

JU „Peta osnovna škola“

Sokolovići - Ilidža

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM ZA REALIZACIJU EKSKURZIJE
UČENIKA DEVETOG RAZREDA
U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI**

I CILJEVI I ZADACI

1. Opći odgojno – obrazovni ciljevi i zadaci:

a) ODGOJNI CILJEVI

Razvijanje pozitivnih stavova prema prihvatljivim oblicima ponašanja, sticanje vrlina i pozitivnih navika, razvijanje pozitivnih moralnih stavova, prihvatanje i usvajanje kulturnih ponašanja, uspostavljanje asertivnih oblika ponašanja, jačanje voljne aktivnosti učenika na snaženju vrlina i usmjeravanju prema društveno – korisnim djelatnostima, humanost i plemenitom postupanju. Neposredno zapažanje i potpuno doživljavanje stvarnosti u cilju sticanja dubljih i trajnijih znanja i ublažavanja negativne posljedice verbalističke i udžbeničke nastave.

b) OBRAZOVNI CILJEVI:

Obrazovni ciljevi se ostvaruju kroz usvajanje svih sadržaja ekskurzije, koji zahtijevaju izučavanje, razumijevanja i pamćenje. Sticanje znanja pomoću raznih metoda i posticanje samostalnosti i slobodnih aktivnosti učenika. Sticanje znanja i vještina iz više nastavnih predmeta i nastavnih oblasti: geografija, historija, biologija, tjelesni i zdravstveni odgoj i drugih predmeta čija je primjena moguća realizacijom ekskurzija kroz posjete geografskim, historijskim, književnim i drugim kulturno – umjetničkim znamenitostima.

c) FUNKCIONALNI, ODNOSNO PRAKTIČNI CILJEVI I ZADACI:

Razvijanje sposobnosti percepcije prirodnih i društvenih zbivanja, sposobnosti uviđanja uzročno – posljedničnih veza u prirodi, društvenim promjenama; razvijanje sposobnosti pamćenja različitih sadržaja (činjenica), neposrednim doživljajem i usvajanjem različitim metodama; razvijanje sposobnosti zaključivanja; podsticanje razvoja fizičkih kondicionih sposobnosti, fizičke izdržljivosti i drugih praktičnih sposobnosti kao što je istraživanje u prirodi i uživati u doživljavanju prirodnog ambijenta.

2. Posebni, specifični ciljevi: usvajanje dijela Nastavnog plana i programa kroz:

- Upoznavanje sa pojavama u prirodi i društvu;
- Upoznavanje sa prirodno – geografskim obilježjima i historijskim znamenitostima Bosne i Hercegovine i Republike Hrvatske.
- Sticanje znanja o kulturnom nasljeđu;
- Posjete spomenicima naše i svjetske kulture;
- Rekreativno – zdravstvenih i socio – psihološki razvoj ličnosti učenika.

3. Opći zadaci ekskurzije su konkretizacija ciljeva koji se ostvaruju realizacijom sadržaja:

- #### a) Materijalni – sticanje znanja, vještina i navika;

- b) Odgojni – svestrani razvoj ličnosti;
- c) Formalni – fizički i psihički razvoj.

4. Specifični, odnosno pojedinačni zadaci:

- a) Proučavanje objekata i fenomena u prirodi i društvu;
- b) Razvijanje interesovanja za prirodu i izgrađivanje ekoloških navika;
- c) Upoznavanje načina života i rada stanovnika pojedinih krajeva;
- d) Razvijanje pozitivnog odnosa prema:
 - Nacionalnim vrijednostima
 - Kulturnim i estetskim vrijednostima
 - Sportskim potrebama i navikama
 - Pozitivnim socijalnim odnosima
 - Shvatanju značaja zdravlja i zdravog stila života
 - Kulturno – historijskom nasljeđu Bosne i Hercegovine
- e) Podsticanje i ispoljavanje pozitivnih emocionalnih doživljaja;
- f) Osposobljavanje učenika za ostvarivanje osnovnih ljudskih potreba izvan porodice;
- g) Upoznavanje sa novim tehničkim i tehnološkim dostignućima.

II SADRŽAJI, METODA I SREDSTVA KOJIMA SE POSTAVLJENI CILJEVI OSTVARUJU:

1. Posjeta geografskim, historijskim, književnim i kulturno – umjetničkim znamenitostima, sportske aktivnosti, istraživački rad;
2. Roditelji obezbjeđuju sredstva za finansiranje učešće djece /učenika, sa svim troškovima realizacije ekskurzije, kao i troškove koji podrazumijevaju naknadu štete prouzrokovane nemarnim ponašanjem učenika;

III NOSIOCI PREDVIĐENIH SADRŽAJA I AKTIVNOSTI

1. Školski odbor

- Upoznavanjem sa Izvedbenim planom i programom ekskurzije;
- Imenovanje Komisije za provođenje procedure izbora najpovoljnije Agencije (na prijedlog direktorice škole);
- Upoznavanje sa programom i općim uslovima putovanja.

