

Střední odborná škola MORAVA o.p.s. Brno - Černovice, Řehořova 5, PSČ 61800	
SMĚRNICE K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ	
Vypracovala:	Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc., ředitelka školy RNDr. Olga Doleželová, zástupkyně ředitelky školy
Vydala:	Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc., ředitelka školy
Číslo jednací:	14/2026/Ř/A10
Pedagogická rada projednala dne:	24. srpna 2026
Směrnice nabývá platnost ode dne:	24. srpna 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2026
Směrnice nahrazuje směrnici ze dne:	25. srpna 2025 a všechny předchozí směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Čl. I.

Účel směrnice a právní základ

1. Tato směrnice stanoví základní pravidla, povinnosti a organizační opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců Střední odborné školy MORAVA o.p.s., Řehořova 5, 618 00 Brno, dále jen „škola“.

Čl. II.

Právní předpisy k bezpečnosti a ochraně zdraví ve škole

Škola při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců postupuje podle zejména těchto platných a účinných právních předpisů, příslušných technických norem a vnitřních předpisů:

1. Základní právní předpisy

- a) zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, (§ 103)
- b) zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- c) zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- d) zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- e) zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně (§ 16)
- f) zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách,
- g) zákon č. 250/2021 Sb., o bezpečnosti práce v souvislosti s provozem technických zařízení.

2. Prováděcí předpisy

- a) vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři,
- b) vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů,
- c) vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin,
- d) vyhláška č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů.

3. Nařízení vlády v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví

- a) nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci,
- b) nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz,
- c) nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí,
- d) nařízení vlády č. 390/2021 Sb., o bližších podmínkách poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků,

4. Metodické pokyny a doporučení MŠMT ČR

- a) Metodický pokyn MŠMT č. j. 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
- b) Metodický pokyn MŠMT ČR č. j.: MSMT-19322/2024-4, Minimální standard bezpečnosti

v regionálním školství.

c) Metodický materiál MŠMT Jak správně organizovat akce školy, průvodce pro ředitele a pedagogy. Registrační č. projektu: CZ .02.02.02./00/22/005/0004237.

Škola přihlíží k dalším aktuálním metodickým pokynům, doporučením a metodickým materiálům MŠMT ČR v oblasti bezpečnosti žáků.

Čl. III.

Povinnosti školy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Škola zajišťuje bezpečné podmínky pro vzdělávání, práci a pobyt žáků a zaměstnanců ve škole i při činnostech organizovaných školou. Přitom přihlíží k věku, schopnostem, zdravotnímu stavu a individuálním potřebám žáků.

2. Škola

- a) vyhledává a vyhodnocuje rizika a přijímá opatření k jejich odstranění nebo omezení,
- b) zajišťuje bezpečné prostory, vybavení a potřebné prostředky první pomoci,
- c) zajišťuje školení a poučení zaměstnanců a žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví,
- d) zajišťuje předepsané kontroly, revize a prohlídky zařízení,
- e) vytváří podmínky pro psychické bezpečí žáků a prevenci šikany, násilí a rizikového chování
- f) vede dokumentaci o školeních, poučeních, kontrolách a úrazech

3. Žáci jsou přiměřeně svému věku seznamováni s pravidly bezpečného chování, možnými riziky, školním řádem, příslušnými provozními řády a zásadami poskytování první pomoci. O poučení se provádí záznam v třídní knize; nepřítomní žáci jsou poučeni dodatečně.

4. Při úrazu nebo náhlém onemocnění žáka škola zajistí první pomoc a podle potřeby lékařské ošetření. O události a přijatých opatřeních bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce. Stejně postupuje při akcích organizovaných školou.

5. Škola zajišťuje zdravotní podporu žákům s epilepsií, diabetem a dalšími závažnými zdravotními obtížemi v souladu s platnými právními předpisy a metodickými doporučeními. Na žádost zákonného zástupce může být zpracován plán zdravotní podpory.

Čl. IV.

Prevence rizik

1. Škola vyhledává a vyhodnocuje rizika související s prostředím školy, vzděláváním, praktickým vyučováním, provozem školy a dalšími činnostmi organizovanými školou.

2. Na základě vyhodnocení rizik škola přijímá odpovídající technická, organizační a výchovná opatření k jejich odstranění nebo omezení. Při jejich stanovení zohledňuje zejména:

- a) charakter a podmínky činnosti,
- b) prostorové a technické podmínky,
- c) používaná zařízení, nářadí a pomůcky,
- d) věk, schopnosti a samostatnost žáků,
- e) jejich individuální potřeby a omezení, pokud mají význam pro bezpečnost.

3. Prevence rizik zahrnuje zejména:

- a) pravidelnou kontrolu prostor, pracovišť, zařízení, nářadí a pomůcek,
- b) stanovení a dodržování bezpečných pracovních a organizačních postupů,
- c) poučení zaměstnanců a žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví,
- d) zajištění odpovídajícího dohledu nad žáky,
- e) používání osobních ochranných pracovních prostředků, pokud to vyplývá z vyhodnocení rizik,
- f) bezodkladné odstraňování zjištěných závad nebo přijetí náhradních opatření do jejich odstranění,
- g) vyhodnocování úrazů, nebezpečných situací a mimořádných událostí.

4. Zaměstnanci jsou povinni bez zbytečného odkladu oznámit ředitelce školy nebo zástupkyni ředitelky školy zjištěné závady, nebezpečné situace a nově vzniklá nebo změněná rizika. Odpovědnost za provádění jednotlivých opatření stanoví ředitelka školy s ohledem na organizační a provozní podmínky školy.

Čl. V.

Prostorová bezpečnost

1. Škola zajišťuje bezpečnost budovy, přilehlých prostor, vstupů, komunikací, učeben, odborných učeben, tělocvičny, skladů a dalších prostor využívaných žáky a zaměstnanci. Chodby, schodiště, přístupové a komunikační cesty, únikové cesty jsou trvale volné a udržované tak, aby umožňovaly bezpečný pohyb osob a bezpečnou evakuaci.
2. Prostory školy jsou udržovány v bezpečném, čistém a provozuschopném stavu. Závady, které mohou ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob, škola bez zbytečného odkladu odstraní, případně prostor nebo zařízení do doby odstranění závady zabezpečí nebo vyřadí z provozu.
3. Vstup do školy je organizován tak, aby bylo možné přiměřeně kontrolovat vstup nepovolaných osob. Žáci a zaměstnanci používají určené vstupy. Cizí osoby vstupují do školy pouze za stanoveným účelem a v nezbytném rozsahu. Prostory, do kterých žáci nemají přístup, jsou označeny nebo odpovídajícím způsobem zabezpečeny.
4. Škola elektronicky eviduje příchody a odchody žáků a zaměstnanců prostřednictvím čipového systému:
 - a) elektronická evidence slouží zejména ke kontrole vstupu a odchodu, zajištění bezpečnosti osob a objektu a evidenci přítomnosti ve škole.
 - b) k evidovaným údajům mají přístup pouze oprávněné osoby v rozsahu nezbytném pro plnění jejich pracovních povinností.
 - c) údaje jsou zpracovávány pouze v nezbytném rozsahu, po dobu nezbytnou pro stanovený účel.
 - d) při provozu evidence příchodů a odchodů škola dbá na ochranu osobních údajů a ochranu soukromí žáků a zaměstnanců.
 - e) o provozu systému evidence a o zpracování osobních údajů jsou dotčené osoby informovány v rozsahu stanoveném právními předpisy.
5. Škola provozuje kamerový systém:
 - a) za účelem ochrany života, zdraví a bezpečnosti osob;
 - b) ochrany majetku a prevence a objasnění bezpečnostních incidentů.
 - c) v nezbytném rozsahu, který nesmí nepřiměřeně zasahovat do soukromí osob. Kamery nejsou umístěny na toaletách ani v prostorách určených k převlékání.Kamerové záznamy jsou zabezpečeny proti neoprávněnému přístupu. Mají k nim přístup pouze oprávněné osoby v nezbytném rozsahu. Jsou uchovávány pouze po dobu nezbytnou pro stanovený účel a pro řešení bezpečnostního incidentu k jeho objasnění nebo ochraně právních nároků.

