



PedPilots - Vodič za samostalno učenje za nastavnike

2024-1-HU01-KA220-SCH-000250549



Finansira
Evropska unija

PedPilots – Obuka za nastavno osoblje

Jedinica za učenje 8.

Sklapanje ugovora – šta je važno zabeležiti

SRB

„Finansirano sredstvima Evropske unije. Izneseni stavovi i mišljenja su stavovi i mišljenja autora i ne odražavaju nužno zvanične stavove Evropske unije ili Fondacije Tempus. Ni Evropska unija, ni nadležni organ koji dodeljuje sredstva ne mogu se smatrati odgovornima za njih.”

12 poglavlja našeg radnog lista dostupna su na web-stranici projekta, gdje se mogu besplatno preuzeti i koristiti. Preporučujemo Genially kao digitalni nastavni resurs koji se može koristiti samostalno.



<https://www.pedpilot.eu/>



<https://view.genially.com/6885f7076f6692a268885f03>

8.

Sklapanje ugovora – šta je važno zabeležiti

Uvod

Sklapanje ugovora između nastavnika i učenika je posebno važno pre svakog putovanja u inostranstvo ili u zemlji, kao i pre mobilnosti, jer jasno definiše prava i obaveze obe strane, čime se obezbeđuje transparentnost saradnje i pravna zaštita. Ugovor pomaže u izbegavanju nesporazuma, određuje očekivane norme ponašanja, tok programa, područja odgovornosti i moguće posledice u slučaju kršenja pravila. Pored toga, povećava osećaj sigurnosti učesnika i jača odgovorno učešće u programu.

Ciljevi

- Postavljanje i poštovanje pravila → odlučnost, doslednost, rešavanje konflikata
- Razvijanje kompetencija za rešavanje konflikata i grupnu dinamiku: Faze konflikata i strategije rešavanja → medijacijske veštine, komunikacione tehnike, donošenje odluka
- Razvijanje organizacionih i logističkih kompetencija: Organizacija i koordinacija → donošenje odluka, delegiranje, predviđanje
- Razvijanje bezbednosnih i kriznih kompetencija: Komunikacione veštine, brzo donošenje odluka

Vreme predviđeno za nastavnu jedinicu

45–90 minuta

Ishodi učenja

- Planiranje pedagoških procesa i samorefleksija koja se odnosi na njihovo ostvarivanje (diferencijacija koja podstiče optimalan razvoj, motivacija, vannastavne aktivnosti)

- Kommunikacija i rešavanje konflikata (saradnja, rešavanje problema, održavanje kontakata, poštovanje propisa, autentična komunikacija, primanje povratnih informacija, sposobnost ubeđivanja i otvorenost da budemo ubeđeni)
- Razvijanje grupa i zajednica (otvorenost, stvaranje jednakih šansi, razvijanje kulture argumentacije, međusobno poštovanje i prihvatanje, saradnja)

Nastavni materijal kroz praktične vežbe

I. Osnovni principi ugovora

1.1 Pedagoški značaj ugovora

Ugovor nije samo pravni dokument, već i sporazum zasnovan na poverenju između strana. U školskoj praksi ugovor često ne poprima zvaničnu pravnu formu, već se pojavljuje u obliku roditeljske saglasnosti, sporazuma o ponašanju ili ugovora o pružanju usluge. Cilj ovih sporazuma je da svaka strana – nastavnik, učenik, roditelj, spoljni partner – jasno razume preuzete obaveze i prava. Poverenje, transparentnost i preuzimanje odgovornosti predstavljaju osnov svakog pedagoškog ugovora.

Procena rizika i izrada bezbednosnog plana zajednička je odgovornost direktora škole i nastavnika koji organizuje program. Pre realizacije mobilnosti važno je informisati se o pravnom okviru koji važi u državi (državama) koje su uključene. Primer za to možete videti u mađarskoj regulativi.

1.2 Pravni okvir u Mađarskoj

Pedagošku praksu sklapanja ugovora regulišu sledeći propisi:

Zakon CXC iz 2011. godine o nacionalnom javnom obrazovanju, koji definiše prava učenika i odgovornosti nastavnika.

