
  - iii) Práce na žebříku
  - iv) Kontroly regálů, kontroly žebříků
  - v) Práce s chemickými látkami
- 5) Směrnice pro evidenci úrazů dětí, žáků a studentů**
- i) *Rozbor úrazů žáků za školní rok se zpracovává především z důvodu naplnění požadavku hodnocení rizik a přijímání opatření k eliminaci rizikových stavů*
- 6) Směrnice pro evidenci a registraci pracovních úrazů**
- a) Traumatologický plán
  - b) Rozbor pracovních úrazů
- 7) Směrnice pro provedení Prověrký BOZP**
- a) Záznam o provedení Prověrký BOZP
- 8) Směrnice pro poskytování OOPP a problematiku řešení zakázaných prací**

- a) Tabulková část dle zaměstnaných profesí (viz Přílohy)

**9) Směrnice pro organizaci a provádění školení**

- a) Záznam o vstupním školení PO a BOZP (tiskopis pro nové zaměstnance)
- b) Záznam o periodickém školení zaměstnanců v BOZP a PO
- c) Posudek o zdravotní způsobilosti
  - i) *Dle zákona 373/2011 Sb. by měla být vstupní nebo periodická lékařská prohlídka u poskytovatele pracovně lékařské péče nebo registrujícího poskytovatele (zaměstnanec kategorie I) provedena na základě žádosti školy a tedy v příloze si ukážeme možný vzor*

**10) Směrnice pro prevenci rizik**

- a) Hodnocení rizik (tabulková část)

## 4.2.1 Směrnice pro provádění a organizaci BOZP

Cílem směrnice je zajistit koordinaci a řízení péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen „BOZP,“) v objektech organizace. Základním právním předpisem je zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce) ve znění pozdějších předpisů, a další právní předpisy mimo jiné zákon 258/2000 Sb., 309/2006 Sb., 379/2005 Sb. v platném znění a NV 361/2007 Sb., NV 378/2001 Sb. apod.)

Směrnice se vztahuje na všechna pracoviště, zaměstnance, žáky a přiměřeně i na osoby, které se s vědomím vedení zaměstnavatele zdržují na pracovištích.

### Organizační uspořádání BOZP

Organizační uspořádání a zajištění BOZP je nedílnou součástí řídicí činnosti ředitele organizace. Za plnění úkolů v péči o BOZP odpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí. Všichni zaměstnanci organizace jsou povinni dodržovat předpisy o BOZP, plnit úkoly v preventivní ochraně, účastnit se školení a odborné přípravy. Znalost předpisů a požadavků k zajištění BOZP je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance.

Pro vykonávání odborné činnosti je uzavřena smlouva s odborně způsobilou osobou v prevenci rizik .....

Ředitel školy ustanovuje pana ....., který jako zaměstnanec školy, je pověřen vedením agendy BOZP a současně jako určená osoba pro spolupráci s odborně způsobilou osobou.

Na úseku technické prevence je ustanovena

- Odpovědná osoba za elektrická zařízení:
- Odpovědná osoba za plynová zařízení:

### Prevence rizik

Prevenčí rizik se rozumí všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik. Prevence rizik je naplňována zejména:

- technickou prevencí, mezi kterou se zahrnuje především provádění revizí, kontrol a zkoušek technických zařízení a odstraňování zjištěných nedostatků a uváděním do provozu výhradně bezpečného zařízení s průvodní a provozní dokumentací
- organizačními opatřeními, mezi které zahrnujeme školení zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců atd.



Vyhledávání rizik je trvalý a neukončený proces. V podmínkách organizace je základní registr rizik odvozován ze skutečného stavu a s podporou softwarového řešení. Smluvně zajištěná odborně způsobilá osoba v prevenci rizik vede:

- základní registr rizik
- zpracovává provozně bezpečnostní pokyny
- zpracovává na základě zadaných podkladů lhůtník revizí a metodicky řídí provádění kontrol nad stavem BOZP.

Do prevence rizik se zapojují všichni zaměstnanci, kteří při zjištění nedostatku nebo požadavku na úseku BOZP:

- jsou povinni závalu nebo neshodu s požadovaným stavem písemně zaznamenat a ohlásit, eventuelně odstavit zařízení z provozu
- v případě, že stroj, přístroj či zařízení vykazuje jiné znaky poruchy či závadového stavu, je zaměstnanec povinen ukončit na činnost a postupovat dle předchozího bodu

Při poskytování první pomoci spolupracuje se zařízením poskytujícím pracovně lékařské služby. Ve spolupráci s poskytovatelem pracovně lékařských služeb bude zajištěno vyškolení osob k poskytnutí první pomoci

#### Přehled o prostředcích první pomoci

Počet „lékárniček“: 5

Umístění“ sekretariát, tělocvična, dílny, odborná učebna chemie a fyziky, školní družina

#### Povinnosti zaměstnavatele

- Před nástupem jakéhokoliv zaměstnance popracovního procesu si ověřit, zda je fyzicky, psychicky a zdravotně způsobilý pracovní pozici vykonávat
- Na základě provedené kategorizace je zaměstnanec informován o zařazení do příslušné kategorie
- Zaměstnavatel nesmí připustit, aby práce epidemiologicky závažné konali zaměstnanci bez příslušného dokladu

Veškerá seznámení se dokládají písemným záznamem

#### Osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy a obuv, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje

Nelze-li rizika odstranit nebo dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními v oblasti organizace práce, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky.

## Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání

Zaměstnavatel postupuje při řešení úrazů v souladu se Směrnicí pro evidenci pracovních úrazů a v případě úrazů dětí, mládeže a studentů postupuje v souladu se Směrnicí pro úrazy dítěte, žáka, studenta.

### Pracoviště a pracovní prostředí

Zaměstnavatel zajišťuje prostřednictvím vlastních zaměstnanců pracovní prostředí v souladu s požadavky legislativy, zejména však je povinen zajistit, aby prostorové a konstrukční uspořádání bylo v souladu s požadavky NV 101/2005 Sb.

### Stroje, technická zařízení

musí být

- vybaveny ochrannými zařízeními, která chrání život a zdraví zaměstnanců
- pravidelně a řádně udržovány, kontrolovány a revidovány
- stroj, přístroj nebo spotřebič musí být vybaven návodem k použití, který musí být po dobu životnosti stroje, přístroje, spotřebiče zaměstnanci dostupný

### Organizace práce a pracovní postupy

Zaměstnavatel organizuje práci tak, aby

- nevykonávali činnosti jednotvárné a jednostranně zatěžující organismus; nelze-li je vyloučit, musí být přerušovány bezpečnostními přestávkami
- nebyli ohroženi padajícími nebo klouzajícími předměty či materiály (NV 101/2005 Sb., NV 168/2002 Sb.)
- byli chráněni proti pádu či zřícení z výšky či do hloubky (NV 362/2005 Sb.)
- na pracovišti se zvýšeným rizikem nepracovali osamoceně bez dohledu dalšího zaměstnance, pokud jejich ochranu nezajistí jinak
- zaměstnanci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením
- zaměstnanci jsou oprávněni odmítnout výkon práce, o níž mají důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jejich život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných osob; takové odmítnutí nelze posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance.

### Povinnosti zaměstnance

- účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobit se ověření jejich znalostí
- podrobit se lékařským prohlídkám
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami a informacemi zaměstnavatele
- dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a tato svévolně neměnit a nevyřazovat z provozu,
- nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele, podrobit se na pokyn příslušného vedoucího zaměstnance stanoveného v pracovním řádu zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
- dodržovat zákaz kouření v objektu a areálu organizace (zákon 379/2005 Sb.)
- oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování
- bezodkladně oznamovat svému nadřízenému svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin
- nesmí bez souhlasu nadřízeného používat motorová vozidla a v pracovní době své soukromé vozidlo. Pokud k jejich používání obdrží souhlas, nesmí vozidlo řídit bez absolvování odborného školení pro řidiče, které je zakomponováno v rámci systému školení o BOZP

## 4.2.2 Směrnice k provedení kategorizace prací

V souladu s právní úpravou a k zajištění plnění povinností zaměstnavatele, jsou touto Směrnicí stanoveny základní požadavky a nutné úkony k provedení kategorizace prací ve smyslu požadavky Zákoníku práce (§§ 102, 103 zákona 262/2006 Sb.), zákona 258/2000 Sb., vyhlášky č. 432/2003 Sb., NV 361/2007 Sb. v platném znění a dalších právních předpisů.

Z hlediska kategorizace prací jsou činnosti v organizaci zařazeny do I a do II kategorie. U kategorie, kde je již dle podmínek výkonu práce zřejmé naplnění, se provede začlenění do kategorie i bez měření.

V organizaci jsou zaměstnáváni zaměstnanci na pozici učitel, učitelka, školník, uklízečka, sekretářka, hospodářka, ekonomka

### KRITERIA KATEGORIZACE PRACÍ

- Prach
  - Nevyskytuje se
- Chemické látky
  - Nevyskytuje se (při práci v chemické laboratoři nebo při manipulaci s chemickými látkami u správních zaměstnanců nedochází k překročení celosměnných limitů ani k manipulaci s látkami karcinogenními apod.)
- Hluk
  - Nevyskytuje se (při práci pedagogických nebo jiných zaměstnanců nedochází k překročení celosměnných limitů)
- Vibrace
  - Nevyskytuje se (při práci například se sekačkou se nejedná o trvalou práci ale pouze o občasnou činnost, při které nedochází k překročení limitů, avšak je zaměstnanec povinen používat přidělené OOPP)
- Neionizující záření a elektromagnetická pole
  - Nevyskytuje se
- **Fyzická zátěž** (školník, uklízečka)
  - z důvodu naplnění požadavků Přílohy č. 1 vyhl. 432/2003 Sb. v platném znění, bod 6, písm. c), da), db) zařazeno do kategorie II
- Pracovní poloha
  - Nevyskytuje se
- Zátěž teplem
  - Nevyskytuje se

- Zátěž chladem
  - Nevyskytuje se
- Psychická zátěž
  - Nevyskytuje se
- Zraková zátěž
  - Nevyskytuje se (dle pracovních náplní, nejsou naplněny podmínky vyhl. 432/2003 Sb.)
- Práce s biologickými činiteli
  - Nevyskytuje se
- Práce ve zvýšeném tlaku vzduchu
  - Nevyskytuje se

### ZAŘAZENÍ

Činnosti vykonávané našimi zaměstnanci jsou zařazeny do kategorie takto:

| Označení | Název práce         | Počet zaměstnanců / z toho žen | Faktory pracovního prostředí  | Výsledná kategorie |
|----------|---------------------|--------------------------------|---|--------------------|
| 001      | školník, uklízečka  | 6 / 5                          | <b>Fyzická zátěž</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• práce vykonávané malými svalovými skupinami, pol. 6, písm. c)</li> <li>• manipulace s břemeny <u>muži</u> (občasná manipulaci v rozmezí od 30 do 50 kg a při časté manipulaci v rozmezí od 15 do 30 kg) nebo <u>ženami</u> (občasná manipulaci v rozmezí od 15 do 20 kg a při časté manipulaci v rozmezí od 5 do 15 kg) dle pol. 6, písm. da), db)</li> </ul> | 2                  |
| 002      | Ostatní zaměstnanci | 41 / 35                        |   | 1                  |

### 4.2.3 Směrnice pro úrazy žáků

Cílem Směrnice je zajistit legislativně správný postup pro provádění evidence úrazů žáků, které se přihodí ve škole či při přímé souvislosti s ní. Za školní úraz se považuje takový, který se stal při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.

#### Legislativa

§ 29, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon)

vyhláška MŠMT ČR č. 64/2005 Sb., ve znění 57/2010 Sb.

Pro prevenci školních úrazů je nutno mimo prokazatelného a řádného poučení na začátku školního roku, v jeho průběhu, před každou akcí (např. cesta do divadla, výlet, exkurze, přesuny dopravními prostředky) apod. zajistit i výkon pedagogického dohledu ve všech prostorách.

Za řádný výkon pedagogického dohledu se považuje fyzická přítomnost pracovníka vykonávající pedagogický dohled v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupné procházení všech prostor v úseku, kde dohled vykonává. V případě že pracovník není schopen zajistit výkon dohledu je povinen o tomto uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance nebo za sebe zajistit náhradu.

V případě vzniku úrazu žáka je pracovník školy povinen poskytnout potřebnou první pomoc, informovat vedení školy a zajistit provedení záznamu do knihy úrazů žáků. Musí být vždy informováni zákonní zástupci žáka o úrazu a to neprodleně telefonicky či jiným způsobem. Rovněž pokud je zaměstnanci, který vykonává dohled nebo kterémukoli zaměstnanci oznámen úraz žáka, je povinen rovněž poskytnout první pomoc a provést Záznam do knihy úrazů.

#### Lékárnička

Škola je povinna zajistit poskytnuté první pomoci nejen zaměstnancům ale i žákům a osobám, které se s jejím vědomím vyskytují na pracovišti. *S výjimkou brašen první pomoci na zotavovací akce (viz vyhl. 106/2001 Sb. ve znění 148/2004 Sb.)* musí být tyto prostředky odpovídající rizikům na konkrétních pracovištích. Po vyhodnocení rizik a stanovení obsahu lékárničky je zpracován za spolupráce poskytovatele pracovních lékařských služeb seznam vybavení, označení a umístění lékárničky (tělocvična, dílny), datum zpracování nebo doplnění a podpis odpovědné osoby. Minimálně v cyklu 1 x

ročně (zpravidla před zahájením školního roku) se provede kontrola a případné doplnění nebo výměna prostředků první pomoci, kterým končí doba použitelnosti.

### Kniha úrazů

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při činnostech souvisejících s § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.

Kniha úrazů musí obsahovat tyto údaje:

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Vedení záznamů o úrazech žáků a zaměstnanců v jedné knize úrazů je zakázáno.

Vlastní kniha úrazů pro evidenci úrazů žáků musí být označena názvem školy, podpisem vedoucího zaměstnance a musí mít listy s čísly, které jsou po sobě jdoucí.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

### Záznam o úrazu

Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta (dále jen „žák“) ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
- smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, jehož vzor je uveden v příloze k této Směrnici.

Na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo oprávněného orgánu škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v předchozích ustanoveních. Škola vyhotoví záznam o úrazu i v případě, že je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

Škola nebo školské zařízení, bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

#### Hlášení úrazu

úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.

#### Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu žáka zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- zdravotní pojišťovně žáka
- České školní inspekci

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle § 3 nebo aktualizaci záznamu podle § 2 odst. 6 písm. b)

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) České školní inspekci a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.



Škola a školské zařízení zasílají záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.

Škola vždy k 30. září vyrozumí Českou školní inspekci o aktualizacích záznamů o úrazu za uplynulý školní rok. Vyrozumění podle věty druhé obsahuje pořadové číslo a školní rok vyhotovení každého záznamu o úrazu, který byl v uplynulém školním roce aktualizován, a údaj o důvodu aktualizace. Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři.

## POSTUPY

### **Úraz bez následné absence**

- Ošetření úrazu
- Šetření příčin úrazu
- Zápis do knihy úrazů
- Informace zákonnému zástupci nezletilého žáka
- Záznam o úrazu žáka se nevyplňuje

### **Úraz s absencí žáka, která zasahuje do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů**

- Ošetření úrazu
- Šetření příčin úrazu
- Zápis do knihy úrazů
- Informace zákonnému zástupci nezletilého žáka
- Zpracování záznamu o úrazu žáka

### **Úraz bez následné absence ale s předpokladem odškodnění bolestného nebo na žádost**

- Ošetření úrazu
- Šetření příčin úrazu
- Zápis do knihy úrazů
- Informace zákonnému zástupci nezletilého žáka
- Zpracování záznamu o úrazu žáka

## ZASÍLÁNÍ ZÁZNAMU O ÚRAZU DÍTĚTE, ŽÁKA, STUDENTA

- 1 x zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák
- 1 x zdravotní pojišťovna žáka (do pátého dne následujícího měsíce)
- 1 x Česká školní inspekce (do pátého dne následujícího měsíce)
- 1 x pojišťovna, u které je sjednáno pojištění odpovědnosti za úrazy
- 1 x evidence školy, školského zařízení
- 1 x zřizovatel (pouze na jeho písemnou výzvu)

## 4.2.4 Směrnice pro úrazy zaměstnanců

Cílem Směrnice je zajistit legislativně správný a jednotný postup pro provádění evidence a registrace pracovních úrazů. Směrnice je součástí komplexu Systému řízení oblasti bezpečnosti práce. V případě vzniku jakéhokoli pracovního úrazu bude informována odborně způsobilá osoba v prevenci rizik.

### Pojmy pro potřeby této směrnice

**Pracovní úraz** – Pracovním úrazem pro účely tohoto zákona je poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo-li k nim nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Jako pracovní úraz se posuzuje též úraz, který zaměstnanec utrpěl pro plnění pracovních úkolů. Pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání a zpět. Nemocemi z povolání jsou nemoci uvedené ve zvláštním právním předpisu.

**Kniha úrazů** – kniha úrazů slouží k vedení evidence o všech úrazech, které se v rámci organizace přihodily. Kniha úrazů musí být přístupná všem pracovníkům organizace. Příslušný vedoucí pracovník musí zajistit záznam do knihy úrazů. Do knihy úrazů se zapisuje jakékoli poškození zdraví i takové, které nezpůsobí pracovní absenci zaměstnance. Pokud se vedení organizace rozhodne, že povede více knih úrazů, je nutno tuto skutečnost zohlednit v této Směrnici.

**Evidované pracovní úrazy** – evidovanými pracovními úrazy jsou všechny, které splňují podmínku pracovního úrazu a byly takto organizací uznány a zaevidovány do knihy úrazů.

**Registrované pracovní úrazy** – jsou to ty úrazy, které splnili podmínku § 105 zákona 262/2006 Sb. (Zákoník práce), tedy zaměstnanci vznikla pracovní neschopnost v délce trvání více než 3 kalendářní dny

**Oznámení úrazu** – každý zaměstnanec je povinen ve smyslu § 106, odst. 4, písm. h) bezodkladně oznamovat svému nadřízenému svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin. Pokud nemá možnost nahlásit bezprostředně, je povinen zajistit

aby byl úraz neprodleně ohlášen v co nejkratším termínu např. prostřednictvím rodinného příslušníka apod. Vedoucí zaměstnanec, který přijme hlášení o pracovním úrazu, uvede smluvní odborně způsobilou osobu v prevenci rizik.

**Odškodnění pracovního úrazu** – v případě vzniku pracovního úrazu má zaměstnanec právo na jeho odškodnění a to v souladu s ustanovením zákona 262/2006 Sb. Na odškodnění nemá vliv případná pracovní neschopnost. Odškodnění pracovního úrazu se poskytuje po ukončení léčby a v případě, že je léčba delší než 1 měsíc, poskytuje se výplata ušlého výdělku v termínech pro výplatu mezd a následně se mezi organizací a nositelem zákonného pojištění pro nemoc z povolání a pracovní úraz provede závěrečné zúčtování odškodného

**Rozbor pracovní úrazovosti** – k zajištění trvalého zlepšování pracovního prostředí a pracovních podmínek je nutno za příslušné období (kalendářní rok) zpracovat Rozbor pracovních úrazů a seznámit s jeho výsledky zaměstnance v rámci školení nebo provozní porady. Rozbor se zpracovává na tiskopisu, který je ukládán jako příloha této Směrnice. V rozboru se zohledňují úrazy a úrazy s absencí. Úrazy, kde byl sepsán Záznam o úrazu pouze pro účel odškodnění, se vykazují jako úrazy evidované a nikoli jako registrované (tedy plnohodnotné PÚ s absencí)

#### **EVIDENCE**

Organizace vede evidenci o úrazech v knize úrazů. Kniha úrazů musí obsahovat minimálně tyto údaje:

- **jméno, popřípadě jména, a příjmení (dále jen „jméno“) úrazem postiženého zaměstnance**
- **datum a hodinu úrazu**
- **místo, kde k úrazu došlo**
- **činnost, při níž k úrazu došlo**
- **počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu**
- **celkový počet zraněných osob**
- **druh zranění a zraněná část těla**
- **druh úrazu**
- **zdroj úrazu**
- **příčiny úrazu**
- **jména svědků úrazu**
- **jméno a pracovní zařazení toho, kdo údaje zaznamenal**

Je vedena 1 kniha úrazů, přičemž vedení organizace může rozhodnout, že na odloučených pracovištích může být vedena samostatná kniha pracovních úrazů.

