

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; 16/12; 86/12 i 94/13 ) i članka 57. Statuta Tehničke škole za strojarstvo i brodogradnju ( u daljnjem tekstu: Škole ), Školski odbor na XV. sjednici održanoj **10. srpnja 2014. godine**, donio je

**P R A V I L N I K**  
**O PROVEDBI IZVANUČIONIČKE NASTAVE U**  
**TEHNIČKOJ ŠKOLI ZA STROJARSTVO I BRODOGRADNJU**

**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 daljnjem tekstu: Pravilnik) **okvirno se utvrđuju uvjeti i postupci** za planiranje i provedbu školskih izleta i ekskurzija u Tehničkoj školi za strojarstvo i brodogradnju.

**Članak 2.**

**Izvanučionička nastava** je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove.

U izvanučioničku nastavu spadaju: školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi.

**Školski izleti** obuhvaćaju poludnevne i jednodnevne zajedničke odlaske učenika u mjestu središta Škole ili izvan njega koje organizira i izvodi Škola radi ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih zadaća.

**Školske ekskurzije** obuhvaćaju višednevna učenička putovanja radi posjeta prirodnim, kulturnim, športskim i tehničkim odredištima izvan sjedišta Škole u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama Škole.

Školske ekskurzije mogu trajati najduže jedan tjedan.

**Terenska nastava** je oblik izvanučioničke nastave koji se izvodi u izvornoj stvarnosti, s ciljem njenog upoznavanja u kojoj se mogu primjenjivati i istraživačke metode.

**Druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan Škole** obuhvaćaju posjete ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događanjima te druge aktivnosti, koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove.

**Članak 3.**

Korisnicima usluga u aktivnosti izvanučioničke nastave i drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima izvan škole smatraju se učenici koji sudjeluju u izvanučioničkoj nastavi i njihovi roditelji/skrbnici/udomitelji, nastavnici, stručni suradnici te ravnatelj Škole (u daljnjem tekstu: korisnici)

Davateljima usluga u aktivnostima izvanučioničke nastave smatraju se turističke agencije, kulturne i javne ustanove te druge pravne i fizičke osobe, koje mogu sudjelovati u provedbi izvanučioničke nastave ( u daljnjem tekstu davatelji usluga.)

## **II. NAČINI OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE**

### **Članak 4.**

**Izvanučionička nastava** planira se na početku školske godine za svaki razredni odjel, na temelju prijedloga stručnih vijeća, razrednika ili skupine nastavnika, a Plan utvrđuje i o tome donosi odluku Nastavničko vijeće. Plan je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole i /ili Školskog kurikulumuma.

Godišnjim planom i programom rada i/ili Školskim kurikulumom utvrđuje se odredište, vrijeme trajanja, nositelji realizacije te način realizacije i vrednovanja.

Iznimno, ako iz opravdanih razloga na početku školske godine pojedina učionička nastava nije planirana, naknadnu odluku o pripremi i provedbi učioničke nastave, na prijedlog Nastavničkog vijeća, donosi Školski odbor.

### **Članak 5.**

Razrednik je na početku školske godine, prije donošenja Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa dužan obavijestiti roditelje o Planu izvanučioničke nastave te drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, koje je moguće unaprijed planirati.

Školska ustanova je dužna od roditelja / skrbnika zatražiti pisanu suglasnost za sudjelovanje učenika u izvanučioničkoj nastavi, najmanje 7 dana prije njezina izvođenja.

Za sve oblike izvanučioničke nastave potreban je pisani pristanak dvije trećine roditelja / skrbnika učenika razrednog odjela.

## **Planiranje i realizacija**

### **Članak 6.**

Izvanučioničku nastavu u pravilu planira i organiziran razrednik u skladu s propisima, koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja, prometa, pružanja usluga u turizmu ili drugim propisima.

Nastavnik koji planira, dogovara i organizira izvanučioničku nastavu imenuje se voditeljem , a ostali nastavnici ili stručni suradnici u pratnji imenuju se pratiteljima te zajedno čine Povjerenstvo.

Ako u izvanučioničkoj nastavi sudjeluje više razrednih odjela za voditelja se imenuje samo jedan nastavnik ili stručni suradnik.