(<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>)

Uredba EMMI 20/2012. (VIII. 31.), koja daje detaljna pravila za organizovanje školskih događaja, uključujući i školske izlete.

(<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm>)

Opšta uredba Evropske unije o zaštiti podataka (GDPR – EU 2016/679), koja određuje koje lične podatke je dozvoljeno obrađivati, na koji način i uz koju vrstu pristanka.

(<https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj/eng>)

Prema odredbama Građanskog zakonika, sposobnost za zaključenje ugovora, zakonsko zastupanje i pravna zaštita maloletnika takođe su važni aspekti.

Korisni linkovi za nastavnike u Srbiji:

Pravilnik o organizaciji i ostvarivanju nastave u prirodi i ekskurzije u osnovnoj školi:

<https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-organizacija-nastave-u-prirodi-ekskurzija-osnovna-skola.html>

Pravilnik o organizaciji i ostvarivanju ekskurzije u srednjoj školi: <https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-o-organizaciji-i-ostvarivanju-ekskurzije-u-srednjoj-skoli.html>

1.3 Situacije sklapanja ugovora u praksi

Pribavljanje roditeljske saglasnosti

Za svaku školsku ekskurziju ili putovanje potrebno je obezbediti **pismenu saglasnost roditelja ili staratelja**. Evo primera šta ona može da sadrži:

Roditeljska izjava i sporazum o školskoj ekskurziji

Naziv škole: *[Naziv škole]*

Adresa škole: *[Adresa škole]*

Svrha ekskurzije: *[npr. studijska ekskurzija, kulturna poseta]*

Mesto ekskurzije: *[Naziv grada/zemlje]*

Termin ekskurzije: *[Datum polaska – Datum povratka]*

Prateći nastavnik(ci): *[Ime nastavnika/imena]*

Smeštaj: *[Naziv i adresa smeštaja]*

Prevoz: *[npr. autobus, voz, avion – naziv prevoznika, ako je poznat]*

1. Podaci o roditelju/staratelju

- Ime i prezime roditelja/staratelja:
- Adresa stanovanja:
- Telefonski broj (dostupan tokom ekskurzije):
- E-mail adresa:

2. Podaci o učeniku

- Ime i prezime učenika:
- Odeljenje/razred:
- Broj zdravstvene knjižice / zdravstveni broj:
- Zdravstveni problemi/alergije:
- Lekovi koje učenik redovno uzima:

3. Izjava roditelja

Ja, dole potpisani/a, kao roditelj/staratelj gore navedenog učenika, ovim dajem saglasnost da moje dete učestvuje u školskoj ekskurziji. Upoznat/a sam s tim da je cena ekskurzije: *[iznos]* RSD, koju ću platiti do dana: *[rok plaćanja]*. Slažem se da je učenik dužan da poštuje školski pravilnik i da se tokom putovanja pridržava uputstava pratećih nastavnika. Slažem se da u slučaju namerne štete odgovornost snosi roditelj/staratelj. U slučaju hitne medicinske situacije dajem saglasnost da prateći nastavnici zatraže neophodnu medicinsku pomoć.

4. *Dodatne napomene*

[Ovde se mogu navesti posebni zahtevi u ishrani, saglasnost za fotografisanje itd.]

5. *Datum i potpis*

Mesto: _____, 20. _____. mesec ____.

Potpis roditelja/staratelja: _____

Ovaj dokument sadrži cilj programa, trajanje, rutu putovanja, granice preuzimanja odgovornosti, kao i zdravstvene i druge relevantne podatke o učeniku. Uz ovo se može priložiti i **saglasnost roditelja ili staratelja** da se fotografije ili video-snimci snimljeni tokom putovanja mogu objaviti u medijima. Evo jednog upotrebljivog primera:

Saglasnost roditelja za objavljivanje fotografija ili video-snimaka deteta

Ja, dole potpisani/a [Ime roditelja], kao roditelj/zastupnik [Ime učenika], izjavljujem sledeće:

Saglasnost za fotografisanje i snimanje:

Ovim dajem saglasnost da moje dete [ime učenika] učestvuje na događajima, ekskurzijama i programima koje organizuje [naziv škole], gde se mogu praviti fotografije i video-snimci o njemu/njoj. Fotografije i/ili video-snimke može koristiti [naziv škole] i/ili njeni partneri.

