

Sukladno članku 37. i 38. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11. i 86/12.) i članka 58. Statuta Srednje strukovne škole, Varaždin Školski odbor Srednje strukovne škole, Varaždin, na sjednici održanoj 06. studenog 2012. godine, donio je

P R A V I L N I K

O PROVEDBI ŠKOLSKIH IZLETA I EKSKURZIJA U SREDNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI VARAŽDIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Školski izleti i ekskurzije važan su element odgojno obrazovnog procesa i rada škole. Pravilnikom o provedbi školskih izleta i ekskurzija (u daljem tekstu: Pravilnik) **okvirno se utvrđuju uvjeti i postupci** za planiranje i provedbu školskih izleta i ekskurzija u Srednjoj strukovnoj školi, Varaždin.

Članak 2.

Školski izleti su, prema ovom Pravilniku, poludnevni i jednodnevni zajednički odlasci učenika u mjestu središta Škole ili izvan njega koje organizira i izvodi Škola radi ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih zadaća (izložbe, koncerti, priredbe).

Školske ekskurzije (maturalna i slična putovanja učenika) su, prema ovom Pravilniku, višednevna učenička putovanja radi posjeta prirodnim, kulturnim, športskim i tehničkim odredištima izvan središta Škole u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama Škole.

Školske ekskurzije mogu trajati najduže jedan tjedan.

Školske stručne ekskurzije su, prema ovom Pravilniku jednodnevni i višednevni odlasci i posebni oblici nastavnog rada učenika i učitelja/nastavnika u mjestu i izvan središta Škole radi ostvarivanja pojedinih dijelova nastavnog plana i programa (za jedan, dva ili grupu predmeta).

Članak 3.

Izvedbeni plan i program školskih izleta i ekskurzija na početku školske godine, na temelju prijedloga stručnih vijeća, razrednika ili skupine nastavnika, utvrđuje i o tome donosi odluku Nastavničko vijeće. Plan je sastavni dio kurikuluma škole, a naveden je u godišnjem planu i programu rada Škole.

Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzija jednog ili više razrednih odjela predlaže se zajednički.

Članak 4.

Iznimno, ako iz opravdanih razloga na početku školske godine pojedini školski izleti/ekskurzije nisu planirani, **naknadnu odluku o pripremi i provedbi izleta na prijedlog Nastavničkog vijeća, donosi Školski odbor.**

Članak 5.

Školske izlete i ekskurzije Škola u pravilu planira i provodi u nenastavne dane.

Škola može planirati i provoditi školske izlete i ekskurzije i u nastavne dane, ukoliko se na taj način ostvaruju odgojno-obrazovni ciljevi i zadaće iz propisanog nastavnog plana i programa.

Izostanci s redovne nastave, a zbog izleta koji nije u organizaciji Škole i ne podliježe stavku 2 ovog članka, smatrati će se neopravdanima.

Članak 6.

Planiranje školskih putovanja mora obuhvatiti brigu o izboru najpovoljnije varijante realizacije putovanja uvažavajući:

- ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva
- materijalnu mogućnost roditelja
- želje i objektivne sposobnosti učenika s obzirom na njihovu dob i interes.

Članak 7.

Izvješće o ostvarenom planu izleta ili ekskurzije podnosi nastavnik/voditelj Nastavničkom vijeću i roditeljima na prvom sastanku nakon ostvarenja izleta ili ekskurzije.

Članak 8.

Na školske izlete i ekskurzije nije dozvoljeno voditi osobe koje nisu učenici ili djelatnici Škole.

Iznimka stavka 1. ovog članka su roditelji ili skrbnici učenika Škole ukoliko postoji opravdana potreba ili razlog.

Članak 9.

U slučaju političkih nemira, terorističkih napada, elementarnih nepogoda, epidemija bolesti ili nastajanja drugih okolnosti koje bi ugrozile zdravlje i integritet učenika i profesora, a nakon temeljite procjene stupnja opasnosti, Škola ima pravo zabraniti provođenje školskog izleta ili ekskurzije uz prijedlog načina njegove kasnije realizacije ako je ona moguća.

Članak 10.

Izvedbeni plan i program školskih izleta i ekskurzija u skladu s odredbama ovog Pravilnika predlaže pojedina povjerenstva.

Članak 11.

