

Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace		
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY		
část: 36. TRAUMATOLOGICKÝ PLÁN		
Č.j.:	012/2026	A. 1.2.9 A10
Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy	
Schválil:	Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy	
Pedagogická rada projednala dne	25. 08. 2026	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2026	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2026	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

**Návod na zajišťování a poskytování první pomoci
Důležitá telefonní čísla**

Nouzová linka	112		
Hasičský záchranný sbor	150	POLICIE ČR	158
Rychlá záchranná služba první pomoci	155	MĚSTSKÁ POLICIE	156

Čl. 1 – Účel, působnost a právní rámec

1. Směrnice upravuje zajištění první pomoci, postup při úrazu a náhlém zhoršení zdravotního stavu dětí, žáků, zaměstnanců a dalších osob, které se s vědomím školy zdržují na jejich pracovištích nebo při činnostech organizovaných školou.
2. Směrnice se použije ve všech prostorách školy a školského zařízení, při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a při akcích organizovaných školou. Při akcích mimo školu se postup přizpůsobí jejich místu, charakteru, rizikům a dostupnosti odborné pomoci.
3. Směrnice vychází zejména ze zákoníku práce, školského zákona, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, a nařízení vlády č. 322/2025 Sb., o povinnostech zaměstnavatele při pracovních úrazech, vše ve znění pozdějších předpisů.
4. Zaměstnavatel zajišťuje podle druhu činnosti a velikosti pracoviště potřebný počet zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci, přivolání složek integrovaného záchranného systému a evakuaci. Jejich určení, vybavení a proškolení se provádí ve spolupráci s poskytovatelem pracovnílékařských služeb.

Čl. 2 – Základní zásady postupu při mimořádné zdravotní události

1. Každý zaměstnanec, který zjistí úraz nebo náhlé zhoršení zdravotního stavu, bezodkladně vyhodnotí bezpečnost místa. Nevstupuje do prostoru, kde hrozí

nebezpečí požáru, výbuchu, úrazu elektrickým proudem, úniku plynu, chemické látky, kouře nebo jiné bezprostřední ohrožení, pokud pro zásah není vybaven a proškolen.

2. Zaměstnanec bezodkladně:

- zajistí, aby nedošlo k dalšímu ohrožení postiženého a dalších osob,
- poskytne první pomoc v rozsahu svých znalostí, schopností, vybavení a bez ohrožení vlastního zdraví,
- přivolá určeného zaměstnance pro první pomoc a podle závažnosti odbornou pomoc,
- zajistí dohled nad postiženým do převzetí zdravotnickou záchrannou službou, zákonným zástupcem nebo jinou oprávněnou osobou,
- informuje vedení školy nebo určeného vedoucího zaměstnance,
- zajistí záznam a další postup podle této směrnice.

3. Při ohrožení života nebo při důvodné pochybnosti o závažnosti stavu se volá zdravotnická záchranná služba na čísle **155** nebo jednotné evropské číslo tísňového volání **112**. Volající sdělí zejména místo události, počet a stav postižených, povahu události, známá rizika a telefonní kontakt. Dále postupuje podle pokynů operátora tísňové linky.

4. V případě požáru, úniku plynu, chemické látky, podezření na otravu oxidem uhelnatým nebo jiného hromadného ohrožení se postupuje podle požární poplachové směrnice a evakuačního plánu školy. Do zamořeného nebo jinak nebezpečného prostoru se nevstupuje bez odpovídající ochrany a oprávnění.

5. Podání léku, použití zdravotnického prostředku nebo postup vyžadující odbornou způsobilost lze provést pouze v souladu s právními předpisy, pokyny zdravotnické záchranné služby, individuálním zdravotním plánem nebo jiným doloženým postupem schváleným školou. Zaměstnanec nepodává vlastní léky ani neprovádí úkony, k nimž není způsobilý.

