



Č.j.: ZŠMŠ 1/2015/ OP-04

Opatření ředitelky školy – Pohyb cizích osob ve škole

Vážení rodiče,

jistě jste si vědomi toho, že vás ve škole vždy rádi přivítáme a jsme připraveni být nápomocni při řešení všech problémů, podnětů či návrhů, které se týkají vašich dětí nebo organizace výchovně vzdělávacího procesu. Věříme, že všichni společně chceme školu, která se snaží zajistit optimální podmínky pro vzdělávání a výchovu, ale i školu, kde se žáci budou cítit bezpečně. Předpokládáme, že nám svým přístupem a pochopením usnadníte dodržovat režim pohybu cizích osob ve škole.

6. Žáci jsou vpouštěni do budovy školy v 7. 40 hod bez doprovodu rodičů, před odpoledním vyučováním se zvoněním na přestávku. U vchodu a v prostorách šaten je zajištěn dohled.
- 6.1. Dveře do budovy jsou uzavřené, každý návštěvník využije zvonek u dveří a dbá pokynů osoby, která mu vstup do budovy umožnila.
- 6.2. Žák, který se opozdí nebo jde od lékaře v průběhu vyučování, se zapíše na recepci.
- 6.3. Návštěva se na recepci zapíše do knihy návštěv a připevní si viditelně vizitku s označením „návštěva“. Jedná se hlavně o vyzvednutí žáka z důvodu návštěvy u lékaře, rodinných důvodů apod.
- 6.4. Návštěvník se při odchodu ze školy opět na recepci zapíše do knihy návštěv a odevzdá vizitku „návštěva“.
- 6.5. Domluvené schůzky a konzultace ohlásí vyučující na recepci a vyzvedne návštěvu u hlavního vchodu, kam ji také při odchodu odvede. Tyto schůzky se budou plánovat na dobu po vyučování.
- 6.6. Každý zaměstnanec školy osloví cizí osobu, která se ve škole pohybuje bez doprovodu nebo bez označení „návštěva“ a zjistí, zda je ohlášená na recepci a zapsaná v knize návštěv.

Předem děkujeme za pochopení a dodržování stanovených pokynů.

Opatření nabývá platnosti od 1. 9. 2015

V Litvínově dne 22. 6. 2015

Mgr. Hana Kašková
ředitelka školy