



## **Příkaz ředitelky školy č. 4/2023 SMĚRNICE O BEZPEČNÉM ZABEZPEČENÍ BUDOVY ŠKOLY**

Označení předpisu:	Příkaz 4/2023 – Směrnice o bezpečném zabezpečení budovy školy		
Právní norma:	x		
Vydal:	Mgr. Karin Houdová, ředitelka školy		
Vypracoval:	Mgr. Karin Houdová, Ivana Pechová		
Datum vydání	1. 10. 2023		
Datum schválení:			
Platnost od:	1. 10. 2023	Platnost do:	Doba neurčitá
Počet stran:	2		

### *Vnitřní směrnice o bezpečném zabezpečení budovy školy*

Vnitřní směrnice o zabezpečení vstupů do budovy školy zpřesňuje a upravuje pravidla vstupu do budovy školy a pohybu v ní. Žáci byli s pravidly seznámeni.

1. Školní budova se otevírá v 8:05 hod. pro žáky. Rodiče doprovázející žáka, nevcházejí do budovy, tam vstupuje žák samostatně.
2. Školní budova je po celou dobu výuky zcela uzavřena. V tomto čase používejte hlavní vchod, zvoňte na příslušné zvonky (zástupce ředitelky školy, ředitelka školy, hospodářka školy).
3. Vstup do školy je pro cizí návštěvníky možný pouze hlavním vchodem. Návštěvník vcházející do školy použije zvonek u hlavního vchodu a nahlásí důvod návštěvy. Vstupní prostor před budovou je monitorován kamerovým systémem bez záznamu pro lepší identifikaci osob při vstupu do budovy školy.
4. Ten, kdo není zaměstnanec nebo žák školy, se v objektu školy nesmí pohybovat bez doprovodu, ani vstupovat do tříd a učeben.



## Základní škola pro žáky se specifickými poruchami učení

U Boroviček 3, 163 00 Praha 6 – Řepy, tel. 235 325 362, tel/fax. 235 316 884, e-mail: [reditelka@borovicky.cz](mailto:reditelka@borovicky.cz)

5. Žáci mají přísný zákaz pouštět kohokoliv do budovy školy.
6. V době výuky je rodičům povolen vstup jen hlavním vchodem z nezbytně nutných důvodů a po ohlášení v kanceláři školy. Pokud rodič přivádí dítě do školy později (např. od lékaře), ohlásí příchod dítěte přes zvonek. Dítě do budovy vstupuje samostatně.
7. Rodič si vyzvedává dítě osobně v případě, že byl školou informován o úrazu nebo nemoci žáka. Ohlásí svůj příchod přes zvonek do kanceláře školy. Dítě rodiči předává pedagogický pracovník, nebo jiný pověřený zaměstnanec školy.
8. Pokud je dítě uvolněno ze školy na základě písemného sdělení zákonného zástupce, ten čeká na dítě před školou.
9. Případné schůzky s příslušným učitelem si zákonný zástupce sjednává vždy předem telefonicky nebo e-mailem, pedagog si vyzvedává zák. zástupce u hlavního vchodu do budovy školy.
10. Pokud rodič přijde za žákem v době přestávky mezi výukou bez předchozí domluvy, čeká u vchodu školy, až mu zavolá žáka hospodářka školy nebo pedagogický pracovník.
11. Žáci, kteří mají odpolední vyučování, odcházejí mimo budovu školy a vracejí se až 10 minut před začátkem odpoledního vyučování, kde jsou do budovy školy vpuštěni pedagogem.
12. Zákonní zástupci žáků (respektive jimi pověřené osoby) čekají na své děti před budovou školy. Není možné, aby tyto osoby setrvaly na chodbách a v šatnách.
13. Poučení pro zaměstnance školy
  - a) Důsledně monitorovat situaci a pohyb osob ve škole. V případě nutného vstupu cizí osoby do objektu školy zajistit trvalý doprovod této osoby až do jejího odchodu ze školy.
  - b) V případě výskytu cizí osoby v prostorách školy, zjistí zaměstnanec důvod vstupu této osoby a ihned zabezpečí trvalý doprovod této osoby až do odchodu ze školy.
14. Informace pro zákonné zástupce:
  - a) Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba pro přivádění a vyzvedávání dětí, bude sledovat, zda nevešla do budovy zároveň s nimi cizí osoba. V případě, že ano, bude neprodleně kontaktovat paní učitelky, popř. jiného zaměstnance školy.
  - b) Při odchodu z budovy je třeba zkontrolovat, zda někdo nevyužil otevřených dveří ke vstupu do budovy a zda jsou dveře správně uzavřené.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 10. 2023

V Praze 18. 9. 2023

  
Mgr. Karin Houdová  
ředitelka školy