

**UNIVERZITA PARDUBICE**  
**FAKULTA FILOZOFICKÁ**

**ZÁV R E N Á P R Á C E**

**2012**

**Ing. František Smitka**

**Univerzita Pardubice**

**Fakulta filozofická**

**Učební text**

**Pracovní reflexivní studie**

**Ing. František Smitka**

**Závěrečná práce**

**2012**

**Univerzita Pardubice**

**Fakulta filozofická**

## **Zadání**

**tématu závěrečné písemné práce doplňujícího pedagogického studia**

**Student: Ing.František Smitka**

Rok zahájení DPS: 2010

Zaměstnání:

Učitel odborných předmětů na SO<sup>TM</sup>a SOU Vocelova 1338, Hradec Králové

Práce je svým obsahem zaměřena převážně do oblasti pedagogiky, obecná didaktika, oborová didaktika.

**Téma práce: Pracovní režim železnic**

**Obsah práce:**

Závěrečná práce se zabývá přípravou učebního textu v rámci předmětu Doprava a přeprava na SO<sup>TM</sup>. Cílem práce je vyhotovení učebního textu pro třídy SO<sup>TM</sup>oboru Provoz a ekonomika dopravy předmětu Doprava a přeprava, ve 3. ročníku

Vedoucí práce: PhDr. Mgr. Ilona Moravcová, Ph.D

Prohlášení:

Tuto práci jsem vypracoval samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využil, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byl jsem seznámen s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezentováním a postupováním své práce v Univerzitní knihovně.

V Pardubicích dne 25. 05. 2012

Ing. František Smitka

Podkování

Děkuji paní PhDr. Mgr. Iloně Moravcové, Ph. D. za odborné vedení závěrečné práce,  
cenné rady, názory a připomínky.

## **ANOTACE**

Záv re ná práce dopl ujícího pedagogického studia je zam ena na p ípravu u ebního textu do p edm tu Doprava a p eprava. Cílem záv re né práce je návrh u ebního textu pro fláky oboru Provoz a ekonomika dopravy, St ední -koly Vocelova v Hradci Králové. U ební text je zam en na ást týkající se pracovního režimu idie v silni ní doprav a jeho vykazování a sledování.

## **KLÍ OVÁ SLOVA**

Doba ízení, p estávka v ízení, doba odpo inků, záznamové za ízení, analogové záznamové za ízení, digitální záznamové za ízení, záznamový lit.

## **ANNOTATION**

Thesis additional pedagogical study is focused on preparing teaching text to subject Transport and transit. Goal of the thesis is proposition didactic text for pupils in the field Transport operations and economic at the High school Vocelova in Hradec Králové. The teaching text is focused in part related to operating mode of driver in route transport a his reporting and observation

## **KEYWORDS**

The driving time, breaks, rest periods, recording devices, analog recording equipment, digital recording equipment, recording lit

# Obsah

Obsah	<b>Chyba! Zálóčka není definována.</b>
Úvod	5
1. Předpisy upravující režim řízení	6
2. Nařízení . 561/2006/ES	8
2.1 Platnost a výjimky z nařízení	8
2.2 Doba řízení a přestávky v řízení	11
2.2.1 Doba řízení	12
2.2.2 Maximální doba řízení	12
2.2.3 Denní doba řízení	13
2.2.4 Přestávky v řízení	14
2.2.5 Týdenní doba řízení	15
2.3 Denní a týdenní odpočinek	17
2.3.1 Denní doba odpočinku	17
2.3.2 Týdenní doba odpočinku	20
2.4 Provoz se dvěma řidiči	22
2.5 Odchyłky od nařízení . 561/2006/ES	24
2.6 Pracovní doba řidiče (osádky vozidla)	26
3. Evropská dohoda o práci osádek vozidel v mezinárodní silniční dopravě (AETR)	28
4. Vyhlášení . 478/2000 sb., kterou se provádí zákon o silniční dopravě	30
5. Zařízení pro kontrolu provozu vozidel	32

5.1	Analogové záznamové zařízení kotoučový tachograf	34
5.1.1	Přední strana záznamového kotouče	34
5.1.2	Zadní strana záznamového listu	37
5.2	Digitální zařízení digitální tachograf	38
5.2.1	Karty digitálního tachografu	39
5.2.2	Výtisky z digitálního tachografu	43
6.	Didaktické rozdělení učiva	46
6.1	Výběr vyučovací metody	46
6.2	Organizační forma vyučování	47
6.3	Didaktické prostředky vyučování	47
6.4	Rozdělení učiva	48
	Závěr	53
	Seznam použitých zdrojů	
	Přílohy	



# Úvod

Záv re ná práce dopl ujícího pedagogického studia je zam ena na p ípravu v rámci p edm tu Doprava a p eprava. Cílem práce je vyhotovení u ebního textu pro fláky oboru Provoz a ekonomika dopravy na St ední odborné škole a St edním odborném u ilii-ti Vocelova v Hradci Králové. U ební text je ur en pro fláky 3. ro níku a jeho nápl je sou ástí dvou maturitních témat v tomto p edm tu.

V p edm tu Doprava a p eprava se fláci seznamují od prvního ro níku se základy dopravy, technologiemi základních druh doprav a jednotlivými p edpisy v mezinárodní i vnitrostátní p eprav , které souvisí s dopravním a p epravním procesem v silni ní doprav .

U ební text je rozd len na jednotlivé u ební celky (kapitoly, podkapitoly), kde jsou stanoveny cíle výuky, výkladové texty, možné p íklady pouflití, záv re né shrnutí u iva s vymezením klí ových slov a s uvedením kontrolních otázek.

Cílem vytvá ení u ebního textu pro fláky st ední školy je usnadnit flák m lep-í orientaci v dané problematice, která se nachází ve více publikacích zpracovaných pro -kolení idi .

U ební texty flák m i u itel m p iná-í úsporu ásu v psaní do se-itu, resp. diktování výkladovou ást. Tento ás by m l vyuffít k v t-í názornosti p ednesu daného textu, pro zapojování flák do výuky v komunikaci na dané téma, a tím prohloubit znalosti a v domosti flák . U itel m fle vyuffítvat jiné metody výuky a tím více motivovat fláky pro výuku v p edm tu, pro který má zpracovaný u ební text.

V poslední ásti (kapitole) práce navrhuji možné náhled jak popsané u ivo didakticky rozd lit do charakteristických celk ( inností), v etn popisu materiálního zabezpe ení pro výuku a zd vodn ní pro dané téma vyu ovat a co by m lo p inést flák m, které lze vyuffít p i p ípadném zpracování <sup>TM</sup>VP pro vý-e uvedený p edm t výuky.

# 1. Předpisy upravující režim řízení

## CÍL

Cílem je seznámit se základními předpisy v silniční dopravě upravující pracovní režim řízení.

## VÝKLAD

Předpisy, které upravují režim řízení v silniční dopravě, mají za cíl harmonizovat podmínky hospodářské soutěže zlepšit pracovní podmínky a zvýšit bezpečnost provozu na pozemních komunikacích.

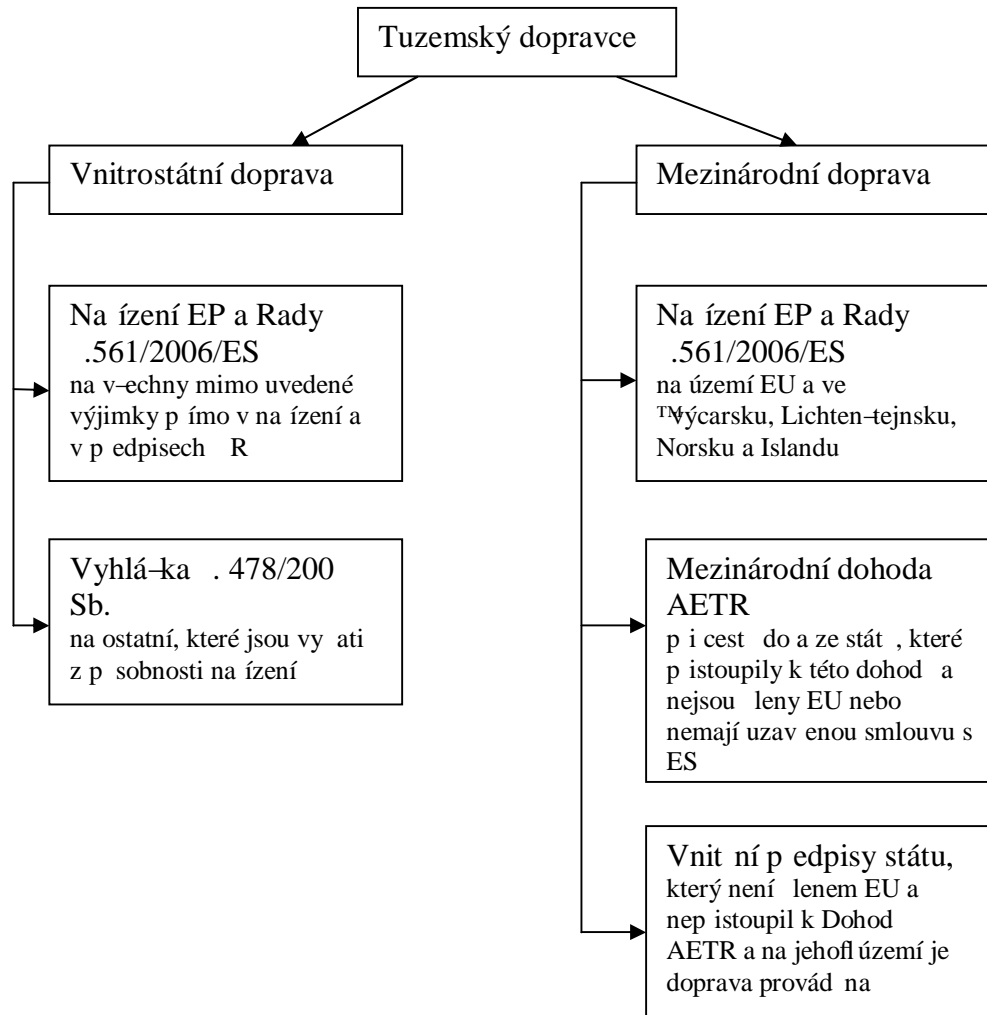
Režim řízení je usměrněn zejména stanovením doby řízení, přestávek v řízení a: doby odpočinku řízení v oblasti vnitrostátní i mezinárodní silniční dopravy.

Tímto předpisy v případě České republiky jsou:

1. Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 561/2006/ES ze dne 15. března 2006, o harmonizaci n kterých předpis v sociální oblasti týkajících se silniční dopravy, které platí v plném rozsahu od 11. 4. 2007.
2. Vyhláška o Evropské dohodě o práci osádek vozidel v mezinárodní silniční dopravě (Dohoda AETR) č. 108/1976 Sb. ve znění vyhlášky č. 82/1984 Sb., a sdělení č. 80/1994 Sb..
3. Vyhláška č. 478/2000 Sb. Ministerstva dopravy a spoj, kterou se provádí zákon o silniční dopravě.

Při zavedení výše uvedených předpisů došlo k zásadní změně od 1. 1. 2007, kdy přestal v návaznosti na nový zákoník práce platit zákon (č. 485/2001 Sb.), o pracovní době a době odpočinku zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou.

Pro přehlednost použití výše uvedených předpisů uvádím následující schéma působnosti jednotlivých předpisů stanovujících dobu řízení, přerušení doby řízení a dobu odpočinku.



## SHRNUTÍ

Na úvod jsme se seznámili se základními předpisy platnými v silniční dopravě pro pracovní režim řidičů. Uvedli jsme také základní předpisy o nařízení . 561/2006/ES, dohodu AETR a vyhlášku . 478/200 Sb.

## KONTROLNÍ OTÁZKY

1. Jaké předpisy platí obecně pro režim řidičů ?
2. Jaké předpisy platí pro tuzemského dopravce pro vnitrostátní dopravu?
3. Jaké předpisy platí pro tuzemského dopravce pro mezinárodní dopravu?

## **2. Na ízení . 561/2006/ES**

Na ízení Evropského parlamentu a rady (ES) . 561/2006, o harmonizaci n kterých p edpis v sociální oblasti týkajících se silni ní dopravy svým obsahem upravuje provozování dopravy ve vnitrostátní a mezinárodní doprav z pohledu idi e.

### **2.1 Platnost a výjimky z na ízení**

#### **CÍL**

První ást obsáhlé kapitoly pojednává a seznamuje nás s platností uvedeného na ízení a s výjimkami pro ur ité p epravy. V celé kapitole zabýváme výjimkami z na ízení a jednotlivými úkony idi e p i p eprav ó ízení, p estávka ízení, odpo inek a doby zapo ítávané do pracovní doby idi e.

#### **VÝKLAD**

Nové na ízení . 561/2006/ES vstupuje platnost dne 11. dubna 2007.