Za svaki oblik izvanučioničke nastave voditelj izrađuje izvedbeni plan i program s odgojno-obrazovnim ciljevima, ishodima učenja, tijekom aktivnosti te načinom praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda.

Za ostvarivanje izvanučioničke nastave odgovorni su nastavnik voditelj, nastavnik pratitelj i ravnatelj škole.

Realizirani oblici izvanučioničke nastave upisuju se u odgovarajuću pedagošku dokumentaciju.

## Članak 7.

Izvanučioničku nastavu 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, smatrat će se neopravdanima.

## Članak 8.

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 9.

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

## Članak 10.

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 11.

**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
- 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.

- plan u slučaju nepredviđenih događaja.

### **Članak 12.**

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 / skrbnicima 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.

### **Članak 13.**

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 14.**

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 15.**

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

### **Članak 16.**

Škola može za svoje učenike samostalno organizirati poludnevnu ili jednodnevnu učioničku nastavu 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.

Za izvanučioničku nastavu koja je kombinacija od najmanje dvije pojedinačne usluge (prijevoz, smještaj ili druge usluge) , a pružaju se u vremenu dužem od 24 sata ili uključuju barem jedno noćenje, školska ustanova mora angažirati davatelja usluga sukladno propisima koji uređuju promet, pružanje usluga u turizmu i drugim propisima.

Ako se za izvanučioničku nastavu angažira davatelj usluge, Škola obavezno objavljuje javni poziv za ponude na internet stranici škole.

## **JAVNI POZIV ZA PONUDE**

### Članak 17.

Ponudu na javni poziv može dostaviti turistička agencija odnosno druga fizička ili pravna osoba koja za takve usluge ispunjava uvjete određene propisima, koji uređuju pružanje usluga u turizmu i ovim pravilnikom ( u daljem tekstu: ponuditelj ).

Na javni poziv ne može se javiti ponuditelj koji je radnik školske ustanove, koja objavljuje poziv ili član njegove uže obitelji.

Javni poziv objavljuje se za svaku izvanučioničku nastavu planiranu za učenike razreda, razrednih odjela ili odgojno-obrazovnih skupina pod brojem ponude, na obrascu koji je sastavni dio ovoga pravilnika.

Javni poziv za jednodnevnu izvanučioničku nastavu školska ustanova objavljuje najkasnije tri mjeseca, a za višednevnu izvanučioničku nastavu najkasnije šest mjeseci prije predviđene realizacije.

Ponuditelj je obavezan dostaviti ponude do roka naznačenog u obrascu, u zatvorenoj omotnici s naznakom „Javni poziv – ne otvaraj“ i brojem ponude.

6) Ponuditelj se može javiti za realizaciju jedne ili više odnosno svih traženih ponuda školske ustanove s brojem ponude na obrascu.

U slučaju da se ponuditelj javlja na više ponuda, posebne omotnice iz stavka 5. ovoga članka može dostaviti u jednoj omotnici s naznakom „Javni poziv – ne otvaraj“ s brojevima svih ponuda.

Ponude pristigle nakon roka navedenog u javnome pozivu neće se razmatrati.

Ako na javni poziv pristigne samo jedna ponuda koja ispunjava propisane uvjete, ta će se razmatrati.

U slučaju da se na javni poziv ne javi niti jedan ponuditelj, on se ponavlja.

## **Odabir ponude**

### **Članak 18.**

Nakon donošenja godišnjega plana i programa rada te školskoga kurikulumu, a najkasnije 30 dana prije objave javnoga poziva ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća imenuje Povjerenstvo za provedbu izvanučioničke nastave javnim pozivom ( u daljnjem tekstu: Povjerenstvo ).

Za svaku izvanučioničku nastavu imenuje se posebno Povjerenstvo za provedbu javnoga poziva i izbor najpovoljnije ponude, a čine ga ravnatelj, razrednik, nastavnik voditelj, predstavnik roditelja i predstavnik učenika.

Kada se ista izvanučionička nastava planira za više razrednih odjela/odgojno-obrazovnih skupina, u Povjerenstvo se imenuje razrednik, roditelj i učenik svakoga razrednog odjela/odgojno-obrazovne skupine.

