

**Univerzita Karlova v Praze  
Pedagogická fakulta**

**Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a  
zaměstnanců školy v řídicí práci ředitele školy.**

**Lenka Veselá**

**Pedagogická fakulta  
Vedoucí bakalářské práce: Mikáč Jan, PaedDr.  
Studijní program: Školský management- Specializace v pedagogice**



UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE  
PEDAGOGICKÁ FAKULTA  
Centrum školského managementu

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

akademický rok 2011/2012

Jméno a příjmení studenta: **Lenka Veselá**

Studijní program: **Specializace v pedagogice**

Studijní obor: **Školský management**

Název tématu práce v českém jazyce:

**Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a zaměstnanců školy v řídicí práci ředitele školy**

Název tématu práce v anglickém jazyce:

**Occupational safety and health of children and school employees in management of the school**

Pokyny pro vypracování:

Závěrečná bakalářská práce byla zadána v souladu s metodickým materiálem pro závěrečné bakalářské práce vydaným CŠM PedF UK v Praze v roce 2011.

Práce bude vypracována na základě schváleného ideového a dále rozpracovaného prováděcího projektu, který byl vypracován studentem a uložen na moodle.

Student je povinen dodržet stanovený cíl a téma práce a realizovat výzkumný postup v souladu s cílem. V interpretaci získaných dat i při stanovení závěru musí postupovat objektivně, formální stránka a citování literatury bude odpovídat pokynům v uvedeném materiálu.

Práce musí splňovat kritéria pro závěrečné bakalářské práce, autor tím dokládá dostatečnou kompetentnost pro další odbornou činnost.

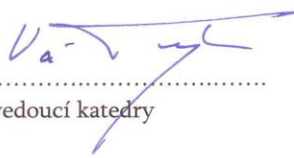
Vedoucí bakalářské práce: **Mikáč Jan, PaedDr.**

Předpokládaný rozsah bakalářské práce<sup>1</sup>: **40 stran**

Datum zadání práce: **08. 11. 2011**

Předběžný termín odevzdání práce: **13. 04. 2012**

V Praze dne: **27. 02. 2012**

  
.....  
vedoucí katedry

<sup>1</sup> Minimální rozsah bakalářské práce činí standardně 40 normostran (72 000 znaků vč. mezer) vlastního textu.

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a zaměstnanců školy v řídicí práci ředitele školy“ vypracovala samostatně za použití v práci uvedených pramenů a literatury. Dále prohlašuji, že tato bakalářská práce nebyla použita k získání jiného nebo stejného titulu.

1.5.2013

.....

Ráda bych touto cestou vyjádřila poděkování panu Janu Mikáčovi PeadDr. za nasměrování mé bakalářské práce. Rovněž bych chtěla poděkovat své rodině, svému manželovi Martinovi za pomoc při získávání potřebných informací a podkladů, za vstřícnost a velkou trpělivost při zpracovávání mé bakalářské práce.

.....

**NÁZEV :**

„ Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a zaměstnanců školy v řídicí práci ředitele školy“

**AUTOR :**

Lenka Veselá

**KATEDRA:**

Pedagogická fakulta

**VEDOUcí PRÁCE:**

Mikáč Jan PaedDr.

**ABSTRAKT:**

Bakalářská práce „ Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a zaměstnanců v řídicí práci ředitele školy“ se zabývá problematikou bezpečnosti a ochrany zdraví v mateřských školách, kde má ředitel dvojjedinou úlohu a to jako zaměstnavatel vůči svým zaměstnancům a na druhé straně ochranu zdraví dětí, žáků.

Ředitel mateřské školy může problematiku bezpečnosti nechat zpracovat odborného pracovníka, bohužel ale není vytvořena na míru škole, protože obecný dokument, který mu může odborník zpracovat, neobsáhne určité body, které se týkají pouze a jediné určité školy.

**KLÍČOVÁ SLOVA :**

Bezpečnost a ochrana zdraví, ředitel, odborná osoba, zpracování, úrazovost

**TITLE:**

"Health and safety of children and staff in management headmaster"

**AUTHOR:**

Lenka Vesela

**DEPARTMENT:**

College of education

**SUPERVISOR:**

Mikac Jan PaedDr.

**ABSTRACT:**

Thesis "Health and safety of children and staff in management headmaster" deals with health and safety in nursery schools where the director has the dual role both as an employer to its employees with and on the other hand, to protect the health of children, pupils. Director kindergarten safety issues may have processed a specialist, but unfortunately it is not tailored to school because of a general document that he can handle the expert, it includes some points that relate solely a school.

**KEYWORDS:**

Occupational safety and health, director, professional person, processing, acciden

## **OBSAH:**

- 1 **Úvod**
- 2 Cíl práce
- 3 **Teoretická část**
  - 3.1 Kultura a osvěta v práci
  - 3.2 Základy bezpečnosti v řídicích činnostech
  - 3.3 Odpovědnost a povinnosti ředitelky mateřské školy
- 4 Vazba řízení ředitele školy k dodavatelsko-odběratelským vztahům
- 5 Dvojjediná úloha ředitelky mateřské školy
  - 5.1 Prevence pracovních rizik a jejich rozdělení
  - 5.2 Povinná dokumentace
6. **Empirická část**
  - 6.1 Předmět výzkumu
  - 6.2 Vyhodnocení výzkumu
7. Závěr
8. Použité zdroje
9. Seznam použitých zkratk
10. Seznam příloh, přílohy

## 1. Úvod

Lidská činnost je vždy poznamenána jistou mírou nejistoty. To, co je společné veškerému lidskému snažení, je jeho touha po bezpečí, prosperitě, uspokojení a snaha o nalezení lidské harmonie v pracovní, nebo osobní roli.

To, co lidskou společnost provází od dávných dob, je snaha nalézt správnou manažerskou roli pro účelné řízení veškeré činnosti. Toto hledání systému a jeho úspěšné provedení, je vždy konfrontováno s nalezením pocitu bezpečí a lokalizací ohrožujících vstupů, jak na pracovišti, tak v osobním životě.

V dnešní době, kdy se svět zmitá v sociálních a ekonomických nejistotách, je manažerská a řídicí role postavena na důsledném vyhledávání a hodnocení rizik a stanovení následných opatření. Tato míra opatření je nedílnou řídicí činností každého školského zaměstnance, avšak odpovědnost zůstává pouze na řediteli školského zařízení.

Protože bezpečnost je nutno vidět v kontextu všech provozních a vzdělávacích aktivit, musí být její výstupy vhodným způsobem kontrolovány tak, aby toto úsilí bylo zakončeno společensko-systémovým opatřením, které vyústí v „pocit bezpečí a bezpečnosti“.

Ve své práci se pokusím objasnit dané principy a naznačit možnost úspěšné řídicí role ředitelky mateřské školy, pro zajištění bezpečného provozování, ale zejména nalezení co nejlepšího způsobu ochrany zaměstnanců, majetku a to co je pro naši společnost prioritní, je bezpečnost vedoucí k budoucímu zdravému a bezpečnému vývoji a výchově naší nejmladší nastupující generace v předškolních zařízeních.



## **2. Cíl práce**

Cílem mé bakalářské práce je pomocí výzkumného šetření zjistit, nakolik je pro ředitele mateřských škol zajištění BOZP pro děti a zaměstnance zatěžující a kdy a za jakých podmínek je možné najít cestu k ideálnímu řešení, nebo alespoň nalezení dobrých podmínek k zajištění optimálního řešení BOZP. Hlavním důvodem zvolení tohoto tématu je jeho blízkost dané problematice k mé práci, mému studiu, praxi a i otevření nové mateřské školy jako odloučeného pracoviště.

Za neméně důležitou skutečnost považuji i to, že BOZP je na mateřských školách jedním z nejdůležitějších témat poslední doby a i když je zpracováno mnoho odborné literatury, není zpracována tak, aby se o ni ředitelé mateřských škol mohli opřít.

### 3. Teoretická část

#### 3.1. Kultura a osvěta

Každá společnost se odlišuje svojí kulturou, zvyky a společenskými přístupy. Pokud si školské zařízení stanoví základní principy jak k zákazníkovi vnějšímu, tak též k vnitřnímu, je nutné, aby tento přístup byl naplňován v rámci osvěty a přístupu k výchovné práci s dětmi, jak ve školních zařízeních, tak i v předškolním zařízení.

Dodržováním těchto kodexů je základním momentem jedinečnosti každého zařízení a odráží i často název zařízení nebo politiku daného zřizovatele příslušného krajského úřadu.

Často jsou jako kodex vyhlášovány v rámci politiky a cílů zřizovatele a stanovují přístup a systémy vzdělávání u naplnění osvěty. Tento princip je zakotven v názvu školního zařízení „Barvička, Sluníčko, Pohádka, Pastelka, Balónek...“.

Je na řediteli školského zařízení, aby tuto kulturu vnesl do své řídicí práce, jak do výzdoby zařízení, tak i stanovil rozvoj provozovaného zařízení, aby zůstala přímá odezva u žáků, předškolních dětí, ale i rodičů a okolí na tento přístup.

Kultura školního zařízení je tedy dlouhodobý přístup a lze jí přirovnat tak jak je pojem právo: normou základního chování. Kultura je obrazem jednání příslušné skupiny ve vztahu k okolí. V řídicí práci ředitele je nutno zapojit i dodavatele, rodiče a zejména zaměstnance, aby tyto hodnoty prosazovali a také dodržovali v souladu s vnitřními předpisy a dohodami, které jsou základním kamenem jedinečnosti a přinášejí přidanou hodnotu a dobré jméno příslušného školského zařízení.

Vyhodnocování těchto přístupů musí být projednáno na pravidelných poradách školy.

### 3.2. Základy bezpečnosti v řídicích činnostech

Ředitelka mateřské školy je povinna respektovat a postupovat podle obecně platných závazných právních norem ČR (zákony, vládní nařízení, metodické pokyny, organizační pokyny...) i právních norem přijatých naším státem. Ředitelka vykonává státní správu v oblasti školství, není však orgánem státní správy ve školství, je pouze pověřena výkonem některých funkcí ve státní správě a to zákonem. Podle zákona je především povinna naplňovat základní poslání mateřské školy a dodržovat další ustanovení této právní normy.

Ředitelka řídí mateřskou školu a odpovídá za její chod ve všech oblastech.

Jako jednu ze svých základních povinností musí ředitelka školy zajišťovat bezpečnost zaměstnanců školy a po celý vzdělávací proces i žáků.

V ustanovení parag.101 ZP je zaměstnavateli uložena péče o bezpečnost a ochranu zdraví nejen vlastních zaměstnanců, ale i všech osob, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovišti a v jeho prostorách. Takovými osobami mohou být např. i:

- zaměstnanci jiných zaměstnavatelů, kteří ve škole vykonávají některé kontrolní, revizní i jiné pracovní činnosti, různé opravy
- ale také žáci, včetně žáků jiných škol, kteří se souhlasem školy se zúčastňují výuky, například kroužků.

Obdobné úkoly vyplývají i pro všechny občany, tedy zaměstnance ze zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů.

Podle parag.1 odst. 1 má každý občan povinnost napomáhat dobrému vývoji zdraví svých spoluobčanů, a proto aktivně přispívat k vytváření zdravých podmínek a zdravého způsobu života a práce.

Tyto povinnosti musí plnit i škola a školská zařízení, pokud jde o péči a ochranu zdravých životních podmínek žáků, neboť právo na ochranu zdraví, dané Ústavou ČR, mají všichni občané, to znamená i děti- žáci.

Ve školách a školských zařízeních jde především o pedagogický dohled nad veškerou činností žáků, který přímo souvisí s výchovou a vzděláváním, dále je to soustavné vytváření podmínek pro ochranu zdraví a bezpečnost žáka, ale i kontrola jejich dodržování.

Základním předpisem, z něhož se musí vycházet ve školách a školských zařízeních při posuzování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a studentů je zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcí předpisy.

Pokud můžeme zmínit další zákony a předpisy, které musí ředitelka školy dodržovat, můžeme jmenovat:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti
- Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce
- Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci
- Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., a § 105, odst. 7 ZP – způsobu evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu
- Vyhláška č. 440/2001 Sb., o odškodnění a ztížení společenského uplatnění
- Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění
- ČSN 33 16 00 ed.2 – revize a kontroly elektrických spotřebičů během používání
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií
- Vyhláška č. 192/2005 Sb., kterou se mění vyhláška č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí
- ZP § 104, nařízení vlády č. 495/2001 Sb., - poskytování , používání, údržba a čištění OOPP
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., - hygienické požadavky na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 106/2001 Sb., - o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů
- Nařízení vlády č. 11/2002 Sb., vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů

- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 237/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích
- Posuzování zdravotní způsobilosti – ZP § 103, odst. 1 písm. d), Zákon č. 258/2000 Sb., Zákon č. 372/2011 Sb. O zdravotních službách
- Traumatologický plán, nástěnné lékárničky a brašny první pomoci – jejich vybavení a kontrola
- Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních
- Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
- Povinná dokumentace BOZP

### 3.3. Odpovědnost a povinnosti ředitelky mateřské školy

V rámci řízení školy je ředitelka mateřské školy povinna (podle ZP i RVP PV):

- Plánovat s ostatními pracovníky školy, postupně i s rodiči dětí a dalšími odborníky vypracovávat koncepci a roční plán školy (od 1. 9. 2003 školní vzdělávací program). V rámci koncepce, střednědobých i krátkodobých programů přijímat a realizovat moderní efektivní způsoby vzdělávací práce v mateřské škole v souladu s cíli a zásadami stanovenými v RVP PV.
- Naplňovat koncepci, plánované záměry a cíle RVP PV i vlastního školního vzdělávacího programu.
- Vést, motivovat a koordinovat celý kolektiv zaměstnanců, zvláště pedagogické pracovníky, k dalšímu vzdělávání, rozšiřování kvalifikace a následnému účinnému přenášení poznatků a zkušeností do praxe. Motivovat je ohodnocením hmotným i nehmotným podle odvedené práce formou veřejných pochval, uznáním, zvýšením osobního ohodnocení, formou odměn. Vytvářet pedagogickým pracovníkům podmínky pro realizaci dalších aktivit a akcí školy, které navazují na vzdělávací program školy.
- Být odpovědná za odbornou úroveň vzdělávací práce školy a její plnění, efektivní využívání hospodářských prostředků školy, zpracování rozborové zprávy o hospodaření školy směrem k zřizovateli, zpracování výroční zprávy o výchovně-vzdělávací činnosti, požádá-li o to zřizovatel či odbor školství, za bezpečnost dětí po celou dobu pobytu v mateřské škole.
- Vytvářet podmínky pro výkon školní inspekce a přijetí následných opatření.
- Kontrolovat práci pedagogických i ostatních pracovníků školy. Na základě plánu řízení a kontroly provádět průběžné monitorování, zaznamenávání a vyhodnocování všech oblastí činnosti školy, z nichž významnou složku kontrolní činnosti tvoří činnost hospitační. S výsledky kontrol seznamovat pracovníky.
- Vyhodnocovat průběžně i periodicky práci svou i práci pedagogických a ostatních pracovníků. Svým příkladem vést k sebehodnocení zejména pedagogické pracovníky i ostatní zaměstnance. Na základě analýzy vyvozovat závěry pro další práci.
- Evaluovat školní vzdělávací program, třídní vzdělávací program, popř. další projekty vzhledem k cílům stanoveným RVP PV i celkovou činností školy vzhledem ke koncepčním cílům a záměrům (alternativám). Na základě analýzy vyvozovat závěry pro další činnost školy.

- Zajišťovat informovanost o výchovně-vzdělávací práci dětí směrem k rodičům (zákonným zástupcům).
- Spolupracovat s rodičovskou veřejností (radou rodičů – je-li zřízena), zřizovatelem, základní školou, odborníky a ostatními partnery (ve vzájemné spolupráci s orgány, které zřídily školu, projednává koncepci rozvoje).

Je odpovědná za náležité vedení povinné dokumentace školy podle zákona. V současné době jsou povinnou dokumentací explicitně stanovenou pro mateřskou školu tyto dokumenty:

- rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení;
- přehled výchovné práce
- přehled o docházce
- evidenční list pro děti v mateřské škole (kompletně vyplněný – s případným odkazem na jiný dokument, např. vyjádření pediatra);
- záznam o školním úraze – těžkém, smrtelném, ostatním;
- kniha úrazů (označená datem založení a počtem stran, s razítkem a podpisem);
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách.

K další dokumentaci patří personální dokumentace (přehled zaměstnanců včetně jejich pracovního zařazení, odbornosti, kvalifikace, aprobace a délky praxe, vymezení věcné náplně pracovních funkcí a dalších povinností všech kategorií pracovníků, přesné vymezení kompetencí, evidence docházky pedagogických i provozních zaměstnanců včetně evidence pracovních neschopností, čerpání dovolených, náhradního volna apod.), mzdová dokumentace, statistické výkazy, účetní a hospodářská dokumentace, inventarizace majetku, dokumentace SP a ZP, vedení dokumentace vyplývající z právních norem, dokumentace CO BOZP a PO včetně záznamů o úraze apod.

Je odpovědná za vedení i další dokumentace, která vyplývá ze zákonů, vládních nařízení a vyhlášek. Jde zejména o hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci, evidenci majetku, personální dokumentaci, které nemají určenou formu, o zřizovací listinu, dekret o jmenování do funkce ředitelky mateřské školy, výkaz o mateřské škole k 30. září každého roku, výroční zprávu (vyžaduje-li to zřizovatel), zakládání inspekčních zpráv, výsledků kontrol, ale četné další dokumenty, které by si škola měla podle právních norem sama zpracovat a které by měly být, pokud je škola sama zpracovává, opatřeny podpisem, datem vyhotovení a platnosti.