Zavisno od karaktera, ciljeva i zadaća koji se u tijeku provedbe školskih izleta i ekskurzija moraju ostvariti, utvrđuje se sastav i broj članova povjerenstva koje predlaže izvedbeni plan i program. Članovi mogu biti: učenici, razrednik, pedagog, ravnatelj, roditelj i nastavnici koji ostvaruju odgojno-obrazovni rad s učenicima.

Članove i predsjednika povjerenstva imenuje ravnatelj.

Članak 12.

Izvedbeni plan i program školskih izleta i ekskurzija OBVEZNO mora sadržavati sljedeće elemente:

- cilj i zadaće planiranog školskog izleta ili ekskurzije
- nadnevak, tijek, odredište i programske sadržaje izleta ili ekskurzije, s posebno razrađenim sadržajima za učenike, voditelje i pratitelje
- popis svih sudionika (razrednih odjela ili grupa učenika i profesora)
- ime i prezime, te radno mjesto voditelja i pratitelja
- opis prijevoza, smještaja i drugih usluga
- planiranu cijenu usluga, ukupno i po sudioniku
- podatke o izvorima sredstava za učenike, profesore, voditelje i pratitelje, te način plaćanja
- predviđene mjere zaštite tijekom puta: od neprimjerenog ponašanja sudionika, od odlaska učenika na neprikladna mesta i od izlaganja utjecaju opijata te načine primjene mjera u skladu s odredbama Statuta Škole i drugih općih akata Škole
- predviđeno vrijeme za odmor, prehranu i u slučaju višednevnih ekskurzija spavanje učenika

- predviđene mogućnosti međusobnog komuniciranja: među sudionicima, između Škole i sudionika, odnosno između Škole i voditelja tijekom provedbe školskog izleta ili ekskurzije.

Članak 13.

Na školskom izletu ili ekskurziji učenici su dužni:

- poštivati dogovor i plan i program putovanja
- odgovorno izvršavati preuzete zadatke i obveze
- pravovremeno dolaziti na ugovorene sastanke
- ne odvajati se od razreda ili skupine bez dozvole voditelja ili pratitelja
- međusobno voditi brigu jedni o drugima
- obavještavati voditelja ili pratitelja o svom kretanju kako bi on u svakom trenutku mogao znati gdje se nalazi svaki učenik/ca
- pridržavati se dogovorenog vremena za slobodno vrijeme i izlaska
- o svakom problemu i poteškoći izvijestiti voditelja ili pratitelja
- na putovanju, u hotelu i na svim ostalim mjestima ponašati se kulturno i ne izazivati konfliktne situacije
- suradničkim odnosom sa svim članovima skupine nastojati ostvariti ugodnu atmosferu u svim dijelovima putovanja.

Članak 14

Prije realizacije izleta ili ekskurzije roditelji/skrbnici dužni su:

- upoznati razrednike/voditelje s eventualnim zdravstvenim ili nekim drugim teškoćama učenika, a koje bi mogle biti relevantne za provođenje izleta ili ekskurzije
- podsjetiti dijete na norme društveno prihvatljivog ponašanja, moguće opasnosti, zabranu korištenja alkohola i opijata, te na nužnost poštivanja odluka voditelja za vrijeme trajanja izleta i ekskurzija.

Članak 15.

Za neodgovorno ponašanje i kršenje dogovora i pravila navedenih u članku 13. ovog Pravilnika učenici će snositi sljedeće posljedice:

- za neizvršene unaprijed dogovorene obveze i zadatke: donošenje pedagoških mjera prema Statutu Škole
- za neprimjereno ponašanje koje ometa tijek putovanja ili dovodi do konfliktnih situacija: prijevremeni odlazak kući (individualno uz dolazak roditelja) te izricanje pedagoških mjera prema Statutu Škole
- za kašnjenja: zabrana korištenja slobodnog vremena i izlazaka tijekom putovanja.

Članak 16.

Povjerenstvo mora osigurati da svi sudionici izleta, voditelji i učenici te roditelji/skrbnici budu upoznati s odredbama ovog pravilnika, te ostalim relevantnim informacijama vezanimi uz provođenje izleta i ekskurzija.

II. ŠKOLSKI IZLETI I ŠKOLSKE STRUČNE EKSKURZIJE

Članak 17.

Programski sadržaji školskih izleta i školskih stručnih ekskurzija trebaju se na početku školske godine planirati u izvedbenom ili operativnom nastavnom planu i programu (za pojedini predmet ili grupu predmeta) i u tom slučaju navedeni oblik nastave uključuje se u ukupni godišnji fond sati nastave iz dotičnog predmeta ili grupe predmeta.

