



PROCEDURA DOTYCZĄCA WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY

**obowiązująca w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych
im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie**

1) Postanowienia ogólne

- 1) Przez „wyjście” rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych w czasie zajęć lekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły (w obrębie miasta Tarnowa).
Wyjścia całodziennie/kilkudniowe – podlegają procedurze organizacji wycieczek - zgodnie z Regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych.
- 2) Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa młodzieży w:
 - a) zajęciach sportowych w ramach godzin wychowania fizycznego;
 - b) konkursach;
 - c) wykładach, konferencjach, szkoleniach, zajęciach warsztatowych;
 - d) seansach filmowych, koncertach, wernisażach, spektaklach teatralnych, spotkaniach autorskich;
 - e) uroczystościach z udziałem Poczty Sztandarowego;
 - f) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
- 3) Organizatorem wyjść poza teren szkoły jest nauczyciel przedmiotu, opiekun koła zainteresowań, opiekun Poczty Sztandarowego.
- 4) W zorganizowaniu wyjścia poza teren szkoły nauczyciel może współpracować ze stowarzyszeniami, organizacjami, uczelniami wyższymi, przedsiębiorstwami i innymi podmiotami.
- 5) Wyjścia są inicjowane i realizowane przez nauczycieli w ramach danego przedmiotu, przedmiotów pokrewnych lub zajęć dodatkowych w celu uzupełnienia i uatrakcyjnienia realizowanego programu nauczania.
- 6) Wyjścia z młodzieżą poza teren szkoły muszą być merytorycznie uzasadnione. Istnieje także konieczność weryfikacji zakresu treści przekazywanych uczniom w ramach współdziałania Szkoły z innymi podmiotami, w szczególności w aspekcie respektowania możliwości psychofizycznych uczniów i zgodności tych treści z obowiązującą podstawą programową.
- 7) Każde wyjście poza budynek szkoły musi zostać zgłoszone dyrektorowi dyżurującemu, a po uzyskaniu jego akceptacji, odnotowane w „Rejestrze wyjść grupowych” znajdującym się w sekretariacie szkoły.
- 8) Rejestr wyjść grupowych zawiera:
 - a) datę wyjścia;
 - b) godzinę wyjścia oraz godzinę powrotu;
 - c) miejsce, cel lub program wyjścia;
 - d) liczbę uczniów, ze wskazaniem oddziału;
 - e) imiona i nazwiska nauczycieli sprawujących opiekę nad młodzieżą;

- f) podpisy opiekunów;
- g) podpis dyrektora dyżurującego-zatwierdzającego wyjście.
- 9) Dyrektor dyżurujący może w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na wyjście.
- 10) Wymagana liczba opiekunów podczas wyjścia poza teren szkoły:
 - a) w przypadku wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji - jeden opiekun na 30 uczniów;
 - b) w przypadku wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środka lokomocji - jeden opiekun na 15 uczniów;
 - c) w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona może wyrazić zgodę na inną liczbę opiekunów.
- 11) Podczas wyjścia uczestników obowiązuje przestrzeganie:
 - a) zasad bezpieczeństwa;
 - b) zasad zachowania się w miejscach publicznych;
 - c) ubiór adekwatny do panujących w czasie wyjścia warunków atmosferycznych oraz celu wyjścia;
 - d) ustaleń objętych Regulaminem wyjść i wycieczek - §7. pkt 6-12, 15, 16, 19.
- 12) Koszty szkód materialnych wyrządzonych przez ucznia podczas wyjścia pokrywają jego rodzice.

