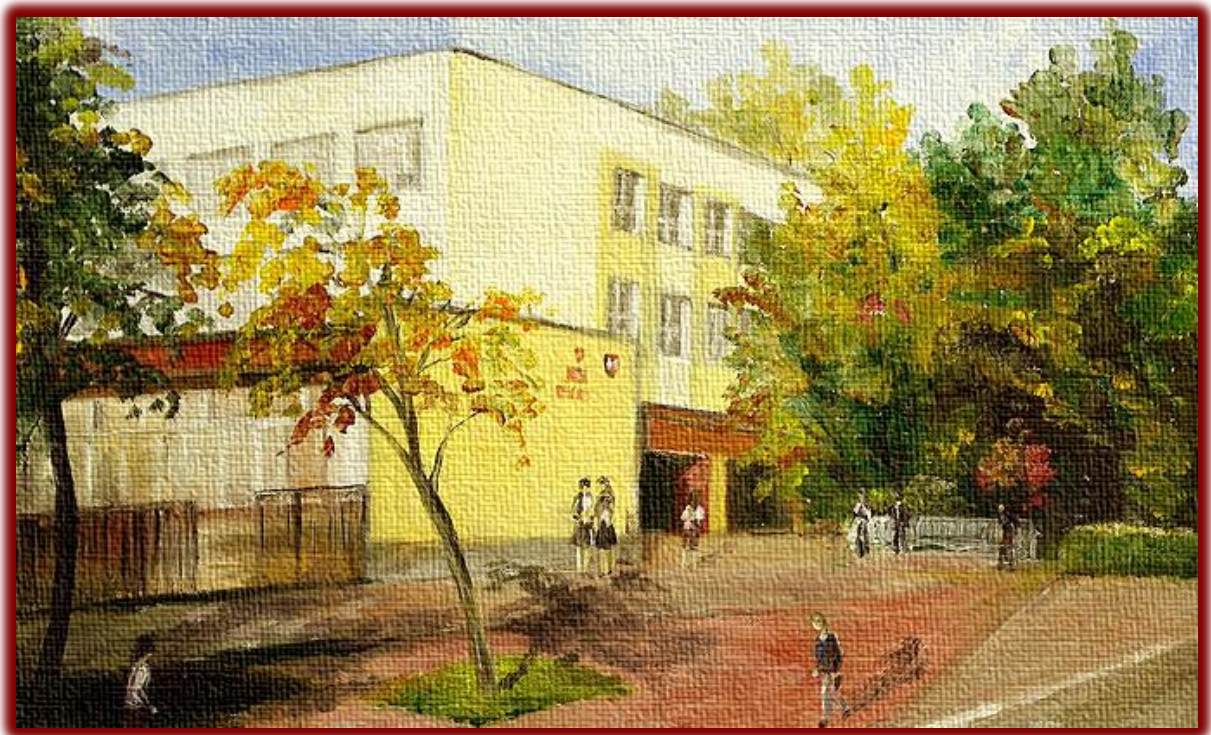


# AUDYT BEZPIECZEŃSTWA

**ROK SZKOLNY 2017/2018**

**ZSO nr 2 w Legionowie**



**Legionowo, 11 września 2017 r.**

**Opracowała: mgr Edyta Cegłowska**

Spis treści

<b>1. Wprowadzenie</b> .....	3
<b>2. Procedura przeprowadzenia Audytu Bezpieczeństwa</b> .....	3
2.1. Zakres audytu .....	3
2.2. Sposób przeprowadzenia audytu .....	3
2.3. Metody prowadzenia analiz audytowych .....	4
2.4. Obowiązki dyrektora szkoły w zakresie realizacji audytu i wdrożenia zaleceń poaudytowych .....	4
2.5. Obowiązki zespołu audytowego i koordynatora audytu .....	4
<b>3. Plan działań audytowych w roku szkolnym 2017/2018</b> .....	5
3.1. Harmonogram działań audytowych .....	5
Harmonogram działań audytowych w roku szkolnym 2017/2018 .....	5
3.2. Zespoły audytujące .....	6
3.3. Zakres audytu w roku szkolnym 2017/2018 .....	7
3.4. Informacje końcowe .....	7
<b>4. Załącznik nr 1 – Podstawowy zakres Audytu Głównego</b> .....	7
4.1. Ogólne zasady zarządzania bezpieczeństwem .....	7
4.2. Bezpieczeństwo uczniów w budynku szkoły* .....	9
4.3. Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych w pracowniach* .....	10
4.4. Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych* .....	12
4.5. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych* .....	13
4.6. Bezpieczeństwo uczniów przejawiających zachowania niepożądane, w tym agresywne i autoagresywne, suicydalne .....	15
4.7. Bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach .....	17
4.8. Bezpieczeństwo fizyczne szkoły .....	17
4.9. Bezpieczeństwo ucznia niepełnosprawnego .....	19
4.10. Bezpieczeństwo pracowników szkoły .....	20
4.11. Edukacja w zakresie bezpieczeństwa .....	20
4.12. Ochrona danych osobowych uczniów .....	22
<b>5. Załącznik nr 2 – Zakres Audytu Głównego przewidziany do przeprowadzenia w roku szkolnym 2017/2018</b> .....	23

## **1. Wprowadzenie**

Wewnętrzny Audyt Bezpieczeństwa stanowi główny element analizy stanu bezpieczeństwa uczniów w ZSO nr 2 w Legionowie.

Działania audytowe są realizowane w systemie ciągłym, co oznacza że audyt jest prowadzony rokrocznie a wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz są wdrażane na bieżąco.

## **2. Procedura przeprowadzenia Audytu Bezpieczeństwa**

### **2.1. Zakres audytu**

Zakres obszarów merytorycznych, które corocznie podlegają weryfikacji w ramach audytu jest zdefiniowany w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu i obejmuje poniższe 12 obszarów:

- a. Ogólne zasady zarządzania bezpieczeństwem.
- b. Bezpieczeństwo uczniów w budynku szkoły.
- c. Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych w pracowniach.
- d. Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych.
- e. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych.
- f. Bezpieczeństwo uczniów przejawiających zachowania niepożądane, w tym agresywne i autoagresywne, suicydalne.
- g. Bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach.
- h. Bezpieczeństwo fizyczne szkoły.
- i. Bezpieczeństwo ucznia niepełnosprawnego.
- j. Bezpieczeństwo pracowników szkoły.
- k. Edukacja w zakresie bezpieczeństwa.
- l. Ochrona danych osobowych uczniów.

Zakres analiz audytowych w każdym roku szkolnym może być inny. Obszary merytoryczne, które mają w danym roku szkolnym podlegać weryfikacji określa dyrektor szkoły.

### **2.2. Sposób przeprowadzenia audytu**

Audyt Bezpieczeństwa jest przeprowadzany 2 razy do roku, przy czym audyt przeprowadzany po rozpoczęciu roku szkolnego będzie miał charakter audytu głównego natomiast audyt przeprowadzony na zakończenie roku szkolnego (do 31.05. danego roku) będzie miał charakter audytu wspierającego czyli audytu kontrolującego wprowadzenie wniosków i rekomendacji wynikających z audytu głównego.

Audyt główny polega na przeprowadzeniu kompleksowej oceny działania szkoły w zakresie zgodnym z opisem zawartym w Załączniku 1. Dyrektor szkoły może ograniczyć lub rozszerzyć zakres audytu zgodnie z aktualnymi potrzebami.

Każdy audyt wspierający, weryfikujący wprowadzenie zaleceń z audytu głównego i weryfikujący stopień wprowadzenia ich w życie, może zostać poszerzony o nowe obszary kontroli decyzją dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.

### **2.3. Metody prowadzenia analiz audytowych**

Podstawowymi metodami wykorzystywanymi w ramach badania audytowego są:

- a. Przegląd dokumentów szkolnych odnoszących się do bezpieczeństwa uczniów w szkole.
- b. Przeprowadzenia badań ilościowych (ankietowych).
- c. Przeprowadzenie wywiadów/rozmów z uczniami, nauczycielami, pracownikami obsługi i rodzicami.

### **2.4. Obowiązki dyrektora szkoły w zakresie realizacji audytu i wdrożenia zaleceń poaudytowych**

Do głównych obowiązków dyrektora szkoły w zakresie przeprowadzenia audytu i wdrożenia w życie wniosków poaudytowych należy:

- a. Powołanie Zespołu Audytowego co najmniej 15 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia audytu.
- b. Powołanie koordynatora audytu.
- c. Ustalenie z koordynatorem audytu zakresu działań audytowych.
- d. Przyjęcie i zaopiniowanie wniosków poaudytowych.
- e. Zlecenie realizacji – wdrożenia w życie wytycznych poaudytowych z uwzględnieniem zachowania zasady niezależności (wniosków nie mogą wdrażać członkowie komisji audytowej tak aby została zachowana niezależność tego zespołu).
- f. Bezpośrednia kontrola działań związanych z wdrożeniem zaleceń poaudytowych.

