3. lékařská fakulta
Univerzita Karlova

Plán krizové připravenosti

3. lékařská fakulta UK

Zpracováno dne 20.5.2026

Obsah

Záznam o provedení pravidelné aktualizace 3
A Základní část 4
1 Vymezení používaných pojmů 4
2 Mimořádný stav a krizová situace 5
3 Odpovědnost zpracovatele plánu krizové připravenosti a jeho působnost 6
4 Krizový štáb fakulty 6
5 Působnost a úkoly KŠ 9
B Pomocná část 10
1 Obecný chronologický postup aktivit 10
2 Způsob svolávání KŠ fakulty 10
3 První opatření při aktivaci KŠ 10
4 Pracoviště KŠ 11
C Komunikace 13
1 Vnitřní komunikace 13
2 Vnější komunikace 14
D Operační plány 16
E Přílohy 17

Záznam o provedení pravidelné aktualizace

Pravidelná aktualizace Plánu krizové připravenosti musí být prováděna minimálně **1x ročně nebo v případě podstatných změn. Aktuální verze Plánu krizové připravenosti je vždy dostupná na webových stránkách fakulty. Aktualizace členů krizového štábu** (dále jen „KŠ“) **fakulty probíhá průběžně s tím, že není pro tyto případy potřeba vydávat nové opatření děkana.**

Rok	Datum a počet listů		Stav	Jméno a podpis
2026				
2027				
2028				
2029				
2030				

Platnost:

Plán krizové připravenosti 3. lékařské fakulty Univerzity Karlovy byl schválen na zasedání rozšířeného kolegia děkana, které se konalo dne 21. 5. 2026. Vydáním tohoto Plánu krizové připravenosti 3. lékařské fakulty Univerzity Karlovy se ruší všechny předcházející Plány krizové připravenosti.

A Základní část

1 Vymezení používaných pojmů

Jde o terminologii stanovenou krizovým zákonem a terminologii užívanou v rámci ochrany měkkých cílů, která nemá závaznou definici, avšak umožňuje pracovat s větším množstvím relevantních situací.

Závažný incident

Je pro účely tohoto dokumentu definován v intencích metodik Ministerstva vnitra (MV ČR) k ochraně měkkých cílů jako událost se závažným dopadem na životy a zdraví osob, provoz, majetek či dobré jméno univerzity, která vyžaduje intenzivní koordinační činnost k zmírnění jejích negativních dopadů. Jde tedy o širší a volnější definici, než je mimořádná událost. Fakulta může při závažném incidentu aktivovat krizový štáb na základě vyhodnocení konkrétní situace stálými členy krizového štábu, aniž by muselo dojít přímo k mimořádné události či mimořádnému stavu.

Mimořádný stav

Je definován Statutem Univerzity Karlovy (UK) v článku 66a. Je vyhlášen zejména při vyhlášení stavu nebezpečí, nouzového stavu nebo stavu ohrožení státu dle zákona č. 240/2000 Sb., zákon o krizovém řízení, v platném znění. Pro univerzitu nebo více jejích součástí vyhlašuje mimořádný stav rektor svým opatřením. Pro fakultu vyhlašuje mimořádný stav její děkan, pro další součást UK její ředitel a pro rektorát kvestor, a to formou opatření. Současně s vyhlášením mimořádného stavu je tím, kdo ho vyhlašuje, jmenován krizový štáb.

Fáze 0

Jedná se o situaci, kdy máme k dispozici informace o tom, že může v brzké budoucnosti dojít k závažnému incidentu nebo mimořádné události. Ačkoli zatím k situaci nedošlo, je zde možnost využít čas k aplikaci preventivních opatření, k informování zaměstnanců a studentů o situaci a k přípravným setkáním krizového štábu, která povedou ke zmírnění dopadu incidentu nebo jeho hrozby. Příkladem Fáze 0 je blížící se povodeň nebo jiná přírodní katastrofa, ohlášená demonstrace v blízkosti univerzity, množství anonymních hrozeb na obdobné subjekty, obecné zhoršení bezpečnostní situace v oblasti apod. Ve fázi 0 je podstatné svolat krizový štáb, který rozhodne o dalším postupu a komunikační strategii.

