OSNOVNA ŠKOLA FAŽANA

10.07.2023.

Na osnovu Statuta i Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole ( „Narodne novine“, broj 67/14 i 81/15)i pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole („Narodne novine“, broj 81/15) ravnateljica Osnovne škole Fažana propisuje :

**PROCEDURU ORGANIZACIJE VIŠEDNEVNE IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

1. Prije donošenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole razrednici su dužni **upoznati roditelje s namjerom izvođenja višednevne izvanučioničke nastave na prvom roditeljskom sastanku na početku školske godine**. Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada mora se planirati višednevna školska ekskurzija.

2. Razrednici su dužni sazvati roditeljski sastanak (najbolje posebno za svaki razredni odjel) na kojem će se roditelji izjasniti jesu li za izvođenje planirane školske ekskurzije ili škole u prirodi. Za realizaciju izvanučioničke nastave **potrebna je pisana suglasnost dvije trećine roditelja učenika razrednog odjela**.

3. Ravnatelj Odlukom imenuje **učitelja voditelja i učitelja pratitelja**.

4. Na prijedlog Učiteljskog vijeća ravnatelj škole imenuje **Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude**. Povjerenstvo se imenuje **7 dana prije objave Javnog poziva** na mrežnoj stranici škole.

5. Ravnatelj saziva prvi sastanak Povjerenstva na kojem se bira **predsjednik i zapisničar**.

Povjerenstvo na svom prvom sastanku popunjava obrazac javnog poziva, određuje trajanje objave javnog poziva koje ne može biti kraće od 8 radnih dana, objavljuje poziv (voditi računa da se poziv mora objaviti na naslovnoj mrežnoj stranici škole u izborniku pod nazivom ponude, najkasnije 3 mjeseca prije predviđene realizacije), određuje datum i vrijeme javnog otvaranja ponuda koje može biti najranije 3 radna dana nakon završetka poziva.

6. Nakon objave poziva i isteka rokova za dostavu ponuda, saziva se **drugi sastanak Povjerenstva**. Na drugom sastanku predsjednik Povjerenstva otvara i čita ponude pristigle na javni poziv, a podatci iz sadržaja ponude unose se u zapisnik. Sve ponude koje su pristigle u roku uzimaju se u razmatranje. Između pristiglih ponuda Povjerenstvo odabire najmanje tri ponude (ako su pristigle tri i više ponuda, u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, razmatrat će se ta jedna ponuda) koje će biti predstavljene roditeljima učenika. Prilikom odabira davatelja usluga Povjerenstvo treba voditi računa da se za prijevoz učenika koriste prijevozna sredstva u kojima su putnici i prtljaga osigurani.

7. Nakon odabira ponuda, **na naslovnoj mrežnoj stranici škole objavljuje se popis odabranih ponuda**.

8. Davateljima usluga čije ponude su izabrane, **najkasnije 3 dana nakon izvršenog izbora treba dostaviti pisani poziv za predstavljanje ponude na roditeljskom sastanku**. Na roditeljskom sastanku roditelja učenika odabrani davatelji usluga mogu prezentirati ponude, ali isključivo prema podatcima traženim i dostavljenim u ponudi. U slučaju da se pozvani davatelj usluga ne može odzvati pozivu, ponudu će predstaviti učitelj voditelj.

9. Nakon što su ponude predstavljene pristupa se glasovanju. **Glasuju svi roditelji prisutni na roditeljskom sastanku i učitelj voditelj i učitelj pratitelj**. Odluka o odabiru ponude donosi se **većinom glasova nazočnih**, a odluka roditelja je konačna.

10. Roditelji su dužni potpisivanjem Ugovora s odabranim davateljem usluga potvrditi sudjelovanje svoga djeteta na izvanučioničkoj nastavi, a davatelj usluga je dužan prije potpisivanja Ugovora dostaviti dokumentaciju navedenu u javnom pozivu.

11. Najkasnije **7 dana prije izvođenja ekskurzije, potrebno je prikupiti pisanu suglasnost roditelja** za sudjelovanje djeteta u izvanučioničkoj nastavi.

12. Škola je dužna, učitelju voditelju i učitelju pratitelju izdati putni nalog. Prema novom Zakonu o turizmu (Narodne novine br. 137/17.) škola više nije dužna dostaviti prijavu o organizaciji putovanja u mjesno nadležnu službu Turističke inspekcije Ministarstva turizma.

U Fažani, 10.07.2023.

 Ravnateljica:

 Marijana Starčić