### **2.5. Obowiązki zespołu audytowego i koordynatora audytu**

Do zadań zespołu audytowego i jego koordynatora należy:

- a. Sporządzenie harmonogramu audytu i zdefiniowanie jego zakresu.
- b. Przedłożenie do akceptacji dyrektora szkoły planu audytu wraz z propozycją podziału zadań i obowiązków zespołu audytowego.
- c. Przeprowadzenie audytu zgodnie z jego zakresem oraz zatwierdzonymi metodami analiz audytowych.
- d. Przygotowanie raportu zawierającego opis wyników badania audytowego (wraz z wykorzystaniem badań ilościowych i jakościowych – ankiety i wywiady).
- e. Przedłożenie raportu audytowego dyrektorowi szkoły.

- f. Uwzględnienie uwag i komentarzy dyrektora szkoły w raporcie audytowym.
- g. Uwzględnienie uwag i komentarzy autorów procedur obowiązujących w szkole.
- h. Sporządzenie protokołu rozbieżności w przypadku braku możliwości uwzględnienia uwag dyrektora szkoły lub autorów (osób odpowiedzialnych) procedur.
- i. Omówienie wyników raportu lub protokołu rozbieżności na forum rady pedagogicznej.
- j. Opracowanie i kontrola realizacji planu wdrożenia usprawnień - wdrożenia wniosków poaudytowych (ze szczególnym uwzględnieniem wniosków wynikających z audytu wspierającego /rekontroli).
- k. Opracowanie i prezentacja (dla dyrekcji szkoły i rady pedagogicznej) raportu z wdrożenia zaleceń poaudytowych.
- l. Uwzględnienie wniosków dyrekcji i rady pedagogicznej w końcowej wersji raportu.
- m. Przedłożenie dyrekcji szkoły i radzie pedagogicznej raportu z przeprowadzonego audytu zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem prac audytowych.
- n. Dołożenie wszelkich starań i wykorzystanie najlepszych praktyk w zakresie przeprowadzenia audytu, tak aby jego jakość była możliwie najwyższa.

### 3. Plan działań audytowych w roku szkolnym 2017/2018

#### 3.1. Harmonogram działań audytowych

##### Harmonogram działań audytowych w roku szkolnym 2017/2018

L.p.	Zadania	Data
1.	Określenie oczekiwań i wymagań Dyrekcji szkoły co do zakresu audytu głównego (działań audytowych, które mają zostać zrealizowane w roku szkolnym 2017/2018).	30.08.2017
2.	Spotkania członków zespołów audytowych (gimnazjum i liceum): a) Opracowanie planu audytu na rok szkolny 2017/2018; b) Określenie zakresu i sposobu przeprowadzenia weryfikacji dokumentacji szkolnej; c) Ustalenie zakresu badań ankietowych, które zostaną przeprowadzone w ramach audytu.	4.09. – 8.09.2017
3.	Przedstawienie planu audytu na rok szkolny 2017/2018 Dyrektorowi szkoły. Omówienie planu audytu na forum rady pedagogicznej.	11.09.2017
4.	Spotkanie członków zespołów audytowych: a) przydział zadań do realizacji; b) określenie metod pracy; c) określenie terminów realizacji zadań.	25.09. 2017

5.	Przeprowadzenie badań ankietowych wśród uczniów liceum i gimnazjum.	Listopad/grudzień 2017
6.	Dokonanie przeglądu dokumentów wewnętrznych.	Listopad/grudzień 2017
7.	Przeprowadzenie rozmów z nauczycielami, uczniami i pracownikami niepedagogicznymi.	Styczeń 2018
8.	Spotkanie zespołu audytowego – podsumowanie audytu głównego, opracowanie wniosków i rekomendacji.	Styczeń/Luty 2018
9.	Opracowanie raportu z przeprowadzonego audytu głównego.	Luty 2018
10.	Przedstawienie raportu dyrektorowi szkoły. Zebranie uwag i uwzględnienie w dokumencie komentarzy i uwag dyrektora szkoły.	Luty 2018
11.	Omówienie wyników przyjętego raportu z audytu głównego na forum rady pedagogicznej.	Luty/Marzec 2018
12.	Opracowanie planu i zakresu wdrożenia zaleceń i wniosków poaudytowych – określenie zakresu audytu wspierającego. Przydzielenie zadań do realizacji.	Marzec 2018
13.	Wdrożenie usprawnień i wniosków poaudytowych. Weryfikacja harmonogramu wiosennej części audytu.	Marzec/kwiecień 2018
14.	Spotkanie członków zespołu audytowego – ustalenie harmonogramu działań rekontrolnych.	Kwiecień 2018
15.	Rekontrola audytowa – kontrola realizacji zaleceń poaudytowych.	Maj 2018
16.	Opracowanie raportu z przeprowadzonego audytu wspierającego.	Do 15 czerwca 2018
17.	Przedstawienie raportu z audytu wspierającego dyrektorowi szkoły. Uwzględnienie uwag i komentarzy dyrektora szkoły.	Czerwiec 2018
18.	Omówienie wyników audytu wspierającego na forum rady pedagogicznej.	Czerwiec/lipiec 2018

### 3.2. Zespoły audytujące

Do przeprowadzenia audytu bezpieczeństwa w roku szkolnym 2017/2018, Dyrektor ZSO nr 2 w Legionowie powołał zespoły w składzie:

Dla przeprowadzenia analiz w Gimnazjum:

- a. Edyta Cegłowska - Koordynator
- b. Barbara Zawadzka
- c. Ewa Świątek

Dla przeprowadzenia analiz w Liceum:

- a. Edyta Cegłowska - Koordynator
- b. Anna Lewandowska
- c. Daniel Kreps

### 3.3. Zakres audytu w roku szkolnym 2017/2018

Szczegółowy zakres audytu głównego zaplanowanego do przeprowadzenia w roku szkolnym 2017/2018 jest opisany w załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu.

Zakres audytu wspierającego, realizowanego w drugim śródroczu roku szkolnego 2017/2018 zostanie określony w raporcie z przeprowadzonego audytu głównego (po zatwierdzeniu go przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną).

### 3.4. Informacje końcowe

- a) Zakres, harmonogram i plan audytu został przygotowany przez zespoły audytowe opisane w rozdziale 3.2. zgodnie z zaleceniem Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Legionowie.
- b) Zakres i plan audytu został przedłożony do akceptacji dyrektora szkoły w dniu 8.09.2017 r.
- c) Zakres i plan audytu został przyjęty przez radę pedagogiczną w dniu 11.09.2017 r.

## 4. Załącznik nr 1 – Podstawowy zakres Audytu Głównego

Poniżej został opisany zakres audytu głównego przewidzianego do realizacji w ZSO nr 2 w Legionowie.

Poniższy zakres audytu może zostać zmieniony (ograniczony / rozszerzony) na wniosek dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.

### 4.1. Ogólne zasady zarządzania bezpieczeństwem

Zasady ogólne		
Lp.	Obszar audytu	Wymagania
1	Statut szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje i jest zatwierdzony statut szkoły.</li> <li>• Statut szkoły, w sposób ogólny uwzględnia zadania z zakresu bezpieczeństwa szkoły.</li> </ul>
2	Program wychowawczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje, jest zatwierdzony i realizowany zgodnie z planem program wychowawczy.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program wychowawczy, w sposób ogólny uwzględnia zadania z zakresu bezpieczeństwa szkoły.</li> <li>• Program wychowawczy podlega analizie i ocenie w okresach semestralnych.</li> </ul>
3	Program profilaktyki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje, jest zatwierdzony i realizowany zgodnie z planem program profilaktyki.</li> <li>• Program profilaktyki uwzględnia zadania z zakresu bezpieczeństwa szkoły takie jak: profilaktyka uzależnień, przeciwdziałanie zagrożeniom, zapobieganie zachowaniom niepożądanym.</li> <li>• Program profilaktyki podlega analizie i ocenie w okresach semestralnych.</li> </ul>
4	Monitoring frekwencji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje i jest realizowany program monitoringu frekwencji na zajęciach szkolnych.</li> <li>• Program monitoringu frekwencji i zadania z niego wynikające jest znany uczniom i nauczycielom.</li> </ul>
5	Księga regulaminów i procedur szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wszystkie dokumenty konstytuujące działanie szkoły (m.in. statut szkoły, aktualny program wychowawczy, program profilaktyki, regulaminy i procedury) są zebrane w jednym miejscu i stanowią tzw. „Księgę regulaminów szkoły”.</li> <li>• Każdy dokument posiada właściciela odpowiedzialnego za zakres merytoryczny materiału.</li> <li>• Księga regulaminów szkoły jest dostępna dla pracowników szkoły w wersji papierowej i w wersji elektronicznej .pdf.</li> </ul>
6	Sklepik szkolny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W sklepiku szkolnym wszystkie sprzedawane produkty posiadają etykiety informujące o składzie i wartości odżywczej produktów.</li> <li>• Obsługa sklepiku dokłada wszelkiej staranności aby wykluczyć z oferty żywność typu „junk food”.</li> </ul>
7	Gabinet psychologa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie pierwszych klas gimnazjum i liceum są zapoznani z zakresem porad i wsparcia udzielanego przez psychologa szkolnego.</li> <li>• Nauczyciele ZSO nr 2 są zapoznani z zakresem porad i wsparcia, którego może udzielić uczniom psycholog szkolny.</li> </ul>
8	Gabinet pedagoga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie pierwszych klas gimnazjum i liceum są zapoznani z zakresem spraw, z którymi mogą się zwrócić do pedagoga szkolnego.</li> <li>• Nauczyciele ZSO nr 2 są zapoznani z zakresem spraw, z którymi mogą się zwrócić do pedagoga szkolnego.</li> </ul>
9	Badanie poczucia bezpieczeństwa uczniów rodziców i nauczycieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W każdym semestrze realizowane są badania ankietowe poziomu postrzeganego poczucia bezpieczeństwa przez uczniów, nauczycieli i rodziców.</li> <li>• Wyniki badania stanowią odrębny załącznik do audytu bezpieczeństwa szkoły.</li> <li>• Wyniki badania są jedną z metod wykorzystywanych w trakcie audytu do oceny poziomu bezpieczeństwa w szkole.</li> </ul>



