

PRAVILNIK O IZVOĐENJU IZLETA, EKSKURZIJA I DRUGIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

Narodne novine, broj 67/14., stupio na snagu 10. lipnja 2014.

POJMOVNIK

IZVANUČIONIČNA NASTAVA (IUN)

- školski izlet
- školska ekskurzija
- terenska nastava
- škola u prirodi

DRUGE ODGOJNO- OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

- škola plivanja
- posjet
- sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama
- dr. aktivnosti radi ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva

**KORISNICI
USLUGA**

- **učenici**
- **roditelji/skrbnici/udomitelji učenika**
- **stručni suradnici**
- **ravnatelj**

DAVATELJI USLUGA

- **turističke agencije**
- **kulturne ili javne ustanove**
- **druge fizičke i pravne osobe koje mogu sudjelovati u izvođenju IUN-e**

NAČINI OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

- planiraju se godišnjim planom i programom rada školske ustanove i/ili školskim kurikulumom za svaki razred, razredni odjel ili odgojno-obrazovnu skupinu
 - pravo predlaganja - učitelj, stručni suradnik, ravnatelj i roditelj (u dogovoru s učenicima i roditeljima)
 - utvrđuje se:
 - odredište,
 - vrijeme trajanja,
 - nositelji realizacije,
 - način realizacije i vrednovanja,
 - potrebna financijska sredstva za svaki razred
 - iznimno, ako pojedina izvanučionička nastava nije planirana ili dođe do promjena, naknadnu odluku o njezinoj pripremi i provedbi na prijedlog učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja ili roditelja i uz mišljenje vijeća roditelja donosi školski odbor

Razrednik - dužan obavijestiti roditelje o predloženom planu izvanučioničke nastave te drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti

Škola - dužna zatražiti pisanu suglasnost roditelja

- najmanje 7 dana prije izvođenja izvanučioničke nastave
- najmanje 3 dana prije izvođenja posjeta
(izuzev u slučaju da se planira dvodnevni ili višednevni posjet)

- za sve oblike izvanučioničke nastave -prethodni pisani pristanak 2/3 roditelja učenika razreda
- izvanučionička nastava ili provođenje dr. odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole - obvezni za sve učitelje i učenike
(izuzev za one koji u njima nisu obvezni sudjelovati zbog zdravstvenih razloga ili zbog Ustavom i dr. propisima zajamčenih prava i sloboda)

Trajanje IUN i mjesto ostvarivanja

- **poludnevna**

- do 6 sunčanih sati – za sve učenike bez obzira na dob

- **dnevna**

- za učenike od 3.r. OŠ do završnog razreda SŠ

- **višednevna**

- do 5 nastavnih dana za uč. OŠ
- do 7 nastavnih dana za uč. SŠ
- minimalno na bazi polupansiona tj. osigurana najmanje 2 obroka

- **u mjestu stanovanja**

- **u užem zavičaju**

- **drugom dijelu Republike Hrvatske**

- **u inozemstvu**

- za učenike OŠ - na području RH
- iznimno u inozemstvu uz pisanu suglasnost roditelja i odluku šk. odbora

Učitelj voditelj i učitelj pratitelj

- **učitelj voditelj** planira, dogovara i organizira izvanučioničku nastavu
 - izrađuje izvedbeni plan i program s odgojno-obrazovnim ciljevima, ishodima učenja, tijekom aktivnosti te načinima praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda
 - ako učitelj voditelj nije razrednik, razrednik mu pomaže u pripremi te sudjeluje kao učitelj pratitelj
- **učitelj pratitelj** - mora biti član RV razreda za koji se organizira IUN ili stručni suradnik škole (iznimno, za učenike razredne nastave pratitelj može biti i učitelj predmetne nastave)
 - za učenike s teškoćama pratnja se organizira u skladu s DPS-om
 - za druge odgojno-obrazovne aktivnosti u školskom dvorištu ili neposrednoj blizini škole nije potrebno osigurati pratitelja osim ako je pomoć potrebna učeniku s teškoćama