Svrha upotrebe:

Fotografije i snimci mogu biti korišćeni za promociju školskih programa, dokumentovanje događaja, kao i za objavljivanje na različitim medijima, kao što su školski veb-sajt, društvene mreže škole, školski bilteni, kao i drugi obrazovni i kulturni promotivni materijali.

Vremenski period upotrebe:

Snimci se mogu koristiti u sledećem periodu: [datumi ili vremenski okvir, npr. „do 31. decembra 2027.”].

**Pravna izjava:**

Razumem da upotreba snimaka ne podrazumeva nikakvu finansijsku nadoknadu. Fotografije i video-snimci koristeće se isključivo u obrazovne i nekomercijalne svrhe.

Povlačenje saglasnosti:

Imam pravo da u bilo kom trenutku povučem datu saglasnost, što je potrebno učiniti pismenim putem, obraćanjem upravi škole. Povlačenje ne važi za materijale koji su već objavljeni pre podnošenja zahteva.

Potpis:

Ovim potvrđujem da sam razumeo/la gore navedeno i dajem saglasnost za korišćenje fotografija i/ili video-snimaka mog deteta u navedene svrhe.

Ime roditelja: _____

Ime učenika: _____

Datum: _____

Potpis: _____

Sklapanje ugovora sa pružaocem usluga

Ukoliko se za realizaciju školskog programa koristi spoljni pružalac usluga (npr. autobuski prevoznik, smeštaj), škola ili njen osnivač je dužan da zaključi ugovor sa pružaocem usluga. Ovim ugovorom se precizno određuju uslovi i troškovi.

Formiranje sporazuma o ponašanju učenika

Tokom ekskurzija preporučljivo je unapred utvrditi pravila ponašanja i očekivanja u vezi sa učenicima, kao i moguće posledice u slučaju njihovog kršenja. Ovaj sporazum je poželjno potvrditi potpisima učenika i roditelja. Sledeći deo ovog poglavlja predstavice moguće ideje za sporazum.

Zaključak

Sklapanje ugovora predstavlja koristan i neophodan deo putovanja, jer jasno definiše

obaveze i prava roditelja, učenika, spoljnjih učesnika i nastavnika, kao i pravila koja se moraju poštovati.

II. Primena pedagogije doživljaja u formiranju sporazuma o ponašanju u različitim uzrastima

Mnogi nastavnici imaju iskustvo da učenici doživljavaju pravila samo kao obavezu, nešto što se „mora“ poštovati. Posledica toga može biti otpor, samo prividno prihvatanje pravila ili njihovo kršenje. Rešenje može biti to da pravila zajednički razumemo i prihvatimo kroz zajedničke doživljaje – da u trenutku formiranja sporazuma o ponašanju nastane „živi ugovor“, čiji sadržaj ne samo da se poštuje, nego ga učenici smatraju sopstvenim.

Kada kreiramo pravilnik, možemo ga uobličiti u vidu ugovora.

2.1 Cilj ugovora

- Garantovanje bezbednosti
- Razvijanje osećaja odgovornosti
- Prevencija konflikata
- Zaštita zajedničkih prostora i doživljaja

Principi pristupa zasnovanog na iskustvu obezbeđuju uspešno kreiranje pravilnika, odnosno ugovora.

2.2 Osnovni principi

- Učenici su aktivni učesnici u donošenju pravila
- Pravila razumeju kroz sopstvena iskustva
- Pravila se učvršćuju vizuelnim, dramskim i interaktivnim metodama

- Nastavnik nije samo prenosioc pravila, već medijator

2.3 Saveti za izradu pravilnika prema uzrastu

Niži razredi (6–10 godina)

Preporučena sredstva i aktivnosti:

- Priče o pravilima (npr. „Radoznali Dani” zaluta, ali traži pomoć)
- Izložba crteža pravila: svako ilustruje po jedno pravilo
- Igra uloga: odigrati šta se dešava, na primer, ako neko napusti grupu

Oblik ugovora koji se sklapa: Zajednički plakat na kome se nalaze pravila, a svako ga „potpisuje” otiskom dlana ili prsta.