#### 4.2. Bezpieczeństwo uczniów w budynku szkoły\*

Analiza rozwiązań zapewniających bezpieczeństwo uczniów w budynku szkoły		
Lp.	Obszar audytu	Wymagania
1	Schody	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na wszystkich schodach znajdują się listwy/taśmy antypoślizgowe.</li> <li>• Poręcze posiadają zabezpieczenie przed zjeżdżaniem.</li> </ul>
2	Gniazdka elektryczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gniazdka posiadają zabezpieczenie.</li> </ul>
3	Okna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jakość i stan okien nie zagraża bezpieczeństwu.</li> <li>• W oknach toalet dla uczniów są zainstalowane blokady umożliwiające jedynie rozszczelnienie i otwieranie uchylne.</li> </ul>
4	Bezpieczniki; Włączniki prądu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrzynki bezpiecznikowe są właściwie zabezpieczone.</li> <li>• Główny włącznik i prądu jest oznaczony i zabezpieczony przed dostępem uczniów.</li> </ul>
5	Posadzki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na posadzkach znajduje się wykładzina antypoślizgowa.</li> </ul>
6	Gaśnice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaśnice posiadają aktualne świadectwo weryfikacji.</li> <li>• Gaśnice znajdują się w miejscach umożliwiających sprawne skorzystanie z nich w przypadku pożaru.</li> </ul>
7	Procedura ewakuacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plany ewakuacji znajdują się w widocznych miejscach.</li> <li>• Drogi ewakuacyjne są odpowiednio oznakowane.</li> </ul>
8	Znajomość sygnałów dźwiękowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie znają sygnały ostrzegawcze.</li> <li>• Nauczyciele znają sygnały ostrzegawcze i właściwie na nie reagują.</li> </ul>
9	Ćwiczenia przeciwpożarowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data przeprowadzenia ostatniego ćwiczenia przeciwpożarowego.</li> <li>• Nauczyciele znają zasady zachowania się podczas ćwiczeń.</li> <li>• Uczniowie znają zasady ewakuacji.</li> </ul>
10	Środki udzielania pomocy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła jest wyposażona w środki udzielania pierwszej pomocy.</li> <li>• Instrukcje udzielania pierwszej pomocy znajdują się w widocznych miejscach.</li> </ul>
11	Czystość	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czystość w kuchni i stołówce jest regularnie sprawdzana i utrzymywana; Sugestie pokontrolne są niezwłocznie realizowane.</li> <li>• Czystość w toaletach jest regularnie sprawdzana i utrzymywana; Sugestie pokontrolne są niezwłocznie realizowane.</li> <li>• Czystość w klasach lekcyjnych i korytarzach jest regularnie sprawdzana i utrzymywana; Sugestie pokontrolne są niezwłocznie realizowane.</li> </ul>

12	Bezpieczeństwo związane z wyposażeniem szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jakość i stan okien i drzwi nie zagraża bezpieczeństwu.</li> <li>• Jakość i stan podłóg, ścian i sufitów nie zagraża bezpieczeństwu.</li> <li>• Jakość wyposażenia na korytarzach szkolnych (gabloty, gazetki, wystawy, plakaty, obrazy) nie zagraża bezpieczeństwu.</li> </ul>
13	Przeгляд P.Poż.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data wykonania przeglądu przeciwpożarowego.</li> <li>• Wszystkie zalecenia pokontrolne zostały zrealizowane.</li> <li>• Wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za realizację czynności przeciwpożarowych i ewakuacji uczniów i pracowników.</li> </ul>
14	Przeгляд BHP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data wykonania ostatniego przeglądu BHP.</li> <li>• Wszystkie zalecenia pokontrolne zostały zrealizowane.</li> </ul>
15	Bezpieczeństwo budynku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zarządca budynku prowadzi książkę obiektu budowlanego, w której są odnotowywane wszystkie remonty i przeglądy techniczne.</li> <li>• Zarządca udostępnia książkę obiektu budowlanego, celem skontrolowania aktualności wpisów ( w szczególności protokołów przeglądu przewodów kominowych, instalacji i urządzeń oraz kontroli technicznej elementów budynku narażonych na zniszczenie (np. pod wpływem warunków atmosferycznych).</li> </ul>

\*W audycie bezpieczeństwa zostanie wykorzystany „Protokół z przeglądu bezpiecznych warunków w ZSO nr 2 w Legionowie”, o ile będzie wykonany przed terminem audytu bezpieczeństwa.

#### 4.3. Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych w pracowniach\*

Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w pracowniach		
Lp.	Obszar audytu	W y m a g a n i a
1	Znajomość przepisów przez uczniów: BHP i Statut szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie zostali zapoznani z przepisami BHP oraz Statutem Szkoły podczas pierwszych zajęć z wychowawcą.</li> </ul>
2	Pracownie: - biologiczna - chemiczna - techniczna - informatyczna - fizyczna - sale lekcyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada regulaminy pracowni – dla każdej pracowni osobny regulamin uwzględniający jej specyfikę.</li> <li>• Regulaminy są opatrzone pieczęcią szkoły i umieszczone w miejscach dostępnych dla uczniów.</li> <li>• Uczniowie zostają zapoznani z regulaminami na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym.</li> <li>• W sali lekcyjnej uczniowie przebywają tylko pod opieką nauczyciela.</li> <li>• Nauczyciele uczący w klasach znają regulaminy pracowni.</li> </ul>
3	Wyposażenie sal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na wyposażeniu sal lekcyjnych pozostają sprzęty</li> </ul>

	lekcyjnych	<p>posiadające odpowiedni atest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jakość wyposażenia sal lekcyjnych (np. krzesła, ławki, komputery, pomoce naukowe, szafy, gabloty, gazetki, wystawy etc...) nie zagraża bezpieczeństwu.</li> <li>• Komputery mają zainstalowane i uruchomione oprogramowanie chroniące przed dostępem do niepożądanych treści.</li> </ul>
4	Środki chemiczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Środki chemiczne są inwentaryzowane.</li> <li>• Środki chemiczne, pozostające na wyposażeniu pracowni, są zabezpieczone przed dostępem uczniów (znajdują się w miejscu zamkniętym na klucz).</li> <li>• Uczniowie nie mają dostępu do klucza. Określone są zasady pobierania klucza do szafki/pomieszczenia ze środkami chemicznymi.</li> <li>• Data przydatności środków chemicznych jest kontrolowana raz w roku.</li> <li>• Środki chemiczne są odpowiednio utylizowane.</li> </ul>
5	Doświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracownie posiadają przepisy dotyczące wykonywania ćwiczeń uczniowskich.</li> <li>• Uczniowie zostają zapoznani z przepisami w zakresie wykonywania ćwiczeń i doświadczeń.</li> <li>• Doświadczenia wykonywane są tylko pod opieką i na wyraźne polecenie nauczyciela.</li> <li>• Do doświadczeń uczniowie wykorzystują tylko materiały wskazane przez nauczyciela.</li> </ul>
6	Opuszczanie sali lekcyjnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestnictwo w zajęciach szkolnych reguluje statut szkoły.</li> <li>• W trakcie zajęć uczniowie są zobligowani do pozostawania w salach lekcyjnych.</li> <li>• Nauczyciele nie mogą opuszczać sal w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.</li> <li>• Uczeń może opuścić salę lekcyjną tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela.</li> <li>• Istnieje procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia klasy lekcyjnej przez ucznia.</li> </ul>
7	Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada „Procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych”.</li> <li>• Uczniowie i rodzice zostają zapoznani z zasadami zwalniania uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych/spotkaniach z wychowawcą.</li> <li>• Druki zwolnień są dostępne dla rodziców na stronie internetowej szkoły oraz w szkole.</li> </ul>
8	Korzystanie z urządzeń mobilnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istnieje zapis w statucie szkoły odnoszący się do korzystania z urządzeń mobilnych przez uczniów (telefon komórkowy, tablet, MP3, PSP i inne).</li> <li>• Szkoła posiada „Procedurę postępowania w przypadku niewłaściwego korzystania z urządzeń mobilnych”.</li> </ul>

\*W audycie bezpieczeństwa zostanie wykorzystany „Protokół z przeglądu bezpiecznych warunków w ZSO nr 2 w Legionowie”, o ile będzie wykonany przed terminem audytu bezpieczeństwa.