Ředitelka školy je povinna stanovit:

- po dohodě se zřizovatelem a zástupci dětí organizaci provozu a jeho délku;
- po dohodě se zástupcem dítěte docházku a délku pobytu v mateřské škole;

- po dohodě s obcí místo a dobu zápisu do mateřské školy na následující rok. Oznámení o místě, datu a době zápisu zveřejnit způsobem v místě obvyklým;
- rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dohodě s obcí a zřizovatelem, pokud není zřizovatelem obec. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. Ředitel zabezpečí pobyt dětí v jiné mateřské škole, pokud to není možné, vydá zástupci dítěte potvrzení o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy;
- počet učitelů a dalších pracovníků, organizaci provozu školy, docházku a způsob stravování dítěte v mateřské škole po dohodě s rodiči (zákonnými zástupci).

Může dohodnout k zabezpečení provozu a výchovné péče pomoc dobrovolných pracovníků, kteří splňují zdravotní a morální předpoklady k těmto činnostem, určí ve spolupráci se zřizovatelem a odborem školství KÚ počet tříd v mateřské škole, počet dětí ve třídě, a to s přihlédnutím k pedagogickým, hygienickým a organizačním podmínkám, rozsah individuální péče, popřípadě stanoví výši nákladů individuální péče a způsob úhrady projedná se zřizovatelem.

Ředitelka též stanoví další zletilou osobu při počtu vyšším než 20 dětí a při jejich pobytu mimo území mateřské školy a specifických činnostech (plavání, sáňkování), může povolit po projednání se zřizovatelem a KÚ výjimku z počtu dětí stanoveného podle odst. 1 a 4, odst. 7, písm. c, rozhoduje o zařazení dítěte do mateřské školy zpravidla k začátku školního roku (pokud počet dětí přihlášených nepřesahuje počet dětí, které lze přijmout), o zařazení postiženého dítěte do speciální třídy mateřské školy nebo do třídy mateřské školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření lékaře a PPP nebo SPC.

Může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže: a) dítě bez omluvy zástupcem dítěte do mateřské školy nejméně jeden měsíc nedochází, b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání ředitele se zástupcem dítěte směřující ke sjednání nápravy byla bezúspěšná.

Může též ukončit docházku dítěte do mateřské školy v průběhu zkušební doby, zkušební dobu docházky dítěte do mateřské školy určí po dohodě se zástupcem dítěte nejdéle na dobu tří měsíců (při ukončení docházky dítěte do mateřské školy přihlédne vždy k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte).

Ředitelka zajišťuje individuální odbornou péči, je-li do mateřské školy zařazeno nejméně 6 a méně než 10 dětí s postižením, individuální specializovanou péči (logopedie apod.), spolupracuje s rodiči dětí nebo jinými zástupci dětí, s PPP a SPC, s lékařem pediatrem a s



dalšími odborníky, zabezpečuje, aby dítě bylo vydáno rodičům nebo zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám (pověření zákonným zástupcem)<sup>41</sup>, dále zabezpečuje dítě nevyzvednuté do konce provozní doby mateřské školy (kontakt s pracovníci oddělení péče o mládež obecního úřadu a spolu s ní je protokolárně předává do nejbližšího dětského domova a písemně na tuto skutečnost upozorňuje rodiče), odpovídá za efektivní využívání finančních prostředků získávaných od obce – provozní záloha, investiční a neinvestiční výdaje, podklady na platy a náhrady platů, odměny, na odstupné apod. a na výdaje na učební pomůcky a učební potřeby, cestovné, další vzdělávání a má uzavřenou hmotnou odpovědnost.

Ředitelka speciální mateřské školy, mateřské školy se speciální třídou určí počty dětí v jednotlivých třídách, může dělit třídy na skupiny v souladu s učebním plánem a požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, počty skupin a počty dětí v nich s ohledem na specifika jejich postižení a podmínky školy, poměr mezi speciální péčí, logopedickou péčí a dalšími speciálními činnostmi, řídí speciálně-pedagogické centrum, pokud je toto školské zařízení její součástí.

#### **4. Vazba řízení ředitele předškolního zařízení k dodavatelsko-odběratelským, ekonomickým a vztahům**

##### Pracovněprávní vztah

Nese odpovědnost za pracovní poměry, pracovní dobu, nástup na dovolenou, péči o zaměstnance, BOZP, PO, pracovní podmínky žen, mladistvých, odpovědnost za škodu u zaměstnanců, pracovní úrazy, nemoci z povolání, odložené věci, zařazování do platových tříd stupňů, stanovuje výši příplatků a nenárokových složek platu.

##### Finančněprávní vztahy

Nese odpovědnost za daňové odvody, odvody sociálního, zdravotního a nemocenského pojištění a příspěvku na nezaměstnanost a za hospodaření školy s rozpočtovými prostředky a vlastními finančními fondy<sup>43</sup>.

##### Obchodně-závazkové vztahy

Nese odpovědnost za uzavírání kupních smluv, smluv o dílo, nájemní smlouvy, smlouvy o výpůjčce, smlouvy o koupi, nájmu věci, smlouvy o kontrolní činnosti (požární technika, BOZP, média), smlouvy o inkasu, o běžném účtu, pojistné smlouvy apod. Vedlejší hospodářská činnost se řídí živnostenským zákonem.

##### Výchovně-vzdělávací povinnosti

Vykonává přímou výchovně-vzdělávací práci s dětmi. Míra její přímé vyučovací povinnosti je dána nařízením vlády<sup>45</sup> a odvíjí se od počtu tříd předškolního zařízení. V jednotřídní mateřské škole činí tato povinnost 24 hodin, ve dvoutřídní 21 hodin, ve tří až čtyřtřídní -18 hodin, v pěti až šestitřídní 16 hodin a v sedmi a vícetřídní 13 hodin. Plní všechny povinnosti učitelky.

##### Externí vztahy

Zajišťuje styk s nadřízenými složkami a dalšími odborníky – ZŠ, PPP apod. Zajišťuje informovanost rodičovské veřejnosti o koncepci školy, vzdělávacím programu včetně všech akcí a aktivit, o průběhu a výsledcích výchovně-vzdělávací práce u dětí. Seznamuje rodiče s organizačními opatřeními, podmínkami personálními, materiálními, bezpečnostními a

psychohygienickými. Zajišťuje prezentaci činnosti školy na veřejnosti – v obci, médiích, na internetu<sup>1</sup>.

### **5.Dvojjediná úloha ředitelky mateřské školy**

Školy a zařízení, která zajišťují výchovu a vzdělávání žáků a studentů, mají v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví řadu závažných povinností a úkolů, které vyplývají především z pracovněprávních, bezpečnostních, hygienických a v neposlední řadě i speciálních školských předpisů. Z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví plní vlastně školy dvojjedinou úlohu.

Ředitel školy musí :

- plnit povinnosti vedoucího organizace, resp. zaměstnavatele
- zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví nejen ve vztahu k žákům a studentům, ale i k zaměstnancům školy.

Hlavní odpovědnost za BOZP ve školách mají ředitelé, i když je na škole přítomen bezpečnostní technik (osoba odborně způsobilá v prevenci rizik) nebo pověřená osoba pro tuto činnost. Ředitelé mohou také pověřit nějakou firmu, aby na základě smlouvy tuto oblast pro ně zabezpečovala. Smlouva by měla obsahovat i různé sankce vůči firmě v případě, že povinnosti řádně neplní. Ředitelé jsou zodpovědní zřizovateli školy.

Ředitel musí zajistit:

- a. Revizi všech zařízení. Z revizních zpráv o stavu, kontrolách, o nutných opravách nebo výměnách všech zařízení ve škole zjistí, zda nejsou propadlé některé termíny kontrol. Jde např. o elektroinstalaci, plyn, kotelnu, hromosvody, tlakové nádoby, hasicí přístroje, hydranty, výtahy, tělocvičná nářadí, přenosné elektrické přístroje.
- b. Systém školení. Všichni zaměstnanci musí být řádně proškoleni a poučeni v oblasti BOZP. V praxi se osvědčilo provádět toto školení nejméně jednou do roka. Záznam o školení musí obsahovat datum, osnovu, podpis zaměstnance, ověření znalostí – test písemnou nebo ústní formou. U písemného testu není nikde stanoveno kolik má být

---

<sup>1</sup> Zuzana Bečvářová- Současná Mateřská škola a její řízení, Portál 2003

otázek, co má být jejich obsahem ani kolik správných odpovědí musí být pro úspěšné proškolení. To stanovuje ředitel sám. Žáci jsou rovněž povinni se pravidelně zúčastňovat poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví. Na začátku školního roku je provádí třídní učitel. Děti je též nutné proškolit v odborných předmětech - při první hodině tělesné výchovy, dílen, fyziky, chemie, pozemků apod., před výletem, lyžařským kurzem, školou v přírodě, plaveckým kurzem apod. a před každými prázdninami.

- c. Kategorizace prací. Ředitel školy musí mít všechny své pracovníky zařazené do náležité kategorie z hlediska BOZP podle vyhlášky MZdr č.432/2003 Sb. Toto zařazení musí škola oznámit orgánu hygieny a podle nich vyplývají povinnosti. V praxi jsou z více než devadesáti procent zařazeni učitelé i nepedagogičtí pracovníci do druhé kategorie.
- d. Hodnocení a identifikaci rizik. Na základě kategorizace prací si musí ředitel projít školu a stanovit bezpečnostní rizika pro zaměstnance i žáky. Rizika pádu, uklouznutí, sníženého stropu atd. A pak ta rizika musí řešit:
1. rizika nechá odstranit (třeba tak, že kde je to nutné, bude protiskluzová úprava podlahy)
  2. nelze-li riziko zcela odstranit, bude zaměstnancům vydávat ochranné pracovní prostředky – to znamená vypracovat seznam osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) a systém jejich používání. Musí zde být jednoznačně určeno, kteří zaměstnanci a na kterou práci je musejí používat
  3. rizika snížit bezpečnostními značkami a signály – např. je ve sklepech snížený průchod a nelze to napravit stavební úpravou, musí být ten strop označen, a to podle nařízení vlády č.11/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- e. Evidenci a registraci školních úrazů.
- f. Závodní preventivní péči.
- g. Roční prověrky BOZP. Je dobré, aby v komisi, kterou písemně pověřuje ředitel školy, byl zastoupen i někdo za zřizovatele.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Příručka bezpečnosti práce pro ředitele škol, Praha 2000

## **5.1. Prevence pracovních rizik**

### **Co je to prevence rizik**

Prevenčí rizik se rozumí všechna opatření, která mají za cíl předcházet rizikům, snižovat je na přijatelnou úroveň a realizovat účinná preventivní opatření k jejich odstranění.

Podmínkou účinné a účelné prevence rizik je znát rizika vyplývající z vykonávaných činností v rámci podniku a porozumět jejich příčinám. Proto je zaměstnavatel povinen vyhledávat rizika, zjišťovat jejich příčiny a zdroje a přijímat příslušná opatření.

Pro hodnocení rizik a zjištění jejich příčin a zdrojů se používají různé metody, které se od sebe liší mírou objektivity, pracnosti a účelem, ke kterému má hodnocení rizik sloužit. Kterou metodu použít nebo zvolit by mělo být především na zvážení odborně způsobilé osoby nebo specializované firmy, kterou zaměstnavatel pověří vyhodnocením rizik v jeho podniku.

Kdo může provádět vyhodnocení rizik ve škole

Provozujete-li malou firmu s nejvýše 25 zaměstnanci a znáte všechny aspekty jejich pracovních činností a jste odborně způsobilý (viz § 9 z. č. 309/2006 Sb.), můžete vyhodnotit rizika ve své firmě samostatně.

Je-li škola s 26 - 500 zaměstnanci (týká se sloučených škol), můžete zajišťovat úkoly v prevenci rizik sám nebo jednou nebo více odborně způsobilými osobami (např. bezpečnostním technikem, který získal osvědčení osoby odborně způsobilé v prevenci rizik) nebo specializovanou externí firmou, která disponuje odborně způsobilými zaměstnanci.

**Odborně způsobilou (viz § 9 z.č.309/2006 Sb.), je osoba, která splňuje následující podmínky**

- alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- odborná praxe v délce alespoň 3 let; v délce 2 let, jestliže fyzická osoba dokončila vyšší odborné vzdělání; v délce 1 roku, jestliže fyzická osoba dokončila vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu v oblasti BOZP. Za odbornou praxi se považuje doba činnosti vykonávaná v oboru, ve kterém fyzická osoba bude zajišťovat úkoly v prevenci rizik nebo činnost v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- doklad o úspěšně vykonané zkoušce z odborné způsobilosti (odbornou způsobilost je možno získat v Základním kurzu pro osoby odborně způsobilé v prevenci rizik (akreditovaný

Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR a schválený Státním úřadem inspekce práce, kurzy pořádají různé vzdělávací organizace např. Výzkumný ústav bezpečnosti práce, Gradua, Institut výchovy bezpečnosti práce, Česká společnost pro jakost apod.).

I přesto, když jako zaměstnavatel (ředitel) pověříte vyhodnocením rizik odborně způsobilou osobu nebo specializovanou externí firmu poskytující služby BOZP, zůstává vyhodnocení rizik výhradně vaší povinností a jen vy máte ze zákona odpovědnost za naplnění zákonných požadavků.

### **Jak postupovat při vyhledávání a prevenci rizik**

K hodnocení rizik na pracovišti se v praxi používají různé metody a postupy, které většinou vycházejí ze znalostí a zkušeností jejich hodnotitelů, případně typu používaného programu pro hodnocení rizik. Neznalý člověk tak snadno dojde k závěru, že se jedná o velice složitou věc. Cílem článku je proto ukázat, že tato problematika není tak složitá, jak se na první pohled jeví.

Účelem provádění hodnocení rizik na pracovišti je vytvořit podklady, které umožní zaměstnavateli stanovit opatření nutná pro ochranu bezpečnosti a zdraví jeho zaměstnanců a které mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je a nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik. Pro snadnější pochopení popisovaného způsobu identifikace a hodnocení rizik, tzv. bodové metody, je postup v tomto článku pro názornost prezentován na praktickém příkladě (firma Rizika s.r.o.).

### **Postup pro hodnocení rizik spočívá v provedení následujících kroků**

- Vymezení pracovního systému, kde budeme provádět hodnocení rizik.
- Vyhledání (identifikace) nebezpečí.
- Stanovení/ocenění rizik.
- Hodnocení rizik.
- Odstranění/omezení rizik (tzn. přijetí opatření k odstranění nebo omezení rizik).
- Pravidelné hodnocení rizik.
- Projednání zjištěných rizik se zaměstnanci.

Smyslem celého postupu je získat přehled o rizicích v celém pracovním systému (škole) a to

tím, že provedeme hodnocení rizik postupně na jednotlivých pracovištích, pracovních místech a prostorech (uvnitř budovy a v areálu školy). Dosažené hodnoty pak charakterizují rozložení rizik v celém pracovním systému (podniku) a umožňují vytipovat nejzávažnější rizika, na která by se měl zaměstnavatel soustředit v první řadě.

### **1. krok: Vymezení pracovního systému a zpracování seznamu činností**

Zpracovat formou tabulky seznam míst a prostorů v pracovním systému. Pracovní systém zahrnuje všechna zařízení, prostory, prostředí, zaměstnance a jiné osoby vyskytující se na pracovištích a všechny další vlivy, které je možno předpokládat. Vymezením prostoru rozumíme rozložení pracovního systému do jednotlivých pracovišť, zařízení, prostor a dalších míst, kde bude organizováno hodnocení rizik. Nesmí se zapomenout zahrnout do tohoto seznamu všechny prostory a komunikace včetně sklepních prostor, venkovních komunikací, šaten, záchodů, umýváren, prostorů pro odpočinek a jídlo atd.

Na seznam prostorů a pracovních míst navazuje seznam (přehled) činností, které jsou v jednotlivých pracovních prostorech prováděny. Seznam činností může být vypracován samostatně, nebo mohou být pro přehlednost činnosti přiřazeny k jednotlivým prostorům. Nesmí se přitom zapomenout, že na většině pracovišť probíhají v různou dobu různé činnosti.

Pro vytvoření seznamu pracovišť a činností na ně navazujících nebezpečných situací můžete použít, například tabulku uvedenou na stránkách [BOZPinfo](#).

### **2. krok: Vyhledání (identifikace) nebezpečí**

Ke každému pracovnímu místu, případně činnosti, přiřadíme nebezpečí nebo nebezpečnou situaci, která může nastat. Vychází se přitom, například ze zkušenosti hodnotitelů, zaměstnanců, z výsledků šetření pracovních úrazů, nehod, případně z evidence drobných poranění a skoro nehod. Dobrou pomůckou jsou také příklady nebezpečí, nebezpečných situací a nebezpečných událostí uvedené v ČSN EN 1050 (83 30 10).

**Příklad vyhledávání rizik** (Výsledek identifikace nebezpečí na pracovišti v organizaci Rizika s.r.o.)

<b>Situace č.1:</b>	Schodiště k rampě u haly B, které slouží také jako komunikační cesta pro zaměstnance není na volné straně
<b>Situace č.2:</b>	Stojanová bruska ev. Č. 3412 ve svařovně je opatřena krytem brusného kotouče, který neodpovídá požadavkům ČSN 20 0707 a ČSN 0717. Na základě namátkových šetření nedodržuje požadavek používat ochranné brýle.
<b>Situace č.3:</b>	Na podlaze přípravný materiál se povalují odřezky trubek a dalšího materiálu působící zúžení komunikace, zhoršená průchodnost a možnost zakopnutí.
<b>Situace č.4:</b>	Při obsluze zásobníku horké vody je nebezpečí opaření, riziko nelze již snížit technickými prostředky.
<b>Situace č.5:</b>	Při obsluze nářezového stroje je nebezpečí pořazání nebo uříznutí prstu nebo části dlaně. Přesto, že byl zpracován bezpečný pracovní postup, došlo již k pracovnímu úrazu.