Čl. VI.

Bezpečnost žáků, uvolňování a poučení žáků

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, při činnostech přímo souvisejících se vzděláváním a při poskytování školských služeb.
2. Žáci jsou povinni v rámci bezpečnosti:
 - a) dodržovat školní řád a bezpečnostní pokyny zaměstnanců školy,
 - b) chovat se tak, aby neohrožovali sebe ani jiné osoby,
 - c) používat zařízení, pomůcky a předepsané ochranné prostředky pouze způsobem určeným školou a v souladu s pokyny k jejich používání,
 - d) bezodkladně oznámit vznik úrazu, nebezpečnou situaci nebo závadu zaměstnanci školy.
3. Žák nesmí svévolně manipulovat s elektrickými, plynovými, technickými, požárními nebo jinými zařízeními, pokud k tomu není oprávněn nebo k tomu nebyl prokazatelně poučen.
4. Škola věnuje zvýšenou pozornost bezpečnosti při rizikových činnostech, praktickém vyučování, tělesné výchově, sportovních aktivitách a pohybu mimo budovu školy.
5. Žáci jsou prokazatelně poučováni o bezpečnosti a ochraně zdraví zejména:
 - a) na začátku školního roku a při nástupu do školy,
 - b) před zahájením praktického vyučování,
 - c) před činnostmi se zvýšeným rizikem,
 - d) před sportovními a jinými akcemi, pokud to vyžaduje jejich charakter,

- e) při změně podmínek nebo vzniku nových rizik.
6. Poučení obsahuje zejména pravidla bezpečného chování, upozornění na konkrétní rizika, používání ochranných prostředků, postup při úrazu nebo mimořádné události a způsob přivolání pomoci.
7. O provedeném poučení se provádí záznam v třídní knize, případně samostatný písemný záznam. Žáci, kteří nebyli poučeni v původním termínu, musí být poučeni dodatečně. Záznam musí umožnit prokázat zejména datum poučení, jeho obsah a okruh poučených osob.
8. Žák může být ze závažných důvodů, zejména ze zdravotních důvodů, na základě žádosti zcela nebo zčásti uvolněn z vyučování předmětu. Podmínky uvolňování stanoví školní řád. Při úplném uvolnění z předmětu se žák z tohoto předmětu nehodnotí.
9. Z vyučování tělesné výchovy může být žák zcela nebo zčásti uvolněn na základě písemného doporučení lékaře a v souladu se školskými právními předpisy.
10. U těhotné žákyně škola přijme opatření k zajištění její bezpečnosti a ochrany zdraví, pokud praktické vyučování zahrnuje činnosti zakázané těhotným ženám nebo pokud podle lékařského posudku způsob vyučování ohrožuje její těhotenství.

Čl. VII.

Bezpečnost při vyučování tělesné výchovy

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po celou dobu vyučování tělesné výchovy a při sportovních a tělovýchovných činnostech organizovaných školou. Při činnostech se specifickými riziky, zejména při sportovně-turistických akcích, lyžařských výcvikových kurzech a obdobných akcích, se postupuje podle příslušných samostatných vnitřních předpisů školy.
2. Pedagogický pracovník při výuce tělesné výchovy:
- a) přihlíží k věku, fyzické a psychické vyspělosti, zdravotnímu stavu a zkušenostem žáků,
 - b) stanoví a vysvětlí pravidla bezpečného provádění jednotlivých činností a zajišťuje odpovídající dohled,
 - c) před zahájením výuky a podle potřeby i v jejím průběhu kontroluje stav náradí, náčiní, vybavení a prostoru určeného k cvičení,
 - d) organizuje činnost přiměřeně schopnostem žáků a podmínkám výuky tak, aby byla rizika úrazu co nejvíce omezena,
 - e) při činnostech vyžadujících pomoc nebo záchranu zajišťuje odpovídající asistenci,
 - f) nepřipustí používání poškozeného nebo jinak nebezpečného vybavení.
3. Výuka tělesné výchovy může probíhat v tělocvičně, posilovně, na školním nebo jiném hřišti, v plaveckém bazénu, na kluzišti, v přírodním prostředí nebo na jiném vhodném sportovišti.
4. Při využití jiného než školního sportoviště pedagogický pracovník před zahájením činnosti posoudí jeho vhodnost a základní bezpečnost, seznámí žáky s pravidly jeho bezpečného užívání a průběžně kontroluje jejich dodržování. Zjištěné závady oznámí provozovateli a podle jejich závažnosti zajistí, aby žáci nebezpečný prostor nebo zařízení nepoužívali.
5. Při pohybových činnostech v přírodním prostředí a při činnostech se specifickými riziky, zejména při plavání, bruslení a obdobných sportovních činnostech, přizpůsobí pedagogický pracovník organizaci, způsob výuky, věku, schopnostem zdravotnímu stavu žáků, povaze činnosti a aktuálním podmínkám.
6. Povinnosti žáků při výuce tělesné výchovy a sportovních činnostech, zejména povinnost dodržovat pokyny pedagogických pracovníků, používat vhodný oděv a obuv, respektovat pravidla bezpečnosti a oznamovat úrazy, zdravotní potíže a závady, jsou stanoveny školním řádem.

Čl. VIII.

Bezpečnost při pohybových aktivitách a soutěžích

1. Při pohybových aktivitách organizovaných školou, zejména při tělesné výchově, sportovních a turistických činnostech, koupání, bruslení, lyžařském výcviku, adaptačních pobytech, soutěžích a dalších činnostech se zvýšeným rizikem úrazu, škola přijímá odpovídající opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
2. Pedagogický pracovník před zahájením činnosti posoudí její podmínky a rizika, seznámí žáky s

pravidly bezpečnosti a po celou dobu činnosti zajišťuje odpovídající dohled. Důsledně vyžaduje dodržování bezpečnostních pokynů, pravidel příslušné činnosti a zásad úrazové prevence.

3. Žáci jsou při pohybových aktivitách povinni:

a) dodržovat pravidla bezpečnosti, pokyny pedagogického pracovníka a pravidla příslušné pohybové činnosti nebo sportu,

b) používat vhodný a nepoškozený cvičební úbor, obuv a předepsanou výstroj a ochranné prostředky,

c) před zahájením činnosti odložit předměty a ozdoby, které mohou zvýšit riziko úrazu, zejména prsteny, náramky, hodinky, řetízky, náušnice, piercing a obdobné předměty,

d) mít při činnosti, kde je to potřebné, k dispozici průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii.