Krizový štáb

Pro každou fakultu nebo další součást UK, na kterých je mimořádný stav vyhlášen, jmenuje děkan nebo ředitel krizový štáb dané fakulty nebo součásti univerzity.

Ústřední krizový štáb

V případě, že je mimořádný stav vyhlášen pro celou univerzitu nebo více jejích fakult nebo dalších součástí UK, nebo má dopad na celou univerzitu, jmenuje rektor ústřední krizový štáb (dále jen „ÚKŠ“). ÚKŠ je totožný s krizovým štábem rektorátu UK (dále jen „RUK“).

Mimořádná událost

Je definována zákonem č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému, jako škodlivé působení sil a jevů, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací.

Krizový stav

Je definován zákonem č. 240/2000 Sb., zákon o krizovém řízení, jako mimořádná událost, při níž je vyhlášen stav nebezpečí, nouzový stav, nebo stav ohrožení státu.

2 Mimořádný stav a krizová situace

K vyhlášení mimořádného stavu jsou závažné mimořádné události, mezi které patří:

- vyhlášení krizového stavu (vyhlašuje hejtman, respektive primátor, vláda ČR, respektive předseda vlády ČR nebo Parlament ČR),
- hrozba teroristickým útokem nebo jeho realizace,
- závažný násilný útok,
- únos,
- vydírání,
- hrozba nebo nález NVS (nástražný výbušný systém),
- zjištění nebo nález zbraně či munice,
- barikádová situace,
- otrava, epidemie,
- vážná dopravní nehoda během pracovní či školní akce se studenty, vyučujícími či zaměstnanci,
- výbuch,
- požár,
- závažná újma na zdraví,
- sebevražda nebo smrt osob(y) způsobená (ne)činností jiné osoby,
- smrt způsobená vlivem přírodního jevu či technické závady,
- znásilnění na půdě fakulty,
- vichřice,
- dlouhodobý výpadek v dodávce plynu, tepla, vody, elektrické energie,
- poruchy, technická havárie, poškození technologických celků nebo stavební konstrukce,
- únik nebo zjištění přítomnosti nebezpečných chemických látek,
- kalamitní situace, které nelze odstranit vlastními silami a vyžadují zorganizování záchranných nebo likvidačních prací,
- vážné kybernetické útoky nebo úniky citlivých dat,
- závažný útok na dobré jméno.

Tyto mimořádné události mění rutinní provoz na **mimořádný stav**, který by měl být vyhlášen co nejdříve. V případě mimořádného stavu se aktivuje jak KŠ fakulty nebo součásti, tak i ÚKŠ. Povinností děkana nebo ředitele je stanovit člena KŠ zodpovědného za přenos informací mezi KŠ fakulty a ÚKŠ.

Informace o vyhlášení mimořádného stavu se bezodkladně zveřejňuje ve veřejné části internetových stránek fakulty nebo součásti UK, které se týká. Fakulta, která mimořádný stav vyhlásí, informuje o této skutečnosti bezodkladně akademický senát a bezpečnostní odbor rektorátu UK.

Další situace, při kterých jsou nebo mohou být ohroženy životy či zdraví osob, popř. majetek nebo reputace instituce, může děkan vyhodnotit **jako krizový stav** a svolat KŠ.

V případě méně závažných incidentů nebo v případě Fáze 0 (před incidentem) se svolává KŠ fakulty.

3 Odpovědnost zpracovatele plánu krizové připravenosti a jeho působnost

Krizové situace, mimořádné události, mimořádné stavy a závažné incidenty na UK řeší ÚKŠ a KŠ fakult a dalších součástí UK na základě Statutu UK.

KŠ 3. lékařské fakulty spolupracuje se složkami Integrovaného záchranného systému (dále jen „IZS“) neprodleně po přijetí informace o možném závažném incidentu nebo mimořádné události, ve speciálních případech může komunikovat s orgány krizového řízení Magistrátu hl. m. Prahy.

