

PROCEDURA PEŁNIENIA DYŻURÓW PODCZAS PRZERW

I. Podstawa prawna

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
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).
3. *Statut Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sołonce*

II. Cele

Sprawne i skuteczne zarządzanie Szkołą poprzez:

- zapewnienie bezpiecznych warunków spędzania przerwy śródlekcyjnej uczniów w Szkole,

III. Zakres

Organizacja działań zapewniających bezpieczeństwo uczniów pozostających pod opieką nauczycieli Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sołonce, podczas przerw śródlekcyjnych.

Dyżur rozpoczyna się dzwonkiem na przerwę, a kończy po dzwonku na lekcję.

Opuszczenie dyżuru dozwolone jest w sytuacjach szczególnie uzasadnianych po uprzednim powiadomieniu innego nauczyciela współpełniącego dyżur.

Dyżur należy pełnić aktywnie, pamiętając, że jego celem jest **zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.**

IV. Osoby odpowiedzialne

- Dyrektor
- Wicedyrektor

- Nauczyciele
- Pracownicy obsługi (zgodnie z zakresami obowiązków)

V. Opis działań

A. Działania dyrektora / wicedyrektora Szkoły

1. Zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Określenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych, obiektów i sprzętu należącego do placówki.
3. Zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.
4. Prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach wychowawczo-opiekuńczych wymogów bezpieczeństwa i higieny dzieci oraz zapewnienia opieki pedagogicznej.
5. Określenie osób odpowiedzialnych za utworzenie planu dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych.

B. Działania nauczycieli

1. Systematyczne kontrolowanie korytarzy oraz miejsc, w których przebywają uczniowie w czasie przerw śródlekcyjnych.

C. Działania pracowników administracyjnych i obsługi

1. Rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

VI. Sposoby gromadzenia danych

Protokoły z przeprowadzonych kontroli dyrektora oraz instytucji zewnętrznych.

Sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego.

Rejestr wypadków.

VII. Techniki i narzędzia monitorowania

Analiza dokumentacji – dyspozycja do analizy dokumentacji – zeszyt kontroli wewnętrznej.

VIII. Sposoby prezentacji wyników procedury

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – w ramach sprawozdania nadzoru pedagogicznego wicedyrektora szkoły.

IX. Ewaluacja

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

Data nowelizacji 10.05.2017r.

Regulamin dyżurów nauczycieli

Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Solonce

I. Postanowienia ogólne

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
3. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksymalnego wypoczynku po odbytych zajęciach.
4. Miejscem dyżurów są: hole, korytarze, schody, sanitariaty, łączniki.
5. W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują w wyznaczonych przez dyrektora sektorach, w liczbie osób zapewniającej bezpieczeństwo, przebywających na boisku dzieci.
6. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia, od początku do ich zakończenia.
7. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel zaczyna od godz. 7.35, a kończy po przerwie, po ostatniej prowadzonej przez niego godzinie zajęć. W przypadku, gdy nauczyciel kończąc pracę schodzi ze swego dyżuru, dyżur w trakcie przerw między zajęciami przejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. Nauczyciel przejmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to dyrektor lub jego zastępca wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

II. Obowiązki nauczyciela dyżurującego

Nauczyciel pełniący dyżur, odpowiada za:

1. **Bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczenie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylenie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po drzewach, balustradach itp.**
2. Eliminację wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez dzieci:
 - a. zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, łącznikach, sanitariatach oraz w różnych zakamarkach;
 - b. nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego, np. wyjścia do sklepu, na ulicę, na boisko szkolne oraz do domu.
3. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak np.: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstw i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
5. Nauczyciel ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował.
6. Obowiązkowo i natychmiast zgłaszać dyrektorowi bądź wicedyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
7. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem BHP.
8. Nauczyciele klas I-III pełnią dyżury przy swoich klasach.
9. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.