Organizacija IUN i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

- škola *može* **samostalno** organizirati za svoje učenike

- poludnevnu ili jednodnevnu IUN ili posjet kao kombinaciju najmanje 2 pojedinačne usluge (prijevoz ili dr. turističke i ugostiteljske usluge)

- izravno dogovara uslugu s davateljima usluga

- UZ **angažiranje davatelja usluga**
 - obvezno se objavljuje ***javni poziv***
 - za IUN dulju od 24 sata ili koja uključuje barem jedno noćenje (kombinacija od najmanje 2 pojedinačne usluge koje se sastoje od prijevoza, smještaja ili dr. turističkih i ugostiteljskih usluga koje čine cjelinu)
 - iznimno, ustanove u kojima se provode programi za djecu s teškoćama u razvoju, a koje posjeduju vlastito i potrebama djece prilagođeno vozilo, ne moraju angažirati davatelja usluga samo za prijevoz učenika

Zakon o pružanju usluga u turizmu

Za škole i druge odgojno–obrazovne ustanove propisana je **obveza dostavljanja prijave** o organizaciji putovanja/izleta, u **službu Turističke inspekcije Ministarstva turizma**, prema svom sjedištu, najkasnije tri dana prije početka putovanja, dostavljanjem obrazaca **OB-T-I**.

Dostaviti e- poštom na: **turisticka.inspekcija@mint.hr**,

U slučaju podlijevanja upravnim pritojbama (čl. 6. Zakona o upravnim pritojbama) potrebno je ispunjeni obrazac poslati redovnom poštom (**OB-T-II/.pdf**).

Za organizaciju izleta škole i druge odgojno-obrazovne ustanove obvezne su koristiti samo prijevozna sredstva u kojima su putnici i prtljaga osigurani;

Škole i druge odgojno-obrazovne ustanove dužne su objaviti uvjete, sadržaj i cijenu svake pojedine usluge i pridržavati se tih uvjeta, sadržaja i cijena;

Za svaku izvršenu uslugu dužni su korisniku izdati račun, kartu ili potvrdu s brojem kojom se potvrđuje primitak uplate i čuvati kopije tih dokumenata tri godine od njihovog izdavanja;

Postupati s povećanom pažnjom, prema pravilima struke i običajima (pažnja dobrog stručnjaka).

PRIJAVA ZA ŠKOLE I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE KOJE ORGANIZIRAJU IZLETE

Sukladno članku 6. stavku 5. Zakona o pružanju usluga u turizmu („Narodne novine”, br. 68/07., 88/10. i 30/14.) prijavljujemo Naslovu izlet* u _____.

Izlet će se organizirati dana _____.

Sukladno članku 6. stavku 1. točki 2. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine”, br. 8/96., 77/96., 95/97., 131/97., 68/98., 66/99., 145/99., 30/00., 116/00., 163/03., 17/04., 110/04., 141/04., 50/05., 153/05., 129/06., 117/07., 25/08., 60/08., 20/10., 69/10., 126/11., 112/12., 19/13., 80/13. i 40/14.) ova je prijava oslobođena naplate upravne pristojbe.

PODNOŠITELJ PRIJAVE _____

U _____, (mjesto/datum podnošenja prijave)

Članak 49.

1. Turističke usluge radi odmora i rekreacije turista mogu se pružati na **obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu** upisanom u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava i u šumama šumoposjednika upisanih u Upisnik šumoposjednika sukladno propisima iz nadležnosti ministarstva nadležnog za poljoprivredu, odnosno šumarstvo.