Na ízení se vztahuje na p epravu:

- a) zboží vozidly, jejichž maximální p ípučná hmotnost v etn náv su nebo p ív su p ekra uje 3,5 tuny,
- b) cestujících vozidly, která jsou svou konstrukcí nebo trvalou úpravou ur ena pro p epravu více neff devíti osob v etn idi e,

výhradn uvnit Spole enství nebo mezi Spole enstvím, <sup>TM</sup>ýcarskem a zem ími, které jsou smluvními stranami Dohody o Evropském hospodá ském prostoru (Norsko, Lichten-tejnsko a Island).

Na ízení uvádí vý et vozidel (v lánku 3 a 13), na která se nevztahuje. Jde o:

- a) vozidla poufívaná pro p epravu cestujících v linkové doprav , jestliže délka trat této linky nep esahuje 50 km,
- b) vozidla, jejichfí nejvyšší dovolená rychlost nep esahuje 40 kilometr v hodin ,
- c) vozidla, která jsou ve vlastnictví ozbrojených sil, sil civilní obrany, poříárních sbor a sil odpov dných za udrflování ve ejného po ádku
- d) vozidla, v etn vozidel poufíváných p i neobchodní p eprav humanitární pomoci, poufívaná za mimo ádných okolností nebo p i záchranných akcích,
- e) specializovaná vozidla poufívaná pro léka ské ú ely,
- f) speciální havarijní vozidla, operují-li v okruhu do 100 km od místa obvyklého odstavení vozidla,
- g) vozidla poufívaná p i silni ních jízdnicích zkou-kách pro ú ely vývoje, opravy nebo údrfby a nová nebo p estav ná vozidla, která je-t nebyla uvedena do provozu,
- h) vozidla nebo jejich kombinace, jejichfí maximální p ípustná hmotnost nep esahuje 7,5 tuny a která se poufívají k neobchodní p eprav zboží,
- i) obchodní vozidla, která jsou podle právních p edpis lenského státu, ve kterém se poufívají, považována za historická vozidla a poufívají se k neobchodní p eprav cestujících nebo zboží.

Na ízení také umofl uje lenským stát m na svém území nebo po dohod s jiným lenským státem i na jeho území ud lit výjimku z lánk 6 a 9 pro následn vyjmenované druhy p epravy:

- a) vozidly ve vlastnictví orgán ve ejné moci,
- b) vozidly poufíványými země d lskými, p stitelskými, lesnickými, chovatelskými podniky a podniky rybolovu pro p epravu zboží na tratích v okruhu do 100 km od místa obvyklého odstavení,

- c) zemědělskými a lesnickými traktory používanými pro zemědělské a lesnické činnosti v okruhu 100 km od místa obvyklého odstavení vozidla,
- d) vozidla, jejichž maximální přípustná hmotnost nepřekrojuje 7,5 tuny,
- e) vozidla provozovaná výlučně na ostrovech s rozlohou do 2300 km<sup>2</sup>,
- f) vozidla pro přepravu zboží na tratích v okruhu do 50 km od místa obvyklého odstavení vozidla s pohonem na zemní nebo kapalný plyn nebo elektřinu, jejichž maximální přípustná hmotnost včetně příslušenství nepřesahuje 7,5 tuny,
- g) vozidla používanými pro výcvik řadatelů a řídicí oprávnění,
- h) vozidla používanými v souvislosti s kanalizačními sítěmi, údržbou rozvodů vody, plynu a elektřiny, údržbou silnic, odvozem a likvidací domovního odpadu, telefonními službami, rozhlasovým a televizním vysíláním,
- i) vozidla s 10 až 17 sedadly používanými výlučně pro neobchodní přepravu,
- j) specializovanými vozidly přepravujícími cirkusy a lunaparky,
- k) speciálně vybavenými vozidly pro mobilní projekty (zaparkovat a vyuffit ke vzdálením),
- l) vozidla používanými pro svoz mléka a zajišťují přepravu nádob nebo mléčných výrobků pro krmení zvířat do hospodářství,
- m) specializovanými vozidly přepravujícími peníze nebo cennosti,
- n) vozidla používanými pro přepravu zvířecích odpadů nebo zvířecích těl,
- o) vozidla používanými výhradně na komunikacích uvnitř distribučních center jako přístavy, překladiště nebo flezní terminály,
- p) vozidla používanými pro přepravu živých zvířat z hospodářství na místní trhy a naopak nebo z trhů na místní jatka ve vzdálenosti do 50 km.

Další drobné výjimky z nařízení směrnice udělit členský stát na svém území po schválení Komisí pro vozidla, která se používají v předem vymezených oblastech s hustotou obyvatelstva menší než 5 osob na km<sup>2</sup> v těchto případech:

- a) u vnitrostátní linkové dopravy cestujících, je-li jízdní řád schválen orgány,
- b) u vnitrostátní nákladní silniční dopravy na vlastní účet nebo na cizí účet a za úplatu, která nemá dopad na jednotný trh a je nezbytná pro zachování n kterých pr myslových odvětví na daném území a kde ustanovení tohoto nařízení umožní ujmout výjimku stanoví omezení délky tratí v okruhu do 100 km.

## **SHRNUTÍ**

V první části referátu je uváděn článek 2, který pojednává pro koho nařízení je platné a jsou uváděny výjimky z nařízení č. 561/2006/ES. Jedná se o výjimky z článku 6 a 9., které jsou uvedeny v článku 3 a 13.

## **KONTROLNÍ OTÁZKY**

1. Na koho se nařízení ES č. 561 vztahuje?
2. Na koho se nařízení č. 561 nevztahuje?

## **2.2 Doba řízení a přestávky v řízení**

### **CÍL**

Blíže si popíšeme hlavní pracovní náplň, resp. úkony řízení o řízením vozidla a přestávkami v řízení. V této i dalších souvisejících podkapitolách se budeme zabývat jen provozem s jedním řidičem.

### **VÝKLAD**

Na začátku si musíme vysvětlit některé pojmy:

**Doba ízení** je doba trvání innosti ízení (zaznamenává se tachografem nebo ru n ). Za íná okamfikem, kdy idi za ne ídit vozidlo po skon ení jedné doby odpo inku nebo p estávce, do okamfiku, kdy za ne dal-í doba odpo inku nebo p estávka (tj. "od odpo inku do odpo inku").

Doba ízení m fle být nep etrflitá nebo p eru-ovaná.

**P estávka v ízení** (tj. **bezpe nostní p estávka**, p eru-ení doby ízení) je doba, b hem nífl idi nesmí ídit ani vykonávat jinou práci (nap . nakládat nebo vykládat náklad, provád t údrfibu na vozidle apod.) a která je ur ena výhradn k zotavení idi e.

### 2.2.1 Doba ízení

Dobu ízení jsme si jifl definovali. Do doby ízení spadají úseky, které p ímo souvisejí s inností ízení, tedy nap . také zastavení vozidla p ed semaforem, flelezni ním p ejezdem, v kolonách nebo na hranicích.

Do doby ízení se naopak nepo ítají takové asové úseky, kdy k p eru-ení jízdy do-lo z jiných nefl uvedených d vod a kdy idi mohl opustit své místo za volantem.

Musíme rozli-ovat pojem "doba ízení" a pojem "pracovní doba".

Doba ízení musí být vřdy krat-í nefl pracovní doba, protofle idi krom ízení vozidla provádí je-t celou adu dal-ích úkon , které se mu zapo ítávají do pracovní doby (nap . nakládku a vykládku vozidla, údrfibu vozidla, administrativní práce atd.).

### 2.2.2 Maximální doba ízení

Tento pojem pat í k nejd lefit j-ím v celém na ízení (ES) . 561/2006 a p i silni ních kontrolách je také nejvíce sledováno. idi by m l tedy p edev-ím dbát na to, aby doba ízení pokud mofno nikdy a za fládné kombinace ízení a zastávek nep esáhla 4,5 hodiny.

Maximální doba ízení smí být p ekro ena pouze ve velmi výjime ných p ípadech:



- a) hrozí-li nebezpečí pro cestující nebo náklad (např. při výpadku topení nebo chlazení u chladírenských vozů),
- b) tzv. vyční moc (např. kolona kvůli dopravní nehodě, stání na hranicích kvůli neekvané stávce celníků, přírodní katastrofy apod.),
- c) závada na vozidle.

Překročení musí být zaznamenáno do záznamového listu nebo na výtisk z digitálního tachografu. Uvádí se doba překročení doby řízení.

### 2.2.3 Denní doba řízení

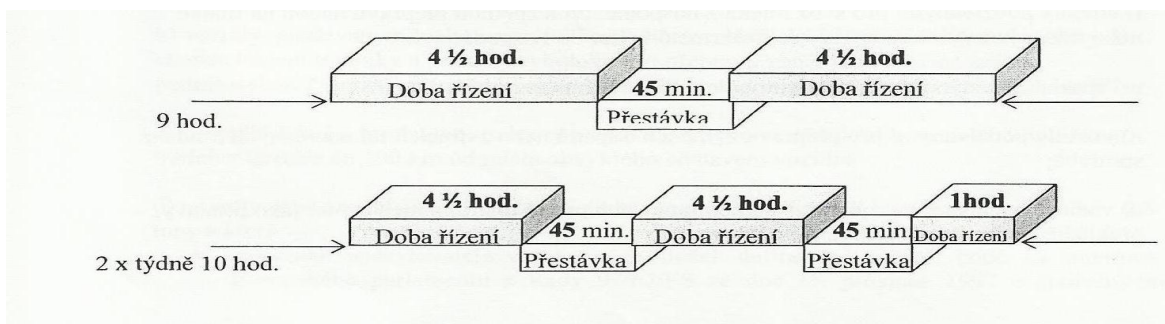
**Denní doba řízení** je celková doba řízení mezi skončením jedné denní doby odpočinku a začátkem druhé denní doby odpočinku nebo mezi denní dobou odpočinku a týdenní dobou odpočinku (tj. mezi dvěma denními odpočinky nebo mezi jedním denním a jedním týdenním odpočinkem).

Denní doba řízení, ale i denní doba odpočinku, se nevztahuje na kalendářní, ale na tzv. plovoucí den, který zahrnuje časový úsek 24 hodin nezávisle na reálném kalendářním dne.

Plovoucí den může začít v jednom kalendářním dni a pokračovat do dalšího kalendářního dne. Jeden plovoucí den obsahuje denní dobu řízení a denní dobu odpočinku.

**Denní doba řízení nesmí přesáhnout 9 hodin.**

Nejméně **2x za týden** může být denní doba řízení prodloužena na **10 hodin**.



## SHRNUTÍ

Denní doba řízení je 9 hodin, maximálně 2x v týdnu 10 hodin. Plovoucí den není roven kalendářnímu dni, ale obsahuje 24 hodinový časový úsek nezávisle na reálném čase.

## KONTROLNÍ OTÁZKY

1. Co je doba řízení?
2. Kolik hodin může řidič denně řídit?

### 2.2.4 P estávky v řízení

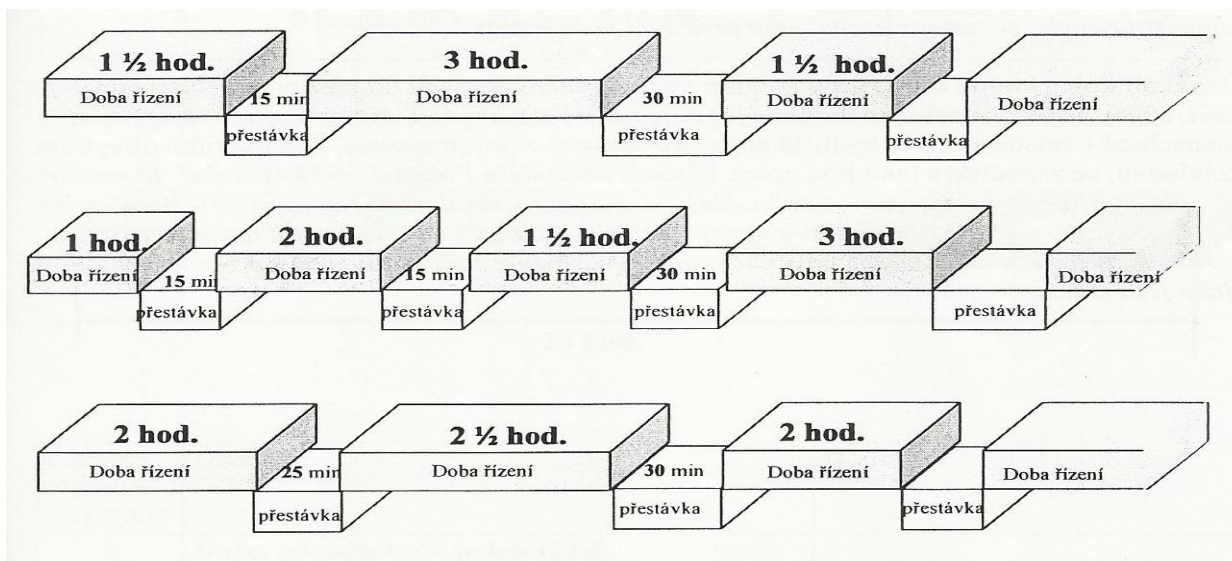
Nejpozději **po 4,5 hodinách** řízení musí mít řidič nepřerušovanou přestávku **nejméně 45 minut**, pokud nezapočítá dobu odpočinku.

