

Interná smernica č. 6_2019 na vykonávanie pedagogického dozoru

Táto smernica rieši organizáciu a vykonávanie pedagogického dozoru v priestoroch **ZŠ v Kračúnovciach, Kračúnovce 277, 08701 Gíraltoyce a pri školských a mimoškolských akciách organizovaných školou.**

Smernica je vydaná v súlade s ustanovením Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov ZŠ v Kračúnovciach, Kračúnovce 277, 08701 Gíraltoyce, Školského poriadku a nadobúda účinnosť dňom 23.máj 2019

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. Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov pozostáva z času, počas ktorého pedagogickí zamestnanci vykonávajú vyučovaciu činnosť a výchovnú činnosť, a z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou a prácou ustanovenou v pracovnom poriadku.

Medzi činnosťami súvisiacimi 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 vytvára zástupkyňa riaditeľa školy s prihliadnutím na rozvrhy hodín jednotlivých vyučujúcich. Rozvrh dozorov schvaľuje riaditeľ školy. Rozvrh dozorov je záväzný pre všetkých pedagogických zamestnancov školy po celú dobu platnosti – t.j. jeden školský rok,

pokiaľ nenastane zásadná organizačná zmena (dlhodobá PN, odchod pedagogického zamestnanca na materskú dovolenku, zmena rozvrhu a pod.) 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 schváleného riaditeľom školy, ktorý je umiestnený v zborovni. Tento je zároveň umiestnený na každom mieste, kde sa zabezpečuje dozor.
4. Dozor nad žiakmi, ktorí majú bydlisko mimo obvodu školy (dochádzajúci žiaci), ktorým riaditeľ školy povolil zdržiavať sa vo vymedzených priestoroch školy pred začiatkom vyučovania alebo po ňom, zabezpečia pedagogickí zamestnanci podľa písomného rozvrhu dozorov.
5. Žiaci sa počas prestávok zdržujú na mieste vyhradenom v rozvrhu dozorov.
6. Triedy môžu byť počas malých prestávok, keď sa žiaci zdržujú v triede, otvorené. Učiteľ počas týchto prestávok žiakov priebežne kontroluje.

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 oddelení školského klubu detí v rámci školy a do oddelení školského

klubu mimo školy zabezpečuje pedagogický zamestnanec klubu podľa rozvrhu týždennej činnosti a rozvrhu dozorov po 4. vyučovacej hodine, ak má žiak viac hodín, vyučujúci na poslednej hodine po skončení hodiny odvedie žiaka do ŠKD.

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. Pri prechode žiakov z jednej budovy do druhej, napr. do školskej jedálne, ktorá je v areáli školy, postupuje učiteľ pri zabezpečení dozoru nad žiakmi podľa rozvrhu dozoru, ktorý je schválený riaditeľom školy na 1. stupni a na 2. stupni.
6. Ak je vyučovanie niektorých predmetov (pracovné vyučovanie, telesná výchova a pod.) mimo školskej budovy zaradené na začiatok predpoludňajšieho vyučovania, môžu sa žiaci podľa pokynov učiteľa, so súhlasom riaditeľa školy a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu žiaka zhromaždiť priamo na školskom pozemku, ihrisku a pod.
7. Ak je takéto vyučovanie zaradené na posledné predpoludňajšie alebo popoludňajšie vyučovacie hodiny, môžu žiaci podľa pokynov učiteľa, so súhlasom riaditeľa školy a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka po jeho skončení odísť domov.
8. Dozor nad žiakmi, ktorí sa zúčastňujú krúžkovej alebo inej činnosti zabezpečí samotný vyučujúci.
9. V opačnom prípade žiaci I. stupňa čakajú na začiatok krúžkovej činnosti v ŠKD. Dozor zabezpečuje vychovávateľ ŠKD v súlade so schváleným rozvrhom dozoru.
10. 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 na príslušný školský rok.

