



Základná škola Abovská 36, Košice

SMERNICA O ZABEZPEČENÍ VSTUPU DO BUDOVY

Organizácia	Základná škola Abovská 36, Košice
Identifikačné číslo (IČO)	31263160
Poradové číslo smernice	
Vypracoval	Etela Chmelařová, hospodárka školy
Schválil	Mgr. Miroslav Gajdoš, riaditeľ školy
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	04.04.2024
Účinnosť vnútorného predpisu od	
Prílohy	1

SMERNICU O ZABEZPEČENÍ VSTUPU DO BUDOVY

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. **Smernica o zabezpečení vstupu do budovy školy** upresňuje a upravuje pravidlá vstupu do budovy školy a pohybu v nej. Smernica stanovuje základné podmienky a postupy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov, na vylúčenie alebo obmedzenie faktorov podmieňujúcich vznik pracovných a školských úrazov, poškodení zdravia a všeobecné zásady prevencie.
2. Cieľom smernice je prijať opatrenia k zníženiu bezpečnostných rizík žiakov a zamestnancov školy.

Článok 2 Pravidlá vstupu do budovy školy a pohybu v nej

1. Budova školy sa otvára o 6.30 hod. pre ranný klub ŠKD. V tomto čase použijete zvonček pri hlavnom vchode. Službu konajúca vychovávateľka ŠKD zabezpečí vstup žiaka cez vchod na prízemie do ranného klubu ŠKD. Žiak následne odchádza do šatne.
2. O 7.25 hod. sa otvára budova školy pre ostatných žiakov školy. Všetci žiaci vchádzajú do budovy školy cez vchod v suteréne do šatní. Žiaci odchádzajú zo šatní do tried.
3. V šatni je od 7.25 do 7.45 zabezpečený dozor – učiteľ a službu konajúci zamestnanec.
4. Žiaci prichádzajú do budovy školy hlavným vchodom samostatne, bez sprievodu rodičov/zákonných zástupcov. Pomoc žiakom 1. ročníka prvé dva septembrové týždne zabezpečujú v šatni triedne učiteľky a službu konajúci zamestnanec.
5. Budova školy je od 7.50 hod. uzamknutá. V tomto čase bude zabezpečená služba na vrátnici, v prípade neprítomnosti službu konajúceho zamestnanca na vrátnici, použijete zvonček pri hlavnom vchode.
6. Vstup do základnej školy je pre cudzích návštevníkov možný len pri nahlásení dôvodu návštevy.
7. Ten, kto nie je zamestnanec alebo žiak školy, sa nesmie v objekte školy pohybovať bez sprievodu, ani vstupovať do chodieb, tried a učební.
8. Žiaci majú prísny zákaz púšťať kohokoľvek do budovy školy.
9. V dobe vyučovania je rodičom povolený vstup len z nevyhnutných dôvodov, aj to len v sprievode službu konajúceho zamestnanca. Pokiaľ rodič/zákonný zástupca privedie dieťa do školy neskôr (napr. od lekára a pod.), zazvoní pri vstupe do budovy na zvonček. Dieťa do budovy vstupuje samostatne.
10. Zákonný zástupca alebo ním poverená plnoletá osoba si vyzdvihne dieťa osobne, ak bol školou informovaný o úraze alebo chorobe žiaka. Svoj príchod ohlásí u službu konajúceho zamestnanca, príp. u triedneho učiteľa alebo vyučujúceho.
11. Pokiaľ je žiak uvoľnený zo školy na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu, ten čaká na dieťa pred školou, resp. pri zvončeku pri hlavnom vchode.
12. Konzultácie s učiteľom si rodič/zákonný zástupca dohodne vždy vopred telefonicky, e-mailom alebo písomne na dobu pred alebo po skončení vyučovania.

13. Pokiaľ rodič/zákonný zástupca príde za žiakom alebo učiteľom v dobe prestávky medzi vyučovaním bez predchádzajúceho dohodnutia, čaká vo vestibule školy, kým mu žiaka alebo učiteľa zavolá službu konajúci zamestnanec.
14. Rodič/zákonný zástupca môže vstúpiť do budovy školy v sprievode službu konajúceho zamestnanca v prípade vybavovania úradných záležitostí, len ak k tomu dostal súhlas vedenia školy.
15. Zákonní zástupcovia alebo nimi poverené osoby čakajú na svoje deti pred budovou školy. Nie je možné, aby sa tieto osoby domáhali vstupu na chodby školy alebo do školských šatní.
16. Rodič/zákonný zástupca je povinný rešpektovať zákaz vstupu cudzím osobám do budovy školy (ochrana života a zdravia deti, hygienické dôvody).

Článok 3

Poučenie pre zamestnancov školy a rodičov

1. Poučenie pre zamestnancov školy:
 - Dôsledne monitorovať situáciu a pohyb osôb v škole. V prípade nutného vstupu cudzích osôb do objektu školy zaistiť sprievod tejto osoby až do jej odchodu zo školy.
 - Dodržiavať rozpis služieb na vrátnici (príloha č. 1 tejto smernice)
2. Poučenie pre rodičov/zákonných zástupcov:
 - Rodič/zákonný zástupca pripraví svoje dieťa na samostatnosť pred vstupom do budovy školy. Učí ho, aby bolo pripravené preuť sa a vyzliecť bez jeho priameho dohľadu.
 - Rodič/zákonný zástupca nevstupuje do budovy školy, pokiaľ to nie je nevyhnutné, aby sme zachovali bezpečné a pokojné prostredie pre všetkých žiakov.
 - V prípade, že rodič/zákonný zástupca potrebuje riešiť niečo osobné, vedenie školy, pedagógovia aj ďalší personál sú im plne k dispozícii.

Článok 4

Záverečné ustanovenia

1. Smernica bola prerokovaná pedagogickou radou dňa
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť:
3. Smernica je k nahliadnutiu na webovom sídle školy (www.zsabovke.edupage.org), vo vestibule školy na informačnej nástenke (hlavný vchod).
4. Žiaci školy boli so smernicou podrobne oboznámení.

Mgr. Miroslav Gajdoš
riaditeľ školy

Príloha:

1. Rozpis služieb na vrátnici

Príloha č. 1
Rozpis služieb na vrátnici

Od	Do		Časový rozsah
7.25	8.15	Verešpej (školník)	50 minút
8.15	10.00	Švončinárová (upratovačka)	1 hod. 45 minút
10.00	11.00	Verešpej (školník)	1 hod.
11.00	12.45	Babjaková (upratovačka)	1 hod. 45 minút
12.45	14.30	Badevová (upratovačka)	1 hod. 45 minút