2. Direktorica škole

- Koordiniranje u svim aktivnostima koje spadaju u nadležnost škole, u svojstvu nosioca aktivnosti;
- Predlaganje vođe putovanja;

- Presentiranje Izvedbenog plana i programa ekskurzije Školskom odboru radi upoznavanja;
- Osiguravanje svih sadržaja u uslovima za odabir agencije (navođenje od strane Agencije svih vrsta sadržaja koji će se realizovati)
- Obaveza ugovaranja bezbjednosnih aspekata pri realizaciji ekskurzije (obezbjedenje potrebnih uslova za udobno i bezbjedno putovanje, smještaj, prehranu i boravak učenika u toku realizacije ekskurzije);
- Zaključivanje Ugovora sa Agencijom – najboljim ponuđačem;
- Organizovanje konsultacija prije izvođenja putovanja, što podrazumijeva uključenost svih zainteresovanih subjekata u procesu odlučivanja i planiranja;
- Obaveza informisanja Ministarstva obrazovanja i nauke Kantona Sarajeva o početku realizacije ekskurzije.

3. Nastavničko vijeće

- Nastavničko vijeće utvrđuje Izvedbeni plan i program ekskurzije;
- Donošenje Odluke o ograničavanju učešća učenika u realizaciji ekskurzije, odnosno donošenje Odluke o zabrani učešća u realizaciji ekskurzije učenicima kojima je u tekućoj školskoj godini izrečena odgojno – disciplinska mjera: ukor Nastavničkog vijeća koji povlače sniženu ocjenu iz vladanja „loše“ .
- Imenovanje vođe putovanja;
- Određivanje jednog pratioca iz reda zaposlenika škole na svakih 15 učenika;
- Donošenje Odluke koja se odnosi na Izvještaj o realizaciji ekskurzije.

4. Odjeljsko vijeće

- Predlaganje Izvedbenog plana i programa realizacije ekskurzije;
- Koordiniranje aktivnosti, koje su u domenu rada Odjeljskog vijeća, po nalogu direktora škole.

5. Razrednici IX razreda

- Pravovremeno upoznavanje roditelja sa organizacijom ekskurzije škole;
- Pribavljane pismene saglasnosti roditelja;
- Dostavljanje potrebne dokumentacije vođi puta
- Upoznavanje učenika i roditelja o društveno – prihvatljivim pravilima ponašanja (Etički kodeks ponašanja);
- Obaveza prikupljanja izjava roditelja o prihvatanju nadoknade troškova i eventualno prouzrokovane štete, koje prouzrokuje učenik (njihovo dijete).

6. Vođa puta

- Aktivno učešće u planiranju, organizaciji i realizaciji ekskurzije;
- Ostvarivanje Izvedbenog plana i programa ekskurzije;
- Preduzimanje neophodnih aktivnosti u smislu osiguranja bezbjedonosnih aspekata realizacije ekskurzije;
- Priprema izvještaja o realizaciji ekskurzije.

7. Roditelji učenika

- Pravovremenuo upoznavanje sa realizacijom ekskurzije;
- Davanje saglasnosti za učešće učenika u realizaciji ekskurzije;
- Osiguravanje sredstava za finansiranje učešća učenika u realizaciji ekskurzije;
- Učešće u radu Komisije za odabir Agencije – najpovoljnijeg ponuđača, preko Vijeća roditelja;
- Upoznavanje sa Izvedbenim planom i programom ekskurzije;
- Upoznavanje sa etičkim kodeksom ekskurzije na roditeljskim sastancima.

8. Učenici

- Učešće, preko Vijeća učenika u predlaganju sadržaja i aktivnosti za tekst Izvedbenog plana i programa ekskurzije;
- Plansko upoznavanje sa Etičkim kodeksom ponašanja na ekskurziji na časovima odjeljenske zajednice;
- Upoznavanje sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja (diskriminacije, neprijateljstava, svih oblika nasilja, sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje);
- Zabrana odlaska učenika na neprikladna mjesta.