Članovi Povjerenstva na prvoj sjednici između sebe biraju predsjednika koji ne može biti ravnatelj školske ustanove.

Obveze Povjerenstva su:

- donijeti odluku o datumu i sadržaju javnoga poziva,
- provjeriti obrazac za ponudu,
- odrediti datum i vrijeme javnog otvaranja ponuda,
- odabrati ponudu,
- obavijestiti školski odbor o odabranoj ponudi,
- zatražiti objavu rezultata odabira ponude na internetskim stranicama školske ustanove.

## **Javno otvaranje ponuda**

### **Članak 19.**

Na sastanku Povjerenstva predsjednik otvara ponude pristigle na javni poziv.

Predsjednik Povjerenstva javno čita sve ponude, a podaci iz sadržaja ponude unose se u zapisnik.

Otvaranju ponuda mogu nazočiti predstavnici ponuditelja bez prava sudjelovanja.

Ponude koje nisu u skladu s uvjetima natječaja neće biti razmatrane.

Članovi Povjerenstva glasuju tajno i to za svaku ponudu koja ispunjava uvjete.

U slučaju da dvije ponude dobiju isti broj glasova, Povjerenstvo će ih još jedanput analizirati i javnim glasovanjem ponoviti postupak.

O svakoj odabranoj ponudi Povjerenstvo obavještava školski odbor.

8) Rezultati odabira ponude objavljuju se na internetskim stranicama školske ustanove.

### **III. OBVEZE I PRAVA KORISNIKA I DAVATELJA USLUGA**

#### **Obveze i prava ravnatelja**

#### **Članak 20.**

1) Obveze ravnatelja škole su:

a) osigurati učenicima i učiteljima organizaciju i realizaciju izvanučioničke nastave u skladu s nastavnim planom i programom te odredbama ovog pravilnika,

b) poticati nastavnike i stručne suradnike na provođenje izvanučioničke nastave,

c) omogućiti nastavnicima sudjelovanje na stručnim skupovima vezanim uz planiranje i ostvarivanje izvanučioničke nastave,

d) omogućiti nastavnicima, stručnim suradnicima, učenicima i roditeljima predlaganje ostvarivanja izvanučioničke nastave,

e) omogućiti objavljivanje javnoga poziva za odabir ponude,

f) osigurati transparentnost postupka odabira ponude,

g) imenovati povjerenstva,

h) osigurati potrebna nastavna sredstva i pomagala za izvođenje izvanučioničke nastave u skladu s planiranim aktivnostima,

i) osigurati pratnju učenicima u skladu s propisima,

j) imenovati nastavnika voditelja pratitelja na temelju prijedloga voditelja i u skladu s planiranim ciljevima te ovim pravilnikom,

k) izdati putne naloge i osigurati financijska sredstva za troškove izvanučioničke nastave i dnevnice učitelja i/ili stručnih suradnika u skladu s propisima,

l) osigurati zamjenu za nastavnike koji su na izvanučioničkoj nastavi kako bi se rad u školskoj ustanovi nesmetano ostvarivao,

m) organizirati nastavu za učenike koji ne sudjeluju u izvanučioničkoj nastavi,

n) obavijestiti roditelje o možebitnim problemima na izvanučioničkoj nastavi ili o bolesti učenika,

o) omogućiti učenicima i učiteljima izlaganje radova s izvanučioničke nastave u prostoru školske ustanove ili objavu radova učenika na internetskim stranicama školske ustanove u skladu s propisima,

p) tražiti očitovanje davatelja usluga u slučaju da su uočeni propusti u realizaciji izvanučioničke nastave, odnosno tražiti postupanje u skladu s propisima,

r) podnijeti izvješće o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave školskom odboru, Nastavničkom vijeću i osnivaču škole.

## **2) Prava ravnatelja su:**

a) tražiti pisano izvješće učitelja o realizaciji svake izvanučioničke nastave, a u slučaju potrebe tražiti i dopune,

b) uputiti na stručno usavršavanje nastavnika koji na temelju izvješća nije ostvario planirane ciljeve i zadaće ili nije postupao u skladu s odredbama ovog pravilnika,

c) uskratiti nabavu i neopravdane izdatke za nastavna sredstva i pomagala planirana za izvođenje izvanučioničke nastave, ako nisu u skladu s planiranim aktivnostima,

d) druga prava propisana ovim pravilnikom.

