



TRAUMATOLOGICKÝ PLÁN

Základní umělecká škola Nový Bor,
okres Česká Lípa, příspěvková organizace

 Křížíkova 301
473 01 Nový Bor

 IČ: 709 75 205

 703 187 498

 reditelka@zusnb.cz

*„Ochrana zdraví a života
je společnou odpovědností všech zaměstnanců školy.“*



Vypracovala:

Markéta Trnková Krchňáková
ředitelka ZUŠ



Schválila:

Markéta Trnková Krchňáková
ředitelka ZUŠ



Datum vydání:

5. 8. 2026



Účinnost od:

27. 8. 2026



Skartační znak:

175/26





Obsah

1. Úvodní ustanovení

- 1.1 Účel traumatologického plánu
 - 1.2 Působnost dokumentu
 - 1.3 Právní rámec
 - 1.4 Odpovědnost zaměstnanců
-

2. Organizace poskytování první pomoci ve škole

- 2.1 Pověřené osoby k poskytování první pomoci
 - 2.2 Povinnosti zaměstnanců při poskytování první pomoci
 - 2.3 Školení zaměstnanců
-

3. Postup při mimořádné události

- 3.1 Zajištění bezpečnosti osob a místa události
 - 3.2 Přivolání zdravotnické záchranné služby
 - 3.3 Poskytnutí první pomoci
 - 3.4 Informování vedení školy a zákonných zástupců
 - 3.5 Evidence úrazu a následná opatření
-

4. Organizace první pomoci při akcích školy

- 4.1 Koncerty, vystoupení a výstavy
 - 4.2 Soutěže, přehlídky a festivaly
 - 4.3 Exkurze, výjezdy a další akce mimo školu
-

5. Prostředky první pomoci

- 5.1 Umístění lékárníček první pomoci a jejich kontrola a doplňování
 - 5.2 Vybavení lékárníček
-

Kontakty





6. Důležitá telefonní čísla

7. Dokumentace a evidence úrazů

7.1 Kniha úrazů

7.2 Záznam o úrazu

7.3 Archivace dokumentace

8. Závěrečná ustanovení

8.1 Seznámení zaměstnanců s traumatologickým plánem

8.2 Aktualizace traumatologického plánu

8.3 Účinnost dokumentu



Přílohy

Příloha č. 1 – Postup při mimořádné situaci

Příloha č. 2 – Přehled základních zásad poskytování první pomoci

Příloha č. 3 – Důležitá telefonní čísla

Příloha č. 4 – Jak informovat zákonného zástupce

Příloha č. 5 – Evidence úrazu a následná opatření

Příloha č. 6 – Umístění lékárníček ve škole

Příloha č. 7 – Obsah školní lékárníčky

Příloha č. 8 – Záznam o kontrole lékárníček

Příloha č. 9 – Důležitá telefonní čísla

Příloha č. 10 – Přehled zaměstnanců proškolených v poskytování první pomoci

Příloha č. 11 – Záznam úrazu

Kontakty

Základní umělecká škola Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace,
Křižíkova 301, 473 01 Nový Bor. IČ: 70975205, +420 703 187 498, reditelka@zusnb.cz





1. Úvodní ustanovení

Traumatologický plán Základní umělecké školy Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace stanovuje postupy při poskytování první pomoci, řešení úrazů a mimořádných událostí, které mohou nastat při vzdělávání, školních akcích nebo dalších činnostech organizovaných školou.

Traumatologický plán je závazný pro všechny zaměstnance školy. Jeho cílem je zajistit rychlou, účinnou a koordinovanou reakci při mimořádných událostech s důrazem na ochranu života a zdraví žáků, zaměstnanců i dalších osob nacházejících se v prostorách školy nebo účastnících se akcí pořádaných školou.

Dokument je součástí systému zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a ochrany zdraví žáků. Je pravidelně aktualizován podle změn právních předpisů, organizačních podmínek školy a praktických zkušeností z jejího provozu.

1.1 Účel traumatologického plánu

Účelem traumatologického plánu je stanovit jednotný postup zaměstnanců Základní umělecké školy Nový Bor při poskytování první pomoci, řešení úrazů a mimořádných událostí, které mohou nastat během vzdělávání, při školních akcích nebo v souvislosti s provozem školy.

Traumatologický plán slouží k zajištění rychlé, účinné a koordinované reakce při vzniku mimořádné události s cílem minimalizovat její následky a zajistit ochranu života a zdraví žáků, zaměstnanců i dalších osob nacházejících se v prostorách školy nebo účastnících se akcí pořádaných školou.