Došlo-li k úrazu u jiného zaměstnavatele, k němuž byl zaměstnanec vyslán, zaznamenají údaje do knih úrazů

- zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance a
- zaměstnavatel, k němuž byl úrazem postižený zaměstnanec vyslán
- Zaměstnavatel vydá zaměstnanci na jeho žádost kopii nebo výpis údajů v knize úrazů o výhradně jeho úrazu

### **HLÁŠENÍ A ODESÍLÁNÍ**

Záznam o úrazu vyhotovuje zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o úrazu dozvěděl. Zaměstnavatel ohlásí pracovní úraz bez zbytečného odkladu

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin,
- odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (jsou-li u zaměstnavatele tyto orgány ustanoveny)
- příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, trvá-li hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance více než 5 dnů nebo lze-li vzhledem k povaze zranění takovou dobu hospitalizace předpokládat,
- zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal
- zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn
- odborně způsobilé osobě v prevenci rizik (má-li jej ustanoveného)
  - odborně způsobilá osoba po dohodě s vedením organizace stanoví v souladu s ustanovením § 105 ZP opatření proti opakování podobného úrazu

**Zaměstnavatel zašle záznam o úrazu za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce**

- územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin
- místně příslušnému oblastnímu inspektorátu práce
- zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn

- organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

### ZMĚNY, DOPLNĚNÍ, ODESÍLÁNÍ

Pokud došlo Záznam o úrazu již odeslán a následně byly zjištěny skutečnosti, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance **záznam o úrazu – hlášení změn** a to v případě, že

- hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 dnů,
- dočasná pracovní neschopnost úrazem postiženého zaměstnance v důsledku jeho úrazu byla ukončena po odeslání záznamu o úrazu,
- zaměstnanec postižený úrazem na jeho následky nejpozději do 1 roku zemřel, nebo
- došlo ke změně v posouzení zdroje nebo příčiny úrazu, povahy úrazu, popřípadě k jiným skutečnostem majícím vliv na zpracování a obsah záznamu o úrazu – hlášení změn
- Záznam o úrazu – hlášení změn zašle zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
  - příslušnému oblastnímu inspektorátu práce
  - zdravotní pojišťovně, u které je pracovním úrazem postižený zaměstnanec pojištěn
  - územně příslušnému útvaru Policie České republiky, navědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin nebo v případě smrtelného pracovního úrazu
  - organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání
  - Záznam o úrazu – hlášení změn zašle zaměstnavatel úrazem postiženého zaměstnance rovněž odborové organizaci a zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (je-li u něj ustanoveno).

### ROZDĚLOVNÍK

1. Pracovní úraz, při kterém **nenastala pracovní neschopnost**, ale zaměstnanec uplatňuje nárok na odškodnění pracovního úrazu, sepíšeme Záznam o úrazu pro:
  - Evidenci zaměstnavatele (na tiskopisu poznámka Sepsáno pro účel odškodnění)
  - Poškozený zaměstnanec
  - Kooperativa jako nositel povinnosti odškodňovat PÚ

- a. Součástí je Tiskopis na hodnocení bolestného – zajišťuje si poškozený u lékaře, který jej ošetřuje
- b. Součástí je Hlášení škody ze zákonného pojištění pro pracovní úraz

2. Pracovní úraz, při kterém **nastala pracovní neschopnost**

- Evidence zaměstnavatele
- Poškozený
- Kooperativa jako nositel povinnosti odškodňovat PÚ
  - a. Součástí je Tiskopis na hodnocení bolestného – zajišťuje si poškozený u lékaře, který úraz ošetřuje
  - b. Součástí je Hlášení škody ze zákonného pojištění pro pracovní úraz
  - c. Součástí je výpočet ušlého výdělku pro pracovní neschopnost
- Oblastní inspektorát práce (pro příslušný region) – tiskopis je nutno zaslat nejpozději do 5 dne následujícího měsíce
- Zdravotní pojišťovna (zdravotní pojišťovna poškozeného) – tiskopis je nutno zaslat nejpozději do 5 dne následujícího měsíce
- Odborová organizace u zaměstnavatele nebo zástupce zaměstnanců pro BOZP
- Evidence oddělení mzdového účetnictví (jako podklad pro výpočet ušlého výdělku), někdy si tiskopis vyžádá i správa sociálního pojištění a v tom případě se jí poskytne tato kopie

## 4.2.5 Směrnice pro poskytnutí osobních ochranných pracovních prostředků

Na základě zhodnocení rizik s využitím hodnotící tabulky v příloze k NV 495/2001 Sb., stanovuji touto Směrnicí rozsah přidělení osobních ochranných pracovních prostředků a množství mycích, čistících a dezinfekčních prostředků. Legislativní rámec tvoří zákon 262/2006 Sb. v platném znění (§ 104) a Nařízení vlády č. 495/2001 Sb.

I.

### Osobní ochranné pracovní prostředky

- být po dobu používání účinné proti vyskytujícím se rizikům a jejich používání nesmí představovat další riziko
- odpovídat podmínkám na pracovišti
- být přizpůsobeny fyzickým předpokladům jednotlivých zaměstnanců
- kde přítomnost více než jednoho rizika vyžaduje, aby zaměstnanci používali současně více ochranných prostředků, musí být tyto ochranné prostředky vzájemně slučitelné
- Zaměstnanci musí být s používáním ochranných prostředků řádně seznámeni.
- V prostředí, v němž oděv nebo obuv podléhá při práci mimořádnému opotřebení nebo znečištění nebo plní ochrannou funkci, poskytuje zaměstnavatel jako osobní ochranné pracovní prostředky též pracovní oděv nebo obuv.

II.

Při výběru ochranných prostředků se postupuje zejména podle příloh č. 2 a 3 k NV 495/2001 Sb. Mohou být přiděleny pouze schválené OOPP pro daný typ rizika.

III.

Ustanovení této vyhlášky platí přiměřeně pro všechny osoby, které se s vědomím zaměstnavatele zdržují na jeho pracovištích.

- Všechny OOPP musí být řádně evidovány (např. na kartách) a musí být prokazatelným způsobem prováděna kontrola používání OOPP příslušnými zaměstnanci, kterým byly přiděleny.
- Kontrolu používání provádí příslušný vedoucí pracovník na svém úseku. Písemný záznam o provedené kontrole provede přímo do karty OOPP zaměstnance
- Nákup OOPP se musí řídit aktuálně platnou směrnicí pro poskytování OOPP
- Délka použitelnosti příslušných OOPP se řídí schopností přiděleného osobního ochranného pracovního prostředku plnit ochrannou funkci. Při ztrátě funkčnosti nebo snížení ochranné schopnosti je pracovník povinen informovat sobě nadřízeného pracovníka a požadovat výměnu příslušného OOPP.

- Zaměstnavatel je povinen na své náklady zajistit údržbu a čištění OOPP. Současně se touto Směrnicí stanovuje, že pracovník před obdržení nových OOPP nepoužitelné OOPP předkládá a vedení rozhodne o způsobu jejich vyřazení.

#### IV.

K předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění poskytne zaměstnavatel dezinfekční prostředky. Za dezinfekční prostředky se považují též ochranné masti s dezinfekčním účinkem.

Zaměstnancům, kteří přicházejí do styku s látkami, jež mohou způsobit podráždění pokožky nebo znečištění zaměstnance, poskytne zaměstnavatel podle druhu látky mycí a čisticí prostředky, jejichž doporučené množství je uvedeno v této směrnici

### Přehled o stanovení množství mycích a čisticích prostředků

výtah z ustanovení přílohy č. 4 k NV 495/2001 Sb.

|                  |   |
|------------------|---|
| Práce méně čistá | Úklid   |
| Práce čistá      | Administrativa, obsluha plynových kotelen, školství |

### Doporučená množství mycích a čisticích prostředků / měsíc

| Druh práce       | Mycí prostředek – množství v g.              | Čisticí pasta – množství v g. |
|------------------|--|-------------------------------|
| Práce méně čistá | 100 - lze nahradit dávkovačem tekutého mýdla | 300                           |
| Práce čistá      | 100 - lze nahradit dávkovačem tekutého mýdla |                               |

### Ochranný krém na ruce

|               |   |
|---------------|---|
| Ochranný krém | Kuchařka, vedoucí kuchyně, školník, školnice, údržbář |
|---------------|---|



## 4.2.5 Směrnice pro školení zaměstnanců a žáků

V souladu s požadavky právních předpisů na úseku BOZP a PO, zejména zákona 262/2006 Sb., 309/2006 Sb., 133/1985 Sb. v platném znění je v rámci zajištění bezpečnosti práce a požární ochrany prováděno školení zaměstnanců. Všechna školení zaměstnanců, která slouží k zajištění plnění zákonné povinnosti zaměstnavatele, se provádí u:

- ❖ Zaměstnanců v trvalém pracovním poměru
- ❖ Osob v pracovním poměru, který je postaven na roveň pracovněprávnímu vztahu (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti apod.)
- ❖ V potřebném rozsahu se provádí poučení všem osobám, které se zdržují na pracovišti organizace nebo tam provádí činnosti

Vzhledem k charakteru vykonávaných činností organizace, která je zařazena do sítě škol a školských zařízení je nutno provést i poučení dětí, žáků a studentů a tato se provádí v rozsahu:

- ❖ Poučení účastníků vzdělávacích aktivit na začátku školního roku
- ❖ Poučení účastníků vzdělávacích aktivit o zajištění BOZ v odborných činnostech
- ❖ Poučení účastníků vzdělávacích aktivit před akcemi jako: školy v přírodě, školní výlety, exkurze, lyžařské výcvikové kurzy apod.

### zaměstnanci

- ❖ Vstupní školení: je prováděno při nástupu do organizace a obsahuje všechny základní informace k zajištění bezpečnosti práce a musí odpovídat zařazení pracovníka.
  - Všeobecné školení provádí osoba, která absolvovala školení vedoucích zaměstnanců na úseku BOZP
  - Pokud se jedná o pracovní zařazení, které předpokládá používání strojů, přístrojů, pomůcek, které by mohly způsobit úraz či jinou událost, provádí přímo na pracovišti příslušný vedoucí zaměstnanec (např. vedoucí kuchařka v kuchyni, školník pro uklízečky apod.)
  - Dokládá se písemným záznamem a tento je uložen v personální složce pracovníka. Nedílnou součástí tohoto dokladu je doklad o provedení vstupní lékařské prohlídky
- ❖ Periodické školení pracovníků: je prováděno v pravidelných cyklech, které jsou dány touto směrnici nebo jiným právním předpisem.
  - Základní lhůta pro provádění periodického školení pracovníků je **12 měsíců**.

- Všeobecné školení provádí osoba, která absolvovala školení vedoucích zaměstnanců na úseku BOZP
  - Dokládá se písemným záznamem a tento je uložen v dokumentaci. Nedílnou součástí záznamu o školení je datum provedení, identifikace organizace, osnova pro školení na úseku BOZP, podpis školených, podpis školitele, potřebná prohlášení o způsobilosti ke školení a o pochopení školení, dobu trvání školení, způsob ověření získaných znalostí.
- ❖ Odborná školení pracovníků: za odborné školení pracovníků se považuje konkrétní seznámení s použitím strojů a přístrojů, které bude zaměstnanec v rámci plnění pracovních povinností používat. Toto školení se provádí ve lhůtách, které stanoví výrobce nebo dodavatel zařízení, popř. jsou určena jiným právním předpisem. Tyto lhůty jsou uvedeny v návodech k obsluze či použití, pokud není k dispozici návod k použití je vedoucí zaměstnanec povinen zpracovat Místní provozní předpis, který postihne možná rizika práce na příslušném zařízení. Odborná školení je nutno provést pro:
- Pracovníci školních kuchyní (práce na strojích, přístrojích, použití čisticích prostředků, používání osobních ochranných pracovních prostředků apod.)
  - Pracovníci údržby škol a školských zařízení (např. sekačka, vrtačka, mandl, použití čisticích prostředků, osobních ochranných pracovních prostředků, práce na žebříku apod.)
  - Pedagogičtí pracovníci, kteří používají např. dřevoobráběcí či kovoobráběcí stroje
  - Pracovníci, kteří provádí obsluhu technických zařízení (např. obsluha kotelny, výměňiková stanice, apod.)
- ❖ Školení vedoucích zaměstnanců: Pro zajištění informovanosti vedoucích pracovníků škol a školských zařízení je nutno zajistit provedení školení vedoucích zaměstnanců na úseku BOZP a PO.
- Základní lhůta pro provádění periodického školení vedoucích zaměstnanců je **36 měsíců**.
  - Za vedoucí pracovníky se ve smyslu této Směrnice považují
    - Ředitel školy, školského zařízení
    - Zástupce ředitele školy
    - Vedoucí školní kuchyně
    - Vedoucí školní družiny apod.

- Pracovník pověřený vedením agendy BOZP (písemné jmenování)
- a další osoby, které ředitel organizace jako vedoucí pracovníky ve smyslu této Směrnice označí
- Školení provádí výhradně osoba, která se prokáže oprávněním k poskytování služeb na úseku BOZP (Osvědčení o odborné způsobilosti v prevenci rizik)
- Dokládá se písemným záznamem (nebo Osvědčením) a tento doklad je uložen v dokumentaci BOZP

### **Účastníci vzdělávacích aktivit (žáci)**

- ❖ V souladu s požadavky zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění je jednou z povinností zajistit dětem informace o problematice bezpečnosti a ochrany jejich zdraví.
  - Začátek školního roku:
    - třídní učitel provede poučení (s ohledem na věk) o podmínkách zajištění jejich bezpečnosti, možných rizicích při chůzi, při pohybu a pobytu ve škole, povinnosti dodržovat ustanovení Školního řádu, povinnosti hlásit jakékoli poškození zdraví svého nebo spolužáka apod. Je nutno zajistit poučení všech žáků a tedy např. i v případě, že nastoupí žák později, než v den zahájení školního roku popř. v jiný den než bylo provedeno poučení. V takovém případě je třídní a odborný učitel provést opětovné poučení vč. Záznamu do třídní knihy
    - učitel odborných předmětů v první hodině provede poučení žáků se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví v odborném předmětu (chemie, fyzika, tělesná výchova, činnost na zařízeních v rámci zájmové činnosti atd.) a provede o tomto Záznam do třídní knihy popř. jiné dokumentace. Rovněž zde odpovídá odborný učitel za poučení všech žáků (viz předchozí odstavec), tato poučení se provádí i v rámci kroužků apod. v rámci školských zařízení
  - Průběžné činnosti: při činnostech, které se provádí v rámci školního roku jako např. plavání a přesun na ně, výlety, různé činnosti při výchově jako např. práce v dílně, tělesné výchově, pobyt na ŠvP, LVVZ, exkurze apod., je nutno provést poučení, které se vztahuje přímo k prováděné činnosti. Např. na LVVZ, vícedenní školní výlet, ŠvP je nutno provést poučení žáků o způsobu cesty, chování, organizaci a provést o tomto záznam. Právní předpisy nám ukládají po příjezdu na místo ubytování zjistit konkrétní

podmínky ubytovacího zařízení a provést prokazatelné poučení účastníků o pobytu a pohybu po ubytovacím zařízení a opět do dokumentace provést o poučení záznam.

## 4.2.6 Lhůtník školení a lékařských prohlídek zaměstnanců, revizí a kontrol výrobních a pracovních prostředků a zařízení

Školení a přezkušování zaměstnanců v oblasti BOZP (vybrané pracovní činnosti)

| Pracovní činnost, povolání  | Lhůta v měsících                                   | Předpis  |
|---|--|--|
| vedoucí zaměstnanci   | 36   | Zákoník práce, Zákon o PO  |
| ostatní zaměstnanci   | 12   | Zákoník práce  |
| řidiči ostatních vozidel, osobní auto pro služební účely                                  | 12   | Zákoník práce  |
| pracovníci, kteří pracují ve výškách nad 1,5 m, na žebřících ve výšce větší než 5 m       | 12   | Zákoník práce<br>NV 362/2005 Sb.   |
| topiči nízkotlakých kotelen nad 50 kW   | 60   | Vyhl.ČÚBP č. 91/1993 Sb.   |
| obsluha tlakových nádob stabilních  | 36   | Zákoník práce, ČSN 69 0012   |
| Elektrikáři   | 36   | Vyhl.ČÚBP č. 50/1978 Sb.,<br>v platném znění                                   |
| obsluha ručních motorových řetězových pil, křovinořezy                                    | Dle dokumentace výrobce                            | Zákoník práce, NV 27/2002 Sb.  |
| zaměstnanci zacházející s vybranými chemickými látkami a přípravky – vysoce toxické látky | 12   | Zákon č. 350/2011 Sb.  |
| ostatní zaměstnanci zacházející s chemickými látkami a přípravky                          | není stanovena periodičita – stanoví zaměstnavatel | Zákoník práce, vyhláška č. 48/1982 Sb., v platném znění, zákon č. 350/2011 Sb. |
| - výkon činností epidemiologicky závažných  | zdravotní průkaz, není stanovena periodičita       | Zákoník práce, zákon č. 258/200 Sb., v platném znění,                          |

## Revize a kontroly vybraných výrobních a pracovních prostředků a zařízení

| Druh zařízení  | Lhůta v měsících        | Předpis                               |
|--|-------------------------|---------------------------------------|
| Elektrická zařízení  | Viz. předpis            | ČSN 33 1500                           |
| Zařízení pro ochranu před účinky atmosférické a statické elektřiny   | Viz. předpis            | ČSN 33 1500                           |
| Elektrická zařízení škol, mateřských škol, jeslí, hotelů a jiných ubytovacích zařízení                             | 36                      | ČSN 33 1500                           |
| Elektrické ruční nářadí během používání  | Viz. předpis            | ČSN 33 1600 ed. 2                     |
| Elektrické spotřebiče během jejich používání   | Viz. předpis            | ČSN 33 1600 ed. 2                     |
| EPS, hydrantové systémy, hasicí přístroje  | 12                      | Vyhl.MV č. 246/2001 Sb.               |
| Komíny   | Viz předpis             | Vyhl.MV č. 91/2010 Sb.                |
| Tlakové nádoby stabilní  |                         | ČSN 69 0012                           |
| kontrola teploměrů   | 1                       |                                       |
| kontrola funkčnosti pojistných ventilů   | 1                       |                                       |
| kontrola nulování tlakoměrů  | 3                       |                                       |
| provozní revize  | 12                      |                                       |
| vnitřní revize a zkouška těsnosti  | 60                      |                                       |
| - tlaková zkouška  | 108                     |                                       |
| Skladištní zařízení  | Místní řád skladu       | ČSN 26 9030                           |
| Kotle parní a horkovodní dle ČSN 070710:   |                         | ČSN 07 0710                           |
| provozní revize  | 3                       |                                       |
| vnitřní revize a zkouška těsnosti  | 12                      |                                       |
| tlaková zkouška  | 108                     |                                       |
| Plynová zařízení   |                         | Vyhl.ČÚBP č 85/1978 Sb.               |
| kontrola   | 12                      |                                       |
| revize   | 36                      |                                       |
| Plynové zařízení v kotelnách I. a II. kategorie bez výfukových ploch nebo umístěných pod shromažďovacím prostorem: |                         | Vyhl.ČÚBP č. 85/1978 Sb., ČSN 07 0703 |
| kontrola   | 6                       |                                       |
| revize   | 12                      |                                       |
| prověrka funkce indikátoru plynu, zařízení a pojistek plamene  | 1                       |                                       |
| Nízkotlakové kotelny – odborná prohlídka   | 12                      | Vyhl.ČÚBP č. 91/1993 Sb.              |
| Zařízení pro odvod tepla a kouře   | 12                      | Vyhl.MV č. 246/2001 Sb.               |
| Výtahy   | Viz. předpis            | ČSN 27 4002, 27 4007                  |
| Řetězové pily  | Dle dokumentace výrobce | Nařízení vlády č. 28/2002 Sb.         |
| Zařízení dětských hřišť:   |                         | ČSN EN 1176-7 (ČSN 940515),           |
| běžná vizuální kontrola  | Denně                   |                                       |
| provozní kontrola  | 1-3                     |                                       |
| roční hlavní kontrola  | 12                      |                                       |

## 5. Závěr

Tvorbou své bakalářské práce jsem měl za cíl provést ředitele škol a školských zařízení základní legislativou a po načtení legislativy předpokládám, že vedoucí zaměstnanci pochopí tyto základní body:

- Chci-li mít oblast BOZP v pořádku, je nutno tomu věnovat čas
- Chci-li mít oblast BOZP v pořádku, je nutno do tvorby vtáhnout nejen ostatní vedoucí zaměstnance ale i ostatní spolupracovníky, tedy změnit postoj k dodržování požadavků BOZP
- Chci-li mít oblast BOZP v pořádku, je nutno dobře vybrat odborně způsobilou osobu v prevenci rizik nejen z hlediska ceny ale i zkušeností v oblastech které hodlám řešit
- Pro zavedení systému BOZP je nutno vytvořit podmínky nejen přímé ale i podpůrné, čímž je na mysli přístup k normám, předpisům a hlavně průběžně legislativu sledovat a společně změny aplikovat
- Uvědomit si, že je nutno vždy správu systému pověřit interního zaměstnance, který je ve škole každý den a tato osoba má „vztah k papírům“, protože 80% činnosti je tvořeno zpracováním dokumentů, jejich aplikací do praxe, vedením dokumentace, o seznámení zaměstnanců, kontrolách apod.