## **Obveze i prava Nastavničkog vijeća**

### Članak 21.

1) Obveze Nastavničkog vijeća su:

a) razmotriti prijedloge za ostvarivanje izvanučioničke nastave,

b) analizirati godišnje izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave.

2) Prava Nastavničkog vijeća su:

a) odbiti prijedlog za izvođenje planirane izvanučioničke nastave nastavnika ili stručnog suradnika,

b) donijeti odluku o izricanju pedagoške mjere učeniku koji se na izvanučioničkoj nastavi nije pridržavao propisanih odredaba,

c) predložiti odgodu izvanučioničke nastave ako to zahtijevaju iznimne okolnosti.

## **Obveze i prava školskog odbora**

### Članak 22.

1) Obveza školskog odbora je analizirati prijedloge izvanučioničke nastave predložene u školskom kurikulumu, donijeti školski kurikulum te godišnji plan i program rada školske ustanove.



2) Prava školskog odbora su:

- a) odobriti izvanučioničku nastavu koja se planira izvan granica Republike Hrvatske za učenike osnovne škole,
- b) uskratiti izvanučioničku nastavu koja zbog objektivnih razloga nije bila planirana školskim kurikulumom.

### **Obveze i prava nastavnika**

#### Članak 23.

1) Obveze nastavnika voditelja su:

- a) planirati u dogovoru s nastavnicima pratiteljima i učenicima detaljan plan aktivnosti vodeći računa o sigurnosti i zdravlju učenika,
- b) obavijestiti roditelje o ciljevima, zadaćama, očekivanim aktivnostima, postignućima, načinima realizacije izvanučioničke nastave, pravima i obvezama učenika i roditelja,
- c) dogovoriti s davateljem usluga, institucijom odnosno s osobama koje će sudjelovati u realizaciji izvanučioničke nastave aktivnosti, vrijeme dolaska i trajanja posjeta,
- d) tražiti od drugih pravnih i fizičkih osoba koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje detaljne podatke o očekivanim troškovima za izvođenje programa izvanučioničke nastave,
- e) u slučaju utvrđene štete i/ili nasilja od učenika za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave, o učinjenom odmah obavijestiti roditelje i ravnatelja,
- f) u slučaju bolesti učenika, povrede ili nesreće obavijestiti roditelja učenika, a u slučaju duljeg kašnjenja u povratku obavijestiti ravnatelja,
- g) podnijeti ravnatelju pisano izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave.

2) Prava nastavnika voditelja su:

- a) dati potrebne podatke turističkom pratitelju kojeg je angažirao davatelj usluga,
- b) u slučaju nasilja postupiti sukladno protokolima poštujući specifične uvjete, u suradnji s učiteljima pratiteljima predložiti pedagoške mjere za učenika koji je na određeni način prekršio odredbe ovoga pravilnika ili kućnog reda školske ustanove.

#### Članak 24.

1) Obveze nastavnika voditelja i nastavnika pratitelja su:

- a) predlagati plan i program te odredište izvanučioničke nastave,
- b) predlagati aktivnosti za učenike,

- c) sudjelovati u pripremi i realizaciji predviđenih aktivnosti s učenicima,
- d) pružati učenicima pomoć i dati informacije vezane uz realizaciju planiranih aktivnosti,
- e) cijelo vrijeme izvanučioničke nastave biti s učenicima,
- f) provjeriti jesu li svi učenici stigli na dogovoreno mjesto,
- g) osigurati učenicima vrijeme za odmor i razmotriti prijedloge i/ili pritužbe,
- h) voditi računa o sigurnosti učenika,
- i) brinuti o potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalicama za realizaciju planiranih aktivnosti te sigurnost učenika.

2) Prava nastavnika voditelja i pratitelja su:

- a) sudjelovati u radu Povjerenstva,
- b) zatražiti i dobiti pomoć ravnatelja i stručnih suradnika u pripremi i realizaciji izvanučioničke nastave,
- c) podmireni troškovi smještaja za višednevnu izvanučioničku nastavu,
- d) naknada dnevnice za službeni put, u skladu s propisima.