### 3. krok: Stanovení a ocenění rizik

Při oceňování rizik posuzujeme závažnost možného poškození a také pravděpodobnost, se kterou může dojít k poškození. Pro každou identifikovanou nebezpečnou situaci stanovíme nejzávažnější reálně možné poškození pomocí čtyř stupňů udávajících závažnost možného poranění (označovanou písmenem "Z"):

Hodnocení stupně závažnosti možného úrazu nebo škody:

<b>1</b>	<b>Zanedbatelný</b>	Poranění bez pracovních neschopností; zanedbatelná porucha systému; vzniklá škoda nepřevyšuje částku 10 tis. Kč, výpadek výroby je menší než 1 den
<b>5</b>	<b>Významný</b>	Úraz s pracovní neschopností, bez trvalých následků; drobné poškození systému; výše vzniklé škody se pohybují v rozmezí 10-500 tis. Kč; výpadek výroby je 1 den až 2 týdny.
<b>10</b>	<b>Kritický</b>	Úraz s trvalým následkem (těžký úraz), vyžaduje dlouhodobé léčení, nemoc z povolání; rozsáhlé poškození systému ztráty ve výrobě, velké finanční ztráty, škoda se pohybuje v rozmezí 500 tis. Až 5 mil. Kč; výpadek výroby je 2 týdny až 4 měsíce
<b>15</b>	<b>katastrofický</b>	Smrtelný úraz, úplné zničení systému, nenahraditelné ztráty; značná poškození/zničen systém; výše škody přesahuje 5 mil. Kč; výpadek výroby je delší než 4 měsíce.

Při stanovení pravděpodobnosti (označované písmenem "P") posuzujeme, zda možnost poranění je:



1	<b>Málo pravděpodobné</b>	Nesetkal jsem se s tímto případem, ale vím, že k němu může dojít; oprakticky se výskyt událostí za dobu života systému blíží 0	<b>velmi malé ohrožení</b>
5	<b>Pravděpodobné</b>	Jev vznikne někdy během života systému, znám obdobné případy; jedná se spíše o náhodný výskyt	<b>malé ohrožení</b>
10	<b>Velmi pravděpodobné</b>	k poranění při sledování nebezpečných událostí již došlo; jedná se o časté ohrožení	<b>časté ohrožení</b>
15	<b>Vysoce pravděpodobné</b>	K poranění při sledování situací dochází často; je pravděpodobný opakovaný výskyt událostí, nepřetržité ohrožení	<b>nepřetržité ohrožení</b>

Výsledná hodnota rizika poškození zdraví (označováno písmenem "R"), které představuje nebezpečné situace, je dána součinem příslušné hodnoty závažnosti a pravděpodobnosti.  
 $R = Z \times P$  (riziko = závažnost x pravděpodobnost)

Uvedený postup umožňuje získat přehled o závažnosti jednotlivých identifikovaných rizik, což je důležité především pro stanovení priorit při přijímání bezpečnostních opatření v organizaci.

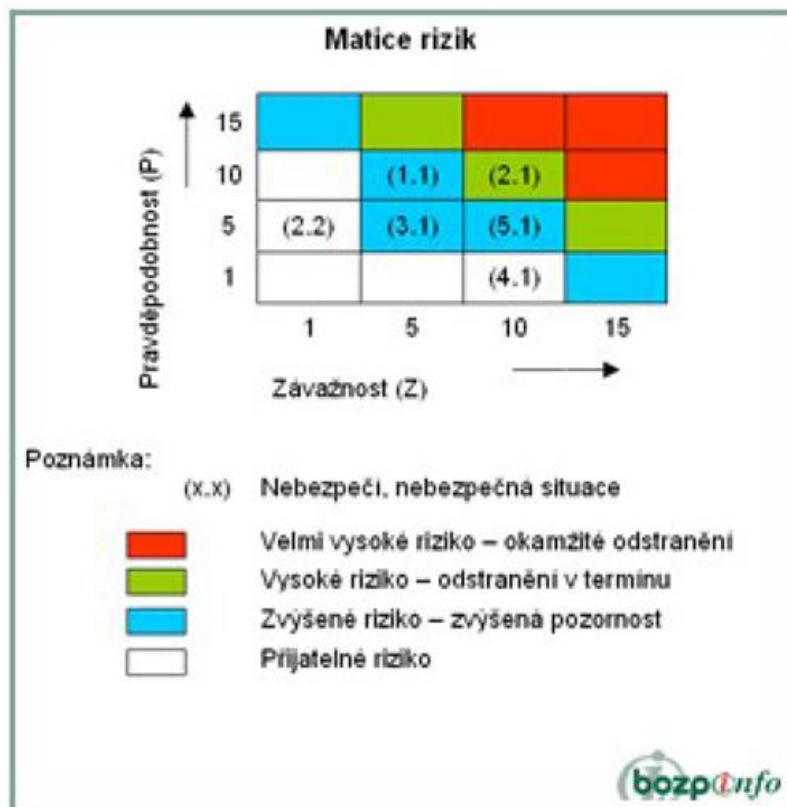
#### 4. krok: Hodnocení rizik

Podstata hodnocení rizik spočívá v rozhodnutí, zda riziko můžeme přijmout, a pokud ne, jaká opatření musíme realizovat k odstranění rizik nebo alespoň k jejich omezení na přijatelnou míru. K rozhodování vám pomůže následující tabulka:

R větší než 150	Vyžaduje okamžité odstranění
R v rozsahu 75 - 150	Odstranění v termínu stanoveném podle charakteru nebezpečí
R v rozsahu 15 - 75	Vyžaduje zvýšenou pozornost
R menší než 15	Přijatelná úroveň

Pro větší názornost je vhodné zakreslit rizika vyplývající z jednotlivých nebezpečných situací do tzv. matice rizik. Tento způsob zobrazení umožňuje snadno určit priority, kterým se je třeba přednostně věnovat při účelné prevenci ohrožení zdraví.

**Příklad matice rizik** pro organizaci Rizika s.r.o.



Součástí pracovních rizik jsou také zdravotní rizika, která vyjadřují míru závažnosti zátěže člověka vystaveného rizikovým faktorům na pracovišti. Vzhledem k jejich specifickému charakteru a požadované odborné znalosti pro jejich hodnocení jsou zahrnuty v právních

předpisech týkajících se ochrany veřejného zdraví, konkrétně zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Podle tohoto zákona má zaměstnavatel povinnost zdravotní rizika vyhledávat a zpracovávat návrh zařazení prací do kategorií.

Návrh na zařazení prací do kategorií spolu s údaji klíčovými pro hodnocení rizik musí předkládat orgánu ochrany veřejného zdraví, který rozhoduje o zařazení práce do příslušné kategorie a vyhláší riziková pracoviště. Zaměstnavatel sám kategorie prací a riziková pracoviště neurčuje ani nevyhláší. Rizikovou prací, kterou se pro účely tohoto zákona rozumí práce, při níž je nebezpečí vzniku nemoci z povolání nebo jiné nemoci související s prací, je práce zařazena do kategorie třetí a čtvrté a dále práce zařazená do kategorie druhé, o níž takto rozhodne příslušný orgán ochrany veřejného zdraví.

#### **5. krok: Odstranění / omezení rizik**

Účinná prevence poškození zdraví vychází ze znalostí podstaty (charakteru) rizik a jejich závažnosti. Nutnou podmínkou účinné prevence je splnění všech požadavků stanovených právními předpisy a technickými normami. Stanovení opatření k prevenci rizik je výsledkem všech předchozích kroků. Cílem opatření je odstranit rizika u zdroje jejich původu nebo omezení jejich působení tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců bylo minimalizováno.

Nejúčinnějším způsobem prevence je odstranění rizik, např. změnou technologií pracovního postupu, případně zvýšením vzdálenosti pracovníka od zdroje rizika. Důležité je však nepřipustit, aby se riziko nepřeneslo jinam, kde by jeho důsledky mohly být ještě závažnější. Možné řešení je např. umístit výstražné značky, značení rohů, schodů, umístění zábradlí, vyznačit komunikační cesty apod.

Pokud není možné riziko vyloučit technickým nebo technicko-organizačním opatřením a nebo omezit na přijatelnou úroveň přímo u zdroje, používají se technická opatření kolektivní ochrany. Např. instaluje se bezpečnostní zařízení vypínající pracovní zařízení při vstupu pracovníka do nebezpečného prostoru, odsávací zařízení odstraňující škodliviny z dýchací zóny aj.

V případech, kdy nelze použít ani předchozí opatření nebo kdy i přes jeho použití zůstává zbytkové riziko, navrhne na základě výsledků analýzy rizik a využíváme prostředky individuální ochrany OOPP (osobní ochranné pracovní prostředky). Současně se zavedou také organizační opatření, která mají za cíl omezit expozici pracovníka danému riziku.

Při přijímání opatření má vždy poslední slovo zaměstnavatel (ředitel). Ten závazným způsobem (příkaz ředitele, směrnice k prevenci rizik apod.) rozhodne o potřebných opatřeních, zodpovědnosti za jejich realizaci a termínu provedení. Z tohoto důvodu je proto důležité, aby měl pro své rozhodování jasné a přehledné podklady, například ve formě přehledných tabulek. Tyto tabulky mohou být vytvořeny od jednoduché formy pomocí tužky a papíru s předtištěnou tabulkou, pomocí textového/tabulkového editoru nebo jako výstup ze specializovaného komerčního programu. Vždy záleží na velikosti organizace, rozsahu prováděných pracovních činností apod. Rozhodnutí, která forma je pro daný případ nejvhodnější, záleží vždy na dohodě mezi zaměstnavatelem osobou odborně způsobilou, která bude u něj zajišťovat prevenci rizik viz příklad dvou typů tabulek pro vyhodnocení rizik:

<b>Profese</b>	<b>Riziko, ohrožení</b>	<b>Návrh opatření</b>
Učitel – tělesná výchova	Pád, špatné šlápnutí, uklouznutí	Vhodná nejlépe sportovní obuv, pevná ale lehká pro možnost předvedení cviku, cvičení s dětmi
Učitel – tělesná výchova	Poškození zdraví, těsné oblečení, poškození zápěstí a rukou při poskytování záchrany dětem	Vhodné sportovní oblečení, volné, fyzická připravenost, zatáhnutí zápěstí např. obinadlem
Učitel – vychovatel, družina	Pád, špatné šlápnutí, uklouznutí - procházky	Vhodné ochranné pracovní boty, nízké, pevné
Učitel – vychovatel, družina	Chlad – procházky v zimě	Teplé vhodné oblečení, vhodná teplá obuv, teplé nápoje
Učitel – vychovatel, družina	Teplo, slunce, ochrana očí, neustálý dohled nad žáky pobyt venku v létě	Vhodná volná obuv, ochranné sluneční brýle, ochranné masti
Učitel – pobyty venku, zahrada, výlety	Štípnutí hmyzem, klíšťata-klíšťová encefalitida, borelióza	Vhodné ochranné prostředky proti hmyzu, očkování proti klíšťové encefalitidě
Učitel	Hluk /jidelna, tělocvična, větší počet žáků na jednom místě/	Žádná protihluková opatření, kromě zjednání kázně nejsou, není možné používat sluchátka proti hluku, učitel by neslyšel případný možný problém žáků /zranění, hádka, nevhodné nadávky/
Učitel	Napadení žákem, agresivita, ohrožení všech žáků ve třídě	Vhodná psychologická školení jak situaci zvládnout, výcvik sebeobrana, organizačně zajistit ve vhodném dokumentu přísný zákaz nošení zbraní do školní budovy
Učitel	Napadení rodiči	Vhodná psychologická příprava na jednání s problémovými lidmi, při jednání svědek události
Učitel	Velká psychická zátěž, během vyučování, není možné si dojit na toaletu, vhodný pitný režim /po dobu přímé vyučovací povinnosti/	Dostatečný počet pomocného personálu, který zajistí dohled nad žáky. Bezpečnostní přestávky.

Zde jsou jen ukázky možných rizik, které nejsou vůbec akceptovány, navržená opatření nejsou možná především z finančních důvodů!

ukázka tabulky pro identifikaci rizik v profesi učitele



3

Posuzovaný objekt	Subsystém	Identifikace nebezpečí	Vyhodnocení závažnosti rizika				Bezpečnostní opatření	Poznámka
			P	N	II	R		
DISTANČNÍ STUDIUM - Základní škola PROVOZNÍ BUDOVOVY ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ / Provozní budovy / Cesty přiléhající k budovám	Cesty, podlahy - přiléhající k budovám	pád, naražení různých částí těla po nastalém pádu osob na venkovních prostorách	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 podlah, komunikací a pochůzných ploch;</li> <li>* udržování komunikací a průchodů volně průchodných, včasné odstraňování komunikačních překážek;</li> <li>* zajištění dostatečného el.osvětlení v noci a za snížené viditelnosti</li> </ul>	
DISTANČNÍ STUDIUM - Základní škola PROVOZNÍ BUDOVOVY ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ / Provozní budovy / Podlahy a komunikace v budovách	Podlahy a komunikace v budovách	uklouznutí na mokřích podlahách	2	2	1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>* zvýšená opatrnost při pohybu na mokřích podlahách;</li> <li>* udržování podlah hygienických (sanitárních) zařízení (v umývárkách, ve sprechových prostorách, záchodech)</li> <li>* dlaždice s protiskluzným povrchem a v neporušeném stavu;</li> <li>* rozlitou kapalinu na podlaze ihned vytřít do sucha (zvýšené nebezpečí ve školních jídelnách);</li> <li>* čištění pochůzných ploch, včasné odstranění nečistot (zvýšujících kluzkost), včasný úklid, včasné odstranění nečistot (zvýšujících kluzkost, zejména mastnot), vytírání podlah do sucha za použití vhodných čisticích odmašťovacích prostředků apod.;</li> </ul>	
DISTANČNÍ STUDIUM - Základní škola PROVOZNÍ BUDOVOVY ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ / Provozní budovy / Podlahy a komunikace v budovách	Podlahy a komunikace v budovách	uklouznutí na podlaze v umývárně	2	2	1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>* podlahy čisté, ve světlé barvě a nesmí být kluzké;</li> <li>* v umývárkách, sprchách (nejlépe vedle mísící baterie) umístit misku na mýdlo, zabránit pádu mýdla na podlahu;</li> <li>* podlahy sprechových kabin upraveny tak, aby nedocházelo k roztékání vody do okolí kabiny;</li> <li>* v umývárkách a sprchách zřídit samostatný kohout pro připojení hadice na mytí podlahy;</li> <li>* podlahy umýváren, sprch a záchodů, umývadla, záchody a pisoáry a odpadové nádoby umývat denně;</li> </ul>	
DISTANČNÍ STUDIUM - Základní škola PROVOZNÍ BUDOVOVY ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ / Provozní budovy / Podlahy a komunikace v budovách	Podlahy a komunikace v budovách	* uklouznutí, podvrtnutí nohy, naražení a pád osoby na podlaze * uklouznutí na podlaze např. za vhodnými vstupními dveřmi (většina podlahových krytín -PVC, hladké dlaždice, jsou za mokra kluzké	1	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>* rovný a tvrdý stav povrchu podlah a komunikací, bez nerovností, výmolů, udržování, čištění a úklid podlah, včasné odstraňování poškozených míst, nerovností apod.;</li> <li>* suchá podlaha, rozlitou kapalinu ihned vytřít do sucha;</li> <li>* vhodná pracovní obuv, v umývárkách použití rohoží;</li> <li>* čištění pochůzných ploch, včasné odstranění nečistot (zvýšujících kluzkost, zejména mastnotu), včasný úklid, včasné odstranění nečistot (zvýšujících kluzkost, zejména mastnot), vytírání podlah do sucha za použití vhodných čisticích odmašťovacích prostředků apod.;</li> <li>* vyspádování povrchu podlah k odvádění vody provozních kapalin tak, aby se na ní v mokřích provozech nezdržovala kapalina (voda);</li> <li>* zdrsňování pochůzných ploch v případě jejich vyhlazení přirozeným opotřebením, či nevhodností</li> </ul>	

ukázka tabulky pro vyhodnocení rizik  
výstup z počítačového programu

TABULKA - Vyhodnocení zátěžových faktorů a jejich zařazení do kategorie

Pracovní pozice	Počet pracovníků : celkem / žen	P	CH	H	V	NZ	F	Pp	T	CH	Pz	Zz	BČ	PT	VK
		- prach	- chemické látky	- hluk	- vibrace	- neionizující záření	- fyzická zátěž	- pracovní poloha	- zátěž tenlem	- zátěž chladem	- psychická zátěž	- zraková zátěž	- práce s biologickými činiteli	- práce ve zvýšeném tlaku vzduchu	- výsledná kategorie
1. THP – odborný referent	1/1														<b>1</b>
2. Školnice	1/1						<b>2</b>	<b>2</b>							<b>2</b>
3. Pedagog - učitel	8/8														<b>1</b>
4. Uklízečka	3/3						<b>2</b>	<b>2</b>							<b>2</b>
5. Kuchařka	3/3						<b>2</b>	<b>2</b>							<b>2</b>

Zařazení práce do kategorie je provedeno ve smyslu platného znění Zákona č.258/2000 Sb. a Vyhlášky č.432/2003 Sb. Neuvedené zátěžové faktory jsou v kategorii první (1)<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Dokumentace z vlastní mateřské školy



## 5.2. Povinná dokumentace

- Rozhodnutí zaměstnavatele, který závazným způsobem (např. příkazem ředitele, směrnicí k prevenci rizik apod.) rozhodne o potřebných opatřeních, zodpovědnosti za jejich realizaci a termínu provedení.
- Přehledná tabulka obsahující seznam pracovišť a činností a na ně navazujících nebezpečných situací včetně potřebných opatření, která je nutno přijmout k minimalizaci rizik.
- Prokazatelné potvrzení (písemnou formou), že byli zaměstnanci a vedoucí zaměstnanci proškolení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP včetně informací o rizicích, která se týkají jejich práce a pracoviště a pravidelném ověřování jejich znalostí.

Instituce státní správy, které provádí kontrolu v BOZP

- Oblastní inspektorát práce (OIP) a Státní úřad inspekce práce (SÚIP),
- Orgány ochrany veřejného zdraví: Krajská hygienická stanice (KHS).

Právní předpis, který zaměstnavateli danou povinnost ukládá

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále ZP). Tento zákon stanoví v § 102, že každý zaměstnavatel musí vyhledávat, posuzovat a hodnotit rizika možného ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců, která mohou při práci nastat a následně musí pro řízení těchto rizik stanovit opatření. Tato opatření mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.
- Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon stanoví v § 37 kategorizace prací, že každý zaměstnavatel má povinnost předkládat orgánu ochrany veřejného zdraví návrh na zařazení prací do kategorií spolu s údaji klíčovými pro hodnocení zdravotních rizik a opatření přijatá k ochraně jejich zdraví.