#### 4.4. Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych\*

Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych		
Lp.	Obszar audytu	Wymagania
1	Sala gimnastyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szkoła posiada regulamin sali gimnastycznej.</li> <li>Regulamin sali gimnastycznej jest opatrzony pieczętą szkoły i umieszczony w miejscu dostępnym dla uczniów.</li> <li>Uczniowie zostają zapoznani z regulaminem na pierwszych zajęciach lekcyjnych.</li> <li>Regulamin określa zasady zachowania się uczniów podczas zajęć.</li> <li>Regulamin zabrania spożywania posiłków na sali gimnastycznej.</li> <li>Regulamin określa zasady spożywania napojów na sali gimnastycznej.</li> <li>Określone są zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.</li> </ul>
2	Sala gimnastyczna -wyposażenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stan podłogi sali gimnastycznej nie zagraża bezpieczeństwu.</li> <li>Stan drabinek i sprzętów sportowych nie zagraża bezpieczeństwu.</li> <li>Kaloryfery i okna są osłonięte.</li> </ul>
3	Siłownia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szkoła posiada regulamin siłowni.</li> <li>Regulamin jest opatrzony pieczętą szkoły i umieszczony w miejscu dostępnym dla uczniów.</li> <li>Regulamin określa zasady zachowania się uczniów podczas zajęć na siłowni.</li> <li>Regulamin określa liczbę osób korzystających z siłowni w tym samym czasie.</li> <li>Na siłowni uczniowie przebywają tylko pod opieką instruktora.</li> <li>Uczniowie zostają zapoznani z regulaminem na pierwszych zajęciach lekcyjnych/podczas pierwszego skorzystania z siłowni.</li> </ul>
4	Boisko szkolne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szkoła posiada regulamin korzystania z boiska.</li> <li>Regulamin opatrzony jest pieczętą szkoły i znajduje się w miejscu dostępnym dla uczniów.</li> <li>Uczniowie zostają zapoznani z regulaminem na pierwszych zajęciach lekcyjnych.</li> <li>Uczniowie korzystają z boiska w czasie lekcji, tylko pod opieką nauczyciela.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Określone są zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.</li> <li>• Na powierzchni boiska nie występują niebezpieczne zagłębienia, studzienki kanalizacyjne są zabezpieczone.</li> <li>• Konstrukcje i sprzęty sportowe znajdujące się na boisku (np. bramki) są trwale związane z podłożem.</li> <li>• Boisko jest ogrodzone, ogrodzenie jest w dobrym stanie i uczniowie nie mają możliwości bezpośredniego wyjścia na ulicę.</li> <li>• Szkoła zgłasza usterki do zarządzającego obiektem (KZB), w celu ich usunięcia.</li> </ul>
5	Szatnia sportowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie przebywają w szatni tylko w czasie przebierania się, przed i po zajęciach WF.</li> <li>• Uczniowie niećwiczący w czasie zajęć nie przebywają w szatni.</li> <li>• Szatnia otwierana jest tylko w obecności nauczyciela.</li> <li>• W szatni znajdują się tylko rzeczy uczniów.</li> </ul>
6	Sprzęt sportowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprzęt sportowy jest zabezpieczony przed swobodnym dostępem uczniów.</li> <li>• Ze sprzętu sportowego uczniowie korzystają tylko pod opieką nauczyciela.</li> <li>• Podczas przerw uczniowie nie mają dostępu do sprzętu sportowego.</li> <li>• Jakość sprzętu sportowego kontrolowana jest co najmniej dwa razy do roku – kontrola jest dokumentowana w formie sprawozdania.</li> </ul>
7	Zawody sportowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada druk: „Zgoda rodzica na udział dziecka w zawodach sportowych” zatwierdzony przez dyrektora szkoły.</li> <li>• Uczniowie biorą udział w zawodach sportowych tylko po przedłożeniu nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej zgody rodzica na szkolnym druku lub odręcznie, według wzoru.</li> </ul>

\*W audycie bezpieczeństwa zostanie wykorzystany „Protokół z przeglądu bezpiecznych warunków w ZSO nr 2 w Legionowie”, o ile będzie wykonany przed terminem audytu bezpieczeństwa.

#### 4.5. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych\*

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych		
Lp.	Obszar audytu	Wymagania
1	Znajomość „Zasad zachowania podczas przerw”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie zostają zapoznani z „Zasadami zachowania podczas przerw międzylekcyjnych” na pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym.</li> </ul>

2	Grafik dyżurów nauczycieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada harmonogram dyżurów.</li> <li>• Nauczyciele znają zasady pełnienia dyżurów.</li> <li>• Grafik dyżurów jest przestrzegany.</li> </ul>
3	Obowiązki nauczyciela dyżurującego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obowiązki nauczyciela dyżurującego są spisane, zatwierdzone przez dyrektora szkoły i są znane nauczycielom.</li> <li>• Dyrektor szkoły i wicedyrektor dokonują cyklicznego sprawdzenia dopełniania obowiązków dyżurujących nauczycieli.</li> </ul>
4	Procedura zastępstw na dyżurach	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opracowana jest procedura pełnienia zastępstw na dyżurach.</li> <li>• Nauczyciele znają procedurę i się do niej stosują.</li> </ul>
5	Toalety	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czystość toalet jest systematycznie kontrolowana.</li> <li>• Grafik dyżurów uwzględnia dyżur nauczycieli w toaletach - zachowanie uczniów korzystających z toalet jest systematycznie kontrolowane (np. czy uczniowie nie palą papierosów w toaletach).</li> <li>• Toalety są kontrolowane przez nauczycieli po dzwonku na lekcję.</li> </ul>
6	Patio w okresie wiosenno – letnio – jesiennym	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafik dyżurów uwzględnia dyżur nauczycieli na patio.</li> <li>• Uczniowie korzystają z patio pod nadzorem nauczyciela.</li> <li>• Powierzchnia patio jest bezpieczna – nie ma na niej dziur, studzienki są zabezpieczone, nie ma innych zagrożeń – np. urwanie się konara drzewa.</li> <li>• Sprzęty (ławki, stoliki) znajdujące się na patio nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów.</li> </ul>
7	Stołówka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada regulamin stołówki.</li> <li>• Regulamin jest opatrzony pieczętą szkoły i umieszczony w miejscu dostępnym dla uczniów.</li> <li>• Regulamin określa zasady zachowania się uczniów podczas spożywania posiłków na stołówce.</li> <li>• W stołówce znajdują się sprzęty i urządzenia nie zagrażające bezpieczeństwu uczniów.</li> <li>• Grafik dyżurów uwzględnia dyżur nauczycieli na stołówce szkolnej podczas przerw obiadowych.</li> <li>• Na stołówce przebywają tylko uczniowie spożywający posiłek.</li> <li>• Stołówka jest utrzymywana w czystości.</li> </ul>
8	Szatnia/szafki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada regulamin korzystania z szafek.</li> <li>• Regulamin jest opatrzony pieczętą szkoły i umieszczony w miejscu dostępnym dla uczniów.</li> <li>• Regulamin określa zasady korzystania z szafek, w tym zasady przebywania w pobliżu szafek w czasie przerw.</li> <li>• W szafkach znajdują się tylko rzeczy uczniów (tj. odzież, obuwie, podręczniki, przybory szkolne).</li> </ul>
9	Biblioteka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada regulamin korzystania z biblioteki.</li> <li>• Regulamin jest opatrzony pieczętą szkoły i umieszczony w miejscu dostępnym dla uczniów.</li> <li>• Regulamin określa zasady zachowania się uczniów podczas</li> </ul>

		<p>korzystania z biblioteki.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W bibliotece znajdują się sprzęty i urządzenia nie zagrażające bezpieczeństwu uczniów.</li> <li>• Z biblioteki uczniowie korzystają tylko w obecności nauczyciela.</li> </ul>
10	Korzystanie z wody, automatów, możliwość spożywania posiłków	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W trakcie przerw międzylekcyjnych uczniowie mają możliwość skorzystania z automatów z napojami.</li> <li>• Uczniowie mają swobodny dostęp do wody pitnej.</li> <li>• Uczniowie mają możliwość spożycia posiłku w trakcie przerw.</li> </ul>

\*W audycie bezpieczeństwa zostanie wykorzystany „Protokół z przeglądu bezpiecznych warunków w ZSO nr 2 w Legionowie”, o ile będzie wykonany przed terminem audytu bezpieczeństwa.