Článok 2c

Dozor nad žiakmi počas školskej akcie

1. Dozor nad žiakmi mimo budovy školy vykonávajú pedagogickí zamestnanci školy podľa osobitných predpisov počas:

- školskej vychádzky, exkurzie, výletu, plaveckého výcviku, výchovných koncertov, účelového cvičenia v prírode, divadelných predstavení, kurzu na ochranu života a zdravia, reprezentácie školy počas športových a iných súťaží..., školy v prírode, iných mimoškolských aktivitách, lyžiarskeho výcviku,

2. Poverený pedagogický a odborný zamestnanec poučí účastníkov o bezpečnosti a ochrane

zdravia. O poučení sa vyhotoví písomný záznam. Záznam o poučení podpíšu všetci poučení účastníci a osoba, ktorá poučenie vykonala.

Výkon pedagogického dozoru ako aj organizácia výletu, exkurzie a vychádzky sú upravené vnútorným predpisom na zabezpečenie organizovania výletov, exkurzií a vychádzok **č. zo dňa** a musí mať:

- pri výletoch a exkurziách najmenej päť dní vopred vyplniť tlačivo Hromadná školská akcia, dať na schválenie riad. školy alebo zástupkyni riad. školy
- informované súhlasy zákonných zástupcov dieťaťa
- pri vychádzkach v rámci plnenia plánov jednotlivých predmetov vždy zaznamenať vychádzku do zošita, ktorý je u zástupkyni riaditeľa školy
- do zošita zaznamenávať aj prípadne ďalšie opustenie budovy so žiakmi / aktivity súvisiace s VVP/

Článok 2d

Dozor vykonávaný nepedagogickými zamestnancami

Dozor nad žiakmi vykonávajú aj nepedagogickí zamestnanci podľa rozvrhu dozorov schváleného riaditeľom školy nasledovne:

1. Počas veľkých prestávok v priestoroch chodby
2. Pri hlavnom vchode do budovy školy v čase príchodu žiakov do školy a v čase odchodu žiakov zo školy.
3. Počas prestávok pri sanitárnych zariadeniach (WC).

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.
2. Všetci pedagogickí zamestnanci, ktorí vykonávajú dozor sú povinní byť prítomní na pridelenom mieste dozoru o 7:30. Miesto dozoru opúšťajú až po zazvonení na vyučovaciu hodinu. Dozor nad žiakmi v škole začína o **7:30** hod. a končí o **14:00** hod. Poverený pedagóg (podľa rozvrhu dozorov) vykonáva dozor nad žiakmi pri autobusovej zastávke do odchodu autobusu pred budovou ZŠ v Kračúnovciach.
3. V prípade plánovanej neprítomnosti v zamestnaní (návšteva lekára, ošetrovanie, doprovod rodinného príslušníka, školenie) je pedagogický zamestnanec povinný zabezpečiť si náhradný dozor v školskej jedálni aj budove školy a to výmenou s iným pedagogickým

zamestnancom. Výmena dozoru sa neuskutočňuje v prípade účasti pedagogického zamestnanca na exkurzii, výlete, škole v prírode, lyžiarskom a plaveckom výcviku, pri dlhodobej PN.

4. Dozor počas besied, prednášok a kultúrnych vystúpení sa uskutočňuje podľa písomne pripraveného rozpisu dozoru.

Článok 3a

Povinnosti pedagogického dozoru na chodbách

1. 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
 - dodržiavanie zákazu fajčenia, požívania alkoholu ako aj toxických látok a drog
 - kontrolu výkonu činnosti týždenníkov (vyvetranie tried, zotretie tabúl, 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.).
 - monitorovanie vzájomného správania sa žiakov s cieľom predchádzať zastrašovaniu, obťažovaniu, šikanovaniu, či iným formám šikanovania
 - zamedzenie svojvoľného pohybu žiakov do priestorov školy, ktoré nie sú pre nich určené
 - kontrolu tried pred ukončením pedagogického dozoru
 - po skončení vyučovania skontroluje triedy (poriadok, poškodenia majetku ap.)