Přestávku v řízení lze rozdělit, a to na přestávku **nejméně 15 minut**, po které **následuje** přestávka **nejméně 30 minut (toto po adí nelze mnit!)**. Přestávky v řízení se začínají do doby řízení nebo okamžitě po této době. Po vyerpání 45 minut přestávky začíná nový, maximálně 4,5 hodinový blok doby řízení. Pokud řidič nevyerpá celou dobu řízení (4,5 hodiny) a použije přestávku 45 minut, začíná mu poté nový blok řízení 4,5 hodiny.

Přestávky v řízení může řidič trávit:

- a) pouze ve stojícím vozidle (při stání na parkovišti, ale také například při čekání na odbavení na hraničním přechodu, při čekání během nakládky nebo vykládky vozidla apod.),
- b) mimo vozidlo (i v trajektu nebo po železnici),
- c) v pohybujiícím se vozidle, které řídí jiný řidič (na lehátku ve spací kabině nebo na sedadle spolujezdce).

Přestávky v řízení nesmí být považovány za denní odpočinek. Nahrazení přestávky v řízení odpočinkem možné, ale pouze za podmínky, že tento odpočinek trvá alespoň 3 hodiny a řidič v této době může volně disponovat svým časem.



Bezpe nostní p estávky v ízení se idi i zapo ítavají do pracovní doby.

## SHRNUTÍ

P estávka v ízení je 45 minut po 4,5 hodinové ízení. Dá se rozd lit na 15 minut a 30 minut. Toto po adí se nesmí m nit.

## KONTROLNÍ OTÁZKY

1. Co je p estávka v ízení?
2. Jak dlouho trvá p estávka v ízení a jak se dá rozd lit?
3. Kde m fe idi trávit p estávku v ízení?
4. Jak lze nahradit p estávku v ízení odpo inkem?

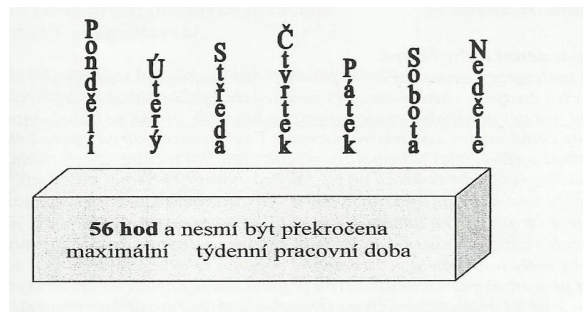
### 2.2.5 Týdenní doba ízení

**Týdenní doba ízení** je sou et dob ízení b hem jednoho kalendá ního týdne.

Sleduje se doba ízení b hem jednoho týdne a b hem dvou po sob následujících týdn .

"Týden" (kalendá ní týden) je období mezi 00.00 hodin v pond lí a 24.00 hodin v ned lí.

**Týdenní doba řízení nesmí přesáhnout 56 hodin.**

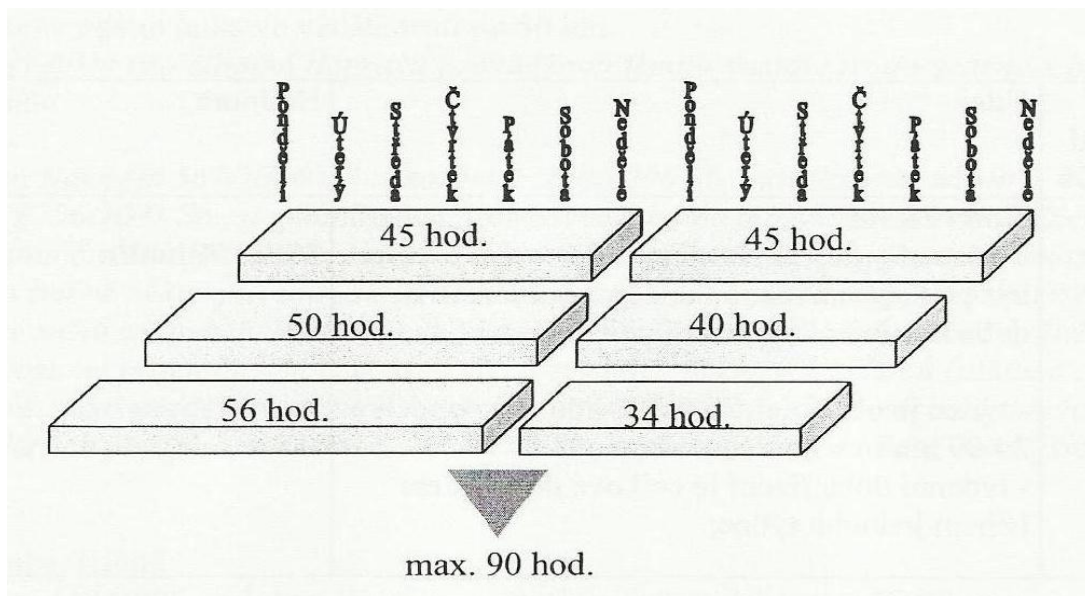


V jednom kalendářním týdnu může být **nejvýše** denních dob řízení (4 x 9 hod. + 2 x 10 hod.).

Zároveň musí být splněny požadavky na týdenní pracovní dobu (40 hodin plus přesasy, popř. 48 hodin u více pracovních poměrů, resp. při prodloužení maximálně 60 hodin).

Při maximálním využití týdenní doby řízení a prodloužení týdenní pracovní doby tedy zůstávají pouze 4 hodiny na jiné práce (60 h - 56 h = 4 h). Dodržování těchto dvou údajů je v praxi věnována velká pozornost.

**Celková doba řízení za dva po sobě následující týdny nesmí přesáhnout 90 hodin.**



**SHRNUTÍ**

. Týdenní doba řízení nesmí přesáhnout 56 hodin. Doba řízení za dva po sobě následující týdny nesmí přesáhnout 90 hodin.

## KONTROLNÍ OTÁZKY

1. Kolik hodin smí řídit během týdne?
2. Kolik hodin smí řídit za třináct dní?

## 2.3 Denní a týdenní odpočinek

### CÍL

V této části navážíme na předchozí hlavní náplň pracovního režimu řidiče a rozšíříme o další důležité úkony řidiče, která úzce souvisí s řízením vozidla - odpočinkem.

### VÝKLAD

**Doba odpočinku** je nepřerušovaná doba, během níž může řidič volně nakládat se svým časem.

Rozlišuje se **denní doba odpočinku** a **týdenní doba odpočinku**.

### 2.3.1 Denní doba odpočinku

Denní dobu odpočinku můžeme rozlišovat jako:

- a) plnou,
- b) zkrácenou.

Denní doba odpočinku lze i rozdělit na dvě části. Doba odpočinku lze i výjimečně přerušit za určitých podmínek.

**Plná denní doba odpočinku.**

Běžná denní doba odpočinku trvá **nejmén 11 hodin** v průběhu 24 hodin.

V průběhu každých 24 hodin po skonění předchozí denní nebo týdenní doby odpočinku musí mít řidič novou denní dobu odpočinku.

Po uplynutí 11 hodinového odpočinku začíná další časový úsek 24 hodin (plovoucí den), který musí opět zahrnovat nejmén 11 hodin odpočinku. To znamená, že pokud řidič zahájí jízdu například v neděli ve 20.00 hod., musí nejpozději v pondělí v 09.00 hod. zahájit svůj denní odpočinek.

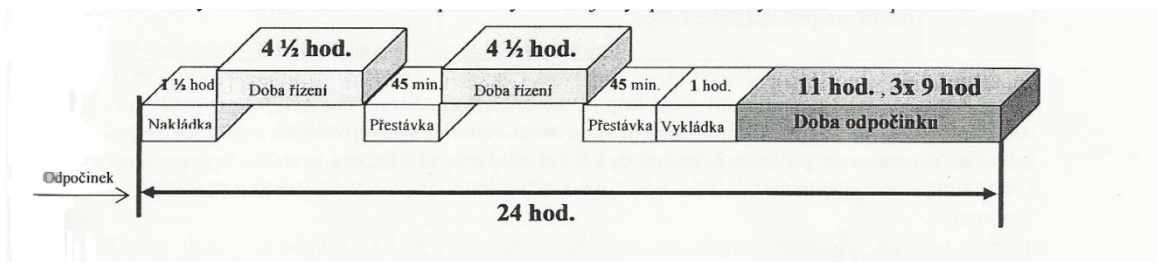
Denní dobu odpočinku smí řidič strávit v zaparkovaném vozidle (mimo místo obvyklého odstavení vozidla), avšak pouze za podmínky, že vozidlo je vybaveno lehátkem pro každého řidiče a tudíž řidič nesmí být přítavení denního odpočinku v jedoucím vozidle.

### Zkrácení denní doby odpočinku.

Běžný denní odpočinek smí být **zkrácen na nejmén 9 hodin následujících za sebou**. Zkrácený denní odpočinek tedy trvá alespo 9 hodin, ale je kratší než 11 hodin.

Běžný denní odpočinek **smí být zkrácen nejvýše t ikrát týdn**.

Mezi dvěma týdenními dobami odpočinku smí mít řidič maximálně t i zkrácené denní doby odpočinku. Zkrácená doba denního odpočinku se nenahrazuje.



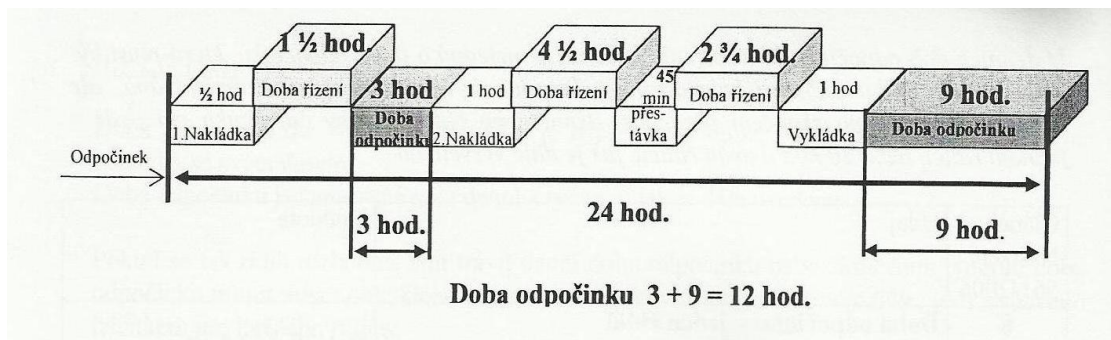
### Rozdělení denní doby odpočinku

Běžný denní odpočinek smí být v průběhu 24 hodin rozdělen a přepracován ve dvou oddělených částech. **První část** musí nepřerušovaně trvat **nejméně 3 hodiny** a **druhá část** odpočinku musí nepřerušovaně trvat **nejméně 9 hodin**. Toto požadování nelze mít.

V případě rozdělení trvá běžný denní odpočinek trvat nejméně 12 hodin (3 + 9).

Denní odpočinek lze takto rozdělit každý den. Výjimkou jsou pouze dny, ve kterých je odpočinek zkrácen - zkrácený denní odpočinek už nelze dále dělit.

Denní doba odpočinku může rovněž nahradit přestávky v řízení. Aby však bylo možno tuto dobu vykazat jako denní odpočinek, musí tento časový úsek trvat nejméně 3 hodiny. Lze to například využít v případě, kdy je zastaven provoz na dálnici a lze odhadnout, že tento stav bude trvat několik hodin. Může být zajištěn na parkovišti a povolen 45minutovou přestávku v řízení protáhnout a změnit na část denního odpočinku. Podmínkou však je, že vozidlo musí být vybaveno lehátkem a že během této doby nebude vykonávat žádné jiné práce.



### Výjimné přepracování denní doby odpočinku

Výjimně lze denní odpočinek nakrátko přepracovat, pokud je vozidlo přepravováno na trajektu nebo po vleznici. Tato **přepracování mohou být** maximálně **dvě** a dohromady **nesmí přesáhnout 1 hodinu**. Pokud by přepracování denní doby odpočinku mělo přesáhnout 1 hodinu, musí být každý denní odpočinek rozdělen. Zároveň se tím denní odpočinek prodlouží o 1 hodinu.

Je-li denní odpoínek rozdelen aerpán ve dvou ástech (3 + 9 hod.), týká se po et p eru-ení celé doby denního odpoínku, nikoli každého rozd leného úseku. P eru-ený denní odpoínek se neprodlužuje, z stává i nadále 11 hodin.

## SHRNUTÍ

B flný denní odpoínek trvá nejmén 11 hodin. Zkrácení denní odpoínek trvá nejmén 9 hodin. Tento lze pouít 3x do týdne. Rozd lení denního odpoínku je moíné na dv ásti, ale pouze v po adí 3 hodiny a 9 hodin, ale jen b flnou dobu, ne zkrácenou. Výjime n lze odpoínek p eru-it a to 2x s délkou obou ástí do 1 hodiny, ale jen p i p eprav na trajektu nebo po fleznici. Odpoínek nahrazuje i bezpe nostní p estávku jen za podmínky, fe trvá nejmén 3 hodiny.