Pokud se zmíníme o všech těchto povinnostech ředitele, určitě poznáme, že řídit školu není jednoduchá záležitost.

Znamená to tedy, že pokud ředitel zaměstnává více zaměstnanců, nejvýše však 25, může zajišťovat plnění úkolů v prevenci rizik sám, je-li k tomu způsobilý a má potřebné znalosti. Při vyšším počtu zaměstnanců může zajišťovat úkoly v prevenci také ještě sám, ale za podmínky, že je k tomu způsobilý.

Pokud tuto podmínku nespĺňuje, je třeba ji zajistit jednou, nebo více odborně způsobilými osobami, které ale musí zaměstnat v pracovním právním vztahu.

Zde se dostáváme k dalšímu problému a tím je právě externí odborná osoba, která sice velice dobře ošetří dokumentaci, ale většinou je tato prevence velice široce a rozsáhle zpracovaná. Nemusí vůbec vyhovovat konkrétní škole a tím mohou nastat potíže.

Pokud si ředitel zpracovává prevenci rizik sám, „sedí“ mu lépe na školu.

Bohužel se může stát, že nestihne sledovat veškeré novelizace, aktualizace a jím vydané směrnice, řady mohou být zastaralá a neaktuální.

Tím, že ředitel školy má mnoho dalších povinností, nemůže dokonale ovládat všechny předpisy z oblasti bezpečnosti, nemůže soustavně sledovat přijímání nových předpisů, každodenně sledovat nedochází-li k porušování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců. Dále nemůže kontrolovat pracoviště, analyzovat zjištěné nedostatky.

Ředitelka mateřské školy nemá k dispozici další zaměstnance, kteří by se zabývali pouze tímto problémem. To znamená, že i záznamy úrazů zpracovává sama.

Pokud deleguje určité povinnosti na své zaměstnance, stejně musí sama ve výsledku vše zkontrolovat a hlavně je neustále za vše zodpovědná. To se týká i odborně způsobilých osob, ať prevenci rizik, dokumentaci atd. zpracuje přímo bezpečnostní technik, neustále nese zodpovědnost ředitelka mateřské školy. To je také omyl, kterého se v mnoha případech ředitelky dopouštějí, když si myslí, že pokud má na škole odborně způsobilou osobu, zodpovědnost za BOZP na škole tím přebírá

## **6. Empirická část**

Tím se dostáváme k výzkumné části, ve které bych ráda zjistila, jak jsou ředitelky mateřských škol spokojené se současným řešením, nebo naopak najít řešení, kdy opravdu ředitelka mateřské školy dokáže v co nejkratší době všechny tyto úkoly zvládnout sama. Metodická část výzkumného problému uvádí postupy výzkumného šetření. Zaměřuji se na zvolené otázky, charakterizují výzkumné vzorky a jejich analýzu.

## 6.1. Předmět výzkumu.

Ředitelé mateřských škol mají dvojjedinou úlohu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a proto mají mimo ostatních povinností jako další najít postup pro bezpečnost pro své zaměstnance, ale i pro žáky. Mnoho ředitelky mateřských škol a to jak jednotřídních, tak i několikátřídních, nebo spojených mateřských škol, má za to, že pokud tuto povinnost, a to nejen z časových důvodů, přenesou na odpovědnou odbornou osobu, domnívají se, že tím vyřeší tuto situaci.

Bohužel je špatně pochopeno, že tato odpovědnost v oblasti bezpečnosti, tak přechází na tuto osobu.

Odborná osoba sice vypracuje plán BOZP i se všemi novelizacemi, které ředitelka nemá čas sledovat, dokáže po určité době tyto novelizace aktualizovat, dokáže ředitelce vypracovat směrnice a řady k dané problematice, ale bohužel už si ředitelky mateřských škol neuvědomují, že odpovědnost za školu, zaměstnance a žáky nese jenom a pouze ředitelka. Protože každá škola má jiné podmínky, nelze aplikovat všeobecně, i když odborně zpracované, zajištění prevence rizik a další úkoly.

Mnohdy se ještě do těchto podmínek vloží zřizovatel a ředitelka, která má povinnosti dané zákonem nemůže obsáhnout všechny úkoly tak, aby ve všech povinnostech dosáhla stoprocentního závěru.

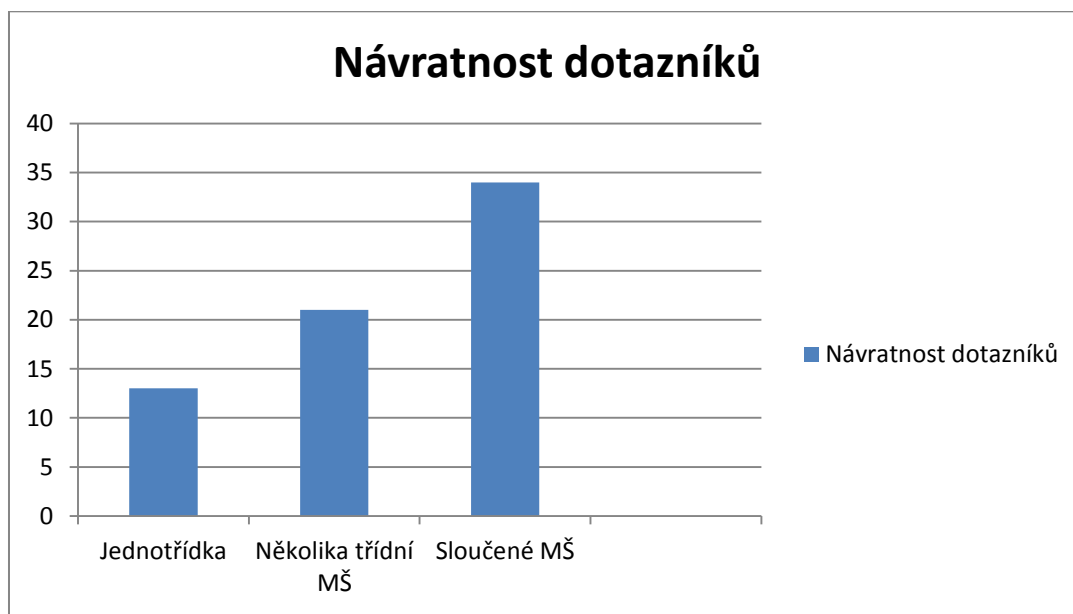
Do oblasti výzkumu byly zařazeny mateřské školy, které fungují desetiletí, některé byly otevřeny v nedávné době, mateřské školy, které jsou součástí sloučených mateřských škol, kdy jedna funguje jako ředitelství a ostatní jsou odloučená pracoviště. Dalšími zařazenými subjekty jsou jednotřídní mateřské školy z malých měst a i několikátřídní mateřské školy z velkoměst.

Rozdíly mezi těmito subjekty jsou velké a to nejen svojí velikostí, ale rozdíly jsou ekonomické, ale i v přístupu zřizovatele.

## 6.2. Vyhodnocení výzkumu

Bylo osloveno celkem 120 respondentů, z nichž odpovědělo na danou problematiku menší procento, než bylo očekáváno.

Návratnost byla cca 55% z dotázaných.



Zvolila jsem oslovení respondentů přes internet a e-mailovou adresu, protože systém je jednoduchý a není časově náročný.

Výzkumné otázky byly zaměřeny na přístup ředitelky mateřské školy k zajištění BOZP ve své mateřské škole, kolik času věnují tomuto tématu a jakým způsobem jsou schopné zajistit bezpečnost na škole a zda je pro ně vyhovující systém daný zákonem.

Většina dotázaných mateřských škol má smlouvu s externím pracovníkem, který má na starosti zajištění BOZP na škole, zpracovává prevenci rizik, školení zaměstnanců a další povinnosti vyplývající ze zákona.

Tato varianta se z větší části týkala větších mateřských škol a hlavně sloučených mateřských škol, kdy je riziko úrazů mnohem větší, než u ostatních menších mateřských škol. A to nejen

z hlediska velkého počtu zaměstnanců, dětí, rodičů, ale i externích zaměstnanců, kteří se školami spolupracují.

Ředitelka nemůže sama obsáhnout všechny povinnosti vyplývající ze zákona a proto spolupracuje s pověřenou odbornou osobou. Záměrně používám slova „spolupracuje“, protože oslovený odborník nemůže znát všechny aspekty mateřských škol, které jsou součástí sloučených škol v jednom celku, každá mateřská škola má své podmínky a proto je důležité spolupracovat s ředitelkou mateřských škol, nebo i např. se školnicí, aby se dosáhlo vytvoření dokumentu BOZP přesně vytvořených na míru té každé mateřské škole.

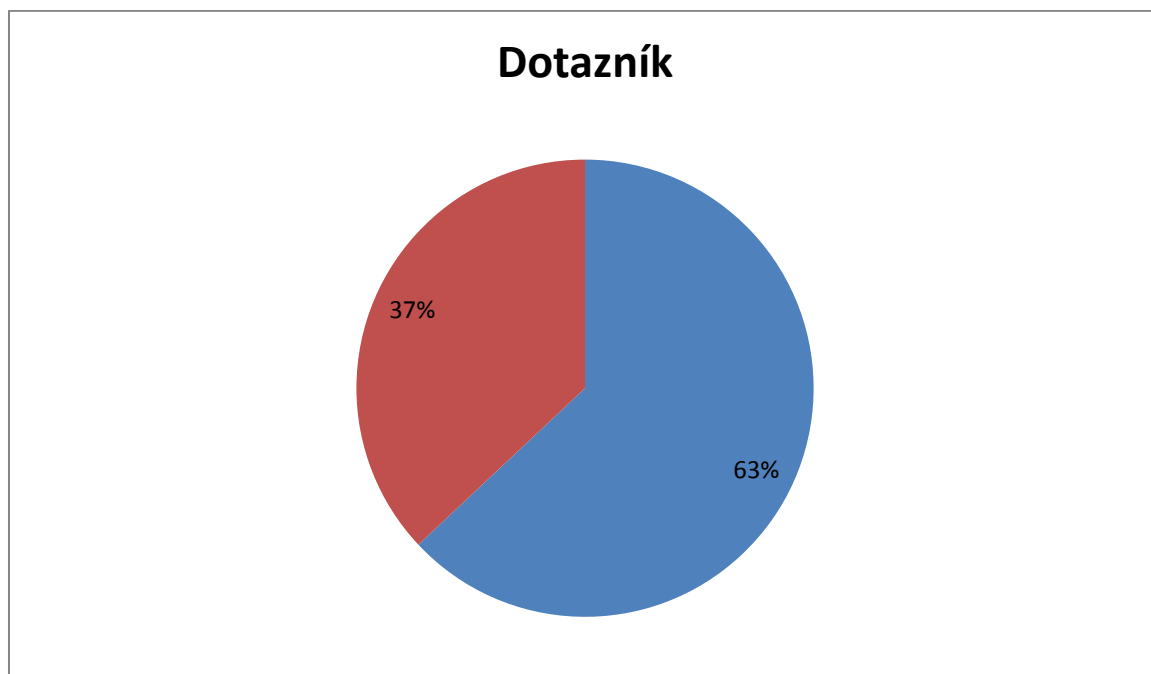
U menších mateřských škol, nebo jednotřídek, ředitelka většinou zpracovává dokumentaci k BOZP sama, podle metodického pokynu MŠMT a zákonem daných předpisů.

Zde se ale dostáváme k tomu, že ředitelka nemá zpracováno BOZP konkrétně pro svoji školu, nemá vyhodnocená rizika, ani přijatá opatření, jejich minimalizování, ale obecný dokument, ve kterém nenajdeme žádné specifické požadavky a předpisy pro danou školu.

Může potom dojít k právnímu problému, který není lehké vyřešit. Musí se hledat konkrétní specifické příklady, které mohou problém vyřešit.

Chybí harmonogram školení zaměstnanců, zaměstnanci nejsou zařazováni do kategorií, chybí revizní zprávy.

## Graf výzkumu



- 63 % dotázaných spolupracuje s odborným pracovníkem
- 37 % dotázaných zpracovává BOZP ředitelka mateřské školy



## **Závěr:**

Z výzkumu vyplývá, že většina ředitelek mateřských škol přistupuje k tomuto tématu zodpovědně, nenechává celé zpracování BOZP na externím pracovníkovi.

Většina oslovených ředitelek vede vícetřídní mateřskou školu a sloučené mateřské školy.

U jednotřídních mateřských škol bývá problém ekonomický, kdy ředitelka nemůže v rozpočtu oddělit částku, která by odpovídala službám, které odborník vykonává.

Zde by měl vstoupit zřizovatel a školám umožnit, aby tuto ne „nadstandardní“ službu umožnit. Protože právě na malých školách bývá problém neošetření všech rizik, jak pro zaměstnance, tak pro děti.

U velkých mateřských škol vyplývá z výzkumu, že dokumentace je zpracována na velmi dobré úrovni, avšak při velkých počtech zaměstnanců a hlavně dětí, kdy počty se neustále- bohužel- navyšují, neustále dochází k úrazům.

Cílem mé bakalářské práce bylo zjistit, nakolik je pro ředitele mateřských škol zatěžující zpracovat BOZP pro svou školu.

Zpracování není zatěžující, ale je potřeba najít cestu, kdy pro mateřské školy bude zpracován dokument, který nebude obsahovat mnoho informací, které se nedají aplikovat do mateřské školy, ale pouze podklady, na které mohou navázat BOZP na svoji mateřskou školu, aniž by zaplnili dokumentaci daty, která jsou v obecném dokumentu, pro firmy atd.

Pro mnohé ředitelky mateřských škol je problém v zřizovateli, ale to je další téma, které je možné zpracovat.

## Seznam příloh

1. Záznam o úrazu v mateřské škole
2. Poučení k zápisu o pracovním úrazu
3. Poučení k zápisu o školním úrazu
4. Vstupní instruktáž k BOZP
5. Příklad provozního řádu v mateřské škole
6. Venkovní plochy
7. Příkaz k provedení prověrky BOZP
8. Příklad zápisu z prověrky BOZP v mateřské škole
9. Traumatologický plán a u zajišťování první pomoci
10. Provozní řád trampolíny
11. Ukázka školního řádu
12. Příklad zpracování BOZP do školního řádu
13. Výzkumné otázky

Příloha č.1

Právnícká osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (název, sídlo, IČ):		<b>ZÁZNAM O ÚRAZU</b> (DÍTĚTE, ŽÁKA, STUDENTA)	
Škola, školské zařízení (např. ZŠ, SŠ):			
Jméno a příjmení zraněného:		Datum narození:	Třída, ročník:
Místo trvalého pobytu zraněného:	Jméno, příjmení a místo trvalého pobytu zákonného zástupce:		
Datum úrazu:                      Čas:	Zákonný zástupce vyrozuměn:		
Místo:	Datum:		Způsob:
Zdravotnické zařízení, kde byl zraněný ošetřen, léčen:		Šlo o úraz smrtelný?: Ne	
		Datum úmrtí:	
Popis události:		Druh činnosti:	
Zraněná část těla:		1. vyučovací hodina	
Předpokládaná příčina úrazu:		2. přestávka	
Lze předpokládat zavinění zraněného/jiné osoby?:		3. praktické vyučování nebo praktická příprava	
Věc, kterou bylo zranění bezprostředně způsobeno:		4. pěstitelské práce, praktické činnosti a dílny	
Preventivní opatření, které mělo úrazu předejít a bylo školou nebo školským zařízením přijato v době před úrazem:		5. tělesná výchova – skupinová činnost	
		6. tělesná výchova – individuální činnost	
		7. školní výlet	
		8. sportovní akce a soutěže	
		9. kurzy plavání, lyžování a sportovně-turistické kurzy	
		10. jiné činnosti	
Byl úraz způsoben nebo ovlivněn jinou osobou (jméno, příjmení, místo trvalého pobytu) či vznikl následkem spolupůsobení přírodních živlů nebo zvířat?			
Jména, příjmení a podpisy svědků:			
Datum sepsání záznamu:	Jméno, příjmení, funkce a podpis osoby vykonávající dohled v době úrazu:	Podpis zraněného (umožňuje-li to jeho stav):	Jméno, příjmení a podpis vedoucího zaměstnance, razítko:

Aktualizace Datum:	Byla poskytnuta náhrada za bolesti?  Byla poskytnuta náhrada za ztížení společenského uplatnění?  Jedná se o úraz smrtelný?:                      Datum úmrtí:	Jméno, příjmení a podpis vedoucího zaměstnance, razítko:
-----------------------	--	---

## **P o u č e n í k z á p i s u p r a c o v n í h o ú r a z u - v y h o t o v e n í z á z n a m u o p r a c o v n í m ú r a z u d l e N V č.201/2010 S b.**

**A.** V knize pracovních úrazů se evidují všechny úrazy, které byly způsobeny poškozenému nezávisle na jeho vůli krátkodobím, náhlým a násilným působením

vnějších vlivů při plnění pracovních úkolů, nebo činnostech souvisejících přímo s nimi, **a to nejpozději do 5 pracovních dnů po oznámení pracovního úrazu**

**zaměstnavateli.** Pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil cestou do zaměstnání a zpět.

**B. V knize pracovních úrazů se uvede:**

- |   |                    |
|---|--------------------|
| 1. pořadové číslo úrazu a datum pracovního úrazu, | 8. druh úrazu,     |
| 2. datum a hodinu úrazu,                          | 9. zdroj úrazu,    |
| 3. místo, kde k úrazu došlo,                      | 10. příčiny úrazu, |
| 4. činnost, při níž k úrazu došlo,                | 11. jména svědků   |
- úrazu,
- |  |             |
|--|-------------|
| 5. počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu, pracovní zařazení toho, kdo údaje zaznamenal. | 12. jméno a |
|--|-------------|
6. celkový počet zraněných osob,
  7. druh zranění a zraněná část těla,

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

**C. Evidence a vyhotovení záznamu pracovního úrazu**

1. V knize pracovních úrazů se evidují všechny úrazy, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost **nepřesahující**

**3 kalendářní dny.** Tyto mohou být použity jako podklad pro možné sepsání záznamu o úrazu, pokud se následky úrazu projeví později v podobě pracovní neschopnosti s následným odškodněním za škodu.