4. Při koupání se žáci mohou pohybovat pouze na vyhrazeném místě, kde není koupání zakázáno. Pedagogický pracovník před zahájením koupání ověří bezpečnost místa, zjistí jeho podmínky a vymezí prostor určený ke koupání. Po celou dobu koupání vykonává nepřerušovaný dohled, průběžně kontroluje počet žáků a po ukončení koupání ověří jejich úplný počet. Na jednoho pedagogického pracovníka připadá nejvýše 10 žáků.

5. Při bruslení pedagogický pracovník před zahájením činnosti posoudí stav a bezpečnost ledové nebo jiné bruslařské plochy, případně jejího hrazení a mantinelů. Při bruslení na přírodním ledě lze činnost uskutečnit pouze po ověření jeho bezpečnosti a dostatečné nosnosti. Žáci při bruslení používají přilbu a podle druhu bruslení také rukavice a další vhodné ochranné prostředky. Při jízdě na kolečkových bruslích používají zejména přilbu a ochranu kolen a loktů.

6. Při soutěžích a přehlídkách organizovaných nebo podporovaných školou škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu, po kterou za ně odpovídá. Rozsah dohledu a odpovědnost za žáky se stanoví podle charakteru soutěže, jejích organizačních pravidel a místa konání. Pokud bezpečnost žáků v průběhu soutěže zajišťuje její organizátor, postupuje se podle organizačních podmínek soutěže a dohoda o předání dohledu musí být předem jednoznačně stanovena.

7. Při činnostech mimo objekt školy se způsob dopravy, místo konání, rozsah dohledu a další bezpečnostní opatření stanoví podle charakteru činnosti, počtu a věku žáků, prostředí a předpokládaných rizik. U činností upravených samostatnou směrnicí školy se postupuje rovněž podle této směrnice.

Čl. IX.

Dohled nad žáky

1. Škola prostřednictvím zaměstnanců zajišťuje dohled nad žáky v rozsahu odpovídajícím organizaci vzdělávání, věku a počtu žáků, charakteru činnosti a míře rizika. Dohled má kromě bezpečnostního také výchovný význam a směřuje k předcházení škodám na zdraví a majetku.

2. Ředitelka školy:

a) určuje osoby vykonávající dohled a stanoví jejich povinnosti,

b) stanoví a zveřejňuje rozvrh dohledů a místa jejich výkonu,

c) při určování rozsahu dohledu zohledňuje zejména věk a počet žáků, charakter činnosti, prostředí, dopravní a jiná rizika,

d) kontroluje řádné a účinné provádění dohledu.

3. Dohled ve škole začíná 20 minut před začátkem vyučování, vykonává se během přestávek a pokračuje po skončení vyučování po dobu nezbytnou k odchodu žáků a opuštění areálu školy. V případě, že se žák účastní individuální nebo skupinové konzultace s pedagogickým pracovníkem v době před zahájením vyučování či po jeho ukončení v daném školním dni, zejména v době od 7:00 do 7:45 hodin, ale i v době po 13:40 hodin, odpovídá za jeho bezpečnost a ochranu zdraví po dobu konzultace pedagogický pracovník, který konzultaci vede. Tato odpovědnost není dotčena skutečností, že v prostorách školy současně vykonává dohled jiný pedagogický pracovník. Skončí-li konzultace před 7:45 hodinou, odpovědnost pedagogického pracovníka, který konzultaci vedl, za bezpečnost a ochranu zdraví žáka trvá až do 7:45 hodin, bez ohledu na skutečnost, že samotná konzultace již byla ukončena. Při konzultaci realizované po skončení vyučování odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáka pedagogický pracovník, který konzultaci vede. Tato odpovědnost trvá až do okamžiku, kdy žák školu opustí, odchod žáka by měl proběhnout bezprostředně po ukončení konzultace.

4. Při akcích organizovaných školou mimo její objekt se dohled vykonává po celou dobu, kdy za žáky odpovídá škola. Pokud místem shromáždění není škola, začíná dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem stanoveném místě a v předem určeném čase, pokud škola nestanoví jinak.
5. Místo a čas shromáždění a předpokládané ukončení akce škola oznámí žákům a zákonným zástupcům nezletilých žáků s přiměřeným předstihem. Způsob a rozsah dohledu při akcích mimo školu se stanoví podle charakteru akce, počtu a věku žáků, prostředí, způsobu dopravy a předpokládaných rizik.
6. Dohled při činnostech se zvýšeným rizikem může být zajištěn ve větším rozsahu nebo větším počtem pověřených osob podle rozhodnutí ředitelky školy.
7. Osoby pověřené dohledem musí být seznámeny s povinnostmi souvisejícími s výkonem dohledu. Při pověření jiné osoby než pedagogického pracovníka musí jít o zletilou osobu plně způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu ke škole.
8. Při akcích s ubytováním se způsob dohledu stanoví s ohledem na podmínky ubytovacího zařízení, stanovený režim dne a dobu nočního klidu. Žáci jsou seznámeni s pravidly bezpečnosti, požární ochrany a režimem ubytování a jsou povinni je dodržovat.
9. Při organizování vzdělávání a akcí školy se současně dodržují další právní předpisy a ustanovení školních vzdělávacích programů upravující organizaci činností, dělení tříd na skupiny, počty žáků a počet osob zajišťujících dohled.

Čl. X.

Praktické vyučování

1. Praktické vyučování žáků se uskutečňuje u smluvních právnických nebo fyzických osob na základě písemné smlouvy uzavřené mezi školou a příslušným smluvním partnerem.
2. Praktické vyučování musí probíhat v podmínkách odpovídajících požadavkům právních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Pracoviště, pracovní prostředky, zařízení a vybavení musí být v bezpečném a provozuschopném stavu.
3. Žáci musí být před zahájením praktického vyučování prokazatelně seznámeni s riziky, pravidly bezpečnosti, bezpečnými pracovními postupy a používáním pracovních prostředků a zařízení. Podle charakteru vykonávané činnosti a vyhodnocení rizik jsou jim poskytovány potřebné osobní ochranné pracovní prostředky.
4. Smlouva se smluvním partnerem obsahuje mimo jiné podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při praktickém vyučování, včetně vymezení odpovědnosti za jejich bezpečnost a zajištění potřebných ochranných opatření.
5. Smluvní partner zajišťuje žákům bezpečnost a ochranu zdraví při praktickém vyučování v rozsahu stanoveném právními předpisy a uzavřenou smlouvou, s přihlédnutím k jejich věku, fyzické a rozumové vyspělosti.

Čl. XI.

Bezpečnost při praktickém vyučování a povinnosti žáka

1. Žák je při praktickém vyučování povinen dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, se kterými byl řádně seznámen.
2. Žák je povinen:
 - a) řídit se pokyny učitele, instruktora nebo jiné osoby pověřené dohledem;
 - b) používat předepsané osobní ochranné prostředky a dodržovat stanovené pracovní a bezpečnostní postupy;
 - c) používat pouze zařízení, náradí a stroje, se kterými byl řádně seznámen;
 - d) počínat si tak, aby neohrozil sebe ani jiné osoby;
 - e) bez zbytečného odkladu oznámit úraz, závadu, poškození zařízení nebo jinou skutečnost ohrožující bezpečnost.
3. Žák je povinen šetrně zacházet se zařízením, náradím, materiálem a ostatním majetkem poskytovatele praktického vyučování.