Čl. 3 – Organizace první pomoci

1. Za organizaci zajištění první pomoci odpovídá ředitel školy. Pro jednotlivá pracoviště, směny a akce mimo školu určí písemně zaměstnance pověřené organizací první pomoci a přivoláním odborné pomoci.
2. Aktuální seznam pověřených zaměstnanců, jejich zastupitelnost, telefonní kontakty, umístění lékárniček, případně automatizovaného externího defibrilátoru, a kontakty na poskytovatele pracovnílékařských služeb tvoří přílohu č. 1 této směrnice. Seznam musí být na pracovištích snadno dostupný a aktualizovaný.
3. Při výuce, dohledu nebo akci mimo školu poskytuje první pomoc přítomný zaměstnanec; zároveň zajistí přivolání dalšího zaměstnance tak, aby nebyla narušena bezpečnost ostatních dětí a žáků.
4. Pro akce mimo školu vedoucí akce předem určí osobu odpovědnou za první pomoc, ověří dostupnost komunikačních prostředků a lékárničky a seznámí účastníky s místem srazu, režimem dohledu a postupem při mimořádné události. Bezpečnost žáků zajišťuje škola svými zaměstnanci vždy alespoň jedním pedagogickým pracovníkem;

počet osob zajišťujících bezpečnost se stanoví s ohledem na povahu akce a rizika.

5. Při úrazu nebo náhlé nevolnosti dítěte či žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce. Způsob transportu nebo předání postiženého se volí podle zdravotního stavu, pokynů zdravotnické záchranné služby a okolností konkrétního případu. Do převzetí postiženého škola zajistí potřebný dohled.

Čl. 4 – Lékárničky, zdravotnické prostředky a kontrola vybavení

1. Škola zajistí dostupnost lékárníček a dalších prostředků první pomoci v rozsahu odpovídajícím vyhodnoceným rizikům, druhu činností a dostupnosti odborné zdravotnické pomoci. Zvýšenou pozornost věnuje zejména tělocvičnám, dílnám, odborným učebnám, školní družině, školní jídelně, školním výletům a sportovním akcím.
2. Lékárničky se umísťují na označeném, snadno dostupném a zabezpečeném místě, chráněném před poškozením, vlhkostí a zneužitím. Jejich umístění nesmí bránit rychlému použití v mimořádné situaci.
3. Obsah lékárníček a případné další vybavení stanoví ředitel po projednání s poskytovatelem pracovnělékařských služeb a podle vyhodnocení rizik. Léčiva se v běžné lékárníčce neukládají, nejde-li o léčivo určené konkrétní osobě a uložené podle individuálního režimu školy.
4. Za kontrolu, doplnění a kontrolu doby použitelnosti obsahu lékárníček odpovídají osoby uvedené v příloze č. 1. Kontrola se provádí v intervalech určených zaměstnavatelem podle rizik, nejméně však v intervalu stanoveném v příloze č. 1, a vždy po použití lékárníčky. O kontrole se provede záznam do kontrolního listu; záznam se nevede v knize úrazů.
5. Na pracovišti s chemickými látkami musí být vedle lékárníčky dostupné aktuální bezpečnostní listy, pokyny pro mimořádné situace a prostředky stanovené vyhodnocením rizik.

Čl. 5 – Školení a seznámení zaměstnanců

1. Zaměstnavatel zajistí zaměstnancům informace, pokyny a školení k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, včetně zajištění první pomoci, při nástupu do práce, při změně pracovního zařazení, změně pracovních podmínek, pracovního prostředí, pracovních prostředků nebo pracovních postupů a v dalších případech vyžadovaných mírou rizika.
2. Obsah, četnost, způsob ověření znalostí a dokumentaci školení určuje zaměstnavatel podle vyhodnocení rizik a ve spolupráci s poskytovatelem pracovnělékařských služeb. Školení se prokazatelně dokumentuje.
3. Zaměstnanci pověřeni organizací první pomoci absolvují školení v rozsahu odpovídajícím rizikům školy a jejich úkolům. Ředitel zajistí jejich pravidelné doškolování a vybavení.
4. Tento traumatologický plán se zaměstnancům zpřístupní a zaměstnanci budou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Pro děti a žáky se zajišťuje poučení o bezpečnosti

přiměřené jejich věku, činností a rizikům.

