

Zarządzenie nr 08/10/2020
dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Toruniu
z dnia 8 października 2020 roku

w sprawie wprowadzenia „Zasad organizacji pracy dydaktyczno –wychowawczej IV Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu w czasie nauczania innego niż stacjonarne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19” oraz „Zasad organizacji i udziału w wycieczkach szkolnych wraz z rozwiązaniami szczególnymi w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”

Na podstawie

- art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389)
- wytycznych z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.,
- zaleceń z dnia 12.08.2020 r. wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 u.p.i.s

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Zasady organizacji pracy dydaktyczno –wychowawczej IV Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu w czasie nauczania innego niż stacjonarne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19” stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia oraz „Zasady organizacji i udziału w wycieczkach szkolnych zawierające rozwiązania szczególne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19” stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wychowawców klas do:

1. Zapoznania wychowanków i ich rodziców z dokumentami wymienionymi w § 1;
2. Sprawdzenia możliwości udziału wychowanków w zajęciach on-line (sprzęt, łącze);
3. Zorganizowania wirtualnego spotkania z klasą (ustalenie przyczyn braku kontaktu z uczniem).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 października 2020 roku.

Małgorzata
Białek

Elektronicznie podpisany
przez Małgorzata Białek
Data: 2020.10.09
09:09:36 +02'00'

Zasady organizacji pracy dydaktyczno –wychowawczej
IV Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu
w czasie nauczania innego niż stacjonarne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem
COVID-19

Spis treści

- 1.Ogólne zasady organizacji pracy szkoły w czasie nauczania innego niż stacjonarne
- 2.Organizacja kształcenia na odległość
- 3.Organizacja kształcenia w wariancie mieszanym
- 4.Wskazówki dla wychowawcy i nauczyciela przedmiotu w czasie nauczania innego niż stacjonarne
- 5.Wskazówki dla nauczyciela bibliotekarza w czasie nauczania innego niż stacjonarne
- 6.Wskazówki dla nauczyciela wychowania fizycznego w czasie nauczania innego niż stacjonarne
- 7.Zapewnienie i realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy pedagogicznej w czasie nauczania innego niż stacjonarne

1.Ogólne zasady organizacji pracy szkoły w czasie nauczania innego niż stacjonarne

§1

Diagnoza w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego, Internetu oraz umiejętności wykorzystywania TIK w nauczaniu innym niż stacjonarne uczniów i nauczycieli.

- Ustalenie, czy każdy uczeń posiada w miejscu zamieszkania komputer do własnej dyspozycji z dostępem do Internetu umożliwiającym naukę zdalną, czy też musi dzielić się nim z innymi domownikami (rodzeństwem, rodzicami). Takie informacje niezwłocznie zbiera wychowawca klasy.
- Zdiagnozowanie braków sprzętowych wśród nauczycieli. Takie informacje niezwłocznie zbiera kierownik gospodarczy szkoły.
- Konieczność przećwiczenia z uczniami pracy z platformami do nauczania zdalnego oraz innych przydatnych umiejętności informatycznych np. na lekcjach informatyki – październik/listopad.
- Zdiagnozowanie potrzeby kolejnych szkoleń dla nauczycieli: praca w chmurze, z platformami i narzędziami do kształcenia na odległość i ich ewentualna organizacja – październik/listopad.

§2

Narzędzia i metody pracy w czasie nauczania innego niż stacjonarne.

W szkole wykorzystywane są następujące techniki kształcenia na odległość:

- metoda synchroniczna - nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie – Google Meet;
- metoda asynchroniczna - w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci, lekcje przez pracę w chmurze – Google Classroom;
- łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
- konsultacje - nauczyciel jest dostępny dla uczniów- Vulcan, Google Meet, szkolna poczta elektroniczna.

§3

Nauczyciele są zobowiązani do stworzenia niezwłocznie swoich "klas" na Google Classroom, opisanie ich zgodnie z zapisem w planie lekcji, np.: „1AEg y8 JĘZYK ANGIELSKI 2020/21”/ „3F PRZYRODA 2020/21”, nawiązania kontaktu z elektronicznego z uczniami i przekazania uczniom kodu dostępu, aby po decyzji dyrektora o zmianie trybu nauczania, móc prowadzić je w formie zdalnej. Nauczyciel zobowiązany jest również do przekazania kodu dostępu do zajęć wicedyrektorowi szkoły.

§4

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w czasie nauczania innego niż stacjonarne.

Szkolne Zasady Oceniania (Statut szkoły) i Przedmiotowe Zasady Oceniania są dokumentami również obowiązującym w czasie nauczania innego niż stacjonarne. Oznacza to m.in., że należy przestrzegać ustalonej ilości prac klasowych i sprawdzianów, a także rejestrować je w dzienniku elektronicznym Vulcan. Należy również racjonalnie przemyśleć ilość zadawanych prac domowych realizowanych przez Internet uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów. Każdy nauczyciel powinien ustalić sposoby potwierdzania uczestnictwa ucznia na zajęciach innych niż zajęcia prowadzone on-line.

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:

- podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
- w czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania.

Oceny uzyskane podczas nauczania innego niż stacjonarne są dostępne w dzienniku elektronicznym Vulcan.

2.Organizacja kształcenia na odległość

§1

Ze względu na czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i wprowadzonym w szkole obowiązkiem kształcenia na odległość:

1. Obowiązuje ograniczenie obowiązku świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły,
2. uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.

§2

Kształcenie na odległość to zajęcia:

1. prowadzone przez nauczyciela on-line (w czasie rzeczywistym),
2. indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek,
3. inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

§3

Zasady zdalnego nauczania:

1. Nauczyciel realizuje nauczanie zdalne poprzez przekazywanie uczniom tematów z zakresem materiału, wskazówek dotyczących zagadnień do zrealizowania oraz dodatkowych źródeł i materiałów do lekcji za pośrednictwem platformy Classroom Google.
2. Lekcje on-line (w czasie rzeczywistym) odbywają się z wykorzystaniem platformy Google Meet.
3. Jeżeli 100% uczniów klasy będzie miało możliwy, bezpłatny dostęp - nauczyciel może dodatkowo skorzystać z innych platform i komunikatorów.
4. Nauczyciel, który nie ma możliwości prowadzenia nauczania zdalnego z wykorzystaniem platform wymienionych w pkt 1. i pkt 2. indywidualnie ustala z dyrektorem szkoły zasady pracy i sposoby prowadzenia nadzoru nad prowadzonymi przez siebie działaniami w przedmiotowym zakresie.
5. Nauczyciel planuje i prowadzi nauczanie zdalne w wymiarze zgodnym z obowiązującym planem lekcji (w trybie stacjonarnym) i Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
6. Zajęcia on-line (w czasie rzeczywistym) prowadzone są według ustalonego i opublikowanego na stronie szkoły planu zajęć on-line (w czasie rzeczywistym).
7. W przypadku pojedynczych lekcji transmisje on-line nie mogą trwać dłużej niż 30 minut (czas nie obejmuje czynności organizacyjnych). Dla lekcji które w trybie stacjonarnym byłyby lekcjami w bloku maksymalna długość transmisji on-line nie może przekroczyć 60 minut (czas nie obejmuje czynności organizacyjnych).
8. W trakcie zajęć online (w czasie rzeczywistym) sprawdzana jest obecność i odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
9. Nauczyciel planuje tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas/grupach udostępniając go uczniom i rodzicom poprzez wypełnienie właściwego dokumentu na szkolnym dysku Google, który po uzupełnieniu jest zamieszczany na szkolnej stronie internetowej w zakładce „zdalne nauczanie”.
10. Nauczyciel potwierdza realizację planowanych treści nauczania dla poszczególnych oddziałów klas/grup po zrealizowanej lekcji wpisując temat w e-dzienniku Vulcan z nazwą platformy oraz dopisując do tematu w nawiasie: zrealizowane/zrealizowane on-line np.: „Wynalazki, które zmieniły świat. Meet (zrealizowane on-line)” lub „Wynalazki, które zmieniły świat. Classroom (zrealizowane)”. W zakładce "frekwencja" nauczyciel wpisuje "nz", czyli nauczanie zdalne podczas pracy w oparciu o platformę Classroom, a w przypadku lekcji on-line zaznaczając frekwencję w sposób typowy dla trybu stacjonarnego.
11. Nauczyciel prowadząc nauczanie zdalne uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów określone w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz kieruje się zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów.

12. Nauczyciel monitoruje postępy uczniów oraz weryfikuje ich wiedzę i umiejętności informując o postępach w nauce.
13. Wychowawcy we współpracy z nauczycielami monitorują udział uczniów swojej klasy w nauczaniu zdalnym i w najbliższym możliwym czasie o występujących trudnościach informują pedagoga i dyrekcję szkoły.

§4

Szkoła prowadzi zdalne zajęcia w ramach nauczania indywidualnego oraz realizuje zdalne zajęcia rewalidacyjne z zastosowaniem właściwych zasad wskazanych powyżej, modyfikowanych w sposób bieżący w celu uzyskania optymalnego wsparcia uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

3. Organizacja kształcenia w wariancie mieszanym

§1

Ze względu na czasowe kształcenie w wariancie mieszanym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i wprowadzonym w szkole obowiązkiem kształcenia na odległość danej grupy uczniów:

1. Obowiązuje ograniczenie obowiązku świadczenia pracy przez danych nauczycieli na terenie szkoły,
2. Dani uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu tym sposobem.

§2

W wypadku wyłączenia z trybu stacjonarnego nauczania: pojedynczych klas, określonego poziomu klas i przejścia na tryb kształcenia w wariancie mieszanym należy niezwłocznie powiadomić klasy objęte tym trybem nauczania zgodnie z utwalonym w szkole sposobem komunikacji zdalnej tj. na stronie internetowej szkoły, za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź dziennika elektronicznego Vulcan. Informację o zmianie trybu nauczania wychowawca przesyła opiekunom uczniów.

§3

1. W przypadku, gdy klasa/klasy wraz z zespołem nauczycieli uczących przebywają na kwarantannie to zajęcia lekcyjne prowadzone przez nauczycieli, którzy podejmą pracę, odbywają się zdalnie zgodnie z obowiązującym planem lekcji i planem zajęć on-line.
2. Pozostałe klasy w czasie nieobecności nauczyciela będącego na kwarantannie będą miały wyznaczane zastępstwa odbywane przez innych nauczycieli realizujących program własnych przedmiotów. Nauczyciel pracujący zdalnie jest zobowiązany przede wszystkim do umieszczania wskazówek i materiałów do samodzielnej pracy uczniów, a jeśli będzie możliwe z punktu widzenia organizacji pracy szkoły może prowadzić zajęcia on-line.

§4

Pozostałe zasady organizacji czasowego kształcenia w wariancie mieszanym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 danej grupy uczniów są takie same jak w przypadku zasad kształcenia na odległość, ale obowiązują daną grupę uczniów i nauczycieli.

4. Wskazówki dla wychowawcy i nauczyciela przedmiotu w czasie nauczania innego niż stacjonarne

1. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku nauki przez uczniów, kontrolując ich obecność na zajęciach on-line.
2. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
3. Realizacja przez wychowawcę, przy wsparciu specjalistów, programu wychowawczo-profilaktycznego - dostosowanie tematyki zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
4. Stymulowanie kontaktu społecznego uczniów poprzez umożliwienie im kontaktu on-line w określonym czasie, np. po zajęciach obowiązkowych (bez udziału nauczyciela) - po wprowadzeniu ustalonych wspólnie z uczniami i rodzicami zasad kontaktu, które pozwolą zapewnić e-bezpieczeństwo.
5. Zapewnienie możliwości konsultacji on-line dla rodziców uczniów (zgodnie z potrzebami).
6. Nauczyciele powinni być dostępni dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły.
7. Nauczyciele planują zajęcia zdalne zgodnie z dotychczasowym planem lekcji wpisując ich tematy, ze wskazaniem platformy/komunikatora, w e-dzienniku.
8. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach, i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
9. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie on-line, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami

domowymi dla uczniów.

10. Nauczyciel tak aranżuje zajęcia, by uczniowie korzystali wzajemnie ze swojej wiedzy i umiejętności - praca w parach i grupach, dyskusje, wymiana poglądów.
11. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
12. Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów.

5. Wskazówki dla nauczyciela bibliotekarza w czasie nauczania innego niż stacjonarne

1. Podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
2. Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
3. Pozostaje w kontakcie z czytelnikami, proponując różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
4. Współpracuje z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
5. Na stronie internetowej szkoły umieszcza linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych i wydarzeń kulturalnych.
6. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:
linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl oraz linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych.

6. Wskazówki dla nauczycieli wychowania fizycznego w czasie nauczania innego niż stacjonarne

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:
 - a. prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,
 - b. prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
 - c. przysyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
 - d. zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
 - e. przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
 - f. dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych,
 - g. korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
 - h. inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on - line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,
 - i. challenge - wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, zonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,
 - j. pomysły na ćwiczenia domowe:
 - ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych,
 - ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
 - programy treningowe,
 - wykonywanie testów sprawności fizycznej,
 - korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
 - k. rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni - w miarę możliwości - do ruchu na świeżym powietrzu.
2. Zajęcia teoretyczne - propozycje:
 - a. planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
 - b. edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
 - c. zasady gier sportowych,
 - d. historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,

- e. przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
- f. testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
- g. udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
- h. organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,
- i. uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO).

7. Zapewnienie i realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy pedagogicznej w czasie nauczania innego niż stacjonarne

1. Zapewnienie możliwości konsultacji telefonicznych, mailowych i on-line dla uczniów i rodziców (zgodnie z potrzebami).
2. Pedagodzy dostępni dla uczniów i rodziców telefonicznie i on-line w czasie dyżurów, zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły.
3. Poradnictwo pedagogiczne, kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym - pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.
4. Dostarczanie informacji o instytucjach i miejscach pomocy dla dzieci i dorosłych oraz możliwości konsultacji ze specjalistami (psychologiem, psychiatrą, terapeutą, telefonem zaufania), informacja na stronie internetowej szkoły.
5. Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, profilaktyki uzależnień.
6. Utrzymywanie systematycznych kontaktów z wychowawcami i nauczycielami uczącymi, wymiana informacji: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie.

Zasady organizacji i udziału w wycieczkach szkolnych

§ 1

Zajęcia krajoznawczo-turystyczne, zwane dalej „wycieczkami szkolnymi”:

- a) są integralną formą działalności wychowawczej szkoły,
- b) mają na celu: poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii; poznawanie kultury i języka innych państw; poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego; upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody; upowszechnianie form aktywnego wypoczynku; podnoszenie sprawności fizycznej; wspomaganie rodziców w procesie wychowania; przeciwdziałanie patologii społecznej; poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
- c) przy ich organizowaniu i przeprowadzaniu współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 2

Wycieczki szkolne mogą mieć następujące formy:

- a) wycieczki przedmiotowe, organizowane w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania,
- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
- c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, turnieje,
- d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne,
- e) imprezy wyjazdowe- związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, obozy ekologiczne.

§ 3

Organizacja wycieczek szkolnych.

- 1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
- 2. Warunkiem klasowej wycieczki jest co najmniej 90 % udział uczniów z danej klasy.
- 3. Jeżeli wycieczka ma odbyć się w ramach planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osoby zamiar wyjścia poza teren szkoły oraz odnotować wyjście na wycieczkę przedmiotową w dzienniku lekcyjnym i rejestrze wyjść grupowych.
- 4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą. Imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
- 5. Wycieczka może trwać do 3 dni roboczych. Decyzję o dłuższym wyjeździe podejmuje dyrektor.
- 6. W wycieczce, której czas trwania przekracza 12 godzin powinien brać udział dodatkowo co najmniej jeden opiekun sprawujący nadzór w porze nocnej, przy zachowaniu odpowiedniego dobowego odpoczynku wszystkich opiekunów zgodnie z kodeksem pracy.
- 7. Udział uczniów w wycieczkach, poza wycieczkami odbywającymi się w ramach planowanej lekcji danego przedmiotu, wymaga pisemnej zgody rodziców bądź prawnych opiekunów. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
- 8. Rodzice najpóźniej dwa dni przed wycieczką powinni być pisemnie powiadomieni o:
 - a) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,
 - b) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
 - c) dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
 - d) przewidywanej trasie wycieczki
- 9. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych zagrożeniach wynikających ze stanu zdrowia dziecka.
- 10. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach a organizatorzy tych wycieczek powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- 11. Uczestnicy wycieczki i imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej jest to ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
- 12. Każda wycieczka zaczyna się i kończy na terenie szkoły.

13. Jeśli wycieczka rozpoczyna się lub kończy w godzinach nocnych - rodzice zobowiązani są do przywiezienia dziecka do szkoły, na miejsce zbiórki i odebrania go po zakończonej wycieczce. W razie gdy rodzic nie może odebrać dziecka, ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.
14. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.
15. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni: zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni - i egzekwować ich przestrzeganie; uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom; stosować regulamin kąpeli i plażowania.
16. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
17. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami, oraz niezwłocznie powiadamia kierownika/opiekuna wycieczki, a w szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc: w mieście - uczeń zawiadamia Policję, rodziców; na szlaku turystycznym - uczeń, znając kolor szlaku lub docelowe schronisko, zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców.
18. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
19. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, a wszyscy uczestnicy pieszych wyjść idą zwartą grupą również po chodnikach. Jeźdźnię przekraczać należy jedynie w miejscach do tego przeznaczonych. W żadnym przypadku uczestnicy nie odłączają się od grupy.
20. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki na tzw. czas wolny spędzany przez dzieci i młodzież bez opiekuna.

§ 4

Kierownik wycieczki i jego obowiązki

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi on posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych.
2. Do zakresu obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej, bezpiecznej realizacji programu i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie i przydzielenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie maksymalnie do dwóch tygodni;
 - 12) prowadzenie dokumentacji wycieczki;
 - 13) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
3. Po uzgodnieniu terminu z dyrektorem lub upoważnioną przez niego osobą kierownik wycieczki pobiera pakiet dokumentów do wypełnienia:
 - a) kartę wycieczki w 2 egzemplarzach,
 - b) harmonogram wycieczki w 2 egzemplarzach,

- c) listę uczestników w 2 egzemplarzach,
 - d) wzór zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
 - e) wzór oświadczeń rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o zażywaniu i posiadaniu niedozwolonych używek,
 - f) wzór oświadczenia kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki,
 - g) regulamin wycieczki.
4. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby w celu zatwierdzenia.
 5. Jest możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki za zgodą dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby. Przepis ten ma za zadanie ułatwić organizowanie małych wycieczek, np. dla kilku uczniów, podczas których jedna osoba może z powodzeniem pełnić obie funkcje bez uszczerbku dla sprawnej organizacji wycieczki i bezpieczeństwa jej uczestników.

§ 5

Opiekun wycieczki i jego obowiązki

1. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły oraz w zależności od celu i programu wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników poprzez sprawdzanie jej stanu liczbowego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzorowanie wykonywanych zadań przydzielonych uczniom przez kierownika;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, wynikających z aktualnych potrzeb.

§ 6

Wycieczki zagraniczne

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża wyłącznie dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.
2. W zawiadomieniu należy podać:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów.
3. Dokumentację opracowuje się taką samą jak przy organizacji wycieczek krajowych.
4. Uczestników wycieczki zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFZ.
5. Kierownik wycieczki winien uwzględnić w planie różnice pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność dostosowania zachowania się uczestników do obowiązujących w danym państwie przepisów.

§ 7

Finansowanie

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt dla jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt wycieczki powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd uczniom całej klasy.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,

- 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu okresowym uczniom i ich rodzicom, jeżeli wycieczka była finansowana z ich środków.

§ 8

Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołedzi.
2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę uczestnicy są informowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.
4. Na każdą wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 9

Zalecane normy bezpieczeństwa

Wskazane normy, poza wycieczkami specjalistycznymi, mogą być inne po uzgodnieniu z dyrektorem i uwzględnieniu informacji o grupie.

Wycieczki autokarowe:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- 2) pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone, chyba że są wykonane z materiału odbłaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godzin jazdy - godzina odpoczynku;
- 3) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na Policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- 4) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe;
- 5) liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe;
- 6) przejście w autokarze musi być wolne;
- 7) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru;
- 8) przerwy w celu zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów;
- 9) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania;
- 10) na każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.

Wycieczki piesze:

- 1) wycieczki w tej samej miejscowości, w której znajduje się szkoła, - 1 opiekun na 30 uczniów;
- 2) wycieczki poza miejscowość, w której znajduje się szkoła np. do lasu - 1 opiekun na 15 uczniów;
- 3) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- 4) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającemu pojazdowi;
- 5) w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych - wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- 6) przed wyruszeniem ze szkoły uczestnicy powinni zostać poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.

Wycieczki w góry:

- 1) wyruszając w góry na terenach parków narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m - 1 opiekun na 10 uczestników;
- 2) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek uczestników;
- 3) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- 4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór;
- 5) wszyscy uczestnicy wycieczki lub imprezy powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 6) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- 7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę lub imprezę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub

- przodownik turystyki górskiej;
- 8) na terenie parków narodowych wycieczkę lub imprezę prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy.

Wycieczki rowerowe:

- 1) liczebność grupy - 2 opiekunów na 13 uczniów, przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 2) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy ruchu drogowego;
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- 4) odstępy między jadącymi do 5 m;
- 5) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 6) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny;

Przejazdy pociągami:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczniów;
- 2) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa wagony lub więcej, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów;
- 3) zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem;
- 4) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
- 5) w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących;
- 6) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

Korzystanie z kąpielisk:

- 1) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczestników;
- 2) uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników;
- 3) uczestnicy wycieczek posługujący się sprzętem pływackim muszą posiadać kartę pływacką.

§ 10

Postanowienia szczególne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

1. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym zaleca się organizowanie wycieczek jednodniowych.
2. Opiekun przed wycieczką musi skontaktować się z odwiedzaną instytucją w celu sprawdzenia możliwości przyjęcia z młodzieżą i dostosowania się do wymogów sanitarnych opracowanych przez tę instytucję.
3. W trakcie wycieczek obowiązują zasady postępowania związane z wprowadzonym w kraju reżimem sanitarnym zgodnie ze wskazaniami GIS, MZ i MEN.
4. W związku z sytuacją epidemiologiczną w wycieczce nie mogą uczestniczyć osoby, których stan zdrowia mógłby być zagrożeniem dla innych uczestników wycieczki –np. podwyższona temperatura i kaszel. W przypadku gdy kierownik wycieczki uzna, że sytuacja zdrowotna uczestnika może stanowić zagrożenie dla innych postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

§11

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły lub upoważnioną przez niego osobę.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110)
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)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166)

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1476)