2. **Záznam o pracovním úrazu** se vyhotovuje, pokud došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností **delší než 3 kalendářní dny**, nebo došlo-li k úmrtí zaměstnance následkem úrazu.

Zaměstnavatel ohlásí pracovní úraz bez zbytečného odkladu:

3. Státnímu zástupci nebo územně příslušnému útvaru Policie České republiky, nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s pracovním úrazem byl spáchán trestný čin.

4. Příslušnému odborovému orgánu nebo zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

5. Zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal.

6. Organizační jednotce příslušné pojišťovny, u které je zaměstnavatel pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu.

7. Smrtelný úraz ihned příslušnému útvaru Policie České republiky

Zaměstnavatel zasílá záznamy o registrovaných pracovních úrazech za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do **pátého dne následujícího měsíce:**

1. Příslušné zdravotní pojišťovně

V případě smrtelného pracovního úrazu zasílá zaměstnavatel záznam o úrazu nejpozději do **5 pracovních dnů** po jeho ohlášení:

1. Územně příslušnému útvaru Policie České republiky.
2. Příslušné zdravotní pojišťovně

## **P o u č e n í k z á p i s u š k o l n í h o ú r a z u - v y h o t o v e n í z á z n a m u o š k o l n í m ú r a z u**

**A.** V knize školních úrazů se evidují všechny úrazy a poškození dětí, žáků a studentů, ke kterým došlo při vyučování ve školách nebo při výchově v mimoškolních výchovných zařízeních, nebo činnostech souvisejících přímo s nimi, a **to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.**

**B.** V knize školních úrazů se uvede:

1. pořadové číslo úrazu a datum školního úrazu,
2. jméno, příjmení a datum narození zraněného žáka, dítěte, studenta,
3. popis úrazu – zraněná část těla,
4. stručný popis události, při které k úrazu došlo včetně hodiny a místa úrazu,
5. byl-li školní úraz zaviněn jinou osobou - její jméno a příjmení, datum narození a vztah ke škole,
6. zda a kým byl úraz zraněného ošetřen (učitel, zdravotník školy apod.),
7. zdravotnické zařízení, ve kterém byl zraněný případně ošetřen,
8. jméno a příjmení, funkce zaměstnance školy provádějícího zápis o úrazu vyplněno hůlkově a jeho podpis.

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

**C.** **Záznam o školním úrazu**

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

1. O úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení.
2. O smrtelný úraz. Za smrtelný úraz se považuje takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
3. Na žádost zákonného zástupce dítěte, žáka, studenta nebo zletilého žáka.
4. Záznam se vyhotoví i o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že bude žákovi poskytnuta náhrada za bolest a ztížené společenské uplatnění způsobené úrazem.
5. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola **vždy** zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

**D.** **Hlášení o školním úrazu**

O úrazu dítěte nebo nezletilého žáka podá škola ihned hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud zjištěné skutečnosti nasvědčují tomu, že byl

v souvislosti s úrazem spáchán trestný čin nebo přestupek, případně se jedná o úraz smrtelný ihned toto oznámit Policii České republiky.



## V S T U P N Í I N S T R U K T Á Ž BOZP

bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle ustanovení §37,odst.5 zákoníku práce pro nové zaměstnance  
školského zařízení – základní školy.

=====

=====

### Š k o l a xxx

#### **Vážená paní, Vážený pane,**

dnešního dne se stáváte naším zaměstnancem. Je naší povinností Vás v zájmu zajištění ochrany Vašeho i života a zdraví spolupracovníků seznámit při nástupu do nového zaměstnání se základními povinnostmi zajištění bezpečnosti práce v naší organizaci.

---

**1. ZP §31,§32 a §37** – Seznámení zaměstnance před uzavřením pracovní smlouvy s právy, podmínkami a povinnostmi,

které vyplývají z pracovní smlouvy a souvisejí s prací, která je předmětem pracovního poměru. Vstupní lékařská prohlídka.

**2. Základní povinnosti a práva zaměstnance v oblasti zajištění BOZP dle ustanovení §106 zákoníku práce:**

V naší organizaci jsou pracovní činnosti převážně administrativního a pedagogicko – výchovného charakteru, takže

přímá a vážná nebezpečí vyplývající z pracovního procesu našim zaměstnancům nehrozí. K zajištění bezpečnosti své

i osob, které se pohybují v prostorách školského zařízení je každý zaměstnanec zejména povinen:

a) podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy, ve stanovené pracovní době a dodržovat

pracovní kázeň. Při práci si počínejte vždy tak, abyste neohrozili zdraví své a svých spolupracovníků.

b) neprovádět činnosti, které mohou vést ke vzniku mimořádné události, to je ohrožení bezpečnosti a zdraví Vašeho nebo

ostatních spolupracovníků, pokud pro tuto činnost nemáte odbornou způsobilost a pověření zaměstnavatele k této

činnosti ( např. opravy elektrických a plynových zařízení). Veškerá technická zařízení (el. přístroje, plynová zařízení,

výtahy atd.) provozovat pouze podle návodů k obsluze od výrobce.

c) oznamovat svému nadřízenému nebo orgánu dozoru nad BOZP nedostatky nebo zjištěné závady na pracovišti.  
d) nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné omamné látky na pracovištích zaměstnavatele, nenastupovat pod jejich

vlivem do práce a dodržovat stanovený zákaz kouření na pracovištích v objektu školského zařízení. Podrobit se

vyšetření, která provádí zaměstnavatel nebo příslušný orgán státní správy, aby zjistili, zda zaměstnanci nejsou pod

vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

e) používat při práci ochranných zařízení a přidělených osobních ochranných pracovních pomůcek a prostředků, pečovat

o ně a řádně s nimi hospodařit.

f) při pobytu na pracovištích zaměstnavatele používejte zásadně vyznačených komunikací, vchodů a východů.

g) zásadně se nezdržujte v prostorách, kam není vstup dovolen, respektive je povolen pouze osobám povolaným.

h) nahlásit pracovní úraz i ostatní zranění svému nadřízenému, aby o něm mohl být nejdéle do pěti pracovních dnů od

jeho vzniku sepsán záznam o úrazu. Úrazy a zranění jimiž byla způsobena pracovní neschopnost kratší než tři pracovní dny, nebo byly způsobeny a ošetřeny ve škole jsou evidovány „v knize úrazů“ pro případné pozdější použití. Pracovní úraz není cesta do zaměstnání a zpět do místa bydliště. Zanedbání povinností zaměstnance nahlásit úraz může

být zaměstnavatelem posuzováno jako porušení základních povinností zaměstnance a tato skutečnost může ovlivnit

postup ve smyslu ustanovení §366 ZP v oblasti náhrady škody za pracovní úraz.

- i) Zaměstnanci jsou oprávněni odmítnout výkon práce, o níž mají za to, že bezprostředně a vážně ohrožuje jejich život a zdraví, případně život a zdraví jiných fyzických osob.

### **3. Odpovědnost za škodu při vzniku pracovního úrazu - § 366, §367, §368 ZP (zákoník práce)**

- a) Došlo-li u zaměstnance při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi k poškození na zdraví nebo k jeho smrti úrazem, odpovídá za škodu tím vzniklou zaměstnavatel, u něhož byl zaměstnanec v době úrazu v pracovním poměru.
- b) Pracovním úrazem není úraz, který se zaměstnanci přihodil na cestě do zaměstnání a zpět do místa bydliště.
- c) Za škodu způsobenou zaměstnanci nemocí z povolání odpovídá zaměstnavatel, u něhož zaměstnanec pracoval naposledy před jejím zjištěním v pracovním poměru za podmínek, z nichž vzniká nemoc z povolání.
- d) Zaměstnavatel je povinen nahradit škodu, i když dodržel povinnosti vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP, pokud se odpovědnosti nezproští zčásti nebo zcela.

### **4. Náhrada škody za pracovní úraz - §369, §370, §372 a §373**

- a) Náhrada za bolest a za ztížené společenské uplatnění, které vznikly zaměstnanci následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání se poskytují jednorázově.
- b) Zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz nebo nemoc z povolání, je zaměstnavatel povinen v rozsahu, ve kterém za škodu odpovídá poskytnout náhradu za: ztrátu na výdělku, bolest a ztížené společenské uplatnění, účelně vynaložené náklady spojené s léčením a věcnou škodu.
- c) Způsob a výši náhrady škody je zaměstnavatel povinen projednat se zaměstnancem a odborovou organizací.

### **5. Pracovní podmínky zaměstnankyň, zaměstnankyň – matek a mladistvých dle §238, §239, §241 a §243-§247 ZP.**

Zaměstnankyně a zaměstnankyně – matky:

- a) Zaměstnavatelé jsou povinni zřizovat, udržovat a zlepšovat hygienická zařízení pro ženy.
- b) Ženy nesmějí být zaměstnávány pracemi, které jsou pro ně fyzicky nepřiměřené nebo škodí jejich organizmu, zejména pracemi, které ohrožují jejich mateřské poslání. Ministerstvo zdravotnictví stanovilo vyhláškou práce a pracoviště, které jsou zakázány všem ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu.
- c) Ženy jsou povinny oznamovat zaměstnavateli skutečnosti rozhodné pro uplatnění zákazu prací a pracovišť těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu.
- d) Požádá-li zaměstnankyně nebo zaměstnanec pečující o dítě mladší než 15 let o kratší pracovní dobu nebo jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby, je zaměstnavatel povinen vyhovět žádosti, nebrání-li tomu vážné provozní důvody.

Mladiství:

- a) Zaměstnavatelé mohou zaměstnávat mladistvé pouze pracemi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji a poskytují jim při práci zvýšenou péči. Nesmějí zaměstnávat mladistvé prací přesčas a prací v noci. Vyhláškou

ministerstva zdravotnictví jsou zakázány práce a pracoviště, kde mladiství pracovat nesmějí a jsou stanoveny podmínky, za nichž mohou mladiství zaměstnanci tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání a to vždy pod

dohledem osoby starší 18 let.

b) Zaměstnavatel je povinen zabezpečit na své náklady vyšetření mladistvého zaměstnance lékařem pracovně-lékařské

péče a to: před vznikem pracovního poměru a před převedením na jinou práci, pravidelně podle potřeby – nejméně

však jedenkrát za rok, mladiství jsou povinni podrobit se stanoveným lékařským vyšetřením. Zaměstnavatel se řídí

lékařským posudkem vydaným pracovně-lékařským zařízením při zadávání pracovních úkolů.

## **6. Seznámení s přidělováním a používáním OOPP - Nařízení vlády č. 495/2001 Sb.**

Zaměstnavatel v souladu s ustanovením §104 ZP poskytuje zaměstnancům v zájmu zajištění ochrany jejich životů

a zdravím b e z p l a t n ě OOPP, mycí, čistící a dezinfekční prostředky podle svého vnitřního předpisu v souladu

s Nařízením vlády č.495/2001 Sb. Zaměstnanci jsou povinni přidělené OOPP při práci používat, pečovat o ně a užívat je

pouze v souladu s jejich určením. Nesmí se provádět svévolné úpravy měnící charakter a ochranný účinek OOPP a tyto

prostředky poškozovat, zcizovat, čistit hořlavými kapalinami a k práci používat poškozené.

Zanedbání povinnosti zaměstnance používat přidělené OOPP bude zaměstnavatelem posuzováno jako porušení

základních povinností zaměstnance. Dojde-li ke vzniku pracovního úrazu, nebo jinému poškození zdraví z práce, může

být tato skutečnost důvodem k ovlivnění zaměstnavatele v postupu ve smyslu ustanovení §366 ZP v oblasti náhrady

škody za PÚ.

## **7. Podmínky bezpečné práce s el. přístroji a zařízeními ve smyslu vyhlášky ČÚBP č.50/78 Sb. §3, §4 a §5**

**v návaznosti na ČSN 34 3108.**

a) Samostatně můžete obsluhovat elektrická zařízení (EZ) malého a nízkého napětí za předpokladu, že jsou provedena

tak, že při jejich obsluze nemůžete přijít do styku s nekrytými živými částmi EZ pod napětím s výjimkou napětí 24 V.

b) Musíte znát, kde je na Vašem pracovišti hlavní vypínač (jistič) el. energie, kterým lze el. zařízení vypnout.

c) Můžete zapínat a vypínat jednoduchá el. zařízení, za vypnutého stavu je přemísťovat a prodlužovat pohyblivé příklady

spojovacími šňůrami a obsluhovat je dle návodu k obsluze od výrobce. **Opravy je zakázáno provádět.**

d) Při práci s EZ dbejte návodu od výrobce a jednejte dle instrukcí Vašeho nadřízeného, pokud zjistíte jakoukoliv závadu,

ihned ji ohlaste, zařízení vypněte a dále s ním v práci nepokračujte - hrozí nebezpečí ohrožení Vašeho života.

e) Před přemístěním či pojižděním s el. spotřebičem připojeným na síť pohyblivým přívodem s vidlicí provedte vždy

bezpečné odpojení ze sítě vytažením vidlice ze zásuvky.

f) §3 – pracovníci seznámení - poučení pouze pro obsluhu el. spotřebičů dle návodu k obsluze od výrobce.

§4- pracovníci poučení - pučení zaměstnance provádí pracovník znalý dle §5. Řídí se tím, zda poučení zaměstnance je prováděno za účelem práce na EZ nebo pro jeho obsluhu.

§5- pracovníci znalí - jsou ti, kteří ukončili odborné vzdělání a po zaškolení složili příslušnou zkoušku.

## **8. Zákon č. 361/2000 Sb., §53, §54, §55 a §56 a §57, §58 (ustanovení pro některé účastníky silničního provozu).**

**C h o d c i:**

Chodec je povinen chodit po chodníku vpravo. Kde chodník není, je povinen chodit po levé krajnici. Plynulost silničního

provozu nesmějí chodci omezovat zejména tím, že bezdůvodně vytvářejí skupiny.

Kde není chodník ani krajnice, nebo je-li chodník nebo krajnice neschůdná, je chodec povinen jít, nebrání-li tomu

zvláštní okolnosti co nejbližší při levém okraji vozovky a to nejvýše dva vedle sebe. Přecházet komunikace mohou

chodci pouze po vyznačených přechodech. Je-li v blízkosti nadchod nebo podchod, jsou chodci povinni je užívat.

Mimo vyznačené přechody smí chodec přecházet vozovku jen kolmo ke směru silničního provozu. Před vstupem do

vozovky je povinen se přesvědčit, zda tak může učinit bez nebezpečí. Jakmile vstoupí do vozovky, nesmí se tam

bezdůvodně zdržovat a zastavovat.

Útvar chodců: Za bezpečnost útvaru chodců (skupiny dětí) odpovídá způsobilá pověřená osoba starší 15 let.

Pro

skupinu dětí, které dosud nepodléhají povinné školní docházce platí ustanovení pro chodce. Organizovaný útvar chodců

jdoucí ve dvojitě smí jít po chodníku a to vpravo. Pověřený vedoucí skupiny žáků nebo skupiny předškolních dětí je

oprávněn při přecházení vozovky zastavovat vozidla.

Za snížené viditelnosti musí být organizovaný útvar označen vpředu bílým a vzadu červeným neoslňujícím světlem.

Označení světly může být nahrazeno oděvními doplňky s označením z retroreflexního materiálu.

**Upozornění** na zákaz používání služebních i soukromých dopravních prostředků za účelem plnění pracovních úkolů

zadaných zaměstnavatelem bez jeho vědomí.

**Jízda na kole:** Jízdní kolo musí být v dobrém technickém stavu a řádně označeno odrazovými reflexními skly

a zvonkem. Na vozovce se na jízdním kole jezdí při pravém okraji vozovky. Dodržují se standardní pravidla silničního

provozu. Cyklista mladší 18let je povinen za jízdy použít ochrannou přilbu schváleného typu. Děti mladší 10 let smí na

silnici nebo místní veřejné komunikace jet na kole jen pod dohledem osoby starší 15 let. To neplatí pro jízdu na

chodníku, cyklistické stezky a v obytné a pěší zóně.

Na jednomístném jízdním kole není dovoleno jezdit ve dvou. Cyklista nesmí jet bez držení řidítek, držet se jiného

vozidla a musí mít vždy nohy na šlapadlech. Za snížené viditelnosti musí být jízdní kolo osvětleno světlometem bílé

barvy vpředu a svítilnou červené barvy vzadu.

## **9. Povinnost a způsob hlášení pracovního úrazu - Nařízení vlády č. 201/2010 Sb.**

Pokud při plnění Vašich pracovních povinností utrpíte jakékoliv zranění, je Vaší povinností (pokud toho budete

vzhledem k povaze a rozsahu zranění schopen) bez prodlení tuto skutečnost oznámit svému nadřízenému a to i zprostředkovaně. Všechny další nezbytně nutné úkony související s Vaším zraněním či úrazem bude zabezpečovat

zaměstnavatel, včetně řešení otázek náhrady Vám vzniklé škody na zdraví.

Včasné neohlášení úrazu bude zaměstnavatelem posuzováno jako neplnění základních povinností zaměstnance s možnými důsledky při náhradě škody plynoucí z § 366 ZP.

## **10. Evidence školních úrazů dětí, žáků a studentů - Vyhláška MŠMT č.64/2005 Sb.**

V souladu se zákonem MŠMT č.561/2004 Sb., §29, odst.2 a 3 jsou školy a školská zařízení povinny evidovat v knize

úrazů všechny úrazy dětí, žáků a studentů při jejich vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu doví.

#### **11. Poskytování první pomoci - zásady pro poskytování první pomoci při úrazech.**

Škola a školské zařízení v jejichž prostorách se uskutečňuje vzdělávání a s ním přímo související činnosti je povinna

zajistit podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních

zaměstnanců, dětí a žáků školy. Odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením.