Ovde se može pogledati primer:

IZJAVA O SAGLASNOSTI ZA PUTOVANJE I POSTER SA PRAVILIMA

Ja, dole potpisani/a _____ (ime roditelja/staratelja), dajem saglasnost da moje dete, _____ (ime učenika), učestvuje na ekskurziji koju organizuje _____ (naziv škole), a koja će se održati dana _____ (datum).

Mesto programa: _____

☒ Upoznat/a sam sa trajanjem i sadržajem programa.

☒ Slažem se da je tokom ekskurzije neophodno pridržavati se sledećih pravila i ova pravila sam objasnio/la svom detetu:

Poster sa pravilima (primer):

- Uvek ostajem sa grupom.
- Slušam nastavnike i pratiocce.
- Ne udaljavam se nigde samostalno.
- U slučaju nezgode odmah obaveštavam odraslu osobu.

Obeležje deteta: otisak prsta, otisak dlana ili potpis

Potpis roditelja/staratelja: _____

Datum: _____

Viši razredi (11–14 godina)

Preporučena sredstva i aktivnosti:

- Grupni razgovori o stvarnim situacijama: „Šta se dešava ako neko ne stigne na vreme?”
- Situacione igre: „Drug ti se izgubio – šta radiš?”
- Kviz pitanja i odgovora: takmičenje timova u poznavanju pravila

Oblik ugovora koji se sklapa: Pojedinačne obaveze koje svako sopstvenom rukom napiše na list papira, a zatim se prilažu zajedničkom dokumentu grupe.

Ovde možete videti primer sporazuma o ponašanju (pravilnika) za učenike viših razreda:

INDIVIDUALNA IZJAVA O OBAVEZAMA U VEZI SA PRAVILIMA NA ESKURZIJI

Ime učenika: _____

Odeljenje: _____

Datum: _____

Učestvujem na školskoj ekskurziji koju organizuje _____ (naziv škole), i sledeća pravila prihvatom i pridržavaću ih se:

- Dolazim tačno u vreme polaska.
- Vraćam se na dogovorena mesta u naznačeno vreme.
- Poštujem ostale učesnike, nastavnike i pravila.
- U slučaju problema ne ćutim, već obaveštavam odraslu osobu.

Moja lična obaveza:

„Obavezujem se da tokom ekskurzije vodim računa i o bezbednosti drugih i da se ponašam odgovorno.“

Potpis učenika: _____

Potpis roditelja/staratelja: _____

Srednja škola (15–18 godina)

Preporučena sredstva i aktivnosti:

- Razmena mišljenja: šta znači preuzeti odgovornost?
- Rešavanje problema: „Koje bi bile posledice ako bi neko konzumirao alkohol?“
- Zajedničko kreiranje pravila: učenici daju svoje predloge, a nastavnik ih finalizuje

Oblik ugovora koji se sklapa: „Putni kodeks“ – dokument koji se zajednički sastavlja i koji svi potpisuju. Može da sadrži i lične obaveze.

Primer pravilnika o ponašanju za srednjoškolce:

PUTNI KODEKS - ZAJEDNIČKI SPORAZUM

Učenici i nastavnici odeljenja _____ zajednički prihvataju sledeći putni kodeks, koji važi tokom ekskurzije dana _____ (datum).

Pravila:

1. Svaki učenik je lično odgovoran za svoje ponašanje.
2. Poštujemo granice i bezbednost drugih.
3. Zabranjena je upotreba alkohola, duvanskih proizvoda i drugih nedozvoljenih supstanci.
4. U slučaju kašnjenja ili nestanka, nastavnik se mora odmah obavestiti.

Moja lična obaveza:

„Svestan/na sam da kršenje pravila može imati posledice i obavezujem se da ću se ponašati vodeći računa o zajedničkim interesima grupe.“

Potpis učenika: _____

Ime/potpis nastavnika: _____

Potpis roditelja/staratelja: _____

Datum: _____

Zaključak

Pored datih primera, mnoge druge vrste ugovora i aktivnosti takođe mogu biti korisne pri izradi pravilnika i ugovora. Sledeći linkovi na engleskom jeziku takođe mogu biti od pomoći:

<https://www.troycsd.org/wp-content/uploads/2016/12/STUDENT-FIELD-TRIP-BEHAVIOR-AND-EXPECTATIONS-AGREEMENT-2017.pdf>
<https://alandistravel.com/high-school-trips/study-abroad-rules/>

1. zadatak: Kojem uzrastu najviše odgovara?

