**Základná umelecká škola, Námestie sv. Jakuba 26, 082 21 Veľký Šariš**

**riaditel@zus-saris.sk****, 0917 388 995,** [**www.zus-saris.sk**](http://www.zus-saris.sk)

**Číslo vnútorného predpisu 4/2015**

**Interná smernica**

**o zabezpečení dozorov nad žiakmi**

**Vypracoval: Účinnosť od:**

Július Selčan , riaditeľ školy 1.septembra 2015

**Čl. 1**

**Úvodné ustanovenia**

**Interná smernica o zabezpečení dozorov nad žiakmi je vydaná v zmysle:**

- § 152 a § 58 ods. 3 a 4 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- § 3 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých v znení zákona č. 390/2011 Z.z.,

- vyhlášky MŠ SR č. 324/2008 Z.z. o základnej umeleckej škole - §13,

- pracovného poriadku školy pre pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov,

- organizačného poriadku školy,

- vnútorného predpisu o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci.

**Čl. 2**

**Povinnosti pedagogických zamestnancov a korepetítorov**

**1. Základnou povinnosťou každého pedagogického zamestnanca a korepetítora školy je v súlade s platnou legislatívou:**

a) pracovať zodpovedne a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,

b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,

c) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú.

**2. Medzi osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov a korepetítorov školy patrí:**

a) zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov,

b) postupovať podľa schválených predpisov a pedagogicko-organizačných pokynov,

c) viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce,

d) dodržiavať hygienické, dopravné, protipožiarne a všetky predpisy a pokyny príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov v školstve pri vyučovaní, ako aj na všetkých školských podujatiach, napr. na exkurziách, výletoch, súťažiach, koncertoch, divadelných predstaveniach a mimoškolských aktivitách.

**Čl. 3**

**Dozor nad žiakmi**

**1**. Pri výchove a vyučovaní patrí dozor nad žiakmi v 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 žiakov, štátnou správou, regionálnou a miestnou samosprávou a samosprávnymi orgánmi školy.

**4.** Dozor nad žiakmi v škole patrí medzi základné povinnosti každého pedagogického zamestnanca a korepetítora školy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov v škole:

a) pri výchove a vyučovaní,

b) pri všetkých záujmových činnostiach organizovaných školou,

c) počas všetkých aktivít organizovaných školou.

**5. Dozor nad žiakmi určujú:**

**a) riaditeľ školy** (odborným a nepedagogických zamestnancov a iné dospelé osoby),

**b) zástupca riaditeľa školy** (pre pedagogických zamestnancov a korepetítorov)

**Povinnosťou vedenia školy je aj kontrola vykonávania dozorov.**

**6.** Riaditeľ školy je povinný zverejniť schválený rozvrh dozorov v budove školy na viditeľnom mieste.

**7.** Dozor nad žiakmi v rozsahu starostlivosti o zdravie a bezpečnosť detí a žiakov vykonávajú:

a) pedagogickí zamestnanci školy,

b) odborní a nepedagogickí zamestnanci školy,

c) iné dospelé osoby poverené riaditeľov školy

**8.** Pedagogickí zamestnanci školy sú:

a) učiteľ,

b) pedagogický asistent,

c) korepetítor.

**9.** Odborní zamestnanci školy sú:

a) metodik

b) projektový manažér

**10.** Nepedagogickí zamestnanci školy sú:

a) informatik

b) ekonómka

c) personalista a mzdárka

d) tajomníčka

e) sekretárka riaditeľa školy

f) školník

g) kurič

h) záhradník

i) upratovačky

**11.** Iné dospelé osoby v zamestnaneckom pomere v škole poverení riaditeľom školy, napr.:

a) externí korepetítori,

b) osoby organizujúce mimovyučovacie aktivity

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

**13.** U odborných a nepedagogických zamestnancov školy je dozor nad žiakmi určovaný riaditeľom školy v popise pracovných činností ( v pracovnej náplni).

**14.** Riaditeľ školy povinnosti súvisiace s dozorom nad žiakmi uvedie v dokumentoch:

a) popis pracovných povinností zamestnanca, ktorý je prílohou pracovnej zmluvy zamestnanca

b) pracovný poriadok školy

c) organizačný poriadok školy,

d) školský poriadok,

e) vnútorné predpisy školy na ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci.

