

# PRAVILA ZA PROVEDBU ŠKOLSKIH IZLETA I EKSKURZIJA

Zavod za unapređenje školstva, 25. veljače 1999.; Obesnažuju se Pravila iz *Narodnih novina* 8./96. i 76./98.

## I.

Ovim se pravilima određuju uvjeti i postupci za planiranje i provedbu učeničkih izleta i ekskurzija u osnovnim i srednjim školama te učeničkim domovima. Plan i program školskih izleta i ekskurzija (u daljnjem tekstu: izleti i ekskurzije) utvrđuje se godišnjim planom i programom rada škole.

## II.

**Školski izleti**, prema ovim pravilima, su poludnevni i jednodnevni zajednički odlasci učenika u mjestu središta škole ili izvan njega koje organizira i izvodi škola radi ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih zadaća.

**Školske ekskurzije** (maturalna i slična putovanja učenika), prema ovim pravilima, su višednevna učenička putovanja radi posjeta prirodnim, kulturnim, športskim i tehničkim odredištima izvan sjedišta škole u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole. Školske ekskurzije mogu trajati najduže jedan tjedan.

**Školske stručne ekskurzije**, prema ovim pravilima su jednodnevni i višednevni odlasci i posebni oblici nastavnog rada učenika i učitelja/nastavnika u mjestu i izvan sjedišta škole radi ostvarivanja pojedinih dijelova nastavnog plana i programa.

## III.

Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzije jednog ili više razrednih odjela predlaže se zajednički. Ovisno o cilju i zadaćama izleta ili ekskurzije skupinu čine: učenici, razrednik, pedagog/psiholog, ravnatelj, roditelji i učitelji/nastavnici koji ostvaruju odgojno-obrazovni rad s učenicima.

Odluku o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana i programa donosi učiteljsko, odnosno nastavničko vijeće.

O izletima i ekskurzijama koji nisu utvrđeni godišnjim planom i programom rada škole, iznimno kad je to opravdano, odlučuje školski odbor na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog vijeća.

Izvješće o ostvarenom planu izleta ili ekskurzije podnosi učitelj/nastavnik voditelj učiteljskom, odnosno nastavničkom vijeću i roditeljima na prvom sastanku nakon ostvarenja izleta ili ekskurzije.

## IV.

Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzije sadrži:

- cilj i zadaća izleta ili ekskurzije
- nadnevke, tijek, odredište i programske sadržaje izleta ili ekskurzije s razrađenim sadržajima rada za učenike, učitelja/nastavnika voditelja i pratitelja
- popis razrednih odjela (i učenika) koji će sudjelovati na izletu ili ekskurziji
- ime i prezime te radno mjesto učitelja/nastavnika voditelja i pratitelja
- opis prijevoza, smještaja i drugih usluga
- planiranu cijenu usluga, ukupno i po učeniku
- podatke o izvorima sredstava za učenike, učitelje/nastavnike voditelje i pratitelje te način plaćanja.

Izleti ili ekskurzije provode se s točno određenom skupinom učenika.

Za provedbu izleta ili ekskurzije potrebna je pismena suglasnost najmanje dvije trećine roditelja određene skupine učenika. Učenici čiji roditelji nisu dali suglasnost nisu obvezni sudjelovati u izletu ili ekskurziji. Škola je obvezatna za te učenike organizirati rad u nastavne dane.

Iznimno, škola može utvrditi obvezatnost sudjelovanja svih učenika jednog ili više razrednih odjela samo za stručne ekskurzije za koje ima pisanu suglasnost najmanje dvije trećine roditelja i za koje sama osigurava sredstva za putne troškove i troškove boravka.

U planiranju i provedbi tjeka izleta i ekskurzija treba posebice predvidjeti sigurnosne mjere tijekom puta, zaštitne mjere od neprimjerenog ponašanja sudionika, zaštitne mjere od odlaska učenika na neprikladna mjesta i od izlaganja utjecaju opijata te osigurati vrijeme za odmor, prehranu i spavanja učenika.

#### V.

Izvedbeni plan i program izleta ili ekskurzije treba donijeti najmanje 90 dana prije početka provedbe, s tim da se pojedini elementi u njemu moraju uskladiti sa zahtjevima roditelja učenika i učenika te cijenama turističkih i putničkih agencija.

Poslovi usklađivanja iz stavka 1. ove točke, natjecanje, izbor najpovoljnije ponude, potpisivanje pristanka roditelja i ugovaranje usluga za izlet ili ekskurziju, moraju se obaviti najmanje 30 dana prije početka putovanja.

#### VI.

Za tehničke usluge prijevoza, smještaja, prehrane, sigurnosti i zdravstvene zaštite na putovanju, usluge pratitelja i druge slične usluge, odnosno za cjelokupnu provedbu izleta ili ekskurzije (paket aranžmana), škola raspisuje javno ili pozivno natjecanje turističkih ili putničkih agencija, odnosno pravnih osoba koje za takve usluge ispunjavaju uvjete određene zakonom i ovim pravilima (u daljem tekstu: ponuditelj).

