

Pokyny pro provádění vstupního a následných pravidelných školení o BOZP žáků SSSD

Vstupní instruktáž žáků 1. ročníku provádí technik BOZP školy dle osnovy školení a školního řádu SSSD. Následnou instruktáž na pracovišti provádí příslušný UOV, U (odpovědný pracovník sml. pracoviště), třídní učitel, a to u žáků 1. a vyšších ročníků. Při nástupu nových žáků do školy v průběhu školního roku provádí vstupní školení třídní učitel nebo učitel OV, DC, PP, podle toho, kde žák nastupuje první den. O školení musí být proveden záznam s podpisem žáka a školitele. Školení se provádí dle Osnovy školení žáků.

Žáci musí být seznámeni a přezkoušeni (ústně, písemně dle závažností tématu):

- s přístupovými a povolenými cestami
- s nebezpečnými místy na pracovišti
- s předpisy a pravidly bezpečné práce na daném pracovišti, včetně hygienických předpisů
- s používanými materiály, stroji a zařízeními včetně elektrozařízení a s návodem na jejich obsluhu
- s požárními bezpečnostními předpisy a evakuačním plánem příslušného pracoviště
- s místem, kde jsou uloženy prostředky k poskytnutí první pomoci, traumatologickým plánem
- s používáním OOPP, které jim byly přiděleny dle platných předpisů (Nv.č. 495/2001 Sb.), Směrnice č. 5/2009 SSSD

Poučení na počátku první vyučovací hodiny nebo učebního dne

Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku, zejména při výuce:

- fyziky
- chemie
- tělesné výchovy
- v PC učebnách
- v jazykových učebnách
- v dílnách praktického školního vyučování a na smluvních pracovištích SSSD
- v odborných učebnách

Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo areál školy

(exkurze, výlety, lyžařské výcviky, brigády apod.)

Poučení provádí třídní učitel nebo ten, kdo vykonává dohled nad žáky. Seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy, správném vybavením apod. (viz příloha Organizační zajištění akce), žáci toto poučení podepisují. Organizační zajištění vč. opatření k zajištění první pomoci schvaluje předem ředitel SSSD nebo jeho pověřený zástupci.

U žáků musí následovat soustavná a cílevědomá každodenní výchova k bezpečné práci před zahájením, během výuky v praktickém i teoretickém vyučování tak, aby si osvojili zásady bezpečné práce a jejich dodržování při každé činnosti, viz Vnitřní předpis č. 4, (Metodický pokyn k zajištění BOZP č. j.: 37 014/2005-25)

1. Úkoly UOV před zahájením výuky v dílnách praktického vyučování, při práci ve škole (údržba) nebo na smluvních pracovištích SSSD

- zkontrolovat stav pracoviště, funkci všech zařízení, které se nacházejí v každé dílně a které budou žáci používat. Pro smluvní pracoviště platí smlouva a vlastní bezpečnostní předpisy daného pracoviště. Poučení žáků o BOZP provádí UOV a určený pracovník firmy

- prohlédnout a zkontrolovat každé zařízení, se kterým mohou žáci pracovat (soustruhy brusky, vrtačky, nůžky apod.), zejména ochranné a spouštěcí zařízení, kontrola oleje, funkce upínacích prvků, ověřit funkci ovládačů, seznámit žáky s návody na používání strojů, strojního zařízení, ručního nářadí vč. ručního mechanizovaného nářadí
- vizuálně a prakticky zkontrolovat nářadí, nástroje, el. i ručně ovládané mechanismy a prodlužovací kabely
- ověřit, zda nejsou poškozena nebo odstraněna signalizační zařízení, bezpečnostní tabulky nebo bezpečnostní zařízení, na poškozeném zařízení nebo s poškozeným nářadím se nesmí pracovat!!!
- při nástupu žáků kontroluje: přítomnost, pracovní oděv a obuv, zda jsou žáci fyzicky i zdravotně schopni odborného výcviku
- seznámí žáky s úkoly učebního dne, s bezpečnostními předpisy a se všemi známými a předvídatelnými riziky, která mohou žáky ohrozit při výkonu přidělené práce