Působím v oblasti BOZP ve školství řadu let a současně jsem i auditor systému řízení BOZP dle OHSAS 18001:2008. Ze svých zkušeností se přimlouvám, aby si ředitelé škol a školských zařízení pro zavedení systému BOZP zajistili odborně způsobilou osobu v prevenci rizik. Pokud nenajdou minimální prostředky na smluvní vztah, doporučuji, aby tato osoba v cyklu 1 x ročně prošla dokumentací a provedla komplexní prověrku pracovišť a dokumentace.

Současně však je potřeba zmínit, že aby bylo možno vytvořit podrobnou metodiku, bylo by potřeba daleko více prostoru, protože každá škola je specifická ale předpokládám, že vybraná legislativa, možný přehled dokumentace a vzory směrnic dají ředitelům návodný postup k zavedení systémového řízení BOZP.

## 6. použitá literatura

KOLEKTIV AUTORŮ, *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci ve školách a školských zařízeních*. Brno: Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2011.

ČERNÁ, L., BRÁCHA, J., MAREK, V., KOCIÁN, J. *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci ve školách a školských zařízeních*. 1. vyd. Brno: MŠMT ČR ve spolupráci s IVBP v Brně, 2002. ISBN 80-85022-29-X

ŠENK, Z., *Bezpečnost a ochrana zdraví při práci podle normy OHSAS 18001:2008*, 1 vyd. Praha: ANAG, 2009. ISBN 978-80-7263-551-1

BOZP info, elektronický portál, <http://www.bozpinfo.cz/knihovna-bozp/citarna>

TORInfo, elektronický portál, <http://www.sbirka.cz/>

Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších změn.

Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších změn.

Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění ve znění pozdějších změn.

Zákon č. 251/2005 Sb. o inspekci práce, ve znění pozdějších změn.

Zákon č. 372/2011 Sb. Zákon o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách)

Zákon č. 373/2011 Sb. Zákon o specifických zdravotních službách

Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí, ve znění pozdějších změn.

Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků.

Nařízení vlády č. 11/2002 Sb., kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů, ve znění pozdějších změn.

Nařízení vlády č. 101/2005 Sb. o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí.

Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších změn.

Vyhláška č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií,



limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli.

## 7. Seznam příloh

- Ukázka možného vedení dokumentace o rizicích
- Místní provozní bezpečnostní předpis o zacházení s elektrickými zařízeními (určeno pro zaměstnance)
- Místní provozní bezpečnostní předpis pro kotoučovou pilu (ukázka MPBP v případě, že škola nemá originální průvodní dokumentaci)
- Záznam o seznámení s pokyny pro obsluhu stroje (například ve školní kuchyni může sloužit jako doklad o zaškolení nových zaměstnanců)
- Záznam o úrazu dle NV 201/2010 Sb.
- Záznam o hlášení změn dle NV 201/2010 Sb.
- Záznam o provedení prověrky BOZP
- Ukázka listu přílohy Směrnice OOPP s hodnocením rizik a přehledem určených OOPP
- Ukázka Záznamu o vstupním školení BOZP zaměstnanců
- Ukázka Záznamu o provedení periodického školení BOZP (nevkládám list s prezenční listinou)
- Ukázka zápisu z kontroly OZO v prevenci rizik na nově převzatém pracovišti vzniklého z prostředku Evropského společenství

| Subsystém   | Identifikace nebezpečí  | Vyhodnocení závažnosti rizika |   |   |   | Bezpečnostní opatření   |
|---|---|-------------------------------|---|---|---|---|
|   |   | P                             | N | H | R |   |
| Venkovní komunikace v majetku školy                   | pád, naražení různých částí těla po nastalém pádu osob                                | 2                             | 2 | 1 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ soustavné zajišťování bezpečného stavu povrchu venkovních cest zejména, u vstupů do objektu školy</li> <li>➤ udržování, čištění a úklid pochůzných ploch</li> <li>➤ udržování komunikací a průchodů volně průchodných, včasné odstraňování komunikačních překážek</li> </ul>   |
|   | ukluznutí při chůzi po zasněžených a namrzlých cestách                                | 2                             | 2 | 1 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ čištění a udržování venkovních cest v zimním období</li> <li>➤ odstraňování námrazy, sněhu</li> </ul>  |
|   | zakopnutí, podvrtnutí nohy, naražení, zachycení o různé překážky a vystupující prvky  | 1                             | 2 | 1 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ odstraňování nerovností podlah a pochůzných ploch</li> <li>➤ odstranění komunikačních překážek</li> <li>➤ nepoužívat nepřípevněné rohože a čistící zóny</li> </ul>   |
| Podlahy, komunikace v budovách                        | ukluznutí na podlaze v umývárně   | 2                             | 2 | 1 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ podlahy čistitelné, ve světlé barvě a nesmí být kluzké</li> <li>➤ v umývárkách umístit misku na mýdlo, zabránit pádu mýdla na podlahu;</li> <li>➤ podlahy sprchových kabin upraveny tak, aby nedocházelo k roztékání vody do okolí kabiny;</li> <li>➤ ve sprchové kabině, která slouží pro děti, musí být madlo pro držení</li> </ul>  |
|   | ukluznutí, podvrtnutí nohy, naražení a pád osoby na podlaze                           | 1                             | 2 | 1 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ rovný a tvrdý stav povrchu podlah a komunikací, bez nerovností, výmolů,</li> <li>➤ udržování, čištění a úklid podlah,</li> <li>➤ včasné odstraňování poškozených míst, nerovností apod.</li> <li>➤ suchá podlaha, rozlitou kapalinu ihned vytřít do sucha</li> </ul>   |
|   | ukluznutí a pád osoby při stoupnutí a chůzi po neupevněném koberci, předložce, rohoži | 1                             | 2 | 1 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ neupevněné koberce a rohože položené na podlaze a schodech fixovat;</li> </ul>   |
|   | ztížená evakuace a pohyb osob únikovými cestami v případě nebezpečí                   | 1                             | 4 | 1 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zajištěny požární bezpečnostní opatření a zařízeními požární ochrany a prostředky požární ochrany</li> <li>➤ škola vybavena vhodnými a účinnými hasebními prostředky</li> <li>➤ udržování volných a funkčních únikových cest (komunikační prostor vedoucích k východu na volné prostranství) k umožnění bezpečné evakuace osob z objektu školy</li> <li>➤ vhodná trasa, počet, rozmístění a rozměry únikových cest, trvalé udržování volných únikových cest a nouzových východů</li> <li>➤ v únikových cestách nesmí být žádné prvky, které by zužovaly profil únikových cest a současně nesmí být umístěna žádná výzdoba apod. nad hlavami evakuovaných osob.</li> <li>➤ otevírání dveří na únikových cestách ve směru úniku (směrem ven)</li> <li>➤ dveře na únikových cestách musí být v době provozu školy trvale volné až do venkovního prostoru a Tibet použití nástroje apod. (nelze uzamknout, nelze klíček ve skřínce apod.</li> <li>➤ směry úniku zřetelně označit všude tam, kde východy na volné prostranství nejsou přímo viditelné, správné a zřetelné označení určených únikových cest a nouzových východů</li> </ul> |
| Schodiště   | ukluznutí po šikmém našlápnutí na hranu schodišťového stupně                          | 1                             | 2 | 1 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ udržování nekluzkých povrchů</li> <li>➤ správné našlapování, vyloučení šikmého našlápnutí až na okraj (hranu)</li> </ul>   |
| Výplně oken, dveří a jiných zasklených otvorů a ploch | pořezání o sklo rozbité skleněné výplně   | 1                             | 2 | 1 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ průhledné nebo průsvitné stěny, přepážky v místnostech nebo v blízkosti průchodů, cest ve výši očí zřetelně označit</li> <li>➤ viditelně označit celoskleněná vstupní dveřní křídla a celoskleněná dveřní křídla (bez rámu i s rámem) a jiné prosklené plochy na exponovaných místech</li> <li>➤ zasklená dveřní křídla opatřit bezpečnostním sklem</li> <li>➤ u předškolních zařízení nesmí být spodní třetina dveří zasklívána</li> <li>➤ přesklení rozbitých i naprasklých skleněných výplní;</li> </ul>  |
| Vnitřní prostory                                      | pád, naražení různých částí těla po nastalém pádu osob                                | 2                             | 2 | 1 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ udržování, čištění a úklid podlah a pochůzných ploch</li> <li>➤ udržování volných průchodů, bez zastavování provozním zařízením MŠ</li> <li>➤ včasné odstraňování komunikačních překážek</li> </ul>  |
|   | píchnutí dítěte o ostrou hranu háček na věšácích                                      | 1                             | 2 | 1 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ používat háčky a závěsné prvky bez ostrých hran a hrotů</li> </ul>   |
|   | chladový diskomfort, nepříznivý vliv chladného  | 2                             | 2 | 1 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ vhodné (optimální) tepelně vlhkostní podmínky – optimální teploty dle vyhl. 410/2005 Sb.</li> </ul>  |

|                         |   |   |   |   |   |  |
|-------------------------|---|---|---|---|---|--|
|                         | prostředí na děti   |   |   |   |   |  |
|                         | naražení dítěte na topné těleso   | 1 | 2 | 1 | 2 | ➤ otopná tělesa v prostorách předškolních zařízení opatřit bezpečnostním ochranným krytem  |
|                         | naražení dítěte na pevnou překážku  | 1 | 2 | 1 | 2 | ➤ správné umístění stacionárních i přemístitelných zařízení a předmětů v prostorách školy, zařízení tak, aby byly dodrženy min. předepsané šířky potřebných průchoďů a uliček<br>➤ udržování pořádku a uklízení hraček, pomůcek, prostředků trvalý a náležitý dohled nad dětmi, žáky apod.   |
|                         | nežádoucí spolknutí, požití léků, čisticích,dezinfekčních prostředků, předmětů apod.                      | 1 | 3 | 1 | 3 | ➤ nebezpečné látky, léky a drobné předměty ukládat tak, aby k nim děti neměli přístup<br>➤ zákaz používání hraček a drobných předmětů, které by děti mohly polknout nebo vdechnout   |
|                         | nebezpečný dotyk s předměty<br>pád různých předmětů na dítě<br>pořezání o ostrý povrch                    | 1 | 2 | 1 | 2 | ➤ pokud možno vyloučit, aby děti přišly do styku s předměty, jimiž by se mohly zranit (ostré hrany, třísky na dřevěných předmětech apod.)<br>➤ udržování pořádku v provozních prostorách MŠ přístupných dětem<br>➤ při instalaci nábytku apod., zajistit fyzickou kontrolou stabilitu a pevnost  |
| Venkovní hrací plochy   | mikrobiální kontaminace hrací plochy<br>mikrobiální a parazitární znečištění písků, ohrožení zdraví dětí; | 1 | 1 | 1 | 1 | ➤ dodržovat hygienické limity mikrobiálního a parazitárního znečištění písků užívaného ke hrám na venkovních hracích plochách určených pro hry a sport dětí a mladistvých, jakož i písků nebo jiného materiálu tvořícího povrch ploch určených pro hry a sport<br>➤ odstraňování zjevných nečistot, vyloučit venčení psů, koček – zakrytí  |
|                         | pořezání po našlápnutí<br>pád na ostré předměty<br>skleněné střepy apod.                                  | 1 | 2 | 1 | 2 | ➤ odstranění cizích předmětů z povrchu hřiště, včetně travnatých ploch<br>➤ vhodná obuv  |
| Zařízení dětských hřišť | uvolnění, posunutí, převrácení<br>pád venkovního nářadí   | 1 | 3 | 1 | 3 | ➤ nepřenosné nářadí a nářadí, které není volně stojící upevňovat pomocí základových bloků zapuštěných do země<br>➤ demontovatelné nářadí řádně připevnit popř. zajistit proti uvolnění, převrácení<br>➤ betonový základ zapustit pod úroveň povrchu hřiště v tloušťce povrchové vrstvy<br>➤ zajistit provedení dopadových ploch<br>➤ vizuální a provozní kontroly tělocvičného nářadí a vybavení dětských hřišť dle EN 1176 – 7<br>➤ odborné technické kontroly prostřednictvím OZO 1 x za ročně |

#### P – Pravděpodobnost vzniku a existence rizika

1. Nahodilá
2. Nepravděpodobná
3. Pravděpodobná
4. Velmi pravděpodobná
5. Trvalá

#### N – Pravděpodobnost následků (závažnost)

1. Poranění bez pracovní neschopnosti
2. Absenční úraz (s pracovní neschopností)
3. Vážnější úraz vyžadující hospitalizaci
4. Těžký úraz a úraz s trvalými následky
5. Smrtelný úraz

#### H – Názor hodnotitelů

1. Zanedbatelný vliv na míru nebezpečí a ohrožení
2. Malý vliv na míru nebezpečí a ohrožení
3. Větší, nezanedbatelný vliv na míru nebezpečí a ohrožení
4. Velký a významný vliv na míru nebezpečí a ohrožení
5. Více významných a nepříznivých vlivů na závažnost a následky ohrožení a nebezpečí

#### R – Míra rizika

- 0 – 3 = bezvýznamné riziko
- 4 – 10 = akceptovatelné riziko
- 11 – 50 = mírné riziko
- 51 – 100 = nežádoucí riziko
- 101 – 125 = nepřijatelné riziko

# MÍSTNÍ PROVOZNÍ BEZPEČNOSTNÍ PŘEDPIS

## o zacházení s elektrickým zařízením osobami bez elektrotechnické kvalifikace

### určený k používání těchto zařízení osobami bez elektrotechnické kvalifikace

#### LEGISLATIVA

- Zákon 262/2006 Sb. v platném znění (Zákoník práce)
- Zákon 309/2006 Sb. v platném znění („zákon o BOZP“)
- NV 101/2005 Sb.
- NV 378/2001 Sb.
- ČSN EN 50110-1 ed. 2
- ČSN EN 331600 ed. 2

#### DEFINICE

- Elektrické zařízení (určené laikům) – zařízení nebo jeho části musí být provedené tak, aby je mohli užívat laici po seznámení se s návodem nebo pokyny k jeho užívání. Současně by neměli být vystaveni riziku z hlediska úrazu elektrickým proudem nebo jiných škod na zdraví.
- Obsluha – zahrnuje všechny pracovní činnosti nutné k uvedení elektrického zařízení do chodu, zahrnuje takové úkony jako je spínání, ovládání, monitorování
- Obvyklé zacházení s elektrickým zařízením – je takové, kdy zařízení plní funkci, k jaké je určeno podle návodu výrobce a pokynů výrobce a uživatel podle nich se zařízením zachází a do zařízení nezasahuje.
- Laik (nebo též osoba bez elektrotechnické kvalifikace) – osoba, která nemá odborné elektrotechnické vzdělání, nebo pracovník bez odborné způsobilosti v elektrotechnice.
- Děti, žáci, studenti a jiné osoby – v rámci výuky mohou děti, žáci, studenti používat přístroje, spotřebiče výhradně pod dohledem nebo dozorem pedagogického zaměstnance nebo jiné osoby pověřené dohledem a to v rozsahu, který je potřebný k naplnění cíle výuky. Tyto osoby mohou být pověřovány pouze takovými úkony, které odpovídají jejich postupnému nabývání zkušeností, znalostí a dovedností.
- Živé části – jsou části, na kterých za provozu protéká proud – například připojovací svorky, neizolované elektrické vedení apod.
- malé napětí – do 50 V střídavých
- nízké napětí – do 400 V střídavých
- živá část el. zařízení – část zařízení sloužící k vedení el. proudu nebo s ní vodivě spojená
- prostředí – parametr určující míru vzájemného ovlivňování okolního prostředí a elektrického zařízení.
- osoba bez elektrotechnické kvalifikace (§3) – osoby podle vyhl. č. 50/1978 Sb. "seznámené", jde o pracovníky, kteří nemají elektrotechnickou kvalifikaci, nejsou přezkoušeni podle vyhl. č. 50/1978 Sb. a nemají příslušná oprávnění a osvědčení

#### POSTUPY

- před uvedením do provozu
  - kontrola průvodní dokumentace se zaměřením na návod v českém jazyku, bezpečnostní upozornění (návod k obsluze), zvláštní požadavky (pokud jsou uvedeny, mohou se týkat například prostředí, kde se spotřebič nebo přístroj či zařízení používá)
  - přidělení evidenčního čísla a zpracování karty spotřebiče pro účely následných revizí, kontrol a zkoušek
  - přidělení stroje, přístroje, spotřebiče do správy konkrétnímu zaměstnanci, který se stává osobou odpovědnou za toto zařízení
  - prokazatelného seznámení se s návodem k použití jednotlivého stroje, přístroje, spotřebiče
  - před každým použitím provedení vizuální kontroly stroje, přístroje, spotřebiče a to zpravidla v rozsahu
    - kryty, držadla, ovládací prvky apod. nesmějí být poškozeny a musí být osazeny,
    - pohyblivé příводы nesmí mít poškozenou, zpuchřelou nebo nadměrně ztvrdlou izolaci,
    - pevně připojený pohyblivý přívod u elektrického ručního nářadí a elektrických spotřebičů musí být neoddělitelně spojen s vidlicí,
    - větrací otvory nesmějí být zaprášené nebo zakryté,
    - evidenční či jiné označení umožňující jednoznačnou identifikaci spotřebiče nesmí chybět ani být poškozeno tak, že to identifikaci spotřebiče znemožňuje.
- v případě zjištění rozporu s bezpečným stavem
  - při zjištění závad se příslušný elektrický spotřebič vyřadí z užívání a viditelně se označí, aby nedošlo k použití jinou osobou, tato skutečnost musí být neprodleně oznámena provozovateli
- v průběhu provozu a po dobu životnosti
  - každý zaměstnanec je povinen k revizi předložit všechny elektrické spotřebiče, které má svěřeny do užívání.
  - jsou prováděny pravidelné revize, kontroly a zkoušky
  - je prováděna pravidelná údržba
  - je vedena předepsaná písemná dokumentace (provozní dokumentace)

#### TECHNICKÉ PODMÍNKY POUŽÍVÁNÍ

- Elektrické zařízení nebo její část musí splňovat příslušné technické a bezpečnostní požadavky pro dané prostředí a způsob užití
- Přehledně musí být vyznačeny vypínací prvky elektrické instalace elektrického zařízení (možnost odpojení celé instalace nebo el. zařízení), současně musí zajištěno elektrické zařízení odpojit (přístupy k zásuvkám, rozvaděčům apod.)
- V prostorách se zvýšeným nebezpečím úrazu (kuchyně, sprchy, umývárny), musí být umístěny příslušné tabulky – výstražné údaje na spotřebičích nebo zařízeních.

