



**CANKAR
VEGA
ZOIS**

**DRŽAVNI IZOBRAŽEVALNI ZAVOD
S SLOVENSKIM UČNIM JEZIKOM**

**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
CON LINGUA D'INSEGNAMENTO SLOVENA**

poklicni zavod – trgovske dejavnosti
tehniški zavod – informatika
tehniški zavod – uprava, finance in marketing / turizem

**IVAN CANKAR
JURIJ VEGA
ŽIGA ZOIS**

istituto professionale – servizi commerciali
istituto tecnico – informatica
istituto tecnico – amministrazione, finanza e marketing / turismo

PRAVILNIK ZA ORGANIZACIJO IN IZVEDBO IZLETOV

Člen 1 – VODENI OGLEDI IN IZLETI KOT OBLIKA POUKA

Vodeni ogledi in izleti so del didaktične ponudbe, ki razvijajo specifične kompetence dijakov/inj. Načrt vodenih ogledov in izletov za celo šolsko leto je usklajen z vzgojnimi cilji, ki jih določa Zbor učnega osebja. Posamezne pobude so letno določene v vzgojno-izobraževalni ponudbi, ki natančno opisuje vsebino projektov, učne cilje in načine njihovega izvajanja.

Upoštevajoč tranzverzalne cilje šolskega kurikularnega načrta in na podlagi didaktičnih in vzgojnih ciljev, ki jih je določil Zbor učnega osebja, razredni sveti, po možnosti po paralelkah, predstavijo predloge za morebitne dejavnosti, ki se odvijajo izven šolskih prostorov.

Člen 2 - NAČRTOVANJE

Načrt vodenih ogledov in šolskih izletov znotraj šolskega koledarja predlagajo razredni sveti do 15. oktobra, sprejme pa jih Zbor učnega osebja, ki organizacijsko uskladi predloge razrednih svetov in preveri skladnost s smernicami TVIP-a. Načrt je nato vključen v TVIP. V izjemnih primerih, se lahko na podlagi ustrezne utemeljitve načrtuje morebitne dodatne vodene izlete tudi v poznejšem roku, če so ti skladni s TVIP-om.

Člen 3 - ORGANIZACIJA IZLETA

- I. Profesor pobudnik (vodja izleta), potem ko je bil izlet oz. enodnevna ekskurzija vključena v TVIP, pripravi operativni program izleta/ekskurzije ter poišče spremljevalce.
- II. Predviden je 1 spremljevalec vsakih 15 dijakov. V primeru dijakov, ki imajo specifične potrebe je le tem dodeljen osebni spremljevalec.
- III. Profesor pobudnik poišče tudi profesorje kot rezerve.
- IV. Profesor pobudnik odda vloge na tajništvo in sicer:
 - za večdnevni izlet najmanj 3 mesece prej
 - za enodnevne ekskurzije: najmanj 1 mesec prej

Za oddajo vlog uporabi googlov obrazec, ki ga da na razpolago tajništvo.

- V. Tajništvo bo ob prejetju dopisa sprožilo proceduro za nabavo in vprašalo družine za predujem. Zavodni svet določi najvišjo dovoljeno ceno za izlet in najvišji znesek predujma. V primeru, da se bo odzvalo 3/4 udeležencev in bo vplačalo predujem, bo tajništvo sprožilo tudi administrativni postopek za nakup storitve izleta upoštevajoč kriterije za izbor, ki jih določi zavodski svet.
- VI. Vodja izleta vsaj 2 tedna pred odhodom pripravi za starše okrožnico z vsemi potrebnimi podatki: dan odhoda, ura in kraj zbirališča ura odhoda, program, ura in kraj prihoda, posebna navodila. Okrožnico za dijake, starše in vse zaposlene podpiše ter jo posreduje tajništvu, da jo objavi.
- VII. Dan pred odhodom tajništvo izroči seznam dijakov, ki ga mora podpisati ravnatelj.

VIII. Tajništvo dijak_e_inje vpraša za morebitne intolerance na hrano ipd. (dokument posreduje tajništvo najmanj 2 tedna pred odhodom).

Člen 4 - DOKUMENTACIJA IZLETA

Po zaključku izleta vodja odda na tajništvo zaključno poročilo, v katerem navede dosežene učne cilje in posreduje informacije o poteku večdnevne ekskurzije/izleta, (npr. kvaliteta nastanitve in hrane, profesionalnost voznika in vodičev, udobnost avtobusa idr.).

Člen 5 – PREDUJEM ZA IZLETNE DEJAVNOSTI

S podpisom dovolilnice in vplačilom predujma se družine obvežejo, da se bo dijak/inja udeležil/a pobude. Predujem za večdnevne izlete znaša 30 % od maksimalne predvidene cene. Za enodnevne izlete starši pred izvedbo dogodka vplačajo celotni strošek storitve. Saldo za večdnevne izlete bodo družine plačale, ko bo tajništvo zaključilo postopek izbora izvajalca izleta.