#### 4.6. Bezpieczeństwo uczniów przejawiających zachowania niepożądane, w tym agresywne i autoagresywne, suicydalne

Bezpieczeństwo uczniów przejawiających zachowania niepożądane, w tym agresywne i autoagresywne, suicydalne.		
Lp.	Obszar audytu	Wymagania
1	Dokumentacja (procedury)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole są procedury:</li> <li>NR 1 - w przypadku posiadania lub palenia papierosów na terenie szkoły lub w jej pobliżu.</li> <li>NR 2 - w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.</li> <li>NR 2A - w przypadku przyniesienia alkoholu do szkoły.</li> <li>NR 3 - w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyki.</li> <li>NR 4 - w przypadku gdy pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki.</li> <li>NR 5 - w przypadku agresywnego zachowania ucznia.</li> <li>NR 6 - wobec ucznia - ofiary czynu karalnego lub przestępstwa.</li> <li>NR 7 - wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.</li> <li>NR 9 - w przypadku niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły.</li> <li>NR 10 - w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, podejrzanej paczki lub innych niebezpiecznych substancji czy przedmiotów.</li> <li>NR 11 - w przypadku uczennicy w ciąży.</li> <li>NR 12 - w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie szkoły.</li> <li>NR 13 - w przypadku gdy uczeń dokona samookaleczenia na terenie szkoły.</li> </ul>

		<p>NR 14 - w sytuacji próby samobójczej ucznia na terenie szkoły.</p> <p>NR 14A - w sytuacji powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo.</p> <p>NR 15 - w przypadku śmierci ucznia.</p> <p>NR 16 - w sytuacjach kryzysowych mających wpływ na cały zespół klasowy.</p> <p>NR 17 - w sytuacji podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka.</p> <p>NR 18 - w sytuacji podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka.</p> <p>NR 19 - w sytuacji pobicia się uczniów.</p> <p>NR 20 - w przypadku wystąpienia traumatycznego przeżycia u dziecka.</p> <p>NR 21 - w przypadku samowolnego opuszczenia Sali lekcyjnej przez ucznia.</p> <p>NR 22 - w przypadku niewłaściwego korzystania z urządzeń mobilnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedury szkolne są zatwierdzone przez dyrektora szkoły.</li> <li>• Data ostatniej aktualizacji procedur.</li> </ul>
2	Znajomość procedur przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istnieją rzetelne przesłanki (np. podpisana własnoręcznie lista) świadczące o zapoznaniu się nauczycieli z księgą procedur szkoły.</li> <li>• Istnieją rzetelne przesłanki (np. podpisana własnoręcznie lista) świadczące o zapoznaniu się przez pracowników niepedagogicznych z księgą procedur szkoły.</li> <li>• Omówienie procedur miało miejsce przynajmniej na 1 radzie pedagogicznej w ciągu roku.</li> <li>• W trakcie czasu, który upłynął od ostatniego audytu nie stwierdzono rażącego naruszenia procedur przez pracowników szkoły.</li> </ul>
3	Przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP i P.POŻ (nauczyciele).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wszyscy nauczyciele zostali przeszkoleni w zakresie BHP.</li> <li>• Wszyscy nauczyciele zostali przeszkoleni w zakresie P.POŻ.</li> <li>• Wszyscy nauczyciele zostali przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.</li> <li>• W szkole znajduje się, w dostępnym dla nauczycieli miejscu, zestaw do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.</li> </ul>
4	Przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przez pracowników niepedagogicznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracownicy niepedagogiczni zostali przeszkoleni w zakresie BHP.</li> <li>• Pracownicy niepedagogiczni zostali przeszkoleni w zakresie P.POŻ.</li> <li>• Pracownicy niepedagogiczni zostali przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.</li> <li>• W szkole znajduje się, w miejscu dostępnym dla pracowników niepedagogicznych, zestaw do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.</li> </ul>



#### 4.7. Bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach

Bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach		
Lp.	Obszar audytu	Wymagania
1	Regulamin wycieczki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje regulamin wycieczek szkolnych/imprez, z którego wynika, że każda wycieczka/impreza powinna posiadać kartę wycieczki/imprezy wraz z oświadczeniem opiekunów wycieczki/imprezy zobowiązujących się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach/imprezach organizowanych dla dzieci i młodzieży.</li> <li>• Regulamin określa zadania kierownika wycieczki/imprezy i opiekuna wycieczki/imprezy.</li> <li>• Każdy wyjazd posiada harmonogram.</li> <li>• Nauczyciel organizujący wycieczkę zawiera niezbędne umowy w zakresie noclegów, wyżywienia etc.</li> <li>• Regulamin uwzględnia objęcie uczestników wycieczek ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.</li> <li>• W regulaminie wycieczki szkolnej podana jest liczba opiekunów wycieczki, przypadających na określoną liczbę uczestników.</li> <li>• Nauczyciel organizujący wycieczkę przygotowuje rozliczenie wycieczki.</li> </ul>
2	Procedura informowania o wycieczce	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do poinformowania rodziców o organizowanej wycieczce.</li> <li>• Uczniowie biorą udział w wycieczce o ile rodzice wyrażą na to zgodę.</li> <li>• W przypadku dzieci, których rodzice nie zgodzili się na udział w wycieczce, szkoła zapewnia im udział w zajęciach lekcyjnych.</li> </ul>
3	Procedura powrotu po wycieczce do domu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opiekun wycieczki może wyrazić zgodę na indywidualny powrót ucznia z wycieczki do domu wyłącznie w sytuacji pisemnego oświadczenia rodziców.</li> <li>• Rodzice odbierający dzieci z wycieczki są zobowiązani zgłosić fakt odebrania dziecka opiekunowi/organizatorowi wycieczki.</li> </ul>

#### 4.8. Bezpieczeństwo fizyczne szkoły

Bezpieczeństwo fizyczne szkoły		
Lp.	Obszar audytu	Wymagania

1	Rejestr wejść i wyjść	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła prowadzi księgę wejść i wyjść osób odwiedzających szkołę.</li> <li>• Księga wejść/wyjść jest zabezpieczona przed dostępem osób niepowołanych i archiwizowana.</li> <li>• Osoby niepożądane nie są wpuszczane do szkoły lub są proszone o jej opuszczenie. O w/w interwencjach na bieżąco informowany jest dyrektor szkoły.</li> </ul>
2	Działanie monitoringu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagrania monitoringu są zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych i są archiwizowane – przechowuje się nagrania z ostatnich 30 dni.</li> <li>• Monitoring szkolny działa poprawnie (sprawność kamer wynosi 24h/7). Prowadzony jest rejestr kontroli monitoringu (przeglądu).</li> <li>• W sytuacjach niebezpiecznych nagrania monitoringu są udostępniane policji.</li> </ul>
3	Interwencje policji/straży miejskiej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretariat szkoły prowadzi rejestr spraw, które zostały zgłoszone na policję, straż miejską czy do prokuratury/sądu.</li> <li>• Decyzję o wezwaniu do szkoły na interwencję policji/straży miejskiej podejmuje dyrektor szkoły, wicedyrektor lub wyznaczony pracownik.</li> <li>• Interwencje policji i straży miejskiej na terenie szkoły mogą odbywać się w obecności dyrektora szkoły, wicedyrektora lub wyznaczonego pracownika.</li> </ul>
4	Interwencje pielęgniarki szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na terenie szkoły uczniowie mogą skorzystać z pomocy pielęgniarki.</li> <li>• Pielęgniarka realizuje świadczenia opieki zdrowotnej nad uczniami, zgodnie z jej kwalifikacjami i przepisami.</li> <li>• Pielęgniarka prowadzi rejestr interwencji.</li> <li>• W przypadku wystąpienia niebezpiecznego zdarzenia mającego miejsce na terenie szkoły każda przeszkolona osoba udziela pierwszej pomocy i niezwłocznie wzywa pielęgniarkę szkolną.</li> </ul>
5	Wypadek ucznia (Interwencje pogotowia ratunkowego/ratowników medycznych)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje procedura postępowania na wypadek zaistnienia wypadku ucznia/pracownika szkoły.</li> <li>• Procedura jest zatwierdzona przez dyrektora szkoły i zapoznani są z nią wszyscy pracownicy.</li> <li>• W szkole prowadzony jest rejestr wypadków oraz ocena zgodności postępowania pracowników szkoły z zapisami procedury.</li> <li>• W przypadku wezwania karetki, wzywający sporządza notatkę służbową.</li> </ul>
6	Zabezpieczenie szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O godzinie 20.00 pracownik administracyjny koduje alarm w budynku szkoły.</li> <li>• Nagrania monitoringu prowadzone są 24 godziny na dobę.</li> <li>• Na parterze szkoły okna są zaopatrzone w kraty uniemożliwiające przedostanie się do szkoły.</li> <li>• W zakratowanych pomieszczeniach jest przynajmniej 1 krata, która otwiera się do środka.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okna w toaletach dla uczniów, znajdujących się na wyższych piętrach mają zabezpieczenia uniemożliwiające ich otwarcie (możliwe jest rozszczelnienie i uchYLENIE).</li> </ul>
7	Kradzieże	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje procedura postępowania w sytuacji podejrzenia kradzieży własności ucznia bądź pracownika szkoły.</li> <li>• Procedura opisująca sposób postępowania w sytuacji podejrzenia kradzieży własności ucznia bądź pracownika szkoły a jest zatwierdzona przez dyrektora szkoły.</li> <li>• Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni znają zasady postępowania w przypadku podejrzenia kradzieży własności ucznia bądź pracownika szkoły.</li> </ul>
8	Pobicia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje procedura postępowania w sytuacji pobicia się uczniów.</li> <li>• Procedura opisująca sposób postępowania w tej sytuacji jest zatwierdzona przez dyrektora szkoły.</li> <li>• Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni znają zasady postępowania w przypadku bójki uczniów.</li> </ul>
9	Niszczenie mienia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje procedura postępowania w sytuacji niszczenia mienia.</li> <li>• Procedura opisująca sposób postępowania w sytuacji niszczenia mienia jest zatwierdzona przez dyrektora szkoły.</li> <li>• Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni znają zasady postępowania w przypadku niszczenia mienia.</li> <li>• O szkodach wynikających z niszczenia mienia każdorazowo zostali poinformowani rodzice ucznia.</li> </ul>