## KLASIFIKACE OSOB

- osoby seznámení (§3 vyhl.)
  - Pracovníci seznámení, jsou pracovníci, kteří byli v organizaci v rozsahu své činnosti seznámení s předpisy o zacházení s el. zařízením a upozornění na možné ohrožení. Seznámení provede organizací pověřený pracovník (vedoucí zaměstnanec na příslušném pracovišti nebo osoba pověřená vedením agendy BOZP v rozsahu návodu k použití). O seznámení je pořízen písemný záznam s podpisem školeného i školitele).
  - Seznámení s obsluhou se provádí vždy před prvním uvedením do provozu, po rekonstrukci nebo mimořádné události na základě rozhodnutí vedoucího zaměstnance nebo odborně způsobilé osoby v prevenci rizik.
  - Četnost seznámení se s návodem obsluhy je v závislosti na hodnocení rizik opakovaně stanovena na dobu 5ti let
- osoby poučené (§4 vyhl.)
  - Pracovníci poučení, jsou bez odborného elektrotechnického vzdělání, kteří však mohou oproti pracovníkům seznámeným v rozsahu prokazatelného poučení provádět i další činnosti. S ohledem na možnost této vykonávané činnosti je potřeba, aby pracovníci byli v rozsahu své činnosti seznámení s předpisy pro činnost na el. zařízení a školení v této činnosti, seznámení s možným ohrožením a s poskytováním první pomoci při úrazech el. proudem.
  - Četnost školení v rozsahu § 4 je dána na dobu 3 let.
  - Poučení v rozsahu § 4 se vztahuje na:
    - vedoucí kuchařka
    - školník, školnice, domovník, domovnice, správce objektu
- osoby znalé – pedagogičtí zaměstnanci, kteří používají při výuce na školách a školských zařízení elektrická zařízení pod napětím v rámci výuky se považují za **osoby znalé pro samostatnou činnost, která je konána v laboratořích , odborných učebnách apod.** (§ 11)
  - Četnost školení v rozsahu § 4 je dána na dobu 3 let.
  - Poučení v rozsahu § 4 se vztahuje na:
    - učitelé, kteří používají při výuce na školách elektrická zařízení pod napětím (fyzika, chemie, praktické činnosti (ZŠ), odborné předměty elektro (SŠ, SOU)

O všech přezkoušení zaměstnanců s kvalifikací dle § 4 a 11 provede tříčlenná zkušební komise, jejíž nejméně jeden člen musí mít některou z kvalifikací uvedených v § 7 až 9. O přezkoušení se provede písemný zápis. Platnost je přesně po dobu vyznačenou na Osvědčení (ode dne vystavení nejpozději po dobu stanovenou právním předpisem).

### PRÁCE ZAKÁZANÉ

Osobám bez elektrotechnické kvalifikace je zakázáno:

- pracovat na nekrytých živých částech elektrického zařízení
- dotýkat se živých částí EZ přímo nebo jakýmkoliv předmětem
- zasahovat do elektrických zařízení, neboť to může způsobit úraz
- používat poškozená elektrická zařízení
- pokračovat v obsluze zařízení, zjistí-li se na něm závada např. poškození izolace, zápach po spálení, kouř, hluchý nebo nárazový chod EZ, silné bzučení, trhavý běh, nadměrné oteplení části EZ, jiskření. Zařízení se musí ihned vypnout a závada ohlásit nadřízenému zaměstnanci pro důvod opravy. Současně se stroj, přístroj, spotřebič označí tak, aby byla vyloučena možnost jeho dalšího použití
- Nepracovat na zařízeních v opravě a nezapínat např. v rozvodné skříní apod. prvky bez dohledu oprávněné osoby
- Přemísťovat stroje, přístroje, spotřebiče bez jejich bezpečného odpojení od sítě (za předpokladu, že výrobcem nejsou k takovým činnostem uzpůsobeny, např. vysavač apod.), vytažením vidlice ze zásuvky), tento požadavek se nevztahuje na takové zařízení, které jsou k tomuto účelu kontrahována a uzpůsobena, jako svítidla, ruční elektromechanické nářadí apod.
- Přibližovat se k přetřeseným vodičům el. vedení spadlých na zem a dotýkat se jich.
- Pracovat na opravě příslušného stroje bez vypnutého hlavního vypínače (mohlo by dojít k jeho spuštění v době opravy a případného úrazu z pohybu mechanických částí stroje apod.)

### PRÁCE POVOLENÉ

Osobám bez elektrotechnické kvalifikace je povoleno:

- udržovat EZ podle návodu výrobce
- samostatně obsluhovat elektrická zařízení malého a nízkého napětí, která jsou provedena tak, že při jejich obsluze nemohou přijít do styku s nekrytými živými částmi EZ pod napětím.
- zapínat a vypínat jednoduchá EZ za vypnutého stavu elektrického zařízení
- přemísťovat a prodlužovat pohyblivé příkony spojovacími šňůrami opatřenými příslušnými spojovacími částmi (pohyblivé zásuvky a vidlice)
- vyměňovat přetavené vložky závitových a přístrojových pojistek jen za nové vložky stejné hodnoty (nesmějí se přetavené vložky opravovat)
- vyměňovat žárovky, zářivky za předpokladu, že nedošlo k jejich poškození, v takovém případě musí provést výměnu odborně způsobilá osoba
- vyměňovat tonery, cartridge apod. v zařízeních IT, vždy však bez rozebírání pomocí nástrojů apod.
- vykonávat údržbářské a udržovací práce – čištění, mazání, běžné prohlídky EZ bez rozebírání pomocí nástrojů apod.

Osoby bez elektrotechnické kvalifikace, které se pohybují nebo pobývají v blízkosti EZ, se nesmějí žádnou částí těla (zvednutou nebo předpaženou paží) oděvem nebo předmětem, kterého při práci používají (nářadí apod.) přiblížit k nekrytým živým částem EZ pod napětím blíže než 1m. Nelze – li uvedenému požadavku vyhovět, musí se příslušné části EZ vypnout a zajistit, aby nepovolaná osoba nemohla vyvolat riziko úrazu uvedením el. zařízení pod napětí.

## POUČENÍ

- Před zahájením práce nebo činnosti na stroji, přístroji, spotřebiči provede uživatel vizuální kontrolu stavu zařízení, zejména pohyblivých přívodů apod.
- Dále je dovoleno používat pouze spotřebiče a nářadí, u kterých nebyla překročena lhůta revize spotřebiče, nářadí či stroje dle ČSN 331600 ed. 2
- Je zakázáno pracovat s el. nářadím s mokřýma rukama, zasouvat mokřýma rukama vidlice do zásuvek a prodlužovacích šňůr apod.
- Nářadí, přístroje, spotřebiče nesmí být připojeno do poškozené zásuvky.
- Dojde-li k pádu spotřebiče, je nutno jej před opětovným použitím důkladně zkontrolovat.

## PRVNÍ POMOC PŘI ÚRAZU EL. PROUDEM

- Projevy při úrazu střídavým elektrickým proudem
  - Při styku postiženého s živými částmi elektrického zařízení nízkého napětí škodlivé účinky elektrického proudu spočívají v dráždivém působení na tkáň (nervy, svaly, srdce) a současně v silném působení tepla v oblasti průchodu proudu. U kmitočtu do 500 Hz dochází tak ke křečovitému stažení svalstev ruky, paže, hrudi a zad. Tato křeč povolí teprve při přerušení proudu.
  - účinky elektrického proudu se primárně projevují:
    - fibrilací nebo zástavou srdeční činnosti,
    - tepelnými účinky v místě dotyku (popáleninami)
  - Kromě toho působení elektrického proudu na člověka vyvolává i sekundární účinky, a to zejména v důsledku reflexních nekontrolovatelných pohybů postiženého (např. pád ze žebříku, sloupu apod.).
- Úraz elektrickým proudem je charakteristický tím, že i nízké napětí do 1 000 V může vyvolat srdeční arytmií nebo dokonce zástavu srdeční činnosti. I když v některých případech bude dýchání ještě zachováno, je však málo účinné.
- Při úrazu elektrickým proudem se klade zvýšený důraz na trvalou kontrolu dechové a srdeční činnosti (tepu), neboť v daném případě velmi často dochází k recidivám zástav. V každém případě, i při vědomí postiženého, je třeba jej převézt na odborné nemocniční vyšetření. Popáleniny a další poranění rukou, nohou, obličeje i těla se ošetřují až ve druhé fázi poskytované první pomoci.
- **Prvním krokem při záchranných pracích je vyproštění postiženého z dosahu elektrického proudu.**
  - Protože se postižený v důsledku křečovitého stažení svalstva sám nemůže pustit předmětu, který svírá, je třeba jej vyprostit z dosahu proudového obvodu, a to:
    - vypnutím přívodu elektrického proudu,
    - odsunutím vodiče,
    - odtažením postiženého z dosahu elektrického proudu,
    - přerušením vodiče.
  - Při vyprošťování postiženého musí zachránce vždy dbát, aby se sám nedostal do proudového obvodu stykem s vodičem nebo s postiženým. Proto musí stát na suché izolované podložce nebo i obout pryžové přezůvky a vyvarovat se dotyků s kovovými a jinými vodivými předměty.
    - Hoří-li na postiženém oděv účinkem oblouku nebo z jiné příčiny, je třeba jej po vypnutí elektrického proudu uhasit suchou houní nebo vlastním oděvem.
- **Shrnutí zásad první pomoci při úrazu elektrickým proudem**
  - zachránce musí dbát, aby sám nebyl zasažen elektrickým proudem nebo obloukem
  - zařízení s neznámým napětím považovat za nebezpečné
- **Záchranný postup**
  - vyprostit postiženého z dosahu proudu
  - ihned zavést umělé dýchání, pokud postižený nedýchá,
  - ihned zahájit nepřímou srdeční masáž, není-li hmatný tep,
  - u popálenin postižené místo chladit vodou, nepřikládat olej a masti, popáleniny přikrýt sterilní gázou,
  - přivolat lékaře
  - uvědomit příslušného vedoucího pracoviště.

Zpracoval:

Schválil:



Jaroslav Kocián, OZO v prevenci rizik č. 12 OZI/2007

ředitel organizace

MÍSTNÍ PROVOZNÍ BEZPEČNOSTNÍ PŘEDPIS  
PRO PROVOZ, ÚDRŽBU, OPRAVY, KONTROLY A REVIZE DŘEVOOBRÁBĚCÍCH STROJŮ

## Kotoučová pila („cirkulárka“)

Při zpracování tohoto provozního bezpečnostního předpisu bylo dbáno na to, aby jeho ustanovení byla v souladu s ustanoveními následujících obecně platných bezpečnostních předpisů zásadního významu:

- Zákon č. 262 / 2006 Sb. Zákoník práce,
- Zákon č. 22/1997 Sb. o technických požadavcích na výrobky,
- Nařízení vlády č. 24/2003 Sb., kterým se stanoví technické požadavky na výrobky,
- Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů a technických zařízení,
- Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků,
- Nařízení vlády č. 101/2005 Sb. o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí,
- Vyhláška č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti a technických zařízení,
- ČSN 49 6105 – Bezpečnostní požadavky na kotoučové pily,
- EN 1870 - 1 (49 6130) – Bezpečnost dřevozpracujících strojů – Kotoučové pily – Část 1: Stolové kotoučové pily (s posuvným a bez posuvného stolu) a formátovací kotoučové pily,

Zaměstnavatel a jeho zaměstnanci jsou povinni uvedené předpisy v potřebném rozsahu respektovat, přičemž se nezabývají povinností dodržovat i ostatní ustanovení obecně platných bezpečnostních předpisů, pokud jsou s nimi seznámeni a tyto jim to ukládají.

**Účelem tohoto Místního provozního bezpečnostního předpisu je upravit postupy pro používání zařízení** a pravidla pohybu zaměstnanců na pracovišti tak, aby se v co největší míře omezila možnost vzniku pracovních úrazů zaměstnanců při práci na uvedeném zařízení. Dále tento předpis upozorňuje na konkrétní rizika možného ohrožení života a zdraví při práci na tomto zařízení a uvádí možnosti jejich snížení. Tento MPBP platí pro prohlídky, obsluhu, seřizování, údržbu a opravy uvedeného dřevobráběcího stroje a je závazná pro všechny zaměstnance společnosti i jiné osoby vykonávající uvedené činnosti na jejím pracovišti.

### Čl. 1

#### Zajištění bezpečného provozu

##### Zaškolení a zácvik pracovníků

- Obsluhovat uvedené zařízení mohou pouze k tomu příslušným vedoucím pracovníkem písemně pověřeni pracovníci starší 18 let, odborně a zdravotně způsobilí pro tuto činnost. O jejich odborné způsobilosti rozhodují pracovníci do jejichž kompetence patří personální záležitosti, ve spolupráci s vedoucím pracovníkem příslušného úseku, o zdravotní způsobilosti pracovníka rozhoduje lékař. Pověření lze pracovníkovi vydat až po úspěšném zakončení jeho zaškolení a zácviku.
- V průběhu zaškolování pracovníka musí být tento prokazatelně seznámen:
  - s tímto provozním bezpečnostním předpisem a
  - návodem výrobce pro používání tohoto zařízení.
- Mimo to musí být v omezeném rozsahu seznámen rovněž s potřebnými ustanoveními:
  - zák.č.262/2006 Sb. Zákoník práce,
  - nařízení vlády č.378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojních technických zařízení, přístrojů a nářadí,
  - nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků,
  - vyhlášky č. 48/1982 sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení,
  - nařízení vlády č. 101/2005 Sb. o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí,
  - EN 1870 - 1 (ČSN 49 6130) – Bezpečnost dřevozpracujících strojů – Kotoučové pily
  - ČSN 49 6105 – Bezpečnostní požadavky na kotoučové pily



- V průběhu zácviku si musí pracovník obsluhující zařízení osvojit zejména:
  - dodržování bezpečnostních předpisů, zvláště používání předepsaných ochranných zařízení (krytů apod.),
  - provádění běžné obsluhy a seřizování stroje, včetně správného používání a seřizování zařízení k držení a vedení materiálu a ochranných krytů, správné volby nástrojů,
  - bezpečnou manipulaci s materiálem při jeho opracování,
  - řádné používání předepsaných osobních ochranných pracovních prostředků.
- Před zahájením činnosti musí být provedeno ověření znalostí z teoretické i praktické části
- Pro kontrolní prohlídky, čištění a mazání, je povinností osoby odpovědné zavést provozní deník, který je uložen na pracovišti, kde se provozuje.
- Provádět osobou odpovědnou preventivní prohlídky kotoučové pily ve lhůtě **1x za 3 měsíce** se zápisem do provozního deníku

## Č I . 2

### Bezpečnostní požadavky na zařízení

#### Bezpečnostní požadavky na zařízení stolové kotoučové pily

- U stolové kotoučové pily musí být bezpečně zajištěna její stabilita
- Je-li ovladač zastavení pily sepnut, musí odpojit energii od všech pohonů stroje.
- Při přerušení dodávky elektrické energie a jejím opětovném obnovení musí být zamezeno automatickému opětovnému spuštění pily.
- Kotoučová pila musí být nad stolem vybavena přestavitelným ochranným krytem pilového kotouče.
- Pilový kotouč pod stolem pily musí být chráněn ochranným krytem.
- Všechny mechanismy pohonu pily musí být chráněny ochranným krytem.
- Kotoučová pila musí být vybavena svisle přestavitelnými rozvracími klíny, odpovídajícími používaným pilovým kotoučům.
- Na pilu nesmí být možné namontovat pilový kotouč většího průměru, než pro který je stroj konstruován.
- Upínací příruby jednoho pilového kotouče musí mít stejný průměr a stejné dosedací plochy.
- Pilový kotouč musí být na vřetenu upevněn tak, aby při spuštění, provozu, doběhu nebo brždění nedošlo k jeho uvolnění.
- Pila musí být vybavena podélným pravítkem pro rozřezávání.
- Pila musí být opatřena pravítkem pro příčné řezání.
- Stůl pily musí být v místě, jímž prochází pilový kotouč opatřen vyměnitelnou vložkou z vhodného materiálu, který nepoškodí pilový kotouč.
- Část pilového kotouče pod stolem pily musí být uzavřena sacím nástavcem, který musí mít vývod pro odsávání.

## ČI. 3

### Bezpečnostní požadavky na obsluhu

#### Bezpečnostní požadavky na obsluhu stolové kotoučové pily

- Obsluhovat uvedené zařízení mohou pouze pracovníci, kteří jsou k tomu písemně pověřeni.
- Při obrábění materiálu musí obsluha jeho celý průběh pozorně sledovat.
- Pokud dojde k narušení plynulého řezání, je obsluha povinna okamžitě chod stroje zastavit.
- Přisouvat materiál k pilovému kotouči se smí až poté, co nástroj dosáhl stanovené řezné rychlosti.
- Materiál se nesmí posouvat do záběru příliš rychle a nesmí být do záběru tlačěn tělem.
- Při dořezávání materiálu se musí k jeho posuvu použít s pilou dodaná posouvací pracovní pomůcka, uložená na k tomu určeném místě na stroji.
- Piliny, třísky a jiný odpad se z pracovního stolu stroje za jeho chodu mohou odstraňovat pouze vhodnou pomůckou. Vhodnou pomůckou je povinen stanovit a zajistit vedoucí pracoviště a musí být umístěna tak, aby byla pracovníkovi u stroje k dispozici.
- Ruční odebírání obrobků musí být omezeno na prostor mimo dosah nástroje.
- Manipulace s řezaným materiálem v prostoru pily se musí provádět zvlášť opatrně.
- Odstraňování pryskyřice z pracovního stolu pily je možno provádět jen rozpouštědly.
- Po ukončení práce nebo při opuštění pracoviště musí obsluha pilu vypnout od přívodu elektrické energie a uzamknout její centrální ovladač.
- Bezpečnostní požadavky na manipulaci s pilovými kotouči.
- Manipulaci s pilovými kotouči je třeba věnovat zvýšenou pozornost. Při manipulaci s nimi mají být použity vhodné rukavice.
- Používané pilové kotouče musí být nepoškozené, ostré, se správným tvarem, výškou a rozvedením zubů.
- Při výměně pilového kotouče je třeba postupovat podle návodu k používání zpracovaného výrobcem.
- Čištění pilového kotouče od pryskyřice je možno provádět pouze rozpouštědly.

