

Základní škola Tuchoměřice Školní 70, 252 67 Tuchoměřice	
Směrnice upravující pohyb cizích osob v prostorách školy	
Č.j.: 142/14	Účinnost dne: 1. ledna 2015
Vypracovala:	Mgr. Iva Zavadilová
Pedagogická rada projednala: 19. 12. 2014	
Školská rada projednala: 17. 12. 2014	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Mgr. Iva Zavadilová
ředitelka školy

S ohledem na události minulých dnů a týdnů (únos dítěte, vražda dítěte, smrt studenta střední školy) a na základě doporučení ČŠI jsme přistoupili k přísnějším preventivním opatřením týkající se vstupu cizích osob do základní školy.

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice stanoví podmínky vstupu cizích osob do Základní školy Tuchoměřice v době provozu školy, tj. 7,30 – 17,00 hodin

2. Vymezení pojmu cizí osoba

Každá dospělá osoba, která není zaměstnancem školy, je považována za osobu cizí. Také každé dítě, které není žákem školy, je cizí osoba.

3. Povinnosti cizích osob při vstupu do školy

- 3.1. Osoby přicházející do ZŠ se ohlásí zvonkem.
- 3.2. Návštěvy musí být ohlášeny předem.
- 3.3. Představí se jménem a uvedou důvod návštěvy. Pokud návštěva nesouvisí s činností školy, nebude do budovy vpuštěna.
- 3.4. Dále dbají pokynů osoby, která je do školy pustila. Pro návštěvníky platí zákaz samovolného pohybu po škole.
- 3.5. Zaměstnanci školy zásadně nepustí do školy žádnou osobu pomocí dálkového otevírání dveří, aniž by na příchozího přímo viděli.

4. Pohyb rodičů

- 4.1 Doprovod dětí do školy je povolen pouze ke vchodovým dveřím budovy ZŠ.
- 4.2. Vyzvedávání dětí doprovodem ze školní družiny, odchod k lékaři, konec vyučování je rovněž povoleno ke vchodovým dveřím. Doprovod se ohlásí školním zvonkem a vyčká příchodu dítěte.
- 4.3. Termín konzultace s vyučujícím si rodiče předem domluví.

5. Mimoškolní činnost v době mimo vyučování

- 5.1. Vedoucí kroužku předloží ředitelce den a čas konání mimoškolní aktivity. Dále odevzdá jmenovitý seznam všech přihlášených. V případě pravidelné aktivity toto není nutné.
- 5.2. Povinnosti vedoucího mimoškolní aktivity:
 - ✓ vedoucí zodpovídá za všechny přihlášené účastníky (děti i dospělé), děti nenechává bez dohledu
 - ✓ odemyká a vpouští účastníky do školy, po vstupu za nimi dveře zavírá,
 - ✓ nepouští do budovy školy cizí osoby po skončení kroužku, či jiné aktivity zodpovídá za čistotu a uzavření oken klíčkou,
 - ✓ zkontroluje, že všichni účastníci akce odešli
 - ✓ je plně zodpovědný za uzavření vstupních dveří základní školy.
- 5.3. Pohyb po škole mimo prostory určené k mimoškolní činnosti je zakázaný.