

Mateřská škola Nový Hrozenkov 736, okres Vsetín, příspěvková organizace
se sídlem 756 04 Nový Hrozenkov 736

Směrnice o zabezpečení vstupů do budovy mateřské školy

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	175/2020	A1.	A5
Vypracoval:			Mgr. Lucie Kopecká, ředitelka školy		
Schválil:			Mgr. Lucie Kopecká, ředitelka školy		
Zaměstnanci byli se směrnicí seznámeni na provozní poradě dne			6. 5. 2020		
Směrnice nabývá účinnosti dne:			11. 5. 2020		

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 ods. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Změny ve směrnici lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace, jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.

1 Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice upravuje přístupový systém do budov mateřské školy a provozní zabezpečení vymezených vstupů do prostorů školy tak, aby byl zamezen vstup nepovolaným osobám,

čímž se zvyšuje bezpečnost dětí a zaměstnanců mateřské školy a napomáhá zabezpečit majetek školy, dětí i zaměstnanců.

Přístupy do jednotlivých budov mateřské školy jsou řešeny prostřednictvím bezpečnostního elektrického otevírání vstupních dveří prostřednictvím číselného kódu, u zaměstnanců prostřednictvím čipu.

Tato směrnice je vydána písemně, vzniká na dobu neurčitou, je závazná pro zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání. Ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance a zákonné zástupce dětí s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice. Směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

2 Technické zabezpečení budovy proti vstupu nepovolaným osobám

Vstupní dveře do objektů mateřské školy z venkovního prostoru musí být v době provozu uzavřeny a zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob. Vstupní dveře jsou prosklené a jsou opatřeny bezpečnostním zámkem s bezpečnostním madlem pro otevírání dveří z obou stran. Z vnitřní strany slouží k otevírání dveří tlačítko umístěné ve výšce kolem 170 cm.

Zadní vchodové dveře (únikový východ) se při zahájení provozu mateřské školy zevnitř odemykají a při ukončení provozu zevnitř zamykají. Za odemčení a uzamčení dveří zodpovídají provozní zaměstnanci. Z venkovní strany dveří je bezpečnostní klika – koule.

3 Organizační zabezpečení školy proti vstupu nepovolaných osob

Vstup do budov mateřské školy je povolen výhradně zaměstnancům, přijatým dětem, jejich zákonným zástupcům a osobám pověřeným pro přivádění a vyzvedávání dětí. Cizím osobám je vstup do budov mateřské školy umožněn pouze za trvalého doprovodu zaměstnance školy a po ohlášení účelu a jména navštívené osoby.

4 Vstup do budov mateřské školy pro zaměstnance

Vstup do budov mateřské školy je zaměstnancům umožněn klíčem, použitím přístupového kódu nebo přístupovým čipem. Při převzetí číselného kódu a čipu byl se zaměstnanci sepsán protokol o převzetí čipu a číselného kódu. Každý zaměstnanec mateřské školy má

zaevidovaný pouze jeden čip. V případě ztráty čipu je držitel povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a čip bude neprodleně deaktivován. Do doby nahlášení ztráty odpovídá držitel ztraceného čipu za škody způsobené zneužitím čipu. O ztrátě čipu bude sepsán protokol. Stejně bude postupováno v případě poškození nebo způsobení nefunkčnosti čipu držitelem. Při odevzdání čipu bude sepsán protokol o vrácení čipu. Zaměstnanci nemají omezen vstup do budov mateřské školy.

Povinnosti držitele čipu:

- při příchodu do budovy jako první v pořadí musí zaměstnanec odemknout hlavní dveře
- po ukončení provozu musí poslední zaměstnanec odcházející z budovy uzamknout hlavní dveře
- při příchodu do mateřské školy se musí každá osoba vlastnící čip registrovat přiložením vlastního čipu u hlavních dveří na vstupním čtecím zařízení, umístěném na plášti budovy školy, a to i když předcházející osoba otevře dveře (Po identifikaci čipu se ozve signalizace, což znamená, že čip byl rozpoznán a zamčené dveře se otevřou.)
- nefunkční čip nebo jeho ztrátu je nutno okamžitě nahlásit ředitelce školy
- držitel čipu je výhradně vlastníkem, čip je nepřenositelný
- v případě požáru či evakuaci osob objektu opouštějí přítomné osoby budovu určenými dveřmi v souladu s BOZP a PO

5 Vstup do budov mateřské školy pro zákonné zástupce dětí a jimi pověřené osoby

Zákonným zástupcům dětí a jejich pověřeným osobám bude umožněn vstup do budov mateřské školy zadáním kódu do čtecího zařízení, umístěném na plášti budovy školy u hlavních dveří. Kód jim bude osobně přidělen při prvním vstupu do budovy.

Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby mohou do budov mateřské školy vstupovat jen ve dnech provozu. V době uzavření provozu a o víkendu jsou jejich číselné kódy zablokovány. V případě konání třídních schůzek, besed a akcí školy, kterých se účastní rodiče a veřejnost, bude umožněn vstup i bez použití číselných kódů hlavními dveřmi jednotlivých budov.

Časový režim odemykání dveří na adrese poskytování vzdělávání Nový Hrozenkov 736

- od 6:30 - 8: 30 hodin
- od 11:30 - 12:45 hodin
- od 14:00 - 16:00 hodin

Časový režim odemykání dveří na adrese poskytování vzdělávání Nový Hrozenkov 312

- od 6:30 - 8: 30 hodin
- od 11:00 - 12:30 hodin
- od 14:45 - 16:00 hodin

Mimo vyhrazený čas bude umožněn přístup pouze na **zazvonění**.

6 Poučení pro zaměstnance mateřské školy

Důsledně monitorovat situaci a pohyb v mateřské škole. V případě nutného vstupu cizí osoby do objektu zajistit trvalý doprovod této osoby až do jejího odchodu z budovy. Zaměstnanec, který odchází z budovy mateřské školy jako poslední, je povinen provést kontrolu uzavření všech oken, uzamčení všech hlavních vchodových dveří, zkontroluje při odchodu z budovy zadní únikový vchod, zda-li je uzamčen.

V případě vzniku nouzové situace musí zaměstnanec uvědomit Policii ČR, vyčkat příjezdu hlídky a zpřístupnit objekt k prohlídce.

7 Poučení pro zákonné zástupce dětí a jejich pověřené osoby

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při přivádění nebo vyzvedávání dětí nesmí do budov pouštět cizí, neznámou osobu. Pokud přistihne cizí osobu v prostorách mateřské školy,

ihned její přítomnost nahlásí zaměstnanci školy. Při vstupu i odchodu musí všichni dbát na správnost uzavření dveří.

Svým podpisem zákonní zástupci dětí stvrzují, že byli s touto směrnicí seznámeni a rozumí jejímu obsahu. Rovněž se zavazují, že s těmito opatřeními seznámí všechny osoby pověřené přiváděním a vyzvedáváním jejich dítěte z mateřské školy.

8 Účinnost

Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinná od 11. 5. 2020.

Věříme, že naše přijatá bezpečnostní opatření pochopíte a budete je dodržovat.

Jde o bezpečí vašich dětí.

V Novém Hrozenkově dne 4. 5. 2020

Mgr. Lucie Kopecká
ředitelka mateřské školy