

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ**

**ПРАВИЛНИК**  
**О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА**

**Бања Лука, јануар 2020. године**

На основу члана 50. став 6. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број 41/18) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број 115/18), 29. јануара 2020. године, министар просвјете и културе доноси

## **ПРАВИЛНИК О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА**

### Члан 1.

Овим правилником прописује се начин извођења екскурзија и излета у средњој школи у Републици Српској (у даљем тексту: Република).

### Члан 2.

(1) Екскурзија је ваннаставна активност која се остварује с циљем савладавања дијела наставног програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавањем културног наслеђа и привредних достигнућа који су у вези са дјелатношћу средње школе (у даљем тексту: школа) и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетског и физичког васпитања.

(2) Излет је плански организована активност ученика у простору изван школе, ради рекреације или реализације дијела наставних садржаја у природном окружењу.

### Члан 3.

Циљ екскурзије или излета је да се ученици упознају са узрочно-последичним односима у природној и друштвеној средини, привредним достигнућима и културним наслеђем, те синтезом стечених знања савладају дио наставног програма, који произлази из дјелатности школе.

### Члан 4.

(1) Приликом планирања екскурзије неопходно је да буду дефинисани:

- 1) циљ,
- 2) задаци,
- 3) програм и садржај,
- 4) избор агенције,
- 5) начин реализације,
- 6) начин извјештавања.

(2) Приликом планирања излета неопходно је да буду дефинисани:

- 1) циљ,
- 2) задаци,
- 3) програм,
- 4) начин реализације,
- 5) начин извјештавања.

(3) Приликом планирања излета треба да се осмисли начин реализације, који зависи од циља и задатака излета.

## Члан 5.

(1) Одјелењска вијећа предлажу наставничком вијећу у школи план и програм екскурзије, ради разматрања и утврђивања коначног приједлога.

(2) Након утврђивања коначног приједлога плана и програма екскурзије, наставничко вијеће га упућује савјету родитеља.

(3) Савјет родитеља разматра план и програм екскурзија и излета ученика на почетку школске године, те даје мишљење.

## Члан 6.

(1) За организовање излета и екскурзија школи је потребна сагласност Републичког педагошког завода (у даљем тексту: РПЗ).

(2) Захтјев за сагласност треба да садржи образложење о стручној оправданости екскурзије.

(3) РПЗ неће дати сагласност за организовање излета и екскурзије ван граница Босне и Херцеговине у случају да су се на планираним дестинацијама догодиле елементарне непогоде или појаве које могу угрозити здравље и сигурност ученика као што су:

- 1) земљотрес,
- 2) поплава,
- 3) пожар,
- 4) пандемијска болест,
- 5) политичка превирања,
- 6) немири.

(4) Завод ће повући сагласност дату за организовање излета и екскурзија ван граница Босне и Херцеговине уколико добије мишљење или препоруку званичних домаћих или страних институција да би путовање на изабране дестинације могло да буде опасно за безбједност и сигурност ученика и наставника.

## Члан 7.

Уз захтјев за сагласност из члана 6. став 2. овог правилника, који школа подноси РПЗ-у, школа доставља:

- 1) план и програм извођења екскурзије,
- 2) циљеве и задатке екскурзије,
- 3) мјесто и вријеме реализације екскурзије,
- 4) одлуку директора о избору туристичке агенције,
- 5) записник са сједнице комисије на којој је извршен избор туристичке агенције.

## Члан 8.

(1) Директор школе одобрава извођење екскурзије у одјелењима која изводе екскурзију ако има, у писаној форми, овјерену сагласност родитеља за ученике који нису пунољетни.

(2) Екскурзија се изводи према школском календару у трајању од три до пет наставних дана.

(3) Екскурзија се изводи на крају разреда који претходи завршном разреду, у мају или јуну, или на почетку завршног разреда школе у септембру или октобру.

(4) Екскурзија се уз претходну писмену сагласност РПЗ-а може организовати заједно за ученике двију или више школа, с тим да се између заинтересованих школа закључи споразум.

(5) Школа може реализовати екскурзију у складу са интересима одјељења на двије различите дестинације и са различитим програмима, али у исто вријеме.

