

Základná škola s VJM , Cesta na vršku 1 , 946 32 Marcelová

Dozor nad žiakmi

Povinnosti službukonajúceho zamestnanca

Dozor nad žiakmi v škole a v Školskej jedálni 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

1. Kto zabezpečuje dozor

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

- c) iné dospelé osoby
 - vedúca školskej jedálne
 - kuchárky
 - sekretárka

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

U nepedagogických zamestnancov je dozor nad žiakmi určovaný v opise pracovných činností (v pracovnej náplni) .

Iné dospelé osoby dozorom nad žiakmi poveruje riaditeľ školy / napr. po dohode so školskou jedálňou / . Dohoda musí byť písomná a uzatvorená vopred pre rôzne situácie , ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť a zdravie žiaka .

1.1 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 .

1.2 Dozor nad žiakmi v školskej jedálni /od príchodu žiakov do jedálne až do odchodu z jedálne /

- stravovanie žiakov

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 .

1.3 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 .

2. Prevádzka areálu

2.1 Areál školy

Brána hlavného vchodu do areálu sa otvára : 5,30 hod. zatvára : 19,00 hod.

Bránu hlavného vchodu do areálu otvárajú upratovačky v čase príchodu do zamestnania .

Uzamknutie brány hlavného vchodu do areálu vykonávajú tiež upratovačky v čase odchodu zo zamestnania .

2.2 Budova školy

Budovu školy otvára školník . Zamknutie zabezpečujú upratovačky pri odchode zo zamestnania . 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 a v kancelárii riaditeľa školy .

Pedagogický dozor je zabezpečený pri hlavnom vchode ráno v čase príchodu žiakov . Dozor je zabezpečený na druhom poschodí starej budovy a na druhom poschodí novej prístavby / každá prestávka /.

Čas príchodu pedagogického zamestnanca konajúceho dozor na pracovisko : 30 minút pred začiatkom vyučovania .

Miesto dozoru

Čas dozoru

Vchod do budovy

7,15 – 7,35

Žiaci sú povinní zdržovať sa cez prestávky na druhom poschodí novej a starej prístavby .

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 vypevadiť žiakov von aj naspäť do budovy .

Povinnosťou každého pedagogického zamestnanca je po každej vyučovacej hodine vypevadiť žiakov z triedy na chodbu , kde dozor preberá pedagogický zamestnanec majúci dozor podľa rozvrhu dozorov .

Povinnosťou učiteľa poslednej vyučovacej hodiny je odprevadenie žiakov do šatne . Učiteľ dbá o poriadok , disciplínu počas presunu , o kultúrne prezúvanie a obliekanie sa žiakov , uzamknutie šatne a odovzdanie kľúča upratovačke konajúcej dozor pri hlavnom vchode . Šatne sa otvárajú o 7,15 hod a zatvárajú o 7,40 hodine . Odomknutie a zamknutie šatne zabezpečuje upratovačka konajúca službu pri hlavnom vchode . Kľúče vydáva na vyžiadanie s podmienkou , že jej budú vrátené . O 14,00 hodine musia byť všetky kľúče bezpodmienečne odovzdané a zamknuté na vrátnici .

Upratovačky majú službu pri hlavnom vchode od 7,15 hod. do 14,00 hod. každý pracovný deň . Dbajú o to , aby hlavný vchod bol počas dňa zamknutý . Do budovy púšťajú návštevníkov len po preukázaní totožnosti . Žiaci odchádzajúci z ŠKD otvárajú a zatvárajú šatne pod dozorom vychovávateľiek ŠKD . Po skončení dozoru pri hlavnom vchode upratovačka zamkne hlavný vchod a dvere vedúce na poschodia novej budovy . Vychovávateľky a všetci zamestnanci disponujú kľúčmi , to znamená , že v prípade potreby vedia opustiť budovu . Zborovne , kabinety , sklady , laboratóriá , povala , telocvičňa a kotolňa sú zamknuté . Kľúče od jednotlivých miestností sú u osôb zodpovedajúcich za dané miestnosti u školníka , údržbára a upratovačiek . Tým je zamedzený prístup žiakov a cudzích osôb na tieto miesta .