**15.** Riaditeľ školy poveruje korepetítorov, odborných zamestnancov, nepedagogických zamestnancov školy, ako aj iné osoby na základe dohody medzi dvomi právnickými subjektami. Dohoda musí byť písomná a uzatvorená vopred pre rôzne situácie, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť a zdravie žiaka, čo je uvedené v školskom poriadku, resp. bude nariadené príkazom riaditeľa pri náhle vzniknutej situácii, ktorá môže ohroziť bezpečnosť a zdravie žiaka.

**Čl. 4**

**Povinnosti pedagogického dozoru**

**1.** Povinnosťou učiteľa konajúceho dozor pri školských a iných akciách, na ktorých sa žiaci zúčastňujú, je viesť žiakov k uvedomelej disciplíne, hygiene a dôslednému dodržiavaniu školského poriadku.

**2.** Dozor konajúci pedagogický, odborný zamestnanec i korepetítor nastupuje na výkon dozoru 15 minút pred začiatkom vyučovania a je povinný spoločne s ostatnými vyučujúcimi zabezpečiť aktívnu ochranu žiakov pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní žiakov a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozenia 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, v deň dozoru uprednostní dozor pred akoukoľvek inou prácou.

**5.** Dozor konajúci zamestnanec preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov.

**6.** Dozor konajúci zamestnanec kontroluje prezúvanie žiakov, dodržiavanie školského poriadku, vstupuje do tried na svojom úseku, zistené problémy rieši s triednym učiteľom.

**7.** Dozor konajúci zamestnanec počas dozoru:

a) kontroluje činnosť žiakov v triede a na toaletách,

b) zabezpečuje, aby žiaci dodržiavali čistotu na chodbách a dodržiavali bezpečnosť,

c) sústreďuje sa na zabezpečenie bezpečnosti a disciplíny žiakov, a to najmä na:

 - prezúvanie sa a uloženie topánok na miesto na to určené

 - zloženie čiapok, vetroviek na miesta na to určené

 - odhadzovanie odpadkov do koša

 - bezpečný pohyb po chodbách

 - dodržiavanie školského poriadku a zásad slušného správania

 - kontrolu uzatvorenia vstupných vchodových dverí po skončení vyučovania

 - dodržiavanie zákazu fajčenia, požívania alkoholu, ako aj toxických látok a drog.

 - monitorovanie vzájomného správania žiakov s cieľom predchádzať zastrašovaniu,

 šikanovaniu, obťažovaniu či iným formám násilia – v prípade, že došlo k šikanovaniu,

 postupovať podľa interného metodického usmernenia k prevencii a riešeniu šikanovania

 žiakov v škole.

 - kontrolu tried a toaliet po skončení vyučovania

V prípade úrazu osoba konajúca dozor poskytne prvú pomoc, informuje triedneho učiteľa a spolu riešia úraz v zmysle internej smernice o postupe pri školskom úraze.

**8.** Učitelia, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinnosti učiteľov konajúcich dozor.

**9.** V prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg povinný:

- poskytnúť prvú pomoc (v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrenie),

- informovať vedenie školy,

- informovať rodičov žiaka,

- zapísať úraz do knihy úrazov (v prípade potreby vyplní tlačivo o úraze pre poisťovňu)

**10.** 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.

**Čl. 5**

**Správanie pedagogického dozoru**

Zamestnanec vykonávajúci pedagogický dozor:

- presne dodržuje harmonogram výkonu pedagogického dozoru,

- je dochvíľny, 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, a pod.)

- používa pravidlá rešpektujúcej komunikácie, so žiakmi komunikuje vľúdne, vysvetľuje im svoje požiadavky, ale je dôsledný – trvá na ich splnení, 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, nedebatuje s kolegami konajúcimi dozor, ale dôsledne si plní povinnosti pedagogického dozoru.

- prestávku na jedlo a oddych si urobí v čase „voľnej hodiny“, alebo cez prestávku, v prípade, že zamestnanec takúto možnosť nemá, upozorní na to priameho nadriadeného, ktorý zabezpečí za neho náhradu. Čas obedňajšej prestávky je určený v pracovnom poriadku, svoj odchod a príchod je zamestnanec povinný zaznamenať v evidencii dochádzky.

- svojim správaním je pre žiakov príkladom a podieľa sa tak na vytváraní dobrého obrazu školy.

**Čl. 6**

**Dozor nad žiakmi v škole**

1. Žiaci sa počas prestávok zdržujú na mieste vyhradenom v rozvrhu dozorov.