9. Agencija

- Osiguranje pretpostavki za realizaciju Izvedbenog plana i programa ekskurzije;
- Osiguranje usluga turističkog vodiča;
- Osiguranje visokog kvaliteta usluga prijevoza, smještaja, boravka, ishrane, te drugih usluga u sklopu turističkog aranžmana;
- Osiguranje bezbjedonosnih aspekata realizacije ekskurzije;
- Poštivanje svih odredbi Ugovora zaključenog sa školom.

IV PLANIRANI OBUHVAT UČENIKA

Ekskurzija će se realizovati sa učenicima devetog razreda koji 84 učenik raspoređen u tri odjeljenja. Od ukupnog broja na ekskurziju ide 66 učenik/ca i to: 22 učenika iz odjeljenja IX1, 25 učenika iz odjeljenja IX2, 19 učenika iz odjeljenja IX3 razreda.

V DUŽINA TRAJANJA

Planirana je realizacija razredne ekskurzije sa tri odjeljenja IX razreda. Ekskurzija će se realizirati u periodu od 20.05.2025. do 23.05.2025.godine .

VI PLANIRANA DESTINACIJA, PUTNI PRAVCI I TROŠKOVI

Ekskurzija će se realizirati u Zaostrog u objektu Bossina koji pripada Kantonu Sarajevo .

1. Dan, Sarajevo-Konjic-Jablanica-Zaostrog

Polazak ispred škole u jutarnjim satima. Dolazak u Konjic i šetnja do Starog mosta i kuće Zuke Džumhura. Vožnja u pravcu Jablanice. Posjeta muzeju „Bitka za ranjenike“. Nastavak putovanja prema počitelju. Kratak obilazak znamenitosti. Nastavak vožnje prema Zaostrogu. Dolazak u kasnim poslijepodnevnom satima. Večera i zabava u sklopu objekta.

2. Dan , Zaostrog-Makarska-Split

Doručak. Izlet u Makarsku. Razgledanje grada i ručak u nekom od restorana. Slobodno vrijeme za kupanje i šetnju. Nastavak vožnje prema splitu. U pratnji vodiča, obilazak grada (Dioklecijanova palata, Dioklecijanovi podrumi, Narodni trg (Pjaca), Prokurative, Sfinga na Peristilu i dr.), šetnja Splitskom rivom do poznatog vidikovca. Povratak u Zaostrog u večernjim satima. Večera. Noćenje.

3. Dan, Zaostrog-Šibenik

Doručak, polazak prema Šibeniku. Obilazak srednjovjekovnim jezgrom grada: KATEDRALA SV.JAKOVA- pod zaštitom UNESCO-a, GRADSKA VIJEĆNICA, REKTOROVA VIJEĆNICA, TRG ČETVRTOG BUNARA- iz doba Venecijanac, TVRĐAVA SV.MIHOVILA (ručak u Šibeniku: McDonalds Meni ili sl.). Kraće slobodno vrijeme za šetnju Šibenskim uličicama. Vožnja prema Trogiru. Obilazak znamenitosti. Slobodno vrijeme za obilazak grada. Fakultativno (NP KRKA) . Povratak u Zaostrog i večera.

4. Dan, Etno selo Herceg-NP Hutovo blato- Mostar

Doručak. Check-out. Polazak prema Etno selu Herceg gdje će učenici imati priliku da se upoznaju sa načinom života u Hercegovini, a nakon posjete Etno selu Harceg idemo prema Karaotoku i NP Hutovo blato. Po dolasku slijedi vožnja brodicama po samom parku FOTO SAFARI. Polazak prema Mostaru. Slobodno vrijeme . Ručak. Povratak prema Sarajevu u poslijepodnevnom satima.

VII OPIS PRIJEVOZA, UGOSTITELJSKIH I DRUGIH USLUGA

- Pri realizaciji putovanja će se koristiti autobusi koji nisu stariji od 10 godina, te tehnički ispravni i pregledani (redovni tehnički pregledi u posljednjih šest mjeseci i tehnički pregled obavljen, ne ranije od pet dana, o čemu Agencija dostavlja pisane dokaze), uz uslov da njima upravljaju lica, koja ispunjavaju zahtjeve u pogledu profesionalne obučenosti i kompetentnosti, uz obavezu Agencije da školi dostavi pisane dokaze o njihovoj psihofizičkoj sposobnosti za upravljanje autobusom (tahografske trake za predhodna dva dana)
- Agencija može da koristi vlastita prijevozna sredstva ili prijevozna sredstva u vlasništvu drugih pravnih i fizičkih lica koja su registrovana za obavljanje djelatnosti prijevoza putnika u kojima su putnici i prtljag osigurani.
- Agencija i škola su obavezne da osiguraju potreban broj sjedišta u autobusu ili putničkom motornom vozilu
- U cilju sigurnog boravka učenika, Agencija može da koristi samo one smještajne i ugostiteljske objekte, koji zadovoljavaju određene standarde u smislu kvaliteta usluga smještaja, prehrane i posluživanja napitaka, sa posebnim osvrtom na visok kvalitet ispunjenosti sanitarno – higijenskih i zdravstvenih zahtjeva u pogledu pripremanja hrane i napitaka i smještajnih sadržaja, o čemu je Agencija obavezna dostaviti pismene dokaze
- Agencija je obavezna da osigura postupanje odgovornih lica u smještajnim i u ugostiteljskim objektima u smislu zabrane posluživanja alkoholnih pića i drugih opijata učenicima, te posjete sobama drugih lica koja se ne nalaze na spisku učesnika ekskurzije.