Članak 18.

Škola može za svoje učenike samostalno organizirati jednodnevne izlete radi ostvarivanja nastavnih i odgojno-obrazovnih sadržaja i postizanja svojih ciljeva i zadaća koje se organiziraju kao djelatnost Škole.

Za organizaciju navedenih putovanja Škola je dužna koristiti samo prijevozna sredstva u kojima su putnici i prtljaga osigurani.

III. ŠKOLSKЕ EKSKURZIJE (MATURALNA PUTOVANJA)

Članak 19.

Odredište, odnosno destinaciju **utvrđuje povjerenstvo** za provedbu školske ekskurzije poštujući odredbe članka 6. ovog pravilnika.

Školske ekskurzije smiju trajati najduže **7 dana**, a organiziraju se samo u nenastavne dane, u **pravilu za vrijeme trajanja ljetnih praznika**.

Članak 20.

Izvedbeni plan i program maturalnih putovanja na razini Škole **donosi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole**.

U radu povjerenstva obvezno sudjeluju, osim **razrednika svih drugih/trećih razreda, dva predstavnika iz Vijeća učenika** (učenici drugih/trećih razreda) i **tri predstavnika iz Vijeća roditelja**, kojima je dijete polaznik trećeg razreda, te drugi članovi koje imenuje ravnatelj.

Članak 21.

Izvedbeni plan i program izleta ili ekskurzije treba donijeti najmanje 90 dana prije početka

provedbe, s tim da se pojedini elementi u njemu moraju uskladiti sa zahtjevima roditelja učenika i učenika te cijenama turističkih i putničkih agencija.

Poslovi usklađivanja iz stavka 1. ove točke, natjecanje, izbor najpovoljnije ponude, potpisivanje pristanka roditelja i ugovaranje usluga za izlet ili ekskurziju, moraju se obaviti

najmanje 60 dana prije početka putovanja.

IV. PROVOĐENJE ŠKOLSKIH IZLETA, ŠKOLSKIH STRUČNIH EKSKURZIJA, ŠKOLSKIH EKSKURZIJA (MATURALNIH PUTOVANJA)

Tijek nadmetanja i izbor ponuditelja

Članak 22.

Nakon što povjerenstvo utvrdi uvijete iz članka 12. stavak 1.,2.,5.,6. ovog Pravilnika **Škola obvezno donosi odluku o pozivnom nadmetanju turističkih ili putničkih agencija**, odnosno pravnih osoba koje za takve usluge ispunjavaju uvjete određene Zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 23.

Za pozivno nadmetanje Škola je obvezna pozvati **najmanje tri (3) agencije** (ponuditelja), članica UHPA, za koje ocijeni da ispunjavaju uvjete utvrđene pozivom na nadmetanje.

Članak 24.

Ako se na nadmetanje javi manje od 3 ponuditelja povjerenstvo bez obzira na njihov broj izabire najpovoljnijeg, odnosno onog za kojeg ocijeni da zadovoljava sve uvjete u skladu s utvrđenim planom i programom putovanja, a koji uključuje sve odredbe članka 8 ovog Pravilnika.

Iznimno, ako povjerenstvo ocijeni da od prijavljenih agencija više njih udovoljava propozicijama pozivnog nadmetanja, Škola, odnosno ravnatelj, mogu sklopiti ugovor s više ponuditelja, odnosno agencija ali za putovanja u više različitih odredišta, odnosno za putovanje u jedno odredište moguće je sklopiti ugovor samo s jednim ponuđačem . Prema potrebi povjerenstvo može pozvati predstavnike putničkih agencija koje su dale ponudu da dodatno predstave i obrazlože svoje ponude.

Članak 25.

Nakon što povjerenstvo, odnosno Škola izvrše izbor ponuditelja, mora se pribaviti pismena suglasnost roditelja/skrbnika, skupine učenika za koju se organizira putovanje. Na školskim izletima i školskim stručnim ekskurzijama mora sudjelovati najmanje dvije trećine (2/3) učenika za koju se organizira putovanje.

Članak 26.

Svi poslovi u dogovaranju glede organiziranja i provedbe putovanja (od pozivnog nadmetanja, izbora najpovoljnije agencije, potpisivanja suglasnosti roditelja i ugavarjanja) moraju se obaviti najmanje 30 dana prije početka putovanja.