Dokument současně vymezuje základní odpovědnosti zaměstnanců školy při poskytování první pomoci, organizaci přivolání zdravotnické záchranné služby, informování vedení školy a zákonných zástupců nezletilých žáků a při vedení předepsané dokumentace o úrazech.

1.2 Působnost dokumentu

Tento traumatologický plán je závazný pro všechny zaměstnance Základní umělecké školy Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace.

Vztahuje se na všechny činnosti vykonávané v prostorách školy i mimo ně, pokud jsou organizovány školou nebo probíhají pod dohledem jejích zaměstnanců.

Kontakty





Ustanovení tohoto traumatologického plánu se použijí zejména při:

- vzdělávání ve všech studijních zaměřeních školy,
- školních koncertech, vystoupeních, výstavách a divadelních představeních,
- soutěžích, přehlídkách a festivalech,
- exkurzích, vzdělávacích akcích a dalších aktivitách organizovaných školou,
- všech ostatních činnostech souvisejících s provozem školy.

1.3 Právní rámec

Traumatologický plán je zpracován v souladu s platnými právními předpisy České republiky upravujícími oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany zdraví žáků a poskytování první pomoci ve školách a školských zařízeních.

Zejména vychází z těchto právních předpisů:

- zákon č. **561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. **262/2006 Sb.**, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. **258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení vlády č. **101/2005 Sb.**, o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
- Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

Při zpracování a aktualizaci traumatologického plánu jsou zohledňovány také další právní předpisy, metodická doporučení a interní dokumenty školy vztahující se k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

1.4 Odpovědnost zaměstnanců

Za zajištění podmínek pro poskytování první pomoci a za plnění povinností stanovených tímto traumatologickým plánem odpovídá ředitelka školy.

Kontakty





Všichni zaměstnanci školy jsou povinni:

- dbát na ochranu života a zdraví žáků, zaměstnanců i dalších osob přítomných ve škole,
- v případě úrazu nebo mimořádné události poskytnout první pomoc v rozsahu svých znalostí a schopností,
- bezodkladně přivolat zdravotnickou záchranou službu, vyžaduje-li to zdravotní stav postiženého,
- neprodleně informovat vedení školy o každém úrazu nebo mimořádné události,
- spolupracovat při zajištění bezpečnosti ostatních osob,
- zajistit řádné zaznamenání úrazu do příslušné dokumentace.

Pedagogičtí zaměstnanci odpovídají za bezpečnost žáků po dobu výuky a při všech školních akcích, nad nimiž vykonávají pedagogický dohled.

Zaměstnanci jsou povinni se s traumatologickým plánem seznámit, dodržovat jeho ustanovení a pravidelně se účastnit školení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a poskytování první pomoci.

2. Organizace poskytování první pomoci ve škole

2.1 Pověřené osoby k poskytování první pomoci

Všichni zaměstnanci Základní umělecké školy Nový Bor jsou pravidelně proškolení v poskytování první pomoci a jsou povinni v případě úrazu nebo náhlého ohrožení zdraví poskytnout první pomoc v rozsahu svých znalostí, dovedností a absolvovaného školení.

Poskytování první pomoci je zajištěno po celou dobu provozu školy, při všech vzdělávacích činnostech i při akcích pořádaných školou mimo její prostory.

Ředitelka školy odpovídá za zajištění pravidelného školení zaměstnanců, vedení příslušné dokumentace a vytváření podmínek pro poskytování první pomoci.

Přehled zaměstnanců proškolených v poskytování první pomoci je uveden v Příloze č. 10 – Přehled zaměstnanců proškolených v poskytování první pomoci, která je průběžně aktualizována podle personálních změn a absolvovaných školení.

Kontakty





2.2 Povinnosti zaměstnanců při poskytování první pomoci

Každý zaměstnanec školy je povinen při vzniku úrazu nebo náhlého ohrožení zdraví zachovat klid, jednat bez zbytečného odkladu a postupovat s ohledem na bezpečnost svou i ostatních přítomných osob.

Při poskytování první pomoci zaměstnanec zejména:

- zajistí bezpečnost postiženého i ostatních osob,
- posoudí zdravotní stav postiženého,
- poskytne první pomoc v rozsahu svých znalostí a dovedností,
- v případě potřeby neprodleně přivolá zdravotnickou záchrannou službu,
- zajistí informování ředitelky školy nebo jí pověřeného zaměstnance,
- zajistí, aby nezletilý žák nezůstal bez dozoru,
- podle potřeby zajistí informování zákonných zástupců žáka,
- spolupracuje při zajištění dalších opatření souvisejících s mimořádnou událostí,
- zajistí řádné zaznamenání úrazu do příslušné dokumentace školy.

Při všech činnostech je zaměstnanec povinen postupovat přiměřeně vzniklé situaci, chránit zdraví a život postiženého a řídit se zásadami poskytování první pomoci.

2.3 Školení zaměstnanců

Všichni zaměstnanci školy jsou pravidelně seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a absolvují školení v oblasti poskytování první pomoci.

Školení zaměstnanců je zaměřeno zejména na:

- zásady poskytování první pomoci při nejčastějších úrazech a náhlých zdravotních příhodách,
- přivolání zdravotnické záchranné služby a spolupráci se složkami integrovaného záchranného systému,
- postup při řešení mimořádných událostí ve škole a při akcích pořádaných školou,
- seznámení s obsahem traumatologického plánu a umístěním prostředků první pomoci.

Kontakty





Při školení zaměstnanců jsou zohledňovány také specifické situace související s provozem základní umělecké školy, zejména pořádání koncertů, vystoupení, výstav, divadelních představení, soutěží a dalších akcí organizovaných školou mimo její prostory.

O provedeném školení je vedena dokumentace v souladu s vnitřními předpisy školy.

Ředitelka školy odpovídá za zajištění pravidelného školení zaměstnanců a za průběžnou aktualizaci jejich znalostí v oblasti poskytování první pomoci podle platných právních předpisů a potřeb školy.

⚠ 3. Postup při mimořádné události

3.1 Zajištění bezpečnosti osob a místa události

POSTUP PŘI MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

Tato kapitola stanovuje jednotný postup zaměstnanců školy při vzniku úrazu nebo jiné mimořádné události s cílem zajistit rychlou a účinnou pomoc postižené osobě a minimalizovat následky vzniklé situace.

- 1 ZAJISTIT BEZPEČNOST**
Zajistěte bezpečnost postiženého i ostatních osob v okolí.
- 2 VYHODNOTIT ZDRAVOTNÍ STAV**
Posuďte zdravotní stav postiženého a zjistěte, co se stalo.
- 3 POSKYTNOUT PRVNÍ POMOC**
Poskytněte první pomoc v rozsahu svých znalostí a schopností.
- 4 PŘIVOLAT ZDRAVOTNICKOU ZÁCHRANNOU SLUŽBU**
Je-li to nutné, neprodleně přivolejte zdravotnickou záchrannou službu – tel. **155**.
- 5 INFORMOVAT VEDENÍ ŠKOLY**
Neprodleně informujte ředitelku školy nebo jí pověřeného zaměstnance.
- 6 INFORMOVAT ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE**
Zajistěte informování zákonných zástupců nezletilého žáka.
- 7 ZAPSAT ÚRAZ**
Zajistěte zápis úrazu do příslušné dokumentace školy.

DŮLEŽITÉ:
Při všech mimořádných událostech je nezbytné zachovat klid, postupovat uvážlivě a dbát na bezpečnost všech přítomných osob.

Kontakty

Základní umělecká škola Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace,
Křižíkova 301, 473 01 Nový Bor. IČ: 70975205, +420 703 187 498, reditelka@zusnb.cz





3.2 Přivolání zdravotnické záchranné služby

Zdravotnickou záchrannou službu je zaměstnanec školy povinen přivolat neprodleně v případě, kdy zdravotní stav postiženého vyžaduje odborné zdravotnické ošetření nebo existuje důvodné podezření na vážné ohrožení života či zdraví.

Tísňové volání se uskutečňuje prostřednictvím linky **155**, případně prostřednictvím jednotného evropského čísla tísňového volání **112**.

Při telefonickém oznámení mimořádné události je nutné sdělit zejména:

- co se stalo a jaký je charakter události,
- přesné místo události, včetně adresy školy nebo místa konání školní akce,
- počet postižených osob,
- přibližný věk a zdravotní stav postiženého,
- své jméno a telefonní číslo, ze kterého je volání uskutečněno,
- vyčkat na případné další pokyny operátora zdravotnické záchranné služby.

Do příjezdu zdravotnické záchranné služby zaměstnanec pokračuje v poskytování první pomoci podle svých znalostí a schopností a zajistí, aby byl příjezd záchranné služby co nejrychlejší a bez komplikací.

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

 **Zdravotnická záchranná služba: 155**

 **Jednotné evropské číslo tísňového volání: 112**

 **Pamatujte:** Po ukončení hovoru pokračujte v poskytování první pomoci podle pokynů operátora až do příjezdu zdravotnické záchranné služby.

Kontakty

Základní umělecká škola Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace,
Křižíkova 301, 473 01 Nový Bor. IČ: 70975205, +420 703 187 498, reditelka@zusnb.cz



3.3 Poskytnutí první pomoci



POSKYTNUTÍ PRVNÍ POMOCI

Po zajištění bezpečnosti a přivolání zdravotnické záchranné služby poskytne zaměstnanec školy postiženému první pomoc v rozsahu svých znalostí, dovedností a absolvovaného školení.

Při poskytování první pomoci zaměstnanec postupuje klidně, s rozvahou a s ohledem na zdravotní stav postiženého. Vždy dbá na vlastní bezpečnost i bezpečnost ostatních přítomných osob.

Do příjezdu zdravotnické záchranné služby zaměstnanec:

- ♥ sleduje zdravotní stav postiženého,
- ♥ poskytuje první pomoc podle charakteru poranění nebo zdravotní příhody,
- ♥ řídí se pokyny operátora zdravotnické záchranné služby, pokud byly poskytnuty,
- ♥ podle potřeby zajistí psychickou podporu postiženému a ostatním přítomným osobám.

Pokud je na místě více zaměstnanců, rozdělí si jednotlivé úkoly tak, aby byla zajištěna první pomoc, přivolání odborné pomoci, dohled nad ostatními žáky a informování vedení školy.



První pomoc je poskytována vždy s cílem chránit život a zdraví postiženého do příjezdu zdravotnické záchranné služby.

POSTUP PŘI POSKYTOVÁNÍ PRVNÍ POMOCI



1. ZJISTĚTE STAV POSTIŽENÉHO
Oslovte postiženého, sledujte jeho vědomí, dýchání a celkový stav.



2. PŘIVOLALI JSTE POMOC
Zdravotnická záchranná služba již byla přivolána – řídíte se pokyny operátora.



3. POSKYTNĚTE PRVNÍ POMOC
Jednejte podle svých znalostí a dovedností a podle pokynů operátora.



4. ROZDĚLTE ÚKOLY
Pověřte další zaměstnance dohledem nad ostatními žáky, přivoláním pomoci nebo informováním vedení školy.



5. ZAJISTĚTE PODPORU
Poskytněte psychickou podporu postiženému i ostatním přítomným osobám.



Kontakty





3.4 Informování vedení školy a zákonných zástupců

Po poskytnutí první pomoci a zajištění odborné zdravotnické péče je zaměstnanec školy povinen bez zbytečného odkladu informovat ředitelku školy nebo jí pověřeného zaměstnance o vzniklé mimořádné události.

V případě úrazu nebo náhlé zdravotní příhody nezletilého žáka škola neprodleně informuje jeho zákonného zástupce a poskytne mu základní informace o vzniklé události, zdravotním stavu žáka a přijatých opatřeních.

Při předávání informací je třeba postupovat věcně, klidně a s ohledem na ochranu osobních údajů a soukromí postiženého.

V případě prevozu žáka zdravotnickou záchrannou službou škola zajistí, aby zákonný zástupce obdržel informaci o zdravotnickém zařízení, do kterého byl žák převezen, pokud je tato informace škole známa.

Veškeré informace o mimořádné události jsou poskytovány pouze osobám, které jsou k jejich převzetí oprávněny.

JAK INFORMOVAT ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

Při telefonickém kontaktu se zákonnými zástupci sdělte tyto důležité informace věcně, klidně a srozumitelně.

- 1 CO SE STALO**
Stručně popište, co se stalo a kde k události došlo.
- 2 JAKÝ JE AKTUÁLNÍ ZDRAVOTNÍ STAV DÍTĚTE**
Informujte o aktuálním zdravotním stavu dítěte.
- 3 JAKÁ OPATŘENÍ BYLA PŘIJATA**
Uveďte, jaká opatření byla provedena (první pomoc, přivolání zdravotnické záchranné služby).
- 4 ZDA BYLO DÍTĚ PŘEVEZENO DO ZDRAVOTNICKÉHO ZAŘÍZENÍ**
Informujte, zda bylo dítě převezeno do zdravotnického zařízení a pokud ano, do kterého.
- 5 KAM SE MOHOU OBRÁTIT PRO DALŠÍ INFORMACE**
Uveďte kontaktní osobu a telefonní číslo, na kterém jsou k dispozici další informace.

! DŮLEŽITÉ: Informace poskytněte pouze oprávněným osobám. Respektujte ochranu osobních údajů a soukromí dítěte i jeho rodiny.

Kontakty

Základní umělecká škola Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace,
Křižíkova 301, 473 01 Nový Bor. IČ: 70975205, +420 703 187 498, reditelka@zusnb.cz



3.5 Evidence úrazu a další postup

Po ukončení mimořádné události zajistí ředitelka školy nebo pověřený zaměstnanec řádné zaznamenání úrazu nebo jiné mimořádné události do příslušné dokumentace školy v souladu s platnými právními předpisy.

V případě školního úrazu je postupováno podle platných právních předpisů a vnitřních předpisů školy upravujících evidenci a hlášení úrazů.

Po každé mimořádné události škola vyhodnotí průběh zásahu a podle potřeby přijme opatření vedoucí ke zvýšení bezpečnosti a předcházení obdobným událostem.

Pokud mimořádná událost poukáže na nedostatky v organizaci práce, vybavení školy nebo v postupech poskytování první pomoci, přijme vedení školy odpovídající nápravná opatření.



EVIDENCE ÚRAZU A NÁSLEDNÁ OPATŘENÍ

Po ukončení mimořádné události je důležité zajistit řádné zaznamenání úrazu a vyhodnotit průběh situace, aby se předešlo podobným událostem v budoucnu.

PO MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI NEZAPOMEŇTE

- **1 ZAPSAT UDÁLOST DO DOKUMENTACE ŠKOLY.**
Zaznamenejte všechny důležité informace o průběhu události, zranění a přijatých opatřeních.
- **2 INFORMOVAT VELENÍ ŠKOLY.**
Neprodleně informujte ředitelku školy nebo jí pověřeného zástupce.
- **3 OVĚŘIT, ŽE BYLI INFORMOVÁNI ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI.**
Zkontrolujte, zda mají zákonní zástupci všechny potřebné informace o zdravotním stavu a přijatých opatřeních.
- **4 DOPLNIT POUŽITÝ ZDRAVOTNICKÝ MATERIÁL DO LÉKÁRNIČKY.**
Zajistěte doplnění a kontrolu zdravotnického materiálu, aby byla lékárnička vždy připravena k použití.
- **5 VYHODNOTIT PRŮBĚH UDÁLOSTI A PŘIJMOUT PŘÍPADNÁ PREVENTIVNÍ OPATŘENÍ.**
Zvažte, co lze zlepšit v organizaci práce, vybavení školy nebo postupech, aby se podobné události neopakovaly.

**Pamatujte:** Důsledná evidence a vyhodnocení události jsou klíčem k prevenci a zajištění bezpečného prostředí ve škole.



DŮLEŽITÉ: ❤️

Každá zkušenost nás posouvá k větší bezpečnosti našich žáků i zaměstnanců.



Kontakty

Základní umělecká škola Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace,
Křižíkova 301, 473 01 Nový Bor. IČ: 70975205, +420 703 187 498, reditelka@zusnb.cz





4. Organizace první pomoci při akcích školy

Základní umělecká škola pravidelně pořádá koncerty, výstavy, divadelní představení, soutěže, přehlídky, workshopy, exkurze a další akce mimo prostory školy. Při těchto činnostech je nezbytné zajistit odpovídající organizaci první pomoci a připravenost zaměstnanců na řešení mimořádných situací.

Každý pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost svěřených žáků a je povinen postupovat podle tohoto traumatologického plánu s ohledem na charakter konkrétní akce.

4.1 Koncerty, vystoupení a výstavy

Při koncertech, vystoupeních, divadelních představeních a výstavách organizovaných školou je nezbytné zajistit bezpečnost účinkujících, návštěvníků i zaměstnanců školy.

Před zahájením akce odpovědný pedagog zejména:

- ověří dostupnost prostředků první pomoci,
- seznámí přítomné zaměstnance s organizací akce a postupem při mimořádné události,
- zkontroluje bezpečnost prostorů určených pro vystoupení nebo výstavu,
- zajistí volný přístup pro případný příjezd složek integrovaného záchranného systému.

V případě mimořádné události zaměstnanci školy postupují podle tohoto traumatologického plánu a zajistí poskytnutí první pomoci, přivolání zdravotnické záchranné služby a organizaci dalších nezbytných opatření.

4.2 Soutěže, přehlídky a festivaly

Při účasti žáků na soutěžích, přehlídkách, festivalech a obdobných akcích odpovídá pedagogický doprovod za bezpečnost svěřených žáků po celou dobu konání akce.

Pedagogický doprovod zejména:

- seznámí žáky s pravidly bezpečného chování,
- průběžně sleduje zdravotní stav žáků,

Kontakty





- má k dispozici prostředky pro přivolání zdravotnické záchranné služby,
- zajistí poskytnutí první pomoci v případě mimořádné události,
- spolupracuje s pořadatelem akce při řešení mimořádných situací.

4.3 Exkurze, výjezdy a další akce mimo školu

Při všech akcích organizovaných mimo prostory školy je věnována zvýšená pozornost bezpečnosti žáků a organizaci první pomoci.

Při všech akcích organizovaných mimo prostory školy škola předem zajišťuje informovaný souhlas zákonných zástupců nezletilých žáků s účastí na akci. Souhlas obsahuje základní informace o místě, termínu, organizaci akce a případně další důležité údaje související se zajištěním bezpečnosti žáků.

Před odjezdem pedagogický doprovod ověří, že má k dispozici:

- seznam účastníků,
- kontakty na zákonné zástupce,
- informace o zdravotních omezeních žáků, pokud jsou škole známy,
- prostředky pro přivolání pomoci,
- vybavenou a zkontrolovanou lékárničku odpovídající charakteru akce.

Po dobu konání akce pedagogický doprovod průběžně sleduje zdravotní stav žáků a v případě mimořádné události postupuje podle tohoto traumatologického plánu.

Kontakty





5. Prostředky první pomoci

5.1 Umístění lékárníček první pomoci a jejich kontrola a doplňování

UMÍSTĚNÍ LÉKÁRNIČEK PRVNÍ POMOCI

Pro zajištění rychlé dostupnosti jsou lékárníčky umístěny
na následujících pracovištích školy.

KŘÍŽIKOVA 301
473 01 Nový Bor

HLAVNÍ BUDOVA



 SBOROVNA  DÍLNA
ÚDRŽBÁŘE

DĚLNICKÁ 325
473 01 Nový Bor

ODLOUČENÉ PRACoviŠTĚ



 SBOROVNA

 **POVĚŘENÝ ZAMĚSTNANEC:**
Monika Majeriková
školnice

 Za pravidelnou kontrolu, doplňování a udržování obsahu
lékárníček odpovídá pověřený zaměstnanec školy.
Každé použití lékárníčky je neprodleně oznámeno vedení školy,
aby mohl být zdravotnický materiál bez zbytečného odkladu doplněn.

5.2 Vybavení lékárníček

OBSAH ŠKOLNÍ LÉKÁRNIČKY

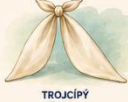
Obsah lékárníček je stanoven s ohledem na charakter činností školy, vyhodnocení rizik
a doporučení pro poskytování první pomoci.

VYBAVENÍ LÉKÁRNIČEK VYCHÁZÍ ZEJMÉNA Z POŽADAVKŮ:

 **§** zákona č. 262/2006 Sb.,
zákoník práce,
ve znění pozdějších předpisů

 nařízení vlády č. 101/2005 Sb.,
o podrobnějších požadavcích
na pracoviště a pracovní prostředí,
ve znění pozdějších předpisů

 doporučení poskytovatelů
pracovnílékařských služeb
a zásad poskytování
první pomoci

 STERILNÍ KRYCÍ OBVAZY RŮZNÝCH VELIKOSTÍ	 HOTOVÉ OBVAZY S JEDNÍM A DVĚMA POLŠTÁRKY	 ELASTICKÁ OBINADLA	 TROJCÍPÝ ŠÁTEK	 NÁPLASTI S POLŠTÁRKEM A NÁPLAST NA CÍVCE
 STERILNÍ GÁZA	 JEDNORÁZOVÉ RUKAVICE	 RESUSCITAČNÍ ROUŠKA	 DEZINFEKČNÍ PROSTŘEDEK PRO OŠETŘENÍ DROBNÝCH PORANĚNÍ	 NŮŽKY SE ZAOLBNÝMI HROTY
 PINZETA	 IZOTERMICKÁ FÓLIE	 CHLADICÍ SÁČEK	 KARTA PRVNÍ POMOCI A DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA	
 ŠKRŤCÍ PRYŽOVÉ OBINADLO	 TEPLOMĚR	 ZAVÍRACÍ ŠPENDLÍK		

 Použitý nebo prošlý zdravotnický materiál
je bez zbytečného odkladu nahrazen novým.

