

Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským – Alapiskola
Školská 39 Nána 94360

SMERNICA O VYKONÁVANÍ DOZORU NAD ŽIAKMI ŠKOLY

školský rok 2025/2026

Druh a číslo predpisu: Organizačná smernica č. 01/2025

Oblasť platnosti: Predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov a externých zamestnancov ZŠ s VJM – Alapiskola v Náne

Smernicu vypracovala: Mgr. Karin Valášeková, riaditeľka školy

Dátum prerokovania na pedagogickej rade: 25.8.2025

Dátum schválenia: 25.8.2025

Dátum účinnosti: 1.9.2025

Počet strán: 7

Počet príloh: 2

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

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Táto smernica rieši organizáciu a vykonávanie pedagogického dozoru v priestoroch Základnej školy s vyučovacím jazykom maďarským – Alapiskola, Školská 39, Nána (ďalej len ZŠ s VJM – Alapiskola Nána).

Smernica je vydaná v súlade s ustanovením Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov a Školského poriadku ZŠ s VJM – Alapiskola Nána a nadobúda účinnosť dňom 1.9.2025.

Článok 2

Základné pojmy

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Umožňuje pedagogickým zamestnancom školy, resp. školského zariadenia 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, 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 pedagogickou prácou a prácou ustanovenou v pracovnom poriadku. Medzi činnosti súvisiace s pedagogickou prácou patrí aj vykonávanie pedagogického dozoru nad žiakmi priamo v škole, v školskej jedálni, vrátane areálu školy resp. mimo školy.

Rozvrh dozorov vytvára a schvaľuje riaditeľ školy s prihliadnutím na rozvrhy hodín jednotlivých vyučujúcich. 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 a na nástenke pri vstupe do školy, ako aj na webovom sídle školy.

Článok 4

Organizácia dozoru

- ~ V škole vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti, pri prechode žiakov zo školy na iné určené miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť (ihrisko, areál a pod.).
- ~ Cez prestávky sú za dozor zodpovední učitelia na konkrétny deň. V prípade absencie učiteľa povereného na výkon dozoru, bude zabezpečený náhradný dozor. Počas organizovania

exkurzií a iných akcií organizovaných mimo budovu školy, sú na výkon dozoru poverení zamestnanci zodpovední za danú mimoškolskú akciu.

- ~ Dozor nad žiakmi pri vstupe do areálu a pri šatni môže vykonávať aj nepedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy.
- ~ Ranný dozor nad žiakmi sa začína o 7:30 a končí odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania odchodom mimo jej areál alebo po ich prevzatí iným pedagogickým zamestnancom školy.
- ~ Dozor nad žiakmi v popoludňajších hodinách, ktorí sa zdržiavajú v budove školy s povolením riaditeľa školy vykonáva učiteľ, ktorý vedie krúžok alebo inú mimoškolskú činnosť.

Článok 5

Organizácia dozoru počas prestávok

- ~ Miestom výkonu dozoru nad žiakmi je školská chodba.
- ~ Žiaci sú počas malých prestávok v triede pri otvorených dverách. Učiteľ počas týchto prestávok žiakov priebežne kontroluje.
- ~ Počas veľkej prestávky sa žiaci zdržiavajú v triede alebo na školskom dvore.
- ~ Dozorkonajúci na prízemí kontroluje, aby vstupné vchodové dvere boli uzatvorené a zamedzí svojvoľnému odchodu žiakov mimo budovu školy.

Článok 6

Dozor nad žiakmi pri presunoch žiakov

- ~ 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 alebo učebne mimo školy, zabezpečuje dozor nad žiakmi učiteľ, ktorý bude predmet vyučovať.
- ~ Prechod žiakov do oddelenia školského klubu detí v rámci školy zabezpečuje učiteľ, ktorý vyučuje v daný deň poslednú vyučovaciu hodinu pred ukončením vyučovania.
- ~ 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.