#### Čl. 4

##### Zakázané činnosti při obsluze zařízení

##### Zakázané činnosti při obsluze zařízení stolové kotoučové pily

Vzhledem k vysokému riziku vzniku závažných pracovních úrazů při práci na kotoučových pilách se k ochraně života a zdraví pracovníků provádějících jejich obsluhu vyjmenovávají následující mimořádně nebezpečné činnosti jako zvlášť zakázané, přičemž nedodržování uvedených zákazů bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně:

- Je zakázáno pracovat na pile osobám, které k tomu nejsou písemně oprávněny.
- Je zakázáno řezat na pile bez použití vyztužené zástěry, jako ochrany proti zpětnému vrhu materiálu.
- Je zakázáno, aby se obsluha pily vzdálila od stroje, pokud se pilový kotouč pohybuje.
- Je zakázáno přetěžovat pilu nad stanovené technické parametry výrobce.
- Je zakázáno demontovat ze stroje jakékoliv jeho ochranné zařízení.
- Je zakázáno pracovat nebo pokračovat v práci na pile, pokud na ní vznikne jakákoliv porucha nebo dojde k narušení jejího plynulého řezání.
- Je zakázáno pracovat na pile při zjištění výskytu kovových předmětů nebo jejich částí v řezaném materiálu.
- Je zakázáno k řezání používat poškozený pilový kotouč (např. s trhlinkami).
- Je zakázáno na pile pracovat při zjištěném přehřátí pilového kotouče.
- Je zakázáno řezat materiál jestliže přesahuje výšku pilového kotouče.
- Je zakázáno provádět rozřezávání materiálu, pokud pila není vybavena rozváděcím klínem.
- Je zakázáno provádění takových pracovních operací, které nezaručují spolehlivé vedení materiálu do řezu (např. řezání klínů, špalíků apod.).
- Je zakázáno provádět řezání kulatiny bez přípravku určeného pro tento účel vedoucím pracoviště.
- Je zakázáno přisouvat materiál k nástroji dříve, než pilový kotouč dosáhl stanovené rychlosti.
- Je zakázáno tlačit řezaný materiál do řezu tělem.
- Je zakázáno při ručním posuvu materiálu do řezu používat rukavice.
- Je zakázáno, aby při řezání měla obsluha ruce v rovině řezu.
- Je zakázáno provádět ruční odebírání obrobků v nebezpečné blízkosti pilového kotouče.
- Je zakázáno odstraňovat rukou za chodu stroje z jeho pracovního stolu piliny, třísky a jiný odpad.
- Je zakázáno doběh otáčejícího se pilového kotouče zkracovat brzděním rukou nebo jiným nevhodným způsobem.
- Je zakázáno čistit, mazat seřizovat nebo opravovat pohyblivé části zařízení za chodu.

#### Čl. 4

##### Bezpečnostní požadavky na pracoviště

- Pracoviště na němž se zařízení nachází, musí být udržováno ve stavu, který neohrožuje bezpečnost a zdraví osob. Obsluha stroje musí dbát na uskladnění materiálů a výrobků tak, aby v prostoru potřebném pro obsluhu nebyl skladován žádný materiál ani předměty.
- K splnění požadavku uvedeného v předchozím bodu, je určen správce objektu nebo vedoucí pracoviště. Není-li takováto osoba, odpovídá za plnění MPBP osoba, která zařízení obsluhuje.
- Strojní zařízení musí být umístěno tak, aby k němu byl možný přístup ze všech stran. Je třeba při tom pamatovat i na prostor pro uložení zpracovávaného materiálu.
- Strojní zařízení musí být od trvalých překážek, např. stěn, sloupů, okolních strojů, vzdáleno alespoň 600 mm. Tato vzdálenost se měří od maximálně vysunutých částí stroje nebo upravovaného materiálu. Pro obsluhujícího pracovníka musí být před strojem volná plocha, široká alespoň 1000 mm.
- Pracoviště musí být vybaveno zařízením pro odsávání třísek a prachu od stroje.
- Pracoviště musí být řádně osvětleno

##### Další bezpečnostní pokyny a varování

- Při práci buďte opatrní, hrozí nebezpečí poranění prstů a rukou od kotouče pily.
- Ujistěte se, že stroj stojí pevně na tvrdém podkladu
- Kontrolujte kabely pro připojení do sítě. Nepoužívejte vadné kabely.
- Osoby pracující na stroji nesmí být odváděni a rušeni při práci.
- Zkontrolujte před zahájením práce směr otáčení kotouče pily
- Používejte pouze naostřené, nepoškozené a řezné kotouče bez vrubů.
- Pokud pracujete se strojem, musí být připevněny všechny ochrany a kryty.
- Štípací klín je důležitá součást ochrany. Materiál je podáván pře štípací klín, který chrání kotouč před zaseknutím a také před zpětným rázem řezaného materiálu.
- Snižte kryt nad řezaný materiál během každé operace.

- Kryt musí být horizontálně nad listem pily, a to během veškeré činnosti.
- Pro podélné řezání úzkých částí užších než 120 mm použijte posuvník.
- Pokud odstraňujete zaseknuté odřezky nebo opravujete stroj, vypněte jej a odpojte od elektrické sítě.
- Při výměně poškozeného kotouče stroj odpojte od elektrické sítě.
- Stroj odpojte od elektrické sítě, pokud provádíte údržbu, čištění nebo nastavování.
- Pokud opouštíte pracovní místo, vypněte stroj
- Odpojte stroj od elektrické sítě nebo od zdroje i v případě že je se strojem manipulováno.
- Po údržbě nebo opravách musí být nainstalovány všechny ochrany a kryty.

## Č I . 6

### Používání osobních ochranných pracovních prostředků

Způsob, podmínky a doba používání osobních ochranných pracovních prostředků jsou stanoveny v organizační směrnici k poskytování OOPP na základě stanovených rizik. Zaměstnanci musí být s přidělenými osobními ochrannými pracovními prostředky a s jejich používáním seznámeni. Seznámení provede příslušný vedoucí pracoviště a pracovník tuto skutečnost potvrdí podpisem do evidenčního listu OOPP při jeho přidělení.

Obsluha dřevozpracujících strojů je povinná přidělené osobní ochranné pracovní prostředky řádně používat. Zvlášť důležité je používat při řezání vyztuženou zástěru a při manipulaci s pilovým kotoučem, používat vhodné rukavice.

## Č I . 7

### Opravy, seřizování, údržba a čištění zařízení

- Strojní zařízení i jeho okolí je nutno udržovat v čistotě.
- Pravidelná údržba zařízení se provádí podle pokynů výrobce nebo tohoto MPBP
  - **Před každým zahájením práce proved' kontrolu hnací jednotky pilového kotouče**
- Součástí pravidelné údržby je i provádění předepsaného mazání stroje a kontrola hnacích řemenů.
  - **V cyklu 1 x za 6 měsíců proved'te promazání posuvných částí**
  - **V cyklu 1 x za 6 měsíců proved'te kontrolu hnacích řemenů**
- Opravy, seřizování, údržbu a čištění zařízení je možno provádět jen je-li zařízení odpojeno od přívodu elektrického proudu.
- Pokud je nutno provést opravu nebo údržbu zařízení pod napětím elektrického proudu, musí k tomu dát souhlas příslušný vedoucí pracovník.
- Před zahájením opravy musí být učiněna opatření, aby se nepovolané osoby nedostaly do styku se zařízením, zejména aby nemohlo dojít k jeho náhodnému uvedení do chodu.
- Zvláštní pozornost je třeba věnovat správnému seřizení ochranného krytu nad stolem a seřizení rozvíracího klínu u stolové kotoučové pily.
- Důkladné vyčištění stroje od dřevného prachu, zejména s ohledem na předcházení možnosti vzniku požáru, je nutno provádět **1 x za 1 měsíc**.

## ČI. 8

### Kontroly a revize

- Před uvedením do trvalého provozu musí být u zařízení provedena:
  - výchozí revize jeho elektrického zařízení,
  - kontrola správného ustavení stroje,
  - kontrola spolehlivosti všech ovládacích prvků stroje,
  - kontrola úplnosti a zkouška funkčnosti instalovaného ochranného zařízení stroje.
- Před zahájením práce je zapotřebí se přesvědčit, že používaný nástroj je nepoškozený.
- Během provozu musí být průběžně kontrolován chod stroje a funkce jeho jednotlivých ovládacích a ochranných zařízení.
- Před použitím pilových kotoučů je třeba zkontrolovat, zda nemají trhlinky nebo poškozené zuby.
- Obsluha dřevozpracujících strojů musí denně provést kontrolu:
  - pořádku na pracovišti,
  - bezpečné funkce ovládacího a ochranného zařízení pily
  - stavu nástroje a jeho upevnění, u pil – stavu pilového kotouče
- Zaměstnavatelem určená osoba musí alespoň jedenkrát za měsíc provést kontrolu zaměřenou na:
  - udržování pořádku na pracovišti,
  - technický stav zařízení,
  - funkčnost ochranného zařízení,
  - používání osobních ochranných pracovních prostředků.
- provedené kontrole, jejím výsledku a opatřeních, se provede zápis.
- Dle ustanovení ČSN 331500 se provádí revize pracovních strojů
- Případné další periodické kontroly a revize je nutno provádět podle pokynů výrobce uvedených v jeho návodu k obsluze stroje, případně podle ustanovení jiných obecně platných zvláštních předpisů.

## Č I . 9

### Opatření pro případ mimořádné události

Za mimořádnou událost se v daném případě považuje vznik požáru, výbuch nebo vznik pracovního úrazu. Opatření, která se musí v případě vzniku těchto událostí učinit, jsou popsána v Pravidlech při vzniku mimořádných událostí.

## ČI. 10

### Pracovní rizika a opatření k jejich odstranění

Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví. Proto musí především zjistit, jaká konkrétní rizika se na pracovišti při práci vyskytují, charakter jejich výskytu, jaké jsou jejich zdroje a příčiny a jaké nebezpečí jejich vznikem pracovníkům hrozí. Seznam možných rizik vyskytujících se při provozu uvedeného zařízení je uveden v technických předpisech pro provoz skupiny strojů:

EN 1870 - 1 Bezpečnost dřevozpracujících strojů – Kotoučové pily

Pojem „charakter výskytu rizika“ vyjadřuje působení rizika vzhledem k času, k prováděné činnosti apod. Působení rizika může být např. trvalé, omezené pouze na dobu manipulace s nástrojem nebo obrobkem a podobně. Pod pojmem „zdroj rizika“ se rozumí jeho bližší určení. Např. na zařízení se vyskytují různé druhy mechanického rizika, jedním z nich je riziko pořezání a konkrétním zdrojem tohoto rizika je pilový kotouč. Příčinou rizika je nebezpečný stav zdroje rizika nebo jeho působení na okolí. Tím může být např. nezakrytý pilový kotouč. Nebezpečí, které pracovníkům vystaveným rizikům ohrožení jejich života a zdraví hrozí, může být např. pořezání, pád, úraz elektrickým proudem apod. V příloze č. 2 jsou vypracovaná rizika pro některé dřevozpracující stroje.

## ČI. 11

### Závěrečná ustanovení

Zodpovědnost za dodržování a kontrolu plnění ustanovení tohoto předpisu mají všichni pracovníci zaměstnavatele v rozsahu svých povinností vyplývajících z jejich pracovního zařazení.

Zvláště důležitá je v tomto ohledu zodpovědnost příslušného vedoucího pracoviště a zodpovědnost pracovníka pověřeného k obsluze uvedeného zařízení.

Příslušný vedoucí pracoviště je zejména zodpovědný:

- za to, že pracovník provádějící obsluhu zařízení je k této činnosti písemně pověřen,
- za to, že pracovníkovi přidělené pracovní pomůcky nebo přípravky na posouvání materiálu do řezu nemají nebezpečná místa, která by mohla být příčinou poranění,
- za určení osob, k jejichž povinnostem patří udržování pracoviště ve stavu, který neohrožuje bezpečnost a zdraví osob,
- za přidělení předepsaných osobních ochranných prostředků pracovníkovi obsluhujícímu uvedené zařízení a za jeho seznámení s používáním těchto prostředků,
- za včasné provedení oprav zařízení,
- za provádění kontrol, zda předepsaná údržba zařízení, periodické kontroly a jeho revize jsou prováděny podle stanovených předpisů,
- za zjišťování, jaká konkrétní rizika možného poranění nebo ohrožení zdraví osob se na pracovišti vyskytují,

Pracovník pověřený k obsluze dřevozpracujících strojů je zejména zodpovědný:

za plnění požadavků předepsaných pro obsluhu uvedeného zařízení,

za dodržování předepsaných zakázaných činností při obsluze zařízení,

za bezpečnou manipulaci s nástroji,

za udržování pořádku na pracovišti,

za důsledné používání přidělených osobních ochranných pracovních prostředků,

za správné seřízení stroje

za včasné provádění předepsané údržby zařízení,

za učinění opatření, aby se, v případě, že obsluha sama provádí opravu zařízení, nepovolané osoby nedostaly do styku se zařízením, zejména aby nemohlo dojít k jeho náhodnému uvedení do chodu.

Provozně bezpečnostní předpis nabývá účinnosti dnem: 1. 3. 2012

Zpracoval:



Schválil:



Jaroslav Kocián, OZO v prevenci rizik

ředitel organizace

**Pověření**

K obsluze dřevoobráběcího stroje – stolní kotoučové pily, inv. čís. ....jsou pověřeni:

| Datum | Jméno | Podpis |
|-------|-------|--------|
| ..... | ..... | .....  |
| ..... | ..... | .....  |
| ..... | ..... | .....  |
| ..... | ..... | .....  |
| ..... | ..... | .....  |
| ..... | ..... | .....  |

Jmenovaní byli zaškoleni a zacvičeni k obsluze uvedeného stroje v rozsahu ustanovení čl. 1 – zajištění bezpečného provozu v provozním bezpečnostním předpisu dřevoobráběcího stroje – stolní kotoučové pily a jejich znalosti byly ověřeny zkouškou s výsledkem „Prospěl“.

| Posuzovaný objekt  | Subsystém               | Identifikace nebezpečí   | Vyhodnocení závažnosti rizika |   |   |    | Bezpečnostní opatření   |
|--|-------------------------|--|-------------------------------|---|---|----|---|
|  |                         |  | P                             | N | H | R  |   |
| Truhlářská dílna /<br>Kotoučové pily na dřevo<br>univerzální   | Kotoučová pila na dřevo | poškození, destrukce pilového kotouče, velká obvodová rychlost;  | 2                             | 4 | 2 | 16 | * použití vhodného pilového kotouče s odpovídající velikostí, tvarem zubů, roztečí, ostřím a rozvedem zubů;<br>* dodržování zákazu používání vyhrátých, naprasklých, zrezivělých, kmitajících, nevyvážených a jinak poškozených pilových kotoučů, kotoučů s vylámanými zuby a nevhodných pro příslušný druh řezání);  |
| Truhlářská dílna /<br>Kotoučové pily na dřevo<br>univerzální   | Kotoučová pila na dřevo | * zasažení obsluhy, popř. ohrožení pracovníků v okolí pily, vymrštěnými částmi roztrženého pilového kotouče, odděleným zubem, uvolněnou břitovou destičkou SK z pilového kotouče;                | 2                             | 4 | 2 | 16 | * ochranný kryt pilového kotouče nad stolem pily, vhodné seřízení a upravený rozměrů řezaného dřeva;<br>* nenamáhání pil. kotouče na ohyb; netlačit materiál do řezu přímo tělem;<br>* vyloučení styku zubů pilového kotouče s kovovými předměty v řezaném materiálu, odstranění kovových předmětů před řezáním;  |
| Truhlářská dílna /<br>Kotoučové pily na dřevo<br>univerzální   | Kotoučová pila na dřevo | * pořezání, traumatická amputace prstů obsluhy při styku se zuby pilového kotouče v důsledku velké obvodové rychlosti a ostří zubů pilového kotouče;   | 4                             | 3 | 2 | 24 | * ochranný kryt pilového kotouče nastavený nad stolem tak, aby zůstala jen mezera nezbytně nutná k přísunu materiálu k pilovému kotouči;<br>* při dořezání materiálu, při odstraňování odpadu, odřezků, pilin apod., kdy se ruce obsluhy mohou dostat do blízkosti rotujících zubů pil. kotouče používat posouvací pomůcky s držadly, dotlačovací pomůcky, přípravky, laťky se zářezem apod. a to zejména při řezání krátkého materiálu (cca do 30 až 40 cm);<br>* používání vodícího pravítka k lepšímu vedení materiálu do řezu;<br>* dodržování zákazu pracovat v rukavicích (kromě výjimečných případů - práce v zimě, dřevo s pryskyřicí kdy je možno použít tři až pětiprstých rukavic;<br>* zajištění dostatečné teploty, aby obsluha nemusela držet materiál ve zkrěhlých, méně citlivých rukou;<br>* pevné ustavení pojízdné pily typu<br>* zajištění kvalifikované obsluhy (vyučení v oboru truhlář, tesař apod., nebo praktické zacvičení, zaškolení a ověření znalostí bezp. předpisů);<br>* u žáků postupovat dle učeb. plánů a osnov, výkon dozoru; |
| Truhlářská dílna /<br>Kotoučové pily na dřevo<br>univerzální   | Kotoučová pila na dřevo | * zachycení obsluhy klínovými řemeny, vtažení, zhmoždění ruky;   | 2                             | 2 | 2 | 8  | * zakrytování pohonných mechanismů pod stolem pily  |
| Truhlářská dílna /<br>Kotoučové pily na dřevo<br>univerzální   | Kotoučová pila na dřevo | * vymrštění zaklíněného odřezku uvízlého ve štěrbině vložky ve stole pily a jeho vymrštění proti obsluze (zasažení očí a obličeje),<br>* nežádoucí kontakt zubů pilového kotouče se stolem pily; | 2                             | 2 | 2 | 8  | * výměnná vložka ve stole pily a to po obou stranách pil. kotouče - z vhodného materiálu (nejlépe z tvrdého dřeva, příp. z měkkého kovu apod.);<br>* správná funkce vložky, včasná výměna opotřebované vložky;  |
| / Truhlářská dílna /<br>Kotoučové pily na dřevo<br>univerzální | Kotoučová pila na dřevo | zasažení oka nebo obličeje obsluhy vymrštěnou částí řezaného dřeva, odražením odřezku, třískou, uvolněným sukem apod.  | 2                             | 3 | 2 | 12 | * správné pracovní postupy;<br>* včasné odklizení odpadu, odřezků apod. ze stolu pily;<br>* u stacionárních pil instalace odsávacího zařízení;  |

|  |                         |  |   |   |   |    |  |  |   |
|--|-------------------------|--|---|---|---|----|--|--|---|
|  |                         |  |   |   |   |    |  |  | * podle charakteru ohrožení používání OOPP k ochraně zraku obsluhy;<br>* zaujmutí postoje mimo rovinu možného odletu nebo vyvrštění materiálu, kdy hrozí úder, zhmoždění obličeje, naražení řezaným materiálem v případě jeho zachycení a odhození (odmrštění) rotujícím pil. kotoučem;   |
| Truhlářská dílna /<br>Kotoučové pily na dřevo<br>univerzální | Kotoučová pila na dřevo | * zpětný vrh zejména při řezání dřeva podél vláken (podélné řezání) kdy podélně rozřezaná část dřeva způsobí bodné rány, propíchnutí břicha, hrudníku (přední části těla obsluhy)<br>Pozn.: nesourodost a rozdílnost struktury řezaného dřeva, podmíněného jeho růstem (suky, trhlíny, štípatelnost apod.) které při řezání způsobuje značné výkyvy a náhlý vznik velkých řezných nebo třecích sil, což při podélném řezání způsobuje vznik zpětného vrhu, který může u kotoučových pil způsobit i smrtelný úraz | 2 | 4 | 2 | 16 |  |  | * správně nastavený, funkční rozevírací klín příp. zpětné záchyty (dle druhu pily);<br>* používání vyztužené zástěry k ochraně břišní krajiny;<br>* správné postavení obsluhujícího pracovníka mimo rovinu pilového kotouče;<br>* použití pilového kotouče se správně rozvedenými, příp. přechovanými zuby (neplatí pro kotouče s SK) a se správně naostřenými zuby;<br>* používání pilového kotouče s hladkým a čistým povrchem a dodržování zákazu používání pil. kotouče zaneseného pryskyřicí, zkorodovaného a poškozeného; |
| Truhlářská dílna /<br>Kotoučové pily na dřevo<br>univerzální | Kotoučová pila na dřevo | * zakopnutí a pád obsluhy  | 3 | 2 | 2 | 12 |  |  | * udržování pořádku a volného obslužného prostoru u pily;<br>* včasný úklid odřezků, materiálu;<br>* umístění pily mimo prostor ohrožený jinými pracemi;  |
| Truhlářská dílna /<br>Kotoučové pily na dřevo<br>univerzální | Kotoučová pila na dřevo | působení hluku, rušení řečové komunikace, útlum pozornosti, zvýšení pravděpodobnosti úrazu, při dlouhodobé a významné expozici větší či menší trvalá zráta sluchu;   | 3 | 2 | 2 | 12 |  |  | * používání OOPP k ochraně sluchu;  |

Vysvětlivky: **P** - Pravděpodobnost vzniku a existence rizika následku – závažnost

1. Nahodilá neschopnosti
2. Nepravděpodobná pracovní neschopností
3. Pravděpodobná hospitalizaci
4. Velmi pravděpodobná s trvalými následky
5. Trvalá

**H** - Názor hodnotitelů

1. Zanedbatelný vliv na míru nebezpečí a ohrožení
2. Malý vliv na míru nebezpečí a ohrožení
3. Větší, zanedbatelný vliv na míru nebezpečí a ohrožení
4. Velký a významný vliv na míru nebezpečí a ohrožení
5. Více významných a nepříznivých vlivů na závažnost a následky ohrožení a nebezpečí

**R** - Míra rizika

- 0 - 3: Bezvýznamné riziko
- 4 - 10: Akceptovatelné riziko
- 11 - 50: Mírné riziko
- 51 - 100: Nežádoucí riziko
- 101 - 125: Nepřijatelné riziko

**N** – Pravděpodobnost

1. Poranění bez pracovní
2. Absenční úraz (s
3. Vážnější úraz vyžadující
4. Těžký úraz a úraz
5. Smrtelný úraz

# ZÁZNAM

## o seznámení s pokyny pro obsluhu zařízení (stroje přístroje) a pověření k jejich použití v rámci BOZP

- Stravovací provoz (stroje, přístroje)
- Údržba školy (stroje, přístroje, používané nářadí)
- Úklid školy (technické pomůcky, schůdky, používané čisticí prostředky)

V souvislosti s pracovním zařazením je prostřednictvím vedoucího pracoviště provedeno seznámení s pokyny k obsluze strojů, přístrojů a zařízení, povinnosti používat přidělené osobní ochranné pracovní prostředky a provádět potřebnou údržbu v rozsahu daného pokyny pro údržbu, opravy nebo jinými pokyny, které byly vydány výrobcem či dovozcem nebo dle Místního provozně bezpečnostního předpisu vydaného zaměstnavatelem.