**Obveze i prava učenika**

Članak 25.

1) Obveze učenika su:

- a) sudjelovati u aktivnostima prije, tijekom i poslije izvanučioničke nastave u skladu s planiranim,
- b) odgovorno izvršavati preuzete zadatke i obveze,
- c) pravodobno dolaziti na ugovorene sastanke,
- d) ne odvajati se od razreda ili skupine bez dozvole voditelja ili pratitelja,
- e) međusobno voditi brigu jedni o drugima,
- f) ponašati se primjereno u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju,
- g) brinuti o vlastitom zdravlju i sigurnosti i ne ugrožavati zdravlje, sigurnost i integritet drugih sudionika izvanučioničke nastave,

h) ne uzimati ili poticati druge učenike na konzumaciju alkohola, duhanskih proizvoda ili drugih nedopuštenih sredstava,

i) izvijestiti nastavnika o svakom problemu i teškoći.

2) Prava učenika su:

a) pravodobno uključivanje u dogovor o odabiru odredišta izvanučioničke nastave i planiranje aktivnosti,

b) pravodobne informacije vezane uz izvanučioničku nastavu,

c) zatražiti i dobiti pomoć učitelja i/ili turističkoga pratitelja,

d) sigurno sudjelovanje u izvanučioničkoj nastavi.

### **Obveze i prava roditelja**

#### Članak 26.

1) Obveze roditelja su:

a) potpisati suglasnost za sudjelovanje djeteta na izvanučioničkoj nastavi,

b) potpisati ugovor za organizirano putovanje s organizatorom putovanja,

c) informirati nastavnika voditelja o eventualnim zdravstvenim ili drugim teškoćama i specifičnim potrebama učenika,

d) dati nastavniku broj telefona ili mobilnoga uređaja na koji ga može kontaktirati u slučaju potrebe,

e) uputiti svoje dijete i upozoriti ga na norme društveno prihvatljivog ponašanja, moguće opasnosti, zabranu korištenja alkohola, opijata, nikotina i narkotika te na nužnost poštovanja odluka učitelja za vrijeme izvanučioničke nastave,

f) prihvatiti obvezu dolaska po svoje dijete u slučaju bolesti ili težih povreda određenih pravila.

2) Prava roditelja su:

a) dobiti na vrijeme informacije vezane uz realizaciju izvanučioničke nastave kao

i potrebne informacije tijekom njezine provedbe,

b) zatražiti izuzeće za sudjelovanjem djeteta u obvezatnoj izvanučioničkoj nastavi uslučaju zdravstvenih ili drugih teškoća njegova djeteta,

c) postaviti upit i dobiti odgovor vezano uz uočene nedostatke.

## **Obveze i prava organizatora putovanja**

### **Članak 27.**

1 ) Obveze organizatora putovanja su:

- a) pružiti sve potrebne informacije roditeljima i učenicima na roditeljskom sastanku,
- b) pružiti usluge sukladno ugovorenom i posebnim propisima kojima je uređeno pružanje usluga u turizmu te prijevoz djece.

2) Prava organizatora putovanja su:

- a ) školi učiniti dostupnima informacije o ponudama dostavom promotivnih materijala, prezentacijom itd.,
- b) uskratiti putovanje učeniku čiji roditelji nisu platili putovanje do dogovorenoga roka sukladno ugovoru o putovanju,
- c) od škole zatražiti i dobiti informacije potrebne za kvalitetnu realizaciju putovanja (ovjereni popisi učenika, podaci o specifičnim potrebama učenika, o učiteljima...).

### **Članak 28.**

1) Obveze ostalih pravnih ili fizičkih osoba koje učenicima nude realizaciju planiranih ciljeva izvanučioničke nastave sudjelovanjem u edukativnim programima za učenike su:

- a) na zahtjev škole dostaviti plan i program s jasno razrađenim ciljevima, aktivnostima i očekivanim ishodima i planiranim pomagalicama i sredstvima,
- b) na zahtjev nastavnika voditelja prilagoditi realizaciju odobrenoga programa potrebama i specifičnostima učenika.

2) Pravo osoba iz stavka 1. ovoga članka je ponuditi edukativne programe školskim ustanovama.