Poskytování první pomoci je zpracováno v Traumatologickém plánu – návodu k zajišťování a poskytování první pomoci

v objektu školy. Na vhodných místech a u lékárníček je umístěn seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení

poskytujících lékařskou pomoc. S opatřeními k zajištění poskytování první pomoci jsou poučeni všichni zaměstnanci

i žáci školy. První pomoc zajišťuje škola i při školních akcích konaných mimo budovu školy.

Bližší podrobnosti o poskytování první pomoci při úrazech jsou uvedeny v „Traumatologickém plánu“, který má Váš

nadřízený k dispozici.

Po ošetření i úrazu, u něhož nebyla způsobena pracovní neschopnost zaměstnance, případně absence žáka provádějte

vždy zápis do „Knihy úrazů“ umístěné u lékárníčky první pomoci.

#### **12. Zákazy kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek - zákon č.379/2005 Sb.**

V areálu a prostorách školy, případně školského zařízení je stanoven zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů

a různých návykových látek (drog) pro všechny zaměstnance během výkonu svého povolání nebo před jeho vykonáváním, pokud byl ještě v průběhu této činnosti mohl být pod jeho vlivem. Zaměstnanci školy jsou povinni se

podrobit vyšetření pověřeným zaměstnancem školy, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.

#### **13. Zásady BOZP při práci ve výšce ( mytí oken, manipulace se spisy u regálů apod.).**

Důrazně Vás upozorňujeme, že při jakékoliv práci ve výšce, to znamená nad 1500 mm nad úroveň podlahy či místa

výkonu práce (např. zakládání spisů do regálů a skříní, mytí oken aj.) je zakázáno používat ke zvyšování místa práce

labilní předměty, jako jsou například židle, stoly apod. Zásadně používejte bezpečnostních schůdků, které Vám

umožní pracovat v obvyklé pracovní poloze a bezpečně. Práce ve výškách nad 1500 mm jsou v objektech naší školy

zakázány.

#### **14. Bezpečnostní a informativní značení v objektu a areálu školy- Nařízení vlády č.11/2002 Sb.**

V areálu a objektu školy je provedeno bezpečnostní, výstražné a informativní značení únikových cest, východů, hlavních

uzávěrů vody, plynu, el.energie, výtahů aj. v jednotlivých podlažích, zákazů vstupu nepovolaným osobám, případně

značení venkovních komunikací a garážových stání pro zaměstnance školy. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni

se jimi řídit.

#### **15. Používání motorových vozidel a jízdních kol pro služební účely ve škole (soukromé i služební).**

Je stanoven zákaz používat služební i soukromé dopravní prostředky bez vědomí a souhlasu zaměstnavatele za účelem plnění svých pracovních povinností. V případě použití služebního nebo soukromého dopravního prostředku, a to pouze s vědomím a souhlasem zaměstnavatele, jste povinen mít u sebe v případě použití motorového vozidla platný řidičský průkaz s oprávněním pro daný druh vozidla a vždy být absolventem školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v souladu s §103, odst.1, písm. a a §103, odst.2.

Zanedbání této povinnosti zaměstnance může být zaměstnavatelem posuzováno jako porušení základních povinností zaměstnance. Dojde-li ke vzniku pracovního úrazu, nebo jinému poškození zdraví z práce, může být tato skutečnost důvodem k ovlivnění zaměstnavatele v postupu ve smyslu ustanovení §366 ZP v oblasti náhrady škody za pracovní úraz..

#### **16. Seznámení s pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení MŠMT.**

Seznámení zaměstnance školy s platným „Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení“ vydaného MŠMT. Pracovní řád je průběžně vyvěšen na veřejné nástěnce školy.

#### **17. Seznámení se školním řádem.**

Seznámení zaměstnance školy s platným „Školním řádem“, vydaným školou. Školní řád je průběžně vyvěšen k nahlédnutí na veřejné nástěnce školy.

#### **18. Kategorizace prací – vyhláška č.432/2003 Sb., seznámení zaměstnance se zařazením do kategorie prací.**

V souladu s §103, odst.1, písmeno b, zákoníku práce a §37, zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v souladu s vyhláškou 432/2003 Sb. byla Vámi dle uzavřené smlouvy o pracovním poměru vykonávaná práce zařazena do **kategorie 1.**, u které podle současného poznání není pravděpodobný nepříznivý vliv na zdraví.

#### **19. Specifické podmínky na pracoviště z hlediska zajištění bezpečnosti a hygieny práce.**

Vzhledem k tomu, že objekty zaměstnavatele jsou nevýrobního charakteru a převládají zde převážně práce administrativního zaměření a výchovně - vzdělávací činnosti jsou zde podmínky k zajištění Vaší bezpečnosti a ochrany

Vašeho zdraví poměrně jednoduché.

Při práci z dětmi věnujte zabezpečení BOZP v objektu školského zařízení případně jiných akcí pořádaných školou mimo objekt školy nebo školského zařízení zvýšenou pozornost.

S bližšími podrobnostmi zajištění bezpečnosti práce budete seznámen/a na svém novém pracovišti svým nadřízeným, případně pověřenou osobou (školitelem) v rámci školení zaměstnanců o BOZP ještě před zahájením pracovní činnosti, kde budete seznámeni s riziky vyplývajícími z Vaší pracovní činnosti ( pracovní náplně) a přijatými opatřeními k jejich odstranění nebo minimalizování.

## **20. Závěr**

Dodržováním zásad bezpečné práce, předpisů a jiných opatření, používáním ověřených pracovních postupů a odpovědným přístupem k plnění svých pracovních povinností v naší škole můžete i Vy přispět k ochraně života a zdraví svého, svých spolupracovníků, dětí a žáků včetně návštěvníků školy, případně záchraně jiných hodnot a majetku.

Děkujeme

# P R O V O Z N Í Ř Á D

## dětského hřiště (zahrady)

**Mateřská škola -**

**Š k o l a:**

---

**Provozovatel hřiště: Mateřská škola**

**Za úklid hřiště odpovídá:**

**Provozní doba:**

od 1. května do 30. září

od 8.00 hod. do 21.00 hod.

od 1. října do 30. dubna

od 9.00 hod. do 19.00 hod.

**1. Denní úklid venkovní hrací plochy:** (vždy do 8.00 hod.)

- Každodenní otevírání a zavírání hřišť
- Úklid odpadků z plochy hřiště
- Odvoz odpadu
- Úklid – přehrabání pískoviště
- Ohrabání listí a odvoz listí
- Vysypání odpadkových košů
- Úklid sociálního zařízení
- Pravidelná denní vizuální kontrola technického stavu herních prvků a mobiliáře

-

**2. Průběžná péče o herní prvky a mobiliář**

- a. Okamžité odstranění zjištěných nebo nahlášených závad

**3. Péče o zeleň**

- a. Sekání a úklid trávy  
b. Hrabání a úklid listí  
c. Drobné prořezy keřů a dřevin

**4. Údržba pískoviště**

- a. kontrola stavu obrub pískoviště  
b. Denní přehrabání pískoviště (odstranění hrubých nečistot, případně stříkaček)  
c. Zahřátí pískoviště  
d. 2 x během roku překopat – přeházet písek v pískovišti ( úložišti písku )  
e. 1 x ročně výměna písku: březen/duben (použit písek kopaný hrubostí 0,4)  
f. V souladu s vyhl.č.238/2011 Sb., §40 ( doklad - atest a limity v příloze č.14)

**5. Roční revize herních prvků**

- a. Kontrola dle ČSN EN 1176 a 1177  
b. Případná oprava  
c. Likvidace – výměna za nový



**6. Provoz brouzdaliště** – podmínky provozu stanoví vyhláška MZ č.238/2011 Sb., § 23, kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch - popsat podmínky provozu.

**7.1. Venkovní vybavení hřiště a zahrady:**

1. pískoviště
2. 2x pružinová houpačka
3. 2x průlezka se skluzavkou (1x pro malé a 1x pro velké děti)
4. 1x průlezka hnědá
5. 2x domeček na ukládání pomůcek pro děti a zahradní vybavení
6. 10ks světlá lavička – stálé umístění
7. 2x hnědá lavička
8. 3x nízká lavička (zabetonovaná)
9. 2x odkládací deska (stolek)
10. tabule – pro kreslení křídami
11. 2x stojan na koloběžky napevno přidělaný

**7.2 Prevence rizik**

Učitelky přiměřenou formou poučí děti o bezpečném chování v prostředí areálu MŠ a školního hřiště - zahrady

a vysvětlí jim možná rizika.

Zodpovídají za bezpečnost dětí při pobytu venku a dle toho organizují činnosti tak, aby vždy měli nad

děti dostatečný přehled a vždy preventivně předcházeli úrazům.

**7.2.1 Pobyt a činnosti v areálu mateřské školy**

<b>Riziko</b>	<b>Poučení</b>
Úraz elektrickým proudem.	Nesahat na zásuvky, opatřit zásuvky chrániči.
Pád z výšky.	Nevylézat na okno, stolky, skříňky, ribstole.
Spolknutí, vdechnutí cizího předmětu.	Nedávat hračky, korálky, drobné stavebnice do úst, nosu.
Náraz na překážku, srážka s dítětem.	Běhat přiměřeně, chodit klidně.
Vzájemné poranění.	<b>! Bezpečné zacházení s nůžkami, s výtvarným a pracovním náčiním a náradím!</b>
Uklouznutí.	Vhodná obuv, neběhat v umývárně a WC, nevcházet na mokrou podlahu, hlásit uč.rozlití tekutin, nestríkat vodu.
Vzájemné ubližování.	Včas reagovat na konfliktní situace.
Chůze po schodech.	Chůze kolem zábradlí s přidržováním, nestrkat se.

### 7.2.2 Pobyt a činnosti na školní zahradě

Riziko	Poučení
Vzájemné poranění	Nepoužívat klacky, kameny proti druhému dítěti, neházet písek.
Úraz na kolech, koloběžkách.	Používat ochrannou přilbu, dodržovat dohodnutá pravidla, jezdit vpravo.
Infekční onemocnění.	Nedávat písek do úst, neolizovat ruce.
Pád z výšky.	Přiměřené chování na průlezkách, skluzavkách, pevně se držet, dodržovat rozestupy, neprovádět prosté visy, visy hlavou dolů.
Poranění pohybujícími se předměty.	Dodržovat přiměřený odstup od houpaček, průlezek, větví, sledovat pohyb cvičebního náčiní.

### 7.2.3 Bazén - brouzdaliště

Riziko	Poučení
Uklouznutí, poranění.	Neběhat po mokřem okraji, neskákat do vody.
Utonutí.	Nepotápět a nestrkat pod vodu druhé děti.

### 7.2.4 Sáňkování

Riziko	Poučení
Náraz do druhého dítěte.	Organizované sjíždění z kopce.

### 7.3 Hřiště : odlehčený kaučukový barevně rozlišený povrch :

Používání zejména pro míčové a jiné pohybové hry, jízdu na tříkolkách a koloběžkách.

Plocha není určena ke kreslení křídami, ani k jízdě na kolech s černými gumami – jízda smykem.

Barevně odlišené (zelené) hřiště – pro míčové a jiné pohybové hry

Ostatní plocha : pro pohybové hry

- jízda na koloběžkách a tříkolkách

- stojany na ukládání koloběžek se používají pouze v průběhu pobytu venku

Děti zásadně nejedí po barevně odlišeném (zeleném) hřišti.

Před pobytem venku (dopoledne i odpoledne) školnice otevře hřiště a zkontroluje jeho stav, vytahuje ochrannou plachtu nad pískovištěm. V případě potřeby kropí zahradu + ostatní plochu v dostatečném předstihu, než půjdou děti ven. Rovněž první učitelka průběžně zkontroluje stav vybavení – úrazová prevence.

Při odpoledním pobytu venku domovnice odemká i branku a bránu pro vstup rodičů. Denně kontroluje celkovou plochu a stav domečků, dle potřeby vše uklízí, zametá, kropí, vysává, hrabe borku zejména pod skluzavky, houpačky a odpadky odnáší do popelnice. Před ukončením pobytu venku je povinností dětí a učitelek uklidit veškeré vybavení do domečků a

zamknout je. Učitelky zametou dřevěné obklady pískoviště a stáhnou ochrannou plachtu na pískoviště, kterou ukotví.

Zahradu uzamykají učitelky. Odpoledne po skončení pobytu venku uzamyká branku a bránu pro vstup rodičů uklízečka – školnice.

## **Venkovní hrací plochy**

řád hřiště

### **1. Úvod**

Hygienické požadavky jsou stanoveny §13 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhláškou MZ ČR č.238/2011 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch ( § 40 a §23, příloha č. 14 ) a prováděcí vyhláškou MZ ČR č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol, předškolních zařízení a některých školních zařízení

§ 3 .

### **2. Výklad pojmů**

***Venkovní hrací plocha*** – je plocha určená pro hry a sport dětí a mladistvých, která k tomuto účelu byla kolaudována.

***Venkovní hrací plocha předškolních zařízení*** – je plocha určená k hraní a pohybu dětí.

Plocha je nedílnou součástí předškolního zařízení.

***Venkovní hrací plocha školských zařízení*** – je plocha určená ke sportu a venkovnímu pobytu dětí. Plocha je nedílnou součástí školského zařízení.

***Pískoviště*** – je ohraničená plocha s možností výměny písku, určená pro hraní dětí.

***Písek*** – kopaný písek, který vyhovuje hygienickým požadavkům uvedeným ve vyhlášce č. 238/2011 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch.

***Povrch hřiště tlumící náraz*** – povrch je prostý. Nemá části s ostrými hranami nebo s nebezpečnými výstupky. Materiálů bez výrazných vlastností tlumit nárazy se smí používat pouze mimo nárazový prostor ( ČSN EN 1177 ).

***Opatření na zabránění nebo odstranění kontaminace písku a hracích ploch*** – jsou myšlena nespécifická opatření vedoucí k minimalizaci mikrobiologického znečištění, jako je např. propařování písku, zábrana vstupu volně pobíhajících zvířat, zakrytí pískoviště apod. Systém opatření je zanesen do provozního řádu hracích ploch.

***Protihluková opatření u venkovních hracích ploch*** – opatření u ploch zařízených pro bruslení in-line skating a pro skateboard v obytných zónách ( U rampy, street ramp, stairs ..). Požadavky na protihluková opatření upravuje prováděcí právní předpis pro hluk ve venkovním prostoru ve smyslu § 30 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

**Zařízení venkovních hracích ploch** – jsou např. houpačky, kolotoče, skluzavky, prolézačky apod., které odpovídají z hlediska bezpečnosti, pravidelné údržby a systému kontroly ve smyslu ČSN EN 1176.

**Provozní řád v předškolním a školském zařízení** – podmínky provozu zařízení venkovních hracích ploch v předškolních a školských zařízeních. Podmínky pro venkovní hrací plochy jsou jednou z částí provozního řádu celého zařízení. Tato část provozního řádu obsahuje zejména podmínky údržby, úklidu hrací plochy, sanaci písku, zakrytí pískoviště, četnost výměny písku, způsob závlahy zatravněných ploch, údržbu a kontrolu zařízení venkovních hracích ploch.

**Provozní řád ostatních venkovních hracích ploch** – ze zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví § 13 nevyplývá provozovateli těchto ploch povinnost vypracovat provozní řád. V případě, že provozovatel zařízení provozní řád vypracuje na základě jiných legislativních podkladů, je vhodné aby byl doplněn o stejné podmínky jako provozní řád u školských a předškolních zařízení. Navíc obsahuje provozní dobu zařízení, eventuálně další podmínky pro brouzdaliště, sprchy apod.

**Mikrobiologická kontrola ve smyslu přílohy č. 14 vyhlášky č. 238/2011 Sb.** – indikátor účinnosti výše uvedených opatření na zabránění nebo odstranění kontaminace hracích ploch a pískovišť ve smyslu § 13 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

### **3. Kontrola pískoviště.**

U pískoviště se kontroluje:

- **kvalita písku** – mikrobiologická kontrola je pouze indikátorem prováděných opatření. Výsledek mikrobiologického stanovení se hodnotí dle přílohy č. 14 vyhlášky č. 238/2011 Sb. Při překročení mikrobiologických limitů ve vzorku písku je nutno požadovat nápravná opatření ve smyslu § 84 odst. 1 písmena h, zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví. Do doby odstranění závad bude pískoviště vyřazeno z provozu. Z hlediska ochrany veřejného zdraví musí provozovatel při mikrobiologické kontaminaci písku provést účinná opatření, jako je např. propaření písku nebo jeho výměnu, včetně pravidelného zajištění účinných opatření pro zamezení další kontaminace,
- **provádění sanace písku**, např. propařením, není vhodná chemická desinfekce pískoviště,
- **zakrytí pískoviště** – vhodným vzdušným materiálem, jako je např. hustá síťovina,

- **četnost výměny písku** – doporučená výměna písku závisí na zatížení pískoviště a prováděných opatření k sanaci písku,

#### 4. Kontrola hracích ploch:

Předmětem kontroly hracích ploch je:

- **kvalita zatravnění** – celistvost zatravnění, údržba,
- **kvalita závlahové vody** – voda musí odpovídat alespoň I. třídě – vhodná pro závlahu ve smyslu ČSN 75 71 43 – Jakost vody pro závlahu,
- **uzavření hrací plochy** – povinnost oplocení dle § 3 vyhl. 410/2005 Sb. je určena jen pro předškolní zařízení. Uzavření je možno doporučit pro všechna zařízení tohoto typu,
- **provozní řád**
- **zařízení venkovních hracích ploch** – musí splňovat bezpečnostní normy, a to jak ve vztahu k prevenci úrazů, tak i ve vztahu k požadavkům zdravotní nezávadnosti. Zařízení musí rovněž respektovat věkové zvláštnosti dětí ve smyslu ČSN EN 1176 – 1 (zařízení pro děti do 36 měsíců, zařízení pro děti starší 36 měsíců, zařízení pro děti se zdravotním handicapem). Režim údržby a kontrol venkovní hrací plochy bude uveden v provozním řádu viz ČSN EN 1176 a ČSN EN 1177.
- **zdravotní nezávadnost** použitých materiálů pro výstavbu ploch a zařízení hracích ploch – doklad o zdravotní nezávadnosti výrobku ve smyslu zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky.