a výsledky zapíše do knihy služieb

- predchádzanie úrazom žiakov. V prípade úrazu bezodkladne poskytnú prvú pomoc, informuje triedneho učiteľa a spolu riešia úraz v zmysle smernice o postupe pri školskom úraze.
2. Pedagogický dozor zo zvereneho miesta odíde len v nutnom prípade a zaistí si náhradu.
3. Povinnosťou dozoru je tiež:
- usmerňovať návštevy za pedagogickými zamestnancami
 - hlásiť vedeniu školy pohyb neznámych osôb v budove školy
 - usmerňovať prítomnosť a pohyb rodičov žiakov po chodbách školy

Článok 3b

Povinnosti pedagogického dozoru v školskej jedálni

Počas stravovania v zariadení školského stravovania (ďalej len ZŠS) zabezpečuje dozor nad žiakmi poverený pedagogický zamestnanec podľa rozvrhu dozorov,

› v školskej jedálni (ďalej len v ŠJ) sa začína dozor po 4. vyučovacej hodine,

› dozor v ŠJ sa končí 13.40 hod.,

› učiteľ konajúci dozor:

• nastupuje do školskej jedálne bezprostredne po skončení vyučovacej hodiny, po ktorej má dozor,

- dbá na poriadok, bezpečnosť, správne stolovanie a kultivované správanie žiakov v ŠJ,
- dozerá na odloženie si tašiek pred ŠJ pri odchode na obed a disciplinovaný vstup do ŠJ,
- dbá na dodržiavanie harmonogramu obedujúcich žiakov,
- sleduje žiakov stojacich v rade a dbá na ich disciplinovanosť,
- upozorňuje žiakov, aby nepremiestňovali stoličky od stola k stolu,
- do ŠJ vpúšťa stravujúcich sa žiakov postupne, aby nebola jedáleň veľmi preplnená a

bolo zabezpečené dôstojné stravovanie ostatných stravníkov,

• upozorňuje žiakov, aby sa po naobedovaní zbytočne nezdržovali v priestoroch ZŠS a uvoľnili ich ďalším žiakom,

- sleduje žiakov v priestoroch pred ZŠS,
- sleduje pohyb nestravujúcich sa a vhodným spôsobom ich vyzve na opustenie priestorov ZŠS alebo im odporučí čakať vo vstupnej hale školy,

• neobeduje, pohybuje sa v priestoroch a svoj obed skonzumuje až po skončení hlavných povinností a uvoľnení priestorov od stravujúcich sa žiakov,

- opustí ŠJ po odchode posledného žiaka.

Článok 4

Správanie sa pedagogického dozoru

- Zamestnanec vykonávajúci pedagogický dozor presne dodržiava harmonogram výkonu pedagogického dozoru.
- Je dochvilný, aktívny, vytvára tlak na žiakov v triede a na chodbách školy tak, aby sa porušovanie školského poriadku netolerovalo.
- Kladie dôraz na dodržiavanie aj maličkostí (prezúvky, zodvihnutie papiera, otvorené okná...).
- So žiakmi komunikuje vládne, vysvetľuje im svoje požiadavky, ale trvá na ich splnení
- Ak to nie je nutné, nezvyšuje zbytočne hlas, nekričí na žiakov- snaží sa vytvárať atmosféru vzájomného rešpektu- vystupuje ako prirodzená autorita.
- Chápe, že výkon pedagogického dozoru je neoddeliteľnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho pôsobenia na žiakov, preto k nemu pristupuje zodpovedne.
- Zamestnanec vykonávajúci pedagogický dozor sa voľne prechádza po priestoroch školy, ktoré sú mu pridelené, neposedáva a nedebatuje s ostatnými dozor konajúcimi zamestnancami, ale dôsledne plní povinnosti pedagogického dozoru.
- Prestávku na jedlo a oddych realizuje v čase voľnej hodiny.

