Smernica na vykonávanie pedagogického dozoru

Táto smernica rieši organizáciu a vykonávanie pedagogického dozoru v priestoroch ZŠ Slovenská Kajňa 54.
Smernica je vydaná v súlade s ustanovením Čl.14/8 a Čl.14/9 Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov ***ZŠ Slovenská Kajňa 54***, a nadobúda účinnosť dňom 03.09.2012.

Článok 1

Úvodné ustanovenie

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Umožňuje pedagogickým zamestnancom školy priamy styk so žiakmi a tým aj aktívne, výchovné pôsobenie na žiakov mimo výchovno-vzdelávacieho procesu. Zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia.

Pedagogický dozor nad žiakmi v škole, resp. mimo školy patrí medzi povinnosti pedagogických zamestnancov a zahŕňa sa do ich týždenného pracovného času, nie pedagogického úväzku. Vykonáva sa pri všetkých organizačných formách vyplývajúcich z výchovno-vzdelávacieho procesu, školského vzdelávacieho programu, podujatí organizovaných školou, napr. pri súťažiach, olympiádach, kultúrnych, telovýchovných a športových vystúpeniach a pod. Medzi činnosti súvisiace s pedagogickou prácou patrí aj vykonávanie pedagogického dozoru nad žiakmi priamo v škole, vrátane areálu školy resp. mimo školy.

Pedagogický dozor učiteľ (pedagogický zamestnanec) vykonáva zásadne v rámci prác súvisiacich s vyučovaním a výchovnou činnosťou, či už v škole alebo mimo školy v súlade s osobitnými predpismi a podľa pokynov riaditeľa školy.

Rozvrh dozorov schvaľuje riaditeľ školy. So schváleným rozvrhom dozorov riaditeľ oboznámi pedagogických a ostatných zamestnancov školy a zverejní ho v budove školy na viditeľnom mieste

Článok 2
Organizácia dozoru

Článok 2a
Pedagogický dozor počas prestávok

1. Miestom výkonu dozoru nad žiakmi je školská chodba alebo iné vyhradené miesto podľa schváleného rozvrhu dozorov
2. V škole vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti, pri prechode žiakov z jednej časti školy do druhej časti školy, prípadne iného určeného miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť (ihrisko, školská dielňa, areál a pod.).

3. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi v škole sa postupuje podľa písomného rozvrhu dozorov (príloha č.1) schváleného riaditeľom školy, ktorý je umiestnený v zborovni, na chodbe a u ZRŠ. Žiaci sa počas prestávok zdržujú na mieste vyhradenom v rozvrhu dozorov.

4. Triedy môžu byť počas malých prestávok, keď sa žiaci zdržujú v triede, otvorené. Učiteľ počas týchto prestávok žiakov priebežne kontroluje.

5. Po poslednej vyučovacej hodine v triede, je vyučujúci povinný zviesť disciplinovane žiakov na spojovaciu chodbu k šatňovým skrinkám, počkať kým sa žiaci neprezujú a neodídu domov, alebo kým si ich nepreberie asistent učiteľa, ktorý ich sprevádza na obed.

Článok 2b

Dozor nad žiakmi pri presunoch žiakov

1. Pri prechode žiakov z triedy do triedy zabezpečuje dozor nad žiakmi učiteľ, ktorý bude v triede nasledujúcu hodinu podľa rozvrhu hodín vyučovať.

2. Pri prechode žiakov do odbornej učebne, laboratória alebo telocvične zabezpečuje dozor nad žiakmi učiteľ, ktorý bude predmet vyučovať.

3. Prechod žiakov do oddelenia školského klubu detí zabezpečuje pedagogický zamestnanec ktorý mal so žiakmi poslednú hodinu..

4. Ak je žiak v školskom klube detí a pokračuje v popoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v inej záujmovej činnosti v škole, zodpovedá za dieťa príslušný vyučujúci alebo lektor záujmového útvaru, ktorý dieťa prevezme v školskom klube.

5. Dozor nad žiakmi, ktorí sa zúčastňujú krúžkovej alebo inej činnosti zabezpečí samotný vyučujúci.

6. Žiaci čakajú na poobedňajšie záujmové vzdelávanie na spojovacej chodbe a dozor nad nimi vykonáva učiteľ podľa schváleného rozvrhu dozorov (príloha č.2).

7. Mimo školy vykonáva učiteľ (pedagogický zamestnanec) dozor nad žiakmi pri plaveckom, snovbordovom a lyžiarskom výcviku, škole v prírode, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných podujatiach organizovaných školou, pri vychádzke, výlete a exkurzii. Výkon pedagogického dozoru ako aj organizácia výletu, exkurzie a vychádzky sú upravené vnútorným predpisom na zabezpečenie organizovania výletov, exkurzií a vychádzok interný predpis č.11 zo dňa 30.08.2012 „Interná smernica o školských výletoch, exkurziách a vychádzkach."

8. Pri presune žiakov na obed do materskej škôlky, počas stravovania sa žiakov v jedálni materskej škôlky, pri odchode žiakov z jedálne vykonávajú dozor nad týmito žiakmi asistenti učiteľa podľa rozvrhu dozorov (príloha č.3), schváleného riaditeľom školy. Asistenti učiteľa si preberú žiakov, ktorých sprevádzajú na obed, od vyučujúcich na spojovacej chodbe.

9. V ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci dozor v súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe a v súlade s rozvrhom dozoru schváleného riaditeľom školy(príloha č.3) na príslušný školský rok.

Článok 2c

Dozor vykonávaný nepedagogickými zamestnancami

Dozor nad žiakmi vykonávajú aj nepedagogickí zamestnanci podľa rozvrhu dozorov (príloha č.4) schváleného riaditeľom školy nasledovne:

1. Pri hlavnom vchode do budovy školy, na chodbách na prízemí v čase príchodu žiakov do školy do 7:30 hod.

V mimoriadnych prípadoch na príkaz riaditeľa školy na nevyhnutný čas.

Článok 3

Povinnosti pedagogického dozoru

1. Zamestnanec, ktorý podľa stanoveného rozvrhu dozoru nastupuje na miesto výkonu pedagogického dozoru je povinný byť na pracovisku prítomný najmenej 5 minút pred začiatkom pedagogického dozoru, čiže najneskôr o 7:25 hod.

2. Všetci pedagogickí zamestnanci, ktorí vykonávajú dozor sú povinní byť prítomní na pridelenom mieste dozoru o 7:30 hod. Miesto dozoru opúšťajú až po zazvonení na vyučovaciu hodinu.

3. Pri vykonávaní pedagogického dozoru dbajú na zabezpečenie bezpečnosti a disciplíny žiakov a to najmä na:
   - preobutie sa žiakov do primeranej obuvi (prezúvok),
   - uloženie topánok do skríň na obuv,
   - disciplinovaný odchod prezutých žiakov do kmeňovej triedy,
   - nerozhadzovanie odpadkov po chodbách školy,

- bezpečný pohyb po chodbách školy,
- dodržiavanie Školského poriadku a zásad slušného správania,
- kontrolu uzatvorenia vstupných vchodových dverí a zamedzenie svojvoľného odchodu žiakov mimo budovu školy,
- zdržiavanie sa žiakov vo vymedzených priestoroch,
- usmerňovanie pohybu žiakov tak, aby sa nezdržiavali v priestore pred zborovňou a pri vstupe do školy,
- návrat žiakov z prestávok do tried pred zazvonením na vyučovaciu hodinu - dodržiavanie času prestávok,
- odchod žiakov na veľkú prestávku na hlavnú chodbu, v prípade priaznivých poveternostných podmienok do areálu školy,
- dodržiavanie zákazu fajčenia, požívania alkoholu ako aj toxických látok a drog,
- kontrolu výkonu činnosti týždenníkov (vyvetranie tried, zotretie tabúľ, čistota okolo smetného koša ap.),
- zabezpečenie bezpečného a kultúrneho trávenia prestávok v triedach (vyvetranie tried, monitorovanie správania sa žiakov v triedach ap.) a mimo tried (bezpečný pohyb po škole, nenakláňanie sa cez zábradlie ap.),
- zamedzenie svojvoľného pohybu žiakov do priestorov školy, ktoré nie sú pre nich určené,
- kontrolu tried pred ukončením pedagogického dozoru,
- zabezpečenie vetrania učební,
- po skončení vyučovania skontroluje triedy (poriadok, poškodenia majetku ap.) a výsledky zapíše do knihy služieb

Článok 4

Povinnosti nepedagogických zamestnancov

Dozor vykonáva nepedagogický zamestnanec podľa schváleného rozvrhu dozoru(príloha č.4), ak riaditeľ školy neustanoví inak.

1. Nepedagogický zamestnanec, ktorý podľa stanoveného rozvrhu dozoru nastupuje na miesto výkonu pedagogického dozoru je povinný byť na mieste výkonu dozoru najmenej 5 minút pred začiatkom dozoru, čiže najneskôr o 6.55 hod.

2. Všetci nepedagogickí zamestnanci, ktorí vykonávajú dozor sú povinní byť prítomní na pridelenom mieste dozoru o 7.00 hod. . Miesto dozoru opúšťajú až po prvom zazvonení a odchode žiakov do tried.

3. Pri vykonávaní dozoru zabezpečujú:

   - kontrolu prichádzajúcich pred uzamknutím budovy (totožnosť)
   - kontrolu odchádzajúcich
   - zamknutie dverí hlavného vchodu (pri opustení stanovišťa)/
   - vydávanie kľúčov od šatní

- ukladanie kľúčov od šatní
- kontrolu sanitárnych zariadení
- disciplínu a poriadok pri školskom bufete
- v prípade potreby neodkladne informujú vedenie školy

Článok 5
Záverečné ustanovenie

1. Všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci školy boli s touto smernicou oboznámení na pracovnej porade dňa 27.08.2012

2. Smernica o vykonávaní pedagogického dozoru je prístupná všetkým zamestnancom a je záväzná pre všetkých zamestnancov školy. Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny (*uvedie sa ustanovenie Pracovného poriadku …*)

3. Súčasťou tejto Smernice sú pravidlá a rozvrh dozorov pedagogických a nepedagogických zamestnancov

4. Táto Smernica o vykonávaní pedagogického dozoru nadobúda účinnosť dňom 03.09.2012.

5. Táto Smernica je vyhotovená v troch rovnopisoch, ktoré sú k nahliadnutiu:

   a) pre učiteľov v zborovni školy
   b) pre nepedagogických zamestnancov v kancelárii zástupcu riaditeľa školy
   c) pre potreby zriaďovateľa a kontrolných orgánov u riaditeľa školy

V Slov.Kajni 27.09.2012

Riaditeľ školy
Mgr.*Marián Oľšav*

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so smernicou na vykonávanie pedagogického dozoru :

Mgr. Ľubica Bačová .....
Mgr. Ľudmila Fecurová .....
Mgr. Marek Kačmár .....
p. Oľga Klapáková .....
Mgr. Vladislav Mižák .....
Mgr. Lucia Oslovičová .....
Mgr. Katarína Hladká .....
Mgr. Ľudmila Petrová .....
PaedDr. Iveta Tomášová .....
Mgr. Matúš Vasilko .....
Ing. Pavol Žec .....
Mgr.Lenka Medvec .....
Mgr. Jana Turcmanovičová .....
PaedDr. Jana Demjanová .....
Mgr. Juraj Sitarčík .....
Mgr. Magdaléna Jenčová .....
Mgr. Jana Mydlová .....

Príloha č.1A(šk.rok 2019/2020)

	Pedagogický dozor		
Pondelok	Mgr. V. Mižák	Mgr. Ľ. Petrová	Mgr. M. Buraľová
Utorok	Mgr. J. Mydlová	Mgr. T. Popovičová	Mgr. K. Dzuracká
Streda	Mgr. M. Kačmár	Mgr. D. Tkáčová	Mgr. K. Hrabčáková
Štvrtok	Ing. P. Žec	Mgr. A. Gavurová	Mgr. K. Hladká
Piatok	Mgr. M. Kačmár	Mgr. D. Tkáčová	Mgr. K. Hrabčaková

Pedagogický dozor trvá počas prestávok. Začína sa vždy o 7. 30 hod. a končí odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Tento rozpis je platný pre mesiace december, apríl a 2. – 4. týždeň v mesiaci jún.

Schválil:..... **Dňa:.....**

Príloha č.1B(šk.rok 2019/2020)

	Pedagogický dozor		
Pondelok	Mgr. V. Mižák	Mgr. Ľ. Petrová	Mgr. M. Buraľová
Utorok	Mgr. J. Mydlová	Mgr. T. Popovičová	Mgr. K. Dzuracká
Streda	Ing. P. Žec	Mgr. A. Gavurová	Mgr. K. Hladká
Štvrtok	Ing. P. Žec	Mgr. A. Gavurová	Mgr. K. Hladká
Piatok	Mgr. M. Kačmár	Mgr. D. Tkáčová	Mgr. K. Hrabčaková

Pedagogický dozor trvá počas prestávok. Začína sa vždy o 7. 30 hod. a končí odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Tento rozpis je platný pre mesiace november, marec a 5. týždeň v mesiaci máj a 1. týždeň v mesiaci jún.

Schválil:..... **Dňa:.....**

Príloha č.1C (šk.rok 2019/2020)

	Pedagogický dozor		
Pondelok	Mgr. V. Mižák	Mgr. Ľ. Petrová	Mgr. M. Buraľová
Utorok	Mgr. J. Mydlová	Mgr. T. Popovičová	Mgr. K. Dzuracká
Streda	Mgr. J. Mydlová	Mgr. T. Popovičová	Mgr. K. Dzuracká
Štvrtok	Ing. Pavol Žec	Mgr. A. Gavurová	Mgr. K. Hladká
Piatok	Mgr. M. Kačmár	Mgr. D. Tkáčová	Mgr. K. Hrabčaková

Pedagogický dozor trvá počas prestávok. Začína sa vždy o 7. 30 hod. a končí odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Tento rozpis je platný pre mesiace október, február a 3. a 4. týždeň v mesiaci máj

Schválil:..... **Dňa:.....**

Príloha č.1D (šk.rok 2019/2020)

	Pedagogický dozor		
Pondelok	Mgr. V. Mižák	Mgr. Ľ. Petrová	Mgr. M. Buraľová
Utorok	Mgr. J. Mydlová	Mgr. T. Popovičová	Mgr. K. Dzuracká
Streda	Mgr. Mižák	Mgr. Ľ. Petrová	Mgr. M. Buraľová
Štvrtok	Ing. Žec	Mgr. A. Gavurová	Mgr. K. Hladká
Piatok	Mgr. M. Kačmár	Mgr. D. Tkáčová	Mgr. K. Hrabčaková

Pedagogický dozor trvá počas prestávok. Začína sa vždy o 7. 30 hod. a končí odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Tento rozpis je platný pre mesiace september, január a 1. a 2. týždeň v mesiaci máj.

Schválil: ..... **Dňa: .....**

Príloha č.2 šk.rok 2019/2020 – nie je potrebný

Príloha č.3 A šk.rok 2019/2020

Pedagogický dozor v školskej jedálni

	Ped. dozor po 4. vyč. hod.	**Ped. dozor po 5. vyč. hod.**	**Ped. dozor po 6. vyč. hod.**
Pondelok	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková
Utorok	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková
Streda	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková
Štvrtok	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková
Piatok	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková	Mgr. Tatiana Popovičová Mgr.Jana Peštová Mgr.Monika Geľáková

Schválil:..... **Dňa:.....**

Príloha č. 3

Pedagogický dozor v ŠKD – vychovávateľka (p. Klapáková)

Deň v týždni	Miesto	Čas
Pondelok	ŠKD	11.30 – 16.00
Utorok		11.30 – 16.00
Streda		11.30 – 16.00
Štvrtok		11.30 – 16.00
Piatok		11.30 – 16.00

Schválil:..... **Dňa:.....**

Príloha č. 3 šk.rok 2019/2020

Pedagogický dozor v ŠKD – vychovávateľka (Bc.Miroslava Kačmárová)

Deň v týždni	Miesto	Čas
Pondelok	ŠKD	11.30 – 17.15
Utorok		11.30 – 17.15
Streda		11.30 – 17.15
Štvrtok		11.30 – 17.15
Piatok		11.30 – 17.15

Schválil:..... **Dňa:.....**

Príloha č.4

Pedagogický dozor na chodbe a spojovacej chodbe: p.Štefan Vasilko

Deň v týždni	Miesto	Čas
Pondelok	**chodba a spojovacia chodbe**	6.45 – 7.30
Utorok		6.45 – 7.30
Streda		6.45 – 7.30
Štvrtok		6.45 – 7.30
Piatok		6.45 – 7.30

Schválil:..... **Dňa:.....**