4. Žák odpovídá za škodu nebo újmu, kterou při praktickém vyučování prokazatelně způsobil nebo zavinil. Je-li podle právních předpisů povinen škodu nebo újmu nahradit, je povinen ji uhradit v rozsahu stanoveném právními předpisy. Porušení povinností při praktickém vyučování se posuzuje podle závažnosti porušení, míry zavinění a následků jednání.

Čl. XII.

Bezpečnost při mimořádných událostech

1. Mimořádnou událostí se rozumí zejména požár, havárie, únik nebezpečné látky, závažná technická porucha, přírodní událost, násilný útok, neoprávněný vstup do objektu nebo jiná situace ohrožující život, zdraví nebo majetek.
2. Každý, kdo zjistí mimořádnou událost, je podle svých možností povinen:
 - a) upozornit osoby v ohrožení,
 - b) oznámit událost zaměstnanci školy nebo vedení školy a přivolat potřebnou pomoc,
 - c) podle svých možností a bez ohrožení sebe nebo dalších osob přispět k odvrácení nebezpečí,
 - d) na výzvu poskytnout potřebnou osobní nebo věcnou pomoc a zachovat klid.
3. Škola podle charakteru mimořádné události zajistí zejména přerušování vyučování a práce, vyhlášení poplachu, evakuaci nebo ukrytí osob, dohled nad žáky, poskytnutí první pomoci a přivolání příslušných složek integrovaného záchranného systému. O mimořádné události je bezodkladně informováno vedení školy a podle potřeby také zákonní zástupci žáků.
4. V případě závažného ohrožení, zejména při nahlášení výbušniny, násilného útoku, braní rukojmí nebo jiného úmyslného ohrožení, škola bezodkladně informuje Policii České republiky a postupuje podle jejích pokynů.
5. Škola zajišťuje požární hlídku v případech stanovených právními předpisy nebo požárně bezpečnostní dokumentací. Členové požární hlídky jsou pro výkon své činnosti řádně proškoleni.
6. Ředitelka školy zajišťuje pravidelný nácvik evakuace a dalších opatření k řešení mimořádných událostí v rozsahu odpovídajícím podmínkám školy. Provedení cvičného poplachu se zaznamenává v příslušné dokumentaci školy.
7. Ředitelka školy stanovila hlavní shromaždiště při evakuaci, kterým je příjezdová cesta před školou.
8. Po mimořádné události škola vyhodnotí její průběh a podle potřeby přijme opatření k odstranění zjištěných nedostatků a prevenci obdobných událostí.

Čl. XIII.

Pracovní úrazy

1. Pracovním úrazem je poškození zdraví nebo smrt zaměstnance, došlo-li k nim nezávisle na jeho vůli při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi, podle zákoníku práce.
2. Zaměstnanec je povinen bez odkladu oznámit vznik úrazu, pokud mu to jeho zdravotní stav umožňuje. Úraz může oznámit také svědek nebo jiný zaměstnanec. Škola zajistí poskytnutí první pomoci, případně přivolání zdravotnické záchranné služby nebo lékařského ošetření. Zjistí příčiny a okolnosti úrazu a přijme opatření k jejich odstranění a opakování úrazu.
3. Úraz škola eviduje v knize úrazů a při pracovním úrazu postupuje podle § 105 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a podle nařízení vlády č. 322/2025 Sb., o povinnostech zaměstnavatele při pracovních úrazech.
4. Při vzniku nároku zaměstnance na náhradu škody a nemajetkové újmy v souvislosti s pracovním úrazem škola postupuje podle ustanovení zákoníku práce. Náhrada se poskytuje za ztrátu na výdělků, bolest a ztížení společenského uplatnění, účelně vynaložené náklady spojené s léčením a věcnou škodu.

Čl. XIV.

Úrazy žáků

1. Úrazem žáka je poškození zdraví, ke kterému došlo při vzdělávání, při činnostech přímo souvisejících se vzděláváním nebo při poskytování školských služeb. Za úraz žáka se nepovažuje úraz, který se stal na cestě do školy nebo ze školy.

2. Žák je povinen bez zbytečného odkladu oznámit svůj úraz učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
3. Při úrazu škola zajistí poskytnutí první pomoci, podle potřeby lékařské ošetření a u nezletilého žáka bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce.
4. Úraz se zapíše do knihy úrazů nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví. U vícedenní akce konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo poskytují školské služby, se tato lhůta prodlužuje do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení akce.
5. Záznam o úrazu škola vyhotoví, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve vyučování zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo o úraz, u kterého je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo za ztížení společenského uplatnění.
6. Záznam o úrazu škola zasílá příslušné zdravotní pojišťovně žáka dle vyhlášky MŠMT č. 150/2025 Sb., účinnou k 1. 9. 2026 a České školní inspekci se záznam o úrazu předává elektronicky prostřednictvím jejího informačního systému.
7. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem mohl být spáchán trestný čin nebo přestupek, škola oznámí úraz Policii ČR.
8. Škola předá jedno vyhotovení záznamu o úrazu zletilému žákovi, u nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci. Záznam o úrazu a jeho aktualizace škola zasílá zřizovateli také na základě jeho písemné výzvy.
9. Škola podle zjištěných příčin úrazu přijme opatření k jejich odstranění nebo omezení a k předcházení jejich opakování.

Čl. XV.

První pomoc a zdravotní podpora

1. Škola vytváří podmínky pro poskytování první pomoci a pro přivolání odborné zdravotnické pomoci.
2. Lékárničky první pomoci jsou umístěny na určených a přístupných místech. Jejich vybavení se pravidelně kontroluje a podle potřeby doplňuje.
3. Zaměstnanci školy jsou podle charakteru své práce a rizik na pracovišti seznamováni se zásadami poskytování první pomoci.
4. Při úrazu nebo náhlém zhoršení zdravotního stavu žáka nebo zaměstnance škola zajistí poskytnutí první pomoci a podle závažnosti stavu přivolá zdravotnickou záchrannou službu.
5. O závažném úrazu nebo závažném zhoršení zdravotního stavu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce, pokud okolnosti případu nevyžadují jiný postup.
6. Vyžaduje-li zdravotní stav žáka zvláštní opatření, může škola po dohodě se zákonným zástupcem stanovit individuální postup zdravotní podpory. Ten obsahuje pouze nezbytné informace o zdravotním riziku, postupu při zhoršení zdravotního stavu a kontaktech na osoby, které je třeba informovat.
7. Zdravotní údaje žáka škola zpracovává pouze v nezbytném rozsahu a zpřístupňuje je pouze zaměstnancům, kteří je potřebují znát k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka.

Čl. XVI.

Kontrolní a revizní činnost a odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví

1. Za celkové zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců ve škole odpovídá ředitelka školy v rozsahu stanoveném právními předpisy. Vedoucí zaměstnanci odpovídají v rozsahu svých pracovních povinností za bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců a žáků při činnostech, které organizují nebo řídí. Pedagogičtí pracovníci odpovídají zejména za řádný dohled nad žáky a dodržování bezpečnostních pravidel při vzdělávání.
2. Zaměstnanci a žáci jsou povinni dodržovat právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, školní řád, provozní řády a pokyny vydané v souladu s právními předpisy.