Kontakty

Základní umělecká škola Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace,
Křižíkova 301, 473 01 Nový Bor. IČ: 70975205, +420 703 187 498, reditelka@zusnb.cz



6. Důležitá telefonní čísla



DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

Mějte po ruce, když jde o čas.
Volejte bez zbytečného odkladu.



TÍŠŇOVÉ LINKY

 ZDRAVOTNICKÁ ZÁCHRANNÁ SLUŽBA 155	 HASIČSKÝ ZÁCHRANNÝ SBOR 150	 POLICIE ČR 158	 JEDNOTNÉ EVROPSKÉ ČÍSLO 112
---	---	--	---

KONTAKTY ŠKOLY

 ŘEDITELKA ŠKOLY Markéta Trnková Krčňáková, DiS. ☎ 703 187 498 ✉ trnkova@zusnb.cz	 ZÁSTUPKYNĚ ŘEDITELKY Rudolfa Trčková ☎ 739 128 760 ✉ trckova@zusnb.cz	 ŠKOLNICE Monika Majeriková ☎ 724 764 719 ✉ majerikova@zusnb.cz
--	--	--

📍 Křížíkova 301, 473 01 Nový Bor | 🌐 www.zusnb.cz

DŮLEŽITÉ KONTAKTY

 POHOTOVOST ČEZ ☎ 800 850 860	 PORUCHA VODY ☎ 840 111 111	 POHOTOVOST PLYNU ☎ 1239	 TECHNICKÁ SLUŽBA (údržba budovy) ☎ 776 800 132
--	--	---	---

❤️ V případě ohrožení zdraví volejte bez zbytečného odkladu.
ZACHOVEJTE KLID, JEDNEJTE RYCHLE A ROZVÁŽNĚ.

Kontakty

Základní umělecká škola Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace,
Křížíkova 301, 473 01 Nový Bor. IČ: 70975205, +420 703 187 498, reditelka@zusnb.cz



7. Dokumentace a evidence úrazů

7.1 Kniha úrazů

Každý úraz žáka, zaměstnance nebo jiné osoby, ke kterému dojde při činnosti školy nebo v přímé souvislosti s ní, se bez zbytečného odkladu zaznamenává do Knihy úrazů.

Záznam provádí zaměstnanec, který byl svědkem události nebo úraz řešil, případně jiný pověřený zaměstnanec školy. Zápis musí být proveden pravdivě, srozumitelně a v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy.

Do Knihy úrazů se zejména zapisují:

- datum a čas vzniku úrazu,
- jméno a příjmení zraněné osoby,
- místo a stručný popis události,
- popis vzniklého poranění,
- poskytnutá první pomoc a přijatá opatření,
- jméno zaměstnance, který zápis provedl.

Kniha úrazů je vedena tak, aby byla zajištěna ochrana osobních údajů a byla kdykoliv k dispozici pro kontrolní orgány.

Pamatujte:

Každý řádně zaznamenaný úraz pomáhá nejen splnit zákonné povinnosti školy, ale také předcházet opakování obdobných mimořádných událostí.

7.2 Záznam o úrazu

V případech stanovených právními předpisy škola vyhotoví Záznam o úrazu. Tento dokument se zpracovává zejména tehdy, pokud úraz žáka nebo zaměstnance vyžaduje delší nepřítomnost, hospitalizaci nebo splňuje další podmínky stanovené platnou legislativou.

Za vyhotovení Záznamu o úrazu odpovídá ředitelka školy nebo jí pověřený zaměstnanec. Dokument musí být vyplněn úplně, pravdivě a ve stanovených lhůtách.

Kontakty





Vyhotovený Záznam o úrazu škola předává příslušným institucím v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy a současně jej zakládá do dokumentace školy.

Součástí Záznamu o úrazu jsou zejména:

- identifikační údaje školy,
- identifikační údaje zraněné osoby,
- datum, čas a místo vzniku úrazu,
- popis průběhu události,
- popis vzniklého poranění,
- informace o poskytnuté první pomoci,
- přijatá následná opatření,
- datum vyhotovení a podpis odpovědné osoby.

Škola dbá na ochranu osobních údajů a zajišťuje, aby byly všechny údaje vedeny a uchovávány v souladu s platnými právními předpisy.

Vzor formuláře "Záznam o úrazu" tvoří přílohu tohoto traumatologického plánu.