---

ředitelka školy

**P ř í k a z**  
**ředitele školy k provedení prověrky BOZP**

V souladu s ustanovením § 108, odst.5 zákoníku práce vydávám následující příkaz k provedení prověrky BOZP

Jmenování komise k provedení periodické prověrky BOZP v následujícím složení:

předseda komise	-
technik BOZP školy	-
školník	-
vedoucí ŠJ	-
zástupce odborů	-

Prověřková komise provede kontrolu dle záznamu prověrek BOZP a soustředí se zejména na :

1. plnění opatření k odstranění zjištěných závad z minulých prověrek BOZP.
2. evidenci úrazů
3. odškodnění pracovních a školních úrazů
4. závodní preventivní péče, ověřená zdravotní způsobilost
5. provádění předepsaných školení a přezkušování zaměstnanců z právních a ostatních předpisech
6. poučení dětí
7. OOPP, mycí, čistící a dezinfekční prostředky
8. pracovišť a pracovního prostředí
9. zajištění a provádění revizí a kontroly zařízení
10. připravovaných oprav pro rok 200.
11. pracovních podmínek
12. Prověrka bezpečnosti a ochrany zdraví při práci proběhne v termínu do .....200..
13. Předseda komise vypracuje a do deseti dnů od skončení prověrky předá řediteli školy zprávu o výsledku prověrky. Zpráva bude obsahovat:
  - posouzení stavu školy z hlediska bezpečnosti a hygieny práce
  - zjištěné nedostatky
  - návrhy na odstranění zjištěných nedostatků.

Souhlas se zněním zprávy vyjádří všichni členové komise svými podpisy.

Prověrka proběhne na všech pracovištích školy.

Při své kontrolní práci se komise bude řídit příkazem ředitele školy k provedení prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

V Praze dne:

ředitel školy :

**Z á p i s z prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.**

dne: \_\_\_\_\_ př.č.21

( Zákoník práce §108, odst.5 )

**Školské zařízení/škola :**

\_\_\_\_\_

**Prověřková komise - předseda :** \_\_\_\_\_ podpis

\_\_\_\_\_

**ve složení :**

- 1. člen : \_\_\_\_\_ podpis

\_\_\_\_\_

- 2. člen : \_\_\_\_\_ podpis

\_\_\_\_\_

- 3. člen : \_\_\_\_\_ podpis

\_\_\_\_\_

zástupce odborové organizace : \_\_\_\_\_ podpis

: \_\_\_\_\_

=====

=====

**Výsledek prověrek z roku :** \_\_\_\_\_ hlavní závady byly - nebyly  
odstraněny.

(předcházející rok )

Důvod neodstranění závad :

=====

=====



**Souhrnná kontrola všech pracovišť zaměřená zejména na :**

Správné

zakroužkujte

**A. Požární ochrana**

(nehodící)

se škrtněte)

1. - je zpracováno celkové „ Opatření k zajištění požární ochrany“ :  
ANO - NE
- je zpracováno začlenění objektu a činností (zák.PO č.67/01 Sb.,§4) :  
ANO - NE
2. Je dokumentace požární ochrany vedena přehledně :  
ANO - NE
3. Provádí se školení - vstupní - záznam se **zakládá do osobního spisu** :  
ANO - NE
- požární ochrany : - zaměstnanců minimálně **1x za dva roky** :  
ANO - NE
- vedoucích zaměstnanců **1x za tři roky** :  
ANO - NE
- požární hlídky - jmenovací dekrety a odborná :  
ANO - NE
- příprava **1x za rok**
- pracovníků jiných organizací :  
ANO - NE
3. Je požární ochrana zajišťována odborně způsobilou osobou PO :  
ANO - NE
4. Je ustaven preventista požární ochrany a má záznam o odborné :  
ANO - NE
- přípravě a způsobilosti **1x za rok**
5. Jsou prováděny **1x za \_\_\_\_\_ měsíce** preventivní prohlídky objektu :  
ANO - NE
- preventistou PO se zápisem do požární knihy.
6. Je proveden **1x za rok** cvičný požární poplach (zápis v pož.knize) :  
ANO - NE

7. Jsou vyvěšeny na viditelných místech požární poplachové směrnice :  
ANO - NE  
s aktualizovanými tel.čísly tísňového volání a poruch na el.,plyn a vodu.
8. Jsou vyvěšeny požární řády pracovišť s požárním nebezpečím :  
ANO - NE  
( např.školy, kotelny, knihovny aj. )
9. Je zpracován požární evakuační plán - část textová a grafická :  
ANO - NE
10. Jsou označeny bezpečnostním značením směry únikových cest :  
ANO - NE  
a východů - **fotoluminiscenční značení ?**
11. Je ustavena „ Ohlašovna požárů“ a zpracován „Řád ohlašovny požárů“ :  
ANO - NE
12. Je zpracován seznam povolených el. a tepelných spotřebičů :  
ANO - NE  
a stanovena odpovědnost za jejich provoz.
13. Je zpracována dokumentace zdolávání požárů - Operativní karta :  
ANO - NE
14. Je provedena a platná revize PHP - hasicích přístrojů **1x za rok** :  
ANO - NE
15. Je provedena revize požární vody - nástěnných hydrantů **1x za rok** :  
ANO - NE  
(případně požárních klapek a EPS - el.požární signalizace).
16. Je provedeno označení hlavních uzávěrů elektřiny, vody a plynu :  
ANO - NE
17. Je vedena „ Kniha kontrol objektu v mimopracovní době“- prázdniny :  
ANO - NE
18. Jsou průběžně volné únikové cesty,východy a přístupy k hasicím přístrojům :  
ANO - NE
19. Je provedena kontrola dokumentace PO **1x za rok** odpovědnou osobou :  
ANO - NE

## **B. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

1. Je zpracována celková ( zastřešující ) „Směrnice k zajištění BOZP“ :  
ANO - NE
2. Je zpracována identifikace a vyhodnocení rizik školy :  
ANO - NE
3. Je vedena „ Kniha závad v BOZP „ :  
ANO - NE
4. Provádí se školení BOZP - vstupní ( ihned při nástupu ) :  
ANO - NE
- zaměstnanců : - periodické zaměstnanců - **2 roky** :  
ANO - NE
- vedoucích zaměstnanců - **3 roky** :  
ANO - NE
- Způsobilosti - řidič z povolání a řidič referent :  
ANO - NE
- zdravotník :  
ANO - NE
- učitel fyziky, chemie aj. :  
ANO - NE
- např.instruktor plavání, lyžování, :  
ANO - NE
5. Provádí se poučení žáků - na začátku školního roku třídním učitelem :  
ANO - NE
- na počátku vyučovací hodiny (tělocvik aj. ) :  
ANO - NE
- před činnostmi mimo školu (výlety, divadla :  
ANO - NE
- před prázdninami ( velké prázdniny ) :  
ANO - NE

6. Provádí se dostatečně - dozor při příchodu do školy, o přestávkách :  
 ANO - NE  
 pedagogický dozor nad ve školní jídelně apod.  
 žáky a dětmi - během výuky (např. tělocvik, fyzika, chemie) :  
 ANO - NE  
 - před akcemi mimo objekt školy :  
 ANO - NE  
 - při praktickém vyučování :  
 ANO - NE
7. Jsou zpracovány a vyvěšeny provozní řády např.: kuchyně, jídelny, :  
 ANO - NE  
 tělocvičny, učeben chemie, fyziky, počítačů, škol.dílny, cvič.kuchyňky,
8. Je zpracována „ Směrnice poskytování OOPP „ - ochranné pomůcky :  
 ANO - NE  
 a provádí se průběžně kontrola používání zaměstnanci jeho nadřízeným..
9. Jsou prováděny a evidovány vstupní a periodické prohlídky zaměstnanců :  
 ANO - NE  
 a vybraných profesí- např. kuchařka, řidiči aj. (závodní lékařská péče)
10. Jsou dodržovány pracovní podmínky žen a mladistvých :  
 ANO - NE
11. Jsou vyvěšeny návody k obsluhám strojů a různých technických zařízení :  
 ANO - NE
12. Jsou umístěny a dostatečně vybavené lékárničky první pomoci, jsou :  
 ANO - NE  
 k dispozici čísla telefonů na záchrannou lékařskou péči.
13. Je přehledně vedena (sešit) „ Kniha úrazů „ pracovních a školních :  
 ANO - NE  
 bez pracovní neschopnosti.
14. Je vedena přehledně evidence registrovaných pracovních a školních :  
 ANO - NE  
 úrazů s pracovní neschopností ( záznamy úrazů 5 let archivovat ) a jsou  
 zasílány příslušným orgánům.

**15.** Jsou barevně označeny (žlutě) schodiště (první a poslední schod) :

ANO - NE

**16.** Jsou madlem a zábradlím opatřeny rampy a schodiště o třech schodech  
: ANO - NE  
a více.

**17.** Jsou řádně označeny bezpečnostním značením prostory např.kotelen,  
: ANO - NE  
zákazy vstupu,kouření, hlavní uzávěry vody, plynu, el.rozvodn aj.

**18.** Je průběžně zajišťován a udržován pořádek a čistota sklepních a půdních  
: ANO - NE  
prostor, dvorů, zahrad, komunikací, chodeb, sociálních zařízení, kuchyní aj.

**19.** Jsou řádně zabezpečeny hořlavé a nebezpečné látky (jedy, chemikálie aj.)  
: ANO - NE

**20.** Je budova školy udržována ve stavu, který neohrožuje bezpečný provoz  
: ANO - NE  
a bezpečnost dětí.

**21.** Je zabezpečen vstup na střechu budovy proti vstupu nepovolaným osobám  
: ANO - NE  
a žákům.

**22.** Jsou komunikace v budově i areálu školy rovné, nepoškozené, nezastavěné  
: ANO - NE  
nábytkem, různým materiálem.

**23.** Jsou v areálu školy zakryty nebo ohrazeny případné otvory nebo prohlubně.  
: ANO - NE

**24.** Jsou el.rozvodny a el.skříně v patrech objektu školy uzavřeny.  
: ANO - NE

**25.** Je dodržována podchodná výška 2,10 m (nižší označit žluto-černými pruhy)  
: ANO - NE

**26.** Jsou žebříky, dvojité žebříky (schůdky) v pořádku-pevné, nepoškozené aj.  
: ANO - NE

**27.** Jsou barevně označena potrubí podle protékajících médií (voda, plyn aj.)  
: ANO - NE

**28.** Stav umělého osvětlení odpovídá příslušnému předpisu (chodby, třídy aj.)

: ANO - NE

**29.** Jsou v budově v pořádku okna, dveře, skla oken a dveří.

: ANO - NE

**30.** Jsou svítidla opatřena ochrannými kryty- zvláště ve skladech, kabinetech,

: ANO - NE

třídách, sklepních prostorech aj.

**31.** Jsou pravidelně prováděny revize vyhrazených technické zařízení, prohlídky elektrických, plynových

a jiných spotřebičů a technické zařízení s odstraňováním závad.

- revize elektroinstalace - zděné budovy **1x za 3 roky**

: ANO - NE

- revize hromosvodů - **1x za 5 let**

: ANO - NE

- prohlídky el.spotřebičů - např.varných konvic, el.lamp aj. **1x za rok**

: ANO - NE

- revize hlavních rozvodů plynu - **1x za tři roky**

ANO - NE

- prohlídky plynových spotřebičů - plyn.sporáky, plyn.kotle aj. **1x za rok**

ANO - NE

- výtahy a jiná zdvihadla ( např. el.kladky ) – je určen dozorce výtahu

: ANO - NE

-

- Prohlídka skladů ( nosnosti regálů a zakotvení, pořádek aj.)

: ANO - NE

- Revize tělovýchovného nářadí a pomůcek v tělocvičnách - **1x za rok**

: ANO - NE

- Revize a prohlídky zařízení na školních zahradách a hřištích ( průlezky,  
: ANO - NE  
lavičky, skluzavky, houpačky, pískoviště aj.)

- Kotelna - roční prohlídka kotelny :  
ANO - NE

- odborná způsobilost topiče( lékař.prohlídka)  
: ANO - NE

- provozní řád kotelny  
: ANO - NE

- provozní deník  
: ANO - NE

- prohlídka plyn.kotlů ( 1x rok ) :  
ANO - NE

- tlakových nádob  
: ANO - NE

**32.** Stav stavební a technické dokumentace objektu, kolaudační rozhodnutí aj.  
: ANO - NE

**33.** Je zpracován plán ozdravných opatření  
: ANO - NE

**34.** Je provedena kontrola dokumentace BOZP školy odpovědnou osobou **1x za rok**  
: ANO - NE

Odpovědná osoba za BOZP školy: \_\_\_\_\_

Jméno a příjmení

**Návrhy na odstranění zjištěných závad :** Zjištěné závady jsou zhodnoceny a rozepsány v příloze zápisu

o provedení prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v níže uvedené pořadí.

Ředitel školy

zajišťuje odstranění závad sám, případně po dohodě s vlastníkem objektu nebo zřizovatelem.

**A.** Závady odstranitelné vlastními prostředky školy ihned.

**B.** Závady odstranitelné vlastními prostředky školy v delším časovém období.

**C.** Závady, jejichž odstranění si vyžádá značné investiční náklady ( zřizovatel )

**D-** Závady ohrožující život nebo zdraví, které musí být odstraněny ihned bez ohledu na

výši nákladů ( zřizovatel )

Velké závady oznámit zřizovateli školy, majiteli objektu :

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ředitelka školy



## Traumatologický plán a zajišťování první pomoci

### Š k o l a:

#### Ve smyslu ustanovení:

- § 103 odst. 1 písm. j.) Zákona č. 262/2006 Sb.zákoníku práce
- čl. 5 vyhlášky č. 145/1988 Sb. ve znění pozd. předpisů o úmluvě o zdravotních službách
- § 9 odst. 4 písm. d.) Zákona č. 20/1966 Sb. ve znění pozdějších předpisů o péči a zdraví lidu

#### Obsah:

- Vybavení nástěnné lékárničky
- Plán první pomoci
- První pomoc při úraze elektřinou, krvácení, poleptání, popálení a opaření, poleptání žíravinou, nadechnutí škodlivých a jedovatých látek, šoku, zlomeninách, krvácení a zásady umělého dýchání
- Důležitá telefonní čísla

Vypracoval: .....

Razítko a podpis:

Schválil: ..... ředitelka školy

Razítko a podpis:

Praze

V ....., dne .....

### **Plán první pomoci - traumatologický plán**

Zabezpečení první pomoci se týká všech stavů ohrožujících zdraví a život.

Nejdůležitější je pomoc poraněným při úrazech, jak pracovních, tak i nepracovních tak, aby škody na zdraví i následky úrazu byly co nejmenší. Tento plán slouží jako podklad ke všem typů školení, viz poslední bod osnov školení zaměstnanců.

Traumatologický plán je zpracován pro potřeby mateřské školy a jeho obsah je především zaměřen na poskytování první pomoci dětem.

Lékárnička je vyučujícím k dispozici na těchto místech:

- 1.
- 2.
- 3.

a je vybavena s přihlédnutím k povaze prováděných činností. Za obsah (doplňování a výměnu prošlých léků) odpovídá:

---

Včasně, rozsahem i kvalitou správné poskytnutí první pomoci může pak nejenom omezit následky úrazu, ale i zabránit bezprostřednímu ohrožení života. K tomuto účelu slouží tento plán, jehož ustanovení nařizuje všem pedagogickým pracovníkům a zaměstnancům dodržovat a plnit následující zásady:

#### **I. Zásady pro poskytnutí první pomoci po zásahu elektrickým proudem**

Před započítím záchrany zasaženého elektrickým proudem musí zachraňující dbát na to aby sám nebyl elektrickým proudem zasažen. Musí stát na nevodivé podložce, nesmí se dotýkat kovových předmětů, mokré zdi, mokrého oděvu postiženého apod. Zasažený se sám nemůže pustit předmětu, který svírá, neboť působením elektrického proudu vzniká křečovitě stažení svalstva. Je-li v takové poloze, že by po přerušení styku s el. proudem nebo vodičem spadl (není-li připásán a drží-li se vodiče na sloupu el. vedení, na žebříku apod.), musí být před přerušením el. proudu zajištěn před spadnutím a tím před dalším zraněním.

U el. zařízení s vysokým nebo velmi vysokým napětím je nebezpečné přiblížit se k postiženému, pokud se el. proud nepřeručí. **Pozor na krokové napětí !** Je třeba postupovat pomalu, tak, že se bota sune k botě. U nízkého napětí lze vypnout proud

příslušným vypínačem, jističem, vyšroubováním pojistek nebo vytažením zástrčky ze zásuvky. Není-li to možné, odstraní se vhodným způsobem vodič el. proudu pomocí suchého nevodivého materiálu, jakým je například guma, dřevěná tyč alespoň 30 cm dlouhá, suchý provaz nebo oděv. Přerušit vodič, (např. přeseknout sekerou) může ten, kdo se v tom bezpečně vyzná.