Čl. 6 – Úrazy dětí a žáků

1. Při úrazu dítěte nebo žáka zaměstnanec zejména zajistí první pomoc a ochranu před dalším ohrožením, přivolá odbornou pomoc, je-li potřebná, vyrozumí vedoucího zaměstnance a zajistí hlášení zákonnému zástupci nezletilého žáka.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí a žáků, k nimž došlo při vzdělávání, s ním přímo souvisejících činnostech nebo při poskytování školských služeb. Zápis se provede nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví; při vícedenní akci mimo místo vzdělávání nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení akce.
3. Zápis do knihy úrazů obsahuje nejméně pořadové číslo úrazu, identifikaci zraněného, popis úrazu a události včetně data a místa, údaj o ošetření a osobě, která je provedla, a identifikaci zaměstnance, který zápis provedl.
4. Záznam o úrazu se vyhotoví v případech stanovených právními předpisy, zejména pokud nepřítomnost žáka ve vyučování zasáhne alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, při smrtelném úrazu nebo při pravděpodobném vzniku nároku na náhradu za bolest či ztížení společenského uplatnění. Jedno vyhotovení se předá zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.
5. Hlášení a zasílání záznamu o úrazu se provádí ve lhůtách příslušným subjektům podle vyhlášky o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Záznamy o úrazech dětí a žáků se vedou odděleně od evidence pracovních úrazů zaměstnanců.
6. Vznikne-li podezření, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jde-li o smrtelný úraz, vedení školy bez zbytečného odkladu zajistí hlášení Policii České republiky podle právních předpisů.

Čl. 7 – Pracovní úrazy zaměstnanců

1. Každý zaměstnanec neprodleně oznámí pracovní úraz svému nadřízenému nebo určenému vedoucímu zaměstnanci. Vedoucí zaměstnanec zajistí první pomoc, prověření okolností úrazu a předání informace osobě odpovědné za BOZP.
2. Zaměstnavatel vede v knize úrazů evidenci o všech pracovních úrazech, včetně úrazů bez pracovní neschopnosti nebo s pracovní neschopností nepřesahující 3 kalendářní dny. Pracovní úraz se nesmí vyřadit z evidence jen proto, že byl vyhodnocen jako drobný.
3. Pokud to ochrana života a zdraví dovoluje, stav na místě pracovního úrazu se bez vážných důvodů nemění do objasnění příčin a okolností jeho vzniku. Zaměstnavatel příčiny a okolnosti objasňuje za účasti postiženého zaměstnance, dovoluje-li to jeho zdravotní stav, svědků a případně zástupců zaměstnanců podle právních předpisů.
4. Evidence v knize pracovních úrazů, ohlášení a záznamy o pracovním úrazu se vedou podle zákoníku práce a nařízení vlády č. 322/2025 Sb. Záznam o pracovním úrazu se zpracuje a zašle v případech, lhůtách a způsobem stanoveným tímto nařízením; nejde-li o úraz bez pracovní neschopnosti nebo s pracovní neschopností nepřesahující 3

kalendářní dny, zasílá se záznam příslušnému orgánu zpravidla nejpozději do 15 pracovních dnů ode dne, kdy se zaměstnavatel o úrazu dozvěděl.

5. Závažný nebo smrtelný pracovní úraz se bez zbytečného odkladu ohlašuje příslušným orgánům postupem stanoveným právními předpisy. Vedení školy zajistí rovněž hlášení odborové organizaci nebo zástupci pro oblast BOZP, působí-li u zaměstnavatele, a Policii České republiky, jsou-li pro to zákonné důvody.
6. Po každém pracovním úrazu škola vyhodnotí příčiny a přijme opatření k zamezení opakování obdobného úrazu. Přijatá opatření a jejich účinnost se dokumentují.

Čl. 8 – Specifická rizika

1. **Úraz elektrickým proudem:** Před poskytnutím pomoci je nutné odstranit nebo vyloučit působení elektrického proudu bezpečným způsobem. Nelze-li zdroj bezpečně odpojit nebo hrozí-li nebezpečí zachránci, přivolá se odborná pomoc a místo se zabezpečí proti vstupu dalších osob.
2. **Požár, kouř, plyn nebo oxid uhelnatý:** Zaměstnanec chrání především vlastní bezpečnost a bezpečnost ostatních osob, postupuje podle požární dokumentace a přivolá složky integrovaného záchranného systému. Do zamořeného prostoru se nevstupuje bez odpovídající ochrany.
3. **Chemické látky:** Postupuje se podle bezpečnostního listu konkrétní látky, provozních pravidel odborné učebny a pokynů tísňové linky nebo zdravotnické záchranné služby. Zajistí se identifikace látky, pokud to lze bezpečně provést, a ochrana dalších osob před expozicí.
4. **Alergie, astma a jiný známý zdravotní stav žáka:** Zaměstnanci postupují podle individuálního zdravotního plánu nebo doložených pokynů zákonného zástupce a ošetřujícího lékaře, jsou-li škole k dispozici, a podle aktuálního zdravotního stavu. Při závažných příznacích nebo pochybnosti se přivolá zdravotnická záchranná služba.