Odluka o odobrenju putovanja

Članak 27.

Ispunjeno propisanih uvjeta za provedbu putovanja potvrđuje predsjednik povjerenstva, a ravnatelj na osnovi toga **sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem**, te u pisanim oblicima donosi odluku o odobrenju putovanja.

Članak 28.

Odluka o odobrenju putovanja sadrži:

- nadnevak, odredište, vremenik i trajanje putovanja
- popis razrednih odjela i broj sudionika
- imena i prezimena svih učenika-sudionika
- ime i prezime voditelja i pratitelja
- naziv ugovorene pravne osobe, odnosno agencije i obrazloženje, s ocjenom o ispunjenosti uvjeta.

Ravnatelj Škole imenuje voditelja i pratitelja putovanja.

Članak 29.

Škola je obvezna jedan primjerak odluke o odobrenju **maturalnog** putovanja dostaviti nadležnom Županijskom uredu za prosvjetu, najkasnije 10 dana prije početka putovanja.

V. NAČIN FINANCIRANJA TROŠKOVA ŠKOLSKIH IZLETA, ŠKOLSKIH STRUČNIH EKSKURZIJA I ŠKOLSKIH EKSKURZIJA

Članak 30.

Za ostvarenje putovanja roditelji potpisuju ugovor izravno s turističkom agencijom koju je povjerenstvo Škole za natjecanje preporučilo roditeljima i vrše uplatu u turističkoj agenciji.

Članak 31.

Ugovorom prema programu putovanja određeni su i sredstvo prijevoza, vrsta lokacije i klasifikacija smještajnog objekta i ukupno trajanje putovanja.

Članak 32.

Korisnik putovanja, odnosno potpisnik ugovora obvezuje se organizatoru putovanja podmiriti financijske obveze prema potpisanim ugovorom (jednokratno ili u mjesecnim obrocima).

Članak 33.

Škola će s turističkom agencijom sklopiti poseban ugovor kojim će se regulirati uloga i obveza Škole u realizaciji školskog putovanja kao i materijalna prava nastavnika na putovanju koje će im turistička agencija izravno osigurati (smještaj, prehrana, ulaznice i sl.) ili koje će nadoknaditi Školi kao njihovom poslodavcu (dnevnice za službena putovanja nastavnika i sl.). Škola je obvezna voditelju i pratitelju izleta ili ekskurzije izdati putni nalog i priznati prava na dnevnicu(ce) i druge troškove u skladu s zakonskim propisima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Pravilnik o provedbi školskih izleta i ekskurzija stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-06/12-02/2
URBROJ: 2186-46/1-12-1

Varaždin, 06.11.2012.



Predsjednik Školskog odbora:
Milan Radunković, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škola dana 06.11.2012. godine, a stupio je na snagu 14.11.2012. godine.



Ravnatelj:
Dražen Koščak, dipl. ing.

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM
ŠKOLSKE EKSURZIJE/IZLETA/MATURALNOG PUTOVANJA**
u _____
dana _____

Program jednodnevnog izleta:

Cilj izleta:

Izlet se organizira za razred /-e: _____

Broj učenika: _____

Voditelj: _____

Pratitelj/-i: _____

Trajanje izlet ekskurzije: od _____ do _____ 200 ____ .god.

Izlet je u organizaciji: _____
(turistička ili putnička agencija preko koje je organiziran prijevoz i smještaj)

Vrsta prijevoza: _____

Cijena po učeniku: _____ kn.

Troškove podmiruju: a) roditelji b) _____

Troškove voditelja podmiruje: a) škola b) agencija c) _____

Troškove pratitelja podmiruje: a) škola b) agencija c) _____

Odredište izleta/ekskurzije:

Smještaj organiziran u:

Voditelj:

**SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA
VARAŽDIN, BOŽENE PLAZZERIANO 4**

S U G L A S N O S T

Svojim potpisom, kao roditelj, dajem suglasnost da moje dijete, učenik _____ razreda Srednje strukovne škole, Varaždin, prema dogovorenom planu i programu izleta (ekskurzije) s voditeljem _____ sudjeluje u izletu organiziranom od strane (turistička agencija ili prijevoznik) _____ u trajanju od _____ do _____ 2012. godine u _____ (odredište).

Rbr.	IME I PREZIME UČENIKA	POTPIS RODITELJA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Razrednik:
