



Huddinge

**Riktlinjer gällande utflykter inom ramen för
undervisningen i grundskolan
Huddinge kommun**

GSN-2023/620

Upprättad den 2023-05-08

Ansvarig Utbildningsdirektör Johan Skofteröd

Innehåll

Inledning	3
Ansvar	3
Riskbedömning	5
Allmänna regler	5

Inledning

Riktlinjerna ska tydliggöra vilka rutiner och regler som gäller för utflykter i Huddinge kommun. Syftet med riktlinjerna är att förebygga olyckor, så att utflykter kan genomföras på ett på ett tryggt och säkert sätt.

Riktlinjerna omfattar hela grundskolans verksamhet, förskoleklass, skola och fritidshem.

Riktlinjer för simundervisning och bad redogörs i separat rutin, *Riktlinjer gällande simundervisning och bad inom ramen för undervisningen i grundskolan, Huddinge kommun.*

Ansvar

Skolan ansvarar för barnens trygghet och säkerhet i samband med utflykter.

Utbildningsdirektör

Utbildningsdirektören ansvarar för att:

- Säkerställa att delegationsordningen hanteras korrekt.
- Säkerställa att Huddinge kommuns rutiner gällande utflykter efterlevs.

Områdeschef tillika skolchef

Områdeschef tillika skolchef ansvarar för att:

- Säkerställa att delegationsordningen hanteras korrekt.
- Informera rektorerna muntligt om riktlinjerna.
- Informera skolledningarna om riktlinjerna i informationsbrevet och säkerställa att de ligger tillgängliga i A-Ö.
- Årligen att inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet se över, samt vid behov uppdatera riktlinjerna.

HR-chef

HR-chef ansvarar för att:

- Hålla skolchefer och rektorer informerade om eventuella förändringar gällande bestämmelserna av det systematiska kvalitetsarbetet.
- Säkerställa att delegationsordningen hanteras korrekt genom att tillhandahålla skolchefer och rektorer med de skrivelser som ska hanteras och skrivas under.

Rektor

Rektor ansvarar för att:

- Säkerställa att delegationsordningen hanteras korrekt.
- Hålla sig informerad dvs noggrant ta del av den information som går ut i informationsbrevet för att säkerställa att information kring eventuella förändringar i det systematiska kvalitetsarbetet inte missas.
- Implementera riktlinjerna bland samtliga medarbetare.
- Säkerställa att riktlinjerna följs.
- Säkerställa att verksamhetens förutsättningar, exempelvis elevunderlaget, personalens erfarenhet osv har tagits i beaktande.

- Bedöma och organisera så att det för gruppen elever följer med rätt antal personal på utflykten. "Rätt antal" kan inte anges, utan måste anpassas utifrån förutsättningarna, utflyktsmål, eventuell transport, elevunderlag och medföljande vuxna.
- Säkerställa att rutinerna kring utflykter utgör en naturlig del av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Att noggrant gå igenom och godkänna rutinerna och riskbedömningar inför utflykter.
- Säkerställa att det finns uppdaterade rutiner för hantering av nödfallssituationer väl kända för samtlig skolpersonal.
- Utse en *ansvarig för utflykten*.

Ansvarig för utflykten

Ansvarig för utflykten ansvarar för att:

- Ansvarig för utflykten ansvarar för att göra en riskbedömning av utflykten utifrån framtagna rutiner. *Huddinge kommuns mall för riskbedömning – utflykt* ska användas.
- Huvudansvarig ska inför varje utflykt gå igenom rutinerna och av rektor underskriven riskbedömning med den medföljande personalen.

Samtlig personal

Samtlig personal på skolan ansvarar för att:

- Följa kommunens rutiner vid planeringen av utflykt.
- Följa skolans rutiner framtagna av rektor då det utifrån verksamhetens förutsättningar kan ha tagits fram skolspecifika rutiner.
- Ansvarar för att säga till rektor om man efter att ha tagit del av riskbedömningen *inte* upplever att utflykten kan genomföras på ett tryggt och säkert sätt.
- Hålla sig informerade för att få veta om eventuella förändringar eller uppdateringar i rutinerna har gjorts.

Riskbedömning

- Riskbedömningen ska omfatta moment till och från, och under utflykten. En mycket viktig del i riskbedömningen är att besluta om lämplig gruppstorlek och bemanning.
- I riskbedömningen fastställs tillräcklig bemanning för att kunna upprätthålla säkerhet till, under och hem från utflykten. Antalet elever per vuxen behöver alltid bedömas utifrån gruppens och de enskilda elevernas förutsättningar.
- I riskbedömningen ska det framgå hur ansvaret fördelas mellan den medföljande skolpersonalen.
- I riskbedömningen ska det också framgå hur och när ni ska räkna in gruppen. Antalet tillfällen kan vara beroende på antalet medföljande elever. Viktigt är också att planera för hur ni ska säkerställa tillsynen av eleverna till och från utflyktsmålet.
- Om ni inte har varit aktuellt utflyktsmål tidigare, så är det viktigt att noggrant undersöka och kartlägga eventuella risker. Denna bedömning måste också finnas med i riskbedömningen.
- Ansvarig går igenom riskbedömningen tillsammans med skolans rektor som i sin tur ska godkänna rutinerna före det att utflykten får genomföras.
- Huvudansvarig ska inför varje utflykt gå igenom rutinerna och av rektor underskriven riskbedömning med den medföljande personalen.
- Viktigt att den medföljande personalen godkänner riskbedömningen, om inte så behöver ni antingen revidera planeringen eller ställa in utflykten.
OBS! Det är inte okej att utöva någon form av grupstryck. Det är viktigt att *alla* som följer med ska känna sig trygga i organisationen för att kunna ta det individuella och personliga ansvaret för säkerheten. Om inte så är det varje medarbetares rättighet, och skyldighet att säga stopp!

Allmänna regler

OBS! Nedanstående regler kan behöva kompletteras med gruppsspecifika regler och/eller regler för aktuell skolas val av utflykter.

- Skolpersonalen ansvarar för elevgruppen till och från, samt under utflyktstillfället.
- Det är skolpersonalens ansvar att det aktuella utflyktsmålets regler är kända och följs.
- Viktigt är att det står ytterst klart för alla vilka roller man har, och vem som gör vad.
- Om det under utflykten uppstår en situation som leder till otillräcklig bemanning ska man samla in alla elever till dess att tillräcklig bemanning finns på plats.
- Användning av mobiltelefon under utflykten är endast tillåtet vid nödsituation.
- Skolpersonal använder visselpipa för att påkalla uppmärksamhet vid ett nära tillbud.
- Elever får inte avlägsna sig från utflyktsområdet för toalettbesök och liknande, utan att meddela personal från skolan.
- Skolpersonal som behöver avvika ska utse en ersättare bland övrig skolpersonal.