

АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022-23. ГОДИНУ

14.9. Екскурзије

Правилником о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи уређена су ближа питања од значаја за организацију и остваривање екскурзија у средњој школи.

Екскурзија је облик ообразовно-васпитног рада и остварује се ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања ообразовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије се остварују на основу плана и програма наставе и учења и то су: проучавање објекта и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културиним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Одељењска и стручна већа у току септембра месеца предлажу програм екскурзија, који достављају наставничком већу у првој недељи октобра ради разматрања и усвајања.

Екскурзија може да се реализује уколико је Савет родитељ као сагласот на програм екскурзије.

Планирано је да се екскурзија ученика завршних разреда изведе у току априла или маја месеца 2023. године, а изузетно ако из оправданих разлога није могла да се реализује у овом периоду иста се може извести и у периоду март/април 2020. године. Екскурзија би трајала 4 дана, и била би изведена у иностранству.

За ученике осталих разреда планиране су екскурзије у земљи, у трајању од 2 дана за ученике првог и другог разреда, а за ученике трећег разреда 3 дана.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

Циљ екскурзије: упознавање са културно-историјским знаменитостима градова.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржај екскурзије:

Релација: Лозница-Ваљево-Горњи Милановац-Краљево-Врњачка Бања - Лозница

Трајање екскурзије: 2 дана

Превозно средство: Аутобус високе туристичке класе

Време реализације: Од април/мај 2022. године

1. дан: Полазак у 07:30 на аркингу код железничке станице. Вожња преко Ваљева, Горњег Милановца обилазак Куће југословенско-норвешког пријатељства. Наставак путовања према Краљеву, обилазак манастира Жича. Полазак према Врњачкој бањи.. Смештај у хотелу. **Вечера, дискотека и ноћење.**

2. дан: **Доручак у хотелу.** Полазак према Трстенику, обилазак манастира Љубостиња. Наставак путовања према Крушевцу, обилазак цркве Лазарице и Лазаревог града. Повратка у Врњачку бању на ручак. Полазак за Лозницу са успутним паузама према потреби.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старшина.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старшина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старшине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Техничка организација екскурзије: Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, истовремено.

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

1. Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

2. Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују. Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења екскурзије.

3. Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл. Школа ће упознати родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично. Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

4. Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему. Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије. Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл. Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика. Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије.

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке. Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања. Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије

сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки. Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије. Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

– квалитет смештаја и исхране (категорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања оброка, локација објекта и др.),

– садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

– квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бригае о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

Туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба. Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

План дежурства ученика и наставника за време путовања: сваки одељењски старешина дужан је да све време трајања екскурзије води рачуна о присутности свих ученика. Одељењске старешине у договору са стручним вођом пута договарају се о дежурању у току ноћи водећи рачуна да су увек присутна (будна) два наставника који се у току ноћи смењују на период од четири сата.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

Циљ екскурзије: упознавање са културно-историјским знаменитостима градова.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржај екскурзије:

Релација: Лозница-Ваљево-Горњи Милановац-Крушевац - Ниш - Лозница

Трајање екскурзије: 2 дана

Превозно средство: Аутобус високе туристичке класе

Време реализације: Од април/мај 2022. године

1. дан: Полазак у 07:30 на аркингу код железничке станице. Вожња преко Ваљева, Горњег Милановца обилазак Куће југословенско-норвешког пријатељства. Наставак путовања према Крушевцу, обилазак цркве Лазарице и Лазаревог града. Полазак према Нишу. Смештај у хотелу.
Вечера, дискотека и ноћење.

2. дан: **Доручак у хотелу.** обилазак Ђеле куле, Медијане (археолошке сале), нишке тврђаве. Наставак путовања према Јагодини, пролазни ручак у ресторану. Полазак према Великој Плани, обилазак цркве Покајнице. Полазак за Лозницу са успутним паузама према потреби.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Техничка организација екскурзије: Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, истовремено.

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

1. Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

2. Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују. Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења екскурзије.

3. Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл. Школа ће упознати родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично. Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

4. Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему. Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије. Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл. Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика. Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије.

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке. Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања. Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки. Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије. Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

– квалитет смештаја и исхране (категирија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.),

– садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

– квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

Туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба. Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старшина и лекар.

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

План дежурства ученика и наставника за време путовања: сваки одељењски старшина дужан је да све време трајања екскурзије води рачуна о присутности свих ученика. Одељењске старшине у договору са стручним вођом пута договарају се о дежурању у току ноћи водећи рачуна да су увек присутна (будна) два наставника који се у току ноћи смењују на период од четири сата.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

Циљ екскурзије: упознавање са културно-историјским знаменитостима градова, непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржај екскурзије:

Релација: Лозница-Хрватска-Словенија-северна Италија (Лидо ди Јелосо-Венеција-Верона) -Трст - Лозница

Трајање екскурзије: 4 дана

Превозно средство: Аутобус високе туристичке класе

Време реализације: Од април/мај 2022. године

1. дан: Полазак у 06:00 на аркингу код железничке станице. Дневна возња преко Хрватске и Словеније са краћим успутним одморима. Долазак у Лидо ди Јесоло око 20,00 часова. Смештај у хотелу. **Вечера, дискотека и ноћење.**

2. дан: **Доручак у хотелу у времену између 8,00 до 9,00 часова.** Полазак у Венецију. Обилазак луке Пунто Сабиони удаљену од хотела око 18 километара. Возња бродом у трајању од 45 минута до Венеције. У Венецији посета Мост уздаха, Дуждева палата, канал Гранде, мост «Риалто», трг Светог Марка, базилика Светог Марка. Повратак у хотел у Лидо ди Јесоло око 15,00 часова. **Вечера и ноћење** у хотелу у Лидо ди Јесоло.

3. дан: После доручка око 9,15 часова одлазак за Верону која је удаљена око 150 километара од Лидо ди Јесоло и возња аутобусом траје око 2 сата. Долазак у Верону и разгледање града – Трг Бра, Римска арена, Трг Ербе, Стуб срама, Трг Сињорија, Дантеов споменик, гробница породице Скала, Јулијина кућа, наставак путовања за Падову која је од Вероне удаљена око 80 километара и путује се око 1,15 минута аутобусом. Долазак у Падову и панорамско разгледање: Трга Прато дела Валле са скулптурама, Базилике Светог Антуна, Подовског универзитета, повратак у Лидо ди Јесоло. **Вечера и ноћење.**

4.дан: Доручак око 8,00 часова и полазак за Лозницу преко Трста. Долазак у Трст – разгледање Трга Унита д Италија, дворца Мирамаре, градске плаже са дивном обалом и парком. На путу за Мирамар може се видети и светионик Фаро дела Виторија. Наставак пута према Словенији и Хрватској са краћим паузама по потреби. Долазак у Лозницу око 22,00 сата.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Техничка организација екскурзије: Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по

правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, истовремено.

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

1. Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

2. Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују. Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења екскурзије.

3. Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл. Школа ће упознати родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично. Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

4. Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему. Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије. Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл. Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика. Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије.

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке. Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања. Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки. Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа

стручну помоћ члановима комисије. Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

– квалитет смештаја и исхране (категирија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.),

– садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

– квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

Туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба. Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од

три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

План дежурства ученика и наставника за време путовања: сваки одељењски старешина дужан је да све време трајања екскурзије води рачуна о присутности свих ученика. Одељењске старешине у договору са стручним вођом пута договарају се о дежурању у току ноћи водећи рачуна да су увек присутна (будна) два наставника који се у току ноћи смењују на период од четири сата.

Ученици туристичке и угоститељске струке посетиће сајмове туризма у Новом Саду и Београду. Ученици правне струке извешће посету Скупштине Србије, а ученици економске струке посету Народној банци Србије. Ученици завршних одељења ће посетити сајам образовања и сајам виртуелних предузећа.

Директор Школе

Недељковић Милан