2. Turističke usluge su poljoprivredne, šumarske, športsko-rekreativne, **edukativne i slične aktivnosti** koje su vezane uz seljačko gospodarstvo (sudjelovanje u poljoprivrednim aktivnostima kao što su berba voća i povrća, ubiranje ljetine i sl., lov i ribolov, vožnja kočijom, čamcem, biciklom, jahanje, pješačenje i slične aktivnosti kao i iznajmljivanje sredstava, pribora i opreme za te aktivnosti, provođenje programa kreativnih i edukativnih radionica vezanih za poljoprivredu, tradicijske obrte i sl., **prezentacija poljoprivrednoga gospodarstva te prirodnih i kulturnih vrijednosti u okviru istog, posjete registriranim privatnim etnozbirkama i sl.**)

Kaznene odredbe

Za nepridržavanje naprijed navedenih odredbi, čl. 62., st. 1., toč. 2., Zakona o pružanju usluga u turizmu propisana je **novčana kazna za prekršaj pravne osobe u iznosu 8.000,00 do 100.000,00 kuna** ako:

- ne koristi prijevozna sredstva u kojima su putnici i prtljaga osigurani
- ne organizaciju putovanja
- ne prijavi nadležnoj službi turističke inspekcije Ministarstva turizma prema svom sjedištu najkasnije tri dana prije početka putovanja
- ne postupa sukladno članku 4. stavku 1. točki 1. i 2. tog Zakona.

Novčana kazna za odgovornu osobu u pravnoj osobi u iznosu od 3.000,00 do 15.000,00 kuna,

- turistički inspektor može kazniti pravnu osobu i odgovornu osobu u pravnoj osobi **na mjestu izvršenja prekršaja novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 kuna**

Što i kako se može organizirati samostalno?

- posjet kazalištu ili drugoj ustanovi → dogovoriti izravno s ustanovom
- posjet poljoprivrednom obiteljskom gospodarstvu → dogovoriti s vlasnikom
↓
- prijevoz (ako je potrebno) u skladu s propisima vezanim uz promet → dogovoriti s prijevoznikom
- tri dana prije tražiti pisanu suglasnost roditelja
↓
ulaznica je dokaz plaćanja

Javni poziv za ponude

- ❖ objavljuje se na obrascima koji su sastavni dio Pravilnika
 - za jednodnevnu IUN ili posjet najkasnije mjesec dana prije realizacije
 - za višednevnu IUN najkasnije dva mjeseca prije realizacije
 - kada se ostvaruje na početku šk. god. – najkasnije 30 dana prije kraja prethodne nastavne godine
- ponudu na javni poziv može dostaviti
 - turistička agencija,
 - dr. fizička ili pravna osoba koja za takve usluge ispunjava uvjete određene propisima koji uređuju pružanje usluga u turizmu ili posebnim propisima
 - ne može se javiti ponuditelj koji je radnik školske ustanove koja objavljuje poziv ili član njegove uže obitelji ili kod kojeg je za turističkog pratitelja ili vodiča angažiran djelatnik školske ustanove koja objavljuje poziv

Javni poziv može se dostaviti i udrugama putničkih agencija

- **Udruga Hrvatskih putničkih agencija (UHPA)**
<http://www.uhpa.hr/>
- **Udruga nezavisnih putničkih agencija (UNPAH)**
[unpah@zg.t-com.](mailto:unpah@zg.t-com.info)
info@unpah.hr
unpah@unpah.hr
- **pozivi će biti ostavljeni svim članicama udruga**

- dostava ponude **do roka naznačenog u obrascu**, u zatvorenoj omotnici s naznakom ***Javni poziv – ne otvaraj*** i brojem ponude.
- ponuditelj se javlja na više ponuda - posebne omotnice -u jednoj omotnici s naznakom ***Javni poziv – ne otvaraj s brojevima svih ponuda***.
- ponude pristigle nakon roka neće se razmatrati
- ako u roku stigne samo jedna ponuda koja ispunjava uvjete, ona će se razmatrati
- ako se ne javi niti jedan ponuditelj, poziv se ponavlja za jednodnevnu IU najkasnije 15 dana, a za višednevnu IUN najkasnije 30 dana prije realizacije

Primjedbe putničkih agencija

Poštovana gđo. Čukelj,

u pravitku Vam šaljem screen shoot web strance spomenute škole na kojem je vidljivo kako je natječaj za ekskurziju objavljen 07.10. u 18:13 sati, a rok za dostavu ponuda je 10.10., računajući i državni praznik koji je bio 08.10.2014. (za link klinite ovdje<http://os-__.skole.hr/natje_aji).

Vjerujem kako je svaki komentar suvišan, a napominjem kako se radi o zaista velikom poslu od cca 150 000 kn koje financiraju roditelji (samo ekskurzija). Ovakvim načinom provedbe natječaja zasigurno se ne dobiva na transparentnosti i jednakim šansama za svih, nego dapače nečemu sasvim suprotnom.

Ljubazno Vas molim za reakciju i što hitnije reguliranje odredbe Pravilnika na temu duljine trajanja objave javnog poziva na web stranicama škola kako ova praksa ne bi uzela ozbiljnijeg zamaha.

Unaprijed hvala i srdačan pozdrav,

Povjerenstvo za provedbu javnoga poziva i izbor najpovoljnije ponude

- imenuje ga ravnatelj, na prijedlog UV, najkasnije 7 dana prije objave javnog poziva
- neparan broj članova (po potrebi se imenuje 1 učitelj pratitelj)
 - ravnatelj,
 - razrednik,
 - učitelj voditelj,
 - predstavnik roditelja,
 - predstavnik učenika (osim za uč.1.-4. r. OŠ) bez prava odlučivanja.
- ista IUN za više razrednih odjela -u Povjerenstvo se imenuje razrednik, roditelj i učenik svakoga razrednog odjela/odgojno-obrazovne skupine

- članovi Povjerenstva na prvom sastanku između sebe biraju **predsjednika** koji ne može biti ravnatelj
- na sastancima se vodi **zapisnik**
- **obveze** Povjerenstva
 - donijeti odluku o datumu i sadržaju javnoga poziva,
 - provjeriti obrazac za ponudu,
 - odrediti datum i vrijeme javnog otvaranja ponuda,
 - odabrati ponudu,
 - obavijestiti školski odbor, vijeće roditelja i roditelje razrednog odjela o odabranoj ponudi,
 - zatražiti objavu rezultata odabira ponude na internetskim stranicama škole

Javno otvaranje ponuda

- predsjednik Povjerenstva otvara ponude i javno čita sve ponude, a podaci iz sadržaja ponude unose se u zapisnik
- otvaranju ponuda mogu nazočiti predstavnici ponuditelja
- u izbor za glasovanje ulaze sve ponude koje ispunjavaju uvjete
- članovi Povjerenstva glasuju tajno
- odluka Povjerenstva je konačna
- ako dvije ili više ponuda dobiju isti najveći broj glasova - Povjerenstvo će ponoviti glasovanje za te ponude
- rezultati odabira ponude objavljuju se na internetskim stranicama škole

PRAVA I OBVEZE KORISNIKA I DAVATELJA USLUGA

Prava ravnatelja

- tražiti pisano izvješće učitelja o realizaciji svake IUN-e,
- uputiti na stručno usavršavanje učitelja koji na temelju izvješća nije ostvario planirane ciljeve i zadaće,
- uskratiti nabavu i neopravdane izdatke za nastavna sredstva i pomagala planirana za izvođenje IUN-e

Obveze ravnatelja

- osigurati organizaciju i realizaciju IUN-e ili dr. odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
- poticati učitelje na provođenje IUN-e,
- omogućiti učiteljima sudjelovanje na stručnim skupovima vezanim uz IUN-u,

- omogućiti učiteljima, stručnim suradnicima, učenicima i roditeljima predlaganje ostvarivanja IUN-e i dr. odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
- omogućiti objavljivanje javnoga poziva za odabir ponude,
- osigurati zakonitost postupka izbora ponude i poštivanje Pravilnika,
- imenovati povjerenstva,
- osigurati potrebna nastavna sredstva i pomagala za izvođenje IUN-e,
- osigurati pratnju učenicima,
- imenovati učitelja voditelja i učitelja pratitelja,
- izdati putne naloge i osigurati financijska sredstva za troškove IUN-e i dnevnice učitelja i pratitelja djece s teškoćama,
- osigurati zamjenu za učitelje koji su na IUN-i,

Učiteljsko vijeće

Prava:

- odbiti prijedlog za izvođenje IUN-e,
- donijeti odluku o izricanju pedagoške mjere učeniku koji se na IUN-i nije pridržavao propisanih odredaba,
- predložiti odgodu IUN-e ako to zahtijevaju iznimne okolnosti

Obveze:

- razmotriti prijedloge za ostvarivanje IUN-e,
- analizirati godišnje izvješće o realizaciji IUN-e

Školski odbor

Prava:

- odobriti IUN-u koja se planira izvan RH za učenike osnovne škole,
- uskratiti IUN-u koja zbog objektivnih razloga nije bila planirana školskim kurikulumom

Obveza:

- analizirati prijedloge IUN-e i donijeti odluku o njihovoj provedbi prilikom donošenja godišnjeg plana i programa i/ili školskog kurikulumuma.

Učitelji voditelji i učitelji pratitelji

Prava učitelja voditelja

- u slučaju nasilja postupiti sukladno propisima poštujući specifične uvjete,
- u suradnji s učiteljima pratiteljima predložiti pedagoške mjere

Obveze učitelja voditelja

- planirati detaljan plan aktivnosti,
- obavijestiti roditelje o IUN-i,
- dogovoriti aktivnosti, vrijeme dolaska i trajanja,
- dati potrebne podatke turističkom pratitelju,
- u slučaju štete i/ili nasilja odmah obavijestiti roditelje i ravnatelja,
- u slučaju bolesti, ozljede ili nesreće obavijestiti roditelja učenika, a u slučaju duljeg kašnjenja u povratku obavijestiti ravnatelja,
- podnijeti ravnatelju pisano izvješće o realizaciji IUN-e

Prava i obveze zajedničke i učiteljima voditeljima i učiteljima pratiteljima

Prava:

- sudjelovati u radu Povjerenstva,
- zatražiti i dobiti pomoć ravnatelja i stručnih suradnika u pripremi i realizaciji IUN-e,
- obavijestiti ravnatelja o nepoštivanju ugovora od strane ponuditelja,
- podmireni troškovi smještaja za višednevnu IUN-u,
- naknada dnevnice

Obveze:

- predlagati plan i program te odredište,
- predlagati aktivnosti i sudjelovati u njihovoj pripremi i realizaciji,
- pružati učenicima pomoć i dati informacije,
- provjeriti jesu li svi učenici stigli na dogovoreno mjesto,
- osigurati učenicima vrijeme za odmor i razmotriti prijedloge i/ili pritužbe,
- voditi računa o zaštiti prava i sigurnosti učenika,
- brinuti o potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalicama za realizaciju planiranih aktivnosti

Učenci

Prava:

- pravodobno uključivanje u dogovor o odabiru odredišta IUN-e i planiranje aktivnosti,
- pravodobne informacije o IUN-i,
- sigurno sudjelovanje u o IUN-i,
- pomoć učitelja i/ili turističkoga pratitelja

Obveze :

- sudjelovati u aktivnostima u skladu s planiranim,
- odgovorno izvršavati preuzete zadatke i obveze,
- pravodobno dolaziti na ugovorene sastanke,
- ne odvajati se od razreda ili skupine bez dozvole voditelja ili pratitelja,
- ponašati se primjereno i pristojno na svim mjestima IUN-e, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave,
- brinuti o vlastitom zdravlju i sigurnosti i ne ugrožavati zdravlje, sigurnost i integritet drugih sudionika,
- ne uzimati ili poticati druge učenike na konzumaciju alkohola, duhanskih proizvoda, opojnih i dr. nedopuštenih sredstava,
- izvijestiti učitelja o svakom problemu

Roditelji

Prava:

- predložiti odredište IUN-e,
- potpisom suglasnosti potvrditi pristanak za sudjelovanje svog djeteta u IUN-i,
- dobiti na vrijeme potrebne informacije,
- pisano zatražiti od razrednika izuzeće za sudjelovanjem djeteta u IUN-i u opravdanim slučajevima,
- postaviti upit i dobiti odgovor vezano uz uočene nedostatke u organizaciji i realizaciji IUN-e,
- nadoknada troškova i odšteta od strane davatelja usluga u slučaju pretrpljene štete zbog propusta u organizaciji i provedbi IUN-e

Obveze:

- potpisati ugovor s davateljem usluga,
- informirati učitelja voditelja o zdravstvenim ili dr. teškoćama i specifičnim potrebama učenika,
- dati učitelju broj telefona,
- uputiti svoje dijete na primjereno ponašanje i upoznati ga s mogućim opasnostima,
- prihvatiti obvezu dolaska po svoje dijete u slučaju bolesti ili težih povreda određenih pravila,
- snositi financijsku odgovornost za štetu za koju je učitelj utvrdio da je namjerno počinilo njegovo dijete

Davatelji usluga

Prava:

- dostavljati školama promotivne materijale,
- uskratiti putovanje učeniku čiji roditelji nisu platili putovanje do roka utvrđenog ugovorom o putovanju,
- dobiti informacije od škole potrebne za realizaciju putovanja,
- u dogovoru s Povjerenstvom korigirati cijenu ponude u slučaju da se broj sudionika promijeni za 10% i više

Obveze:

- pružiti sve informacije korisnicima usluga,
- pružiti usluge sukladno ugovorenom i posebnim propisima kojima je uređeno pružanje usluga u turizmu te prijevoz djece,
- nadoknaditi troškove i odštetu učeniku i njegovim roditeljima u slučaju pretrpljene štete zbog propusta u organizaciji ili postupanju protivno ugovorenom

Osnivači školskih ustanova

Pravo:

- na zahtjev učitelja ili ravnatelja sudjelovati u realizaciji predviđene IUN-e u mjestu u kojem je smještena škola ili na području za koji je nadležan,
- predložiti i financirati projekte koji se ostvaruju na IUN-i ili dr. odgojno-obrazovnim aktivnostima,
- dobiti godišnje izvješće o realizaciji IUN-e

Obveza:

- osigurati školi sredstva za dnevnice učitelja i smještaj
- *Iznimno, osnivač nije obvezan osigurati sredstva za dnevnice i smještaj u slučaju da su ista osigurana u sklopu određenog projekta ili programa.*

Agencije nadležne za odgoj i obrazovanje

- **obvezne** organizirati stručne skupove vezane uz planiranje i izvođenje IUN-e

SIGURNOST UČENIKA

- u IUN-i ili dr. odgojno-obrazovnoj aktivnosti ne mogu sudjelovati osobe koje nisu učenici ili djelatnici škole odnosno one osobe koje učitelji nisu naveli da će ostvarivati predviđene ciljeve, (mogu sudjelovati osobe koje su pratnja učenicima s teškoćama)
- učenici i roditelji trebaju dobiti popis prikladne obuće, odjeće ili opreme
- odabir odredišta i način prijevoza ne smije ugrožavati zdravlje ili sigurnost učenika - smiju se koristiti samo prijevozna sredstva u skladu s propisima o sigurnom prijevozu djece
- u slučaju političkih nemira, terorističkih napada, elementarnih nepogoda, epidemija bolesti ili dr. opasnih okolnosti školski odbor ima pravo zabraniti provođenje IUN-e, uz prijedlog načina drukčije realizacije, ako je to moguće
- ako učenik treba liječnika, jedan od učitelja mora ići s učenikom te odmah izvijestiti roditelja

UGOVARANJE I FINANCIRANJE IUN-e

- roditelji potpisuju ugovor s davateljem usluga čiju je ponudu odabralo Povjerenstvo školske ustanove i sve troškove izravno uplaćuju sukladno potpisanome ugovoru