V případě, že je vzhledem k závažnosti situace svolán ÚKŠ, přebírá komunikaci s orgány krizového řízení.

4 Krizový štáb fakulty

Krizové štáby jsou týmy tvořené zaměstnanci fakulty, kteří jsou proškoleni v řešení mimořádných událostí. Jejich úkolem je alternativní management v situacích, které nelze vyřešit rutinními opatřeními. Zabezpečují kromě jiného operativní koordinaci, sledování a realizaci opatření přijímaných vládou, ministerstvy, Magistrátem hl. m. Prahy, jeho odborem bezpečnosti a krizového řízení a složkami IZS k zamezení vzniku nebo k řešení vzniklého mimořádného stavu, krizové nebo jiné závažné situace, případně Krajskými hygienickými stanicemi příslušných krajů, a ÚKŠ a Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

Specifické odborné činnosti jsou zabezpečovány v návaznosti na prvky IZS a v součinnosti s odborem krizového řízení Magistrátu hl. m. Prahy a krizovými štáby městských částí Prahy, Magistrátu Hradce Králové a Magistrátu Plzně a ÚKŠ UK.

Členy KŠ fakulty jmenuje děkan.

KŠ se dělí na dvě základní skupiny:

1. **Skupina s rozhodovací pravomocí fakulty**
    a. **Stálí členové**
        1. Děkan fakulty
        2. Tajemník
        3. Proděkan pro studium a výuku
    b. **Nestálí členové**
        1. Vybraní proděkani nebo členové kolegia děkana
        2. Předseda Akademického senátu fakulty
        3. Student pověřený Akademickým senátem fakulty
        4. Vedoucí Provozně technického oddělení
        5. Vedoucí Výpočetního střediska
        6. Vedoucí oddělení pro komunikaci a vnější vztahy

Úkoly členů KŠ s rozhodovacími pravomocemi:

- Sledovat a vyhodnocovat situaci, sbírat a centralizovat s pomocí týmu dostupné informace
- Koordinace činností s ÚKŠ
- V průběhu trvání mimořádného stavu rozhodovat o všech krocích, které fakulta podnikne
- Podílet se na přípravě přijímaných opatření
- Informovat o přijímaných opatřeních ve veřejné části internetových stránek a dalšími vhodnými prostředky
- Schvalovat a případně komentovat veškerou komunikaci vnější i vnitřní

- Zastupovat fakultu/součást v rámci jednání s relevantními organizacemi, státními složkami nebo krajskou samosprávou, případně s obecními úřady obcí s rozšířenou působností

2. **Skupina exekutivní**
    a. Exekutivní funkce v krizovém štábu jsou obsazovány konkrétními lidmi ad hoc podle reálné dostupnosti a profesní specializace tak, aby byla dle potřeb konkrétní vzešlé situace zajištěna nejefektivnější exekuce níže uvedených agend.

Exekutivní funkce	**Popis agendy**
Krizový manažer	Řídí jednání a organizuje činnost KŠ. Na základě obdržených informací s přehledem o celé situaci rozhoduje o provedení konkrétních opatření a kontroluje plnění stanovených úkolů všech členů KŠ. Zajišťuje potřebné síly a prostředky nezbytné k výkonu činnosti dotčených pracovišť. Je aktivní spojkou, komunikuje a předává veškeré relevantní a nezbytné informace ostatním členům KŠ.
Koordinátor vnitřní komunikace	Připravuje mediální výstupy pro zaměstnance a studenty. Nastavuje informační kanály pro sdílení aktualit a přijímání podnětů směrem k univerzitě.
Koordinátor vnější komunikace	Připravuje mediální výstupy v koordinaci s tiskovými odděleními IZS. Vyhodnocuje informace, které se objevují v médiích. Rozděluje přijaté podněty podle agendy členům KŠ.
Koordinátor bezpečnosti a spolupráce s IZS	Má na starosti zajištění bezpečnosti zaměstnanců, studentů i návštěvníků objektů fakulty, spolupracuje s IZS na bezpečnostních opatřeních. Pravidelně informuje KŠ o bezpečnostní situaci.
Zapisovatel	Zpracovatel zápisu po celou dobu aktivace KŠ.
Koordinátor psychologické podpory	Koordinuje aktivity psychologické podpory. Vyjadřuje se ke komunikačním výstupům KŠ s ohledem na psychologický dopad.
Koordinátor obnovy provozu	Zajišťuje obnovu infrastruktury a provozu.
Organizační a administrativní podpora	Zajišťuje prostory pro činnost KŠ, IT podporu, přístupy do datových sítí a na sdílená úložiště, hesla na Wi-Fi pro členy KŠ apod.

