

## **Organizačná smernica o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy**

**Druh a číslo predpisu:** Organizačná smernica č. 04/2014

**Oblasť platnosti:** Predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov a externých zamestnancov ZŠ s MŠ Hrabušice

**Smernica prerokovaná v pedagogickej rade:** 23.01.2014

**Smernicu schválila:** PaedDr. Alena Rerková, riaditeľka školy

**Smernica schválená dňa:** 23.01.2014

**Smernica nadobúda platnosť odo dňa:** 23.01.2014

**Počet strán:** 16

**Počet príloh:** 3

Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice.

**Riaditeľka ZŠ s MŠ Hrabušice, Hlavná 369, 053 15 Hrabušice**

**v zmysle ustanovení Pracovného poriadku a Školského poriadku  
a po prerokovaní v pedagogickej rade**

**vydáva**

**Organizačnú smernicu  
o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy**

## Čl. 1

### Úvodné ustanovenie

1. 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.
2. 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 a pri podujatiach organizovaných školou, napr. pri súťažiach, olympiádach, kultúrnych, telovýchovných a športových podujatiach 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.
3. Medzi činnosti súvisiace s pedagogickou prácou patrí aj vykonávanie pedagogického dozoru nad žiakmi priamo v škole, vrátane areálu školy a pri mimoškolských aktivitách.

## Čl. 2

### Dozor nad žiakmi

1. Pri výchove a vyučovaní patrí dozor nad žiakmi v škole a v školských zariadeniach pri škole do kompetencie pedagogických zamestnancov. Dozor vykonávaný pedagogickými zamestnancami sa označuje ako pedagogický dozor (ďalej len „dozor“).
2. Dozor nad žiakmi v škole v rámci starostlivosti o zdravie a bezpečnosť pri práci, výchove a vyučovaní je povinná zabezpečiť škola, ktorú žiak navštevuje.
3. V záujme efektívneho výchovného pôsobenia na žiakov škola spolupracuje so zákonnými zástupcami žiaka, štátnou správou, regionálnou a miestnou samosprávou a samosprávnymi orgánmi školy.
4. Dozor nad žiakmi v škole patrí medzi základné povinnosti každého pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca školy a školského zariadenia pri škole na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov v škole pri:
  - výchove a vyučovaní,
  - počas školského stravovania,
  - vo všetkých záujmových činnostiach organizovaných školou a školským zariadením,
  - počas všetkých aktivít organizovaných školou a školským zariadením.
5. Dozor nad žiakmi určujú:
  - riaditeľ školy (pre odborných zamestnancov, nepedagogických zamestnancov, pre iné dospelé osoby)

- zástupcovia riaditeľa školy (pre pedagogických zamestnancov v materskej škole, v ŠKD, na 1. stupni a 2. stupni základnej školy).
6. Povinnosťou členov vedenia školy je aj kontrola vykonávania dozorov.
  7. Riaditeľ školy a školského zariadenia pri škole je povinný zverejniť schválený rozvrh dozorov v budove školy na viditeľnom mieste.
  8. Dozor nad žiakmi v rozsahu starostlivosti o zdravie a bezpečnosť detí a žiakov vykonávajú:
    - pedagogickí zamestnanci školy a školského zariadenia pri škole,
    - odborní zamestnanci školy a školského zariadenia pri škole,
    - nepedagogickí zamestnanci školy a školského zariadenia pri škole,
    - iné dospelé osoby poverené riaditeľom školy.
  9. Odborní zamestnanci školy a školského zariadenia sú:
    - špeciálny pedagóg,
    - psychológ,
    - metodik,
    - projektový manažér.
  10. Nepedagogickí zamestnanci v škole a školských zariadeniach sú:
    - informatik,
    - ekonómka,
    - administratívna pracovníčka,
    - školník,
    - kurič,
    - upratovačky,
    - vedúca školskej jedálne,
    - kuchárky.
  11. Iné dospelé osoby v zamestnaneckom pomere v škole alebo v školských zariadeniach poverené riaditeľom školy, napr.:
    - externí lektori krúžkov,
    - športoví tréneri,
    - osoby organizujúce mimovyučovacie aktivity.
  12. U pedagogických zamestnancov patrí dozor nad žiakmi do kategórie činností súvisiacich s pedagogickou prácou.
  13. U odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov školy a školského zariadenia je dozor nad žiakmi určený riaditeľom školy v popise pracovných činností (v pracovnej náplni).
  14. Riaditeľ školy povinnosti súvisiace s dozorom nad žiakmi uvedie v dokumentoch:
    - popis pracovných povinností zamestnanca, ktorý je prílohou pracovnej zmluvy zamestnanca,
    - pracovný poriadok,
    - organizačný poriadok školy,