**Postiženého je třeba vyprostit (vytáhnout) z dosahu el. proudu.** Zachránce se nesmí dotýkat holou rukou jeho těla ani vlhkých částí oděvu, pokud nebyl el. proud vypnut. Hoří-li postižený (šaty) účinkem el. proudu nebo z jiné příčiny, hasí se po vypnutí el. proudu suchou látkou, nejlépe však nehořlavou pokrývkou. Po vyproštění z obvodu el. proudu je zachránce povinen poskytnout první pomoc až do příchodu lékaře. Záchránce se nezdržuje ošetřováním poranění, jako je běžné krvácení, zlomeniny, popáleniny. Soustředí se pouze na rány, které krváčí silně z tepny, kam přiloží prozatímní stlačující obvaz. U postiženého, který nedýchá, musí ihned zahájit **a až do příchodu lékaře udržovat umělé dýchání.**

### **Umělé dýchání**

Před začátkem umělého dýchání položí zachránce zasaženého na záda, která pod lopatkami podloží svinutou pokrývkou, složeným kabátem a pod. Je-li postižený v bezvědomí, otevře mu ústa a zbaví je případných zbytků jídla nebo jiných nečistot. Má-li postižený zubní náhradu, kterou je možné z úst vyjmout, zachránce jí odstraní. Bezvědomému uvolní šat, vázanku, límec, pásek, šle apod. a po uvolnění dýchacích cest mu zakloní hlavu co nejvíce vzad. Hlava postiženého musí být v trvalém záklonu po celou dobu umělého dýchání. Zachránce tuto polohu udržuje tak, že jednu ruku obrácenou dlaní vzhůru podsune pod krk postiženého a nadzvedá ho, druhou rukou mu položí na čelo a stlačuje hlavu mírně dozadu. Tím se napne krk a kořen jazyka se oddálí od zadní strany hrtanu. Obvykle se také otevřou ústa postiženého. Pokud jsou křečovitě zaťatá, záchránce je násilně neotevřít a provádí umělé dýchání nosem zasaženého. **V umělém dýchání je nutné pokračovat až do oživení !**

Míjí-li se umělé dýchání s účinkem, zůstává-li obličej postiženého nadále bledý, rozšířené zornice se nezužují a tep na velkých cévách (krkavice, stehenní tepna) je nehmatný, přistoupí zachránce k nepřímé masáži srdce.

### **Nepřímá masáž srdce**

Zachránce uloží postiženého na tvrdou podložku a postaví se na jeho levou stranu. Zápěstí pravé ruky položí dlaní na dolní část hrudní kosti a asi 3 až 5 cm nad dolní okraj hrudní kosti. Prsty ruky směřují k pravému lokti postiženého, ale nedotýkají se

hrudníku. Levou ruku položí napříč přes pravou a vahou těla prostřednictvím natažené horní končetiny stlačuje rytmicky hrudní kost směrem k páteři až do hloubky 4 až 5 cm asi 60x za minutu. Druhý záchránce provádí umělé dýchání metodou z plic do plic v poměru na pět stlačení hrudní kosti jeden vdech. Záchránce pokračuje v nepřímé srdeční masáži tak dlouho, až se srdeční činnost obnoví. Původně bledý obličej a zevní sliznice pak zrudnou, rozšířené zornice se zúží a tep na velkých tepnách je pozorovatelný. Při všech způsobech umělého dýchání musí záchránce neustále kontrolovat, zda hrudník postiženého vykonává dýchací pohyby. První známkou vracejícího se dýchání je, že postižený učiní polykací pohyb, po němž zpravidla následuje první samovolný vdech.

### **Umělé dýchání je možné ukončit pouze na příkaz lékaře !**

Po zajištění umělého dýchání se ošetří popáleniny a zlomeniny. Při zlomenině je nutno končetinu znehybnit pomocí dlah. Rány mohou krváčet ze žil (krev se řine trvale) nebo tepen (krev vystřikuje přerušovaným proudem).

Při úrazech elektřinou je hlavní zásadou nepřenášet, nepřevážet postiženého, není-li popálen na větší ploše kůže a nekrváčí-li nezadržitelně z tepen.

### **Postiženého ani na okamžik neopouštět !**

Je-li postižený v bezvědomí, avšak dýchá a má hmatatelný tep a nejeví známky vážnějšího zranění, musí být uložen do vodorovné polohy na boku hlavou co nejvíce zakloněnou a s oděvem kolem krku, břicha a hrudníku co nejvíce uvolněným tak aby jeho dýchací cesty byly volné. Nesmí se mu do úst vlévat žádný nápoj ani podávat léky a to až do příchodu lékaře. I při lehčím úrazu el. proudem musí být postižený odveden k lékaři. Těžce raněný musí být co nejdříve dopraven do nemocnice. Před převozem je třeba k němu připevnit lístek s přesným údajem, kdy bylo přiloženo škrtící obinadlo. Zraněného doprovází při převozu do nemocnice průvodce, který má mít sebou teplý nápoj. Průvodce podá lékařům v nemocnici přesnou informaci o tom, jak poranění vzniklo, o druhu, velikosti napětí a síle proudu i o všech průvodních okolnostech úrazu.

## **Druhy umělého dýchání a stručný postup**

### **Z úst do úst - Z úst do nosu - U dětí z úst do nosu**

- Zaklonit hlavu postiženého co nejvíc vzad.
- Sevřít jeho nos a široce rozevřenými ústy obemknout jeho ústa případně i nos.

- Hluboce vdechnout do úst postiženého asi pětkrát v intervalu jedné vteřiny a dále pokračovat rychlostí 12 krát až 16 krát za minutu.
- Sledovat dýchací pohyby hrudníku.

### **Umělé dýchání z plic do plic pomocí T- tubusu**

- Zasunout štít náustku mezi široce rozevřené rty co nejdál do jednoho koutku úst. překrýt náustek rty postiženého a zavést jej do středu úst.
- Přitlačit horní čelist k dolní.
- Prsty přitisknout rty k náustku a současně stlačit nosní křídla.
- Zasunout trubici T-tubusu do náustku tak, aby ohybem směřovala k zachránci.
- Pokračovat v umělém dýchání obdobně jako bez pomůcek.

### **Umělé dýchání podle Silvestra - Brosche**

***Používá se tam kde pro krvácení nelze použít dýchání z úst do úst.***

- Podložit záda postiženému pokrývkou, složeným kabátem apod.
- Uchopit paže postiženého za předloktí a přitisknout je lehce na hrudník, obloukem vést paže stranou a nad hlavu a vrátit je zvolna stejnou cestou na dolní část hrudníku.

### **Stručné shrnutí postupu při záchraně**

- Jednat rychle ale klidně a účelně.
- Vyprostit postiženého z dosahu el. proudu - vypnutím proudu, odsunutím nebo přerušením vodiče, odtažením postiženého. U vysokého a velmi vysokého napětí pozor na  
krokové napětí.
- Ihned zavést umělé dýchání, jestliže postižený nedýchá.
- Okamžitě zahájit nepřímou srdeční masáž není-li hmatný tep.
- Přivolat ihned lékaře.

### **II. Zásady poskytnutí první pomoci při popálení**

- Zachovat co největší čistotu, nedotýkat se rány a chránit ji před znečištěním.
- Neodstraňovat z rány zbytky oděvu nebo jiné ulpěné předměty.

- Popáleniny I. a II. stupně menšího rozsahu lze chránit čistou proudící vodou (15-20 minut).
- Popáleninu lze překrýt sterilní rouškou nebo přežehlenou tkaninou.
- Zajistit protišoková opatření (ticho, teplo, tekutiny, tišení bolesti, transport). Na cestu k lékaři vždy doprovod.

### III. Zásady poskytnutí první pomoci při krvácení

Bezprostřední opatření stlačit krvácející cévu přímo v ráně nebo v tlakovém bodě

Další opatření :

- přiložit tlakový obvaz nebo zaškrcovadlo
- podle možnosti znehybnit postiženou oblast
- zajistit protišoková opatření (ticho, teplo, tekutiny, tišení bolesti, transport)
- stálá kontrola rány a celkového stavu postiženého
- na cestu k lékaři vždy doprovod

### IV. Zásady poskytnutí první pomoci při otravách jedy nebo zasažení chemickou látkou

Riziko tohoto poranění vzniká především v učebně fyziky a chemie.

Při otravě jedy nebo zasažení chemickou látkou postupovat podle návodu od výrobce umístěného na obalu výrobku, nebo dle kontrolního bezpečnostního listu chemické látky. **Po poskytnutí první pomoci je vždy nutno vyhledat odbornou lékařskou pomoc.**

### V. Lékárničky

Doporučený obsah lékárničky:

KS	MATERIÁL
2x	Acylpirin tabl.10
1x	Carbosorb tal.
1x	Gastrogel
1x	Ophthal
1x	Ataralgin

1x	Septonex
2x	gáza hydrofilní á 5 ks
1x	Spofaplast 2,5cm x 2 m
1x	Spofaplast rychloobvaz 6cm x 1 m
2x	obinadlo hydrofilní sterilní 6cm x 5 m
1x	obinadlo škrťící pryžové 70 cm
4x	obvaz Nerit
10x	polštářek Porin
10x	obinadlo hydrofilní sterilní 10 cm x 5m
1x	šátek trojcípý
2x	vata obvazová skládací
2x	rouška resuscitační
6x	špendlík závěrací
1x	Traumacel zásyp

#### V. Telefonní čísla:

<b>Nejdůležitější telefonní čísla</b>	
<b>Tísňová volání, lze volat i z mobilních telefonů:</b>	
<b>Záchranná služba</b>	<b>155</b>
<b>Policie - tísňové volání</b>	<b>158</b>
<b>Hasiči</b>	<b>150</b>
<b>Městská policie</b>	<b>156</b>
<b>Místní hasiči</b>	<b>156</b>
<b>Jednotný integrovaný záchranný systém</b>	<b>112</b>
<b>OŠETŘENÍ</b>	
Pohotovost Nemocnice ..... (chirurg.odd.)	
Pohotovost Nemocnice ..... (chirurg.odd.)	
Lékařská služba první pomoci Nemocnice .....	
<b>PORUCHY</b>	
Voda	<b>840 111 112</b>
Plyn	<b>1239</b>
Elektrika	<b>224 915 151</b>

<b>ZAMĚSTNANCI</b>	
Ředitel školy – .....	

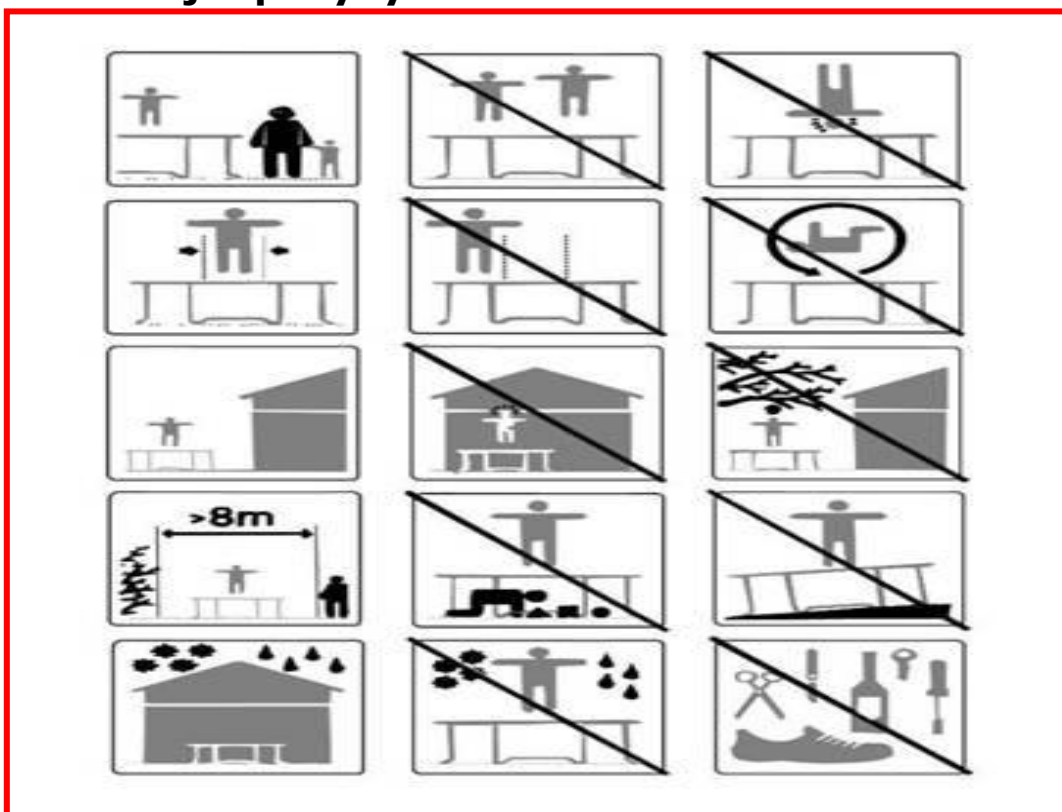
Zpracoval:



**Trampolína - provozní řád**

- Děti (žáci MŠ) musí být vždy pod dozorem pedagoga,
- **Nedovolte, aby se současně vyskytovalo na trampolíně více dětí, pokud možno pouze jedno! Více dětí zvyšuje riziko nebezpečí úrazu dítěte.**
- **Nepřistávat na hlavu nebo na šíji! Nezkoušet salta nebo jiné nebezpečné cviky ohrožující bezpečnost dětí. Hra dětí na trampolíně musí být vždy pod kontrolou poučené dozoruující zletilé osoby, schopné poskytnout dítěti záchranu, případně první lékařskou pomoc,.**
- **Bude-li přistání na trampolíně na hlavu nebo šíji, může to vést k těžkým poraněním, mnohdy těžkým i smrtelným úrazům dítěte,**
- **Zejména nebezpečný je dopad mimo střed plochy trampolíny - možnost vypadnutí dítěte mimo trampolínu, případně hrozí úraz o její konstrukci.**  
**Vyžadujte u dětí vždy vhodné obutí a oblečení bez předmětů v kapsách.**
- **Pravidelně kontrolujte úchyty, stabilitu a stav ochranných prvků trampolíny – zejména záchranné sítě bránící vypadnutí z trampolíny.**  
**Zajistěte bezpečnost trampolíny prohlídkou - revizí způsobilou osobou.**
- **Chraňte plochu trampolíny a jejího okolí před výskytem ostrých (hran) předmětů, zakrývejte ji před povětrnostními vlivy.**
- **Před hrou dětí na trampolíně proveďte jejich poučení a vyžadujte vždy naprostou kázeň a respektování pokynů dozoruujícího pedagoga.**

**Dále dodržujte pokyny:**



## Ukázka ze školního řádu MŠ

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Všechny děti se učí chovat při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Dětem není povoleno pohybovat se volně po budově školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

Školní budova je volně přístupná pouze v době, kdy se děti spolu se zákonnými zástupci schází a rozchází domů tedy od 6.00 – 8.00, 11.30 – 12.00, 14.30 – 15.30.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání ponorných el. vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních i cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech i ponechávat je ve škole přes noc.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí i žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem i žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého dítěte.

Nemocné dítě může být odesláno k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každé dítě mělo zapsány v evidenčním listu tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů, jméno a telefon ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí děti po dobu, kdy je jim dítě svěřeno nechat bez dozoru dospělé osoby. Škola odpovídá za děti v době od převzetí dítěte zákonným zástupcem až po předání dítěte zákonnému zástupci.

### **Evidence úrazů.**

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dětmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úraz údajně došlo, nebo třídní učitel.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí (dále "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce dítěte nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

### **Hlášení úrazu.**

O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, přešupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola 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, škola má takové pojištění sjednáno. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů. ( **školní řád MŠ** )

### **Další příklad, jak je zapracováno BOZP do školního řádu v MŠ :**

- 7. Bezpečnost dítěte:** Rodiče dbají na pořádek, bezpečnost a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí apod. Učitelky vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je převezmou od jeho zákonného zástupce až do doby, kdy je opět předají zákonnému zástupci (§5 vyhlášky č. 43/2006 Sb.).

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, zapalovače apod.), návykové látky jakéhokoliv typu či předměty ohrožující mravní výchovu. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, náušnice, drahé hračky apod.) nebo finanční hotovost. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Mateřská škola zajišťuje, aby byly děti poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání, rovněž i možnými riziky, se kterými se mohou setkat ve škole i mimo školu (přecházení ulice, neznámí lidé, nález nebezpečných předmětů, šikana apod.). Seznamování a poučení dětí provádí škola přiměřeně věku dítěte.

Při akcích konaných mimo školu oznámí škola nejméně jeden den předem místo a čas shromáždění dětí i skončení akce.

**Odškodnění úrazu** – vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů, úraz dítěte v MŠ se odškodňuje podle občanského zákoníku. Škola má uzavřeno úrazové pojištění dětí s Českou pojišťovnou - toto pojištění hradí ze svých zdrojů.

Škola provádí pravidelné roční revize dle předepsaných předpisů.

Výzkumné otázky:

- 1) Jste ředitelem 1 mateřské školy?
- 2) Jste ředitelem vícetřídních mateřských škol?
- 3) Máte více jak 10 zaměstnanců?
- 4) Máte na BOZP sjednaného externího pracovníka s ošetřením smlouvy proti neplnění povinností?
- 5) Myslíte, že tato možnost je nejlepší a tudíž máte BOZP ošetřenou?
- 6) Myslíte, že odpovědnost za BOZP je na externím pracovníkovi?
- 7) Máte dostatek času sledovat všechny aktualizace a novelizace BOZP?
- 8) Zúčastňujete se pravidelně školení BOZP?
- 9) Zúčastňujete se osobně všech revizí a kontrol BOZP?
- 10) Máte zpracován svůj vlastní systém BOZP?
- 11) Zaznamenala vaše škola úraz během poslední 3 let?
- 12) Myslíte, že Váš systém má vliv na úrazovost ve vaší škole?
- 13) Je Vaše vnitřní směrnice jasná a srozumitelná všem zaměstnancům?
- 14) Školení provádíte sama?
- 15) Seznamujete rodiče o BOZ na mateřské škole na schůzkách, nebo na nástěnkách?

Seznam použité literatury :

- 16) Poradce veřejné zprávy, 2011,2012
- 17) Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve školách, Eva Dandová 2008
- 18) ZP
- 19) OZ
- 20) <http://www.bozpinfo.cz>
- 21) Zákon 561/2004 Sb. (školský zákon)
- 22) Raabe, Řízení mateřské školy
- 23) Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, Mgr. Miroslav Kosina, Praha 2010
- 24) Rukověť ředitelky , aTre, v.o.s, 2011/2012
- 25) Česká školní inspekce. *Výroční zpráva za školní rok 2010/2011*  
Dostupné: [www.csir.cz](http://www.csir.cz)



### **Seznam použitých zkratk:**

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
OOPP	Osobní ochranná pracovní pomůcka
ZP	Zákoník práce
OZ	Občanský zákoník
ZŠ	Základní škola
BOZ	Bezpečnost a ochrana zdraví
KHS	Krajská hygienická stanice
PO	Požární ochrana