## KONTROLNÍ OTÁZKY

1. Definuj dobu odpoínku?
2. Kolik trvá denní doba odpoínku a jak se dá zkrátit?
3. Jak se rozd luje denní doba odpoínku?
4. Kdy lze denní dobu výjime n p eru-it?

### 2.3.2 Týdenní doba odpoínku

**Týdenní doba odpoínku** je moíná nejpozd ji po uplynutí **-esti 24 hodinových asových úsek** (plovoucích dn ) od skon ení p edchozí týdenní doby.

Stejn jako v dob denního odpoínku, i p i týdenním odpoínku musí mít idi moínost voln nakládat se svým asem.

Rozeznáváme týdenní odpoínek:

- a) b flný,
- b) zkrácený.



**Běžná týdenní doba odpoinku** musí trvat nejmén **45 hodin** po sobě následujících. V každém týdnu musí být jedna z denních dob odpoinku použita jako týdenní odpoinek, tj. prodloužena na celkové trvání 45 po sobě následujících hodin.

**Zkrácená týdenní doba odpoinku** musí mít délku trvání **24 hodin** za podmínky, že toto zkrácení bude vyrovnáno před koncem 3. následujícího týdne.

V provozu sledujeme u odpoinku dvou týdenní interval: V kterýchkoli dvou po sobě následujících kalendářních týdnech musí mít každý dvoběžnou týdenní dobu odpoinku nebo jednu běžnou a jednu zkrácenou týdenní dobu odpoinku.

**Platí podmínka: Dvě zkrácené týdenní doby za sebou nejsou povoleny!**

Zkrácenou týdenní dobu odpoinku smí každý strávit mimo místo obvyklého odstavení vozidla v zaparkovaném vozidle, pokud je vybaveno lehátkem (pro každého individuálně).

### **Vyrovnání zkráceného týdenního odpoinku**

Zkrácení týdenního odpoinku o 21 hodin (ze 45 na 24 hodin) musí být vyrovnáno odpovídající dobou odpoinku vybranou vcelku před koncem 3. týdne následujícího po dotyčném týdnu.

Náhrada za zkrácení doby týdenního odpoinku musí být připojena k jinému odpoinku trvajícím nejmén 9 hodin a musí být zajištěna na vládost individuálně na stanovišti vozidla nebo v místě pobytu individuálně.

Týdenní doba odpoinku, která začíná v jednom týdnu a pokračuje do týdne následujícího, smí být připojena k jednomu nebo k druhému z těchto týdnů, nikoli k oběma.

45 hod	45 hod	45 hod	45 hod	45 hod	
1. týden	2. týden	3. týden	4. týden	5. týden	
1. týden	2. týden	3. týden	4. týden	5. týden	nebo
45 hod	24 hod	45 hod	45 hod	21 hod	24 hod
				66 hod	
1. týden	2. týden	3. týden	4. týden	5. týden	nebo
45 hod	24 hod	45 hod	24 hod	21 hod	45 hod
				66 hod	

## SHRNUTÍ

Týdenní doba odpoinku je po –esti 24 hodinových úsecích nejmén 45 hodin. Lze ji zkrátit na 24 hodin, ale musí se p ed koncem t etího týdne vyrovnat o zbylých 21 hodin

## KONTROLNÍ OTÁZKY

1. Kolik trvá týdenní doba odpoinku a jak se dá zkrátit?
2. Vysv tli vyrovnání zkráceného týdenního odpoinku?
3. Kde a jak smí idi trávit denní a týdenní dobu odpoinku?

## 2.4 Provoz se dv ma idi i

### CÍL

Popis provozu s dv ma a více idi i a poukázat na n které odli–nosti od p edcházejících ásti.

### VÝKLAD

Provoz se dv ma (nebo více) idi i je stav, kdy mezi dv ma po sob následujícími denními dobami odpoinku nebo mezi denní a týdenní dobou odpoinku jsou ve vozidle p ítomni nejmén dva idi i, aby je ídili. P ítomnost druhého idi e (nebo idi ) ve vozidle je povinná po celou dobu jízdy, jedinou výjimkou je první hodina provozu s více idi i (zohled uje se zde p ípad, kdy jeden idi po cest vyzvedne druhého v jiném míst bydlit ).

Pokud tato podmínka není splněna, není jízda považována za jízdu v provozu se dvěma řidiči a musí se uplatňovat zásady pro osádku s jedním řidičem!

Z toho vyplývá, že například vystoupí-li druhý řidič, aby začal svůj odpočinek, a ve vozidle zůstává nadále ufl jeden řidič, musí se zároveň tímto okamžikem změnit také režim pro osádku s jedním řidičem. Pokud byli ve vozidle původně dva řidiči a jeden z nich vystoupí, zůstává samozřejmě provoz se dvěma řidiči zachován.

Při provozu se dvěma řidiči se sleduje časový úsek **30 hodin**, na rozdíl od provozu s jedním řidičem, kdy tzv. plovoucí den zahrnuje časový úsek 24 hodin.

Jsou-li ve vozidle nejméně dva řidiči, musí mít každý z nich **denní odpočinek** nejméně **9 hodin** v průběhu každých 30 hodin od skonění předchozího denního nebo týdenního odpočinku.

**Doby odpočinku** při provozu se dvěma řidiči **nelze dlelit ani zkracovat!**

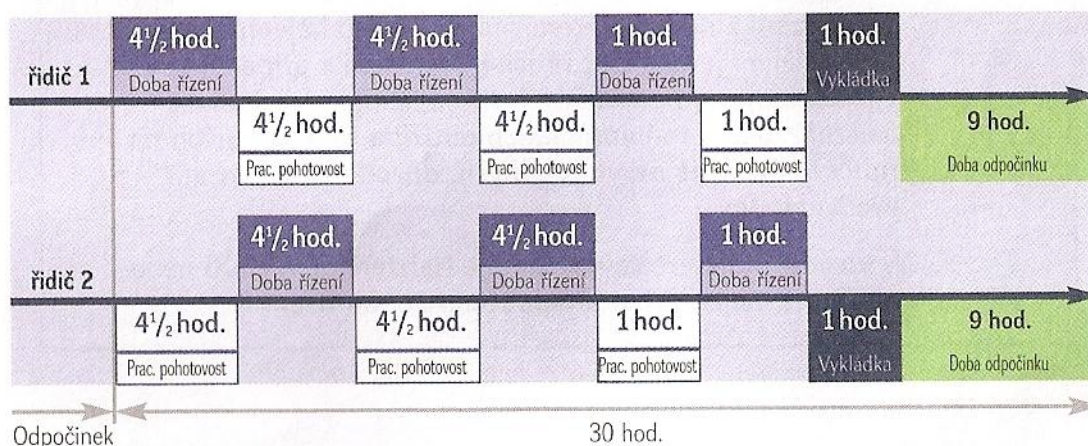
Pracovní režim obou řidičů probíhá synchronně - v době, kdy jeden řidič řídí vozidlo, vykazuje druhý řidič pracovní pohotovost a tráví ji buď na sedadle spolujezdce, nebo na lehátku (druhému řidiči se však tato pracovní pohotovost nezapočítává do pracovní doby).

Při provozu se dvěma řidiči v podstatě odpadají bezpečnostní 45 minutové přestávky v řízení, případně - pokud druhý řidič sedí vedle řidiče a nijak mu aktivně nepomáhá při řízení vozidla - lze dobu 45 minut pracovní pohotovosti druhého řidiče považovat za přestávku. Po vystupování se pracovní činnosti obou řidičů vymění.

**Denní odpočinek si oba řidiči vybírají souasně.** Další doba řízení v režimu se dvěma řidiči může začít až v okamžiku, kdy oba řidiči mají za sebou svůj individuální odpočinek trvající nejméně 9 hodin.

Výhodou v provozu se dvěma řidiči je, že denní doba řízení v rámci časového úseku 30 hodin (tj. mezi dvěma denními odpočinky) může v součtu dosahovat 18 hodin, poté zbývají ještě max. 3 hodiny pro jiné práce a pak oba řidiči souasně nastoupí odpočinek.

## Denní odpočinky: dva řidiči



## SHRNUTÍ

Pro provoz se dvěma řidiči se bere časový úsek 30 hodin. Denní odpočinek si oba řidiči vybírají současně a musí být 9 hodin. Nezkracuje se a nedělí se. Odpadají bezpečnostní přestávky.

## KONTROLNÍ OTÁZKY

1. Jaká musí být splněná podmínka, abychom mohli hovořit o provozním režimu se dvěma řidiči?
2. Jak dlouhý je časový úsek?
3. Kolik je denní doba odpočinku?

## 2.5 Odchylny od nařízení . 561/2006/ES

### CÍL

Objasnit odchylny od nařízení . 561/2006/ES.

## VÝKLAD

Uvedeme si a popíšeme ty i odchylky od nařízení . 561/2006/ES:

### 1. Odchylka za účelem nalezení vhodného místa zastávky

Idi se může odchýlit od ustanovení pouze v případě nezbytné pro dojetí na vhodné místo zastávky (do 15 minut), aby zajistil bezpečnost osob, vozidla a nákladu, pokud neohrozí bezpečnost silničního provozu.

Tuto odchylku musí idi zaznamenat ručně na záznamový list záznamového zařízení.

### 2. Cesta k vozidlu a od vozidla

Doba, kterou idi stráví na cestě do místa nebo z místa, kde se ujme vozidla, které spadá do působnosti nařízení (ES) . 561/2006 a které se nenachází v místě idi ova bydliště ani v provozovně zaměstnavatele, se nezapočítává jako doba odpočinku. Tento čas se vykazuje buď jako pracovní pohotovost, nebo jiná práce.

Pokud by idi řídil jiné vozidlo nepodléhající nařízení (ES) . 561/2006, je tato doba řízení jiného vozidla započítávána jako jiná práce.

### 3. Přerušení přestávky nebo odpočinku kvůli přeparkování vozidla

Toto se může přihodit na konečné zastávce autobusu, parkovišti, hraničním přechodu, a jedná-li se výjimečné přerušení odpočinku, musí idi ručně zaznamenat do záznamového listu.

### 4. Vykazování času stráveného na trajektu nebo ve vlaku

Pokud idi nákladní nebo osobní dopravy doprovází vozidlo přepravované na trajektu nebo po železnici a má k dispozici lůžko nebo lehátko může v tomto případě přestávku nebo denní i týdenní odpočinek.

Tato přerušení mohou být nejvýše dvě a nesmí přesáhnout jednu hodinu.

Možnost p eru-ení se týká pouze b fíné denní doby odpo ínku. P i erpání zkrácené nebo b fíné týdenní doby odpo ínku p eru-ení není možné. P eru-ený denní odpo ínek neprodlužuje!

## **KONTROLNÍ OTÁZKY**

1. Vyjmenuj odchylky od na ízení?
2. Vysv tli odchylku za ú elem nalezení vhodného místa zastávky,

## **2.6 Pracovní doba ídi e (osádky vozidla)**

Není stanovena ani na ízením 561/2006 ES ani Dohodou AETR Pro eské zam stnavatele dopravce je od 1. 1. 2007 stanovena zákoníkem práce a na ízením vlády . 589 /2006 Sb., kterým se stanoví odchýlná úprava pracovní doby a doby odpo ínku zam stnanc v doprav a provádí n která ustanovení zákoníku práce.

Pracovní dobu m fíeme rozd ílit na dva typy zam stnanc v doprav :

1. Zam stnanci, kterými jsou ílenové osádky nákladního automobilu nebo autobusu v silni ní doprav podle na ízení ES . 561, kterými jsou ídi i, pomocníci ídi e a pr vod í.
2. Zam stnanci m stské hromadné dopravy, kterými jsou ílenové osádky autobusu a ílenové osádky autobusu linkové osobní dopravy, u které délka fíádného ze spoj nep esahuje 50 km.

Pracovní dobou ílena osádky nákladního automobilu nebo autobusu se rozumí:

1. doba ízení vozidla,
2. nakládka a vykládka,

3. kontrola a dohled nad cestujícími při nastupování do autobusu nebo vystupování z autobusu,
4. údržba a prohlídka vozidla,
5. sledování nakládky a vykládky,
6. práce, kterou se zajišťuje bezpečnost vozidla, nákladu nebo cestujících,
7. technická údržba vozidla,
8. nezbytná jednání před správními orgány související s plněním pracovních úkolů,
9. administrativní práce spojené s řízením vozidla,
10. doba, kdy je člen osádky nákladního automobilu nebo autobusu připraven na práci k výkonu práce (ekání na nakládku a vykládku její doba není edem známa),
11. bezpečnostní předstávka,
12. na řízení lékařské prohlídky - zaměstnavatel musí zaměstnanci nahradit případnou ztrátu výdělku, pokud mu vznikla tím, že se podrobil lékařské prohlídce. Na řízení lékařské prohlídky se posuzují jako dovolené osobní předávky v práci na straně zaměstnavatele.

### **3. Evropská dohoda o práci osádek vozidel v mezinárodní silniční dopravě (AETR)**

#### **CÍL**

Seznámíme se s dalšími písemi popisující pracovní režim řidiče.

#### **VÝKLAD**

Evropská dohoda o práci osádek vozidel v mezinárodní silniční dopravě byla sjednána 1. července 1970 v Římu; píselem národním píselem pro Českou republiku.

Dohoda AETR obsahuje, dále technické požadavky na kontrolní zařízení (kotoučové tachografy), jejich používání a kontroly.

Dohoda AETR platí pro mezinárodní dopravu na území všech jejích smluvních států, jedná se o všechny členské státy EU, státy náležející do Evropského společenství volného obchodu (Norsko, Island a Lichtenštejnsko, Švýcarsko a další státy dohody AETR (Rusko, Turecko, Bulharsko, atd.).

Jednotlivé doby v pracovním režimu řidiče se od července 2010 sjednotily na stejné hodnoty. Myslíme tím dobu řízení, bezpečnostní přestávku a doby odpočinku jak pro jednoho řidiče, tak i pro provoz dvou a více řidičů.

Dohoda AETR platí pro všechny členy osádek silničních nákladních vozidel nebo autobusů v mezinárodní silniční dopravě :

- a) z nebo do těchto zemí, které jsou smluvními státy dohody AETR, nebo při jízdě přes tyto země na celé jízdě trase, pokud jsou přepravy zajišťovány vozidly registrovanými v členském státě EU nebo v jedné ze zemí dohody AETR,
- b) z nebo do těchto zemí, která není smluvní stranou dohody AETR, vozidly registrovanými v takové zemi, na všech jízdě trasách uvnitř EU nebo na území smluvních států dohody AETR.



Jednoduše bychom mohli říci, že dohoda AETR platí na území smluvních států dohody AETR včetně pro jezdce přes členské státy Evropské unie.

## **SHRNUTÍ**

Dohoda AETR je Evropská dohoda o práci osádek vozidel v mezinárodní silniční dopravě. Upravuje včasnou jízdu, dobu řízení, přestávky a doby odpočinku a kontrolní zařízení pro vykazování režimu řízení. Platí pro mezinárodní dopravu na území členských států EU a států dohody AETR.

## **KONTROLNÍ OTÁZKY**

1. Pro koho platí na řízení dohody AETR?
2. Předmět dohody AETR je na jakém území a v jaké dopravě ?
3. Co upravuje dohoda AETR?

## 4. Vyhláška č. 478/2000 sb., kterou se provádí zákon o silniční dopravě

### CÍL

Seznámit se s právním předpisem, který upravuje režimy jízdy ve vnitrostátní dopravě pro vozidla vyjmutá z nařízení č. 561/2006/ES.

### VÝKLAD

Novelizovaná vyhláška stanovuje požadavky na dobu jízdy, bezpečnostní odstávky a doby odpočinku platné od 1. 1. 2008:

- a) v silniční dopravě prováděné vozidly používanými pro přepravu cestujících v linkové osobní dopravě, u které délka každého se spojení nepřesahuje 50 km,

Doba jízdy - denní - 10 hodin,  
trináctidenní - 100 hodin.

Bezpečnostní odstávka po 4 hodinách jízdy nejméně 30 minut, lze rozdělít po nejméně 10 minutách.

Denní odpočinek nepřetržitý o 11 hodin,  
zkrácený o 9 hodin (3x v týdnu),  
dělený o dva nebo tři části, podmínkou je aby jedna část trvala nejméně 8 hodin, a celkově musí být 12 hodin.

Týdenní odpočinek - alespoň 24 hodin s tím, že za období 3 týdnů bude odpočinek celkem alespoň 105 hodin

- b) při provozování silniční dopravy na území České republiky při přepravách uvedených v článku 13 odst. 1 nařízení (ES) č. 561/2006, na které se nevztahují ustanovení článků 5 a 9 tohoto nařízení,

Bezpečnostní odstávka po 4,5 hodinách jízdy je 45 minut, dá se rozdělit na 15 minutové úseky

- c) v silniční dopravě pro cizí potřeby prováděné vozidly pro přepravu cestujících, která jsou podle druhu své konstrukce a svého vybavení určena pro přepravu nejvýše devíti osob včetně řidiče,

Denní odpočinek je 8 hodin.

Denní odpočinek může být rozdělen na dvě části, kde jedna nejméně 6 hodin a celkem minimálně 10 hodin.

### **KONTROLNÍ OTÁZKY**

1. Doba řízení, bezpečnostní přestávka a doba odpočinku pro přepravu vozidly používanými pro přepravu cestujících v linkové osobní dopravě?
2. Odlišnosti ostatních druhů přeprav?

## 5. Zařízení pro kontrolu provozu vozidel

### CÍL

Seznámení se záznamovými zařízeními, umístění záznamové listy.

### VÝKLAD

Problematika pracovního režimu řidiče, jak již byla popsána, se musí sledovat, vyhodnocovat a kontrolovat, k tomu nám slouží záznamové zařízení.

Záznamové zařízení musí být zabudováno a užíváno ve vozidlech, která jsou registrována v členském státě a používána pro silniční přepravu cestujících nebo zboží, s výjimkou vozidel uvedených ve výjimkách nařízení č. 561/2006/ES.

O záznamových zařízeních tzn., vybavení vozidel záznamovým zařízením v silniční dopravě je uvedeno v nařízení č. 3821/1985/EHS. Toto nařízení obsahuje (viz):

1. Zásady a oblast působnosti.
2. Schvalování typu.
3. Montáž a kontrolu.
4. Používání zařízení.

Nařízení má tři přílohy:

#### a) Příloha I

Požadavky na konstrukci, zkoušení, montáž a kontrolu analogového tachografu.

#### b) Příloha I b

Požadavky na konstrukci, zkoušení, montáž a kontrolu digitálního tachografu.

#### c) Příloha II

Schvalovací značka a osvědčení.

Záznamová za ízení zaznamenávají p edev-ím tyto údaje:

1. Ujetou vzdálenost vozidlem.
2. Rychlost vozidla.
3. Dobu ízení.
4. Doby jiných prací a doby pracovní pohotovosti.
5. Doby p estávek v ízení a denní doby odpo inků.
6. Otev ení sk í ky obsahující záznamový list, vložení karty idi e.
7. P eru-ení napájení.

Záznamové za ízení musí být zabudováno a uříváno ve vozidlech, která jsou registrována v lenském stát a pouřívána pro silni ní p epravu cestujících (více neř 9 osob) nebo zboží nad 3.5 tuny v etn náv su nebo p ív su

## **SHRNUTÍ**

Na ízení EHS . 3821/85 pojednává o typech záznamových za ízení, o jeho schvalování. Záznamové za ízení zaznamenávají pracovní reřim idi e, jeho pracovní doby, ujetou vzdálenost a rychlost vozidla.

## **KONTROLNÍ OTÁZKY**

1. Vyjmenuj a popi-p ílohy na ízení EHS . 3821/85?
2. Jaké údaje zaznamenávají záznamová za ízení?
3. Která vozidla musí být vybavena tachografy?
4. Co e-í na ízení EHS . 3821/85?

## 5.1 Analogové záznamové zařízení kotoučový tachograf

### CÍL

Cílem je seznámit se s analogovým tachografem z hlediska zapisování informací řidiče na záznamový list.

### VÝKLAD

Pro záznam práce řidiče je záznamový list (kotouč) určen k zaznamenání údajů, který se vkládá do záznamového zařízení, na němž zapisovací přístroj průběžně zapisuje požadované informace. Každý řidič má své záznamové listy. Záznamový list má identifikační údaje na přední a zadní straně kotouče.

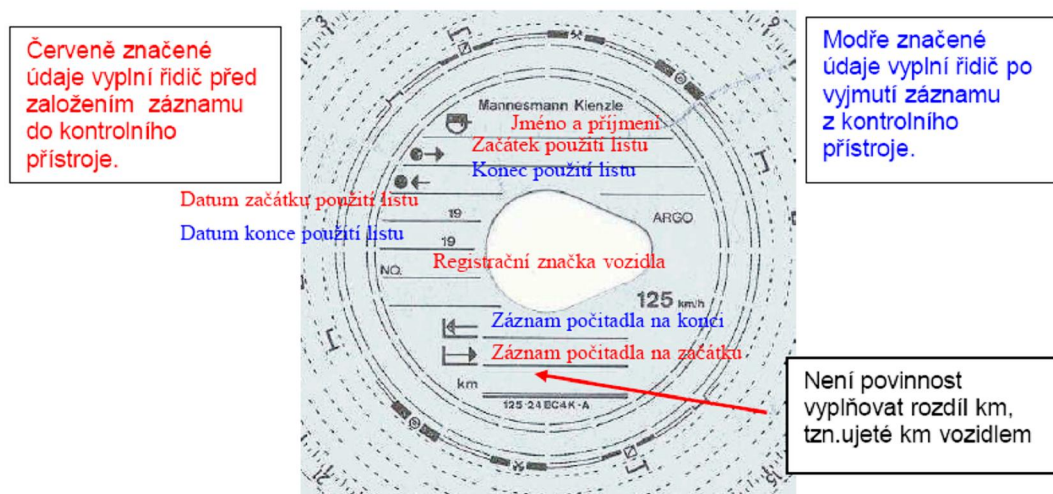
#### 5.1.1 Přední strana záznamového kotouče

Na přední straně jsou především dvě oblasti:

##### A. Oblast identifikace kotouče:

Nachází se uprostřed kotouče, řidič identifikační údaje vyplňuje rukou, jsou povinné. Údaje:

- a) Příjmení a jméno řidiče.
- b) Místo na zátku (vlození).
- c) Místo na konci (vyjmutí).
- d) Datum vlození.
- e) Datum vyjmutí.
- f) Registrační značka.
- g) Stav počítadla km na zátku.
- h) Stav počítadla km na konci.
- i) Ujetá vzdálenost nemusí být vyplněna.



## B. Oblast pro automatický záznam

Obsahuje ty i pásma:

### 1. Oblast pro identifikaci řádku

Na obvodu kotouče je vytvořena časová stupnice odstupovaná v intervalech 15, případně 5 minut (celkem 24 hodin).

### 2. Oblast záznamu rychlosti

Rozdělena na mezikruží po 20 km/hod (vyznačena špicí).

### 3. Oblast záznamu činnosti

Zaznamenávají se doby dle řádku provádění jednotlivých činností.

Činnost je rozlišována tloušťkou zapsané stopy:

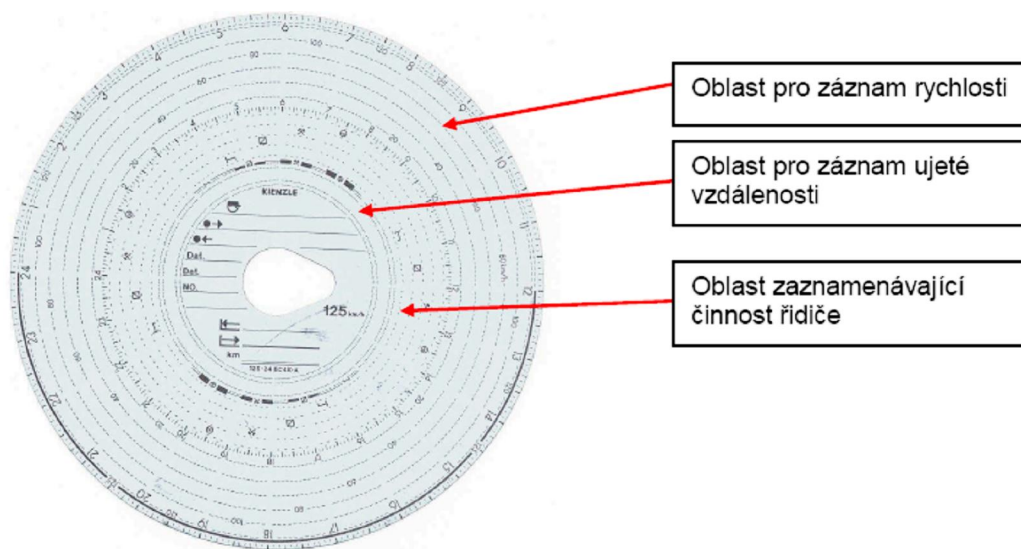
- Odpočinek o nejtenší čáře.
- Řízení o nejsilnější čáře.
- Jiná práce.
- Doba pohotovosti.

Síla čáry se značkou jsou znázorněny na vnitřním mezikruží kotouče.

#### 4. Oblast pro ujetou vzdálenost

Záznam se provádí úseky mezi dvěma kružnicemi

Jedna úsečka představuje 5 km o čtvereční, vzdálenost mezi dvěma vrcholy lomené úsečky představuje 10 km



#### SHRNUTÍ

Údaje na přední straně záznamového listu jsou rozděleny do dvou oblastí: pro identifikaci a pro automatický záznam. Automatický záznam se rozděluje do tří oblastí: záznam času, rychlosti, činnosti řidiče a vzdálenosti.

#### KONTROLNÍ OTÁZKY

1. Jaké oblasti záznamu jsou na přední straně kotouče?
2. Jak se dělí automatický záznam údajů?
3. Jak se zapisují činnosti řidiče?
4. Jak se odečítá z kotouče rychlost vozidla?



## 5.1.2 Zadní strana záznamového listu

### VÝKLAD

Na zadní straně jsou následující oblasti:

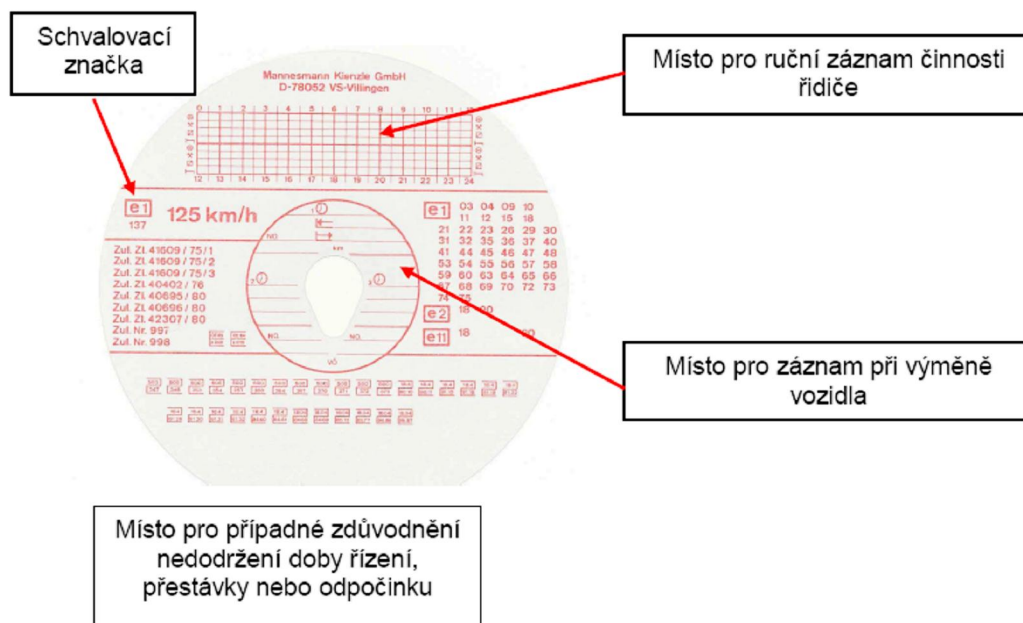
#### 1. Oblast pro identifikaci údajů kotouče.

- Jméno, značka výrobce.
- Schvalovací značka kotouče.
- Horní mez zaznamenané rychlosti.
- Schvalovací značka typu tachograf, pro níž je kotouč použitelný.

#### 2. Oblast pro záznamy změny vozidla

#### 3. Oblast pro ruční záznam činnosti řidiče

Pří- e sem řidič z důvodů pro nemohl dodržet pravidla 561/2006/ES nebo při nefunkčnosti tachografu



## SHRNUTÍ

Údaje na zadní straně záznamového listu jsou rozděleny do těchto oblastí: pro identifikaci, pro změny vozidla a pro ruční záznamy iností řidiče.

## KONTROLNÍ OTÁZKY

1. Jaké oblasti záznamu jsou na zadní straně kotouče?
2. Jaké údaje vyplňuje ruční řidič?

## 5.2 Digitální zařízení o digitální tachograf

### CÍL

Cílem je seznámit se s digitálním tachografem z hlediska zapisování iností řidiče na do paměti tachografu, na kartu řidiče.

### VÝKLAD

Nařízení 561/2006/ES stanoví použití digitálních tachografů od 1. 5. 2006, kdy vozidla poprvé uvedená do provozu musí být vybavena digitálním tachografem. Digitální tachograf je záznamové zařízení pro automatické nebo poloautomatické zobrazení, záznam a ukládání podrobností o pohybu vozidla a o pracovní době řidiče.

Záznamové zařízení plní funkce:

- a) Monitoruje vkládání a vyjímání karet.
- b) Měří rychlost a ujetou vzdálenost.
- c) Měří čas, tzn. intervaly doby řízení (i datum) s přesností na minuty.
- d) Monitoruje intervaly jiných iností řidiče s přesností na minuty.
- e) Zaznamenává a ukládá data do paměti 365 dní.

f) Zaznamenává data pro výstupy tiskové a na karty

Digitální tachograf pracuje ve čtyřech režimech.

1. Provozní režim.
2. Kontrolní režim.
3. Kalibrační režim.
4. Podnikový režim.

### 5.2.1 Karty digitálního tachografu

Jedná se o programovatelné karty pro užití v záznamovém zařízení. Karta umožňuje identifikaci totožnosti držitele karty, převod údajů a jejich ukládání. Vydavatelem všech karet je v České republice Ministerstvo dopravy

Rozeznáváme následující typy karet:

1. Karta řidiče – bílá barva karty.
2. Karta podniku – fialová barva karty.
3. Kontrolní karta – modrá barva karty.
4. Karta servisu – červená barva karty.

#### Karta řidiče



Obsahuje:

1. **Identifika ní data** – íslo karty, vydávající stát, vydávající orgán a datum vydání, datum po átku a konce platnosti karty.
2. **Identifika ní data drffitele karty** - p íjmení, jméno, datum narození, komunika ní jazyk.
3. **Údaje o idi ském pr kazu** ó vydávající stát, íslo idi ského pr kazu.
4. **Údaje o poufítých vozidlech** - datum a as poufítí vozidla, údaje o ujeté vzdálenosti, registra ní zna ka, lenský stát, ve kterém je vozidlo zaregistrováno

Karta idi e musí být schopna uchovat pro kařdý kalendá ní den následující údaje:

- a) datum,
- b) stav po ítadla dní poufítí karty,
- c) celkovou vzdálenost ujetou idi em v pr b hu dne,
- d) status idi e v 00.00 hodin,
- e) jakoukoliv zm nu statutu posádky (posádka, samotný idi ), otvoru pro vlofení karty ( idi , druhý idi ), statusu karty (vlořena, vyřmuta), innosti (jízda, pohotovost, jiné práce, p estávka a odpo inek) a as zm ny. Pam ová karta idi e musí **uchovávat údaje** o jeho innosti **nejmén po 28 dní**
- f) místa, kde za íná nebo kon í výkon denní práce (datum a as vlofení údaj , pokud jsou zadány ru n ), typ vlořených údaj , stát kde byly údaje vlořeny, ujetou vzdálenost,
- g) o událostech a závadách, s tím, ře karta idi e musí být schopna uchovat data vztahující se k posledním řesti událostem kařdého typu a k posledním dvanácti poruchám kařdého typu,
- h) o kontrolních innostech (datum a as provedení kontroly, íslo kontrolní karty a lenský stát vydávající kartu, typ kontrolní innosti - zobrazení, vyti-t ní stahování, doba stahování, pokud k n mu do-lo, registra ní íslo vozidla a

lenský stát registrující vozidlo). Karta musí být schopna uchovat jeden takový záznam,

- i) o použití karty vztahující se k vozidlu, které otevřelo použití karty, a údaje vztahující se ke zvláštním podmínkám.

### Karta podniku



Obsahuje identifikační data a údaje o digitálním tachografu a o držiteli karty (název podniku a jeho adresa). Umožňuje odečtení dat digitálního tachografu pro stahování, prohlížení a výtisk údajů. Musí být schopna uložít nejméně 230 záznamů.

### Kontrolní karta



Slouží pro kontrolní orgán, obsahuje podobné údaje jako karty předcházející, musí být schopna uložít minimálně 230 záznamů, používají ji kontrolní orgány.

## Karta servisu



Karta servisu obsahuje:

1. bezpečnostní prvky (osobní identifikační číslo - PIN, kryptografické klíče pro párování snímače pohybu s celky ve vozidle),
2. identifikační údaje (číslo karty, vydávající členský stát, název vydávajícího orgánu a datum vydání, počátek a konec platnosti karty),
3. identifikaci držitele karty (název servisu, jeho adresa, jméno a příjmení držitele, jazyk, kterému dává přednost),
4. údaje o použití vozidla (stejným způsobem jako karta identifikace),
5. údaje o činnosti identifikace (karta servisu je schopna uložit údaje o činnostech identifikace stejně jako karta identifikace minimálně o jednom dni),
6. počátek a ukončení denní činnosti identifikace, údaje o událostech a závadách o kontrolní činnosti obdobně jako karta identifikace,
7. údaje o kalibraci a nastavení času (datum kalibrace, identifikace vozidla, aktualizace nebo potvrzení dat, identifikace záznamového zařízení),
8. údaje o specifických podmínkách (stejně jako karta identifikace).

## **SHRNUTÍ**







Používání digitálních tachografů od 1. 5. 2006. Digitální tachograf pracuje ve 4 režimech a k obsluze používá 4 karty: identifikace, podniku, kontroly a servisu.

## KONTROLNÍ OTÁZKY

1. Od kdy musíme používat digitální tachografy?
2. Vyjmenuj pracovní režimy a připoj k nim karty digitálního tachografu?
3. Jaké údaje obsahuje karta řidiče?
4. Jaké údaje obsahuje karta podniku?
5. Jaké údaje obsahuje karta kontrolní a servisu?

### 5.2.2 Výtisky z digitálního tachografu





Záznamové digitální zařízení musí být schopno vytisknout údaje z vlastní paměti dat nebo karet tachografu. Jedná se o následující záznamy, uvedené v tabulce

DATA	VÝTISK	POPIS
Denní činnost řidiče z karty	24h 	Seznam všech činností řidiče, které jsou pro daný kalendářní den uloženy na kartě.
Denní činnost řidiče z vozidla	24h 	Seznam všech aktivit řidičů, které byly v daný kalendářní den uloženy do vozidlové jednotky.
Události a závady z karty		Seznam všech událostí a závad uložených na kartě řidiče
Události a závady z vozidla		Seznam všech událostí a závad uložených ve vozidlové jednotce
Technická data		Seznam technických dat uložených ve vozidlové jednotce
Překročení rychlosti		Seznam situací, kdy byla překročena rychlost nastavená ve vozidlové jednotce, pokud překročení rychlosti bylo delší než jedna minuta

### Tisk z karty řidiče

Jedná se o výtisk denní činnosti řidiče, který se skládá z následujících bloků a musí obsahovat stanovené datové záznamy. Časové údaje jsou uvedeny ve tvaru dd/mm/rrrr.

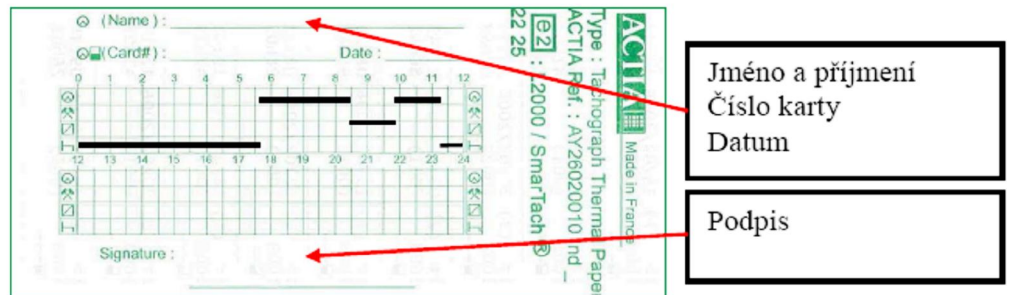
Jednotlivé bloky:

1. Datum a čas vytištění
2. Identifikátor bloku
3. Držitel karty o identifikaci o příjmení, jméno, identifikace karty platnosti
4. Vozidlo o VIN kód, členský stát/RZ
5. Označení digitálního tachografu
6. Kalibrace digitálního tachografu
7. Činnost jízdy zaznamenaná na kartě o datum, počet použití k
8. Činnost po vložení karty
  - Doba řízení 
  - Doba odpočinku 
  - Jiná práce 
  - Doba pohotovosti 
9. Neznámé - ?
10. Denní součet
11. Události a chyby zaznamenané na kartě
12. Podpisy kontrolora a jízdy, místo kontroly

**SIEMENS VDO**  
 A u t o m o t i v e  
 T 18.08.2006 14:18 (UTC)  
 24h  
 Prachar  
 Petr  
 CZ /000000000057H0 0 0  
 17.04.2011  
 WDB9302141L130340  
 CZ /2E40969  
 SiemensVDO Automotive  
 AG  
 1381.2070000039  
 TEXO, TRUCK SERVIS, sp  
 ol. s r.o.  
 CZ /000000000046K0 0 0  
 26.05.2006  
 18.08.2006 117  
 CZ /2E40969  
 34 412 km  
 00:00 04:01 04h01 \*  
 04:01 05:07 01h06  
 05:07 05:33 00h26  
 05:33 06:12 00h39  
 06:12 06:18 00h06  
 06:18 07:28 01h10 \*  
 07:28 07:30 00h02  
 07:30 07:33 00h03  
 07:33 07:36 00h03  
 07:36 10:08 02h32 \*  
 10:08 10:10 00h02  
 10:10 10:28 00h18  
 10:28 12:45 02h17  
 12:45 13:01 00h16  
 13:01 14:17 01h16  
 14:17 14:18 00h01  
 34 731 km; 319 km  
 ? 14:18  
 03:58 CZ  
 34 412 km  
 14:18 CZ  
 34 731 km  
 05h25 319 km  
 00h09 00h00  
 08h44 ? 00h00  
 00h00  
 4 05.08.2006 14:53  
 ( 1) 00h00  
 CZ /000000000057H0 0 0  
 1 19.06.2006 06:39  
 ( 4) 00h00  
 1 19.06.2006 06:39  
 ( 3) 00h00  
 1 19.06.2006 06:23  
 ( 2) 00h00  
 1 19.06.2006 06:22  
 ( 1) 00h00  
 \*  
 \*  
 o



V případě poruchy tachografu musí řidič zapisovat ručně do vytištěné tabulky.



### Doklady pro řidiče, když nemá záznamové listy

Jedná se o doklad nebo doklady, když řidič nemá na příslušné dny, kdy nepracoval ve vozidle záznamový list. Dopravce je povinen vydat řidiči tzv. flutý kotouč nebo prohlášení o nevykonávání práce řidiče.

### Kontrolní otázky

1. Druhy výtisků z tachografu?
2. Popis výtisku z karty řidiče?
3. Způsob zapisování činností při poruše tachografu?

## 6. Didaktické rozdělení učiva

Celé učivo je potencionálně rozdělit do několika samostatných didaktických celků, které se musí ve vyučovacích hodinách spojovat a propojovat tak, aby žák dostával nové informace, které jsou postaveny na již zvládnuté látce. Tento úkol je dle mého nejspíš nejvyšší prioritou učitele a závisí na kvalitě přípravy na vyučovací jednotku. V případě vyučování učebních textů má učitel často nepochopitelnou roli tím, že zná dopředu novou náplň látky a může si jen doplňovat změny nebo nové poznatky. Další výhodou je, že odpadá problematika s poruchami žáků při psaném a poslechovém projevu, kterých v nynější době rapidně přibývá.

Didaktické celky jsem rozdělil do částí:

1. Výběr vyučovací metody.
2. Organizační forma vyučování.
3. Didaktické prostředí vyučování.

### 6.1 Výběr vyučovací metody

Vyučovací metody chápeme jako způsob záměrného uspořádání priorit učitele i žáků, které směřují ke stanoveným cílům v dané problematice. Existuje velká řada klasifikace vyučovacích metod od slovních až po metody aktivizující. Pro výuku je dobré vybrat metodu takovou, která bude nejlépe vystihovat náplň výuku a bude vycházet i z potřeb chápání žáků. Jednotlivé metody neexistují ve vyučovacím procesu samostatně, ale jsou vzájemně propojeny.

Pro daný učební text bych zvolil propojení metod slovních s metodami názorně demonstrujícími ve formě ukázek například pracovních reflexí, s metodami

diagnostickými a klasifikačními, především s metodami ústních a písemných zkoušek. Ústní zkoušky bych volil nejduvorientovaně a následně další vyučovací hodinu klasifikační formou tzv. kolokvia. Následně by mohlo být písemné psouzení nebo didaktického testu. Dle mého pohledu je lepší klasifikační psouzení rozdíl po malých celcích a následně za ucelenou samostatnou oblast.

## 6.2 Organizační forma vyučování

Organizační formy vyučování závisí i na vybavenosti školy. Od klasičích jen výkladových a opakovacích forem hodin je možné psouzet i jiné formy výuky. Při zpracování učebního textu je k tomu psoudu blíže zduvodu, že učitel má více času pro vlastní vyučovací hodinu a tímto psoupravit zajímavější a více motivující formu vyučovací hodiny.

Základní charakteristika hodiny zduává neměnná, ale v části výkladu lze využít, pokud je škola na to vybavená, nejnovější ICT prostředky formou kvízů, doplňovaček a dalších motivujících prvků pro žáky. Lze lépe využít i skupinové organizování hodiny, kde skupiny vytvářejí jakou část oddělení (doba řízení, doba odpovědi), a poté sestavují společně pracovní deníky.

## 6.3 Didaktické prostředky vyučování

Jak jsem se již v minulé části zmínil, je tato problematika zduvé části limitována vybaveností školy. V psoupadu, že škola je dobře vybavená PC a interaktivními systémy, má učitel usnadněnou úlohu jak více motivovat žáky.

Interaktivní systém, systém diaprojektor + plátno umožní lépe prezentovat novou látku, lépe organizovat procvičovanou látku i k využití simulacích psoupadu.

## 6.4 Rozdělení učiva

V následující tabulce uvádím názorné a možně e-ní rozdělení učiva do jednotlivých celků s uvedením materiálního zabezpečení a z odvozním výstupem pro fláky a učitele.

<b>Charakteristika inosti</b>	<b>Materiální zabezpečení</b>	<b>Zdvození (pro ?)</b>
<p><b><u>Název tématu (látky):</u></b> Legislativa v dopravě . Reflexe a Dohoda AETR, vyhláška . 478/2000 Sb. Záznamové za ízení</p>	Teoretická učebna s interaktivní tabulí, učebna informatiky, vzory vyplněných a prázdných dokladů používaných pro vyhodnocení pracovního dne a úkolu.	Téma vychází z kurikulárních rámců RVP 37-41-M/01 Provoz a ekonomika dopravy. Téma je zahrnuté v bloku učebního Doprava a oprava.
<p><b><u>Didaktický výber učiva:</u></b> Dílejší témata: ➤ Obecná úprava ES/561/2006, ➤ Doba úkolu, ➤ Doba odpočinku, ➤ Pracovní doba a úkolu, ➤ Dohodou AETR. ➤ Vyhláška . 478/2000 Sb., ➤ Záznamové za ízení</p>	PC, dataprojektor, interaktivní tabule prezentace, učební texty, internet, vzorové doklady.	Téma Reflexe a úkolu jsou součástí učebního Doprava a oprava v rámci ročníku. Rozsah učiva a časový prostor odpovídá studijnímu zaměření oboru, je součástí profilových znalostí absolventa.
<p><b><u>Cíl vyučovací jednotky:</u></b> Hlavním cílem je poskytnout flákům základní odborné znalosti z oblasti dopravy, které jim umožní správnou orientaci v dopravní problematice.</p>	PC, dataprojektor, interaktivní tabule prezentace, učební texty, internet, vzorové doklady.	Podrobné zvládnutí probíraného tématu je pro fláky nutností z důvodu pozdější možné profese, je jedním ze stěžejních pilířů učiva.
<p><b><u>inost učitele ( časový plán):</u></b> <b>1. Obecná úprava ES/561/200:</b> - vymezení pojmů v úpravě . 561. (1 vyučovací hodina) <b>2. Doba úkolu:</b> - rozdělení doby úkolu s časovými hodnotami, - denní a týdenní doby úkolu, - časování bezpečnostních přestávek do doby úkolu,</p>	1. Dataprojektor, PC, powerpointová prezentace.  2. Dataprojektor, PC, powerpointová prezentace, interaktivní tabule s pracovními listy	1. Poznámky jsou upevněny pomocí odborných textů  2. Doba úkolu je základ pro výpočet mzdových úkolů, zároveň je stěžejní pro plánování délky oprav a jejich

<p>- procvičení v pracovních listech. (2 vyučovací hodiny)</p> <p><b>3. Doba odpoinku:</b> - dle lení doby odpoinku s časovými hodnotami, - způsob zaazování doby odpoinku do pracovního refflimu idie, - procvičení v pracovních listech (2 vyučovací hodiny)</p> <p><b>4. Pracovní doba idie:</b> - údaje, které tvoří pracovní dobu idie, - způsob zahrnutí a výpočet těchto časových údajů do mzdy idie, - praktický příklad. (2 vyučovací hodiny)</p> <p><b>5. Dohodou AETR a vyhláška 478</b> - o Dohodě AETR, - vyhláška 478 (2 vyučovací hodiny)</p> <p><b>6. Záznamové zařízení:</b> - analogový tachograf, - digitální tachograf, (4 vyučovací hodiny)</p> <p><b>7. Shrnutí a písemná práce.</b> (3 vyučovací hodiny)</p>	<p>3. Dataprojektor, PC, powerpointová prezentace, interaktivní tabule s pracovními listy</p> <p>4. Dataprojektor, PC, powerpointová prezentace, interaktivní tabule s pracovními listy (příklady přeprav)</p> <p>5. Dataprojektor, PC, powerpointová prezentace.</p> <p>6. Dataprojektor, PC, interaktivní tabule, příklady záznamových listů</p> <p>7. Dataprojektor, PC, interaktivní tabule, papírový pracovní list s příkladem přepravy</p>	<p>časový průběh.</p> <p>3. Doba řízení je taktéž základním časovým údajem pro výpočet mzdy idie, zároveň je stejně nejlepší pro plánování délky přeprav a jejich časový průběh.</p> <p>4. řádky se seznámí s různými způsoby vyhodnocování přeprav a určení mzdy idie z prakticky vyplněných dokladů přeprav.</p> <p>5. řádky již mají teoretické poznatky a vědí, jak postupovat vinnostech idie přepravy. Osvojí si poznatky pracovní doby idie v jiných státech než EU.</p> <p>6. řádky se seznamují se zapisováním a tením pracovních inností idie.</p> <p>7. Forma hodnocení se skládá z teoretických poznatků a praktického vyplnění pracovních listů. Dále viz. Forma hodnocení.</p>
<p><b>innost řádků (časový plán):</b> <b>1. Obecně o nařízení ES/561/200:</b> řádky se seznámí s nařízením pojednávajícím o práci osádek v dopravním a přepravním procesu. Vyúflívají znalosti z minulé látky</p>	<p>1. Dosavadní znalosti řádků, vlastní poznámky, powerpointová prezentace, PC, interaktivní tabule.</p>	<p>1. řádky si zopakují přečtou látku a tím si upraví celkový náhled na danou problematiku, doplní</p>

<p>legislativy a řízení provozu a aktivně se zapojují do výkladu. (1 vyučovací hodina)</p> <p><b>2. Doba řízení:</b>          řáči s pomocí učitele se snaží definovat a rozpoznávat jednotlivé části pracovní doby ide. Aktivně se zapojují při práci s pracovními listy. Vytvářející si svůj pracovní týden. (2 vyučovací hodiny)</p> <p><b>3. Doba odpovědi:</b>          řáči s pomocí učitele se snaží definovat a rozpoznávat jednotlivé části pracovní doby ide. Aktivně se zapojují při práci s pracovními listy. Vytvářející si svůj pracovní týden. (2 vyučovací hodiny)</p> <p><b>4. Pracovní doba ide:</b>          řáči definují další pracovní činnosti, které jsou zahrnuty v pracovní době osádek vozidel při opravách. Na praktickém příkladu - údaje, které tvoří pracovní dobu ide, (2 vyučovací hodiny)</p> <p><b>5. Dohoda AETR a vyhláška 478</b>          řák se seznámí s odlišnostmi v jiných státech, sdělí je</p>	<p>2. Dosavadní znalosti řák, vlastní poznámky, powerpointová prezentace, PC, interaktivní tabule, pracovní listy.</p> <p>3. Dosavadní znalosti řák, vlastní poznámky, powerpointová prezentace, PC, interaktivní tabule, pracovní listy.</p> <p>4. Vlastní poznámky a znalosti řák, powerpointová prezentace, PC, interaktivní tabule, praktické příklady.</p> <p>5. Dosavadní znalosti řák, vlastní poznámky, powerpointová</p>	<p>si znalosti tak, aby je mohli mít utvářené pro další nové poznatky.</p> <p>2. řáči si zopakují teoretické v domosti z předchozí hodiny a tím si je fixují pro další využití v praktické rovině. Učitel vhodnými podklady dovádí řáky k definicím jednotlivých druhů dob řízení, prakticky ukazuje na příkladech, čímž si lépe mohou látku zapamatovat.</p> <p>3. K poznatkům o částech pracovní doby si řáči přidávají nové poznatky o druhé podstatné části této doby, a tím dostávají ucelený pohled na práci ide. Jsou vedeni k samostatnosti při úpravách pracovních listů, čímž si lépe ověří své znalosti a získají nové poznatky.</p> <p>4. Toto učivo zahrnuje základní v domosti řáka o pracovní době ide, jeho zvládnutím je řák schopen správně zpracovat určené kroky při vyhodnocování dokladů z oprav ve vztahu k ide.</p> <p>5. Porovnání s jinými pravidly práce ide v jiných státech není</p>
--	---	---