Členové KŠ fakulty

	Jméno	Pozice v rámci fakulty	Pozice v KŠ
1.	prof. MUDr. Jan Trnka, Ph.D.	děkan	vedoucí KŠ
2.	Mgr. Jana Jirků	tajemnice	zást. vedoucího KŠ
3.	MUDr. David Marx, Ph.D.	Proděkan	člen
4.	Marek Tošovský	vedoucí Provozně technického oddělení	člen
5.	MUDr. Tomáš Kostrhun	vedoucí Výpočetního střediska	člen
6.	Mgr. Simona Kopová	vedoucí Oddělení pro komunikaci a vnější vztahy	členka
7.	RNDr. Jana Fauknerová Matějčková, Ph.D.	předsedkyně Akademického senátu	členka
8.	MUDr. Josef Fontana, Ph.D.	člen kolegia děkana	člen
9.	doc. MUDr. Pavel Dlouhý, Ph.D.	proděkan	člen
10.	PhDr. Hana Svobodová, Ph.D.	proděkan	členka
11.	Bc. Kateřina Mitasová	sekretářka děkana	zapisovatelka

5 Působnost a úkoly KŠ

Úkolem KŠ je práce na následujících oblastech:

1) Provoz budov a logistika s ním spojená.
2) Zajištění bezpečnosti odpovídající mimořádnému stavu.
3) Změny v harmonogramu studia, speciální opatření.
4) Nakládání s finančními prostředky.
5) Mediální prezentace v koordinaci s ÚKŠ.
6) Vnitřní komunikace se studenty a vyučujícími.
7) Psychosociální podpora a její zajištění v koordinaci s ÚKŠ a UK Point.
8) Zahraniční vztahy, případně koordinace pomoci a podpory.
9) Koordinace s ÚKŠ.
10) Koordinace a komunikace s IZS, se zasaženými studenty a vyučujícími, popř. jejich rodinami, zajištění psychosociální podpory.
11) Koordinace se státní správou, zástupci krajské samosprávy nebo jinými organizačními články státu.
12) Jakákoli další oblast nebo úkol, které se ukážou jako nutné ke zvládnutí krizové situace.

B Pomocná část

1 Obecný chronologický postup aktivit

1) Postup při řešení mimořádných událostí bezpečnostního charakteru je zpravidla tento:
    a. Zajistěte si vlastní bezpečí
        i. Uteč – pokud to situace dovolí, opusť neprodleně nebezpečný prostor s případnou evakuací mimo budovu (v závislosti na konkrétní situaci)
        ii. Schovej se – zajisti svoje bezpečí ukrytím do bezpečného prostoru, např. který lze uzamknout nebo zabarikádovat, přepni mobilní telefon do tichého režimu
        iii. Bojuj – při nutné obraně k ochraně života a zdraví jednej důrazně a násilně
    b. Informujte svoje okolí – notifikace z Krizového informačního a svolávacího systému.
    c. Volejte 158 – Policie ČR nebo tísňovou linku 112, pokud to situace dovolí.
    d. Poskytněte první pomoc, pokud nebude ohroženo Vaše zdraví nebo život.
    e. Pokud jste v bezpečí, svolejte KŠ – KISS notifikace.

