



**Základní škola a mateřská škola ANGEL v Praze 12**

## **PRAVIDLA PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI DĚTÍ A ŽÁKŮ VE ŠKOLE - ÚČINNOST OD 01.10.2019**

Tato Pravidla pro zajištění bezpečnosti dětí a žáků (dále jen děti) ve škole (dále jen Pravidla) jsou vydána ředitelkou školy na základě § 29 zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona, v platném znění a v souladu s Metodickým doporučením k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č.j.: MŠMT-1981/2015-1 – Minimální standard bezpečnosti.

**Cílem těchto Pravidel je zajištění fyzické bezpečnosti dětí a žáků školy, a zaměstnanců školy a to na všech pracovištích školy.**

### **BUDOVA MLADENOVOVA**

#### **Příchod žáků na vyučování**

Budova se otevírá v 7.55 hod., u obou vchodů je do 8.10 hod. zajištěn dohled panem školníkem a pedagogickými pracovníky dle rozpisu dohledů.

Vstup zákonných zástupců do budovy se řídí „Návštěvním řádem školy“.

Na chodbách dohledují pedagogičtí pracovníci dle rozpisu. Vchody uzamyká v 8.20 hod. pan školník.

#### **Školní družina - vyzvedávání žáků po vyučování do 14,00 hodin**

Zákonní zástupci po zazvonění nahlásí jméno vyzvedávaného dítěte, vychovatelka nebo učitelka vpustí vyzvedávající osobu do budovy. Vyzvedávající osoba vyčká na příchod dítěte za 2.vstupními dveřmi, nevstupuje do šatny ani do třídy. Dítě předává vychovatelka nebo učitelka vyzvedávající osobě, 2.vstupní dveře ihned zamyká.

Žáky lze vyzvedávat po vyučování do 14,00 hodin.

Od 14,00 do 15,00 nelze vyzvedávat – společná práce v družině, vycházky, převody.

V případě, že dítě musí odejít mezi 14. – 15. hodinou, zákonný zástupce napíše dítěti lístek se samostatným odchodem, na kterém bude datum, jméno dítěte, přesný čas odchodu a podpis zákonného zástupce.

#### **Vyzvedávání žáků ze společné družiny od 15,00 hod do 17,00 hod**

Zákonní zástupci po zazvonění nahlásí jméno a třídu vyzvedávaného dítěte a vyčkají před budovou na předání dítěte vychovatelkou. Zákonní zástupci do šatny společné družiny nevstupují.

## BUDOVA ANGELOVOVA

### **Ranní družina**

Příchod dětí do ranní družiny je od 6,30 hod do 7,40 hod, zákonní zástupci předávají děti osobně vychovatelce, do budovy nevstupují.

### **Příchod žáků na vyučování**

Budova se otevírá v 7.55 hod., u hlavního vchodu je do 8.15 hod. zajištěn dohled panem školníkem a správními zaměstnanci dle rozpisu dohledů.

Vstup zákonných zástupců do budovy se řídí „Návštěvním řádem školy“.

### **Vyzvedávání žáků bezprostředně po vyučování nebo ze školní družiny od 13,00 do 14,00**

Vyzvedávající osoby mají umožněn vstup do budovy – pavilonu C – pomocí čipu. Pokud nemá zákonný zástupce nebo vyzvedávající osoba čip, není mu umožněn přístup do budovy.

Od 14,00 do 15.00 hod nelze děti vyzvedávat – společná práce v družině, vycházky, převody.

V případě, že dítě musí odejít mezi 14. – 15. hodinou, zákonný zástupce napíše dítěti lístek se samostatným odchodem, na kterém bude datum, jméno dítěte, přesný čas odchodu a podpis zákonného zástupce.

### **Školní družina - vyzvedávání dětí od 15.00 do 17.00 hodin**

Vyzvedávající osoby přicházejí do prostor společné ŠD brankou, která je umístěna vpravo od hlavního vchodu do školy (vchod do ranní družiny). Po zazvonění nahlásí jméno a třídu vyzvedávaného dítěte a vyčkají na předání dítěte před budovou. Děti předávají vychovatelky/vychovatelé osobně a vchod opět uzavřou.

Vyzvedávajícím osobám není umožněn vstup do budovy školy.

