

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1**

1. Podstawa prawna

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
- 3) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka.
- 5) Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 1.

2. Definicja

Bezpieczeństwo to brak zagrożenia, ochrona przed niebezpieczeństwem.

3. Cele

Sprawne i skuteczne zarządzanie szkołą poprzez:

- 1) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu poza obiektami należącymi do placówki.

4. Zakres

Organizacja działań zapewniających bezpieczeństwo uczniów pozostających pod opieką nauczycieli NSP1.

5. Osoby odpowiedzialne

Dyrektor
Nauczyciele
Pracownicy obsługi
(zgodnie z zakresami obowiązków)

6. Opis działań

- 1) działania dyrektora szkoły we współpracy z wicedyrektorami:
 - a) zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) określenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów i sprzętu należącego do placówki;
 - c) zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom;
 - d) prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych

- wymogów bezpieczeństwa i higieny dzieci oraz zapewnienia opieki pedagogicznej;
- e) systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia (elewacji zewnętrznej, stolarki drzwiowej i okiennej, wejścia na teren szkoły, boiska szkolnego, sal zajęć, korytarzy, schodów) i instalacji (elektrycznej, grzewczej, wentylacyjnej, odgromowej, wodno-kanalizacyjnej i innej);
 - f) organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, ppoż oraz udzielania pomocy przedmedycznej;
 - g) monitorowanie przestrzegania zasad postępowania pracowników Szkoły dotyczących:
 - bezpieczeństwa uczniów w szatni szkolnej w czasie przyprawiania i odbierania uczniów przez rodziców lub opiekunów,
 - organizowania wycieczek, zajęć w terenie,
 - dokumentacji wypadków dzieci pozostających pod opieką szkoły,
 - ewakuacji:
 - nadzorowanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych odbywających się w placówce,
 - oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieupoważnionym;
- 2) działania nauczycieli:
- a) systematyczne kontrolowanie sali zajęć oraz miejsc, w których planują odbycie zajęć,
 - b) planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w szkole,
 - c) bezwzględne przestrzeganie zasady zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu ucznia w szkole,
 - d) przestrzeganie regulaminu dyżurów (zał. nr 1 do procedury);
- 3) działania pracowników administracji i obsługi:
- a) rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami;
- 4) działania rodziców:
- a) przyprawianie zdrowego dziecka i oddawanie go pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu w świetlicy,
 - b) odbieranie dziecka osobiście lub przez pisemnie upoważnioną osobę,
 - c) przekazanie wychowawcy klasy pisemnego oświadczenia w przypadku samodzielnego powrotu ucznia ze szkoły:
 - każdorazowo – przy zwalnianiu ucznia z zajęć w danym dniu,
 - na określony czas (np. na rok szkolny).

7. Sposoby gromadzenia danych

Protokoły z przeprowadzanych kontroli dyrektora oraz instytucji zewnętrznych.
Sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego.
Rejestr wypadków.
Dokumentacja pedagogiczna nauczycieli.

8. Techniki i narzędzia monitorowania

Obserwacja – arkusz obserwacji.
Analiza dokumentacji – dyspozycja do analizy dokumentacji.

9. Sposoby prezentacji wyników

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej.

10. Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualne modyfikacje procedury.

Procedura pozytywnie zaopiniowana przez:

1. Radę Pedagogiczną w dniu 5.02.2018 r.
2. „Grupę wsparcia” w dniu 7.02.2018 r.

Procedura wchodzi w życie z dniem 26.02.2018 r.

Aktualizacja procedury w zakresie podstawy prawnej: sierpień 2019 r.