- školský poriadok,
- organizačná smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok

15. Riaditeľ školy poveruje odborných zamestnancov, nepedagogických zamestnancov školy a školských zariadení pri škole, ako aj iné osoby (lektori krúžkov, koordinátori aktivít – výchovné koncerty, besedy, vzdelávania, tréningy...) na základe dohody medzi dvomi subjektmi. Dohoda musí byť písomná a uzatvorená vopred pre rôzne situácie, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť a zdravie žiaka v súlade so v školským poriadkom.

### Čl. 3

#### Povinnosti pedagogického dozoru

1. Povinnosťou učiteľa konajúceho dozor je predovšetkým pred vyučovaním, počas prestávok, obeda, pri školských a iných akciách, ktorých sa žiaci zúčastňujú, viesť žiakov k uvedomelej disciplíne, k hygiene a k dôslednému dodržiavaniu školskému poriadku.
2. Dozor konajúci pedagogický a odborný zamestnanec nastupuje na výkon dozoru 15 min. pred začiatkom vyučovania a je povinný spoločne s ostatnými vyučujúcimi zabezpečovať aktívnu ochranu žiakov pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní žiakov a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy.
3. Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce a rozvrhom dozorov.
4. Zamestnanec vykonávajúci dozor je povinný nastúpiť na dozor včas.
5. Dozor konajúci zamestnanec preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov.
6. Dozor konajúci zamestnanec pri dozore v šatniach sa neustále pohybuje v celom určenom priestore, kontroluje činnosť žiakov v šatniach a sústreďuje sa na zabezpečenie bezpečnosti a disciplíny žiakov, a to najmä na
  - preobutie sa do zdravotne a hygienicky vhodných prezuviek a uloženie topánok a bünd do skriniek,
  - disciplinovaný odchod prezutých žiakov do tried,
  - dodržiavanie školského poriadku a zásad slušného správania.
7. Dozor konajúci zamestnanec počas dozoru v jedálni sa neustále pohybuje v celom určenom priestore, kontroluje činnosť žiakov, dozerá na kultúru stolovania a spoločenského správania sa žiakov v jedálni a na dodržiavanie školského poriadku.
8. Dozor konajúci zamestnanec počas dozoru na chodbách sa neustále pohybuje počas všetkých prestávok v celom určenom priestore a kontroluje činnosť žiakov v triedach a na toaletách a sústreďuje sa na zabezpečenie bezpečnosti a disciplíny žiakov, a to najmä na:
  - nerozhadzovanie odpadkov po chodbách školy,

