

# Střední škola, Havířov-Prostřední Suchá, příspěvková organizace

Kapitána Jasioka 635/50, 735 64 Havířov-Prostřední-Suchá

## Směrnice ředitele školy č. 1/2022

### Pravidla environmentálního provozu příspěvkové organizace

| <b>Zpracoval</b>                          | <b>Podpis</b>      |
|---|--------------------|
| Mgr. Jana Smejkalová<br>Koordinařtor EVVO |                    |
| <b>Rozdělovník</b>                        | <b>Podpis</b>      |
| Úsek teoretického vyučování               | Vápeníková, Fojtík |
| Úsek odborného výcviku                    | Neuwirthová        |
| Úsek provozně-ekonomický                  | Szymurdová         |
| Sekretariát ředitele                      | Lenčová            |

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

Tato směrnice je vypracována na základě dokumentu *Zásady vztahů orgánů kraje k příspěvkovým organizacím, které byly zřízeny krajem nebo byly na kraj převedeny zvláštním zákonem* (dále jen *Zásady*), schváleného usnesením rady kraje č. 57/4568 ze dne 11. 12. 2014 a jeho doplňku č. 6, účinného od 1. 1. 2022

Rada Moravskoslezského kraje v rámci výše zmíněného dokumentu *Zásady*, čl. 15 Ochrana životního prostředí formuluje *Doporučená pravidla environmentálního provozu příspěvkových organizací* (dále jen *Pravidla*).

Účelem této směrnice je v souladu s *Pravidly* dbát na ochranu životního prostředí a na dodržování právních předpisů v této oblasti v provozu Střední školy, Havířov-Prostřední Suchá, příspěvkové organizace (dále jen *Škola*) a stanovit pravidla jejího environmentálního provozu (samotný provoz nebo poskytování služeb).

## Článek 2

### Environmentální zásady

Škola je povinna dbát na ochranu životního prostředí. Jedná se především o snižování spotřeby energie, vody, tepla, množství spotřebovaného kancelářského papíru a pohonných hmot, postupnou obměnu vozového parku za vozidla s nízkými emisemi, širší uplatňování ekologických kritérií při nákupech a zadávání veřejných zakázek a zkvalitnění sběru tříděného odpadu.

## Článek 3

### Seznam environmentálních aspektů

Škola vytváří a udržuje aktuální seznam environmentálních aspektů (dále jen *EA*) a postupy pro hodnocení jejich významnosti dle následujících hledisek:

- a. Rozsah dopadů – dopady jednotlivých EA se mohou projevit v nárůstu produkovaného odpadu, tepelných ztrát, zvýšené spotřebě elektrické energie, vody, pohonných hmot. Všechny tyto dopady ovlivňují životní prostředí i ekonomickou situaci školy.
- b. Závažnost dopadů – závažnost dopadů EA na životní prostředí bude hodnocena v kategoriích nízká, střední, vysoká.
- c. Pravděpodobnost výskytu – pravděpodobnost výskytu EA je závislá na roční a denní době. EA se mohou vyskytnout ojediněle, občas, často, trvale.
- d. Doba trvání dopadů – je závislá na konkrétním vzniklém EA.

Ředitel školy nejméně 1x ročně provede posouzení, zda je seznam environmentálních aspektů aktuální a současně vyhodnotí environmentální cíle. Seznam environmentálních aspektů a cílů je přílohou této směrnice.

## **Článek 4**

### **Environmentální provoz**

Plnění environmentálních požadavků je zajištěno monitorováním a vyhodnocováním indikátorů environmentálního profilu, které jsou uvedeny v příloze této směrnice. Za zpracování indikátorů zodpovídá správce majetku.

Vedoucí zaměstnanci na všech úrovních zodpovídají za:

1. Třídění odpadů všemi zaměstnanci a žáky – využití sběrných nádob na tříděný odpad (plasty, papír), ekologická likvidace nebezpečného odpadu (např. elektroodpad), likvidace biologicky rozložitelného odpadu prostřednictvím smluvních vztahů
2. Úspory ve spotřebě elektrické energie – pravidelný dohled vyučujících a příslušných správců na hygienické podmínky (osvětlení, větrání apod.) v učebnách, pracovištích, šatnách, chodbách, vypínání osvětlení při odchodu z místnosti na delší dobu, při dlouhodobém opuštění pracoviště vypnutí počítače a připojených samostatných zařízení, v zimě větrat jen nárazově, krátce a intenzivně
3. Prioritní nákup a využívání energeticky úspornějších zařízení (výpočetní technika, elektrospotřebiče, osvětlení apod.)
4. Dodržování pravidel úsporného tisku – zvážení nutnosti tisku, využívání oboustranného tisku, tisku dvou stránek textu na jednu stránku papíru, preferování elektronické komunikace, v případě nutnosti tisku dlouhodobě upřednostňovat zařízení, která umožňují tisk na recyklovaný papír apod. V interní i externí elektronické komunikaci pod svůj podpis uvádět text: „Zvažte, prosím, zda je nutno tuto zprávu vytisknout! Šetřeme naše životní prostředí!“

Správce ICT a majetku zajistí opětovnou recyklaci a plnění tiskových tonerů.

## **Článek 5**

### **Smluvní vztahy**

Škola při uzavírání svých smluvních vztahů povinně stanovuje podmínky na ochranu životního prostředí dle platných předpisů (např. výrobky, služby nebo práce využívající recyklované materiály) a upřednostňuje ekologicky šetrná řešení, za předpokladu, že je to

legislativně, technicky a ekonomicky možné (např. úklidové práce, nákup kancelářských potřeb, techniky apod.) Následně při realizaci těchto smluvních vztahů sleduje dodržování stanovených podmínek ochrany životního prostředí a ekologicky šetrných řešení.