3. Povinnosti zamestnancov konajúcich dozor

3.1 Povinnosti pedagogických zamestnancov

3.1.1 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 – 13,05
- organizovať príchod žiakov
- dodržiavať rozvrh dozoru
- organizovať odchod žiakov na poschodia do tried
- v prípade potreby pomôcť službukonajúcemu pedagogickému zamestnancovi v dozornej činnosti

3.1.2 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
- 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 /

3.1.3 Dozor v školskej jedálni

- organizovať príchod žiakov do ŠJ
- organizovať príchod žiakov k okienku
- dozerať 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

3.1.4 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 / vhodnom 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 počasí .

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 .

Školský zájazdový autobus musí byť označený viditeľným nápisom Školský zájazd .

V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia .

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

3.1.5 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 .

Na rozvodnených tokoch sa nedovoľuje prevoz na verejnom dopravnom prostriedku .

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 člnu musí byť sprievodca , ktorý je dobrým plavcom .

Pri zvýšenom stave vody sa plávanie , kúpanie a člnkovanie prísne zakazuje .

3.2 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 /
- zamknutie dverí vedúcich na poschodia novej prístavby / 14,00 hod /
- vydávanie kľúčov od šatní
- ukladanie kľúčov od šatní
- vydanie kriedy 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 .

4. 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 .

Pri prechode žiakov z jednej budovy do druhej , ktorá je v areáli školy / ŠJ / , postupuje učiteľ pri zabezpečení dozoru nad žiakmi podľa rozvrhu dozoru , ktorý schvaľuje riaditeľ školy / vyžiadať písomný súhlas rodiča , aby sa mohol pohybovať bez pedagogického dozoru / .

Ak je vyučovanie niektorých predmetov mimo budovy školy zaradené na začiatok predpoludňajšie ho vyučovania , môžu sa žiaci podľa pokynov učiteľa a so súhlasom riaditeľa školy zhromaždiť priamo na určenom mieste . Rodič musí byť písomne informovaný o tejto záležitosti . Ak je takéto vyučovanie zaradené na posledné predpoludňajšie alebo popoludňajšie vyučovacie hodiny , môžu žiaci so súhlasom učiteľa po jeho skončení odísť domov. Miesto a čas zhromaždenia musí byť prístupné všetkým žiakom , bez mimoriadnych opatrení zo strany zástupcu žiaka. O tejto skutočnosti musí príslušný učiteľ alebo riaditeľ vopred informovať zástupcu žiaka .

5. 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 .

6. Všeobecné

Po skončení poslednej vyučovacej hodiny sú pedagogickí zamestnanci povinní presvedčiť sa o tom , že každý opustil triedu . Po tomto akte je povinný triedu zamknúť a kľúč zavesiť v zborovni na vyhradené miesto .

Riaditeľňa , zborovne , kabinety , sekretariát , telocvičňa , 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 .

Presun žiakov po skončení vyučovania do školskej jedálne , na nepovinné predmety , krúžkovú činnosť bez pedagogického dozoru je možný len s písomným / informovaným / súhlasom rodiča , zákonného zástupcu žiaka . Za vyhotovenie a zaobstaranie informovaného súhlasu rodiča / zákonného zástupcu / zodpovedá triedny učiteľ .

6.1 Vymedzenie denného a večerného času v letnom a zimnom období

Prvý stupeň

Letné obdobie : apríl – október

Denný čas : do 20,00 hodín

Zimné obdobie : november – marec

Denný čas : do 19,00 hodín

Druhý stupeň

Letné obdobie : apríl – október

Denný čas : do 21,00 hodín

Zimné obdobie : november – marec

Denný čas : 20,00 hodín

V Marcelovej , dňa 11 . 09 . 2008

Mgr . Róbert Duka

riaditeľ školy