Pamatujte:

Záznam o úrazu nenahrazuje zápis do Knihy úrazů. V případech stanovených právními předpisy se oba dokumenty vedou souběžně.

7.3 Archivace dokumentace

Veškerá dokumentace související s úrazy a mimořádnými událostmi je ve škole uchovávána v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

Archivace dokumentace se řídí Spisovým a skartačním řádem Základní umělecké školy Nový Bor.

Dokumentace je zabezpečena proti ztrátě, poškození, neoprávněnému přístupu nebo zneužití a je uchovávána po dobu stanovenou příslušnými právními předpisy a spisovým a skartačním řádem školy.

Kontakty





Přístup k dokumentaci mají pouze osoby oprávněné k jejímu vedení a zpracování. Při nakládání s dokumentací škola důsledně dbá na ochranu osobních údajů a zachování důvěrnosti všech evidovaných informací.

Po uplynutí stanovené archivační doby je dokumentace vyřazena v souladu se Spisovým a skartačním řádem Základní umělecké školy Nový Bor.

Pamatujte

Dokumentace o úrazech obsahuje citlivé osobní údaje. Při jejím vedení, uchovávání a archivaci je nezbytné dodržovat zásady ochrany osobních údajů a postupovat podle Spisového a skartačního řádu Základní umělecké školy Nový Bor.

8. Závěrečná ustanovení

8.1 Seznámení zaměstnanců s traumatologickým plánem

S tímto traumatologickým plánem jsou povinni se seznámit všichni zaměstnanci Základní umělecké školy Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvkové organizace.

Seznámení zaměstnanců s obsahem traumatologického plánu proběhne na provozní poradě dne 27. srpna 2026. O provedeném seznámení bude vyhotoven záznam s podpisy všech přítomných zaměstnanců.

Nově nastupující zaměstnanci budou s traumatologickým plánem prokazatelně seznámeni nejpozději při nástupu do zaměstnání.

Všichni zaměstnanci jsou povinni postupovat podle tohoto traumatologického plánu a při výkonu své práce dbát na ochranu života a zdraví žáků, zaměstnanců i dalších osob.

8.2 Aktualizace traumatologického plánu

Traumatologický plán je průběžně přezkoumáván a aktualizován podle potřeb školy, změn právních předpisů, organizačních změn nebo na základě zkušeností získaných při řešení mimořádných událostí.

Kontakty





Za aktualizaci traumatologického plánu odpovídá ředitelka školy.

Revize dokumentu se provádí zejména:

- při změně právních předpisů,
- při změně organizačních podmínek školy,
- po závažné mimořádné události nebo školním úrazu, pokud je potřeba upravit postupy,
- při změně rozmístění lékárníček, důležitých kontaktů nebo odpovědných osob,
- podle potřeby při pravidelném hodnocení systému bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Každá aktualizace traumatologického plánu je zaznamenána v přehledu změn dokumentu.

Pamatujte

Traumatologický plán je živý dokument. Jeho pravidelná aktualizace přispívá k bezpečnosti žáků, zaměstnanců i návštěvníků školy a zajišťuje, že postupy odpovídají aktuálním podmínkám školy.

8.3 Účinnost dokumentu

Tento traumatologický plán nabývá účinnosti dne **27. srpna 2026**.

Dnem nabytí účinnosti se ruší předchozí Traumatologický plán Základní umělecké školy Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvkové organizace.

Originál traumatologického plánu je uložen u ředitelky školy. Dokument je současně dostupný zaměstnancům školy v elektronické podobě na sdíleném úložišti školy a v tištěné podobě na určeném místě.

Traumatologický plán je závazný pro všechny zaměstnance školy.

Bezpečné prostředí školy nevytvářejí pouze pravidla a předpisy. Vytvářejí ho především lidé, kteří jsou připraveni pomoci, spolupracovat a jednat s rozvahou.

Kontakty

Základní umělecká škola Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace,
Křižíkova 301, 473 01 Nový Bor. IČ: 70975205, +420 703 187 498, reditelka@zusnb.cz





Základní umělecká škola Nový Bor, okres Česká Lípa,
příspěvková organizace

www.zusnb.cz



V Novém Boru dne 5. 8. 2026

Markéta Trnková Krchňáková
ředitelka ZUŠ

Kontakty

Základní umělecká škola Nový Bor, okres Česká Lípa, příspěvková organizace,
Křižíkova 301, 473 01 Nový Bor. IČ: 70975205, +420 703 187 498, reditelka@zusnb.cz