**Školní družina - identifikační čip opravňující ke vstupu do budovy** – v evidenci vydaných čipů je uvedeno jméno a příjmení vyzvedávající osoby a doba, kdy je umožněn vstup do budovy (časové okno od 13.00 do 14.00 hod). při ztrátě čipu je zákonný zástupce povinen informovat třídního učitele a bude mu vystaven nový (za úplatu). Každý zákonný zástupce obdrží oproti podpisu 1ks vstupního čipu zdarma (1 dítě – 1 čip, další čip bude možné objednat za úplatu – vratná záloha).

## BUDOVA RAKOVSKÉHO

Budova se otevírá v 7.55 hod a uzavírá se v 8,10hod, u vchodu je zajištěn dohled pedagogickým pracovníkem do 8,10 hod, dohled je zajištěn pedagogickými pracovníky dle rozpisu dohledů.

Vstup zákonných zástupců do budovy se řídí „Návštěvním řádem školy“.

### **Vyzvedávání dětí ze školní družiny v době po vyučování do 14.00 hod.**

Zákonní zástupci po zazvonění nahlásí jméno a třídu vyzvedávaného dítěte a vyčkají před budovou na předání dítěte vychovatelkou.

Od 14.00 do 14.45 hod nelze děti vyzvedávat – společná práce v družině, vycházky, převody.

V případě, že dítě musí odejít mezi 14. – 14.45 hodinou, zákonný zástupce napíše dítěti lístek se samostatným odchodem, na kterém bude datum, jméno dítěte, přesný čas odchodu a podpis zákonného zástupce. Vychovatelka odvede dítě ke vchodovým dveřím, které po odchodu dítěte opět uzavře.

Ve 14.45 hod přecházejí děti do společné družiny na budovu Angelovova.

Od 15.00 hod mohou zákonní zástupci své děti vyzvedávat v prostorách společné školní družiny na hlavní budově Angelovova.

## **BUDOVA ANGELOVOVA – KOMUNITNÍ CENTRUM**

Na webu školy mají rodiče přesný rozpis končících kroužků s informací, kde si mají dítě po kurzu vyzvednout. Vyzvedávání dětí po kroužcích je možné buď přímo v KC (vyzvedávající čeká na dítě po nahlášení dítěte vychovateli venku přede dveřmi KC), nebo ve vestibulu u TV, do ostatních prostor není umožněn z bezpečnostních důvodů vstup. Vyzvedávající osoby se prokazují identifikačními kartičkami dítěte, na kterých je napsáno jméno dítěte a kurz, které dítě navštěvuje. Vyzvedávající osoby mají povinnost tyto identifikační kartičky ukazovat vychovatelům v Komunitním centru. Pokud vyzvedávající osoba nemá identifikační kartičku, předávající vychovatel zkontroluje vyzvednutí dítěte dle přihlášky do KC a požádá o identifikaci osoby občanským průkazem. Pokud se vyzvedávající osoba nemůže prokázat identifikační kartičkou a zákonný zástupce nedodal přihlášku do KC, je dítě bráno jako nepřihlášené a Komunitní centrum není zodpovědné za odchod dítěte po kurzu. Ztrátu kartičky neprodleně nahláste koordinátorce KC.

V případě kurzů KC, které vedou externí lektori, škola neodpovídá za bezpečnost žáků v rámci probíhajícího kurzu. V případě, že externí lektor předává žáky/žákyně samostatně po kurzu, nepožaduje identifikační kartičky školy od zákonných zástupců. Pokud žáky/žákyně vrací po kurzu do KC, vyzvedávající osoby se opět prokazují identifikačními kartičkami vychovatelům v KC a čekají přede dveřmi KC.

Pokud externí či školní lektori vedou kurz mimo školní budovu, mají povinnost si domluvit přesně stanovené místo vyzvedávání žáků se zákonnými zástupci.

Další informace – viz. Vnitřní řád Komunitního centra.

## **BUDOVA HASOVA – MATEŘSKÁ ŠKOLA**

Zákonní zástupci vstupují do budovy mateřské školy přes čip (branka, vstupní dveře do budovy). Vstupující osoba je povinna zkontrolovat, že branka a dveře se za ní zavřely a do objektu neprošla zároveň cizí osoba. Ztráta čipu se neprodleně nahlásí učitelce dané třídy.

## **BUDOVA ANGELOVOVA – MATEŘSKÁ ŠKOLA**

Zákonní zástupci vstupují do budovy mateřské školy zazvoněním přes videotelefon. Vstupující osoba je povinna zkontrolovat, že dveře se za ní zavřely a do objektu neprošla zároveň cizí osoba.

V Praze dne 1.10.2019

PaedDr. Iva Cichoňová, ředitelka školy