Článok 7

Dozor nad žiakmi pri náhlej nevoľnosti a pri úraze

- ~ Dozor nad žiakmi pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze zabezpečuje v triede počas vyučovacej hodiny učiteľ, ktorý tam momentálne vyučuje.
- ~ 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 8

Dozor nad žiakmi pri školských výletoch a iných akciách organizovaných školou

- ~ Školské výlety, exkurzie, plavecké, korčuľarske 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.
- ~ Pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy alebo školského zariadenia pri praktickom vyučovaní, 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.
- ~ Pri odchode na vychádzku je pedagogický 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.
- ~ Žiakov, ktorí sa zúčastňujú na výletoch, exkurziách a pri iných činnostiach, treba vopred poučiť o:
 - celom programe školskej akcie,
 - organizačných opatreniach akcie,
 - 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).
- ~ Pri výletoch do hôr musia sprievodcovia so žiakmi postupovať len podľa určených turistických značiek, nedovolia žiakom využívať skratky, vyhýbajú sa snehovým poliam.
- ~ Náročné horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú.
- ~ Povinnosť vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov.
- ~ 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.
- ~ Ak sa školské podujatia konajú mimo sídla školy alebo pre žiakov niekoľkých tried, určí riaditeľ školy a školského zariadenia z pedagogických zamestnancov 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).
- ~ 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 žiaka uvoľniť len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
- ~ Pri návrate z organizovaného zájazdu končí dozor vyzdvihnutím posledného žiaka jeho zákonným zástupcom.

Článok 9

Dopravné prostriedky povolené používať pri výletoch, exkurziách a iných podujatiach

- ~ Na výlety, počas ktorých sa používajú dopravné prostriedky, poverený vedúci zájazdu zabezpečí vyhradené autobusy alebo samostatné oddelenia v železničných vozňoch.

- ~ Školský zájazdový autobus musí byť označený viditeľným nápisom ŠKOLSKÝ ZÁJAZD.
- ~ V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja pedagogickí zamestnanci.
- ~ Harmonogram výletu musí byť zostavený tak, aby sa zabezpečila primeraná regenerácia vodiča a žiakov.

Článok 10

Pedagogický dozor pri školskom stravovaní

- ~ Dozor nad žiakmi pri školskom stravovaní vykonávajú všetci pedagogickí zamestnanci školy, podľa schváleného rozvrhu dozorov a osobitných predpisov.
- ~ Dozor konajúci zamestnanec počas dozoru v jedálni kontroluje činnosť žiakov, dozerá na kultúru stolovania a spoločenského správania sa žiakov v jedálni a na dodržiavanie školského poriadku.

Článok 11

Povinnosti pedagogického dozoru

- ~ Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce a rozvrhom dozorov.
- ~ Zamestnanec vykonávajúci dozor je povinný nastúpiť na dozor včas.
- ~ Zamestnanec vykonávajúci dozor kontroluje činnosť žiakov 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 na vešiak po príchode do školy,
 - disciplinovaný odchod prezutých žiakov do tried,
 - dodržiavanie školského poriadku a zásad slušného správania,
 - 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,
 - dodržiavanie zákazu fajčenia, požívania alkoholu, ako aj toxických látok a drog,
 - monitorovanie vzájomného správania sa žiakov scieľom 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,
 - predchádzanie úrazov žiakov.
- ~ V prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg povinný:
 - poskytnúť prvú pomoc (v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrenie),
 - informovať riaditeľa školy,
 - informovať rodičov žiaka, zapísať úraz do knihy úrazov (v prípade potreby vyplní tlačivo o úraze pre poisťovňu).
- ~ Zamestnanec konajúci dozor vykonáva aj nasledovné činnosti:
 - usmerňuje pohyb návšteví do zborovne školy,
 - hlási riaditeľovi školy pohyb neznámych osôb v budove školy,
 - usmerňuje prítomnosť a pohyb rodičov žiakov po chodbách školy.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

- ~ Všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci školy boli s touto smernicou oboznámení na Pedagogickej rade dňa 25.8.2025.
- ~ 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 s VJM – Alapiskola Nána.
- ~ Súčasťou tejto Smernice je rozvrh dozorov pedagogických a nepedagogických zamestnancov.
- ~ Táto Smernica o vykonávaní pedagogického dozoru nadobúda účinnosť dňom 1.9.2025.
- ~ Táto Smernica je k nahliadnutiu v zborovni školy, v kancelárii riaditeľky ŠJ a na webovom sídle školy.
- ~ Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší doteraz platný Školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov a vykonávacích predpisov.

Mgr. Karin Valášeková, PhD.
riaditeľka školy

Prílohy:

1. Záznam o prevzatí Smernice o vykonávaní pedagogického dozoru.
2. Rozvrh dozorov pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

Príloha č.1.

Záznam o prevzatí Smernice o vykonávaní pedagogického dozoru

[illegible]

Príloha č.2

Rozvrh dozorov pedagogických a nepedagogických zamestnancov