3. Škola kontroluje dodržování bezpečnostních předpisů a zajišťuje bezpečný provoz technických zařízení, přístrojů, náradí a vybavení. Kontroly provádí ředitelka školy nebo jí pověřené osoby podle plánu kontrol a průběžně v rámci prevence rizik.
4. Škola zajišťuje kontroly, revize a zkoušky technických a bezpečnostních zařízení v rozsahu a lhůtách stanovených právními předpisy, technickými normami, dokumentací výrobce a podmínkami provozu. U vyhrazených technických zařízení postupuje zejména podle zákona č. 250/2021 Sb. a příslušných prováděcích předpisů.
5. Kontroly, revize a zkoušky, u nichž to vyžadují právní předpisy, provádějí osoby s příslušnou odbornou způsobilostí. Zejména se zajišťují kontroly a revize zařízení požární ochrany, elektrických zařízení a instalací, hromosvodu, plynových a tepelných zařízení a tělocvičného náradí a sportovního vybavení.
6. O provedených kontrolách, revizích a zkouškách se vedou příslušné záznamy a termíny se evidují v přehledu revizí, kontrol a zkoušek. Zjištěné závady se podle jejich závažnosti bez zbytečného odkladu odstraní nebo se přijmou opatření k zajištění bezpečného provozu.

Čl. XVII.

Dokumentace

1. Škola vede dokumentaci v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti školy v rozsahu odpovídajícím jejímu charakteru, vybavení a rizikům.
2. Dokumentace obsahuje zejména údaje o vyhodnocení rizik a přijatých opatřeních, školení a poučení, kontrolách a revizích, úrazech, zjištěných závadách a opatřeních k jejich odstranění a prevenci.
3. Dokumentace je průběžně aktualizována podle změn právních předpisů, podmínek školy, vybavení a způsobu provádění činností.
4. Dokumentace se uchovává po dobu stanovenou právními předpisy a v souladu se spisovým a skartačním řádem školy.
5. Za vedení, aktualizaci a dostupnost jednotlivých částí dokumentace odpovídají pověřené osoby určené ředitelem školy podle svého pracovního zařazení a rozsahu svěřených povinností.
6. Dokumentace se průběžně aktualizuje a uchovává po dobu stanovenou právními předpisy a spisovým a skartačním řádem školy.

Čl. XVIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je závazná pro zaměstnance a žáky školy a přiměřeně také pro další osoby účastnící se činností organizovaných školou.
2. Pokud je některé ustanovení této směrnice v rozporu s právním předpisem, postupuje se podle právního předpisu.
3. Kontrolu dodržování této směrnice provádí ředitelka školy. O provedených kontrolách a zjištěných nedostacích se podle potřeby pořizují záznamy.
4. Směrnice se průběžně vyhodnocuje a podle potřeby aktualizuje, zejména při změně právních předpisů, organizačních podmínek nebo technického vybavení a po mimořádné události.
5. Směrnice je uložena u ředitelky školy a je zaměstnancům zpřístupněna.

V Brně dne 24. 8. 2026

.....
Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy

SEZNAM PŘÍLOH

- Příloha č.: 1. Seznam osob pověřených činností v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví
- Příloha č.: 2. Plán kontrol a revizí
- Příloha č.: 3. Školení a poučení zaměstnanců
- Příloha č.: 4. Postup při mimořádné události Příloha
- Příloha č.: 5. Poučení o základních zásadách bezpečného chování a soužití ve škole
- Příloha č.: 6. Poučení žáku o bezpečnosti a ochraně zdraví při praktickém vyučování
- Příloha č.: 7. Poučení žáků před konáním akce školy
- Příloha č.: 8. Základní postup při úrazu žáka
- Příloha č.: 9. Záznam o úrazu žáka
- Příloha č.: 10. Zdravotní podpora žáka
- Příloha č.: 11. Postup při pracovním úrazu zaměstnance
- Příloha č.: 12. Záznam o pracovním úrazu zaměstnance
- Příloha č.: 13. Seznam dokumentace BOZP

Příloha č. 1**SEZNAM OSOB**

činných v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví s účinností od 1. 9. 2026

Oblast činnosti	Pověřená nebo odborně způsobilá osoba	Rozsah působnosti a odpovědnosti	Kontrola
Algoritmus řízení BPOZ	Ing.Bc. Petra Kalousková MSc. ředitelka školy	Kontrola směrnice BPOZ. Řízení a zajištění bezpečnosti, určení odpovědnosti pověřených osob a kontrola plnění jejich úkolů.	Průběžně
BOZP zaměstnanců		plnění uložených opatření, evidence závad a návrh jejich odstranění.	Podle plánu kontrol a podle potřeby.
BOZP žáků	Zástupkyně ředitelky školy	Organizace a kontrola bezpečných podmínek při vzdělávání, školních akcích, praktickém vyučování a dalších činnostech školy.	Průběžně a při zjištění rizika nebo závady.
Ochrana zdraví První pomoc		Organizace poskytování první pomoci, dostupnost lékárníček a kontrola jejich vybavení.	Průběžně, kontrola vybavení lékárníček podle potřeby.
Mimořádné události		Organizace evakuace, kontrola únikových cest, označení a určených shromaždišť.	Průběžně a při cvičení evakuace.
Technická zařízení		Evidence technických zařízení, zajištění kontrol, revizí a odborných prohlídek a odstraňování zjištěných závad.	Podle stanovených revizních a kontrolních lhůt.
Dokumentace BPOZ		Kontrola aktuálnosti provozních řádů, bezpečnostních pokynů a související dokumentace.	Nejméně při změně podmínek nebo právních předpisů.
Kamerový systém		Provoz kamerového systému, ochrana záznamů, přístup k záznamům a dodržování stanovené doby jejich uchování.	Průběžně podle interních pravidel školy.
Evidence vstupů, příchodu a odchodu osob	Ekonomka školy	Kontrola systému evidence vstupu a odchodu žáků, zaměstnanců a dalších osob v rozsahu stanoveném školou.	Průběžně podle pravidel školy.