<p>poznatky se aktivně zapojuje při získávání nových v domostí. (2 vyučovací hodina)</p> <p><b>6. Záznamová zpráva:</b> učitel se seznámí s fungováním a záznamováním inženýrské práce (4 vyučovací hodiny)</p> <p><b>7. Shrnutí a písemná práce.</b> Dotazy k tématu. Písemný test.</p>	<p>prezentace, PC, interaktivní tabule.</p> <p>6. Dosavadní znalosti učitel, vlastní poznámky, powerpointová prezentace, PC, interaktivní tabule.</p> <p>7. Papír, psací potřeby a obdrží pracovní list s příkladem práce.</p>	<p>v EU, mu dává celkový pohled o dané problematice. Učitel si následně věnuje na cvičeních s dopravním SW v předem tu Praktická cvičení.</p> <p>6. Učitel doplní pracovní inženýrské práce z hlediska záznamu a kontroly.</p>
<p><b>Forma hodnocení míry osvojení učiva:</b> Kromě dialogu s učitelem lze využít i průběžného orientačního zkoušení, dále hodnocení při zpracování pracovních listů, i ohodnocení samostatné domácí práce, kterou lze učitel zadat. Vhodným způsobem souběžné znalosti je i písemný test, kam je možné zařadit jak definice, tak i praktický příklad práce učitel při práci</p>	<p>Interaktivní tabule, papír, PC, poznámky učitel, pracovní listy s příklady práce.</p>	<p>Nejlépe metodou výuky je dialog vedený s učitelem, jelikož dochází k okamžité zpětné vazbě a učitel ví, zda učitel látka pochopili. Bohužel nevěnují se do dialogu zapojí, a proto je vhodné hodnotit a klasifikovat studijní výsledky učitel i ústně a písemnou formou.</p>
<p><b>Dotyčné klíčové kompetence:</b> kompetence k učení, kompetence k řešení problémů, kompetence komunikativní,</p>	<p>Vědecko-výzkumné</p>	<p>Tento odborný předem tato tematika přináší novou oblast pro rozšíření znalostí učitel, kteří jsou v této tematice často vystavováni konfrontaci teorie s praxí zejména pak po příchodu absolventů do pracovního života. <u>Kompetence k učení učitel:</u> -s porozuměním</p>

		<p>poslouchat mluvené projevy, pořízovat si poznámky;  -využívat ke studiu různé informační zdroje a zkušenosti své i jiných lidí.  <u>Kompetence k řešení problémů</u>  -spolupracují při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení), volí vhodné způsoby a prostředky, využívají zkušenosti a v domostidříve nabyté,  <u>Komunikativní kompetence</u>  -formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, jazykově správně v mluvené i psané podobě;  -vyjadřují se příměně a jednání a komunikační situaci;  -účastní se aktivně diskusí, formulují a obhajují své názory a postoje.</p>
--	--	---



## **Závěr**

Učební text popisuje jen jednu část mezinárodních a vnitrostátních předpisů v silniční dopravě, a to pracovní režim řidiče a jeho zaznamenávání pro vyhodnocování a kontrolu.

Samotný učební text je pro řáky učebnicí a pro učitele vodičů pro výuku daného problému. Měl by být doplněn pro výuku prezentacemi jednotlivých podkapitol s příklady z praxe i dalšími názornými pomůckami dané problematiky.

## Seznam použitých zdrojů

- 1) KALHOUS Zdeněk, OBST Otto a kol., *Tržní didaktika*, 2. Vydání, Praha portál, 2009, ISBN 978-80-7367-571-4
- 2) SKALKOVÁ Jarmila, *Obecná didaktika*, 2. Rozšířené a aktualizované vydání, Grada Publishing,a.s., 2007, ISBN 978-80-247-1821-7
- 3) BĚZINA Jiří, *Přehled předpisů v silniční nákladní dopravě*, 8. přepracované vydání, Repronis s.r.o., 2010, ISBN 978-80-7329-239-3
- 4) VOGEL, *Pracovní režim a pracovní doba řidiče*, Nakladatelství Business Media CZ, 2011, ISBN 978-80-86411-90-3
- 5) KAHODA Jaromír, *Řidičova knihovna - Pracovní režimy řidiče*, ESMAD, 2011, ISBN 978-80-87304-20-4
- 6) Nařízení 561/2006/ES Evropského parlamentu a Rady ze dne 15. března 2006 týkající se harmonizace určitých sociálních předpisů vztahujících se k silniční dopravě, směrnice Nařízení Rady (EHS) č. 3821/85 a (ES) 2135/98, a ručící

# **Přílohy**

Seznam příloh.

1. Zadání a vyhodnocení příkladu režimu řízení dle nařízení .561/2006/ES.
2. Doklady pro řízení nemající záznamové listy z vozidla.

Zadání:

Přeprava Hlinsko - Námiky byla sjednána dle telefonické dohody mezi p. Pílánem a p. Hadákem. Jednalo se o přepřevu dřeva z Vítanova do Námíek. Nakládka byla domluvena na den 1. 2. 2012 ve Vítanově mezi 15:00 a 15:30h. Vykládka v Námíkách byla domluvena na den 2. 2. 2012 ve 12:00h. Na zpáteční cestu si p. Pílán vyjednal vytížení z obce Zastávka u Brna venkov. Jednalo se o přepřevu atypických palet do Hlinecké firmy LG Marketing. Nakládka byla domluvena na den 2. 2. 2012 do 15:30h. Vykládka byla domluvena na den 2.2.2012 do 21:00h

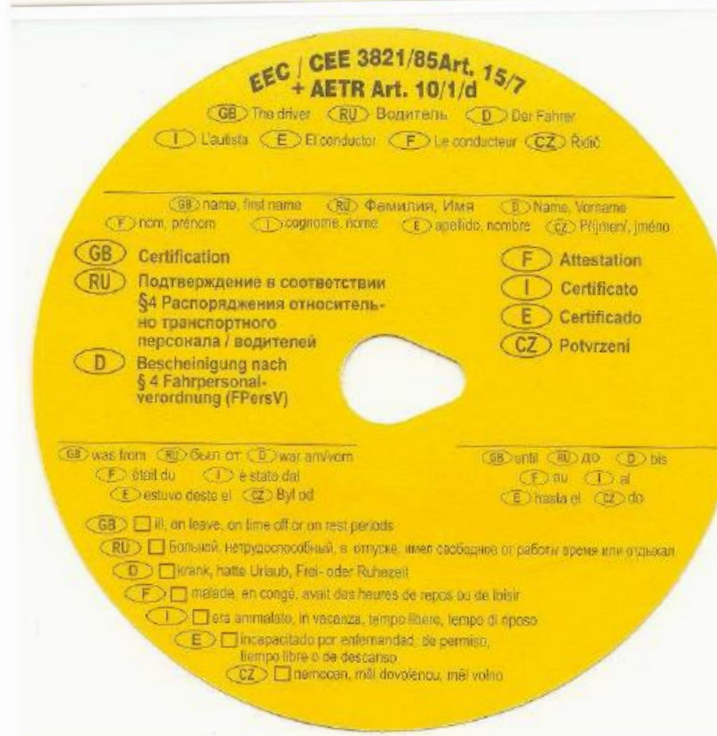
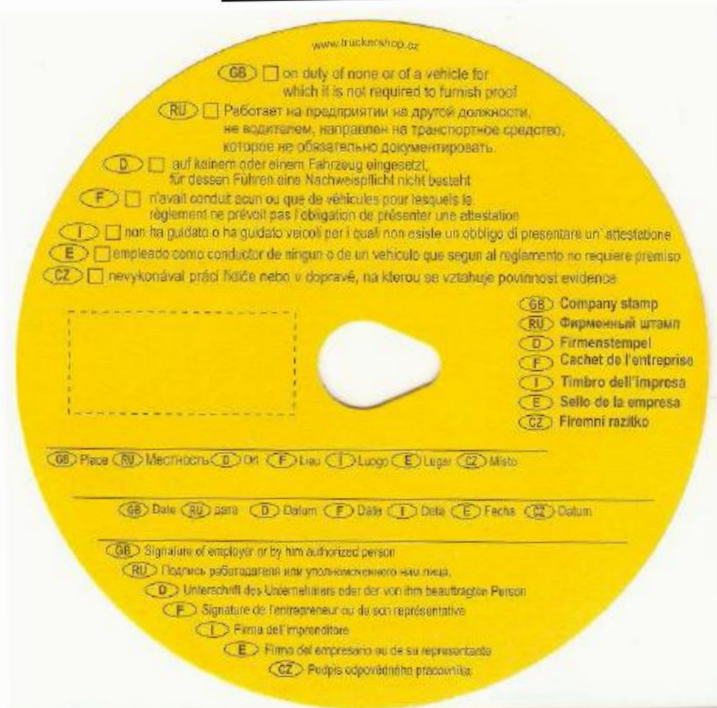
asový harmonogram p epravy

Datum	Místo	as	Trvání	innost	Poznámky
St eda 1.2.2012	Hlinsko Taussigova 267	15:00	0:15		P ejezd na nakládku 4km
	Vítanov	15:15			
	Vítanov	15:15 ó 16:40	1:25	JP	Nakládka
	Vítanov	16:40	0:10		4km
	Hlinsko Taussigova 267	16:50			
	Hlinsko Taussigova 267	16:50 ó 24:00	16:10	DO	erpán doma
Hlinsko Taussigova 267	24:00 ó 9:10				
tvrtek 2.2.2012	Hlinsko Taussigova 267	9:10	0:05		P ejezd k erpací stanici PHM 3km
	Hlinsko Benzina	9:15			
	Hlinsko Benzina	9:15 ó 9:30	0:15	JP	Ob erstvení
	Hlinsko Benzina	9:30	2:30		143km
	N m i ky	12:00			
	N m i ky	12:00 ó 13:40	1:40	JP	Vykládka
	N m i ky	13:40	0:15		11km
	Hustope e	13:55			
	Hustope e	13:55 ó 14:10	0:15	JP	Tankování
	Hustope e	14:10	0:45		P ejezd na nakládku 49km
	Brno Zastávka	14:55			
	Zastávka Brno	14:55 ó 15:40	0:45	P	
	Zastávka Brno	15:40	1:30		88km
	Hlinsko LG Marketing	17:10			
	Hlinsko LG Marketing	17:10 ó 17:35	0:20	JP	Vykládka
	Hlinsko LG Marketing	17:30	0:10		P ejezd dom 2km
Hlinsko Taussigova 267	17:40				

Zadání pro studenty:

<b>innosti</b>	<b>Technické údaje</b>
Celková doba ( řízení)	
Celková doba JP (jiná práce)	
Celková doba P (p estávka)	
Celková doba DO (denní odpo inek)	
Celková doba p epravy	
Celková ujetá vzdálenost	
Celková spot eba pohonných hmot	

„žlutý kotouček“



**Formulář EU**

**POTVRZENÍ O ČINNOSTECH PODLE NAŘÍZENÍ (ES) č. 561/2006 NEBO PODLE  
EVROPSKÉ DOHODY O PRÁCI OSÁDEK VOZIDEL V MEZINÁRODNÍ SILNIČNÍ  
DOPRAVĚ (AETR) (\*)**

*Musí být vyplněno strojově a podepsáno před cestou  
Musí být uchováváno spolu s originálními záznamy tachografu, kdekoliv je jejich uchování  
požadováno  
Nepravdivá potvrzení jsou porušením právních předpisů*

1. Název dopravce: \_\_\_\_\_
2. Adresa ulice, poštovní směrovací číslo, město, země: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
3. Telefonní číslo (včetně mezinárodní předvolby): \_\_\_\_\_
4. Číslo faxu (včetně mezinárodní předvolby): \_\_\_\_\_
5. E-mailová adresa: \_\_\_\_\_

Já, níže podepsaný/á

6. Jméno a příjmení: \_\_\_\_\_
7. Pozice u dopravce: \_\_\_\_\_

potvrzuji, že řidič

8. Jméno a příjmení: \_\_\_\_\_
9. Datum narození: \_\_\_\_\_
10. Číslo řidičského průkazu nebo číslo občanského průkazu nebo číslo pasu: \_\_\_\_\_

v období

11. od (čas-den-měsíc-rok) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

12. do (čas-den-měsíc-rok) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

13.  měl volno z důvodu nemoci (\*\*)

14.  čerpal řádnou dovolenou (\*\*)

15.  řídil jiné vozidlo vyňaté z oblasti působnosti nařízení (ES) č. 561/2006 nebo AETR (\*\*)

16. Za dopravce, místo \_\_\_\_\_ datum \_\_\_\_\_ podpis \_\_\_\_\_

17. Já, řidič, potvrzuji, že jsem neřídil vozidlo spadající do oblasti působnosti nařízení (ES) č. 561/2006 nebo AETR během výše uvedeného období.

18. Místo \_\_\_\_\_ datum \_\_\_\_\_ podpis řidiče \_\_\_\_\_

(\*)Tento formulář je k dispozici v elektronické a vytisknutelné podobě na internetové adrese [ec.europa.eu](http://ec.europa.eu).

(\*\*)Z kolonek 13, 14 a 15 lze zvolit pouze jednu.