

Směrnice – cizí osoby v budově školy	S-13-2025	Platnost a účinnost od: 18.11.2025	
Zaměstnanci seznámeni dne 12.11.2025	Počet stran: 2	Změna:	Počet příloh:
Zpracovala: Mgr. Helena Lišková		Schválila: Mgr. Helena Lišková v. r.	
14. základní škola Plzeň, Zábělská 25, příspěvková organizace			
Spisový znak: 2.01			
Skartační znak: A 5			

Ředitelka školy vydává tuto směrnici k pohybu cizích osob v budově školy. Jedná se o soubor pravidel, která zajišťují ochranu zdraví a bezpečí žáků během vzdělávání i souvisejících aktivit.

- Školní budova – areál školní družiny se otevírá v 6:00 hod. pro žáky docházející do ranní družiny (vchod do školní družiny). Zde je zajištěn dohled nad žáky.
- Zákonní zástupci doprovázející žáka do školní družiny nevcházejí do budovy, žák vstupuje samostatně.
- V 7:40 hod. se otevírá školní budova – hlavní vchod. Všichni žáci odcházejí rovnou do šaten a ze šaten do svých tříd. Zde je zajištěn dohled nad žáky.
- Žáci vstupují do školní budovy samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců.
- Školní budova se uzavírá v 8:00 hodin.

Opatření k uzavírání vchodů do budovy školy:

Vchod – školní družina

- Vychovatelka po službě v ranní družině zamyká vrátka pro vstup na pozemek školy.
- V případě použití vrátek v průběhu vyučování pro odjezd autobusem na plavání, dopravní hřiště atd. uzamkne vrátka zaměstnanec konající dohled nad žáky.
- Otevření vstupu pro vyzvedávání žáků ze školní družiny v čase od 13.15 – 13.35 je zajištěno.
- V případě, že žák z mimořádných důvodů odchází sám ze školní družiny dříve než v 13.15, opouští budovu hlavním vchodem.
- Pokud je vyzvedáván zákonným zástupcem dříve než v 13.15, zákonný zástupce se ohlásí na vrátnici a čeká až mu žáka zavolá paní vrátná nebo jiný zaměstnanec školy.

Vchod – hlavní budova

- Vstup do budovy školy pro cizí návštěvníky je v době od 7:40 do 13:30 umožněn pouze hlavním vchodem. Návštěvník se hlásí na vrátnici a vždy sdělí důvod návštěvy.
- Ten, kdo není zaměstnanec nebo žák školy, se v objektu školy nesmí pohybovat bez doprovodu, ani vstupovat do tříd a ostatních prostor školy.
- Žáci mají přísný zákaz vpouštět kohokoliv do budovy školy.
- Pokud zákonný zástupce přivádí své dítě do školy později (např. od lékaře), ohlásí příchod žáka na vrátnici.

- Zákonný zástupce si vyzvedává své dítě osobně v případě, že byl školou informován o úrazu nebo nemoci.
- Pokud je žák uvolněn ze školy na základě písemného sdělení zákonného zástupce, předá tiskopis na vrátnici a odchází.
- Žáci druhého stupně tráví pauzu před odpoledním vyučováním v knihovně nebo mimo školní budovu. V tomto případě přicházejí do školy hlavním vchodem deset minut před zahájením odpolední výuky.
- Případné schůzky s konkrétním učitelem si zákonný zástupce nebo bývalý žák sjednává vždy předem telefonicky nebo e-mailem na dobu před nebo po ukončení výuky (ve výjimečných případech ve výuce po konzultaci s vyučujícím).
- Vyučující si vyzvedne bývalého žáka a zajistí jeho doprovod po škole.
Je **přísný zákaz** samostatného pohybu dané osoby po školní budově.
- Objemné batohy, tašky si cizí osoba ponechá na vrátnici.
- Pokud zákonný zástupce nebo bývalý žák přijde v době přestávky mezi výukou bez předchozí domluvy, čeká u vrátnice, až mu žáka nebo učitele zavolá paní vrátná nebo jiný zaměstnanec školy.
- Při vyzvedávání žáků, kteří odcházejí ze školní družiny (ve stanoveném čase pro vyzvedávání) s doprovodem, si dospělá osoba zazvoní na družinu a počká na žáka před vstupem do budovy - vchod do školní družiny.
- 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 školy a volně se pohybovaly po škole.
- Po vyučování odcházejí žáci jen hlavním vchodem.

Informace 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.

Informace pro zákonné zástupce

- a) Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba pro přivádění a vyzvedávání žáků, bude sledovat, zda nevešla do budovy zároveň s nimi cizí osoba. V případě, že ano, bude neprodleně kontaktovat 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.