Uparite ugovor sa uzrastom!

Niži razredi

Viši razredi

Srednjoškolci

a) *Obavezujem se da ću uvek ostati sa svojom grupom, pažljivo slušati nastavnika i slediti njegova uputstva. Ne napuštam određene prostore bez dozvole. Ako se pojavi bilo kakav problem, odmah ga prijavljujem.*

b) *Svestan/na sam da sam tokom programa obavezan/obavezna da poštujem pravila koja su odredili organizatori i nastavnici. Neću konzumirati alkohol ili bilo kakve psihoaktivne supstance, a smeštaj napuštam samo uz dozvolu. Prihvatam da kršenje pravila može imati posledice, uključujući i mogućnost da budem vraćen/a sa programa. Preuzimam odgovornost za sopstvenu bezbednost i bezbednost svojih vršnjaka.*

c) *Prihvatam da ću tokom programa poštovati utvrđena pravila. Tačno dolazim na dogovorena mesta i s poštovanjem prihvatam odluke nastavnika i vršnjaka. Ako imam bilo kakvo pitanje ili problem, odmah obaveštavam prateće nastavnike.*

Rešenje: a) Niži razredi b) Srednjoškolci c) Viši razredi

2. zadatak: Gde se najviše uklapa?

Grupišite navedene aktivnosti prema uzrasnim grupama u procesu uključivanja učenika u određivanje pravila! Obrazložite svoj izbor!

situacione vežbe, razmena mišljenja o preuzimanju odgovornosti, dramatizacija pravila, grupni razgovori, zajedničko formulisanje pravila, izrada crteža, vežbe rešavanja problemskih situacija, pričanje priča i bajki, igre pitanja i odgovora

Niži razredi	Viši razredi	Srednjoškolci

Rešenje:

Niži razredi	Viši razredi	Srednjoškolci
<i>dramatizacija pravila, izrada crteža, pričanje priča i bajki</i>	<i>grupni razgovori, igre pitanja i odgovora, situacione vežbe</i>	<i>razmena mišljenja o preuzimanju odgovornosti, vežbe rešavanja problemskih situacija, zajedničko formulisanje pravila</i>

3. zadatak: Izaberite jednu uzrasnu grupu od tri ponuđene, zatim opišite stvarnu ili zamišljenu problematičnu situaciju tokom putovanja! Koju metodu zasnovanu na doživljaju biste primenili da učenici razumeju pravilo (npr. igra uloga, kviz, zajedničko stvaranje)? Formulшите i jednu ličnu obavezu koju bi učenik mogao da upiše u svoj ugovor!

Primer rešenja (viši razredi):

Situacija: Učenik odlazi u prodavnicu bez dozvole.

Metoda: Situaciona vežba u kojoj odigraju šta može da uradi drug koji to primeti.

Obaveza: „Obavezujem se da bilo gde idem samo uz dozvolu, i ako se pojavi bilo kakav problem, odmah obaveštavam nastavnika.”

III. Uloga roditelja i staratelja u sklapanju ugovora

Uključivanje roditelja nije važno samo zbog povećanja bezbednosti, već i zato što se time može povećati osećaj emocionalne sigurnosti i spremnost učenika na saradnju. Uloga roditelja se ne završava samo potpisivanjem već pomenute roditeljske saglasnosti. Zajednička odgovornost smanjuje mogućnost konflikata i podstiče transparentnu komunikaciju.

3.1. Važni osnovni principi

- Tretiranje roditelja kao partnera
- Izgradnja međusobnog poverenja
- Jasno i precizno informisanje
- Razjašnjavanje obaveza i odgovornosti u skladu sa zakonskim propisima (npr. roditeljska saglasnost, obrada zdravstvenih podataka, uloga pratioca)

4. zadatak: Situaciona vežba

Situacija: Jedan roditelj na jutro polaska povlači svoju saglasnost za putovanje, jer se nije složio sa izmenom rute koja je saopštena prethodne večeri.

- Kako se ova situacija mogla unapred sprečiti?
- Koje komunikacione greške su mogle da se dese?
- Šta nastavnik sada može da učini?

Rešenje:

Kako se ova situacija mogla unapred sprečiti?

Situacija je mogla biti sprečena da je nastavnik blagovremeno i detaljno upoznao roditelje sa planiranom rutom i programom putovanja. Važno je unapred razjasniti da zbog organizacionih ili bezbednosnih razloga može doći do izmena, kao i da postoji unapred dogovoren protokol za postupanje u takvim situacijama. Problem bi se takođe mogao umanjiti da je nastavnik roditelje obavestio o promeni odmah kada je do nje došlo, a ne u poslednjem trenutku, i da im je pružio mogućnost da postave pitanja i izraze svoje mišljenje.

Koje komunikacione greške su mogle da se dese?

Kao greška se može smatrati to što je roditelj prekasno obavešten o promeni. Pored toga, nije dobio dovoljno detaljno objašnjenje razloga izmene, što je dovelo do gubitka poverenja. Nastavnik nije ostavio prostor roditelju da postavi pitanja ili iznese svoje mišljenje, a način komunikacije takođe verovatno nije bio adekvatan: informacija je najverovatnije poslata kratkom pisanim porukom, bez telefonskog poziva ili ličnog razgovora.

Šta nastavnik sada može da uradi?

Nastavnik najpre treba empatično da sasluša brige roditelja i da prihvati njegovo stanovište bez rasprave. Zatim treba jasno i smireno objasniti zbog čega je izmena bila potrebna i zašto je nova ruta bezbedna. Ukoliko roditelj i dalje insistira da dete ne putuje, nastavnik je dužan

da obezbedi alternativu, na primer boravak deteta u školi pod nadzorom. Nakon putovanja, preporučljivo je organizovati zajednički razgovor sa roditeljima kako bi se razmotrilo na koji način komunikacija ubuduće može biti brža i transparentnija.

3.2. Praktični saveti za uključivanje roditelja

- Organizovanje pripremних sastanaka sa roditeljima, gde se mogu razjasniti sva pitanja
- Podela detaljnog plana programa u pisanoj formi svim učesnicima
- Online upitnici radi prikupljanja mišljenja roditelja i identifikovanja eventualnih zabrinutosti
- Potpisivanje roditeljske izjave o preuzimanju odgovornosti, koja jasno određuje uloge
- Podela plana za vanredne situacije, kako bi svi znali šta je potrebno preduzeti u slučaju problema

Uključivanje i blagovremeno obaveštavanje roditelja i staratelja predstavlja ključni korak u organizaciji svakog školskog putovanja ili izleta. Roditelji su partneri nastavnicima, i njihova saradnja je neophodna za uspešnu realizaciju programa.

5. zadatak: Isplanirajte proces informisanja i uključivanja roditelja u vezi sa konkretnim školskim putovanjem!

Uputstvo:

- Izaberite jedno školsko putovanje ili izlet.
- Navedite najmanje tri konkretna koraka pomoću kojih biste uključili roditelje.
- Pripremite šablon za informativno pismo ili upitnik za roditelje.

Primer rešenja:

Planirano putovanje je **dvodnevna ekskurzija u Golubac**, tokom koje će učenici učestvovati u poseti muzeju, vožnji brodom i zajedničkim sportskim aktivnostima.

Prvi konkretan korak za uključivanje roditelja bio bi organizovanje informativnog roditeljskog sastanka unapred. Na tom sastanku bi predstavili plan programa, objasnili troškove i omogućili roditeljima da postave pitanja ili daju predloge.

Drugi korak bi bio slanje online upitnika, u kojem roditelji mogu da navedu eventualne alergije na hranu, zdravstvene specifičnosti ili posebne potrebe svog deteta. Ovaj korak doprinosi organizovanju programa koji je bezbedan i prilagođen svim učesnicima.

Treći korak bi bila kontinuirana komunikacija sa roditeljima, putem e-maila i zajedničke grupe za dopisivanje. Tokom putovanja bi u grupu slali kratka obaveštenja, na primer o tome da je grupa bezbedno stigla, da je program započeo ili da su krenuli kući.

