

PRILOGA B

PRAVILNIK ZA ORGANIZACIJO IN IZVEDBO VODENIH DIDAKTIČNIH OBISKOV, POUČNIH EKSKURZIJ, ŠOLSKIH IZLETOV NARAVOSLOVNIH TEDNOV ZIMOVANJ, IZLETOV V ZVEZI S ŠPORTNO DEJAVNOSTJO IN S KULTURNIMI IZMENJAVAMI S ŠOLAMI ZUNAJ DRŽAVNIH MEJA.

Poučne ekskurzije in šolski izleti spadajo med redne vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki imajo kot cilj vsestransko širjenje in poglobljanje znanja z različnih področij. Spodbujajo socializacijo in krepitev prijateljskih odnosov med učenci ter medsebojno spoznavanje med učenci in učnim osebjem. Predstavljajo sredstvo za povezovanje šolskih izkušenj z okoljem in za spodbujanje kulturnih družbenih in državljskih vrednot.

Čeprav se dejavnosti odvijajo izven šolskega okolja, veljajo ista pravila korektnega vedenja, medsebojnega spoštovanja ter upoštevanja in spoštovanja pravil.

Učno osebje je odgovorno za organizacijo posameznih dejavnosti ter za nadzorovanje in varstvo otrok in učencev.

1. Organizacija

Ob začetku šolskega leta posamezni Medoddelčni, Medrazredni in Razredni sveti pripravijo predloge za načrt ekskurzij in izletov (naravoslovni tedni, zimovanja, enodnevni in večdnevni izleti ipd.) Predlog posredujejo Zboru učnega osebja, ki ga odobri upoštevajoč vzgojno-didaktične cilje posameznih pobud. Zavodni svet dokončno odobri načrt izletov in ekskurzij, ki so vključene v Vzgojno-izobraževalno ponudbo.

Ravnatelj izdaja pooblastila za vse izlete in ekskurzije in druge pobude v naslovu, na osnovi prošnje, ki jo šole-vertci naslovijo ravnateljstvu.

Organizatorji morajo upoštevati sledeča pravila:

1. Poučne ekskurzije in poučni šolski izleti morajo biti vključeni v Vzgojno izobraževalno ponudbo in zasnovani do najkasneje 31.10. Podatki morajo vsebovati št. učencev, časovno opredelitev, maksimalno predvideno ceno, kraj in učni smoter. Praviloma se izognemo koncentraciji teh pobud v aprilu in maju in jih primerno razporedimo tekom šolskega leta;
2. Učitelji in profesorji se morajo obvezati, da bo organizacija poučne ekskurzije oz. izleta učinkovita in brezhibna in da bo nadzorstvo nad učenci dosledno;
3. Na ekskurzije morajo sprejeti vse učence svojega razreda, če to ni mogoče, je pobudba izvedljiva pod pogojem, da je udeležba vsaj 75%.
4. Razredni svet predhodno odloči morebitno neudeležbo učencev zaradi slabega vedenja in o tem pisno obvesti družino. Morebitni poravnani strošek se v tem primeru vrne v skladu s finančno razpoložljivostjo.
5. Izlet velja za dan rednega pouka za vse učence. Izleta se udeležijo vsi učenci, ki imajo pisno pooblastilo staršev.
6. Učenci, ki se ne udeležijo izleta oz. poučne ekskurzije, imajo reden pouk;
7. Stroški morajo biti zmerni in družine morajo biti predhodno seznanjene z vsoto;
8. Vsak razred spremljajo razredni učitelji oz. profesorji. Vsakemu spremljevalcu je dodeljenih največ 15 učencev. Vzgojiteljica /Učitelj/Profesor za podporni pouk spremlja ne več kot dva učenca s posebnimi potrebami;
9. Učitelji in profesorji spremljevalci izjavijo, da so pripravljene spremljati učence na vodenem obisku oz. izletu ter, da si prevzamejo odgovornost za nadzorstvo otrok, kot določa civilni in kazenski zakonik;
10. V izrednih primerih in na prošnjo učnega osebja ravnatelj izda dovoljenje, da se izleta oz. ekskurzije lahko udeleži šolski sodelavec oz. neučno osebje.
11. Starši se lahko udeležijo vodenega obiska oz. izleta samo v izrednih primerih in če njihova udeležba ni v finančno breme šole;
12. Zavodni svet bo na osnovi predlogov zbora vzgojiteljic odobril kratke vodene obiske otrok otroških vrtcev. Vodeni obiski se moraj smotrno vključiti v načrt vzgojno-izobraževalnih dejavnosti. Njihova organizacija in izvedba morata odgovarjati starostni stopnji otrok in

zajamčiti varnost in nadzorstvo nad njimi. Otroke spremljata obe vzgojiteljici oddelka in eventualno šolska sodelavka;

13. Učenci morajo imeti na izletu ali vodenem obisku s seboj veljaven dokument istovetnosti z morebitnimi dodatnimi pooblastili, kjer le-te zakonodaja ali odredbe organov javne varnosti to zahtevajo.

2. Dokumentacija

Posamezni medoddelčni, medrazredni oz. razredni svet poskrbi za sledečo dokumentacijo

- Seznam učencev po razredih oz. oddelkih ;
- Pisno privoljenje staršev;

Tajništvu predloži 30 dni pred izvedbo izleta:

- Prošnjo za pooblastilo z imeni profesorjev / učiteljev-spremljevalcev in izjavo o prevzemu odgovornosti nad nadzorstvom učencev;
- Predračun predvidenih stroškov in morebitnih finančnih prispevkov za kritje slednjih, ter stroške v breme posameznega učenca (po dogovoru z vodjo uprave glede na predložene predračune stroškov);
- Podroben načrt izleta, ki mora med drugim določati vzgojno-izobraževalne cilje izleta, datum, uro odhoda in uro predvidenega povratka.

Tajništvo poskrbi predračune za:

- Naročilo morebitnega prenočišča
- Najem avtobusa
- Nakup vozovnic za druga prevozna sredstva (vlak, letalo)
- Vso predvideno dokumentacijo (točki 9.7, 9.8 M.O. 291/92) v zvezi z jamstvi o varnosti prevoznega sredstva. V slučaju uporabe šolskega avtobusa ali linijskih avtobusov slednja ni potrebna;

V slučaju, da se za večdnevne pobude določi kriterij izbire na osnovi najugodnejše ponudbe (in ne samo na osnovi najnižje cene), ravnatelj imenuje komisijo, ki je sestavljena iz 4 članov (ravnatelj ali sodelavec ravnatelja, vodja uprave ali namestnik in 2 enoti učnega osebja).

POSEBNA DOLOČILA

Ravnatelj sproti prouči pisne načrte poučnih ekskurzij in izletov in izda pisna pooblastila.

Ravnatelj v izrednih priložnostnih primerih izda dovoljenje za organizacijo izletov oz. podobnih pobud, ki niso bile predvidene ob začetku šolskega leta.

Ravnatelj zavrne predloge, ki niso v skladu z navodili pričujočega pravilnika