2. Všichni učitelé praktického vyučování jsou povinni prokazatelně proškolit a přezkoušet žáky o BOZP jednou měsíčně. Ti, kteří mají absenci, musí být proškoleni 1. směnu nástupu na pracoviště po absenci o BOZP při práci a probíraných tématech

- při každém novém tematickém celku o BOZP při dané činnosti
 - při každém převedení na jinou práci
 - seznámení se všemi známými a předvídatelnými riziky ohrožujícími zdraví při práci
- zajistit, aby byli žáci proškoleni se zápisem do zápisníku BOZP o chování a dodržování BOZP včetně zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů a psychotropních látek, zajistit, aby byli žáci školy proškoleni o BOZP dle podmínek jednotlivých smluvních pracovišť, (návody na používání a obsluhu strojů a zařízení, na kterých budou pracovat, rozmístění lékárniček první pomoci ap.), **v případě používání elektrických ručních vrtaček nebo brusek musí mít žáci upnutý oděv a odložené hodinky, řemínky, řetízky apod. Totéž platí o práci na točivých strojích - brusky, soustruhy frézky, v případě, že hrozí zachycení vlasů, musí používat vhodnou pokrývku hlavy (vlasy musí být ukryty pod čepicí, síťkou, šátkem)**

3. Hlášení školních úrazů žáků

Každý žák je povinen **bezodkladně** oznámit příslušnému ped. zaměstnanci (učiteli, instruktorům aj.) svůj úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a úraz jiné osoby (spolužáka), jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin - vyhláška 64/2005 Sb.

V případě, že úrazem vznikne absence mimo den, kdy k úrazu došlo, sepíše učitel UOV (nejpozději do 24 hodin) záznam o úraze a tiskopis **NEPRODLENĚ** předá technikovi BOZP školy na tiskopise SEVT 491560, Záznam o školním úraze. Záznam se sepisuje i tehdy, pokud o něj požádá žák nebo jeho zákonný zástupce nebo pokud se dá předpokládat budoucí absence, případně žádost o odškodnění.

Záznam o školním úraze musí obsahovat tyto údaje:

- pořadové číslo úrazu
- jméno a příjmení postiženého, datum narození, pojišťovnu, třídu
- datum a hodina úrazu, druh zranění (zraněná část těla), popis události, při které k úrazu došlo

- kým byl úraz ošetřen, popis příčin a okolností, za nichž k úrazu došlo, místo úrazu
- podpis zaměstnance právnické osoby, který provedl zápis do knihy úrazů, (Záznamu o šk. Úrazu - viz příloha)

4. Knihy úrazů

- v knize školních úrazů se vede evidence všech úrazů žáků, i když jimi nebyla způsobena absence ve vyučování, (úrazy zaměstnanců se do této knihy nezapisují!), zápis do knihy školních úrazů se provádí dle vzoru na první straně knihy a je nutno vyplnit všechny údaje

Ve škole jsou vedeny tyto knihy úrazů:

- teoretické vyučování – vrátnice školy
 - odloučené pracoviště, Frýdek-Místek (VP)
 - odloučené pracoviště, Frýdlant n.O.
- knihy pracovních úrazů, (zaměstnanci) je uložena u technika BOZP, zápis do této knihy pracovních úrazů provádí technik BOZP nebo vedoucí pracovník (VUOV, ZR)

5. Definice pojmu školní úraz

1. Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí
2. Výchovnou vzdělávací činností je účast žáků při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu žáků do prostor školy až do odchodu z nich, včetně doby přestávek, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím
3. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal žákům při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při plaveckém a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, při účasti na soutěžích a přehlídkách
4. Školním úrazem není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě nebo cestou zpět na místo, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo areál školy
5. Vedoucí zaměstnanec školy, jemuž byl úraz nahlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Poznámka: dle § 29 zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 64/2005 Sb, Metodický pokyn MSMT č. j.: 37 014/2005-25.