## **Obveze i prava osnivača škole Primorsko-goranske županije**

### **Članak 29.**

1) Obveza osnivača škole je osigurati školskoj ustanovi sredstva za dnevnice nastavnika za realizaciju izvanučioničke nastave u skladu s propisima.

2) Pravo osnivača škole je:

- a) na zahtjev nastavnika ili ravnatelja sudjelovati u realizaciji predviđene izvanučioničke nastave u mjestu u kojem je smještena škola ili na području za koji je nadležan,
- b) predložiti i financirati projekte koji se ostvaruju na izvanučioničkoj nastavi u skladu s nastavnim planovima i programima,

c) dobiti godišnje izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave.

### **Obveze agencija nadležnih za odgoj i obrazovanje**

#### **Članak 30.**

Obveza agencija nadležnih za odgoj i obrazovanje je organizirati stručne skupove vezane uz planiranje i izvođenje izvanučioničke nastave.

### **IV. SIGURNOST UČENIKA**

#### **Članak 31.**

Odabir odredišta izvanučioničke nastave i način prijevoza ne smije ugrožavati zdravlje ili sigurnost učenika.

Ako to zahtijeva program izvanučioničke nastave, učenici i roditelji trebaju dobiti popis prikladne obuće, odjeće ili opreme.

U slučaju političkih nemira, terorističkih napada, elementarnih nepogoda, epidemija bolesti ili nastajanja drugih okolnosti koje bi ugrozile zdravlje i sigurnost učenika i učitelja, a nakon temeljite procjene stupnja opasnosti i preporuke nadležnih institucija Republike Hrvatske školski odbor ima pravo zabraniti provođenje izvanučioničke nastave uz prijedlog načina drukčije realizacije, ako je to moguće.

Za prijevoz učenika smiju se koristiti samo prijevozna sredstva, u skladu s propisima o sigurnom prijevozu djece.

Učenik ne smije biti bez nadzora tijekom izvanučioničke nastave.

U slučaju da je učenika potrebno odvesti liječniku, jedan od nastavnika obvezno mora ići s učenikom te odmah izvijestiti roditelja / skrbnika o mjestu boravka djeteta ( bolnica i sl. ) i prirodi bolesti ili ozljeda.

#### **Članak 32.**

Školska ustanova obvezna je obavijestiti nadležnu policijsku postaju o odlasku učenika na izvanučioničku nastavu autobusom, radi provjere ispunjenosti uvjeta vezanih uz siguran prijevoz djece.

Pratnju odnosno provjeru iz stavka 1. i 2. ovoga članka dužan je od nadležne policijske postaje zatražiti ravnatelj školske ustanove.

#### **Članak 33.**

U izvanučioničkoj nastavi ne mogu sudjelovati osobe koje nisu učenici ili djelatnici školske ustanove odnosno one osobe koje učitelji nisu naveli vezano uz ostvarivanje predviđenih ciljeva izvanučioničke nastave.

Iznimno, u aktivnostima iz stavka 1. ovog članka mogu sudjelovati osobe koje su pratnja učenicima s teškoćama o čemu odlučuju ravnatelj, razrednik i stručni suradnici školske ustanove.

### Način ugovaranja i financiranja izvanučioničke nastave

#### Članak 34.

Roditelji potpisuju ugovor s ponuditeljem čiju je ponudu odabralo Povjerenstvo školske ustanove i sve troškove izravno uplaćuju sukladno potpisanome ugovoru.

### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 35.

Ovaj pravilnik stupa na snagu protekom 8 ( osam ) dana , od dana objave istog na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

KLASA: 003-05/2014-01/01

Predsjednica Školskog odbora

UR. BROJ: 2170-56-03-14-10

  
/ Smiljka Lerga, prof. /

ŠKOLSKI ODBOR  
I. POSREDOVANJE  
KILBKA, Vukovarske 53

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Škole  
, te je stupio na snagu protekom 8 dana

10. 07. 2014.  
18. 07. 2014.

Ravnatelj Škole:



/ Serđo Jadrić, dipl. ing. /

ŠKOLSKI ODBOR  
I. POSREDOVANJE  
KILBKA, Vukovarske 53