V Brně dne 24. 8. 2026

Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy

Příloha č. 2

Plán kontrol a revizí

Oblast	Kontrola / revize	Odpovědnost	Termín
Prostory školy	průběžná kontrola bezpečnosti	školník / pověřený zaměstnanec	průběžně
Únikové cesty	kontrola průchodnosti a označení	pověřený zaměstnanec	průběžně
Požární ochrana	kontrola podle požární dokumentace a právních předpisů	ZO / technik PO	dle lhůt
Hasicí přístroje	kontrola a revize	odborně způsobilá osoba	dle právních předpisů
Elektrická zařízení	kontroly a revize	odborně způsobilá osoba	dle druhu zařízení
Elektroinstalace	revize	revizní technik	dle právních předpisů a podmínek
Hromosvod	revize	revizní technik	dle právních předpisů
Plynová zařízení	kontroly a revize	odborně způsobilá osoba	dle právních předpisů
Tělocvična	kontrola zařízení a nářadí	pověřený zaměstnanec	průběžně
Tělocvičné nářadí	odborná kontrola	odborně způsobilá osoba	dle dokumentace a právních předpisů
Pracovní zařízení	kontrola bezpečného provozu	vedoucí zaměstnanec	dle rizik
Lékárničky	kontrola úplnosti	pověřený zaměstnanec	průběžně
Kamerový systém	kontrola funkčnosti a nastavení	pověřená osoba	průběžně
Kamerový systém	kontrola souladu se zásadami ochrany osobních údajů	pověřená osoba	nejméně 1× ročně
Evidence vstupu	kontrola oprávněných přístupů	pověřená osoba	nejméně 1× ročně
BOZP	kontrola stavu a dokumentace	odborně způsobilá osoba	dle plánu
Hodnocení rizik	aktualizace	zaměstnavatel / OZO	nejméně 1× ročně a při změně
Poučení žáků	kontrola dokumentace	třídní učitel / vedení	průběžně
Úrazy	analýza a preventivní opatření	vedení školy	průběžně
Směrnice BOZ	přezkoumání	ředitelka školy	nejméně 1× ročně

Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy

Příloha č. 3

Školení a poučení zaměstnanců

1. Škola zajišťuje školení zaměstnanců o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (BOZP) v rozsahu odpovídajícím jejich pracovnímu zařazení, vykonávané práci a rizikům na pracovišti
2. Zaměstnanci jsou seznamováni zejména:
 - a) s předpisy a pokyny k zajištění BOZP,
 - b) s riziky souvisejícími s jejich prací a pracovištěm,
 - c) s opatřeními k předcházení rizikům,
 - d) s bezpečnými pracovními postupy,
 - e) s postupem při pracovním úrazu a mimořádné události.
3. Školení a poučení se provádí zejména při nástupu do zaměstnání, při změně pracovního zařazení, pracoviště nebo pracovních podmínek a dále podle povahy a závažnosti rizik v četnosti stanovené školou.
4. Školení požární ochrany (PO), první pomoci a případná odborná školení nebo školení vyžadující zvláštní odbornou způsobilost se provádějí samostatně podle příslušných právních předpisů a podle charakteru vykonávané práce.
5. O provedeném školení a poučení se vede průkazná dokumentace. Zaměstnanci jsou povinni se školení účastnit, prokázat požadované znalosti a dodržovat stanovené pokyny. Obsah a četnost školení, způsob ověřování znalostí a vedení dokumentace určuje zaměstnavatel. Pravidelné opakování je povinné vyžaduje-li to povaha a závažnost rizika.

Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy

Příloha č. 4

Postup při mimořádné události

I. Každý, kdo mimořádnou událost zjistí:

1. zachová klid,
2. upozorní osoby v ohrožení,
3. podle možností přivolá pomoc,
4. oznámí událost zaměstnanci školy,
5. řídí se pokyny odpovědných osob a složek IZS.

II. Ředitelka školy nebo pověřený zaměstnanec:

1. vyhodnotí situaci,
2. podle potřeby přeruší výuku,
3. rozhodne o evakuaci nebo jiném bezpečnostním opatření,
4. zajistí přivolání IZS,
5. zajistí první pomoc,
6. zajistí kontrolu počtu žáků a zaměstnanců,
7. zabrání vstupu do nebezpečných prostor,
8. informuje další osoby podle charakteru události,
9. zajistí dokumentaci události,
10. provede následné vyhodnocení a přijme preventivní opatření.

III. Požár

1. Upozornit osoby v okolí.
2. Ohlásit požár.
3. Volat 150 nebo 112.
4. Pokud je to bezpečné, použít hasicí přístroj.
5. Opustit ohrožený prostor.
6. Provést evakuaci podle požární dokumentace.
7. Nevracet se do objektu.

IV. Násilný útok

1. Zachovat klid.
2. Pokud je to možné, vzdát se z místa ohrožení.
3. Uzamknout nebo zablokovat prostor, pokud to situace umožňuje.
4. Informovat Policii ČR.
5. Řídit se pokyny Policie ČR.

V. Podezřelý předmět

- ☐ nemanipulovat s předmětem,
- ☐ nepřemísťovat jej,
- ☐ zabránit přístupu osob,
- ☐ informovat vedení školy,
- ☐ kontaktovat Policii ČR.

VI. Havárie

Podle charakteru havárie se zajistí:

- ☐ zastavení činnosti,
- ☐ evakuace,
- ☐ uzavření prostoru,

- ☐ přerušení dodávky energií pouze tehdy, pokud je to bezpečné,
- ☐ přivolání odborné pomoci.

VII. Důležitá telefonní čísla

112 – jednotné evropské číslo tísňového volání

150 – Hasičský záchranný sbor

155 – Zdravotnická záchranná služba

158 – Policie České republiky

.....
Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy

Příloha č. 5

Poučení o základních zásadách bezpečného chování a soužití ve škole během školního vyučování a na akcích pořádaných školou

I. Bezpečnost, ochrana zdraví a zásady požární ochrany ve škole

Níže podepsaní žáci byli poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví ve škole

1. Zákazu zacházení s otevřeným ohněm, zásadách bezpečného pohybu po areálu školy, vstupování na režimová pracoviště a do odborných učeben.
2. Zákaz nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní a předmětů, které se jako zbraně dají použít, výbušnin, pyrotechnických výrobků a jiných obdobných předmětů ohrožujících život a zdraví dalších osob.
3. Zákaz konzumace omamných a psychotropních látek, alkoholu, tabákových výrobků a jiných zdraví nebezpečných jedů, prekurzorů a chemikálií v prostorách školy a v době školního vyučování nebo na školních akcích.
4. Zákaz vstupu do školy pod vlivem jakýchkoliv návykových látek, které ovlivňují rozpoznávací schopnosti a snižují sebeovládání (veškeré omamné a psychotropní látky, alkohol, chemikálie, barbituráty a další).
5. Povinnost ohlásit pracovníkům školy každý případ, kdy je na žáka vykonáván nátlak ze strany spolužáků nebo dalších osob účastných na vyučování a to neprodleně.
6. Povinnost ohlásit pracovníkům školy každý případ, kdy je žák svědkem situace, během které je na jiného žáka vykonáván nátlak ze strany spolužáků nebo dalších osob účastných na vyučování a to neprodleně.
7. Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil a pokud během tohoto jednání došlo k porušení některé z právních povinností, a to i v případě, že škoda byla způsobena z nedbalosti.
8. Veškeré škody způsobené na majetku školy bude škola vymáhat po viníkovi, při vyšetřování veškerých škod způsobených třetí osobě, poskytne škola nezbytnou součinnost orgánům činným v trestním řízení, orgánům obce nebo poškozenému, který bude po viníkovi náhradu škody vymáhat.
9. V případě spáchání protiprávního jednání (krádeže, projevy školního násilí, přestupky, trestné činy) splní škola neprodleně ohlašovací povinnosti směrem k orgánům sociálně-právní ochrany dětí, orgánům činným v trestním řízení, dalším orgánům obce a zákonným zástupcům nezletilého dítěte.
10. Informace o postupu školy v případě výskytu zneužívání návykových látek ve škole je uveřejněn na webu školy <https://www.sos-morava.cz/o-skole/dokumenty/>.
11. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví je uložena u ředitelky školy a zveřejněna na webu školy <https://www.sos-morava.cz/o-skole/dokumenty/>.

