
PRAVIDLA VSTUPU DO ŠKOLNÍ BUDOVY PRO NÁVŠTĚVY

Vstup do školy před vyučováním:

- Do šaten a dalších vnitřních prostorů školy návštěvníci školy a rodiče vstupují pouze se souhlasem zaměstnance školy, vykonávajícím dohled v prostorách školy.
- Vzhledem k tomu, že učitelé mají zodpovědnost za žáky, je nutné, aby návštěvníci řešili běžné záležitosti po předchozí dohodě schůzky. Učitel v době výuky musí učit a v době přestávek provádět dohled nad žáky a tudíž se návštěvě nemůže plnohodnotně věnovat.
- Jednání se zaměstnanci školy bez předchozího ohlášení je výjimečně možné ráno před vyučováním. V 8.00 hod. je nutno vnitřní a vnější prostory školy opustit. Přicházejte prosím včas. Cca 5 minut před termínem odchodu nemá smysl jednání realizovat.

Běžná návštěva (vyzvedávání úkolů v případě nemoci žáka, předávání dokumentů, konzultace atp.):

- Běžnou návštěvu si návštěvník dohodne s příslušným učitelem nebo zaměstnancem vždy předem (např. návštěva kvůli vyzvedávání úkolů, předávání dokumentů, konzultace...), nejlépe prostřednictvím systému Bakaláři, telefonicky nebo e-mailem.

-
- Při příchodu zazvoní na sekretariát a před vstupem do budovy nahlásí své jméno a účel své návštěvy. V sekretariátu se zapíše do knihy návštěv a vyčká, až sekretářka o jeho příchodu informuje příslušného pedagoga nebo jiného zaměstnance školy.
 - Také rozhovor s vedoucími pracovníky školy je nutné domlouvat s předstihem, neboť i oni mohou mít již nasmlouvané schůzky či mohou učit.
 - Přejde-li návštěvník neohlášen a bude-li na okamžitém rozhovoru trvat, vyčká v prostorách u ředitelny do té doby, než se mu bude moci příslušný zaměstnanec věnovat, tak aby nenarušil svou výuku, službu na dohledu, probíhající jednání či jinou nezbytnou činnost spojenou se zajištěním řádného chodu školy.

PRAVIDLA VSTUPU DO ŠKOLNÍ BUDOVY PRO NÁVŠTĚVY

Vstup do školy před vyučováním:

- Do šaten a dalších vnitřních prostorů školy návštěvníci školy a rodiče vstupují pouze se souhlasem zaměstnance školy, vykonávajícím dohled v prostorách školy.
- Vzhledem k tomu, že učitelé mají zodpovědnost za žáky, je nutné, aby návštěvníci řešili běžné záležitosti po předchozí dohodě schůzky. Učitel v době výuky musí učit a v době přestávek provádět dohled nad žáky a tudíž se návštěvě nemůže plnohodnotně věnovat.
- Jednání se zaměstnanci školy bez předchozího ohlášení je výjimečně možné ráno před vyučováním. V 8.00 hod. je nutno vnitřní a vnější prostory školy opustit. Přicházejte prosím včas. Cca 5 minut před termínem odchodu nemá smysl jednání realizovat.

Běžná návštěva (vyzvedávání úkolů v případě nemoci žáka, předávání dokumentů, konzultace atp.):

- Běžnou návštěvu si návštěvník dohodne s příslušným učitelem nebo zaměstnancem vždy předem (např. návštěva kvůli vyzvedávání úkolů, předávání dokumentů, konzultace...), nejlépe prostřednictvím systému Bakaláři, telefonicky nebo e-mailem.

-
- Při příchodu zazvoní na sekretariát a před vstupem do budovy nahlásí své jméno a účel své návštěvy. V sekretariátu se zapíše do knihy návštěv a vyčká, až sekretářka o jeho příchodu informuje příslušného pedagoga nebo jiného zaměstnance školy.
 - Také rozhovor s vedoucími pracovníky školy je nutné domlouvat s předstihem, neboť i oni mohou mít již nasmlouvané schůzky či mohou učit.
 - Přejde-li návštěvník neohlášen a bude-li na okamžitém rozhovoru trvat, vyčká v prostorách u ředitelny do té doby, než se mu bude moci příslušný zaměstnanec věnovat, tak aby nenarušil svou výuku, službu na dohledu, probíhající jednání či jinou nezbytnou činnost spojenou se zajištěním řádného chodu školy.