#### 4.9. Bezpieczeństwo ucznia niepełnosprawnego

Bezpieczeństwo ucznia niepełnosprawnego		
Lp.	Obszar audytu	W y m a g a n i a
1	Winda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematycznie dokonywana jest kontrola sprawności windy.</li> <li>• Winda jest dostępna dla uczniów niepełnosprawnych/potrzebujących.</li> <li>• Z windy uczniowie korzystają tylko pod kontrolą pracownika szkoły.</li> </ul>
2	Toaleta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole jest toaleta dostosowana do potrzeb uczniów niepełnosprawnych.</li> </ul>
3	Progi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole nie ma progów w drzwiach.</li> </ul>
4	Podjazd do szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada podjazd dla wózków inwalidzkich.</li> </ul>
5	Pomoc niepełnosprawnym	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole zawsze znajduje się pracownik, który może służyć pomocą uczniowi niepełnosprawnemu.</li> <li>• Uczniowie mają zapewnioną pomoc i wsparcie pedagoga</li> </ul>

		<p>oraz psychologa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zastosowane w szkole rozwiązania są pomocne uczniom i pozytywnie przez nich postrzegane.</li> </ul>
--	--	--

#### 4.10. Bezpieczeństwo pracowników szkoły

Bezpieczeństwo pracowników szkoły		
Lp.	Obszar audytu	Wymagania
1	Agresywne zachowania uczniów wobec pracowników szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracownicy szkoły zgłaszają do dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego przypadki zachowań agresywnych uczniów (szczególnie przypadki naruszenia godności osobistej i naruszenia nietykalności fizycznej).</li> <li>• Dyrektor podejmuje decyzję o zgłoszeniu danego przypadku do organu prowadzącego i organów ścigania w imieniu szkoły (nie wyklucza to dochodzenia swoich praw przez nauczyciela na drodze cywilnej).</li> <li>• Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowy z uczniem i jego rodzicami.</li> </ul>
2	Agresywne zachowania rodziców i opiekunów wobec pracowników szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracownicy szkoły zgłaszają do dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego przypadki zachowań agresywnych rodziców uczniów (szczególnie przypadki naruszenia godności osobistej, naruszenia nietykalności fizycznej i propozycje korupcyjne).</li> <li>• Dyrektor podejmuje decyzję o zgłoszeniu danego przypadku do organu prowadzącego i organów ścigania w imieniu szkoły (nie wyklucza to dochodzenia swoich praw przez nauczyciela na drodze cywilnej).</li> </ul>
3	Przypadki niszczenia mienia pracowników szkoły (np. samochodów)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracownicy szkoły zgłaszają do dyrektora szkoły przypadki zniszczenia ich mienia osobistego (na terenie szkoły) lub w najbliższym sąsiedztwie – np. parking przyszkolny.</li> <li>• Dyrektor podejmuje decyzję o zgłoszeniu danego przypadku do organu prowadzącego i organów ścigania w imieniu szkoły (nie wyklucza to dochodzenia swoich praw przez nauczyciela na drodze cywilnej).</li> </ul>

#### 4.11. Edukacja w zakresie bezpieczeństwa

Edukacja w zakresie bezpieczeństwa		
Lp.	Obszar audytu	Wymagania
1	Lekcje wychowawcze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wychowawcy i nauczyciele zaplanowali/przeprowadzili lekcje na tematy m.in. dotyczące:</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych,</li> <li>- bezpieczeństwa w czasie ferii, wakacji,</li> <li>- bezpieczeństwa nad wodą,</li> <li>- zagrożeń związanych z niewłaściwym korzystaniem z Internetu i urządzeń mobilnych,</li> <li>- profilaktyki uzależnień,</li> <li>- zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią.</li> </ul>
2	Spotkania z policją	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole zaplanowane/organizowane są spotkania z policją na tematy związane z odpowiedzialnością prawną młodych ludzi, cyberprzemocą, profilaktyką uzależnień.</li> </ul>
3	Gazetki szkolne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie, we współpracy z nauczycielami, przygotowują gazetki szkolne dotyczące bezpieczeństwa, zdrowego stylu życia, profilaktyki uzależnień.</li> </ul>
4	Konkursy, olimpiady	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie biorą udział w olimpiadach i konkursach edukacyjnych, profilaktycznych.</li> </ul>
5	Zajęcia warsztatowe, lekcje profilaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaplanowane/prowadzone są lekcje i warsztaty profilaktyczne m.in. na tematy takie jak postawy wobec innych osób, kształtowanie umiejętności zachowań asertywnych i radzenia sobie z presją rówieśników, profilaktyka uzależnień, zdrowy styl życia, sposoby poszukiwania pomocy proszenia o pomoc i inne.</li> </ul>
6	Spektakle profilaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie biorą udział w spektaklach profilaktycznych.</li> </ul>
7	Szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.</li> </ul>
8	Ulotki informacyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole opracowane są ulotki informacyjne, odpowiednio do potrzeb uczniów.</li> <li>• Uczniowie mają dostęp do materiałów i ulotek informacyjnych dotyczących bezpieczeństwa, zdrowego odżywiania, profilaktyki uzależnień.</li> <li>• Uczniowie mają dostęp do wykazu instytucji świadczących pomoc specjalistyczną.</li> </ul>
9	Wywiadówki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W trakcie wywiadówek zaplanowane jest/poruszane są między innymi tematy takie jak: bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią, korzystanie przez uczniów z komputera i telefonu komórkowego, bezpieczeństwo w czasie wycieczek szkolnych, konflikty rówieśnicze i sposoby ich rozwiązywania, profilaktyka uzależnień.</li> </ul>
10	Rady pedagogiczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauczyciele uczestniczą w szkoleniowych radach pedagogicznych mających na celu wzbogacenie wiedzy i umiejętności radzenia sobie w sytuacjach związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli np. przepisy BHP, praca z uczniem w kryzysie.</li> </ul>
11	Inne akcje prowadzone w szkole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole zaplanowane są/prowadzone są różne akcje, mające na celu edukację uczniów w zakresie bezpieczeństwa np. Dzień bez przemocy,</li> </ul>

#### 4.12. Ochrona danych osobowych uczniów

Ochrona danych osobowych uczniów		
Lp.	Obszar audytu	Wymagania
1	Oświadczenia pracownicze	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wszyscy pracownicy pedagogiczni złożyli oświadczenia o ochronie danych osobowych.</li> </ul>
2	Dokumentacja szkolna	<ul style="list-style-type: none"> <li>W szkole prowadzona jest dokumentacja określająca sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki zapewniające ochronę tych danych.</li> <li>Statut szkoły zawiera ogólne zapisy dotyczące ochrony danych osobowych uczniów i pracowników szkoły.</li> <li>Dokumentacja dotycząca uczniów znajdująca się w sekretariacie, gabinecie pielęgniarki, pokoju nauczycielskim, pedagoga i psychologa jest zabezpieczona przed dostępem osób niepowołanych i znajduje się w szafach zamykanych na klucz.</li> <li>Dokumenty zawierające dane wrażliwe są odpowiednio zabezpieczone.</li> <li>Do kluczy dostęp mają tylko osoby uprawnione.</li> <li>Szkoła przechowuje tylko te dane osobowe uczniów, które są niezbędne do prawidłowej realizacji założeń wynikających z ustawy o systemie oświaty.</li> <li>Rodzice uczniów bądź uczniowie pełnoletni wyrazili zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku ucznia, w formie pisemnego oświadczenia.</li> <li>Dokumenty szkolne są archiwizowane przez osobę do tego uprawnioną.</li> </ul>
3	Bezpieczeństwo teleinformatyczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szkoła posiada dokument: „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego”, w którym zawarte są zapisy dotyczące ochrony danych osobowych.</li> <li>Do przekazywania i wymiany informacji pomiędzy nauczycielami służy dziennik elektroniczny.</li> <li>W sprawach organizacyjnych i szkolnych nauczyciele korzystają z służbowych maili.</li> </ul>
4	Kontakty z rodzicami	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wszystkie rozmowy telefoniczne prowadzone z rodzicami uczniów są udokumentowane zapisem w rejestrze, znajdującym się w: pokoju nauczycielskim, pedagoga, psychologa.</li> <li>Wszyscy nauczyciele prowadzą rejestr spotkań z rodzicami.</li> <li>Do przekazywania i wymiany informacji z rodzicami służy dziennik elektroniczny.</li> </ul>
5	Udostępnianie danych innym organom	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szkoła udostępnia dane osobowe innym organom (np. Policja, Sąd) tylko na podstawie obowiązujących przepisów prawa.</li> <li>Zakres udostępnianych danych osobowych jest adekwatny do celu przetwarzania tych danych.</li> </ul>