V primerih, da se dijak zaradi objektivne višje sile ne udeleži izleta, čeprav je že delno ali v celoti plačal izlet, bosta šolsko zavarovanje in agencija na osnovi dokumentacije vrnila družini znesek, ki pripada na osnovi predstavljene dokumentacije.

Člen 6 - UDELEŽBA

Udeležba na enodnevnih izletih, ki se odvijajo med normalnim šolskim urnikom, je obvezna za vse dijake, če ne predvidevajo plačila.

Šola organizira enodnevne in večdnevne izlete samo, če je zajamčena udeležba vsaj treh četrtin predvidenih dijakov.

Na osnovi šolskega pravilnika se izletov ne udeležijo dijaki, ki imajo 7 v vedenju ali nižjo oceno.

Izleta se lahko udeležijo samo dijaki, ki so poravnali šolsko zavarovanje.

Člen 7 - DOGOVOR MED ŠOLO, UČENCEM IN DRUŽINO MED POUČNIMI POTOVANJI

Pred izletom šola posreduje staršem in dijakom dogovor o soodgovornosti, ki ga morajo izpolniti in podpisati digitalno v elektronskem dnevniku. Besedilo dogovora je sledeče:

Ker gre za izobraževalno dejavnost, ki se odvija izven šolskih prostorov, je učenec dolžan dosledno upoštevati pravila obnašanja, ki jih je določil Zavod, in pravila, ki so jih med izletom določili profesorji spremljevalci. Ta pravila so oblikovana za zaščito udeležencev pobude in uveljavljajo načelo previdnosti, prizadevnosti, spodobnosti, resnosti in varnosti.

Udeleženci izleta se morajo obnašati obzirno. Njihovo vedenje ne sme ovirati ali povzročati težav pri izvajanju načrtovanih dejavnosti. Udeleženci ne smejo povzročiti škode osebam ali premoženju. Neprimerno vedenje dijakov in dijakinj med izletom bo razredni svet obravnaval po izletu in to upošteval v okviru splošne zaključne ocene učenca. Razredni svet bo v hujših primerih kršenja pravil lahko sklenil, da posamezniku ali celemu razredu ne dovoli udeležbe na naslednjih šolskih izletih.

V nobenem primeru profesor spremljevalec ne odgovarja za škodo, ki jo dijaki povzročijo sebi, tretjim osebam in/ali premoženju tretjih ko namerno ne upoštevajo danih pravil, v primerih ko profesor spremljevalec ni v stanju neposredno poseči, zato da bi preprečil dogodek, ker v trenutku dogajanja ni mogel biti prisoten na kraju dogajanja oz. ni bil v stanju ga preprečiti.

Ob zaključku skupnih načrtovanih dejavnosti, dijaki in dijakinje morajo upoštevati odločitev profesorja spremljevalca, da se ob določeni uri vrnejo v svoje sobe. Dijakom je prepovedano zapustiti sobo brez utemeljenih razlogov in brez dovoljenja profesorja ter s svojim obnašanjem motiti druge goste oz. poškodovati stvari in/ali osebe.

Dijaki morajo med poučnimi potovanji upoštevati sledeča pravila:

- dosledno morajo upoštevati navodila in opozorila spremljevalcev,
- poznati morajo program vsakega dneva in sodelovati pri vseh načrtovanih dejavnostih,
- informirati morajo spremljevalce o problemih, ki se pojavijo,
- ne smejo zapustiti skupine brez dovoljenja,
- zvečer ali ponoči ne smejo odhajati iz hotela brez spremstva profesorjev,
- ne smejo kaditi, piti alkoholnih pijač in uživati drugih opojnih snovi,
- s svojim vedenjem ne smejo motiti ostalih gostov v hotelu (glasba, kričanje, nemir v sobah, tekanje po hodnikih),
- obnašati se morajo tako, da ne bodo poškodovali drugih ljudi ali predmetov (hotelske opreme),
- telefon lahko uporabljajo, če to dovoli profesor spremljevalec.

V primeru kršitve navedenih pravil bodo spremljevalci o dogodku takoj telefonsko obvestili starše, obenem pa bodo razredni sveti sprožili disciplinski postopek.

Ko starši dovolijo sodelovanje otrok na poučnem potovanju se zavežejo, da bodo poravnali morebitno škodo, ki jo povzroči njihov otrok. Če želijo, lahko sklenejo najustreznejšo obliko zavarovanja.

Starši, če menijo, da je potrebno, morajo profesorja spremljevalca obvestiti tudi o morebitnih posebnih zdravstvenih razmerah otroka ali prehranjevalnih navadah, ki zahtevajo posebno skrb ali pozornost.

