



Vnútorňa smernica č. 20.

Dozor nad žiakmi, povinnosti službokonaajúceho zamestnanca

<i>Organizácia</i>	Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola			
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>	37861204			
<i>Obec a PSČ</i>	Komárno, 945 01			
<i>Ulica a číslo</i>	Eötvösova ul. 39			
<i>Štát</i>	Slovenská republika			
<i>Právna forma</i>	rozpočtová organizácia			
<i>Štatutárny orgán</i>	PaedDr. Klaudia Kováč			
tel.: 00421-35-7730581	internet: www.eotvos.sk	e-mail: sekretariat@eotvos.sk		
<i>Prerokované v pedagogickej rade dňa:</i>	31.01.2023			
<i>Schválil</i>	<i>dňa</i>	<i>funkcia</i>	<i>meno</i>	<i>Podpis</i>
	31.01.2023	riaditeľ školy	PaedDr. Klaudia Kováč	
<i>Cieľová skupina</i>	všetci zamestnanci, žiaci a zákonní zástupcovia žiakov školy			
<i>Účinnosť odo dňa</i>	01.02.2023			
<i>Za dodržiavanie zodpovedá</i>	Riaditeľ školy			

Obsah

Článok 1.	Zabezpečenie dozoru	2
Článok 2.	Dozor nad žiakmi pri výchove a vzdelávaní /od príchodu do školy až do opustenia budovy školy	2
Článok 3.	Dozor nad žiakmi v školskej jedálni /od príchodu žiakov do jedálne až do odchodu z jedálne	3
Článok 4.	Dozor nad žiakmi vo všetkých záujmových činnostiach a aktivitách Organizovaných školou	3
Článok 5.	Prevádzka areálu	3
Článok 6.	Povinnosti zamestnancov konajúcich dozor	4
Článok 7.	Povinnosti nepedagogických zamestnancov	6
Článok 8.	Všeobecné pravidlá	6

Dozor nad žiakmi patrí medzi základné povinnosti každého zamestnanca na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov v škole pri :

- a) výchove a vzdelávaní /vyučovanie/
- b) v školskom stravovaní /školská jedáleň/
- c) vo všetkých záujmových činnostiach a aktivitách organizovaných školou

Článok 1. Zabezpečenie dozoru

Dozor nad žiakmi v rámci starostlivosti o zdravie a bezpečnosť pri práci , výchove a vyučovaní zabezpečuje škola .

Dozor nad žiakmi určuje riaditeľ školy. Kompetencie určovania a kontroly pedagogického dozoru môže riaditeľ preniesť na svojich zástupcov v rámci prenesených kompetencií zo strany riaditeľa školy na ostatných vedúcich zamestnancov. Povinnosť zabezpečenia a určovania dozoru nad žiakmi ukladajú príslušné právne predpisy .

Dozor nad žiakmi v rozsahu starostlivosti o zdravie a bezpečnosť žiakov vykonávajú :

- a) **pedagogickí zamestnanci**
 - učitelia /učiteľky/
 - vychovávateľky
- b) **nepedagogickí zamestnanci**
 - školník
 - upratovačky
 - kuchárky

U pedagogických zamestnancov patrí dozor nad žiakmi do kategórie prác súvisiacich s pedagogickou prácou .

Článok 2. Dozor nad žiakmi pri výchove a vzdelávaní /od príchodu do školy až do opustenia budovy školy

Pri výchove a vzdelávaní patrí dozor nad žiakmi do kompetencie pedagogických zamestnancov a je zaužívaný ako pedagogický dozor /podľa rozvrhu dozorov/:

- vyučovacia hodina
- povinný a nepovinný predmet
- krúžok
- akcie organizované školou
- počas prestávok
- počas presunov žiakov v areáli školy
- na vychádzke
- príprava na predmetové súťaže a olympiády
- príprava kultúrnych programov

Dozor nad žiakmi môžu vykonávať aj nepedagogickí zamestnanci /podľa rozvrhu dozorov/ :

- školský bufet
- vestibul /pri hlavnom vchode/
- počas prestávok
- počas presunov žiakov v areáli školy

Dozor určuje riaditeľ školy v rozvrhu dozorov .

Článok 3. Dozor nad žiakmi v školskej jedálni /od príchodu žiakov do jedálne až do odchodu z jedálne

- Dozor zabezpečujú pedagogickí zamestnanci podľa rozvrhu dozorov ak riaditeľ školy neurčí inak.
- Vedúca školskej jedálne a ostatní zamestnanci / kuchárky / sa dozoru nad žiakmi nezúčastňujú pre zaneprázdnenosť v čase vydávania obedov.

Článok 4. Dozor nad žiakmi vo všetkých záujmových činnostiach a aktivitách organizovaných školou

- exkurzie
- výlety
- návšteva múzea , kina , divadla

Dozor pri týchto činnostiach vykonávajú pedagogickí zamestnanci školy ak to riaditeľ školy neurčí inak .

Článok 5. Prevádzka areálu

5.1. Areál školy

- Brána hlavného vchodu do areálu sa otvára: 6:00 h zatvára: 19:00 h
- Bránu hlavného vchodu do areálu otvára školník školy v čase príchodu do zamestnania .
- Uzamknutie brány hlavného vchodu do areálu vykonáva tiež školník školy.

5..2 Budova školy

- Budovu školy otvára školník a zabezpečí aj zamknutie.
- Pedagogický dozor je zabezpečený na každý pracovný deň podľa vopred stanoveného rozvrhu dozorov . Rozvrh dozorov určuje riaditeľ školy a je na prístupnom mieste v zborovniach školy, školskej jedálni a v kancelárii riaditeľa školy .
- Pedagogický dozor je zabezpečený pri hlavnom vchode ráno v čase príchodu žiakov. Dozor je zabezpečený aj na prvom poschodí budovy.
- Čas príchodu pedagogického zamestnanca konajúceho dozor na pracovisko : 30 minút pred začiatkom vyučovania.
- Miesto dozoru
 - Vchod do budovy časť A 7:15 – 13:30
 - Prízemie časť B, C, D 7:30 - 13:45
 - Chodba na prvom poschodí časť A, C 7:30 – 13:45
- Žiaci sú povinní zdržovať sa cez prestávky na chodbe školy.Túto povinnosť ako aj to, ako sa treba správať cez prestávky je vymedzené v školskom poriadku .
- V prípade dobrého počasia sa zdržiavajú na školskom dvore pred hlavným vchodom za prítomnosti pedagóga konajúceho dozor, ktorí sú povinní to jednoznačne určiť a vyprevadiť žiakov von aj naspäť do budovy.
- Povinnosťou každého pedagogického zamestnanca je po každej vyučovacej hodine vyprevadiť žiakov z triedy na chodbu, kde dozor preberá pedagogický zamestnanec majúci dozor podľa rozvrhu dozorov
- Povinnosťou učiteľa poslednej vyučovacej hodiny je odprevadenie žiakov na chodbu školy. Učiteľ dbá o poriadok, disciplínu počas presunu, o kultúrne prezúvanie a obliekanie sa žiakov vchode.

- Upratovačky majú službu pri hlavnom vchode od 7:15 h do 16:00 h každý pracovný deň. Žiaci odchádzajúci z ŠKD otvárajú a zatvárajú skrine pod dozorom vychovávateľiek ŠKD.
- Zborovne, kabinety, sklady, laboratóriá, telocvičňa a kotolňa sú zamknuté.
- Kľúče od jednotlivých miestností sú u osôb zodpovedajúcich za dané miestnosti u školníčky, údržbára a upratovačiek. Tým je zamedzený prístup žiakov a cudzích osôb na tieto miesta.

Článok 6. Povinnosti zamestnancov konajúcich dozor

Povinnosti pedagogických zamestnancov

1. Dozor v budove školy

- dozor pred začiatkom vyučovania
- príchod do práce 15 minút pred začiatkom vyučovania
- príchod službukonajúceho do práce 30 minút pred začiatkom vyučovania
- dodržiavať čas dozoru 7:15 – 14:20
- organizovať príchod žiakov
- dodržiavať rozvrh dozoru
- organizovať odchod žiakov na poschodia do tried
- v prípade potreby pomôcť službukonajúcejmu pedagogickému zamestnancovi v dozornej činnosti

2. Dozor počas prestávok

- po zvonení na prestávku vyprevadiť žiakov na chodbu, kde ich preberá pedagogický zamestnanec konajúci dozor
- dbať o poriadok
- dbať o disciplínu
- kontrolovať šatstvo
- kontrolovať oblečenie
- pozorovať správanie
- organizovať činnosť počas prestávok
- vopred určiť miesto pobytu žiakov počas prestávok a dať žiakom na vedomie /podľa miesta vyhradeného v rozvrhu dozorov/
- dbať o dodržiavanie školského poriadku
- dodržiavať Prevádzkový poriadok školy ZŠ s VJM Eötvösova 39, Komárno
- mať prehľad o žiakoch
- mať prehľad o mieste, kde sa žiaci počas prestávky zdržiavajú vrátane WC
- riešiť problémové situácie /na mieste, triedny učiteľ, riaditeľstvo, polícia/
- všetky problémy, nečakané situácie neodkladne hlásiť riaditeľovi školy alebo jeho zástupcovi
- počas prestávok nie sú triedy zamknuté /len po poslednej vyučovacej hodine/

3. Dozor v školskej jedálni

- organizovať príchod žiakov do ŠJ
- organizovať príchod žiakov k okienku
- dozeráť na poriadok pri vydávaní stravy
- dbať o disciplínu
- dbať o kultúru
- kontrolovať spôsob konzumácie
- výchova spoločenského správania
- výchova k zásadám zdravej výživy
- výchova k hygiene a stolovaniu
- odstraňovanie negatívnych stravovacích návykov
- pitný režim
- v prípade potreby pomôcť pri stolovaní

4. Dozor nad žiakmi pri akciách organizovaných školou

- pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy, pri exkurziách, výletoch, návštevách kina a divadla, na súťažiach a iných akciách organizovaných školou vykonávajú pedagogickí zamestnanci podľa pokynu riaditeľa .
- vedením výletu sa poverí učiteľ alebo iný pedagogický zamestnanec, ktorý má dobré organizačné schopnosti a primerané odborné skúsenosti na plánovaný typ akcie . Pedagogickým zamestnancom, ktorí sú poverení vedením výletu, sa zakazuje brať vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo školy zúčastnenej na školskom výlete.
- ďalší pedagogickí zamestnanci sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor.
- žiakov treba vopred poučiť o celom programe a organizačných opatreniach výletu o primeranom výstroji /hodnom oblečení, obuvi, batožine/ a o tom, ako sa majú správať v mieste výletu.
- pri výletoch do hôr musia sprievodcovia so žiakmi postupovať len po určených turistických značkách, nedovolia žiakom využívať skratky, vyhýbajú sa letným snehovým poliam. Musia mať prehľad o očakávanom počasi.Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú.Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov.
- dozor sa začína 15 minút pred časom určeným na príchod žiakov na určené stanovište.
- na výlety , na ktorých sa používajú dopravné prostriedky, si škola zabezpečí vyhradený autobus.
- v autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia .
- harmonogram výletu musí byť zabezpečený tak , aby sa zabezpečila primeraná regenerácia vodiča a žiakov.

5. Dozor nad žiakmi pri kúpaní

- na výletoch možno povoliť kúpanie len na kúpaliskách a na plážach schválených okresným hygienikom. Miesto kúpania vedúci vopred preverí a vyhradí.
- kúpanie v nebezpečných prírodných tokoch sa zakazuje.
- žiaci , ktorí nevedia plávať , sa môžu zdržiavať výlučne v priestore označenom pre neplavcov pod vedením inštruktora.
- pri plaveckom výcviku alebo kúpaní môže do vody vstúpiť najviac 10 žiakov pod dozorom jedného učiteľa /inštruktora/.
- pri kúpaní musí dozor zabezpečiť osoba, ktorá vie plávať a poskytovať prvú pomoc.
- člnkovanie je povolené len v stojatých vodách a na strážených vodných plochách tam, kde to štatút riek povoľuje s podmienkou, že žiak má záchranný pás /vestu/.Na člnku musí byť sprievodca , ktorý je dobrým plavcom.
- pri zvýšenom stave vody sa plávanie, kúpanie a člnkovanie prísne zakazuje.

6. Dozor nad žiakmi pri presunoch

- pri prechode žiakov z triedy do triedy zabezpečuje dozor nad žiakmi učiteľ, ktorý bude v triede nasledujúcu hodinu podľa rozvrhu hodín vyučovať.
- pri prechode žiakov do telocvične zabezpečuje dozor nad žiakmi učiteľ telesnej výchovy alebo učiteľ, ktorý bude predmet vyučovať /pri zastupovaní/.
- pri prechode žiakov do školského klubu detí zabezpečuje dozor nad žiakmi vychovávateľka ŠKD.

7. Dozor nad žiakmi pri náhlej nevoľnosti a pri úraze

Dozor nad žiakmi pri náhlej nevoľnosti alebo úraze zabezpečuje :

- v triede učiteľ, ktorý tam vyučuje
- počas prestávok učiteľ, ktorý vykonáva dozor podľa rozvrhu dozorov
- riaditeľ školy, ktorý musí byť neodkladne informovaný

- zástupca riaditeľa školy, ktorý musí byť bezodkladne informovaný
- učiteľ poskytne žiakovi okamžite prvú predlekársku pomoc alebo privolá učiteľa vyškoleného na poskytovanie prvej pomoci /ak taký je/. Skutočnosť oboznámiť bezodkladne riaditeľovi školy alebo jeho zástupcovi .
- riaditeľ školy alebo zástupca riaditeľa v prípade potreby učiteľ okamžite upovedomí najbližšie zdravotnícke zariadenie a zabezpečí prevoz alebo sprevádzanie žiaka do zdravotníckeho zariadenia .
- o úraze alebo náhlej nevoľnosti informuje okamžite riaditeľ školy, jeho zástupca, prípadne učiteľ zákonného zástupcu žiaka .
- ak ide o registrovaný úraz, spíše záznam o úraze na predpísanom tlačive .

Článok 7. Povinnosti nepedagogických zamestnancov

Dozor vykonáva THP zamestnanec , ktorý má dozor podľa rozvrhu dozoru .

Všeobecné :

- kontrola prichádzajúcich /totožnosť/
- kontrola odchádzajúcich
- zamknutie dverí hlavného vchodu /pri opustení stanovišťa/
- vydávanie kľúčov od špec. učební
- ukladanie kľúčov od špec. učební
- vydanie špec. fixiek bielych tabúl na vyžiadanie

Činnosť počas prestávok :

- zdržovať sa na chodbe
- prihliadať na disciplínu a poriadok pri školskom bufete
- v prípade potreby neodkladne informovať riaditeľstvo

V prípade potreby poverí riaditeľ školy nepedagogického zamestnanca vykonávaním dozoru nad žiakmi.

Článok 8. Všeobecné pravidlá

- po skončení poslednej vyučovacej hodiny sú pedagogickí zamestnanci povinní presvedčiť sa o tom, že každý opustil triedu.
- riaditeľňa, zborovne, kabinety, sekretariát, telocvična, šatne, kotolňa, sklady a odborné učebne sú miestnosti, kde sa žiaci nemôžu zdržovať bez pedagogického dozoru alebo dozoru niektorého riaditeľom povereného zamestnanca. Tieto miestnosti sú spravidla zamknuté .
- dozor nad žiakmi , ktorí majú povolenie od riaditeľa zdržiavať sa v škole dlhšie , ako je pravidlom pred vyučovaním /viac ako 15 minút pred začiatkom vyučovania/, cez poludňajšiu prestávku a po vyučovaní, určuje riaditeľ školy v rozvrhu dozorov. Takýto dozor nad žiakmi môžu zabezpečovať podľa rozhodnutia riaditeľa školy aj náležite poučení nepedagogickí zamestnanci, prípadne iné zodpovedné dospelé osoby.
- žiaci sa nemôžu svojvoľne pohybovať v priestoroch školy.