## 5. Załącznik nr 2 – Zakres Audytu Głównego przewidziany do przeprowadzenia w roku szkolnym 2017/2018

Zakres audytu głównego, przewidzianego do realizacji w ZSO nr 2 w Legionowie, w roku szkolnym 2017/2018, został opracowany na podstawie zakresu merytorycznego przewidzianego dla audytu głównego i opisanego w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu. W trakcie selekcji obszarów, które mają być skontrolowane w roku szkolnym 2017/2018 uwzględniono wnioski z dotychczas przeprowadzonych działań audytowych oraz sugestie dyrekcji szkoły i grona pedagogicznego.

Jednocześnie zespół audytowy zalecił rozszerzenie audytu na rok szkolny 2017/2018 o obszar „Bezpieczeństwo ucznia w Internecie”.

Zakres audytu wspierającego, zgodnie z harmonogramem, zostanie opracowany w marcu/kwietniu 2018 r. po przyjęciu raportu podsumowującego audyt główny.

<b>ZAKRES AUDYTU GŁÓWNEGO W ROKU SZKOLNYM 2017/2018</b>		
<b>OBSZAR 1 – Ogólne zasady zarządzania bezpieczeństwem</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Przedmiot audytu</b>	<b>Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018</b>
1	Statut szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje i jest zatwierdzony statut szkoły.</li> <li>• Statut szkoły, w sposób ogólny uwzględnia zadania z zakresu bezpieczeństwa szkoły.</li> <li>• Dokument dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.</li> </ul>
2	Program wychowawczo - profilaktyczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje, jest zatwierdzony i realizowany zgodnie z planem program wychowawczo – profilaktyczny.</li> <li>• Program wychowawczo - profilaktyczny w sposób ogólny uwzględnia zadania z zakresu bezpieczeństwa szkoły.</li> <li>• Program wychowawczo - profilaktyczny podlega analizie i ocenie w okresach semestralnych.</li> <li>• Dokument dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.</li> </ul>
5	Gabinet psychologa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie pierwszych klas liceum są zapoznani z zakresem porad i wsparcia udzielanego przez psychologa szkolnego.</li> <li>• Nauczyciele ZSO nr 2 są zapoznani z zakresem porad i wsparcia, którego może udzielić uczniom psycholog szkolny.</li> </ul>
6	Gabinet pedagoga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie pierwszych klas liceum są zapoznani z zakresem spraw, z którymi mogą się zwrócić do pedagoga szkolnego.</li> <li>• Nauczyciele ZSO nr 2 są zapoznani z zakresem spraw, z którymi mogą się zwrócić do pedagoga szkolnego.</li> </ul>
7	Badanie poczucia bezpieczeństwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizowane są badania ankietowe dotyczące poczucia bezpieczeństwa uczniów w szkole.</li> </ul>

	uczniów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyniki badania stanowią odrębny załącznik do audytu bezpieczeństwa szkoły.</li> <li>• Wyniki badania są jedną z metod wykorzystywanych w trakcie audytu do oceny poziomu bezpieczeństwa w szkole.</li> </ul>
<b>OBSZAR 2 – Bezpieczeństwo uczniów w budynku szkoły</b>		
Lp.	Przedmiot audytu	Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018
1.	Procedura ewakuacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plany ewakuacji znajdują się w widocznych miejscach.</li> <li>• Drogi ewakuacyjne są odpowiednio oznakowane.</li> <li>• Nauczyciele i uczniowie znają zasady ewakuacji.</li> <li>• Data przeprowadzenia ostatniego ćwiczenia przeciwpożarowego.</li> </ul>
2.	Środki udzielania pomocy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła jest wyposażona w środki udzielania pierwszej pomocy.</li> <li>• Instrukcje udzielania pierwszej pomocy znajdują się w widocznych miejscach.</li> <li>• Stan wyposażenia apteczek jest systematycznie kontrolowany.</li> </ul>
<b>OBSZAR 3 – Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w pracowniach</b>		
Lp.	Przedmiot audytu	Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018
1	Przebieg zajęć lekcyjnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestnictwo w zajęciach szkolnych reguluje statut szkoły.</li> <li>• Uczniowie zostali zapoznani z regulaminami sal lekcyjnych oraz przepisami BHP na pierwszych zajęciach.</li> <li>• W trakcie zajęć uczniowie są zobligowani do pozostawania w salach lekcyjnych.</li> <li>• Uczeń może opuścić salę lekcyjną tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela.</li> <li>• Istnieje procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia klasy lekcyjnej przez ucznia.</li> <li>• Nauczyciele nie mogą opuszczać sal w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.</li> </ul>
4	Środki chemiczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Środki chemiczne są inwentaryzowane.</li> <li>• Środki chemiczne, pozostające na wyposażeniu pracowni, są zabezpieczone przed dostępem uczniów (znajdują się w miejscu zamykanym na klucz).</li> <li>• Uczniowie nie mają dostępu do klucza. Określone są zasady pobierania klucza do szafki/pomieszczenia ze środkami chemicznymi.</li> <li>• Data przydatności środków chemicznych jest kontrolowana raz w roku.</li> <li>• Środki chemiczne są odpowiednio utylizowane.</li> </ul>
5	Doświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracownie posiadają przepisy dotyczące wykonywania ćwiczeń uczniowskich.</li> <li>• Uczniowie zostają zapoznani z przepisami w zakresie wykonywania ćwiczeń i doświadczeń.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doświadczenia wykonywane są tylko pod opieką i na wyraźne polecenie nauczyciela.</li> <li>• Do doświadczeń uczniowie wykorzystują tylko materiały wskazane przez nauczyciela.</li> </ul>
7	Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada „Procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych”.</li> <li>• Uczniowie i rodzice zostają zapoznani z zasadami zwalniania uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych/spotkaniach z wychowawcą.</li> <li>• Druki zwolnień są dostępne dla rodziców na stronie internetowej szkoły oraz w szkole.</li> </ul>

**OBSZAR 4 – Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych**

Lp.	Przedmiot audytu	Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018
1	Przebieg zajęć wychowania fizycznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie zostali zapoznani z regulaminami sali gimnastycznej, siłowni, boiska szkolnego i szatni na pierwszych zajęciach.</li> <li>• Uczniowie przebywają w szatni tylko w czasie przebierania się, przed i po zajęciach WF.</li> <li>• Uczniowie niećwiczący w czasie zajęć nie przebywają w szatni.</li> <li>• Szatnia otwierana jest tylko w obecności nauczyciela.</li> <li>• W szatni znajdują się tylko rzeczy uczniów.</li> <li>• Sprzęt sportowy jest zabezpieczony przed swobodnym dostępem uczniów.</li> <li>• Ze sprzętu sportowego uczniowie korzystają tylko pod opieką nauczyciela.</li> <li>• Podczas przerw uczniowie nie mają dostępu do sprzętu sportowego.</li> <li>• Jakość sprzętu sportowego kontrolowana jest co najmniej dwa razy do roku – kontrola jest dokumentowana w formie sprawozdania.</li> <li>• Uczniowie biorą udział w zawodach sportowych tylko po przedłożeniu nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej zgody rodzica na szkolnym druku lub odręcznie, według wzoru.</li> </ul>

**OBSZAR 5 – Bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych**

Lp.	Przedmiot audytu	Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018
1	Znajomość „Zasad zachowania podczas przerw”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie zostają zapoznani z „Zasadami zachowania podczas przerw międzylekcyjnych” na pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym.</li> </ul>
2	Grafik dyżurów nauczycieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada harmonogram dyżurów.</li> <li>• Nauczyciele znają zasady pełnienia dyżurów.</li> <li>• Grafiki dyżurów jest przestrzegany.</li> </ul>