(6) Организатори екскурзије или излета из школе и туристичка агенција преузимају сву одговорност око припремања, организовања и извођења екскурзије или излета ученика.

(7) Цијена екскурзије по ученику не може да прелази 60% износа просјечне плате након опорезивања у Републици.

(8) Излет се организује према школског календару у трајању од једног наставног дана.

(9) Школа може организовати излет у складу са интересима одјељења на различитим дестинацијама, са различитим програмима и у различито вријеме у зависности од стручне оправданости извођења излета.

#### Члан 9.

(1) Припрему екскурзије реализују одјељењска вијећа и стручни активи школе у сарадњи са ученицима, њиховим родитељима или старатељима (у даљем тексту: родитељ) и стручним институцијама.

(2) Припрема екскурзије подразумијева да су утврђени:

- 1) циљеви и задаци,
- 2) план екскурзије,
- 3) програм екскурзије,
- 4) планирани број ученика који ће ићи на екскурзију,
- 5) путни правац,
- 6) избор дестинације, односно дестинација,
- 7) именовање одговорних лица током боравка ученика на екскурзији,
- 8) навођење садржаја којима се остварују постављени циљеви,
- 9) носиоци планираних садржаја и активности,
- 10) техничка организација екскурзије,
- 11) начин анализе и подношење извјештаја по окончању екскурзије.

#### Члан 10.

(1) За сваки излет педагог школе припрема елаборат који садржи:

- 1) образовно-васпитне циљеве и задатке,
- 2) садржаје којима се остварују постављени циљеви,
- 3) планирани број ученика,
- 4) носиоце планираних садржаја и активности,
- 5) путни правац,
- 6) техничку организацију излета.

(2) Елаборат усваја наставничко вијеће школе.

## Члан 11.

(1) Носиоци припреме, организације и извођење плана и програма екскурзије су:

- 1) директор школе,
- 2) школски одбор,
- 3) вођа путовања,
- 4) одјељењски старјешина,
- 5) предсједник савјета ученика,
- 6) предсједник савјета родитеља,
- 7) други наставници.

(2) Наставници општеобразовних и стручно-теоретских предмета у стручним школама и наставници општеобразовних предмета у гимназији са ученицима израђују туристичку карту и упознају се са комплетном маршрутом, с тим да ученици могу бити стационарани на једном мјесту, по одлуци носиоца припреме и организације екскурзије.

(3) Вођу путовања одређује директор школе из реда наставника који остварују наставни програм, а који су у вези са циљевима и задацима екскурзије.

(4) Вођа путовања прати и контролише извођење програма који се односи на остваривање образовно-васпитних циљева.

(5) Ученици се на вријеме упознају о прихватљивом начину понашања на екскурзији.

## Члан 12.

Уколико је школа планирала извођење екскурзије на више дестинација, приликом избора дестинације се усваја приједлог већине ученика и родитеља.

## Члан 13.

(1) Директор школе формира комисију за избор туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије и излета (у даљем тексту: Комисија), а Комисију чине три члана:

- 1) секретар школе,
- 2) стручни сарадник школе или наставник школе,
- 3) представник савјета родитеља који не може бити и члан школског одбора.

(2) Комисија припрема јавни позив за избор најповољније туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије или излета и врши избор најповољније туристичке агенције.

(3) Комисија при избору бира агенције према сљедећим критеријумима:

- 1) висина цијене аранжмана,
- 2) број гратис мјеста на уплаћених 45 мјеста за ученике,
- 3) начин плаћања – број понуђених једнаких мјесечних рата,
- 4) референсна листа агенције.

(4) Комисија сачињава приједлог за избор понуђача за извођење екскурзије или излета и приједлог доставља директору школе.

(5) Директор школе, на приједлог Комисије, доноси одлуку о избору понуђача за извођење екскурзије или излета.

(6) Понуђач за извођење екскурзије или излета који је незадовољан одлуком директора школе има право да уложи приговор школском одбору у складу са Законом о средњем образовању и васпитању.

#### Члан 14.

(1) Школа расписује јавни позив за избор најповољније туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије у најмање једним дневним новинама које се објављују у Републици.