Čl. 9 – Dokumentace, kontrola a závěrečná ustanovení

1. Úrazy dětí a žáků, pracovní úrazy zaměstnanců, kontroly lékárníček, určení zaměstnanci pro první pomoc a doklady o školení se evidují odděleně a ukládají podle spisového řádu a spisového a skartačního plánu školy.
2. Dodržování této směrnice kontroluje Mgr. Tereza Dobšová. Kontrola zahrnuje zejména aktuálnost přílohy č. 1, vybavení lékárníček, dostupnost kontaktů, dokumentaci školení a plnění nápravných opatření po úrazech.
3. Příloha č. 1 se aktualizuje při každé změně kontaktních osob, umístění prostředků první pomoci, telefonních kontaktů nebo provozních podmínek; nejméně jednou ročně ji ověří ředitel nebo pověřený zaměstnanec.
4. Změny této směrnice se provádějí písemnými, číslovanými dodatky. Změní-li se pouze údaje v příloze č. 1, provede se její aktualizace schválená ředitelem školy s uvedením data účinnosti.
5. *Konzultováno se závodním lékařem MUDr. Editou Bosákovou.*
6. Dnem účinnosti této směrnice se ruší traumatologický plán účinný od 1. 9. 2025.

Mgr. Zdeněk Mikoška
ředitel školy

MUDr. Edita Bosáková
závodní lékař

Příloha č. 1 – Místní organizace první pomoci a kontrolní seznam

A. Kontakty a určené osoby

□

Oblast / pracoviště	Pověřený zaměstnanec	Zástup	Telefon	Umístění lékárničky / AED
Vedení koordinace mimořádné události	Tereza Dobšová	Nela Soukeníková	775 299 114	206
Budova A / Kancelář školy	Renata Javorová	Hana Partiková	732 303 410	117
Budova B/ cvičná kuchyňka	Tereza Dobšová	Nela Soukeníková	775 299 114	206
Tělocvična a sportoviště	Karolína Nedbálková	Petr Fiala	605 450 777	17
Dílny a odborné učebny	Michal Pelíšek	David Gajdůšek	608 264 141	2
Školní družina	Markéta Svobodová	Michaela Horňáková	605 476 102	311
Školní jídelna	Romana Jančíková	Soňa Vavrisová	770 185 511	Školní jídelna
Akce mimo školu	určí vedoucí akce	určí vedoucí akce	577 142 075	přenosná lékárnička

Tísňové linky:

zdravotnická záchranná služba 155;

jednotné evropské číslo tísňového volání 112;

Hasičský záchranný sbor 150;

Policie České republiky 158.

Poskytovatel pracovnělékařských služeb:

MUDr. Edita Bosáková

- Adresa ordinace: Okružní 4699, 760 05 Zlín
- Telefon: +420 571 118 822
- Mobil: +420 770 158 571
- E-mail: edita.bosakova@seznam.cz

Adresa školy pro navigaci zasahujících složek IZS:

Název školy: Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace

Ulice a číslo popisné: Křiby 4788

PSČ a obec: 760 05 Zlín 5

GPS souřadnice: 49.241278 N, 17.663371 E

B. Seznam lékárníček a kontroly

Pracoviště místnost	Umístění lékárníčky	Odpovědná osoba	Minimální interval kontroly	Datum poslední kontroly	Poznámka
školní dílny	2	Michal Pelíšek	6 měsíců		
kabinet TV	17	Karolína Nedbálková	6 měsíců		
Kancelář školy	117	Renata Javorová	6 měsíců		
cvičná kuchyňka	206	Tereza Dobšová	6 měsíců		
školní družina	311	Markéta Svobodová	6 měsíců		
školní jídelna		Soňa Vavrisová	6 měsíců		
pracovna pedagogických pracovníků	216	Romana Mikošková	6 měsíců		

C. Záznam o kontrole lékárničky

Datum	Pracoviště	Úplnost a stav obsahu	Doplnění / vyřazení	Kontrolu provedl	Podpis

D. Stručný záznam mimořádné zdravotní události

Položka	Záznam
Datum, čas a místo události	
Dotčená osoba / osoby	
Popis události a zjevná rizika	
Poskytnutá pomoc a osoba, která ji poskytla	
Přivolaná odborná pomoc / číslo hovoru	
Vyrozumění vedení školy a zákonného zástupce	
Svědci	
Další postup	zápis do knihy úrazů / pracovní úraz / záznam o úrazu / jiné
Záznam provedl	