Prilozi

U nastavku prikazujemo dodatne primere kao dopunski materijal.

Primer informativnog pisma za roditelje:

Dragi roditelji,

Ovim putem želim da vas obavestim da naše odeljenje organizuje dvodnevnu ekskurziju u Golubac [navesti datum]. Tokom programa učenike očekuju poseta muzeju, vožnja brodom i zajedničke sportske aktivnosti. Cilj ekskurzije je da se učenici obogate novim iskustvima, da se kao zajednica dodatno povežu i da u bezbednom okruženju upoznaju jedan od najlepših krajeva Srbije.



Cena učešća iznosi: *[iznos]*. U cenu su uključeni troškovi prevoza, smeštaja, ishrane i ulaznica. Molim vas da prijavu učešća vašeg deteta potvrdite do *[rok]*. U prilogu šaljem upitnik u kojem možete navesti sve zdravstvene ili druge važne informacije potrebne za organizaciju ekskurzije.

Ukoliko imate bilo kakva pitanja ili primedbe, slobodno mi se obratite. O ekskurziji i svim detaljima detaljnije ćemo razgovarati na roditeljskom sastanku koji će se održati *[datum]*.

Srdačan pozdrav,

[Ime nastavnika]

Primer upitnika za roditelje:

Dragi roditelji,

Molimo Vas da popunite sledeći upitnik kako bismo Vašem detetu mogli obezbediti što bezbednije i prijatnije uslove tokom ekskurzije.

1. Ime deteta: _____
2. Alergije na hranu ili posebne prehrambene potrebe:

3. Zdravstvene posebnosti (npr. hronične bolesti, redovno uzimanje lekova):

4. Naziv lekova, doziranje i vreme uzimanja: _____
5. Da li postoji aktivnost u kojoj dete ne može učestvovati? (npr. plivanje, sportske aktivnosti): _____
6. Koga da obavestimo u hitnom slučaju? (ime, broj telefona):

7. Da li pristajete na to da se tokom ekskurzije naprave fotografije ili video snimci Vašeg deteta, koji bi bili podeljeni na internim komunikacionim kanalima škole?

☐ Da ☐ Ne

8. Dodatne napomene za nastavnike:

Ime roditelja/staratelja: _____

Datum: _____

Potpis: _____

Izvori

<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>

<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm>

<https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj/eng>

<https://tanusitvanymintas.com/szuloi-hozzajarulo-nyilatkozat-minta/>

[https://www.consulting-agentur.ch/images/PDF/szuloi nyilatkozat 1 angol.pdf](https://www.consulting-agentur.ch/images/PDF/szuloi_nyilatkozat_1_angol.pdf)

<https://www.bekesiskolak.hu/fegyelmezesi-terv/>

<https://www.kooperativ.hu/sites/default/files/szabalyok-betekinto.pdf>

<https://www.responsiveclassroom.org/how-to-create-community-with-classroom-rules/>

<https://classroomreview.games/game-based-classroom-rules/>

[https://www.hmhco.com/blog/fun-ways-to-teach-classroom-rules-](https://www.hmhco.com/blog/fun-ways-to-teach-classroom-rules-procedures?srsltid=AfmBOoobfTVdZ36PePLwB9gKzoRH3CWncieZWY7cEE87KMgMFVjVH)

[procedures?srsltid=AfmBOoobfTVdZ36PePLwB9gKzoRH3CWncieZWY7cEE87KMgMFVjVH](https://www.hmhco.com/blog/fun-ways-to-teach-classroom-rules-procedures?srsltid=AfmBOoobfTVdZ36PePLwB9gKzoRH3CWncieZWY7cEE87KMgMFVjVH)
[Udz](#)

<https://www.troycsd.org/wp-content/uploads/2016/12/STUDENT-FIELD-TRIP-BEHAVIOR-AND-EXPECTATIONS-AGREEMENT-2017.pdf>

<https://alandistravel.com/high-school-trips/study-abroad-rules/>

<https://www.easchooltours.com/blog/promoting-a-school-trip-to-parents-and-students>

<https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-organizacija-nastave-u-prirodi-ekskurzija-osnovna-skola.html>

<https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-o-organizaciji-i-ostvarivanju-ekskurzije-u-srednjoj-skoli.html>