## **Článek 6**

### **Závěrečná ustanovení**

Součástí této směrnice jsou přílohy:

Příloha č. 1 Seznam environmentálních aspektů

Příloha č. 2 Indikátory environmentálního profilu

Příloha č. 3 Environmentální cíle

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2022

Havířov-Prostřední Suchá dne 1. 1. 2022

Mgr. Petr Szymeczek v. r.  
ředitel školy

## Seznam environmentálních aspektů

Environmentální aspekty jsou rozčleněny na přímé a nepřímé, ty pak mohou být pozitivní nebo negativní.

### Přímé environmentální aspekty:

#### A) Budova školy:

- Spotřeba elektrické energie (negativní aspekt)
- Vytápění (negativní aspekt)
- Spotřeba vody (negativní aspekt)

#### B) Provoz školy:

- Spotřeba kancelářského papíru (negativní aspekt)
- Spotřeba tonerů (negativní aspekt)
- Odpadové hospodářství (negativní aspekt)
- Využívání kancelářské techniky (negativní aspekt)
- Úklidové prostředky (negativní aspekt)
- Využívání služebních vozidel: spotřeba PHM, nešetrný způsob jízdy (negativní aspekt)

### Nepřímé environmentální aspekty:

#### A) Rozhodovací činnost školy (pozitivní/negativní aspekt):

- Správní rozhodování

#### B) Vliv činnosti školy na životní prostředí (pozitivní/negativní aspekt):

- Chování dodavatelů a subdodavatelů
- Spolupráce s veřejností (rodiče, žáci apod.)
- Spolupráce se smluvními pracovišti školy
- Spolupráce s městem Havířov a Moravskoslezským krajem

#### C) Zajištění environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty (pozitivní aspekt):

- Vzdělávání pedagogických i nepedagogických pracovníků

- Vzdělávání žáků v rámci mezipředmětových vztahů a kompetencí, návaznost jednotlivých vyučovaných předmětů včetně odborného výcviku a praxe
- Aktualizace Školního programu EVVO včetně Akčního plánu EVVO
- Koordinátor EVVO ve škole

Příloha č. 2

### Indikátory environmentálního profilu

| P.Č. | INDIKÁTOR ENVIRONMENTÁLNÍHO PROFILU          | Jednotka       | Roky |      |      | Odpovědnost, evidence     |
|------|--|----------------|------|------|------|---------------------------|
|      |  |                | 2021 | 2022 | 2023 |                           |
| 1    | Počet zaměstnanců PO                         |                |      |      |      | personální referent       |
| 2    | Spotřeba elektrické energie                  | MWh            |      |      |      | referent majetkové správy |
| 3    | Spotřeba elektrické energie na 1 zaměstnance | MWh            |      |      |      | referent majetkové správy |
| 4    | Spotřeba tepla                               | GJ             |      |      |      | referent majetkové správy |
| 5    | Spotřeba na 1 zaměstnance - teplo            | GJ             |      |      |      | referent majetkové správy |
| 6    | Spotřeba plynu                               | MWh            |      |      |      | referent majetkové správy |
| 7    | Spotřeba na 1 zaměstnance - plyn             | MWh            |      |      |      | referent majetkové správy |
| 8    | Spotřeba vody                                | m <sup>3</sup> |      |      |      | referent majetkové správy |
| 9    | Spotřeba na 1 zaměst.                        | m <sup>3</sup> |      |      |      | referent majetkové správy |
| 10   | Spotřeba papíru recykl./nerecykl.            | ks /balík/     |      |      |      | referent majetkové správy |
| 11   | Spotřeba papíru na 1 zaměst.                 | ks /balík/     |      |      |      | referent majetkové správy |
| 12   | Podíl recyklovaného papíru                   | %              |      |      |      | referent majetkové správy |
| 13   | Spotřeba všech tonerů                        | ks             |      |      |      | referent majetkové správy |
| 14   | Spotřeba recyklovaných tonerů                | ks             |      |      |      | referent majetkové správy |
| 15   | Spotřeba tonerů na 1 zaměstnance             | ks             |      |      |      | referent majetkové správy |
| 16   | Spotřeba PHM - vozidla -celkem               | l              |      |      |      | referent majetkové správy |
| 17   | Spotřeba PHM na 1 zam. – na všechna vozidla  | l              |      |      |      | referent majetkové správy |
| 18   | Počet vozidel                                | ks             |      |      |      | referent majetkové správy |

|    |   |    |  |  |  |                             |
|----|---|----|--|--|--|-----------------------------|
| 19 | Počet najetých kilometrů                          | km |  |  |  | referent majetkové správy   |
| 20 | Průměrná spotřeba PHM na 100 km                   | l  |  |  |  | referent majetkové správy   |
| 21 | Množství směsného odpadu                          | l  |  |  |  | referent majetkové správy í |
| 22 | Množství vytríděného odpadu                       | t  |  |  |  | referent majetkové správy   |
| 23 | Celk. množství odpadu                             | t  |  |  |  | referent majetkové správy   |
| 24 | Množství odpadu na 1 zaměstnance                  | t  |  |  |  | referent majetkové správy í |
| 25 | Podíl množství vytríděného odpadu z celkového (%) | %  |  |  |  | referent majetkové správy   |

Příloha č. 3

### Environmentální cíle

1. Úspora vody
2. Úspora elektrické energie
3. Úspora tepla
4. Snížení spotřeby kancelářského papíru
5. Snížení spotřeby tonerů
6. Zvýšení podílu vytríděného odpadu