- bezpečný pohyb po chodbách školy,
  - dodržiavanie školského poriadku a zásad slušného správania,
  - zamedzenie svojvoľného odchodu žiakov z budovy školy,
  - návrat žiakov do tried pred zazvonením na vyučovanie hodinu – dodržiavanie času prestávok,
  - kontrolu používania toaliet pred začiatkom vyučovacej hodiny (odchod žiakov z WC a kontrola umývadiel, resp. pisoárov),
  - kontrolu výkonu činnosti týždenníkov (vyvetranie tried, zotretie tabúľ, čistoty okolo smetného koša a pod.),
  - zabezpečenie bezpečného a kultúrneho trávenia prestávok v triedach (monitorovanie správania sa žiakov v triedach) a mimo tried (bezpečný pohyb po škole, nenakláňanie sa cez zábradlie a pod.),
  - dodržiavanie zákazu fajčenia, požívania alkoholu, ako aj toxických látok a drog,
  - monitorovanie vzájomného správania sa žiakov s cieľom predchádzať zastrašovaniu, obťažovaniu, šikanovaniu či iným formám násilia, v prípade, že došlo k šikanovaniu, postupovať podľa Smernice k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školskom prostredí,
  - kontrolu tried pred ukončením pedagogického dozoru a vyvedenie žiakov svojvoľne sa zdržiavajúcich v triedach von z budovy školy,
  - predchádzanie úrazov žiakov.
9. Učitelia, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinností učiteľov konajúcich dozor.
10. V prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg v zmysle Metodického usmernenia č. 4/2009-R povinný:
- poskytnúť prvú pomoc (v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrovanie),
  - informovať vedenie školy,
  - informovať rodičov žiaka,
  - zapísať úraz do knihy úrazov (v prípade potreby vyplní tlačivo o úraze pre poisťovňu).
11. Zamestnanec konajúci dozor vykonáva aj nasledovné činnosti:
- usmerňuje pohyb návštev do kancelárie školy,
  - hlási vedeniu školy pohyb neznámych osôb v budove školy,
  - usmerňuje prítomnosť a pohyb rodičov žiakov po chodbách školy.
12. Dozor konajúci učitelia dbajú na to, aby žiaci neopustili areál školy.

#### **Čl. 4**

##### **Správanie sa pedagogického dozoru**

Zamestnanec vykonávajúci pedagogický dozor:

- presne dodržiava harmonogram výkonu pedagogického dozoru, sleduje evidenciu zastupovania dozorov a vykonáva zastupované dozory
- je dochvilný, aktívny, správa sa tak, aby sa porušovanie školského poriadku netolerovalo,
- podieľa sa na budovaní pozitívnej klímy v škole,

- kladie dôraz na dodržiavanie pravidiel – aj maličkostí (upratanie prezuviek, zodvihnutie papiera, separovanie odpadu, nakláňanie sa cez otvorené okná, naháňanie sa po chodbách a pod.),
- so žiakmi komunikuje vládne, vysvetľuje im svoje požiadavky, ale je dôsledný – trvá na ich splnení,
- ak to nie je nutné, nezvyšuje zbytočne hlas a nekričí na žiakov – snaží sa vytvárať atmosféru vzájomného rešpektu – vystupuje ako prirodzená autorita,
- chápe, že výkon pedagogického dozoru je neoddeliteľnou súčasťou výchovného pôsobenia na žiakov, preto k nemu pristupuje zodpovedne a so všetkou vážnosťou,
- neposedáva a nedebatuje s ostatnými zamestnancami konajúcimi dozor, ale dôsledne plní povinnosti pedagogického dozoru vymedzené v Čl. 3 (Povinnosti pedagogického dozoru),
- prestávku na jedlo a oddych si urobí v čase „voľnej“ hodiny, v prípade, že takáto nie je v jeho rozvrhu hodín, upozorní na túto skutočnosť svojho priameho nadriadeného, ktorý mu určí čas na prestávku na jedlo a oddych a zabezpečí za neho náhradu, čas obedňajšej prestávky je určený v Pracovnom poriadku. Svoj odchod na obed a návrat z obeda je zamestnanec povinný zaznamenať v evidencii dochádzky,
- svojím správaním je pre žiakov príkladom a podieľa sa tak na vytváraní dobrého obrazu školy.