2 Způsob svolávání KŠ fakulty

1) KŠ se svolává s využitím Krizového informačního a svolávacího systému (KISS UK) nebo telefonním hovorem se členy KŠ.

    Osoba zodpovědná za svolání KŠ fakulty pomocí KISS:
    Marek Tošovský, vedoucí Provozně technického oddělení (dále jen „PTO“)

2) Příjem informací obdržených výše uvedenými způsoby ze systému KISS na pracovní zařízení UK nesmí být nikdy blokován a odmítán, zejména odpovědnými osobami UK, které jsou členy KŠ nebo jsou oprávněné k rozhodování při mimořádné stavu.
3) Svolání a informování KŠ pomocí KISS bude prováděno na základě scénáře, kterým je předem připravená šablona pro různé situace.
4) Scénář umožňuje pokročilejší způsob pro hromadné oslovení příjemců.
5) Při svolávání členů KŠ je určeno místo pracoviště KŠ.
6) Svolaní členové KŠ po obdržení informace o vyhlášení mimořádného stavu ukončí v několika minutách svoji činnost a odejdou na místo pracoviště KŠ v nejkratším možném čase. V běžné pracovní době se členové dostaví na místo pracoviště KŠ do 120 minut, v mimopracovní době do 360 minut.
7) V reakci na mimořádnou událost KŠ svolává s ohledem na bezpečnost jeho členů.

Operativní postup svolání KŠ pomocí KISS je popsán v příloze tohoto Plánu krizové připravenosti (PKP).

3 První opatření při aktivaci KŠ

1) Ten, kdo rozhodne o vyhlášení mimořádného stavu, zároveň:
    a. stanoví konkrétní místo pracoviště KŠ,
    b. stanoví konkrétní členy KŠ a zajistí jejich svolání na místo pracoviště KŠ,
    c. aktivuje příslušná pracoviště fakulty, provozní družstva atp.
2) Administrativně a organizačně zabezpečuje činnost KŠ, na fakultě kancelář děkana. Při aktivaci KŠ zajistí:
    a. vyhrazení a označení pracoviště KŠ,
    b. vydání příslušných pomůcek pro činnost členů KŠ, např. psací potřeby, komunikační prostředky, PC, reflexní vesty atp.

4 Pracoviště KŠ

Pracoviště KŠ slouží pro efektivnější koordinaci činností k minimalizaci následků závažného incidentu, mimořádného stavu, mimořádné události, nebo krizové situace. Hlavními nároky na pracoviště KŠ jsou:

- bezpečnost – vymezení a zajištění bezpečného perimetru od místa nebezpečí,
- dostupnost – všichni členové KŠ musí mít zajištěn na pracoviště přístup,
- soukromí – na pracoviště KŠ zákaz vstupu neoprávněných osob, zejména veřejnost, příbuzní obětí nebo média,
- připojení na datovou a mobilní síť,
- dostatečný prostor pro činnosti (a pohyb po místnosti při telefonování) cca 10 osob.

Pracoviště KŠ jsou rozdělena na dvě – primární a sekundární. O jejich umístění jsou předem informováni členové KŠ s rozhodovací pravomocí. Ostatní členové jsou informováni při ustanovení KŠ.

Pracoviště KŠ	**Popis využití**
Primární pracoviště (PKŠ-1)	Je zřízeno na bezpečném místě mimo ohrožený prostor.
Sekundární pracoviště (PKŠ-2)	Je zřízeno operativně dle situace v bezpečné vzdálenosti od místa incidentu.

V případě, že z bezpečnostních důvodů nebude možné využít ani toto sekundární místo, je operativně, podle rozsahu bezpečnostní hrozby v okolí, smluveno a komunikováno s členy KŠ jiné, k tomu vhodné alternativní pracoviště např. hotelová konferenční místnost, ale i větší automobil, který se zaparkuje na vhodné místo splňující základní požadavky v okolí.

Na pracovišti KŠ je připraveno pohotovostní zavazadlo se základním vybavením pro potřeby rychlé aktivity KŠ (AED, lékárna apod.). V případě svolání KŠ mimo budovu zajistí pověřená osoba vyzvednutí tohoto zavazadla a jeho doručení na pracoviště KŠ.