(2) У јавном позиву за избор најповољније туристичке агенције наводи се:

- 1) план извођења екскурзије,
- 2) програм путовања,
- 3) циљеви екскурзије,
- 4) садржаји који се планирају реализовати на екскурзији,
- 5) услови које понуђачи морају испунити да би учествовали у јавном позиву,
- 6) критеријуми за избор.

(3) Приликом достављања понуде школи, туристичка агенција наводи:

- 1) опис услуга које пружа,
- 2) опште услове путовања и програме путовања,
- 3) одредбе о отказу путовања,
- 4) права и обавезе путника,
- 5) права и обавезе агенције,
- 6) начин обештећења путника,
- 7) гаранцију за ослобађање ученика од свих додатних уплата,
- 8) друге погодности које туристичка агенција нуди.

#### Члан 15.

(1) План извођења екскурзије се доставља родитељима ради давања писмене сагласности.

(2) Писмена сагласност и уплатнице саставни су дио уговора који школа закључује са одабраном туристичком агенцијом.

(3) Туристичка агенција треба да има испуњене услове прописане законом којим се уређује област туризма.

(4) Уговор који закључује школа са одабраном туристичком агенцијом садржи одредбе закона којим се уређује област заштите потрошача и закона којим се уређује област туризма.

#### Члан 16.

(1) Туристичка агенција, према критеријумима за избор у складу са чланом 13. став 3. овог правилника, може добити максимално 100 бодова.

(2) Максималан број бодова који се може добити по основу цијене аранжмана је 60 бодова, а додјељује се туристичкој агенцији која је предложила најнижу цијену аранжмана, укључујући и порез на додатну вриједност.

(3) Број бодова за понуђену висину цијене аранжмана туристичке агенције утврђује се тако да се најнижа понуђена цијена од свих туристичких агенција које су учесници јавног позива подијели са понуђеном цијеном туристичке агенције која се бодује, те се на тај начин добијени износ помножи са максималним бројем бодова који се по том основу може добити, а прописан је у ставу 2. овог члана.

(4) Бодовање туристичке агенције по основу броја гратис мјеста утврђује се на следећи начин:

1) највећи број бодова (10) добија онај понуђач који је понудио највећи број гратис мјеста на уплаћених 45 мјеста за ученике,

2) формула која се користи за утврђивање броја бодова према броју гратис мјеста је: број понуђених гратис мјеста од туристичке агенције која се бодује подијели се са највећим бројем понуђених гратис мјеста, а онда се помножи са десет.

(5) Бодовање туристичке агенције по основу начина плаћања – броја понуђених једнаких мјесечних рата врши се на сљедећи начин:

1) туристичка агенција која понуди највећи број једнаких мјесечних рата бодује се са 20 бодова,

2) формула која се користи за утврђивање броја бодова према мјесечним ратама је: понуђени број једнаких мјесечних рата од туристичке агенције која се бодује подијели се са највећим бројем понуђених мјесечних рата, а онда се помножи са 20.

(6) Број бодова који туристичка агенција може добити на основу референсне листе агенције утврђује се на основу броја организованих путовања те туристичке агенције у претходне три године, а која су у вези са предметом набавке.

(7) Туристичка агенција која има највећи број организованих путовања у претходне три године, а која су у вези са предметом набавке, бодује се са 10 бодова.

(8) Формула која се користи за утврђивање броја бодова према броју путовања је: број путовања у претходне три године туристичке агенције која се бодује подијели се са највећим бројем путовања, а онда се помножи са десет.

#### Члан 17.

(1) Комисија рангира туристичке агенције према броју освојених бодова у складу са критеријумима наведеним у члану 13. став 3. овог правилника и директору предлаже агенцију прву на ранг-листи.

(2) Превозник чије се услуге користе ради извођења екскурзије и излета треба да има испуњене услове утврђене у прописима којима се уређује област безбједности у саобраћају на путевима, а то доказује документацијом коју доставља у оригиналу или овјерене копије.

(3) Директор школе неће закључити уговор са туристичком агенцијом уколико превозник који је ангажован за превоз ученика нема доказ да испуњава услове из става 2. овог члана.

(4) У случају да двије или више туристичких агенција имају исти број бодова, предност има туристичка агенција која је понудила повољнију цијену аранжмана.

#### Члан 18.

(1) Школа расписује јавни позив за избор најповољније туристичке агенције као понуђача за извођење излета.

(2) Јавни позив се објављује на огласној табли школе и упућује на најмање двије адресе понуђача за извођење излета.

(3) У јавном позиву за избор најповољније туристичке агенције као понуђача за извођење излета наводи се:

1) план извођења излета,

2) циљеви и садржаји који се планирају реализовати,

3) опис услуге,

4) период извршења услуге,

5) услови које понуђачи морају испунити да би учествовали у јавном позиву,

6) критеријум за избор.

(4) Комисија из члана 13. став 1. овог правилника врши избор најповољније туристичке агенције, сачињава приједлог за избор понуђача за извођење излета и приједлог доставља директору школе.

(5) Директор школе, на приједлог Комисије, доноси одлуку о избору понуђача за извођење излета.

(6) Критеријум из става 3. тачка б) овог члана за избор најповољније туристичке агенције за извођење излета је висина цијене аранжмана.

#### Члан 19.

(1) Ако се екскурзија изводи на путу у трајању дужем од девет сати, туристичка агенција обезбјеђује сувозача, у складу са прописима којима се уређује област безбједности у саобраћају на путевима.

(2) Директор школе и вођа путовања на дан поласка на екскурзију врше увид у потврду о техничкој исправности возила.

(3) Технички преглед возила којим се врши превоз ученика на екскурзију треба да буде обављен у складу са прописима којима се уређује област безбједности у саобраћају на путевима.

#### Члан 20.

(1) Одјељењски старјешина путује са ученицима свог одјељења на екскурзију и одговоран је за њихово понашање.

(2) Одјељењски старјешина брине о здрављу ученика и њиховој безбједности, а у случају проблема, отклања их уз помоћ вође путовања и о томе треба да обавијести родитеље.

(3) Уколико је одјељењски старјешина спријечен да путује на екскурзију, директор школе одређује замјену одјељењског старјешине.

(4) У случају из става 3. овог члана, умјесто одјељењског старјешине, као његова замјена може бити одређен наставник који је одјељењу предавао најмање једну школску годину.

(5) Школа која изводи екскурзију ученика ван граница Босне и Херцеговине треба да обезбиједи пратњу доктора медицине, који ће, према потреби, пружити адекватну здравствену услугу и заштиту сваком учеснику на екскурзији.

#### Члан 21.

(1) Ток екскурзије, као и реализацију планираних циљева, садржаја и активности, по завршетку екскурзије разматрају одјељењска вијећа, разредне старјешине, одговарајући стручни активи и ученици на часу одјељењских заједница.

(2) По завршетку екскурзије, процјењују степен реализације екскурзије у односу на план и програм, те наставници подnose извјештај вођи путовања.

(3) На основу појединачних извјештаја из става 2 овог члана, вођа путовања и директор школе сачињавају детаљан збирни извјештај, са оцјеном о реализацији програма и плана екскурзије и квалитету пружених услуга током екскурзије, те такав извјештај упућују на разматрање и усвајање наставничком вијећу.

(4) Детаљни збирни извјештај о изведеној екскурзији, који је разматрало и усвојило наставничко вијеће, са оцјеном реализације плана и програма екскурзије, квалитетом пружених услуга туристичке агенције, те потпуним финансијским извјештајем, директор школе доставља РПЗ-у.



(5) Одјелењски старјешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извјештајем о реализацији екскурзије.

(6) Савјет родитеља, савјет ученика, одјелењска заједница, као и родитељи могу уложити приговор на извјештај о изведеној екскурзији школском одбору.

#### Члан 22.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о извођењу екскурзија и излета („Службени гласник Републике Српске“, бр. 19/10, 82/11 и 31/15).

#### Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 07.042/052-9094-5/18  
Датум: 29. јануар 2020. године

МИНИСТАР

Наталија Тривић, мр

## **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРАВИЛНИКА О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА**

### **I ПРАВНИ ОСНОВ**

Правни основ за доношење овог Правилника садржан је у члану 50. став 6. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, бр.41/18), којим је прописано да министар доноси правилник о начину извођења екскурзија и излета и члану 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 115/18), који је прописано да: „Министар представља министарство, доноси прописе и рјешења у управним и другим појединачним стварима, одлучује о правима и дужностима запослених у министарству.“

### **II РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛНИКА**

Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, бр.41/18) прописано је да министар доноси правилник о начину извођења екскурзија и излета, у року од годину дана од дана ступања на снагу Закона.

### **III УСКЛАЂЕНОСТ СА ПРОПИСИМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ**

Према мишљењу Министарства за економске односе и регионалну сарадњу, број: 17.03-020-524/19 од 1. марта 2019. године, у дијелу секундарних извора права Европске уније, није установљено да постоје обавезујући извори права, због чега у релевантном дијелу Изјаве о усклађености стоји оцјена „непримјенљиво“.

### **IV ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОЖЕНИХ РЈЕШЕЊА**

Чланом 1. овог правилника прописује се начин извођења екскурзија и излета у средњој школи (у даљем тексту: школа) у Републици Српској (у даљем тексту: Република).

Чланом 2. се прописује да је екскурзија ваннаставна активност која се остварује с циљем савлађивања дијела наставног програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, и упознавањем културног наслеђа и привредних достигнућа који су у вези са дјелатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетског и физичког васпитања. Излет је плански организована активност ученика у простору изван школе, ради рекреације или реализације дијела наставних садржаја у природном окружењу.

Чланом 3. се прописује да је циљ екскурзије или излета да се ученици упознају са узрочно-посљедичним односима у природној и друштвеној средини, привредним достигнућима и културним наслеђем, те синтезом стечених знања савладају дио наставног програма, који произилази из дјелатности школе.

Чланом 4. приликом планирања екскурзије дефинишу се:

- 1) циљ,
- 2) задаци,
- 3) програм и садржај,
- 4) избор агенције,

- 5) начин реализације и
- 6) начин извјештавања.

Приликом планирања излета дефинишу се:

- 1) циљ,
- 2) задаци,
- 3) програм,
- 4) начин реализације и
- 5) начин извјештавања.

Приликом планирања излета треба да се осмисли начин реализације, који зависи од циља и задатака излета.

Члан 5. прописује да одјељењска вијећа предлажу наставничком вијећу у школи план и програм екскурзије, ради разматрања и утврђивања коначног приједлога. Након утврђивања коначног приједлога плана и програма екскурзије, наставничко вијеће га упућује савјету родитеља. Савјет родитеља разматра план и програм екскурзија и излета ученика на почетку школске године, те даје мишљење.

Члан 6. прописује да је за организовање излета и екскурзија школа је дужна затражити сагласност Републичког педагошког завода (у даљем тексту: РПЗ). Захтјев за сагласност треба да садржи образложење о стручној оправданости екскурзије. РПЗ неће дати сагласност за организовање излета и екскурзија ван граница БиХ у случају да су се на планираним дестинацијама догодиле елементарне непогоде или појаве које би угрозиле здравље и сигурност ученика: земљотрес, поплава, пожар, пандемијска болест, политичка превирања и немири.

Завод ће повући сагласност дату за организовање излета и екскурзија ван граница Босне и Херцеговине уколико добије мишљење или препоруку званичних домаћих или страних институција да би путовање на изабране дестинације могла бити опасна за безбједност и сигурност ученика и наставника.

Чланом 7. се прописује да уз захтјев за сагласност из члана 6. став 1. овог правилника, који школа подноси РПЗ, школа треба да достави: план и програм извођења екскурзије, циљеве и задатке екскурзије, мјесто и вријеме реализације екскурзије, одлуку директора о избору туристичке агенције, записник са сједнице комисије на којој је извршен избор туристичке агенције.

Чланом 8. се прописује да директор школе одобрава извођење екскурзије у одјељењима која изводе екскурзију, ако има овјерену писану сагласност родитеља, за ученике који нису пунољетни. Екскурзија се изводи према школском календару у трајању од три до пет наставних дана. Екскурзија се изводи на крају разреда који претходи завршном разреду, у мају или јуну, или на почетку завршног разреда школе у септембру или октобру. Екскурзија се уз претходну писмену сагласност РПЗ може организовати заједно за ученике двију или више школа, с тим да се између заинтересованих школа закључи споразум. Школа може реализовати екскурзију у складу са интересима одјељења на двије различите дестинације и са различитим програмима, али у исто вријеме. Организатори екскурзије или излета из школе и туристичка агенција преузимају сву одговорност око припремања, организовања и извођења екскурзије или излета ученика. Цијене екскурзије по ученику не може да прелази 60% од износа просјечне плате у Републици. Излет се организује према школског календару у трајању од једног наставног дана. Школа може организовати излет у складу са интересима одјељења на различитим дестинацијама, са различитим програмима и у различито вријеме у зависности од стручне оправданости извођења излета.

Чланом 9. се прописује да припрему екскурзије реализују одјељењска вијећа и стручни активи школе у сарадњи са ученицима, њиховим родитељима или

старатељима (у даљем тексту: родитељ) и стручним институцијама. Припрема екскурзије подразумева:

- 1) циљеве и задатке,
- 2) план екскурзије,
- 3) програм екскурзије,
- 4) планирани број ученика који ће ићи на екскурзију,
- 5) путни правац,
- 6) избор дестинације односно дестинација,
- 7) именоване одговорних лица за вријеме боравка ученика на екскурзији,
- 8) садржаји којима се постављени циљеви остварују,
- 9) носиоце предвиђених садржаја и активности,
- 10) техничку организацију екскурзије,
- 11) начин анализе и подношење извјештаја по окончању екскурзије.

Чланом 10. се прописује да за сваки излет педагог школе припрема елаборат који садржи:

- 1) образовно-васпитне циљеве и задатке,
- 2) садржаје којима се постављени циљеви остварују,
- 3) планирани број ученика,
- 4) носиоце предвиђених садржаја и активности,
- 5) путни правац,
- 6) техничку организацију излета.

Елаборат усваја наставничко вијеће школе.

Чланом 11. се прописује да су носиоци припреме, организације и извођење плана и програма екскурзије:

- 1) директор школе,
- 2) школски одбор,
- 3) вођа путовања,
- 4) одјељењски старјешина,
- 5) председник савјета ученика,
- 6) председник савјета родитеља и
- 7) други наставници.

Наставници општеобразовних и стручно-теоретских предмета у стручним школама и општеобразовних предмета у гимназији са ученицима израђује туристичку карту и упознају се са комплетном маршрутом, с тим да ученици могу бити стационарани на једном мјесту, по одлуци носиоца припреме и организације екскурзије.

Вођу путовања одређује директор школе из реда наставника који остварују наставни програм, а који су у вези са циљевима и задацима екскурзије. Вођа путовања прати и контролише извођење програма који се односи на остваривање образовно-васпитних циљева. Ученике треба упознати са начином понашања на екскурзији.

Члан 12. се прописује да уколико је школа планирала извођење екскурзије на више дестинација, приликом избора дестинације се усваја приједлог већине ученика и родитеља.

Члан 13. се прописује да директор школе формира комисију за избор туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије и излета (у даљем тексту. комисија) Комисију чине три члана и то:

- 1) секретар школе,
- 2) стручни сарадник школе или наставник школе и
- 3) представник савјета родитеља који не може бити и члан школског одбора.

Комисија припрема јавни позив за избор најповољније туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије или излета и врши избор најповољније туристичке агенције.

Комисија се при избору придржава следећих критеријума:

- 1) висина цијене аранжмана,
- 2) број гратис мјеста на плативих 45 ученика,
- 3) начин плаћања - број понуђених једнаких мјесечних рата
- 4) референсна листа.

Комисија сачињава приједлог за избор понуђача за извођење екскурзије или излета и исти доставља директору школе.

Директор, на приједлог Комисије доноси одлуку о избору понуђача за извођење екскурзије или излета.

Понуђач за извођење екскурзије или излета који је незадовољан одлуком директора има право уложити приговор школском одбору у складу са Законом.

Чланом 14. се прописује да школа расписује јавни позив за избор најповољније туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије у најмање једним дневним новинама које се објављују у Републици Српској. У јавном позову за избор најповољније туристичке агенције треба да буду наведени:

- 1) план извођења екскурзије,
- 2) програм путовања,
- 3) циљеви екскурзије,
- 4) садржаји који се планирају реализовати на екскурзији,
- 5) услови које понуђачи морају испунити да би учествовали у јавном позиву и
- 6) критеријуми за избор.

Приликом достављања понуде школи, туристичка агенција наводи:

- 1) опис услуга које пружа,
- 2) опште услове путовања и програме путовања,
- 3) одредбе о отказу путовања,
- 4) права и обавезе путника,
- 5) права и обавезе агенције,
- 6) начин обештећења путника,
- 7) гаранцију за ослобађање ученика од свих додатних уплата и
- 8) друге погодности које туристичка агенција нуди.

Чланом 15. се прописује да се план извођења екскурзије доставља родитељима ради давања писане сагласности. Писмена сагласност и уплатнице саставни су дио уговора који школа закључује са одабраном туристичком агенцијом. Туристичка агенција треба да испуњава услове прописане законом којим се уређује област туризма. Уговор који закључује школа са одабраном туристичком агенцијом треба да садржи одредбе закона којим се уређује област заштите потрошача и закона којим се уређује област туризма.

Члан 16. прописује да туристичка агенција, према критеријумима за избор из члана 13 става 3., може добити максимално 100 бодова. Максималан број бодова који се може добити по основу цијене аранжмана је 60 бодова, а додјељује се туристичкој агенцији која је предложила најнижу цијену аранжмана, укључујући и порез на додатну вриједност.

Број бодова за понуђену висину цијене аранжмана од стране туристичке агенције утврђује се на начин да се најниже понуђена цијена од стране свих туристичких агенција које су учесници јавног позива подијели са понуђеном цијеном туристичке агенције која се бодује, те се на тај начин добијени износ помножи са максималним бројем бодова који се по том основу може добити, а прописан је у ставу 2. овог члана.

Бодовање туристичке агенције по основу броја гратис мјеста утврђује се на следећи начин: највећи број бодова (10) добија онај понуђач који је понудио највећи број гратис мјеста на плативих 45 ученика, Формула која се користи за утврђивање броја бодова је: број понуђених гратис мјеста од стране туристичке агенције која се бодује подијели се са највећим бројем понуђених гратис мјеста, а онда помножи са десет,

Бодовање туристичке агенције по основу начина плаћања-броја понуђених једнаких мјесечних рата врши се на следећи начин:

туристичка агенција која понуди највећи број једнаких мјесечних рата бодује се са 20 бодова; формула која се користи за утврђивање броја бодова је: понуђени број једнаких мјесечних рата од стране туристичке агенције која се бодује подијели се са највећим бројем понуђених мјесечних рата, а онда помножи са 20.

Број бодова који туристичка агенција може добити на основу референсна листе утврђује се на основу броја организованих путовања од стране туристичке агенције у претходне три године, а која су у вези са предметом набавке. Туристичка агенција која има највећи број организованих путовања у претходне три године, а која су у вези са предметом набавке, бодује се са 10 бодова. Формула која се користи за утврђивање броја бодова је: број путовања у претходне три године туристичке агенције која се бодује подијели се са највећим бројем путовања, а онда помножи са десет.

Члан 17. прописује да комисија рангира туристичке агенције према броју освојених бодова у складу са критеријумима утврђеним чланом 13 став 3. и директору предлаже прву са ранг листе. Превозник чије се услуге користе ради извођења екскурзије и излета мора испуњавати услове прописане законским и подзаконским актима из области безбједности у саобраћају треба да испуњава услове утврђене прописима којима се уређује област безбједности у саобраћају, што доказује документацијом коју доставља у оригиналу или овјерене копије. Директор школе неће закључити уговор са туристичком агенцијом уколико превозник који је ангажован за превоз ученика нема доказ да испуњава услове из става 2. овог члана. У случају да двије или више туристичких агенција имају исти број бодова предност има туристичка агенција која је понудила повољнију цијену аранжмана.