## Čl. 5

### Povinnosti nepedagogických zamestnancov

1. Nepedagogickí zamestnanci vykonávajú dozor podľa schváleného rozvrhu dozorov, ak riaditeľ školy neustanoví inak.
2. Nepedagogickí zamestnanci sú povinní byť na mieste výkonu dozoru 15 minút pred začiatkom vyučovania. Miesto dozoru opúšťajú až po zazvonení na vyučovaciu hodinu a odchode žiakov do tried.
3. Nepedagogickí zamestnanci pri vykonávaní dozoru zabezpečujú:
  - kontrolu prichádzajúcich do budovy školy,
  - kontrolu odchádzajúcich z budovy školy,
  - zamknutie dverí hlavného vchodu,
  - kontrolu sanitárnych zariadení.

## Čl. 6

### Dozor nad žiakmi v škole

1. Dozor nad žiakmi v budove školy vykonávajú pedagogickí, odborní zamestnanci školy a nepedagogickí zamestnanci školy a školských zariadení pri škole:
  - pred vyučovaním, po vyučovaní,
  - na vyučovaní,
  - počas prestávok,
  - počas presunov žiakov v areáli školy,
  - v šatni,
  - v školskej jedálni,
  - v školskom klube detí,
  - počas mimoškolskej činnosti konanej v priestoroch školy,
  - pri náhlej nevoľnosti žiaka alebo pri úraze žiaka v škole,

- pri okamžitom vylúčení z výchovy a vzdelávania v zmysle § 58 odseku 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## Čl. 7

### Dozor nad žiakmi počas školskej akcie

1. Dozor nad žiakmi mimo budovy školy vykonávajú pedagogickí a odborní zamestnanci školy a školských zariadení pri škole podľa osobitných predpisov počas:
  - školskej vychádzky,
  - exkurzie,
  - výletu,
  - lyžiarskeho výcviku,
  - snoubordingového výcviku,
  - korčuliarskeho výcviku,
  - plaveckého výcviku,
  - účelového cvičenia v prírode,
  - didaktických hier,
  - kurzu na ochranu života a zdravia,
  - školy v prírode,
  - dopravnej výchovy,
  - reprezentácie školy počas športových a iných súťaží.
2. Poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec pred uskutočnením školskej akcie – vychádzky, školského výletu, exkurzie, kurzu na ochranu života a zdravia, kurzu pohybových aktivít v prírode, školy v prírode, účelového cvičenia, didaktických hier, lyžiarskeho, snoubordingového, plaveckého, korčuliarskeho kurzu a inej školskej akcie poučí účastníkov o bezpečnosti a ochrane zdravia. O poučení sa vyhotoví písomný záznam. Záznam o poučení podpíše všetci poučení účastníci a osoba, ktorá poučenie vykonala.

## Čl. 8

### Dozor nad žiakmi pred vyučovaním a po vyučovaní

1. Dozor nad žiakmi pri vstupe do areálu školy a pri šatniach môže vykonávať aj nepedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy – vo vstupnej hale školy.
2. Pred vyučovaním vykonávajú dozor nad žiakmi na chodbách školy pedagogickí zamestnanci.
3. Dozor nad žiakmi sa začína 15 minút pred začiatkom predpoludňajšieho vyučovania.
4. Dozor nad žiakmi končí odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania odchodom mimo jej areál alebo po ich prevzatí iným pedagogickým zamestnancom školy.
5. 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), počas obedňajšej prestávky a po vyučovaní, určuje riaditeľ školy v rozvrhu dozorov. Takýto

dozor nad žiakmi môže zabezpečovať podľa rozhodnutia riaditeľa škola aj náležite poučení nepedagogickí zamestnanci, prípadne iné zodpovedné dospelé osoby.

## **Čl. 9**

### **Dozor nad žiakmi počas prestávok**

1. Počas prestávok vykonáva dozor nad žiakmi poverený pedagogický zamestnanec, resp. odborný zamestnanec školy.
2. Miestom výkonu dozoru nad žiakmi je školská chodba alebo iné vyhradené miesto podľa schváleného rozvrhu.
3. Rozvrh dozorov schvaľuje riaditeľ školy a školského zariadenia po prerokovaní v pedagogickej rade a so zástupcom ZO OZ a zverejní ho v budove školy na viditeľnom mieste.
4. Počas malých prestávok sa žiaci zdržujú v triede. Učiteľ, ktorý má pedagogický dozor, priebežne žiakov kontroluje.
5. Po druhej vyučovacej hodine si žiaci I. stupňa nechajú osobné veci v triede a odchádzajú na veľkú prestávku na chodbu školy. Žiaci II. stupňa zostávajú vo svojich triedach, desiatujú a pripravujú sa na nasledujúcu hodinu. Dvere do triedy majú dokorán otvorené. Dozor konajúci zamestnanci postupujú v zmysle Čl. 3 a 4 tejto smernice.

## **Čl. 10**

### **Dozor nad žiakmi pri presunoch žiakov školy a žiakov školského zariadenia v areáli školy a školského zariadenia**

1. Pri prechode žiakov z triedy do triedy zabezpečuje dozor nad žiakmi učiteľ, ktorý bude v triede nasledujúcu hodinu podľa rozvrhu hodín vyučovať, pred zvonením na vyučovaciu hodinu.
2. Pri prechode žiakov do telocvične a z telocvične zabezpečuje dozor nad žiakmi učiteľ telesnej výchovy alebo pedagogický zamestnanec, ktorý bude predmet vyučovať (napr. pri zastupovaní).
3. Pri prechode žiakov do školského klubu detí zabezpečuje dozor nad žiakmi vychovávateľka školského klubu detí.
4. Ak je žiak v školskom klube detí a pokračuje v popoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v záujmovej činnosti v škole, zodpovedá za dieťa príslušný vyučujúci alebo vedúci záujmového útvaru, ktorý dieťa vyzdvihne zo školského klubu detí, a tam ho odvedie aj po skončení záujmového útvaru.
5. Ak je vyučovanie niektorých predmetov (pracovné vyučovanie, technika, telesná a športová výchova a pod.) mimo školskej budovy zaradené na začiatok predpoludňajšieho vyučovania, môžu sa žiaci podľa pokynov učiteľa a so súhlasom riaditeľa školy zhromaždiť priamo na školskom dvore, ihrisku a pod.

6. Ak je takéto vyučovanie zaradené na posledné predpoludňajšie alebo popoludňajšie vyučovacie hodiny, môžu žiaci so súhlasom učiteľa po jeho skončení odísť domov.
7. Miesto a čas zhromaždenia a odchodu musí byť prístupné všetkým žiakom zo školského obvodu bez mimoriadnych opatrení zo strany zákonného zástupcu žiaka. O tejto skutočnosti musí príslušný učiteľ školy vopred informovať zákonných zástupcov žiaka.
8. Po skončení 6. vyučovacej hodiny až do začiatku činnosti záujmového útvaru sú dochádzajúce deti pod dozorom asistentov učiteľa v zbernej miestnosti.
9. Pri krúžkovej činnosti je vedúci záujmového útvaru povinný vyzdvihnúť minimálne 5 minút pred začiatkom činnosti záujmového útvaru všetkých žiakov od hlavného vchodu budovy školy alebo zo zbernej miestnosti a po ukončení činnosti odprevadiť žiakov z budovy školy.

## **Čl. 11**

### **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.

## **Čl. 12**

### **Dozor nad žiakmi pri náhlom vylúčení z výchovy a vzdelávania**

1. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo narušá výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže učiteľ použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania a jeho umiestnením do samostatnej, na to špeciálne určenej miestnosti za prítomnosti školského psychológa, resp. špeciálneho pedagóga, ktorí vykonávajú nad žiakom dozor do prevzatia žiaka jeho zákonným zástupcom. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, v prípade potreby aj zdravotnú pomoc, resp. zástupcov Policajného zboru.
2. Ochranné opatrenie – náhle vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania – slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec školy písomný záznam.

## **Čl. 13**

### **Dozor nad žiakmi pri akciách organizovaných školou alebo školským zariadením**

1. Školské výlety, exkurzie, plavecké, korčuliarske kurzy, 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 alebo školského zariadenia na vychádzkach, exkurziách, výletoch, kurzoch 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 alebo školským zariadením vykonávajú pedagogickí zamestnanci dozor podľa pokynu riaditeľa školy alebo vedúceho školského zariadenia, 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, cieľ a miesto vychádzky, počet žiakov a predpokladaný návrat do školy do Knihy vychádzok umiestnenej v zborovni školy.
4. Riaditeľ školy poverí vedením výletu, exkurzie, kurzov alebo inej činnosti pedagogického, resp. odborného zamestnanca školy, ktorý má odbornú spôsobilosť na plánovaný typ činnosti a 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, kurzoch a pri iných činnostiach, treba vopred poučiť o:
  - programe školskej akcie,
  - organizačnom zabezpečení akcie organizovanej školou,
  - správaní sa v mieste akcie (v mestách na prehliadke, pri vodných tokoch, pri kúpaní, lyžovaní...),
  - 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 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 účelových cvičeniach, didaktických hrách, exkurziách, výletoch a iných 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 a školského zariadenia 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. (napr. turistika)
12. Dozor sa začína 15 minút pred časom určeným na príchod žiakov na určené stanovište.

13. Organizátor školského výletu, exkurzie alebo vychádzky zodpovedá za bezpečnosť žiakov až do ukončenia akcie. Organizátor školského výletu, exkurzie alebo vychádzky je povinný ukončiť akciu slovným hlasným a zrozumiteľným vyhlásením pred všetkými účastníkmi, že týmto dňom, hodinou, minútou a sekundou je akcia ukončená a za ďalšiu bezpečnosť účastníkov preberá zodpovednosť ich zákonný zástupca. Z miesta konania podujatia možno žiaka uvoľniť len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
14. Miesto ukončenia akcie musí byť zhodné s miestom určenom v Návrhu na organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie.

#### **Čl. 14**

##### **Dopravné prostriedky povolené používať na podujatiach organizovaných školou a školským zariadením**

1. Na výlety, počas ktorých sa používajú dopravné prostriedky, poverený vedúci zjazdu zabezpečí vyhradené autobusy alebo samostatné oddelenia v železničných vozňoch.
2. Školský zjazdový autobus musí byť označený viditeľným nápisom ŠKOLSKÝ ZÁJAZD.
3. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja pedagogickí zamestnanci.
4. Harmonogram výletu musí byť zostavený tak, aby sa zabezpečila primeraná regenerácia vodiča a žiakov.

#### **Čl. 15**

##### **Dozor nad žiakmi pri lyžiarskom a snoubordingovom kurze**

1. Pri organizovaní lyžiarskeho výcviku (ďalej len „LVVK), resp. snoubordingového výcviku (ďalej len „SVVK), vedúci akcie pred nástupom na výcvik predloží riaditeľovi školy 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 zjazdu organizáciu práce na výcviku s ostatnými vyslanými inštruktormi a so zdravotníkom.
2. Lyžiarsky a snoubordingový výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady podľa platnej legislatívy.
3. Počty žiakov v jednom lyžiarskom a jednom snoubordingovom družstve sú v zmysle platnej legislatívy.
4. Zdravotnú starostlivosť lyžiarskeho alebo snoubordingového kurzu zabezpečuje vedúci kurzu spolu so zdravotníckym zamestnancom odborne spôsobilým na výkon zdravotníckeho povolania.
5. Denný lyžiarsky výcvik pre žiakov 3. a 4. ročníka sa môže organizovať aj v spolupráci s kvalifikovanou agentúrou. Jej externí inštruktori musia vlastniť osvedčenie o spôsobilosti viesť lyžiarsky výcvik. Žiakov na takýto kurz sprevádzajú interní

pedagogickí zamestnanci poverení riaditeľom školy, z ktorých riaditeľ školy určí jedného vedúceho lyžiarskeho kurzu, povinného lyžiarsky kurz organizačne zabezpečiť.

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

## **Čl. 16**

### **Dozor nad žiakmi pri korčuliarskom kurze**

1. Organizáciu korčuliarskeho výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec.
2. Korčuliarsky výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady podľa platnej legislatívy.
3. Korčuliarsky výcvik môže byť organizovaný aj v spolupráci s kvalifikovanou agentúrou. Jej externí inštruktori musia vlastniť osvedčenie o spôsobilosti viesť korčuliarsky výcvik. Žiakov na takýto kurz sprevádzajú riaditeľom školy poverení interní pedagogickí zamestnanci, z ktorých jedného riaditeľ určí ako vedúceho korčuliarskeho kurzu povinného organizačne zabezpečiť korčuliarsky kurz.
4. Počet žiakov v jednom korčuliarskom družstve je v zmysle platnej legislatívy.
5. Účastníci korčuliarskeho výcviku musia byť poistení proti úrazom.

## **Čl. 17**

### **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 kúpalska do výšky vodnej hladiny 1,2 metra.
3. Počet žiakov v jednom plaveckom družstve je v zmysle platnej legislatívy.
4. Plavecký výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady podľa platnej legislatívy.
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 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.
7. V rámci výletov a škôl v prírode je povolené kúpanie a člnkovanie len pri dodržiavaní nasledujúcich pravidiel:

- pri kúpaní musí byť zabezpečený dozor osoby, ktorá vie plávať a poskytnúť prvú pomoc,
- na výletoch možno povoliť kúpanie len na kúpaliskách schválených okresným hygienikom a v miestach, kde je kúpanie povolené,
- kúpanie v nebezpečných prírodných tokoch sa zakazuje,
- na rozvodnených tokoch sa prevoz na verejnom dopravnom prostriedku nedovoľuje,
- žiaci, ktorí nevedia plávať, sa môžu zdržiavať výlučne v priestore označenom pre neplavcov a pod vedením inštruktora,
- člňkovanie je povolené len v stojatých vodách a na strážených vodných plochách tam, kde to štatút riek povoľuje,
- na člňku musí byť sprievodca, ktorý je dobrým plavcom,
- pri zvýšenom stave vody sa plávanie, kúpanie a člňkovanie prísne zakazuje,
- pri člňkovaní musí mať každý žiak na sebe záchrannú vestu.

## Čl. 18

### Záverčné ustanovenia

1. S Organizačnou smernicou o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy musia byť oboznámení všetci pedagogickí, odborní i nepedagogickí zamestnanci školy.
2. Organizačná smernica o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy je záväzná pre všetkých pedagogických, odborných i nepedagogických zamestnancov školy. Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny (Čl. 14 Pracovného poriadku ZŠ s MŠ Hrabušice)
3. Organizačná smernica o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy musí byť prístupná všetkým pedagogickým, odborným i nepedagogickým zamestnancom.
4. Zmeny a doplnky tejto organizačnej smernice predkladá, prerokúva a navrhuje riaditeľovi školy na schválenie pedagogická rada.
5. Táto organizačná smernica je zverejnená na tabuli oznamov v zborovni školy.
6. Táto smernica bola prerokovaná na rokovaní pedagogickej rady dňa 23.01.2014.
7. Organizačná smernica o zabezpečovaní dozoru nad žiakmi školy nadobúda účinnosť dňa 23.01.2014.

Hrabušice 23.01.2014

PaedDr. Alena Rerková  
riaditeľka školy

Prílohy:

1. Pridelenie organizačnej smernice
2. Uloženie organizačnej smernice
3. Záznam o prevzatí organizačnej smernice

Príloha č. 1

**Pridelenie organizačnej smernice  
o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy**

S organizačnou smernicou o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy boli oboznámení všetci zamestnanci a externí zamestnanci ZŠ s MŠ Hrabušice.

Príloha č. 2

**Uloženie organizačnej smernice  
o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy**

Organizačná smernica o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy je uložená v kancelárii riaditeľky školy a zverejnená na internetovej stránke školy.

Príloha č. 3

**Záznam o prevzatí organizačnej smernice  
o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy**

**Útvar riaditeľky školy**

<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Dátum prevzatia</b>	<b>Podpis</b>
PaedDr. Rerková Alena	23.01.2014	
Mgr. Varhaníková Mária	23.01.2014	
Biskupová Margita	23.01.2014	

Príloha č. 3

**Záznam o prevzatí organizačnej smernice  
o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy**

**Pedagogický útvar**

<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Dátum prevzatia</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Bařiová Sylvia	23.01.2014	
Mgr. Bajtořová Andrea	23.01.2014	
Balážiková Emília	23.01.2014	
PhDr. Barabásová Mária	23.01.2014	
Mgr. Barillová Jana	23.01.2014	
Borořová Dagmar	23.01.2014	
Mgr. Fedáková Zuzana	23.01.2014	
Ing. Fričová Oľga	23.01.2014	
Guzová Jana	23.01.2014	
Mgr. Harviřčáková Jarmila	23.01.2014	
Mgr. Joppová Katarína	23.01.2014	
Ing. Karabín Filip	23.01.2014	
Mgr. Keritová Viera	23.01.2014	
Kleinová Mária	23.01.2014	
Mgr. Vojtech Knapek	23.01.2014	
PhDr. Kula Pavol	23.01.2014	
Mgr. Lendacký Peter	23.01.2014	
Liskayová Marcela	23.01.2014	
Mgr. Paľuchová Valéria	23.01.2014	
Mgr. Petreková Petronela	23.01.2014	
PaedDr. Rumanová Ľudmila	23.01.2014	
Ing. Sedlačko Jozef	23.01.2014	
Skokan Radoslav	23.01.2014	
Mgr. Šimková Eva	23.01.2014	
Mgr. Vadelová Ivana	23.01.2014	
Anderáková Martina	23.01.2014	
Biskupová Margita	23.01.2014	
Mgr. Dudášová Katarína	23.01.2014	
Bc. Fifiková Miriam	23.01.2014	
Flimerová Danica	23.01.2014	
Mgr. Flimerová Radoslava	23.01.2014	
Ščuková Drahoslava	23.01.2014	

Mgr. Cvengroš Ľubomír	17.09.2014	
Mgr. Beata Reviľáková	17.09.2014	
Mgr. Martin Zaťko	17.09.2014	
Fifíková Ivana	17.09.2014	
Bc. Barbora Harhovská	17.09.2014	
Mgr. Petreková Mária	17.09.2014	
Mgr. Petříková Eva	17.09.2014	
Strcuľová Štefánia	17.09.2014	
Kostík Ján	17.09.2014	
Jendrál Jozef	17.09.2014	

Príloha č. 3

**Záznam o prevzatí organizačnej smernice  
o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy**

**Hospodársko-správny útvar**

<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Dátum prevzatia</b>	<b>Podpis</b>
Kordovaníková Dana	23.01.2014	
Ing. Kordovaníková Dominika	23.01.2014	
Mgr. Koňak Ambróz	---	
Rušin Maroš	23.01.2014	
Barabášová Margita	23.01.2014	
Pelegrínová Vlasta	23.01.2014	
Špaldová Anna	23.01.2014	
Hodáková Daniela	23.01.2014	
Paľuchová Mária	23.01.2014	
Jendrálová Alžbeta	17.09.2014	

Príloha č. 3

**Záznam o prevzatí organizačnej smernice  
o vykonávaní dozoru nad žiakmi školy**

**Útvar školského stravovania**

<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Dátum prevzatia</b>	<b>Podpis</b>
Paľuchová Marta	23.01.2014	
Tekelyová Mária	23.01.2014	
Bernátová Iveta	23.01.2014	
Špaldová Dana	23.01.2014	
Klingová Miroslava	23.01.2014	