2. Dozor nad žiakmi v budove školy vykonávajú pedagogickí, odborní a nepedagogickí zamestnanci školy na vyučovaní a počas prestávok a počas mimoškolskej činnosti (koncerty, súťaže, divadelné predstavenia).

**Čl. 7**

**Dozor nad žiakmi počas školskej akcie**

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

- vychádzky alebo presunu na školskú akciu

- exkurzie, výletu

- koncertu, divadelného predstavenia

- súťaže, reprezentácie školy

- iných mimoškolských akcií (karneval, deň otvorených dverí...)

2. Poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec pred uskutočnením akcie poučí účastníkov o bezpečnosti a ochrane zdravia. O poučení sa vyhotoví písomný záznam v triednej knihe na začiatku školského roka. Záznam o poučení podpíšu všetci poučení účastníci a osoby, ktoré poučenie vykonala.

**Čl. 8**

**Dozor nad žiakmi počas prestávok**

1. Počas prestávok vykonáva dozor nad žiakmi poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec iba ak ho tým poveril jeho priamy nadriadený podľa vopred vypracovaného harmonogramu. Inak sa dozor nad žiakmi počas prestávok medzi jednotlivými hodinami nevykonáva.

**Čl. 9**

**Dozor nad žiakmi pri náhlej nevoľnosti alebo úraze**

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

2. Dozor nad žiakmi pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze zabezpečuje počas prestávok triedny učiteľ, alebo zastupujúci triedny učiteľ.

**Čl. 10**

**Dozor nad žiakmi pri akciách organizovaných školou**

1. Školské výlety, exkurzie, koncerty, súťaže, divadelné predstavenia, vystúpenia žiakov, resp. iné akcie organizované školou sa môžu organizovať výlučne s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka.

2. Pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy na akciách organizovaných školou vykonávajú pedagogickí zamestnanci podľa pokynu riaditeľa školy, resp. podľa osobitných predpisov.

3. Pri odchode na akciu mimo budovu školy je dozor konajúci povinný oznámiť odchod riaditeľovi školy alebo zástupcovi cieľ a miesto akcie, počet žiakov a predpokladané ukončenie akcie. Tieto údaje zapíše do knihy dochádzky.

4. Ak sa akcia koná mimo sídla školy alebo pre žiakov niekoľkých tried, riaditeľ školy určí z pedagogických, resp. odborných zamestnancov školy vedúceho a ďalších sprievodcov tak, aby na jedného sprievodcu vrátane vedúceho pripadlo najviac 15 žiakov. Aj si to vyžadujú okolnosti, zabezpečí pedagogický dozor väčším počtom osôb.

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

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

7. Pri návrate z organizovaného zájazdu končí dozor vyzdvihnutím posledného žiaka jeho zákonným zástupcom.

8. Pri vychádzkach, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných školou mimo objektu školy zodpovedá učiteľ, korepetítor, resp. osoby poverené riaditeľom školy za bezpečnosť žiakov až do rozchodu pred objektom školy. Z miesta konania podujatia možno žiaka uvoľniť len na základe súhlasu zákonného zástupcu.

**Čl. 11**

**Dopravné prostriedky povolené používať na podujatiach organizovaných školou**

1. Na akcie organizované školou 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 písmom ŠKOLSKÝ ZÁJAZD. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia.

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

**Čl. 12**

**Záverečné ustanovenia**

1. S internou smernicou č. 4/2015-RŠ o zabezpečení dozorov nad žiakmi školy musia byť oboznámení všetci pedagogickí, odborní a nepedagogickí zamestnanci školy.

2. Interná smernica o zabezpečení dozoru nad žiakmi školy je záväzná pre všetkých pedagogických, odborných i nepedagogických zamestnancov školy. Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny ( čl. 5, bod d pracovného poriadku Základnej umeleckej školy Veľký Šariš)

3. Interná smernica o zabezpečení dozoru nad žiakmi školy musí byť prístupná všetkých pedagogickým, odborným a nepedagogickým zamestnancom školy.

4. Zmeny a doplnky tejto smernice predkladá, prerokúva a navrhuje riaditeľovi školy na schválenie pedagogická rada.

5. Táto smernica je zverejnená na tabuli oznamov v budove školy.

6. Táto smernica bola prerokovaná na rokovaní pedagogickej rady 23. augusta 2015

7. Táto smernica č. 4/2015- RŠ o zabezpečení dozoru nad žiakmi nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2015

Vo Veľkom Šariši dňa 1. septembra 2015

⃝

odtlačok pečiatky

 **Július Selčan**

riaditeľ školy