2) Procedura wyjścia poza teren szkoły:

A) Wyjście poza teren szkoły w ramach lekcji wychowania fizycznego

- 1) Nauczyciel wychowania fizycznego na początku każdego roku szkolnego uzyskuje pisemną zgodę od rodziców/prawnych opiekunów na wyjście z uczniami poza teren szkoły w ramach zajęć wychowania fizycznego, w tym na zewnętrzne obiekty sportowe.
- 2) Każde wyjście poza teren szkoły w ramach lekcji wychowania fizycznego jest zgłaszane dyrektorowi dyżurującemu oraz odnotowywane w „Rejestrze wyjść grupowych”. Temat oraz frekwencja odnotowana jest także w dzienniku lekcyjnym.
- 3) Do zadań opiekuna – nauczyciela wychowania fizycznego należy:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz nadzoru nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa;
 - b) zapewnienie warunków realizacji programu wychowania fizycznego.
- 4) Uczestnikami wyjścia są wszyscy uczniowie grupy zajęciowej.
- 5) Wyjście zatwierdza w „Rejestrze wyjść grupowych” dyrektor dyżurujący.

B) Udział uczniów w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, występach, itp.

- 1) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów na pozaszkolne konkursy, artystyczne występy itp., zgłasza ten fakt wicedyrektorowi odpowiedzialnemu za organizację wyjść i wycieczek szkolnych z min. 2-dniowym wyprzedzeniem.
- 2) Po uzyskaniu akceptacji wicedyrektora, nauczyciel zobowiązany jest dostarczyć listę uczniów biorących udział w konkursie/występie oraz odnotować wyjście w „Rejestrze wyjść grupowych” (jeżeli konkurs/występ odbywa się na terenie miasta Tarnowa) lub wypełnić „Kartę wycieczki” (jeżeli konkurs/występ odbywa się poza terenem miasta Tarnowa).
- 3) Udział uczniów niepełnoletnich w konkursach i występach pozaszkolnych wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.

- 4) Uczestnikami wyjścia są uczniowie biorący udział w konkursach, występach itp.
- 5) Wyjście zatwierdza w „Rejestrze wyjść grupowych” wicedyrektor odpowiedzialny za organizację wyjść i wycieczek szkolnych.

C) Pozostałe wyjścia poza teren szkoły (wyjście do kina, teatru, na konferencję, symposium, warsztaty, wystawy itp.)

- 1) Nauczyciel organizujący wyjście zgłasza ten fakt wicedyrektorowi odpowiedzialnemu za organizację wyjść i wycieczek szkolnych z min. 2-dniowym wyprzedzeniem.
Organizując wyjście powinien wstępnie zweryfikować, czy planowane treści są uzasadnione pod względem merytorycznym i nie naruszają godności uczniów, poczucia dobrego smaku lub innych ogólnie obowiązujących norm moralnych.
- 2) Po uzyskaniu akceptacji wicedyrektora, nauczyciel:
 - a) co najmniej dzień wcześniej, za pomocą e-dziennika, informuje zarówno uczniów jak i rodziców/ prawnych opiekunów o planowanym wyjściu:
 - miejscu oraz terminie wyjścia;
 - planowanym celu wyjścia, wskazując walory wychowawczo-edukacyjne, np. podnoszące kompetencje zawodowe, rozszerzające podstawę programową, inne;
 - b) w dniu wyjścia, dokonuje wpisu do „Rejestru wyjść grupowych”;
 - c) odnotowuje wyjście w dzienniku lekcyjnym klasy, do której uczęszczają uczestnicy wyjścia;
 - d) zapewnia warunki realizacji programu wyjścia, sprawuje opiekę nad uczniami;
 - e) organizuje transport komunikacją miejską (w razie potrzeby);
 - f) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa;
 - g) na kolejnych zajęciach przeprowadza z uczniami pogadankę na temat wyjścia oraz odnotowuje ten fakt w temacie lekcji.
- 3) Uczestnikami wyjścia są wszyscy uczniowie danej klasy/ grupy zajęciowej.
- 4) Wyjście zatwierdza w „Rejestrze wyjść grupowych” wicedyrektor odpowiedzialny za organizację wyjść i wycieczek szkolnych.

D) Wyjścia poza szkołę z młodzieżą w ramach działań wolontariatu lub akcji promocyjnych – podlegają procedurze ujętej w Regulaminie wyjść i wycieczek szkolnych.