Základní vybavení KŠ:

a) Vesty, badge nebo pásky na rukáv k označení členů KŠ
b) Krizový laptop nebo tablet s krizovými plány a plány budov v elektronické podobě
c) Kancelářské potřeby
d) Plány budov, krizové plány v tištěné podobě, check listy
e) Seznamy stakeholderů, studentů a zaměstnanců, kontaktní údaje
f) Připravené první zprávy vnitřní a vnější komunikace
g) Megafon, píšťalka
h) Prodlužovačka
i) Náhradní zdroj el. energie – powerbanka
j) Svítilna

Pracoviště KŠ 3. lékařské fakulty	Adresa a detaily
PKŠ-1	Ruská 2411/87, Praha 10 – Budova A, Sekretariát děkana
PKŠ-2	Ke Karlovu 4, - kaple
Alternativní pracoviště	pohotovostní zavazadlo s vybavením umístěno v kanceláři vedoucího PTO

Člen KŠ zodpovědný za přípravu KŠ a případně transfer pohotovostního zavazadla:

vedoucí PTO, případně zástupce vedoucího PTO

C Komunikace

1 Vnitřní komunikace

Definuje tok informací mezi KŠ a ostatními subjekty (studenti, vyučující a zaměstnanci).

Vnitřní komunikace v nouzové situaci začíná první informací, kterou studenti, vyučující a zaměstnanci obdrží bezprostředně po incidentu.

Koordinátor vnitřní komunikace zodpovídá za:

- včasné rozeslání informace o incidentu všem studentům, vyučujícím a zaměstnancům (pokud to neohrožuje osobní bezpečnost, může proběhnout již v průběhu lockdownu),
- zohlednění speciálních potřeb studentů a zaměstnanců při komunikaci - formálně i obsahově,
- udržování pravidelné komunikace po dobu trvání aktivace KŠ,
- aktivaci krizových linek a e-mailů pro potřeby studentů, vyučujících a zaměstnanců,
- přípravu generických zpráv a jejich uložení tak, aby mohly být využity flexibilně pro použití KŠ,
- možnost komunikovat se všemi studenty, vyučujícími a zaměstnanci fakulty,
- zálohu veškeré komunikace.

Koordinátor vnitřní komunikace: Mgr. Simona Kopová

Infrastruktura

Příjem informací: skrze sociální sítě, krizovou linku

Distribuce informací: pomocí KISS, sociálních sítí a webových stránek

Obsah

Generická první zpráva:

SMS
KRIZOVA SITUACE: [požár/ útočník/havárie] v objektu [fakulty v budově A/budově B/v areálu FNKV/kliniky]. OKAMZITE: [se evakuujte/zamkněte]. Pokud nejste v areálu, nepřibližujte se. Sledujte [SMS/e-mail/web] fakulty.

E-mail
PŘEDMĚT – URGENTNÍ: Mimořádná událost [lokalita]

Informujeme všechny zaměstnance, vyučující a studenty o výskytu mimořádné události v [objekt/místo]. Jedná se o [typ: provozní havárii/požár/hrozbu násilím].

OKAMŽITÉ POKYNY:

- Hrozba násilím (zbraň): Aplikujte protokol UTEČ–SCHOVEJ SE–BOJUJ. Uzamkněte se, zhasněte a ztište telefony.
- Požár/Havárie/Výbušnina: Okamžitě opusťte budovu nejbližším únikovým východem. Shromaždiště: [místo].
- Okolí: Do oblasti nevstupujte a neblokujte příjezdové cesty pro IZS.

PODPORA A INFO:

- Krizový štáb je aktivován a situaci řeší s Policií/složkami IZS ve spolupráci s UK.
- Pro osoby se specifickými potřebami je k dispozici asistence na: [číslo].
- Zachovejte klid a dbejte pokynů zasahujících složek.
- Další informace budou následovat, sledujte sdělení systému KISS a [web/sociální sítě].

2 Vnější komunikace

Komunikací vnější rozumíme veškerou komunikaci, která směřuje vně fakulty, netýká se studentů ani vyučujících ani zaměstnanců. Tedy převážně komunikaci se složkami IZS, s veřejností, s médii, případně s rodinami studentů nebo jinými přímo dotčenými subjekty vzniklou událostí. Vnější komunikaci zajišťuje při činnosti KŠ koordinátor vnější komunikace spolu s oddělením vnějších vztahů případně v koordinaci s psychology. Koordinátor vnější komunikace zodpovídá za:

- efektivní, včasnou a pozitivní komunikaci s médii a veřejností,
- zvolení adekvátních komunikačních kanálů včetně sociálních sítí,
- přípravu seznamu potřebných stakeholderů, kteří budou v případě potřeby kontaktováni,
- sledování mediálního obrazu univerzity v průběhu závažného incidentu, mimořádného stavu, mimořádné události, nebo krizové situace,
- příjem dotazů a komentářů ze strany veřejnosti a médií.
- Předávání informací členům KŠ

Koordinátor vnější komunikace: Mgr. Simona Kopová

Infrastruktura

Příjem informací: skrze sociální sítě, krizovou linku pro media, webové stránky

Distribuce informací: skrze sociální sítě a webové stránky

Obsah

Generická první tisková zpráva:

TITULEK [typ incidentu] v [lokalita/budova]

[domicil, datum] – Vedení 3. lékařské fakulty Univerzity Karlovy [potvrzuje/informuje], že dne [datum, čas] došlo v prostorách [budova/areál] k mimořádné události typu [požár/havárie/bezpečnostní incident]. Na místě aktuálně zasahují složky Integrovaného záchranného systému (IZS). Situace je [pod kontrolou/stabilizovaná/řešená]. Informace o evakuaci/počet zraněných - pokud je známo.

Aktuální opatření:

- Evakuace: Objekt [název] byl evakuován / uzavřen.
- Provoz: Výuka a veškerý akademický provoz jsou v zasažených objektech do odvolání pozastaveny.
- Informování: Studenti a zaměstnanci jsou průběžně instruováni skrze vnitřní informační systém (KISS).

Bezpečnostní pokyny pro veřejnost:

- [Pokyn 1: např. Nevstupujte do oblasti XY]
- [Pokyn 2: např. Uzavřete okna a dveře]

- [Pokyn 3: např. Sledujte oficiální kanály]

Bezprostředně po nahlášení události byl aktivován Krizový štáb fakulty, který úzce spolupracuje s Policií ČR/složkami IZS. „Prioritou všech opatření je v tuto chvíli zajištění bezpečnosti studentů, zaměstnanců a dalších osob v areálu. Pro potřeby rodinných příslušníků a zasažených osob fakulta zřídila krizovou informační linku na [číslo], “ uvedl [jméno a funkce zástupce KŠ].

Další oficiální informace budou zveřejňovány na webových stránkách [odkaz] a sociálních sítích fakulty [odkazy] v závislosti na vývoji situace a pokynech [Policie ČR/složek IZS].

Kontakt pro média:
[Jméno]
[E-mail]
[Telefon]

D Operační plány

Pro 3. lékařskou fakultu jsou rozpracovány jako přílohy PKP tyto plány:

- Povodňový plán,
- Činnost při příjmu podezřelé zásilky,
- Žhářský útok, požár,
- Útok střelnou zbraní (pistole, samopal apod. – aktivní střelec),
- Braní rukojmí a barikádová situace,
- Napadení chladnou zbraní (nůž),
- Útok výbušninou – nástražný výbušný systém NVS (vyjma za použití vozidla),
- Provozní havárie – únik/výbuch plynu, vody, poruchy elektřiny – Blackout, topení, výpadek počítačových sítí atd.,
- Nepokoje velkého rozsahu, tj. demonstrace, stávky, obsazování budov a blokování provozu budov a zařízení UK.

E Přílohy

Údaje platné ke dni 20.5.2026