Vlastní seznámení bylo provedeno prostřednictvím přímého nadřízeného nebo osoby, která je k tomuto oprávněna. Do seznamu strojů, přístrojů a zařízení v tomto Záznamu se v případě pořízení nového vybavení provede doplnění a opětovné poučení. V případě doplnění nového zařízení do seznamu vybavení musí být kopie návodu k použití. Je-li součástí návodu nebo jiné dokumentace Pokyn k provádění úkonů souvisejících s údržbou, musí být veden záznam o provedení tohoto úkonu. Současně berou na vědomí, že před zahájením práce jsou povinni provést vizuální kontrolu stavu zařízení. V případě zjištění závady nebo nedostatku jsou povinni na toto bez zbytečného odkladu upozornit.

### PŘEHLED STROJŮ, PŘÍSTROJŮ A SPOTŘEBIČŮ

| Název stroje, přístroje zařízení | Název stroje, přístroje zařízení | Název stroje, přístroje zařízení |
|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|                                  |                                  |                                  |
|                                  |                                  |                                  |
|                                  |                                  |                                  |
|                                  |                                  |                                  |
|                                  |                                  |                                  |
|                                  |                                  |                                  |

Zaměstnanci stvrzují svým podpisem, že byli seznámeni se způsobem ovládnání strojů, přístrojů a spotřebičů, byli seznámeni s pokyny k použití čisticích a jiných prostředků a byli vybaveni příslušnými OOPP a seznámeni s jejich používáním.

| Datum seznámení | Jméno pracovníka | Podpis pracovníka | Podpis školitele |
|-----------------|------------------|-------------------|------------------|
|                 |                  |                   |                  |
|                 |                  |                   |                  |
|                 |                  |                   |                  |
|                 |                  |                   |                  |
|                 |                  |                   |                  |
|                 |                  |                   |                  |
|                 |                  |                   |                  |
|                 |                  |                   |                  |
|                 |                  |                   |                  |



**ZÁZNAM O ÚRAZU**

- smrtelném  
 s hospitalizací delší než 5 dnů  
 ostatním

Evidenční číslo záznamu <sup>a)</sup>:Evidenční číslo zaměstnavatele <sup>b)</sup>:**A. Údaje o zaměstnavateli, u kterého je úrazem postižený zaměstnanec v základním pracovněprávním vztahu**

|  |   |
|--|---|
| 1. IČO:<br>Název zaměstnavatele a jeho sídlo (adresa): | 2. Předmět podnikání (CZ-NACE), v jehož rámci k úrazu došlo:  |
|  | 3. Místo, kde k úrazu došlo <sup>c)</sup> :   |
|  | 4. Bylo místo úrazu pravidelným pracovištěm úrazem postiženého zaměstnance?<br><input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne |

**B. Údaje o zaměstnavateli, u kterého k úrazu došlo (pokud se nejedná o zaměstnavatele uvedeného v části A záznamu):**

|  |  |
|--|--|
| 1. IČO:<br>Název zaměstnavatele a jeho sídlo (adresa): | 2. Předmět podnikání (CZ-NACE), v jehož rámci k úrazu došlo: |
|  | 3. Místo, kde k úrazu došlo:                                 |

**C. Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci**

|  |  |
|--|--|
| 1. Jméno:  | Pohlaví:<br><input type="checkbox"/> Muž <input type="checkbox"/> Žena |
| 2. Datum narození:   | 3. Státní občanství:   |
| 4. Druh práce (KZAM):  | 5. Činnost, při které k úrazu došlo <sup>d)</sup> :                    |
| 6. Délka trvání základního pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele<br>roků:                      měsíců:  |  |
| 7. Úrazem postižený zaměstnanec je<br><input type="checkbox"/> zaměstnanec v pracovním poměru<br><input type="checkbox"/> zaměstnanec zaměstnaný na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr<br><input type="checkbox"/> osoba vykonávající činnosti nebo poskytující služby mimo pracovněprávní vztahy (§ 12 zákona č. 309/2006 Sb.)<br><input type="checkbox"/> zaměstnanec agentury práce nebo dočasně přidělený k výkonu práce za účelem prohloubení kvalifikace u jiné právnické nebo fyzické osoby (§ 38a zákona č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání |  |

|  |   |
|--|---|
|  | odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění pozdějších předpisů, § 91a zákona č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních), ve znění pozdějších předpisů. |
| 8. Trvání dočasné pracovní neschopnosti následkem úrazu:<br>od: _____ do: _____ celkem kalendářních dnů: _____ |   |

#### D. Údaje o úrazu

|   |   |  |   |  |  |  |  |
|---|---|--|---|--|--|--|--|
| 1. Datum úrazu:<br>Hodina úrazu:<br>Datum úmrtí úrazem postiženého zaměstnance:   | 2. Počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu:  |  |   |  |  |  |  |
| 3. Druh zranění <sup>a)</sup> :   | 4. Zraněná část těla:   |  |   |  |  |  |  |
| 5. Počet zraněných osob celkem:   |   |  |   |  |  |  |  |
| 6. Co bylo zdrojem úrazu? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> dopravní prostředek<br/> <input type="checkbox"/> stroje a zařízení přenosná nebo mobilní<br/> <input type="checkbox"/> materiál, břemena, předměty (pád, přiražení, odlétnutí, náraz, zavalení)<br/> <input type="checkbox"/> pád na rovině, z výšky, do hloubky, propadnutí<br/> <input type="checkbox"/> nástroj, přístroj, nářadí           </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> průmyslové škodliviny, chemické látky, biologické činitele<br/> <input type="checkbox"/> horké látky a předměty, oheň a výbušniny<br/> <input type="checkbox"/> stroje a zařízení stabilní<br/> <input type="checkbox"/> lidé, zvířata nebo přírodní živly<br/> <input type="checkbox"/> elektrická energie<br/> <input type="checkbox"/> jiný blíže nespecifikovaný zdroj           </td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">           a) <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> </div> |   | <input type="checkbox"/> dopravní prostředek<br><input type="checkbox"/> stroje a zařízení přenosná nebo mobilní<br><input type="checkbox"/> materiál, břemena, předměty (pád, přiražení, odlétnutí, náraz, zavalení)<br><input type="checkbox"/> pád na rovině, z výšky, do hloubky, propadnutí<br><input type="checkbox"/> nástroj, přístroj, nářadí | <input type="checkbox"/> průmyslové škodliviny, chemické látky, biologické činitele<br><input type="checkbox"/> horké látky a předměty, oheň a výbušniny<br><input type="checkbox"/> stroje a zařízení stabilní<br><input type="checkbox"/> lidé, zvířata nebo přírodní živly<br><input type="checkbox"/> elektrická energie<br><input type="checkbox"/> jiný blíže nespecifikovaný zdroj                                 |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> dopravní prostředek<br><input type="checkbox"/> stroje a zařízení přenosná nebo mobilní<br><input type="checkbox"/> materiál, břemena, předměty (pád, přiražení, odlétnutí, náraz, zavalení)<br><input type="checkbox"/> pád na rovině, z výšky, do hloubky, propadnutí<br><input type="checkbox"/> nástroj, přístroj, nářadí  | <input type="checkbox"/> průmyslové škodliviny, chemické látky, biologické činitele<br><input type="checkbox"/> horké látky a předměty, oheň a výbušniny<br><input type="checkbox"/> stroje a zařízení stabilní<br><input type="checkbox"/> lidé, zvířata nebo přírodní živly<br><input type="checkbox"/> elektrická energie<br><input type="checkbox"/> jiný blíže nespecifikovaný zdroj                                 |  |   |  |  |  |  |
|   |   |  |   |  |  |  |  |
| 7. Proč k úrazu došlo? (příčiny) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> pro poruchu nebo vadný stav některého ze zdrojů úrazu<br/> <input type="checkbox"/> pro špatné nebo nedostatečné vyhodnocení rizika<br/> <input type="checkbox"/> pro závady na pracovišti           </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> pro nedostatečné osobní zajištění zaměstnance včetně osobních ochranných pracovních prostředků<br/> <input type="checkbox"/> pro porušení předpisů vztahujících se k práci nebo pokynů zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance<br/> <input type="checkbox"/> pro nepředvídatelné riziko práce nebo selhání lidského činitele<br/> <input type="checkbox"/> pro jiný, blíže nespecifikovaný důvod           </td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">           a) <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> </div>   |   | <input type="checkbox"/> pro poruchu nebo vadný stav některého ze zdrojů úrazu<br><input type="checkbox"/> pro špatné nebo nedostatečné vyhodnocení rizika<br><input type="checkbox"/> pro závady na pracovišti  | <input type="checkbox"/> pro nedostatečné osobní zajištění zaměstnance včetně osobních ochranných pracovních prostředků<br><input type="checkbox"/> pro porušení předpisů vztahujících se k práci nebo pokynů zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance<br><input type="checkbox"/> pro nepředvídatelné riziko práce nebo selhání lidského činitele<br><input type="checkbox"/> pro jiný, blíže nespecifikovaný důvod |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> pro poruchu nebo vadný stav některého ze zdrojů úrazu<br><input type="checkbox"/> pro špatné nebo nedostatečné vyhodnocení rizika<br><input type="checkbox"/> pro závady na pracovišti   | <input type="checkbox"/> pro nedostatečné osobní zajištění zaměstnance včetně osobních ochranných pracovních prostředků<br><input type="checkbox"/> pro porušení předpisů vztahujících se k práci nebo pokynů zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance<br><input type="checkbox"/> pro nepředvídatelné riziko práce nebo selhání lidského činitele<br><input type="checkbox"/> pro jiný, blíže nespecifikovaný důvod |  |   |  |  |  |  |
|   |   |  |   |  |  |  |  |
| 8. Byla u úrazem postiženého zaměstnance zjištěna přítomnost alkoholu nebo jiných návykových látek?   |   |  |   |  |  |  |  |

9. Popis úrazového děje, rozvedení popisu místa, příčin a okolností, za nichž došlo k úrazu.  
(V případě potřeby připojte další list).

a)

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

10. Uvedte, jaké předpisy byly v souvislosti s úrazem porušeny a kým, pokud bylo jejich porušení do doby odeslání záznamu zjištěno.  
(V případě potřeby připojte další list) <sup>9)</sup>.

11. Opatření přijatá k zabránění opakování pracovního úrazu:

## E. Vyjádření úrazem postiženého zaměstnance a svědků úrazu

Úrazem postižený zaměstnanec

\_\_\_\_\_

datum, jméno a podpis

Svědci

\_\_\_\_\_

datum, jméno a podpis

\_\_\_\_\_

datum, jméno a podpis

\_\_\_\_\_

datum, jméno a podpis

Zástupce zaměstnanců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci <sup>9)</sup>

\_\_\_\_\_

datum, jméno a podpis

Zástupce odborové organizace <sup>9)</sup>

\_\_\_\_\_

datum, jméno a podpis

Za zaměstnavatele <sup>9)</sup>

\_\_\_\_\_

datum, jméno a podpis

pracovní zařazení:

\_\_\_\_\_ a) Vyplní orgán inspekce práce, popřípadě orgán báňské správy

b) Vyplní zaměstnavatel

c) Uvede se typ pracoviště, pracovní plochy nebo lokality, kde byl úrazem postižený zaměstnanec přítomen nebo pracoval těsně před úrazem, a kde došlo k úrazu, například průmyslová plocha, stavební plocha, zemědělská nebo lesní plocha, zdravotnické zařízení, terciální sféra – úřad.

d) Činnost se rozumí hlavní typ práce s určitou délkou trvání, kterou úrazem postižený zaměstnanec vykonával v čase, kdy k úrazu došlo, například svařování plamenem. Nejedná se o konkrétní úkon, například zapálení hořáku při svařování plamenem.

e) Uvede se následek zranění, např. zlomenina, řezné poranění, traumatická amputace, pohmoždění, popálení, otrava, utonutí atd.

f) Porušení předpisů se týká jak předpisů právních, tak i ostatních a konkrétních pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, daných zaměstnanci vedoucími zaměstnanci, kteří jsou mu nadřizeni ve smyslu § 349 odst. 1 a 2 zákoníku práce. Předpisy se rozumí předpisy na ochranu života a zdraví, předpisy hygienické a protiepidemické, technické předpisy, technické dokumenty a technické normy, stavební předpisy, dopravní předpisy, předpisy o požární ochraně a předpisy o zacházení s hořlavinami, výbušninami, zbraněmi, radioaktivními látkami, chemickými látkami a chemickými přípravky a jinými látkami škodlivými zdraví, pokud upravují otázky týkající se ochrany života a zdraví.

g) V případě, že některá z osob, které záznam o úrazu podepisují, chce podat vyjádření, učiní tak na zvláštním listě, který se k záznamu o úrazu připojí.

## ZÁZNAM O ÚRAZU – HLÁŠENÍ ZMĚN

Evidenční číslo záznamu <sup>a)</sup>:

Evidenční číslo zaměstnavatele <sup>b)</sup>:

Údaje o zaměstnavateli, který záznam o úrazu odeslal:

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| Název zaměstnavatele: | IČO:    |
|                       | Adresa: |
|                       |         |

Údaje o úrazem postiženém zaměstnanci a o úrazu:

|                 |  |                           |  |
|-----------------|--|---------------------------|--|
| Jméno:          |  | Datum úrazu:              |  |
| Datum narození: |  | Místo, kde k úrazu došlo: |  |

|  |
|--|
| Hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance přesáhla 5 kalendářních dnů<br><input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> ne |
|--|

|  |
|--|
| C 8 – Trvání dočasné pracovní neschopnosti následkem úrazu<br>od:                      do:                      celkem kalendářních dnů: |
|--|

|   |
|---|
| D 1 – Úrazem postižený zaměstnanec na následky poškození zdraví při úrazu zemřel dne: |
|---|

|             |
|-------------|
| Jiné změny: |
|-------------|

Úrazem postižený zaměstnanec

\_\_\_\_\_ datum, jméno a podpis

Za zaměstnavatele

\_\_\_\_\_ datum, jméno a podpis

pracovní zařazení:

- a) Vyplní orgán inspekce práce, popřípadě orgán báňské správy.
- b) Vyplní zaměstnavatel.

# Z Á Z N A M

## O PROVEDENÍ PROVĚRKY NAD STAVEM BOZP

### 2 0 1 2

V souladu s ustanovením § 108, odst. 5 Zákoníku práce (zákon 262/2006 Sb. v platném znění) jmenuji komisi, která zabezpečí provedení Prověrky nad stavem BOZP. Prověrky budou provedeny na všech pracovištích s tím, že dokumentace bude prověřena centrálně. Přehledy revizí, kontrol a zkoušek a kontrolní seznam s uvedením požadavku NV 101/2005 Sb. budou v případě potřeby provedeny pro každý objekt, který organizace užívá zvlášť

| Funkce   | Jméno a příjmení |
|--|------------------|
| Předseda komise  |                  |
| Člen komise za organizaci  |                  |
| Člen komise za organizaci  |                  |
| Člen komise – zástupce zřizovatele ( <i>nepovinný ale doporučený</i> ) |                  |
| Člen komise za odborovou organizaci                                    |                  |

Komise provede Zápis do přiloženého tiskopisu a po seznámení s výsledky na provozní poradě pracovníků organizace bude tiskopis uložen v dokumentaci organizace. Vlastní provedení prověrky nad stavem BOZP je v kompetenci ředitelem jmenované komise, která pracuje dle Směrnice pro provedení Prověrky nad stavem BOZP.

Prověrky nad stavem BOZP budou na základě stanoveného termínu ředitele ve **II. Q. 2012**.

Záznam o provedení Prověrky BOZP bude uložen v dokumentaci BOZP jako příloha Směrnice. Vždy musí být uloženy 2 po sobě jdoucí záznamy, ostatní mohou být uloženy do archivu.