Члан 18. прописује да школа расписује јавни позив за избор најповољније туристичке агенције као понуђача за извођење излета. Јавни позив се објављује на огласној табли школе и упућује на најмање двије адресе понуђача за извођење излета. У јавном позиву за избор најповољније туристичке агенције као понуђача за извођење излета треба да буде наведено следеће :

- 1) план извођења излета;
- 2) циљеви и садржаји који се планирају реализовати;
- 3) опис услуге;
- 4) период извршења услуге;
- 5) услови које понуђачи морају испунити да би учествовали у јавном позиву;
- 6) критеријум за избор.

Комисија из члана 13. става (1) врши избор најповољније туристичке агенције, сачињава приједлог за избор понуђача за извођење излета и исти доставља директору школе.

Директор, на приједлог Комисије из става 4. овог члана, доноси одлуку о избору понуђача за извођење излета.

Критеријум из става 3 тачка б. овог члана за избор најповољније туристичке агенције за извођење излета је висина цијене аранжмана.

Члан 19. прописује да ако се екскурзија изводи на путу у трајању дужем од 9 часова, туристичка агенција обезбјеђује сувозача, у складу са прописима којима се уређује област безбједности у саобраћају. Директор школе и вођа путовања на дан

поласка на екскурзију врше увид у потврду о техничкој исправности возила. Технички преглед возила којима се врши превоз ученика на екскурзију треба да буде обављен у складу са прописима којима се уређује област безбједности у саобраћају.

Чланом 20. прописује се да одјељењски старјешина путује са ученицима свог одјељења на екскурзију и одговоран је за њихово понашање. Одјељењски старјешина брине о здрављу ученика и њиховој безбједности, а у случају проблема отклања их уз помоћ вође путовања и о томе треба да обавијести родитеље. Уколико је одјељењски старјешина спријечен да путује на екскурзију, директор школе одређује замјену одјељењског старјешине.

У случају из става 3. овог члана, умјесто одјељењског старјешине, као његова замјена може бити одређен наставник који је одјељењу предавао најмање једну школску годину. Школа која изводи екскурзију ученика ван граница Босне и Херцеговине треба да обезбиједи пратњу љекара, који ће према потреби пружити адекватну здравствену услугу и заштиту сваком учеснику на екскурзији.

Члан 21. прописује да Ток екскурзије, као и реализацију планираних циљева, садржаја и активности, по завршетку екскурзије разматрају одјељењска вијећа, разредне старјешине, одговарајући стручни активни и ученици на часу одјељењских заједница.

По завршетку екскурзије ученици и наставници сређују своје забиљешке, процјењују степен реализације екскурзије по програму и плану, те подносе извјештај вођи путовања. На основу појединачних извјештаја, вођа путовања и директор школе сачињавају детаљан збирни извјештај, са оцјеном о реализацији програма и плана екскурзије и квалитету пружених услуга током екскурзије, те такав извјештај упућују на разматрање и усвајање наставничком вијећу. Детаљни збирни извјештај са изведене екскурзије, који је разматрало и усвојило наставничко вијеће, са оцјеном реализације плана и програма екскурзије, квалитетом пружених услуга туристичке агенције, те потпуним финансијским извјештајем, директор школе доставља РПЗ-у. Одјељењски старјешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извјештајем о реализацији екскурзије. Савјет родитеља, савјет ученика, одјељењска заједница, као и родитељи могу уложити приговор на извјештај о изведеној екскурзији школском одбору.

Члан 22. ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о извођењу екскурзија и излета („Службени гласник Републике Српске“ број: 19/10, 82/11 и 31/15). Члан 23. овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

## **V УЧЕШЋЕ ЈАВНОСТИ И КОНСУЛТАЦИЈЕ У ИЗРАДИ ПРАВИЛНИКА**

Приликом израде овог Правилника испуњени су услови из члана 4. Смјерница за поступање републичких органа управе о учешћу јавности и консултацијама у изради закона („Службени гласник Републике Српске“, број: 123/08 и 73/12). Министарство просвјете и културе је овај правилник објавило на интернет страници Владе Републике Српске, односно Министарства, те га је тако учинило доступним свим заинтересованим органима, организацијама и појединцима. На предложени Нацрт Упутства није било примједби и сугестија.

## **VI ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА**

За спровођење овог правилника није потребно обезбиједити додатна средства из буџета Републике Српске.