Článok 5

Povinnosti nepedagogických zamestnancov

Dozor vykonáva nepedagogický zamestnanec podľa schváleného rozvrhu dozoru, 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 7:15.
2. Všetci nepedagogickí zamestnanci, ktorí vykonávajú dozor sú povinní byť prítomní na pridelenom mieste dozoru o 7:20. Miesto dozoru opúšťajú až po zazvonení na vyučovaciu hodinu 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)
 - kontrolu sanitárnych zariadení

- disciplínu a poriadok pri školskom bufete
- v prípade potreby neodkladne informujú vedenie školy

Článok 6

Dozor nad žiakmi pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze

1. Dozor nad žiakmi pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze zabezpečuje v triede počas vyučovacej hodiny učiteľ, ktorý tam momentálne vyučuje.
2. Dozor nad žiakmi pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze zabezpečuje počas prestávok učiteľ, ktorý vykonáva dozor na danej chodbe podľa rozvrhu dozorov, resp. učiteľ zastupujúci dozor.

Článok 7

Dozor nad žiakmi pri akciách organizovaných školou

1. Školské výlety, exkurzie, výchovné koncerty, divadelné predstavenia, plavecké, korčuliarske, lyžiarske kurzy, školy v prírode, ako aj iné činnosti predpísané učebnými osnovami, športové a iné súťaže, resp. iné akcie organizované školou alebo školským zariadením sa môžu organizovať výlučne s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka.

2. Pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy pri praktickom vyučovaní, na vychádzkach, exkurziách, výletoch, výchovných koncertoch, divadelných predstaveniach, plaveckých, lyžiarskych, korčuliarskych a snoubordingových kurzoch, v školách v prírode, ako aj počas inej činnosti predpísanej učebnými osnovami, počas účasti žiakov na športových a iných súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných akciách organizovaných školou vykonávajú pedagogickí zamestnanci dozor podľa pokynu riaditeľa školy, resp. podľa osobitných predpisov.

3. Pri odchode na vychádzku je pedagogický aj odborný zamestnanec školy, ktorý odchádza so žiakmi mimo budovu školy, povinný oznámiť riaditeľovi školy alebo jeho zástupcovi cieľ a miesto vychádzky, počet žiakov a predpokladaný návrat do školy a zapísať opustenie budovy do Knihy vychádzok umiestnenej v zástupkyňi školy.

4. Riaditeľ školy poverí vedením výletu, exkurzie, výchovného koncertu, divadelného predstavenia, súťaže, školy v prírode, lyžiarskeho, snoubordingového, korčuliarskeho, plaveckého kurzu alebo inej činnosti pedagogického, resp. odborného zamestnanca školy, ktorý má:

- » odbornú spôsobilosť na plánovaný typ činnosti,
- » dobré organizačné schopnosti.

5. Ďalší pedagogickí a odborní sprievodcovia (inštruktori, zdravotníci) sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na všetkých akciách organizovaných školou.

6. Žiakov, ktorí sa zúčastňujú na výletoch, exkurziách, výchovných koncertoch, divadelných predstaveniach, súťažiach, školách v prírode, lyžiarskych, snoubordingových, korčuliarskych a plaveckých kurzov a pri iných činnostiach, treba vopred poučiť o: » celom programe školskej akcie,
» organizačnom zabezpečení akcie organizovanej školou,
» tom, ako sa majú správať v mieste akcie (v mestách na prehliadke, pri prechodoch v navštívených objektoch, pri vodných tokoch, v jaskyniach, pri kúpaní, lyžovaní a iných športoch, v horách, pri výstupoch, v hmle, búrke a pod.),
» primeranom výstroji (vhodnom oblečení, obuvi, batožine, príslušnom vybavení a zásobách).

7. Pri výletoch do hôr musia sprievodcovia so žiakmi postupovať len podľa určených turistických značiek, nedovolia žiakom využívať skratky, vyhýbajú sa letným snehovým poliam.

8. Náročné horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú.

9. Povinnosť vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov.

10. Dozor nad žiakmi jednej triedy pri akciách organizovaných školou v sídle školy vykonáva pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy.

11. Ak sa školské podujatia konajú mimo sídla školy alebo pre žiakov niekoľkých tried, určí riaditeľ školy z pedagogických, resp. odborných zamestnancov školy vedúceho a ďalších sprievodcov tak, aby na jedného sprievodcu vrátane vedúceho pripadlo najviac 25 žiakov. Ak si to vyžadujú okolnosti, zabezpečí pedagogický dozor väčším počtom osôb.