Dne \_\_\_\_\_

podpis ředitele organizace

## Z Á Z N A M

### o provedení Prověrky nad stavem BOZP

Před zahájením prověrky se sešla ustanovená komise, projednala v souladu s požadavkem § 103 a 108 zákona 262/2006 Sb. (zákoník práce) zaměření prověrky nad BOZP, stanovila soubor dokladů, které budou pro řádné provedení Prověrky nad stavem BOZP nutné a vlastní práce. Předmětem Prověrky BOZP jsou i úkoly z oblasti kontrolní činnosti dle Směrnice pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců a všech osob, které se zdržují v organizaci s jejím vědomím.

|  |  |
|--|--|
| Datum projednání způsob provedení Prověrky se zástupcem odborové organizace, pokud jsou ustaveny |  |
| <b>Datum zahájení vlastní prověrky</b>   |  |

#### I.

#### Kontrola oblastí školení a seznamování pracovníků s předpisy o BOZP

Předmětem kontroly bylo, jak organizace provádí a vede záznamy o školení pracovníků v BOZP, ustanovuje-li pracovníka pověřeného plněním úkolů v PO a BOZP apod. Do odpovědi uveďte datum nebo položku ANO – NE

#### Školení zaměstnanců v oblasti PO a BOZP vstupní a periodické

| Sledovaná položka   | Zjištění |
|---|----------|
| Vstupní školení o BOZP (zda je prováděno před nástupem nebo v den nástupu a písemný záznam o něm je uložen v osobním spisu) | ANO – NE |
| Periodické školení zaměstnanců v cyklu zpravidla 1 x ročně  | ANO – NE |

#### Školení vedoucích zaměstnanců v oblasti PO a BOZP

*Osvědčení o absolvování jsou platná po dobu 3 let od data vydání opis nebo originál je uložen v šanonu PO a BOZP nebo v osobním spisu zaměstnance*

| Funkce  | Jméno a příjmení | Datum vystavení Osvědčení |
|---|------------------|---------------------------|
| Ředitel organizace                                |                  |                           |
| Zástupce ředitele organizace                      |                  |                           |
| Zástupce ředitele organizace                      |                  |                           |
| Vedoucí zaměstnanci dle organizační struktury     |                  |                           |
| Pracovník pověřený agendou BOZP (je-li ustanoven) |                  |                           |
| Preventista PO ( <i>dekret z roku 2012</i> )      |                  |                           |

#### Zjištěné nedostatky

|   |  |
|---|--|
| 1 |  |
| 2 |  |

*Pokud je zjištěn nedostatek nebo rozpor s požadovaným stavem, je nutno informovat odborně způsobilou osobu na úseku BOZP a PO a to elektronickou cestou na adresu [info@kocian.cz](mailto:info@kocian.cz)*

#### II.

#### Oblast pracovních a školních úrazů

V této oblasti se činnost prověřkové komise zaměřila na vedení dokumentace a odškodňování úrazů, zejména na plnění povinností zaměstnavatele v souvislosti s ustanovením § 105 zákona 262/2006 Sb. v platném znění vč. Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. a Vyhlášky MŠMT 64/2005 Sb. **Rozbor školních úrazů se interním záznamem** a je zpracováván na školní rok. **Rozbor pracovních úrazů** se zpracovává za příslušný kalendářní rok a je uložen v dokumentaci PO a BOZP.

|  |          |
|--|----------|
| Kniha úrazů je uložena (kde)   |          |
| Kniha úrazů je vedena zvlášť pro zaměstnance a zvlášť pro děti, žáky, studenty     | ANO – NE |
| Záznamy o školních a pracovních úrazech jsou v 1 kopii uloženy v dokumentaci školy | ANO – NE |
| Rozbor o pracovních úrazech za rok 2011 je zpracován a uložen v dokumentaci        | ANO – NE |
| Školní a pracovní úrazy jsou odškodňovány  | ANO – NE |

#### Vybavení pracoviště prostředky první pomoci

Nedílnou součástí povinností zaměstnavatele je i zajištění první pomoci. V praxi je tento požadavek naplňován umístěním lékárníček na pracovištích a to v závislosti na rizicích. V souladu s požadavkem legislativy jsou prováděny kontroly, které se buď vyznačí do Knihy úrazů, do skříňky s prostředky první pomoci nebo do tohoto Záznamu. Mezi prostředky pro poskytnutí první pomoci v lékárníčkách nesmí být léky, seznam vybavení je v kopii uložen v lékárníčce a je odsouhlasen lékařem závodní preventivní péče.

|   |  |
|---|--|
| Datum provedení kontrol vybavení lékárníčky a kontrola expirace včetně doplnění |  |
|---|--|

### Nemoci z povolání

V organizaci *byla\* – nebyla\** v uplynulém období registrována nemoc z povolání. Pokud by tato situace nastala, bude evidence vedena v dokumentaci organizace. (\**nehodící se škrtněte*)

### Kategorizace prací dle NV 432/2003 Sb.

Povinností zaměstnavatele je provést Zařazení činností do kategorie.

|   |  |
|---|--|
| Datum provedení kontroly existence požadovaných dokladů |  |
|---|--|

#### Zjištěné nedostatky

|   |  |
|---|--|
| 1 |  |
| 2 |  |

*Pokud je zjištěn nedostatek nebo rozpor s požadovaným stavem, je nutno informovat odborně způsobilou osobu na úseku BOZP a PO a to elektronickou cestou na adresu [info@kocian.cz](mailto:info@kocian.cz)*

### III.

### Kontroly z nadřízených orgánů

Dle současně platné legislativy, zejména zákonem č. 251/2005 Sb. v platném znění, § 322 zákona 262/2006 Sb. (ZP) v platném znění apod., je možno provádět kontroly ze strany státních orgánů jako například OÚIP – *oblastní úřad inspekce práce*, orgán ochránce veřejného zdraví – hygiena, obec (zřizovatel – v *případě provedené kontroly nad stavem BOZP ze strany zřizovatele*), SIBP – svazová inspekce nad BOZP a v neposlední řadě Česká školní inspekce. Při vykazování kontroly se jedná pouze o takovou kontrolu, u které je vypracován písemný záznam.

| Název kontrolního orgánu | Datum kontroly | Zjištěny nedostatky | Nedostatky odstraněny |
|--------------------------|----------------|---------------------|-----------------------|
| OÚIP                     |                |                     |                       |
| Hygienická služba        |                |                     |                       |
| Zřizovatel (obec)        |                |                     |                       |
| SIBP ČMOS                |                |                     |                       |
| ČŠI (zaměření na BOZP)   |                |                     |                       |

Pokud nedošlo k odstranění nedostatků jistěných při kontrole, uveďte důvod (např. objednáno – kdy, nedostatek finančních prostředků, záležitost majitele objektu – investiční náročnost apod.)

#### Zjištěné nedostatky

|   |  |
|---|--|
| 1 |  |
| 2 |  |

*Pokud je zjištěn nedostatek nebo rozpor s požadovaným stavem, je nutno informovat odborně způsobilou osobu na úseku BOZP a PO a to elektronickou cestou na adresu [info@kocian.cz](mailto:info@kocian.cz)*

### IV.

### Dodržování pracovních podmínek

V organizaci je zpracována Směrnice pro poskytování OOPP a řízení problematiky zakázaných prací a pracovišť pro zaměstnankyně, těhotné zaměstnankyně, kojící matky a mladistvé a to v souladu s vyhl. 288/2003 Sb.

*V příloze je zveřejněn Tiskopis, který je možno použít pro dokladování kontrol používání OOPP zaměstnanci. Současně je však plně dostačující, pokud je proveden Záznam o provedené kontrole do karty o poskytnutí OOPP konkrétnímu zaměstnanci*

|   |          |
|---|----------|
| Provedení kontroly používání OOPP u určených zaměstnanců  | ANO – NE |
| Preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců v cyklu 1 x za 3 roky (u zaměstnanců pracujících v noci 1 x ročně) |          |

#### Zjištěné nedostatky

|   |  |
|---|--|
| 1 |  |
| 2 |  |

*Pokud je zjištěn nedostatek nebo rozpor s požadovaným stavem, je nutno informovat odborně způsobilou osobu na úseku BOZP a PO a to elektronickou cestou na adresu [info@kocian.cz](mailto:info@kocian.cz)*



## V.

### Revize vyhrazených technických zařízení, kontroly a zkoušky

Vzhledem k platnosti nových předpisů a technických požadavků, byla kontrolní činnost komise rozšířena i na provedení kontroly následujících prvků (pozor perioda je doporučena, může se lišit například v závislosti na provedení a doporučení revizního technika:

| Druh VZT či jiné techniky      | Datum poslední kontroly | Perioda (v měsících)         | Závady z RZ odstraněny |
|--------------------------------|-------------------------|------------------------------|------------------------|
| Elektro (školské objekty)      |                         | 36                           |                        |
| Hromosvody                     |                         | 60 (24 u nových instalací)   |                        |
| Plynová zařízení – revize      |                         | 36                           |                        |
| Plynové rozvody – kontrola     |                         | 12                           |                        |
| Zdvihací zařízení – výtahy     |                         | Dle typu (viz prov. deník)   |                        |
| Přenosné el. nářadí a zařízení |                         | Dle ČSN 331600 ed.2 (12-24)  |                        |
| Tělovýchovné nářadí            |                         | 12 (externí odborník-hlavní) |                        |
| Přenosné hasící přístroje      |                         | 12                           |                        |
| Nástěnné hydranty              |                         | 12                           |                        |
| Komíny                         |                         | 12                           |                        |
| regály                         |                         | 12                           |                        |
| Žebříky, schůdky               |                         | 12                           |                        |

Dále je v souladu s požadavkem NV 362/2005 Sb. v platném znění a NV 101/2005 Sb. prováděna kontrola pracovišť včetně kontrol regálů, žebříků apod. Za prokazatelně odstraněné závady se považují takové, o jejichž odstranění existuje doklad. Nejlepší způsob dokladu o odstranění závad je zápis odborného pracovníka přímo do revizní zprávy s prohlášením, že bylo odstraněno, datum odstranění a podpis nebo například záznam o odstranění závad z revizních zpráv s uvedením přesné specifikace jednotlivých bodů.

#### KONTRONÍ SEZNAM PRO PREVENCI RIZIK

dle NV 101/2005 Sb., 362/2005 Sb. apod., zpracovává komise nebo správce objektu, školník apod.

| Právní předpis           | Požadavek   | ANO | NE |
|--------------------------|---|-----|----|
| NV 101/2005 Sb., odst. 3 | Je stanovena osoba (např. formou pracovní náplně) odpovědná za zajištění bezpečného provozu, používání zařízení, údržbu, úklid a oprav (např. školník).   |     |    |
| NV 101/2005 Sb., příloha |   |     |    |
| čl. 2.1.3.               | Je elektrická instalace provedena tak, aby ji bylo možno v případě potřeby vypnout?<br><i>Rozvaděč elektro musí být označen, nesmí být uzamčen visacím zámkem, pokud je na pracovišti více rozvaděčů, musí být z vnější strany označen štítkem s uvedením, která zařízení nebo místnosti ovládá)</i>                            |     |    |
| Čl. 2.1.6.               | Jsou prodlužovací šňůry označeny a evidovány? V rámci revizí a kontrol přenosných spotřebičů, strojů a přístrojů musí být provedena v cyklu 1 x ročně jejich kontrola a ta zaznamenána do karty   |     |    |
| Čl. 2.3.3.               | Únikové cesty pro případ evakuace jsou průchodné bez dalších opatření ( <i>žádné krabíčky s klíčem apod.</i> )  |     |    |
| Čl. 2.3.4.               | Mechanismus dveří na únikové cestě je v době provozu použitelný bez použití dalších nástrojů  |     |    |
| Čl. 2.3.5.               | Jsou únikové cesty označeny potřebnými značkami s určením směru úniku včetně označení výstupu do volného prostoru   |     |    |
| Čl. 3.3.1.               | Povrch podlah je rovný, pevný, bez nebezpečných prohlubní nebo vystupujících prvků, podlahy v mokřem provozu (kuchyně) jsou zhotoveny tak, že se na nich nemůže hromadit voda   |     |    |
| Č. 3.3.4.                | Je na vnitřních komunikacích, které mají volný okraj více než 0,5 m nad úrovní ostatních komunikací, jsou opatřeny zábradlím  |     |    |
| Čl. 3.3.6.               | Otvory nebo prohlubně musí být zakryty nebo ohrazeny, poklapy v podlaze musí být osazeny do stejné roviny s okolní podlahou (sklady, kuchyně apod.)   |     |    |
| Čl. 3.4.2.               | Průhledné nebo prosklené dveře a stěny musí být ve výšce 1,1 – 1,6 metru výrazně označeny. V objektech mateřských škol se nesmí používat dveře se spodním zasklením nebo celoskleněné s výjimkou doložení atestu na bezpečnostní sklo   |     |    |
| Čl. 5.10                 | Schodiště (3 a více schodišťových stupňů) musí být osazeno minimálně na 1 straně záchytným madlem, pokud je schodiště na jedné straně s volným okrajem, musí být zábradlí instalováno do výšky 1,1 metru  |     |    |
| 5.11                     | Schodišťové rameno nesmí začínat hned za dveřmi. Mezi dveřmi a schodištěm musí být minimálně prostor o délce minimálně 0,75 metru. V rámci prevence rizik, musí být v případě nesplnění této podmínky instalováno bezpečnostní sdělení „Pozor schod“ a to na dveřích (objevuje se u starších objektů při vstupu do sklepa apod. |     |    |
| 5.12                     | Minimální šířka schodiště je 1.1 metru a tato šířka není zužována zařizovacími předměty apod.   |     |    |

|                          |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|
| 5.14                     | V místech, kde se zdržují nebo běžně procházejí osoby je minimální podchodná výška pod konstrukčními prvky, svítidly, zavěšeným vedením apod. je 2,1 metru. (Je – li tato výška nižší, musí být tyto prvky, které podchodnou výšku snižují označena bezpečnostním značením – černožluté šrafování)   |  |  |
| 6.2                      | Rampa, která převyšuje okolní plochu o více než 0,5 metru, musí být vybavena vhodným zařízením proti pádu osob, např. odnímatelným zábradlím. (jedná se o pevnou zábranu, nikoli pouze řetízek, který se instaloval dle dříve platného předpisu vyhl. 48/1982 sb. v platném znění)   |  |  |
|                          | Okraj rampy musí být označen bezpečnostním značením (barevný pruh, který označí okraj rampy s nebezpečím pádu osob)  |  |  |
| 10.1                     | V případě, že jsou ve skladech užívány regály s výškou uložení nad 1,8 metru, musí být tato pracoviště vybavena bezpečným pracovním zařízením (schůdky apod.)  |  |  |
| 10.2                     | Jednotlivé regálové buňky jsou označeny tabulkou, na které je uvedeno maximální zatížení regálové buňky a současně musí být stanoveno maximální zatížení podlahy (označení nosnosti buňky / počet buněk ve sloupci nad sebou)  |  |  |
|                          | Regály musí být sešroubovány k sobě nebo ukotveny tak, aby nemohlo dojít k jejich sesunutí nebo zhroucení (ukotveny do zdi)  |  |  |
|                          | <b>Komise tímto záznamem prohlašuje, že provedla kontrolu všech regálů nebo provedla kontrolu, že záznam o této kontrole je uveden v Místních provozních řádech skladů (nebo je vyplněn Záznam v příloze)</b>  |  |  |
| NV 362/2005 Sb., příloha |  |  |  |
| III., odst. 1            | Zaměstnanci jsou seznámeni se základními požadavky bezpečné práce na žebříku ve smyslu NV 362/2005 Sb. (viz Směrnice pro úklidové práce)   |  |  |
| III., odst. 8            | Jsou přenosné žebříky (štafle) zajištěny zařízením proti rozjetí (řetízek apod., nikoli provázek apod.) a vybaveny protiskluzovým přípravkem nebo jiným opatřením proti podklouznutí   |  |  |
|                          | Jsou veškeré žebříky označeny evidenčním číslem nebo jiným značením  |  |  |
|                          | <b>Komise tímto záznamem prohlašuje, že provedla vizuální kontrolu všech žebříků, schůdků apod. používaných v organizaci (nebo je vyplněn Záznam v příloze)</b>  |  |  |
| NV 378/2001 Sb.          |  |  |  |
|                          | Jsou instalovaná zařízení vybavena provozní dokumentací, tedy revizní zpráva v cyklech, doklady o provedené kontrole, údržbě, opravě a u stroje je k dispozici návod k použití? Není-li k dispozici návod je povinností vedoucího pracoviště zpracovat Místní provozní předpis (návod k použití) a tento vyvěsit u stroje nebo jej umístit na zaměstnancům dostupné místo. |  |  |

Pokud je zjištěn nedostatek nebo rozpor s požadovaným stavem, je nutno provést nápravná opatření a současně informovat odborně způsobilou osobu na úseku BOZP a PO a to elektronickou cestou na adresu [info@kocian.cz](mailto:info@kocian.cz)

## VI.

### Dokumentace BOZP

Dokumentace BOZP je uložena u pověřeného pracovníka organizace. Současně byla uskutečněním Prověrky nad stavem BOZP provedena aktualizace a kontrola příslušné dokumentace.

## VII.

### Plán ozdravných opatření z prověrek BOZP

Má-li organizace více pracovišť přehled o závadách a revizích se zpracovává pro každý objekt zvlášť

#### Kontrola plnění závěrů a opatření z minulých prověrek BOZP

Při Prověrci nad stavem BOZP v bezprostředně předcházejícím období 2011 bylo zjištěno \_\_\_\_ závad, z nichž bylo již odstraněno \_\_\_\_ závad. Případné neodstraněné závady či nedostatky jsou závislé na množství finančních prostředků, eventuelně na zřizovateli a majiteli objektu. (Přetrvávající nedostatky z minulých let jsou opětovně zaznamenány do zjištěných závad v Ozdravných opatřeních)

#### A Část pro závady, které jsou odstranitelné vlastními silami

1. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_

**B Část pro závady a nedostatky k jejichž odstranění je nutno požádat zřizovatele či majitele objektu**

1. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_

**C Část pro závady investičního charakteru**

1. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ termín odstranění: \_\_\_\_\_

Pokud nepostačuje k vypsání zjištěných závad a nedostatků, použijte volný list. Nedílnou součástí je dle požadavků kopie Záznamů v deníku závad. Pokud má škola nebo školské zařízení, bude přehled o revizích a plán ozdravných opatření proveden pro jednotlivé objekty.

Členové komise, kteří provedli kontrolu pracovišť v rámci Prověrký nad stavem BOZP prohlašují, že byly prověřeny všechny prostory. V případě vyznačení odpovědi s negativním výsledkem, jsou závady uvedeny v plánu ozdravných opatření nebo byly odstraněny ihned. Současně předseda komise předloží tento záznam vedení organizace, aby odsouhlasilo termíny pro odstranění jednotlivých bodů. O závadách, u kterých je nutná součinnost zřizovatele či majitele objektu vedení organizace písemně informovalo majitele objektu nebo zřizovatele. Prověrka byla ukončena sepsání tohoto Záznamu.

| Funkce                              | Podpis člena komise |
|-------------------------------------|---------------------|
| Předseda komise                     |                     |
| Člen komise                         |                     |
| Člen komise                         |                     |
| Člen komise – zástupce zřizovatele  |                     |
| Člen komise za odborovou organizaci |                     |

V souladu s ustanovením § 108 zákona 262/2006 Sb. v platném znění (Zákoník práce) budou zaměstnanci o výsledcích provedení Prověrký nad stavem BOZP informováni na nejbližší provozní poradě.

