



Cirkevná škola
Malacky

INTERNÝ POKYN RIADITEĽA ŠKOLY č. 01/2018 k vstupu návšteví do hlavnej budovy školy

Malacky 3. septembra 2018

Mgr. Daniel Masarovič, riaditeľ



Názov vnútorného pokynu	K VSTUPU NÁVŠTEV DO HLAVNEJ BUDOVY ŠKOLY
Číslo vnútorného pokynu	01/2018
Prílohy	0
Za správnosť pokynu zodpovedá	riaditeľ školy
Za dodržiavanie pokynu zodpovedá	všetci zamestnanci školy
Platnosť pokynu	od 03. septembra 2018
Schválil	Mgr. Daniel Masarovič, riaditeľ školy

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Riaditeľ školy vydáva tento interný pokyn, ktorý upravuje podmienky vstupu návštevy do hlavnej budovy Spojenej školy sv. Františka Assiského Malacky.
2. Pod návštevou sa rozumie každá osoba, vstupujúca do budovy školy, okrem zamestnancov školy (vrátane zamestnancov na dohodu) a žiakov školy.
3. Každá návšteva (vrátane rodiča) je povinná ohlásiť sa pri vstupe do budovy u informátora na vrátnici a uviesť dôvod návštevy. Vstup do budovy je možný výhradne cez hlavný vchod do školy (s výnimkou osôb zásobujúcich školskú jedáleň alebo osôb privážajúcich do školy tovar cez bočné vchody).
4. Interný pokyn je záväzný pre všetkých zamestnancov Spojenej školy sv. Františka Assiského, Kláštorné nám. 1, 901 01 Malacky.

Článok 2

Voľný vstup návštevy do školy

1. Rodičia/zákonní zástupcovia voľne vstupujú do hlavnej budovy školy len v čase pred vyučovaním **od 7.30 do 7.55 po zapísaní** do knihy návštev u informátora. V tomto čase vstupujú do budovy za účelom návštevy učiteľa. Odvádzanie detí do šatne, triedy nie je dovolené.
 2. V čase rodičovských združení (príp. stretnutí Rady školy, Rodičovskej rady) vstupujú rodičia/zákonní zástupcovia voľne do budovy školy **bez zapísania** do knihy návštev.
 3. V ostatných prípadoch (účastníci kurzu, olympiády, výstava, predstavenie pre rodičov, dni otvorených dverí a iné) je voľný vstup návštevy do budovy školy možný na základe osobitného usmernenia sekretárkou, tajomníčkou alebo vedením školy, ktorí určia, za
-



akých podmienok sa voľný vstup uskutoční (so zapísaním/bez zapísania do knihy návštev a iné špecifikácie podľa charakteru danej návštevy).

4. Cudzie osoby, ktoré sa stravujú v školskej jedálni, vstupujú voľne do budovy školy po predložení legitimačnej kartičky „Stravník“. Cudzie osoby, ktoré prevádzkujú predajné automaty, vstupujú do budovy školy voľne a v čase ich zdržiavania v škole je ich pohyb vizuálne kontrolovaný informátorom.

Článok 3

Návštevy - jednotlivé druhy

1. Návšteva učiteľa v čase 7.00 – 7.30 a 7.55 – 18.00

- a) **Ohlásená návšteva:** *povolený vstup* so zápisom do knihy návštev.
Ohlásená návšteva znamená, že učiteľ dopredu oznámi informátorovi meno a priezvisko osoby a približný čas návštevy (príp. mu návštevu operatívne oznámi telefonicky, alebo si učiteľ príde návštevu na vrátnicu osobne vyzdvihnúť).
- b) **Neohlásená návšteva:** *podmienенý vstup* so zápisom do knihy návštev.
Podmienенý vstup znamená, že informátor telefonicky zavolá ZRŠ (pre učiteľa zo zborovne 2. st. a GYM) alebo do zborovne 1.st (pre učiteľa I.st.), či je návšteva v danom čase možná.

2. Návšteva ZRŠ/sekretariát/ekonómka/vedúca ŠJ v čase 7.00 – 18.00

- a) **Ohlásená návšteva:** *povolený vstup* so zápisom do knihy návštev.
Ohlásená návšteva znamená, že ZRŠ/sekretariát/ekonómka/vedúca ŠJ dopredu oznámi informátorovi meno a priezvisko osoby a približný čas návštevy (príp. mu návštevu operatívne oznámi telefonicky, alebo si príde návštevu na vrátnicu osobne vyzdvihnúť).
- b) **Neohlásená návšteva:** *podmienенý vstup* so zápisom do knihy návštev.
Podmienенý vstup znamená, že informátor telefonicky zavolá ZRŠ/sekretariát/ekonómka/vedúca ŠJ, či je návšteva v danom čase možná.
- c) Pri návšteve týchto osôb je návšteva povinná rešpektovať **úradné hodiny** týchto osôb:
Sekretariát: 7.30 – 15.30
Vedúca ŠJ: 7.00 – 14.00