12. Pri akciách do zahraničia pripadá na jedného sprievodcu najviac 15 žiakov.

13. Dozor sa začína 15 minút pred časom určeným na príchod žiakov na určené stanovište.

14. Pri návrate z organizovaného zájazdu končí dozor vyzdvihnutím posledného neplnoletého žiaka jeho zákonným zástupcom (do dovŕšenia 15 rokov veku dieťaťa).

15. Pri vychádzkach, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo objektu školy zodpovedá učiteľ, resp. osoba poverená riaditeľom školy (vychovávateľ alebo iný vedúci záujmového útvaru) za bezpečnosť žiakov až do rozchodu pred objektom školy. Z miesta konania podujatia možno neplnoletého žiaka uvoľniť len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.

Článok 8

Dozor nad žiakmi v škole v prírode

1. Pri organizovaní školy v prírode pred nástupom predloží vedúci školy v prírode riaditeľovi školy prostredníctvom školského koordinátora výletov, exkurzií, ŠvP, LVVK, SVVK a iných školských akcií na schválenie, okrem iného:

- » rozpis pedagogického dozoru nad žiakmi, vopred prerokovaný s ostatnými pedagogickými zamestnancami vysielanými so žiakmi do školy v prírode,
- » plán organizačného zabezpečenia školy v prírode,
- » prerokuje aj organizáciu práce v škole v prírode s ostatnými vysielajúcimi zamestnancami.

2. Pedagogický dozor v ŠvP upravuje § 5 vyhlášky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení vyhlášky č. 204/2015 Z. z.:

- » do školy v prírode sa môže vyslať asistent učiteľa, ak sa školy v prírode zúčastňuje žiak alebo žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- » ak je v škole v prírode organizovaný lyžiarsky výcvik, jeden pedagogický zamestnanec vedie v rámci výcviku skupinu najviac 15 žiakov,
- » ak je v škole v prírode organizovaný plavecký výcvik, jeden pedagogický zamestnanec vedie v rámci výcviku skupinu najviac desiatich žiakov.

3. Do školy v prírode škola vysiela podľa potreby jedného zdravotníka.

4. Účastníci školy v prírode musia byť poistení proti úrazom.

Článok 9

Dozor nad žiakmi pri lyžiarskom kurze

1. Pri organizovaní lyžiarskeho výcviku (ďalej len „LVVK“), resp. snoubordingového výcviku (ďalej len „SVVK“), vedúci akcie pred nástupom na výcvik predloží riaditeľovi školy prostredníctvom školského koordinátora výletov, exkurzií, ŠvP, LVVK, SVVK a iných školských akcií na schválenie okrem iného:

- » rozpis pedagogického dozoru nad žiakmi vopred prerokovaný s ostatnými pedagogickými zamestnancami vysielanými so žiakmi na výcvik, » plán organizačného zabezpečenia LVVK, resp. SVVK,
- » po prerokovaní s riaditeľom školy prerokuje vedúci zájazdu organizáciu práce na výcviku s ostatnými vyslanými inštruktormi a so zdravotníkom.

2. Lyžiarsky a snoubordingový výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova, alebo iný

pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky, resp. snoubordingový výcvik.

3. Jedno lyžiarske družstvo tvorí najviac 15 žiakov.

4. Jedno snoubordingové družstvo tvorí najviac 10 žiakov.

5. Zdravotnú starostlivosť lyžiarskeho alebo snoubordingového kurzu zabezpečuje vedúci kurzu spolu so zdravotníckym zamestnancom odborne spôsobilým na výkon zdravotníckeho povolania.

6. Účastníci lyžiarskeho a snoubordingového výcviku musia byť poistení proti úrazom.

Článok 10

Dozor nad žiakmi pri plaveckom kurze

1. Organizáciu plaveckého výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec.

2. Plavecký výcvik sa uskutočňuje len vo vyhradenom priestore krytého bazéna alebo kúpaliska do výšky vodnej hladiny 1,2 metra.

3. Pri plaveckom výcviku alebo kúpaní sa v hlbokjej vode môže do vody vstúpiť 10 žiakov pod dozorom jedného pedagogického zamestnanca (inštruktora).

4. Plavecký výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova. Odborný dozor a výcvik môže vykonávať aj iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť plavecký výcvik.

5. Plavecký výcvik môže byť organizovaný aj v spolupráci s kvalifikovanou agentúrou. Jej externí inštruktori musia vlastniť osvedčenie o spôsobilosti viesť plavecký výcvik. Žiakov na takýto kurz sprevádzajú riaditeľom školy poverení interní pedagogickí zamestnanci, z ktorých riaditeľ školy určí jedného vedúceho plaveckého kurzu povinného organizačne zabezpečiť plavecký kurz.

6. Účastníci plaveckého výcviku musia byť poistení proti úrazom.

Článok 11

Dopravné prostriedky povolené používať na podujatiach organizovaných školou a školským zariadením

1. Na výlety, exkurzie, výchovné koncerty, divadelné predstavenia, súťaže a pod., počas ktorých sa používajú dopravné prostriedky, poverený vedúci zájazdu zabezpečí vyhradené autobusy alebo samostatné oddelenia v železničných vozňoch.

2. Školský zájazdový autobus musí byť označený viditeľným nápisom Školský zájazd.

3. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia, pri zahraničných zájazdoch najmenej traja sprievodcovia.

4. Harmonogram výletu musí byť zostavený tak, aby sa zabezpečila primeraná regenerácia vodiča a žiakov.

Článok 12

Záverečné ustanovenie

1. Všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci školy boli s touto smernicou oboznámení na pracovnej porade dňa 23.máj 2019.
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 Pracovného poriadku ZŠ v Kračúnovciach, Kračúnovce 277, 087 01 Gíraltovce.
3. Súčasťou tejto Smernice sú pravidlá a rozvrh dozorov pedagogických a nepedagogických zamestnancov
4. Táto Smernica o vykonávaní pedagogického dozoru nadobúda účinnosť dňom 23.máj 2019
5. Táto Smernica je vyhotovená v piatich rovnopisoch, ktoré sú k nahliadnutiu:
 - a) pre učiteľov v zborovni školy pre I. a II. stupeň
 - b) pre vychovávateľov ŠKD v zborovni ŠKD
 - c) pre nepedagogických zamestnancov v kancelárii ekonomického zástupcu riaditeľa školy
 - d) pre zamestnancov školskej jedálne v kancelárii vedúcej ŠJ
 - e) pre potreby zriaďovateľa a kontrolných orgánov u riaditeľa školy
 - f) na webovom sídle školy

V Kračúnovciach dňa 23.máj 2019

.....

Mgr. Monika Kušnírová

riaditeľka školy

Interná smernica o zabezpečovaní dozorov nad žiakmi je vydaná v súlade s:

- ❖ Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- ❖ Vyhláška č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z. z.
- ❖ Vyhláška č. 282/2009 Z. z. o strednej škole v znení vyhlášky č. 268/2011 Z. z.
- ❖ Vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka v základných školách, stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v znení vyhlášky č. 518/2010 Z. z.
- ❖ Vyhláška č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode
- ❖ Vyhláška č. 306/2008 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe
- ❖ Vyhláška č. 324/2008 Z. z. o základnej umeleckej škole v znení vyhlášky č. 245/2011 Z. z.

- ❖ Smernica č. 27/2011 o organizovaní, riadení a finančnom zabezpečení súťaží detí a žiakov škôl a školských zariadení
- ❖ Smernica č. 6/2009- R o organizovaní plaveckého výcviku žiakov základných škôl

- ❖ Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení č. 2010-8851/18548:1-141 s nadobudnutím účinnosti dňom 15. júna 2010.

Vnútorne predpisy školy

- ❖ Pracovný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
- ❖ Školský poriadok