Za činnost v přímé souvislosti s výchovnou vzdělávací prací školy je třeba považovat všechny úkony potřebné nebo nutné před zahájením vyučování, běžné v jeho průběhu nebo po jeho skončení. Jedná se např. o cestu do šatny, do třídy, do kabinetu, pohyb žáků o přestávkách na chodbě, cesta na toaletu, cesta do školní jídelny, cesta do tělocvičny, pobyt žáků na hřišti při povinné tělesné výchově nebo dopravní výchově, ale i cesta a jejich práce ve školní dílně, na školním pozemku, v laboratořích a při předepsaném praktickém vyučování v dílnách PV nebo na smluvních pracovištích SSSD i mimo školu, účast žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, při koupání, lyžařském výcviku, účast na školách v přírodě a všechny s tím spojené aktivity, účast na exkurzích, tematických zájezdech apod. Nakonec je třeba za přímou souvislost s výchovnou a vyučovací prací školy považovat i účast žáka na nepovinných předmětech v areálu školy, které slouží ke zvyšování odborných znalostí žáků.

6.Kontrolní činnost vedoucích pracovníků

Kontrolní činnost provádějí všichni vedoucí zaměstnanci a technik BOZP v rozsahu svých funkcí v termínu nejméně jedenkrát za 3 měsíce na pracovištích , která bezprostředně řídí. Zápisy o provedených kontrolách se provádějí do „**Deníku kontrol o BOZP**“, § 102 odst. 4 zákona 262/2006 Sb.

Zpracoval:
odborně způsobilá osoba
Mgr. Pavel Bujnoch
Frýdek Místek 25.8.09

Schválil:
Mgr. Josef Pělucha
ředitel ŠSSD
31.8.2009

Datum účinnosti od: **Výtisk číslo: 1**
1.9.2009

Ve Frýdku-Místku 25.08.2009
Mgr. Pavel Bujnoch, v.r.
technik BOZP

Ve Frýdku-Místku, 31.08.2009
Mgr. Josef Pělucha, v.r.
ředitel ŠSSD

Právnícká osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (název, sídlo, IČ) :		ZÁZNAM O ÚRAZU (DÍTĚTE, ŽÁKA, STUDENTA)	
Škola, školské zařízení (např. ZŠ, SŠ):			
Střední škola strojírenská a dopravní, Frýdek-Místek, Lískovecká 2089, příspěvková organizace 738 01 Frýdek-Místek, Lískovecká 2089 IČO 00844691			
Střední škola			
Zdravotní pojišťovna zraněného:		Byl záznam vyhotoven na žádost ? ANO NE	
1.	Jméno, popř. jména, a příjmení zraněného:	Datum narození zraněného:	
	Adresa místa trvalého pobytu zraněného:	Třída, ročník zraněného:	
2.	Jméno, popř. jména, příjmení a adresa místa trvalého pobytu zákonného zástupce zraněného (u nezletilých):		
	Kdy a jak byl zákonný zástupce vyrozuměn:		
3.	Hodina den měsíc rok vzniku úrazu		
	Místo, kde k úrazu došlo		
	Zraněná část těla		
	Zdravotnické zařízení, kde byl zraněný ošetřen, léčen:		
4.	Šlo o úraz smrtelný ?	Datum úmrtí	
5.	Popis události:		Popis činnosti:
			Předpokládaná příčina úrazu:
			Preventivní opatření:
6.	Kdo a jak vykonával dozor v době úrazu?		
7.	Byl úraz způsoben nebo ovlivněn jinou osobou (jméno, popř. jména, příjmení, adresa místa trvalého pobytu této osoby) či vznikl následkem spolupůsobení přírodních živlů nebo zvířat?		
Podpis zraněného (umožňuje-li to jeho stav):		Datum sepsání záznamu o úrazu:	
Jméno, popř. jména, příjmení a podpisy svědků (též zaměstnanec, který vykonával dozor):		Podpis vedoucího zaměstnance, razítko	
Místo pro další záznamy:			