3	Obowiązki nauczyciela dyżurującego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obowiązki nauczyciela dyżurującego są spisane, zatwierdzone przez dyrektora szkoły i są znane nauczycielom.</li> <li>• Dyrektor szkoły i wicedyrektor dokonują cyklicznego sprawdzenia dopełniania obowiązków dyżurujących nauczycieli.</li> </ul>
4	Procedura zastępstw na dyżurach	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opracowana jest procedura pełnienia zastępstw na dyżurach.</li> <li>• Nauczyciele znają procedurę i się do niej stosują.</li> </ul>
6	Patio w okresie wiosenno – letnio – jesiennym	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafiki dyżurów uwzględnia dyżur nauczycieli na patio.</li> <li>• Uczniowie korzystają z patio pod nadzorem nauczyciela.</li> </ul>
9	Biblioteka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Z biblioteki uczniowie korzystają tylko w obecności nauczyciela bibliotekarza.</li> </ul>

**OBSZAR 6 – Bezpieczeństwo uczniów przejawiających zachowania niepożądane, w tym agresywne i autoagresywne, suicydalne.**

Lp.	Przedmiot audytu	Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018
1	Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła posiada procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych</li> <li>• Procedury zatwierdzone są przez dyrektora i radę pedagogiczną</li> <li>• Wszyscy nauczyciele zostali zapoznani z procedurami</li> <li>• Istnieją rzetelne przesłanki (np. podpisana własnoręcznie lista) świadczące o zapoznaniu się nauczycieli z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych.</li> <li>• W trakcie czasu, który upłynął od ostatniego audytu nie stwierdzono rażącego naruszenia procedur przez pracowników szkoły.</li> </ul>
2	Przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP i P.POŻ (nauczyciele).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wszyscy nauczyciele zostali przeszkoleni w zakresie BHP.</li> <li>• Wszyscy nauczyciele zostali przeszkoleni w zakresie P.POŻ.</li> <li>• Wszyscy nauczyciele zostali przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.</li> <li>• W szkole znajduje się, w dostępnym dla nauczycieli miejscu, zestaw do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.</li> </ul>

**OBSZAR 7 – Bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach**

Lp.	Przedmiot audytu	Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018
1	Wycieczki szkolne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole istnieje regulamin wycieczek szkolnych/impres.</li> <li>• Uczestnicy wycieczki zapoznają się i podpisują regulamin wycieczki.</li> <li>• Nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do poinformowania rodziców o organizowanej wycieczce.</li> <li>• Uczniowie biorą udział w wycieczce o ile rodzice wyrażą na to zgodę.</li> <li>• W przypadku dzieci, których rodzice nie zgodzili się na</li> </ul>

		udział w wycieczce, szkoła zapewnia im udział w zajęciach lekcyjnych.
<b>OBSZAR 8 – Bezpieczeństwo fizyczne szkoły</b>		
Lp.	Przedmiot audytu	Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018
1	Rejestr wejść i wyjść	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkoła prowadzi księgę wejść i wyjść osób odwiedzających szkołę.</li> <li>• Księga wejść/wyjść jest zabezpieczona przed dostępem osób niepowołanych i archiwizowana.</li> <li>• Osoby niepożądane nie są wpuszczane do szkoły lub są proszone o jej opuszczenie. O w/w interwencjach na bieżąco informowany jest dyrektor szkoły.</li> </ul>
2	Działanie monitoringu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagrania monitoringu są zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych i są archiwizowane – przechowuje się nagrania z ostatnich 30 dni.</li> <li>• Monitoring szkolny działa poprawnie (sprawność kamer wynosi 24h/7). Prowadzony jest rejestr kontroli monitoringu (przeglądu).</li> <li>• W sytuacjach niebezpiecznych nagrania monitoringu są udostępniane policji.</li> </ul>
<b>OBSZAR 9 – Bezpieczeństwo ucznia niepełnosprawnego</b>		
Lp.	Przedmiot audytu	Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018
1	Pomoc uczniom niepełnosprawnym	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole zawsze znajduje się pracownik, który może służyć pomocą uczniowi niepełnosprawnemu.</li> <li>• Uczniowie mają zapewnioną pomoc i wsparcie pedagoga oraz psychologa.</li> <li>• Zastosowane w szkole rozwiązania są pomocne uczniom i pozytywnie przez nich postrzegane.</li> </ul>
<b>OBSZAR 11 – Edukacja w zakresie bezpieczeństwa</b>		
Lp.	Przedmiot audytu	Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018
1	Lekcje wychowawcze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wychowawcy i nauczyciele zaplanowali/przeprowadzili lekcje na tematy m.in. dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> <li>- odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych,</li> <li>- bezpieczeństwa w czasie ferii, wakacji,</li> <li>- bezpieczeństwa nad wodą,</li> <li>- profilaktyki uzależnień,</li> <li>- zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią.</li> </ul> </li> </ul>
2	Spotkania z policją	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole zaplanowane/organizowane są spotkania z policją na tematy związane z odpowiedzialnością prawną młodych ludzi, cyberprzemocą, profilaktyką uzależnień.</li> </ul>
3	Gazetki szkolne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie, we współpracy z nauczycielami, przygotowują gazetki szkolne dotyczące bezpieczeństwa, zdrowego stylu życia, profilaktyki uzależnień.</li> </ul>

4	Konkursy, olimpiady	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie biorą udział w olimpiadach i konkursach edukacyjnych, profilaktycznych.</li> </ul>
5	Zajęcia warsztatowe, lekcje profilaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaplanowane/prowadzone są lekcje i warsztaty profilaktyczne m.in. na tematy takie jak postawy wobec innych osób, kształtowanie umiejętności zachowań asertywnych i radzenia sobie z presją rówieśników, profilaktyka uzależnień, zdrowy styl życia, sposoby poszukiwania pomocy proszenia o pomoc i inne.</li> </ul>
6	Spektakle profilaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie biorą udział w spektaklach profilaktycznych.</li> </ul>
7	Szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczniowie są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.</li> </ul>
8	Ulotki informacyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole opracowane są ulotki informacyjne, odpowiednio do potrzeb uczniów.</li> <li>• Uczniowie mają dostęp do materiałów i ulotek informacyjnych dotyczących bezpieczeństwa, zdrowego odżywiania, profilaktyki uzależnień.</li> <li>• Uczniowie mają dostęp do wykazu instytucji świadczących pomoc specjalistyczną.</li> </ul>
9	Wywiadówki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W trakcie wywiadówek zaplanowane jest/poruszane są między innymi tematy takie jak: bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią, korzystanie przez uczniów z komputera i telefonu komórkowego, bezpieczeństwo w czasie wycieczek szkolnych, konflikty rówieśnicze i sposoby ich rozwiązywania, profilaktyka uzależnień.</li> </ul>
10	Rady pedagogiczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauczyciele uczestniczą w szkoleniowych radach pedagogicznych mających na celu wzbogacenie wiedzy i umiejętności radzenia sobie w sytuacjach związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli np. przepisy BHP, praca z uczniem w kryzysie.</li> </ul>
11	Inne akcje prowadzone w szkole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole zaplanowane są/prowadzone są różne akcje, mające na celu edukację uczniów w zakresie bezpieczeństwa np. Dzień bez przemocy.</li> </ul>

**OBSZAR 12 – Bezpieczeństwo ucznia w Internecie**

Lp.	Przedmiot audytu	Wymagania podlegające kontroli w roku szkolnym 2017/2018
1.	Szkolne komputery	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputery mają zainstalowane i uruchomione oprogramowanie chroniące przed dostępem do niepożądanych treści.</li> </ul>
2.	Korzystanie z urządzeń mobilnych w szkole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W statucie szkoły jest zapis odnoszący się do korzystania z urządzeń mobilnych przez uczniów na terenie szkoły.</li> <li>• Szkoła posiada procedurę postępowania w przypadku niewłaściwego korzystania z urządzeń mobilnych przez uczniów.</li> <li>• Nauczyciele przestrzegają procedury postępowania w przypadku niewłaściwego korzystania z urządzeń mobilnych przez uczniów.</li> </ul>

3.	Akcje prowadzone w szkole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole zaplanowane są/prowadzone są różne akcje i spotkania mające na celu edukację uczniów w zakresie bezpieczeństwa w sieci i zagrożeń związanych z niewłaściwym korzystaniem z Internetu, portali społecznościowych i urządzeń mobilnych.</li> </ul>
4.	Badanie ankietowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W szkole realizowane są badania ankietowe wśród uczniów dotyczące oceny skali cyberprzemocy, na którą narażeni są uczniowie.</li> <li>• W szkole realizowane są badania ankietowe wśród rodziców dotyczące przekonań rodziców o korzystaniu przez ich dzieci z Internetu oraz świadomości zagrożeń płynących z sieci.</li> <li>• Wyniki badania stanowią odrębny załącznik do audytu bezpieczeństwa szkoły.</li> </ul>

Opracował zespół audytowy:

Edyta Cegłowska, Barbara Zawadzka, Ewa Świątek, Anna Lewandowska, Daniel Kreps  
 Zakres i plan audytu został przedłożony do akceptacji dyrektora szkoły w dniu 8.09.2017 r.

Zakres i plan audytu został jednogłośnie przyjęty do realizacji uchwałą Nr 20/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 11 września 2017 r.

Dyrektor Szkoły  
 mgr Maria Serdeczna