S obzirom na to da putničke i turističke agencije promiču svoje programe i dostavljaju školama ponude tijekom cijele godine, škole i prije natjecanja prikupljaju ponude te se, na osnovi cjelovitosti ponuda i obavijesti o uvjetima drugih ponuditelja, odlučuju za javno ili pozivno natjecanje.

Na pozivno natjecanje škola je dužna pozvati najmanje tri ponuditelja za koje ocijeni da ispunjavaju uvjete utvrđene pozivom na natjecanje i ovim pravilima.

Odluku o javnom pozivnom natjecanju i o izboru najpovoljnijeg ponuditelja donosi povjerenstvo za natjecanje koje imenuje ravnatelj škole, s tim da je u sastavu povjerenstva, osim razrednika, odnosno voditelja i ravnatelja, jedan roditelj i jedan učenik.

Ako se na natjecanje javi manje od tri ponuditelja, povjerenstvo može izabrati povoljnijega, odnosno povoljniju ponudu samo ako ocijeni da zadovoljava sve uvjete i da nudi prihvatljivu cijenu usluga.

#### VII.

Izlete i ekskurzije škola može planirati i provoditi u pravilu u nenastavne dane.

Stručne ekskurzije škola može planirati i provoditi i u nastavne dane pod uvjetom da se ostvari propisani nastavni plan i program

Ako se izleti i ekskurzije planiraju izvoditi u vrijeme nastavnih radnih dana, moraju se predvidjeti kalendarom rada škole i ne smiju se oduzimati od planiranog broja nastavnih radnih dana potrebnih za realizaciju nastavnog plana i programa.

Ako se izleti i ekskurzije planiraju izvoditi u vrijeme ljetnih učeničkih praznika, učenicima se uručuju svjedodžbe o završenom razredu nakon povratka s izleta odnosno ekskurzije.

Škola je dužna najmanje 30 dana prije početka izleta ili ekskurzije dostaviti nadležnom županijskom uredu za obrazovanje, odnosno Gradskom uredu za obrazovanje i šport Grada Zagreba, izvedbeni plan i program (članak 4) i odluku učiteljskog/nastavničkog vijeća ili školskog odbora (članak 3).

Ako se izleti i ekskurzije provode u vrijeme vjerskih blagdana, škola će u planu i programu predvidjeti sadržaje kojima se poštuju vjerska opredjeljenja učenika.

S učenicima osnovne škole mogu se planirati i izvoditi školski izleti i ekskurzije samo u Hrvatskoj.

Iznimno, kad za to postoje opravdani razlozi, može se s učenicima osnovne škole planirati i provesti izlet ili ekskurzije u inozemstvo, uz uvjet da za takvo putovanje škola dobije suglasnost Ministarstva prosvjete i športa.

Zahtjev s obrazloženjem razloga putovanja u inozemstvo i priloženim izvedbenim planom i programom izleta ili ekskurzije osnovna škola dostavlja Ministarstvu prosvjete i športa - Upravi za školstvo, najmanje 30 dana prije početka putovanja.

#### VIII.

Ispunjenost propisanih uvjeta za provedbu izleta ili ekskurzije utvrđuje ravnatelj škole i na osnovi toga sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem te u pisanom obliku donosi odluku o odobrenju putovanja.

Odluka o odobrenju putovanja na izlet ili ekskurziju sadrži popis razrednih odjela i broj učenika koji idu na izlet ili ekskurziju, nadnevke i mjesta putovanja, ime i prezime odgovornog učitelja/nastavnika voditelja, naziv ugovorene pravne osobe koja pruža usluge na putu i obrazloženje s ocjenom ispunjenosti uvjeta.

Ravnatelj škole obvezan je jedan primjerak odluke o odobrenju putovanja za svaki izlet ili ekskurziju odmah nakon donošenja, a najkasnije 10 dana prije početka putovanja, dostaviti na znanje županijskom uredu ovlaštenom za školstvo, odnosno Gradskom uredu za obrazovanje i šport Grada Zagreba kad je riječ o školama u Gradu Zagrebu, a kad je riječ o putovanju u inozemstvo i Ministarstvu prosvjete i športa - Upravi za školstvo.

Novčana sredstva namijenjena za financiranje troškova izleta i ekskurzija - bez obzira na izvor sredstava - uplaćuju se i drže na žiro računu škole.

Svi troškovi izleta i ekskurzija - uključujući troškove voditelja i pratilaca učenika - podmiruju se preko žiro računa škole u skladu s propisima o platnom prometu u zemlji.

Škola je voditelju i pratiocu učenika dužna izdati putni nalog i priznati prava na dnevnicu i druge troškove u skladu s propisima.