VIII ODREDBE O UPRAVLJANJU RIZICIMA REALIZACIJE

- Obaveze je škole da osigura zaštitu najboljeg interesa učenika, da vodi brigu usmjerenu ka očuvanju njegovog fizičkog i mentalnog zdravlja te bezbjednosti, kroz preduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku organizacije i realizacije ekskurzije
- Poduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku realizacije ekskurzije
- Škola je obavezna preventivno postupati preduzimanjem niza sigurnosnih mjera kako bi povećan rizik, kao bitna karakteristika realizacije ekskurzije, bio sveden na razumnu mjeru odnosno minimum.
- Realizacija niz planskih aktivnosti usmjerenih na povećanje sigurnosti svih sudionika uključenih u realizaciji ekskurzije kao što su:

- a) Pravovremeno upoznavanje roditelja učenika sa planom realizacijom ekskurzije (predviđena Godišnjim programom rada škole).
- b) Pribavljanje pismene saglasnosti roditelja kojom se prihvataju opći uslovi putovanja, program putovanja i daje saglasnost za učešće učenika u realizaciji ekskurzije.
- c) Plansko upoznavanje učenika i roditelja s etičkim kodeksom (društveno prihvatljiva pravila ponašanja), na časovima odjeljske zajednice, odnosno na roditeljskim sastancima.
- d) Upoznavanje učenika sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i svih oblika nasilja sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje.

IX PLANIRANA CIJENA USLUGA, ODNOSNO FINANSIJSKI OKVIR

Cjelokupne troškove finansiranja ekskurzije preuzimaju roditelji učenika, kao i eventualnu nadoknadu štete usljed nemarnog odnosa učenika. Cijena ekskurzije iznosi 430 KM .U cijenu aranžmana nisu uključeni individualni troškovi učenika, kao ni fakultativni izlet.

X TEHNIČKA ORGANIZACIJA

Tehnička priprema podrazumijeva radnje organizacije i realizacije, a naročito:

- Donošenje odluke o vrsti postupka koji će se provoditi za odabir najpovoljnije ponude;
- Formiranje Komisije i provođenje procedure odabira Agencije koja će pružiti tehničku podršku pri realizaciji ekskurzije;
- Usaglašavanje Izvedbenih planova i programa sa cijenama Agencije;
- Program putovanja, te uopće uslove putovanja;
- Konsultacije s ciljem potpune uključenosti i obavještenosti roditelja o svim ponuđenim sadržajima, posebno u smislu izbora mjesta realizacije i kompletnog aranžmana;
- Prikupljanje podataka o organizaciji, kategorijama, i uslovima smještaja, vrsti i kvalitetu vozila za prevoz učenika, kvalitetu usluga turističkog vodiča i drugih lica koji će tumačiti ciljeve ekskurzije učenika;
- Prikupljanje dokumentacije neophodne za putovanje (pasoši, police putničkog i zdravstvenog osiguranja, razne potvrde i druga dokumentacija neophodna za realizaciju turističkog aranžmana);
- Ažuriranje pisane dokumentacije koja obuhvata sve pojedinačne akte nastale u postupku obavještanja roditelja, te pisane saglasnosti roditelja kojim se prihvataju opći uslovi putovanja, program putovanja i daje saglasnost za učešće učenika i druge aktivnosti u skladu sa članom 58. Pravilnika;

XI NAČIN FINANSIRANJA PO KATEGORIJAMA UČENIKA

- Roditelji obezbjeđuju sva sredstva za finansiranje učešća svoje djece na ekskurziji;
- Roditelji obezbjeđuju i sredstva za nadoknadu eventualne štete nastale usljed nemarnog ponašanja njihovog djeteta;
- Za određen broj djece u stanju socijalne potrebe dio sredstava obezbijeduje Općina.

 Direktorica škole
Almira Muratspahić
Almira Muratspahić