V: \_\_\_\_\_ dne: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 podpis ředitele

profese: kuchař, kuchařka, pomocná kuchařka, vedoucí kuchyně pokud sama vaří

| Ochranná část těla | název OOPP                            | důvod   | Poznámka            |
|--------------------|---------------------------------------|---------|---------------------|
| Ruce               | rukavice gumové                       | G3      |                     |
| Nohy               | obuv ochranná protiskluzová           | J4      |                     |
| Oči                | gumové holínky                        |         | při mytí nádobí     |
|                    | plášť ochranný                        | N18     | Ochranné: 2 ks/stok |
| Kčelo              | Kalhoty bílé                          | N18     | Ochranné: 2 ks/stok |
|                    | Kočile s krátkým rukávem              | N18     | Ochranné: 2 ks/stok |
| Zásleha            | Zásleha                               | L16     | Ochranné: 2 ks/stok |
|                    | zášleha igelitová                     | L16     | při mytí nádobí     |
| Hlava              | Sítka nebo lodkátka, šepice kuchařská | Hygiena | Ochranné: 2 ks/stok |

Tabulka pro vyhodnocení rizik pro výběr a použití ochranných prostředků

Profese: kuchař, kuchařka, pomocná kuchařka, vedoucí kuchyně pokud sama vaří

|                 |                | RIZIKA                   |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
|-----------------|----------------|--------------------------|------------------------|--------------------------------------|----------------------|-----------|--------------|----------|-------------|-----------|------|----------------|-------------|------------|----------|----------|-------|-------------|-------------|----------|-----------|-------|
|                 |                | fyzikální                |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      | chemická       |             |            |          |          |       | biologická  |             |          |           |       |
|                 |                | mechanická               |                        |                                      |                      |           | tepelná      |          |             |           |      | aerocy         |             |            | kapalný  |          |       | bakteriální | parazitární | plísňové | antigenní |       |
|                 |                | pády z výšky, do hloubky | úder, náraz, rozdrácní | bodání, poranění, škrábání, stlačení | útlouknutí, upaždutí | vibration | teplo, chlad | stlačení | netlakování | tlakování | hluk | prach, vlhkost | plyny, mlhy | tuha látky | poranění | posílení | plyny |             |             |          |           | plyny |
|                 | 1              | 2                        | 3                      | 4                                    | 5                    | 6         | 7            | 8        | 9           | 10        | 11   | 12             | 13          | 14         | 15       | 16       | 17    | 18          | 19          | 20       | 21        |       |
| Hlava           | šleha          | A                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
|                 | sluch          | B                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
|                 | zrak           | C                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
|                 | dýchací orgány | D                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
|                 | obličej        | E                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
|                 | oči            | F                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
| horní končetiny | ruce           | G                        |                        | X                                    |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
|                 | paže (l. a r.) | H                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
| dolní končetiny | chodidla       | I                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
|                 | nohy (l. a r.) | J                        |                        |                                      | X                    |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
| t. zá           | početná        | K                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
|                 | teplo / chlad  | L                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          | X        |       |             |             |          |           |       |
|                 | penetrace      | M                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             |          |           |       |
|                 | oči            | N                        |                        |                                      |                      |           |              |          |             |           |      |                |             |            |          |          |       |             |             | X        |           |       |

# Záznam o vstupním školení PO a BOZP

určeno pro nové pracovníky a provádí se dle podkladů pro vstupní a periodické školení zaměstnanců

|  |  |
|--|--|
| <b>Jméno a příjmení pracovníka</b>                     |  |
| <b>Pracovní zařízení</b>                               |  |
| <b>Datum nástupu do pracovního či obdobného poměru</b> |  |
| <b>Datum provedení vstupního školení</b>               |  |
| <b>Datum provedení vstupní lékařské prohlídky</b>      |  |

## OSNOVA KE ŠKOLENÍ BOZP V ROZSAHU PRO PRACOVNÍKY

- Zákon 262/2006 Sb.** (zákoník práce) v platném znění, zejména §§ 32, 37, 94, 101 – 108, 238, 349, 366 – 369, 380, 387, 391 a Směrnice č. 4 k zajištění BOZP zaměstnanců
- Nařízení vlády č. 201/2010 Sb.** (Směrnice č. 9 pro evidenci a registraci pracovních úrazů, Postup v případě pracovního úrazu, Traumatologický plán, umístění prostředků první pomoci)
- Nařízení vlády č. 495/2001 Sb.** (Směrnice č. 11 pro poskytování OOPP)
- Zákon 309/2006 Sb.** v platném znění (§§ 2, 4, 5)
- Nařízení vlády č. 378/2001 Sb.**, zejména Seznámení s návody k obsluze přístrojů a zařízení, pověření k použití přístrojů a strojů (viz seznam používaných strojů a přístrojů (zejména strav. provoz, školník, uklízečka atd. na straně 2), provoz skladu
- Nařízení vlády č. 361/2007 Sb.** v platném znění (Hygienické požadavky)
- Nařízení vlády č. 101/2005 Sb.** v platném znění, zejména Příloha č. 1, vybraná ustanovení (el. instalace, přístroje, pohyblivé přívody, únikové cesty, komunikace uvnitř i vně objektu, vizuální kontroly stavu před použitím)
- EN 1176 – 7**, kontrola tělovýchovných zařízení a prvků dětských hřišť (vizuální kontroly před každým použitím)
- Nařízení vlády 362/2005 Sb.** (žebříky, regály)
- Vyhláška ČUBP č. 50/1978 Sb.**, činnosti na elektrických zařízeních v rozsahu § 3
- Zákon 379/2005 Sb.** v platném znění (305/2009 Sb.), zejména Zákaz kouření v areálu a prostoru školy, školského zařízení
- Zákon 561/2004 Sb.** (Školský zákon)
- § 29 zákona** a vybraná ustanovení z právních předpisů k jednotlivým typům škol ve smyslu problematiky BOZ, pedagogický dohled – poučení žáků, dozory apod., směrnice k zajištění BOZ pro děti, žáky, studenty,
- Vyhláška MŠMT 263/2007 Sb.** – Pracovní řád, řádný výkon dohledu
- Vyhláška MŠMT 64/2005 Sb. ve znění 57/2010** (Směrnice pro úrazy dětí, žáků a studentů, informace o průběžném rozboru úrazů dětí, žáků, studentů, postup v případě vzniku úrazu dítěte, žáka, studenta)
- Zákon o ochraně veřejného zdraví 258/2000 Sb.**
- Vybraná ustanovení (povinnosti škol a školských zařízení), periodické preventivní lékařské prohlídky pracovníků, poskytovatel pracovně lékařské péče, vybraná ustanovení z.. 372/2011 Sb., 373/2011 Sb.)
- Vyhláška č. 432/2003 Sb.** (informace o zařazení prací do kategorie)
- Vyhláška č. 106/2001 Sb.** ve znění 148/2004 Sb. Hygienické požadavky na zotavovací akce
- Vyhláška č. 288/2003 Sb.**, zejména problematika zakázaných prací a pracovišť pro těhotné ženy apod.
- Vyhláška 137/2004 Sb. ve znění 602/2006 Sb., (pouze pro stravovací provozy)**
- kuchyně a školní stravování, podmínky bezpečné práce, kritické body apod., seznámení pracovníků školních kuchyní s prací na strojích a přístrojích, dodržování technologického postupu prací, čištění strojů za vypnutého stavu apod.
- Zákon 361/2000 Sb.** (dopravní předpisy), přesuny mezi objekty, chůze, použití reflexních prvků, použití automobilů pro služební účely, nehody, § 53-chůze apod.
- Zákon 350/2011 Sb. v platném znění**, problematika činnosti s chemickými látkami, použití OOPP při práci s chemickými látkami, čisticími prostředky apod.
- Identifikace a vyhledání rizik**
- povinnost pracovníků spolupracovat, hlášení závad a nedostatků apod., informace o rizicích zejména chůze, pády, schody, manipulace s předměty dle Směrnice č. 13 vč. příloh
- Informace o specifiku**
- jednotlivých objektů (schodiště, organizace příchodů a odchodů, pohyb na komunikacích v objektu, okolí apod.)
- výtah z jednotlivých Směrnic vydaných organizací

## TÉMATICKÝ A ČASOVÝ PLÁN ŠKOLENÍ O PO – ZAMĚŠTNCANI

- Struktura požární ochrany v podmínkách organizace, právní rámec a vybraná ustanovení**
- Začlenění do kategorie dle podmínek požárního nebezpečí
- Povinnosti a pravomoci preventisty PO nebo osoby, která provádí požární preventivní kontroly
- Informace o opatřeních dle krizového zákona (výstražné signály, reakce na ně apod.)
- Informace o možných rizicích při provozovaných činnostech**
- Nebezpečí při používání spotřebičů, strojů, přístrojů, používání hořlavých látek – viz návody k použití nebo Místní provozní předpis
- Nebezpečí vzhledem k chování dětí, žáků, studentů (nedbalost, apod.)
- Informace o dokumentech na úseku PO**
- Požární poplachové směrnice (důležitá telefonní čísla, způsob vyhlášení požárního poplachu) popř. Opatření pro mimořádné události a další dokumentace PO

- Způsob evakuace z objektu (značení směru úniku, volné únikové cesty, místo shromáždění) včetně fyzického projití jednotlivých únikových cest
- Pohyb pracovníků v mimopracovní dobu a zajištění PO
- Informace o technických zařízeních v organizaci**
- Seznámení s místem umístění hlavního uzávěru plynu, elektro, vody
- Informace o stavu a rozmístění věcných prostředků požární ochrany**
- Informace a fyzická obhlídka prostor organizace se zaměřením na umístění jednotlivých hasicích přístrojů
- Informace o způsobu použití PHP včetně upozornění na zákaz použití PHP voda na zařízení pod elektrickým proudem
- NV 11/2002 Sb. – značky a signály k zajištění evakuace osob
- Informace o požárně bezpečnostních zařízeních v organizaci**
- Informace o použití a obsluze instalovaných požárně bezpečnostních zařízení (specifikováno dle Organizační směrnice PO), např. požární dveře, nouzové osvětlení, nástěnné hydranty atd.

#### PŘEHLED O SEZNÁMENÍ S OVLÁDÁNÍM STROJŮ A PŘÍSTROJŮ

V rámci pracovního zařazení je pracovník seznámen a pověřen obsluhou běžných elektrických a jiných spotřebičů v rámci své činnosti. Mimo těchto běžných je seznámen s obsluhou strojů a zařízení (doplňte dle potřeby-stravovací provoz např. konvektomat, myčka...), správní zaměstnanci např. čisticí prostředky, bezpečnostní listy nebo návody, použití, sekačka, křovinořez apod.)

| Stroj, přístroj, zařízení | Stroj, přístroj, zařízení | Stroj, přístroj, zařízení | Stroj, přístroj, zařízení |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                           |                           |                           |                           |
|                           |                           |                           |                           |
|                           |                           |                           |                           |
|                           |                           |                           |                           |

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl(a) seznámen(a) při nástupu do zaměstnání a na pracoviště s výše uvedenými pokyny, byl(a) na pracovním místě instruktáží seznámen(a) rovněž s technologickými a pracovními postupy, seznámen(a) a zacvičen(a) k obsluze všech strojů a přístrojů se kterými při výkonu svého pracovního zařazení přijdu do styku, dále jsem byl seznámen se zákazem práce na jiných strojích a zařízeních než na kterých mám přidělenou práci  
Potvrzuji dále, že jsem byl v rámci požární prevence seznámen zejména: s umístěním a případným použitím přenosných hasicích přístrojů, požární poplachovou směrnicí, pokyny pro evakuaci včetně únikových cest

Závěrem tohoto vstupního poučení o BOZP a PO, jsem měl(a) možnost při pohovoru klást potřebné dotazy k pochopní podaných informací a tyto mi byly zodpovězeny. Stvrzuji svým podpisem, že mi byly informace poskytnuty a jsem jim porozuměl(a).

#### PODPISY

|                 |                  |                             |
|-----------------|------------------|-----------------------------|
| JMÉNO ŠKOLITELE | PODPIS ŠKOLITELE | PODPIS VEDOUCÍHO PRACOVIŠTĚ |
|                 |                  |                             |
|                 |                  |                             |
| JMÉNO ŠKOLENÉHO | PODPIS ŠKOLENÉHO |                             |
|                 |                  |                             |

# Záznam

## o provedení periodického školení v oblasti BOZP

|                  |  |
|------------------|--|
| Název organizace |  |
| IČ               |  |
| Datum provedení  |  |
| Rozsah školení   | <b>Zaměstnanci</b>                           |
| Časový rozsah    | <b>Dle TČ v PO a Osnovy pro školení BOZP</b> |
| Školení provedl  |  |

### PROHLÁŠENÍ

Školitel o bezpečnosti práce v rozsahu pro zaměstnance prohlašuje, že je k tomuto školení oprávněn jako proškolený vedoucí zaměstnanec (viz zákon 262/006 Sb. v platném znění a zákon 309/2006 Sb. v platném znění). Vlastní školení bylo provedeno dle platných Podkladů pro periodické školení zpracovaných odborně způsobilou osobou.

### OVĚŘENÍ ZNALOSTÍ

Ověření získaných znalostí bylo provedeno řízeným pohovorem. Za účelem ověření zjištěných znalostí, byly kladeny ověřovací otázky. Tyto otázky mapují oblast povinnosti zaměstnanců, oblast pracovních a školních úrazů, používání strojů, přístrojů, pohyb po komunikaci, prevence rizik a přijatá opatření, zajištění bezpečnosti dětí, žáků a studentů, způsob vyhledání rizik (např. návody k použití) apod.

### PREZENCE

Nedílnou součástí Záznamu je presenční listina, osnovy školení pro bezpečnost a ochranu zdraví, tematický a časový plán pro školení zaměstnanců o PO.

### ULOŽENÍ DOKUMENTACE O ŠKOLENÍ

Tento Záznam bude po provedení uložen jako příloha Směrnice pro organizaci a provádění školení č. 12 včetně všech podpisů zaměstnanců. Bude-li provedeno školení v jiném než základním termínu, bude před jméno dodatečně školeného uvedeno datum skutečného termínu a parafa školitele.

V případě, že se tohoto školení zúčastní noví zaměstnanci, musí tito mít podepsán i Záznam o provedení vstupního školení o BOZP a PO, který bude uložen do jejich osobní složky zaměstnance. Nedílnou součástí je o doklad o provedení vstupní lékařské prohlídky.

---

podpis ředitele

---

podpis školitele

## OSNOVA KE ŠKOLENÍ BOZP V ROZSAHU PRO PRACOVNÍKY

### časový fond 70 minut

**Zákon 262/2006 Sb.** (zákoník práce) v platném znění

- §§ 32, 37, 94, 101 – 108, 238, 349, 366 – 369, 380, 387, 391
- **Nařízení vlády č. 201/2010 Sb.** (Směrnice č. 9 pro evidenci a registraci pracovních úrazů, Postup v případě pracovního úrazu, Traumatologický plán, seznámení s průběžným rozbohem pracovních úrazů)
- **Nařízení vlády č. 495/2001 Sb.** (Směrnice pro poskytování OOPP)

**Zákon 309/2006 Sb.** v platném znění (§§ 2, 4, 9 a dle výběru)

- **Nařízení vlády č. 378/2001 Sb.**
  - ❖ Průvodní a provozní dokumentace, místní provozní bezpečnostní předpisy, provozní řády
- **Nařízení vlády č. 361/2007 Sb.** v platném znění (68/2010 Sb.)
- **Nařízení vlády č. 101/2005 Sb.** v platném znění
  - ❖ Příloha č. 1, vybraná ustanovení
- **EN 1176 – 7**, kontrola tělovýchovných zařízení a prvků dětských hřišť (vizuální kontroly, provozní kontroly, metodické doporučení MŠMT)
- **Nařízení vlády 362/2005 Sb.**
  - ❖ Příloha, čl. č. II, III (žebříky, regály)

**Zákon 379/2005 Sb.** v platném znění (305/2009 Sb.), §§ 4, 7, 8, 9, 9a, 12, 16

**Zákon 561/2004 Sb.** (Školský zákon)

- **§ 29 zákona** a vybraná ustanovení z právních předpisů k jednotlivým typům škol ve smyslu problematiky BOZP, pedagogický dohled – poučení žáků, dozory apod., směrnice k zajištění BOZP pro děti, žáky, studenty,
- **Vyhláška MŠMT 263/2007 Sb.** – Pracovní řád
- **Vyhláška MŠMT 64/2005 Sb. ve znění 57/2010** (Směrnice pro problematiku úrazů dětí, žáků a studentů, informace o průběžném rozboru úrazů dětí, žáků, studentů, postup v případě vzniku úrazu dítěte, žáka, studenta)

**Zákon o ochraně veřejného zdraví 258/2000 Sb.**

- Zdravotní způsobilost a preventivní lékařské prohlídky pracovníků (**z. 372/2011 Sb., z. 373/2011 Sb., vybraná ustanovení**)
- **Vyhláška č. 432/2003 Sb.** (informace o zařazení prací do kategorie)
- **Vyhlášky č. 106/2001 Sb.** ve znění 148/2004 Sb. Hygienické požadavky na zotavovací akce – výběr
- **Vyhláška č. 410/2005 Sb.** ve znění 343/2009 Sb. Hygienické požadavky na školy a školská zařízení – výběr
- **Vyhláška č. 288/2003 Sb.** – problematika zakázaných prací a pracovišť pro těhotné ženy, kojící matky, matky do konce 9 měsíce po porodu a mladistvé
- **Vyhláška č. 238/2011 Sb.** o stanovení hygienických požadavků na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch
- **Vyhláška 137/2004 Sb. ve znění 602/2006 Sb.** – kuchyně a školní stravování, podmínky bezpečné práce, kritické body apod., seznámení pracovníků školních kuchyní s prací na strojích a přístrojích, dodržování technologického postupu prací, čištění strojů za vypnutého stavu apod.

**Zákon 361/2000 Sb.** (Dopravní předpisy ve znění platném ke dni 01. 04. 2012)

- Přesuny mezi objekty apod., použití automobilů pro služební účely, použití reflexních vest při vystoupení z vozidla, chůze po silnici atd.)

**Vyhláška ČUBP č. 50/1978 Sb.**

- Činnosti na elektrických zařízeních v rozsahu § 3

**Zákon 350/2011 Sb.**

- Problematika činností s chemickými látkami, použití OOPP při práci s chemickými látkami, čisticími prostředky, informace o bezpečnostních listech apod.

**Zákon 251/2005 Sb.,**

- vybraná ustanovení o správních deliktech na úseku BOZP

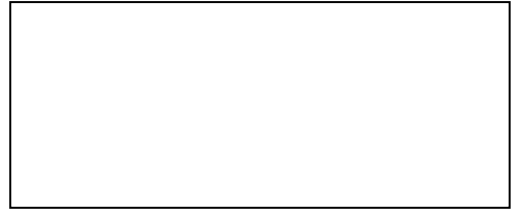
**Identifikace a vyhledání rizik**

- povinnost pracovníků spolupracovat, hlášení závad a nedostatků apod.
- informace o rizicích zejména chůze, pády, schody, manipulace s předměty, činnosti se žáky, dětmi, exkurze výlety

**Informace o specifiku**

- jednotlivých objektů (schodiště, organizace příchoďů a odchodů, pohyb na komunikacích v objektu, okolí apod.)
- výtah z jednotlivých Směrnic vydaných organizací





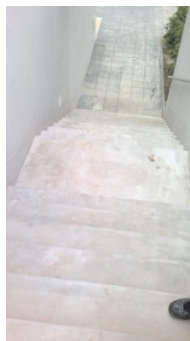
v Brně dne: 20. 06. 2012

**Věc: Stanovisko k problematice BOZP na nově zbudovaných stavbách v areálu**

Při provádění Prověrky BOZP byl zjištěn u nově zbudovaných staveb (objekty pro správu hřiště a soc. zařízení, garáže, schodiště na hřiště apod.) rozpor s požadavky současně platné legislativy popřípadě odklon od normových hodnot, přičemž právě norma určuje minimální bezpečnostní standardy.



Provedené schodiště, kterým se vstupuje od školy na hřiště s atletickou dráhou, má **rozdílnou výšku schodišťových stupňů**, což není v souladu s bezpečným a nezávadným stavem. Vzhledem k tomu, že schodiště je používáno i dětmi a žáky I stupně ZŠ, existuje reálně nebezpečí úrazu.



V rámci komunikací v areálu je zbudováno schodiště, které je správně osazeno madlem, schodišťové stupně jsou ve stejné výšce a tedy se jedná o stav odpovídající legislativě. V rámci prevence rizik navrhuji doplnění označení prvního a posledního schodišťového stupně nad rámec požadavku NV 101/2005 Sb. Zejména u mezipodesty se rozdíly podesty a schodiště za šera mohou natolik splynout, že by opět mohlo dojít k úrazu.



Pokud již řešíme vstup do objektu, je potřeba současně upozornit, že NV 101/2005 Sb. bod 3.4.2 říká, že průhledné nebo prosklené dveře musí být ve výšce 1,1 m až 1,6 m nad podlahou náležitě výrazně označeny.



Mimo doplnění značení prosklených ploch upozorňuji na povinnost, která rovněž vyplývá z požadavku NV 101/2005 Sb., bod 3.4.6, který mimo jiné požaduje, aby spodní hrana sklopných a zdvižných mechanicky ovládaných vrat musí být označena značkami (například šikmým bezpečnostním šrafováním), tedy vrata u garáže bude nutno označit.

**Jaroslav Kocián**

odborně způsobilá osoba v PO dle z. 133/1985 Sb. v pl. zn., Z – 341/97  
odborně způsobilá osoba dle NV. 592/2006 Sb. v pl. zn., 12 OZ/2007, IVBP Brno  
auditor systému řízení a managementu BOZP dle OHSAS 18001