II. Poučení bylo provedeno s ohledem na rozumovou a mravní vyspělost níže podepsaných žáků/žáků, kteří/které svým podpisem stvrzují, že byli/y o zmíněných rizicích a zásadách poučení/y, tomuto poučení rozumí a jsou si vědomi/é důsledků, které by mohlo mít nerespektování uvedených zásad a porušování zmíněných bezpečnostních rizik.

Třída:

Školní rok:

Poučení provedl/a:

dne:

podpis:

P. č.	Příjmení, jméno	Datum	Podpis

Příloha č. 6

Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví při praktickém vyučování

1. Povinnosti žáka

Žák je při praktickém vyučování na pracovišti školy nebo poskytovatele praktického vyučování, kterým může být fyzická nebo právnická osoba, povinen:

- ☐ dodržovat školní řád, pokyny školy a pokyny poskytovatele praktického vyučování a jeho pověřených zaměstnanců,
- ☐ dodržovat právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pravidla bezpečnosti platná na pracovišti,
- ☐ řídit se pokyny k bezpečnému používání strojů, zařízení, nástrojů, materiálů a pracovních pomůcek,
- ☐ používat pouze zařízení, nástroje a pomůcky, k jejichž používání byl poučen a oprávněn,
- ☐ používat stanovené osobní ochranné pracovní prostředky a řádně o ně pečovat,
- ☐ chovat se tak, aby neohrozil sebe ani jiné osoby,
- ☐ udržovat pořádek a bezpečnost na pracovišti a neblokovat únikové cesty, východy, hasicí zařízení ani jiné bezpečnostní prvky,
- ☐ bezodkladně oznámit učiteli, instruktorovi nebo jiné pověřené osobě každý úraz, poškození zařízení, závadu nebo jinou nebezpečnou situaci,
- ☐ chránit majetek školy a poskytovatele praktického vyučování a bezodkladně oznámit jeho poškození nebo ztrátu,
- ☐ při mimořádné události, požáru nebo evakuaci zachovat klid a řídit se pokyny pověřených osob.

2. Žák nesmí

- ☐ bez povolení obsluhovat stroje, zařízení, elektrická zařízení nebo jiné technické prostředky,
- ☐ odstraňovat, poškozovat nebo vyřazovat z činnosti ochranná a bezpečnostní zařízení,
- ☐ vstupovat do prostor, kam nemá povolený přístup,
- ☐ používat nástroje, zařízení nebo pracovní postupy způsobem, ke kterému nebyl poučen nebo oprávněn,
- ☐ manipulovat s otevřeným ohněm nebo jinými zdroji nebezpečí bez povolení,
- ☐ vykonávat práci pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek,
- ☐ svým jednáním ohrožovat zdraví, bezpečnost nebo majetek jiných osob,
- ☐ svévolně opouštět pracoviště bez vědomí učitele, instruktora nebo jiné pověřené osoby.

3. Úraz a nebezpečná situace

Každý úraz, i zdánlivě drobný, a každou závadu nebo nebezpečnou situaci je žák povinen bezodkladně oznámit učiteli, instruktorovi nebo jiné pověřené osobě a poskytnout potřebnou součinnost při jejím řešení.

4. Požár nebo jiná mimořádná událost

Při požáru nebo jiné mimořádné události žák:

1. upozorní osoby v ohrožení,
2. bezodkladně oznámí událost učiteli, instruktorovi nebo jiné pověřené osobě,
3. podle pokynů opustí ohrožený prostor,
4. řídí se evakuačními a bezpečnostními pokyny,
5. nevrací se do evakuovaného prostoru bez povolení.

5. Záznam o poučení

Datum:

Třída:
Pracoviště poskytovatele praktického vyučování:

.....

Téma poučení:

.....

Poučující osoba:

Podpis poučující osoby:

Seznam poučených žáků

P. č.	Jméno a příjmení	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Příloha č. 7

Poučení žáků před konáním akce školy

1. Název akce:

Datum:

Místo:

Vedoucí akce:

2. Pedagogický dohled:

Počet žáků (viz seznam):

3. Organizace

Místo shromáždění:

Čas shromáždění:

Předpokládaný čas ukončení:

Místo ukončení:

Způsob dopravy:

4. Rizika (upravte): doprava, pohyb po komunikacích, sportovní činnost, pohyb v přírodě, počasí, práce s vybavením, pohyb ve veřejných prostorech, další:

5. Žáci dle seznamu byli poučeni zejména o bezpečném pohybu, pravidlech dopravy, zákazu oddělování od skupiny bez souhlasu pedagoga, způsobu přivolání pomoci, postupu při úrazu, postupu při mimořádné události, konkrétních rizicích dané akce.

6. Akce byla projednána a schválena ředitelkou školy Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
dne:

7. Seznam poučených žáků

Datum poučení:

Poučující:

Podpis:

Základní postup při úrazu žáka

1. Zajistit bezpečnost místa a zabránit dalšímu ohrožení.
2. Poskytnout první pomoc a podle potřeby přivolat zdravotnickou záchrannou službu.
3. Informovat ředitelku školy nebo určeného zaměstnance.
4. U nezletilého žáka informovat zákonného zástupce a zajistit potřebné lékařské ošetření.
5. Zapsat úraz do knihy úrazů.
6. Prošetřit okolnosti úrazu, zejména kdy, kde a při jaké činnosti k úrazu došlo, kdo byl přítomen a zda byla dodržena stanovená pravidla.
7. Podle výsledku šetření přijmout případná nápravná opatření.

Při evidenci, záznamu a hlášení úrazů žáků se postupuje podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, aktualizované vyhláškou č. 150/2025 Sb., s účinností 1. září 2025.

Údaje se do elektronického záznamu zapisují v rozsahu stanoveném vyhláškou. Elektronický záznam se předává České školní inspekci prostřednictvím jejího informačního systému bez podpisů.

Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy

Příloha č. 9

Záznam o úrazu žáka

I. Záznam o úrazu žáka se vyhotovuje podle aktuálního vzoru stanoveného vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů. Záznamy o úrazech žáků a zaměstnanců se vyhotovují, evidují a předávají způsobem a ve lhůtách stanovených právními předpisy v aktuálním znění.“

II. Elektronický záznam obsahuje údaje stanovené vyhláškou, zejména:

1. údaje o právnické osobě vykonávající činnost školy a druhu školy,
2. pořadové číslo záznamu a školní rok,
3. údaje o zraněném žákovi,
4. datum, čas a místo úrazu,
5. činnost, při které k úrazu došlo,
6. popis úrazu, jeho příčiny a okolnosti,
7. údaje o zranění a postižené části těla,
8. údaje o poskytnutí první pomoci a následném ošetření,
9. údaje o osobě vykonávající dohled a případných svědcích úrazu,
10. údaje o informování zákonného zástupce, pokud je relevantní,
11. přijatá opatření k zabránění opakování úrazu,
12. datum vyhotovení záznamu a údaje o jeho případné aktualizaci.

Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy

Příloha č. 10

Zdravotní podpora žáka

1. Příloha stanoví základní postup školy při potřebě individuální zdravotní podpory žáka.

2. Škola:

- ☐ chrání soukromí žáka,
- ☐ zpracovává zdravotní údaje pouze v nezbytném rozsahu,
- ☐ zpřístupňuje údaje pouze oprávněným osobám,
- ☐ postupuje podle doporučení zdravotnických odborníků, pokud je škola obdrží,
- ☐ neukládá zaměstnancům úkony, k nimž nejsou oprávněni nebo proškoleni.

