

Spojená škola T. Ševčenka

s vyučovacím jazykom ukrajinským
Sládkovičova 4, 080 01 Prešov



SMERNICA NA VYKONÁVANIE PEDAGOGICKÉHO DOZORU

Ing. Igor Andrejčák, MBA
riaditeľ Spojenej školy

Článok 1

Úvodné ustanovenie

Táto smernica rieši organizáciu a vykonávanie pedagogického dozoru v priestoroch Spojenej školy T. Ševčenka, Sládkovičova 4, Prešov.

Smernica je vydaná v súlade s ustanovením Pracovného poriadku a Školského poriadku Spojenej školy T. Ševčenka, Sládkovičova 4, Prešov.

Článok 2

Základné pojmy

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Umožňuje zamestnancom školy priamy styk so žiakmi a 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 do 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 stanovenou v pracovnom poriadku.

Medzi činnosti súvisiace s pedagogickou prácou patrí aj vykonávanie pedagogického dozoru nad žiakmi priamo v škole, vrátane areálu školy, resp. mimo školy.

Rozvrh dozorov vytvára zástupkyňa riaditeľ'a 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.)

Rozvrh dozorov je zverejnený na viditeľnom mieste v zborovni školy.

Článok 3

Organizácia dozoru počas prestávok

1. Miestom výkonu dozoru nad žiakmi sú školské chodby, učebne 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-vyučovacej činnosti, pri prechode žiakov z jednej budovy do druhej budovy, na školský dvor, prípadne iného určeného miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť (ihrisko, areál a pod).
3. 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.

4. Žiaci sa počas malých prestávok zdržujú v kmeňovej triede, triedu pre presun do odborných učební opúšťajú až 2 minúty pred začiatkom nasledujúcej vyučovacej hodiny.
5. Počas veľkej prestávky po druhej vyučovacej hodine sa žiaci s výnimkou týždenníkov môžu zdržiavať na chodbe, kde je ich kmeňová trieda.

Článok 4

Dozor nad žiakmi pri presunoch

1. Pri prechode žiakov z triedy do triedy zabezpečuje dozor.
2. Prechod žiakov do oddelenia školského klubu detí v rámci školy zabezpečuje učiteľ, ktorý vyučuje v daný deň poslednú vyučovaciu hodinu pred ukončením vyučovania.
3. Ak je žiak v školskom klube detí a pokračuje v inej záujmovej činnosti v rámci školského areálu, zodpovedá za dieťa príslušný vedúci záujmového útvaru.
4. Mimo školy vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pri plaveckom, 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, vychádzky a exkurzie sú upravené vnútorným predpisom na zabezpečenie výletov, exkurzií a vychádzok.
5. V ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci dozor v súlade s Vyhláškou MŠ SR č.206/2009 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 5

Rozsah dozoru, náhradný dozor

1. Pedagogický zamestnanec, ktorý vykonáva dozor na chodbách podľa schváleného rozvrhu dozorov, nastupuje na dozor o 7:45 hod. na určené miesto. Počas prestávok opúšťa vyučovaciu hodinu o 2 minúty pred ukončením vyučovacej hodiny a odchádza z dozoru 1 minútu po začiatku vyučovacej hodiny.
2. V priebehu jedného vyučovacieho dňa sa na pridelenom mieste dozoru vystriedajú 2 ped. zamestnanci.
3. Dozor v školskej jedálni vykonávajú po 4. vyučovacej hodine vychovávateľky ŠKD, po 5. vyučovacej hodine a po 6. vyučovacej hodine ostatní pedagogickí zamestnanci.
4. V prípade plánovanej neprítomnosti v zamestnaní (návšteva lekára, ošetrovanie, doprovod rodinného príslušníka,) je pedagogický zamestnanec povinný oznámiť zástupkyňu riaditeľa, že v danom dni je potrebné zabezpečiť aj náhradný pedagogický dozor.
5. Dozor počas besied, prednášok a kultúrnych vystúpení sa uskutočňuje podľa písomne pripraveného rozpisu dozoru.

Článok 6

Povinnosti pedagogického dozoru

1. Pedagogický zamestnanec, ktorý podľa stanoveného rozvrhu dozoru nastupuje na miesto výkonu pedagogického dozoru je povinný byť na pracovisku najmenej 5 minút pred začiatkom pedagogického dozoru.
2. Všetci pedagogickí zamestnanci, ktorí vykonávajú dozor sú povinní byť prítomní na pridelenom mieste a čase dozoru. Miesto opúšťajú až po 1 minúte od začiatku vyučovacej hodiny.
3. Pri vykonávaní pedagogického dozoru dbajú na zabezpečenie bezpečnosti a disciplíny žiakov a to najmä:

- prezúvanie žiakov,
- disciplinovaný odchod prezutých žiakov do kmeňovej triedy,
- bezpečný pohyb po chodbách školy,
- udržiavanie čistoty chodieb,
- dodržiavanie Školského poriadku a zásad slušného správania,
- návrat žiakov z prestávok do tried pred začatím vyučovacej hodiny, dodržiavanie času prestávok,
- dodržiavanie zákazu fajčenia, požívania alkoholu a iných omamných látok,
- kontrolu výkonu činnosti týždenníkov,
- zabezpečenie bezpečného a kultúrneho trávenia prestávok v triedach (monitorovanie správania sa žiakov v triedach) a mimo tried (bezpečný pohyb po škole, nenakláňanie sa cez zábradlia, z okien a podobne),
- zamedzenie svojvoľného pohybu žiakov v priestoroch školy, ktoré nie sú pre nich určené,
- kontrolu tried, chodieb a WC pred ukončením pedagogického dozoru,
- prípadné zistené nedostatky a poruchy, poškodenie majetku hlásiť neodkladne vedeniu školy a zapísať do zošita umiestneného v zborovni.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda platnosť od 1.03.2023 a účinnosť od 13.03.2023.
2. Smernica na vykonávaní pedagogického dozoru je prístupná všetkým zamestnancom školy a je záväzná pre všetkých zamestnancov školy. Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny v znení Pracovného poriadku Spojenej školy T. Ševčenka, Sládkovičova 4, Prešov.
3. Súčasťou tejto smernice sú rozvrhy dozorov pedagogických zamestnancov. Každá zmena v tejto smernici sa môže vykonať len formou písomného a očíslovaného dodatku. Zmenu smernice môže iniciovať každý zamestnanec. Zmenu schvaľuje riaditeľ školy.
4. Smernica bola prerokovaná na pedagogickej rade dňa 22.02.2023.
5. Smernica je k nahliadnutiu:
 - na sekretariáte riaditeľa školy,
 - v zborovni školy,
 - na webovom sídle školy.

V Prešove, dňa 21.02.2023

podpis riaditeľa školy