3. Návšteva RŠ v čase 7.00 – 18.00

- a) **Ohlásená návšteva:** *povolený vstup* so zápisom do knihy návštev.
Ohlásená návšteva znamená, že RŠ/sekretariát dopredu oznámi informátorovi meno a priezvisko osoby a približný čas návštevy (príp. mu návštevu operatívne odobrí telefonicky).
-



- b) **Neohlásená návšteva:** *podmieneny vstup* so zápisom do knihy návštev. Podmieneny vstup znamená, že informátor telefonicky zavolá na sekretariát školy (ak sa informátor nedovolá na sekretariát školy – volá RŠ), či je návšteva v danom čase možná.
 - c) **Neohlásená návšteva - výnimky:** voľný vstup návštevy bez zápisu do knihy návštev. Informátor volá na sekretariát školy a informuje sekretárku alebo tajomníčku o vstupe návštevy do budovy školy (ak sa informátor nedovolá na sekretariát školy – volá RŠ). **Výnimky:** zriaďovateľ, inšpekcia, kňazi, primátor mesta alebo iní čelní predstavitelia mestskej samosprávy, predseda RZ, vzácna návšteva.
4. Návštevy za ostatnými nepedagogickými zamestnancami školy sú možné len osobným vyzdvihnutím návštevy na vrátnici so zápisom do knihy návštev.

Článok 4

Osobitné prípady pre návštevy rodičov

1. V prípade, že rodič/zákonný zástupca príde po dieťa pred skončením vyučovania (napr. na lekárske vyšetrenie) a dieťa nemá vedomosť (príp. zabudne), že má prísť v dohodnutý čas k vrátnici, informátor zavolá ZRŠ (príp. na sekretariát), ktorý informuje žiaka. Rodič v týchto prípadoch nevstupuje do budovy školy.
 2. V prípade, že rodič/zákonný zástupca prinesie svojmu dieťaťu nejakú vec (napr. zabudnutú pomôcku do školy), nechá túto vec na vrátnici a odovzdanie veci žiakovi zabezpečí informátor (v prípade, že ide o osobnú vec, informátor zavolá ZRŠ, ktorý zabezpečí príchod žiaka na vrátnicu). Rodič v týchto prípadoch nevstupuje do budovy školy. Rovnako rodič nevstupuje do školy ani po vyučovaní s odôvodnením, že jeho dieťa si zabudlo v škole nejakú vec (za vyzdvihnutie zabudnutej/stratenej veci je zodpovedný výhradne daný žiak).
 3. V prípade, že rodič/zákonný zástupca príde vyzdvihnúť svoje dieťa **zo školského klubu detí** v inom čase, ako je dohodnuté s jeho vychovávateľkou, informátor zavolá vychovávateľke, aby žiaka z oddelenia uvoľnila. Rodič v týchto prípadoch nevstupuje do budovy školy.
 4. V prípade, že rodič/zákonný zástupca príde vyzdvihnúť **obed do školskej jedálne** (napr. pre svoje choré dieťa), po zapísaní u informátora vstupuje do budovy s legitimačnou kartičkou „Stravník“ a len na čas nevyhnutný pre vyzdvihnutie stravy.
-



Cirkevná škola
Malacky

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. S interným pokynom riaditeľa školy č. 01/2018 k vstupu návšteví do hlavnej budovy školy musia byť oboznámení všetci zamestnanci školy a v primeranej miere informovaní všetci rodičia/zákonní zástupcovia školy a cudzie osoby.
2. Interný pokyn je prístupný v písomnej forme v centrálnej zborovni školy, na vrátnici a u personalistky, v elektronickej forme v Pracovných dokumentoch a na webe školy.
3. Akékoľvek porušenia tohto pokynu je informátor školy povinný písomne evidovať a priebežne o nich informovať vedenie školy. Každý zamestnanec je povinný zistenie ohľadom porušenia pokynu nahlásiť informátorovi školy.
4. Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňa 03.09.2018 a ruší platnosť všetkých predchádzajúcich interných pokynov na oboch organizačných zložkách spojenej školy, vzťahujúcich sa k vstupu návšteví do hlavnej budovy školy s výnimkou usmernení v prevádzkovom poriadku školy, ktorý dopĺňa a rozširuje (osobitne čl. 15 „Pokyny pre návštevy“).

Malacky 30.08.2018

Mgr. Daniel Masarovič, riaditeľ školy