3. Jméno žáka:

Třída:

Zdravotní omezení / potřeba podpory:

Varovné příznaky:

Doporučený postup:

Kontakt na zákonného zástupce:

Osoby seznámené s plánem:

Datum vyhotovení:

Datum kontroly/aktualizace:

4. Plán se aktualizuje při podstatné změně zdravotního stavu nebo organizačních podmínek.

Osoba pověřena evidencí zdravotní podpory:

Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy

Postup při pracovním úrazu zaměstnance

1. Poskytnout zraněnému zaměstnanci první pomoc a podle závažnosti úrazu přivolat zdravotnickou záchrannou službu.
2. Bez zbytečného odkladu oznámit úraz ředitelce školy nebo pověřenému zaměstnanci.
3. Pokud to okolnosti dovolují, zabezpečit místo úrazu a zabránit jeho změně do doby objasnění příčin a okolností úrazu.
4. Zjistit svědky úrazu a jejich údaje.
5. Zaznamenat úraz do knihy úrazů a zajistit jeho prošetření.
6. Posoudit, zda se jedná o pracovní úraz, a zjistit jeho příčiny a okolnosti.
7. U závažného nebo smrtelného pracovního úrazu zajistit jeho bezodkladné ohlášení příslušným orgánům podle právních předpisů.
8. Vyhотовit a odeslat záznam o pracovním úrazu způsobem a ve lhůtách stanovených právními předpisy.
9. Přijmout opatření k odstranění zjištěných příčin a k zabránění opakování pracovního úrazu.

Postup při evidenci, ohlašování a zasílání záznamu o pracovním úrazu se řídí § 105 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce a nařízením vlády č. 322/2025 Sb., o povinnostech zaměstnavatele při pracovních úrazech, účinným od 1. 1. 2026. Záznam o pracovním úrazu se zasílá elektronicky prostřednictvím portálu Státního úřadu inspekce práce.

Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy

Příloha č. 12

Záznam o pracovním úrazu zaměstnance

I. Zaměstnavatel: SOŠ MORAVA o.p.s.

IČO:

Sídlo:

Ekonomická činnost (CZ-NACE):

II. Subjekt, na jehož pracovišti k úrazu došlo

Vyplňuje se pouze tehdy, pokud k úrazu došlo na pracovišti jiného subjektu.

Název:

IČO:

Adresa:

Ekonomická činnost (CZ-NACE):

III. Úrazem postižený zaměstnanec

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Pohlaví:

Státní občanství:

Adresa pobytu:

Adresa pro doručování:

Právní vztah k zaměstnavateli:

☐ pracovní poměr

☐ dohoda o provedení práce / dohoda o pracovní činnosti

☐ jiný právní vztah

Den vzniku pracovního vztahu:

Druh vykonávané práce – CZ-ISCO:

Doba trvání pracovní neschopnosti následkem úrazu:

IV. Činnost při vzniku úrazu

V. Místo pracovního úrazu, Adresa:

VI. Charakteristika pracoviště nebo místa úrazu

VII. Údaje o pracovním úrazu

Druh pracovního úrazu:

Datum úrazu:

Čas:

Datum úmrtí – pouze u smrtelného úrazu:

Druh zranění:

Zraněná část těla:

Zdroj úrazu:

Příčina úrazu:

Počet zraněných osob:

Hromadný pracovní úraz:

☐ ano

☐ ne

VIII. Popis úrazového děje, místa, příčin a okolností

IX. Kontrola přítomnosti alkoholu

Kontrola provedena: ☐ ano ☐ ne
Výsledek:

X. Kontrola přítomnosti jiných návykových látek

Kontrola provedena: ☐ ano ☐ ne
Výsledek:

XI. Porušené právní a ostatní předpisy

Uveďte předpis, ustanovení a osobu, která jej porušila:

XII. Opatření přijatá k zabránění opakování úrazu

XIII. Vyjádření zaměstnance a svědků

Vyjádření úrazem postiženého zaměstnance:

Vyjádření svědků:

Vyjádření zástupce zaměstnanců pro BOZP /odborové organizace, pokud působí:

XIV. Osoba oznamující pracovní úraz za zaměstnavatele

Jméno a příjmení:

Telefon:

E-mail:

Pracovní zařazení / vztah k zaměstnavateli:

XV. Vyhotovení a podpisy

Datum vyhotovení záznamu:

Zaměstnanec postižený úrazem:

Zástupce zaměstnanců pro BOZP:

Zástupce odborové organizace:

Zaměstnavatel:

Podpisy se připojují k vytištěnému záznamu z portálu nebo prostřednictvím uznávaných elektronických podpisů podle § 6 odst. 2 nařízení vlády č. 322/2025 Sb.

Poznámka k odeslání

Zaměstnavatel zašle záznam o pracovním úrazu prostřednictvím portálu příslušného úřadu nejpozději do **15 pracovních dnů** ode dne, kdy se o pracovním úrazu dozvěděl.

Podle okolností se záznam zasílá také Policii České republiky, zdravotní pojišťovně zaměstnance a příslušné pojišťovně pro účely zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele. Při změně údajů v již odeslaném záznamu se záznam bez zbytečného odkladu aktualizuje.

Seznam dokumentace BOZP

Škola podle charakteru své činnosti, vybavení a existujících rizik vede a udržuje tuto dokumentaci:

1. Dokumentace prevence rizik

- ☐ vyhodnocení rizik a přijatá preventivní opatření,
- ☐ dokumentace k opatřením k odstranění nebo omezení rizik,
- ☐ záznamy o zjištěných závadách a jejich odstranění.

2. Školení a poučení

- ☐ záznamy o školení zaměstnanců v oblasti BOZP,
- ☐ záznamy o poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví.

3. Úrazy

- ☐ kniha úrazů žáků a dokumentace k úrazům žáků,
- ☐ dokumentace pracovních úrazů zaměstnanců.

4. První pomoc a mimořádné události

- ☐ plán první pomoci a kontakty na poskytovatele zdravotních služeb,
- ☐ dokumentace k mimořádným a krizovým událostem

5. Dohled a provoz

- ☐ rozvrh dohledů nad žáky,
- ☐ provozní řády odborných učeben a dalších prostor
- ☐ bezpečnostní pokyny k používaným strojům, zařízením, náradí a vybavení,
- ☐ dokumentace a bezpečnostní pokyny k praktickému vyučování

6. Kontroly, revize a zkoušky

- ☐ záznamy o provedených kontrolách, revizích a zkouškách technických zařízení,
- ☐ záznamy o odstranění zjištěných závad.

7. Požární ochrana

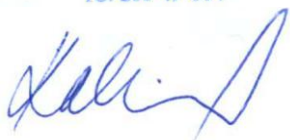
- ☐ seznamy poučení a dokumentace požární ochrany
- ☐ evakuační plán,
- ☐ požární poplachové směrnice.

Střední odborná škola MORAVA o.p.s.

618 00 Brno, Řehořova 5

Tel.: 606 661 484, 606 661 464

IČ: 255 49 804



Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy