

Na osnovu člana čl. 6 i 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG“ 75/18), člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 64/02, 31/05, 49/07, "Službeni list Crne Gore", br. 4/08, 21/09, 45/10, 73/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21 i 3/23), Školski odbor JU Gimnazija “Miloje Dobrašinović” iz Bijelog Polja je na sjednici održanoj 9.09.2025.god. godine, donio Pravilnik u naslovu a na sjednici održanoj dana 19.11.2025.god. donio izmjene

PRAVILNIKA

O ORGANIZOVANJU IZLETA, MINI EKSKURZIJA, EKSKURZIJA I DRUGIH VASPITNO-OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI VAN ŠKOLE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

(1) Ovim Pravilnikom propisuju se načini, uslovi, mjere sigurnosti te prava i obaveze korisnika i davalaca usluga u realizaciji poludnevnih i jednodnevnih izleta, mini ekskurzija i ekskurzija, terenske nastave i drugih vaspitno-obrazovnih aktivnosti koje se ostvaruju u mjestu i izvan mjesta u kojem je smještena škola (u daljem tekstu: školska ustanova).

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvataju na jednak način i muški i ženski rod.

Član 2

(1) Nastava izvan učionice je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. U ovu nastavu spadaju: školski izleti, mini ekskurzije i ekskurzije i terenska nastava i posjete.

(2) Školski izlet je oblik izvanučioničke nastave koji obuhvata poludnevni ili cjelodnevni zajednički odlazak učenika i nastavnika u mjesto u kojem je škola ili izvan njega, a koji organizuje škola u svrhu ispunjavanja određenih vaspitno-obrazovnih ciljeva i zadataka.

(3) Mini ekskurzija i ekskurzija je oblik nastave izvan učionice koji obuhvata višednevno (4-8 dana) putovanje radi posjete prirodnim, kulturnim, istorijskim, sportskim i tehničkim centrima koje organizuje škola u svrhu ispunjavanja određenih vaspitno-obrazovnih ciljeva i zadataka.

(4) Terenska nastava je oblik nastave izvan učionice koji se izvodi u izvornoj stvarnosti, s ciljem njenog upoznavanja, u kojoj se mogu primjenjivati i istraživačke metode.

(5) Posjeta je poseban oblik vaspitno-obrazovne aktivnosti izvan škole. Izvodi se na lokalitetu od posebne vrijednosti (arheološke, geološke, botaničke...), u ustanovama i institucijama (muzej, galerija, pozorište, kino, fabrika, elektrana, vatrogasna stanica...) i sl. u svrhu ispunjavanja određenih vaspitno-obrazovnih ciljeva i zadataka.

II. NAČINI OSTVARIVANJA VASPITNO-OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI VAN ŠKOLE

Član 3.

(1) Nastava van učionice se planira godišnjim planom i programom rada školske ustanove i/ili školskim kurikulumom za svako odjeljenje/vaspitno-obrazovnu grupu (u daljem tekstu: razred).

(2) Pravo predlaganja ovog vida nastave, u skladu sa nastavnim planom i programom, za učenike jednog ili više odjeljenja u dogovoru sa učenicima i roditeljima ima odjeljenski starješina, stručni saradnik, direktor školske ustanove i roditelj.

(3) Godišnjim planom i programom rada i/ili školskim kurikulumom utvrđuje se okvirno vrijeme realizacije, vrijeme trajanja, nosioci realizacije, način realizacije i vrednovanja te okvirna finansijska sredstva za realizaciju nastave van učionice za svako odjeljenje.

(4) Izuzetno, ako zbog opravdanih razloga na početku školske godine pojedini vidove nastave izvan učionice nisu planirane ili dođe do promjena, naknadnu odluku o njihovoj pripremi i sprovođenju na predlog osoba iz stava 2. ovog člana Pravilnika i uz mišljenje vijeća roditelja donosi Komisija koju čine predstavnici Savjeta roditelja i Školskog odbora

(5) Druge vaspitno-obrazovne aktivnosti izvan škole planiraju se godišnjim planom i programom rada i/ili školskim kurikulumom.

(6) Nastava izvan učionice ili druga vaspitno-obrazovna aktivnost čija je realizacija planirana za septembar tekuće školske godine može se uz saglasnost školskog odbora realizovati prije donošenja godišnjeg plana i programa i/ili školskog kurikulumuma.

Član 4.

(1) Odjeljenski starješina je na početku školske godine, prije donošenja školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa, dužan roditelje obavijestiti o predloženom planu nastave van učionice te drugih vaspitno-obrazovnih aktivnosti izvan škole koje je unaprijed moguće planirati.

(2) Školska ustanova dužna je od roditelja zatražiti pisanu saglasnost za učešće djeteta u nastavi izvan učionice najmanje sedam dana prije njenog izvođenja.

(3) Izuzetno od stava 2. ovog člana, pisana saglasnost roditelja nije potrebna za: odlazak na predstave, koncerte i sl. koji se organizuju za učenike ili su dio repertoara gradskog kulturnog programa.

Trajanje nastave izvan učionice i mjesto ostvarivanja

Član 5.

(1) Prema trajanju nastava izvan učionice može biti poludnevna, dnevna ili višednevna.

(2) Nastava van učionice može se ostvarivati u mjestu stanovanja, užem zavičajju, drugom dijelu Crne Gore ili u inostranstvu.

(3) Višednevna nastava van učionice mora se ugovarati minimalno na bazi polupansiona odnosno treba da budu osigurana najmanje dva obroka za korisnike usluga.

(4) Mjesto ostvarivanja i trajanje svake nastave van učionice mora biti usklađeno s uzrastom učenika i propisanim nastavnim planom i programom ili predmetnim kurikulumom.

Planiranje i realizacija

Član 6.

(1) Nastavu van učionice u pravilu planira i organizuje odjeljenski starješina ili predmetni nastavnik u skladu s propisima koji uređuju sistem vaspitanja i obrazovanja, saobraćaja, pružanja usluga u turizmu ili drugim propisima.

- (2) Za svaki oblik nastave van učionice izrađuje se plan i program izvođenja s vaspitno-obrazovnim ciljevima, ishodima učenja, tokom aktivnosti te načinima praćenja i vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda.
- (3) Za terensku nastavu predmetni nastavnik izrađuje plan i program izvođenja koji obuhvata vaspitno-obrazovne ciljeve, ishode učenja, nastavna sredstva, oblike rada, metode, tehnike i postupke istraživanja, načine i oblike praćenja te elemente i kriterijume vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda.
- (4) Vaspitno-obrazovni ciljevi i ishodi učenja u terenskoj nastavi proizlaze iz nastavnog programa pojedinih nastavnih predmeta, predmetnih kurikuluma i nacionalnog kurikuluma.
- (5) Realizovani oblici nastave izvan učionice upisuju se u odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i evidenciju.
- (6) Pravo učešća na ekskurziji imaju samo učenici sa primjernim vladanjem u toku prethodne godine I bez ijednog upisivanja u napomeni, zbog discipline I sa najviše 9 neopravdanih izostanaka, u školskoj godini u kojoj idu na ekskurziju.
- (7) Učenici sa nezadovoljavajućim i dobrim vladanjem ne mogu ići na ekskurziju.
- (8) Odjeljenjsko vijeće ima pravo da odluči da pojedini učenici ne idu na ekskurziju.
- (9) Na svakoj ekskurziji obavezno je prisustvo najmanje jednog muškog pratioca – nastavnika ili zaposlenog u školi, radi bezbjednosti i organizacije putovanja.
- (10) Pratioci učenika na ekskurziji ne moraju biti isključivo odjeljenjske starješine. Kao pratioci mogu biti određeni i drugi nastavnici ili zaposleni u školi, u skladu sa potrebama i organizacijom.
- (11) Radi pravične raspodjele obaveza, ekskurzije se ne mogu organizovati tako da uvijek isti nastavnici učestvuju kao pratioci. Nastavničko vijeće, u dogovoru sa direktorom škole, obezbjeđuje rotaciju nastavnika.
- (12) Na ekskurziju može ići i veći broj nastavnika od minimalno propisanog. U tom slučaju, dnevnice se raspoređuju na ukupan broj nastavnika – pratilaca, prema dogovoru i odluci direktora škole.

Član 7.

- (1) Školska ustanova samostalno organizuje posjetu kulturnim i javnim ustanovama te učestvovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i

dogadajima, kao i druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja vaspitno-obrazovnih ciljeva i zadataka kulturne i javne djelatnosti školske ustanove.

(2) Školska ustanova može organizirati poludnevni ili jednodnevni školski izlet i terensku nastavu samostalno ili uz angažovanje davaoca usluga.

(3) Odluku o izboru ponude donose roditelji i odjeljski starješina te direktor školske ustanove većinom glasova prisutnih. Odluka roditelja je konačna.

(4) U slučaju da dvije ili više ponuda dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja za ponude koje su dobile isti broj glasova, a u slučaju da odabrani davalac usluga ne može pod traženim uslovima realizovati odabranu ponudu, realizovaće se ponuda drugorangiranog potencijalnog davaoca usluga.

Član 8.

(1) Roditelji su dužni da izvrše uplatu ekskurzije u predviđenim ratama.

(2) Ukoliko ne izmire puni iznos, neće biti moguće podići niti jedan dokument iz škole do izmirenja svih obaveza vezano za ekskurziju.

(3) Roditelji snose troškove u slučaju štete koju učenik nanese tokom ekskurzije.

(4) Direktor ustanove odgovoran je za zakonitost realizacije ekskurzije.

(5) Zabranjeno je konzumiranje alkohola i opojnih sredstava za sve učesnike putovanja.

(6) Plan dežurstva učenika i nastavnika za vrijeme putovanja je sastavni dio programa ekskurzije.

(7) Dnevne aktivnosti, osim prevoza, utvrđene programom ekskurzije moraju biti realizovane do 24 časa.

(8) Za putovanja duža od jednog dana, izabrana turistička agencija dužna je da obezbedi ljekara - pratioca, ukoliko u mjestima boravka učenika ne postoji organizovana zdravstvena služba.

(9) Za putovanja duža od dva dana neophodno je da roditelj dostavi podatke o zdravstvenom, fizičkom i psihičkom stanju učenika, koje izdaje izabrani ljekar/pedijatar na osnovu zdravstvenog kartona.

(10) Tajnost podataka o zdravstvenom, fizičkom i psihičkom stanju učenika mora biti obezbijeđena i o ovome se stara direktor, stručna služba škole, odjeljenjski starješina i ljekar.

Izvještaj o izvođenju ekskurzije

Član 9.

(1) Posle izvedenog putovanja, vođa putovanja i predstavnik turističke agencije sačinjavaju zabilješku o izvođenju putovanja, nakon čega vođa puta u roku od tri dana sačinjava izvještaj, koji podnosi direktoru, sa ocjenom o izvođenju i kvalitetu pruženih usluga.

(2) Nakon izvedenog putovanja učenici popunjavaju anketni list.

(3) Izvještaj iz stava 1. ovog člana, sadrži i informaciju o stečenim znanjima i iskustvima sa putovanja, način njihove integracije u nastavni proces, utiske učenika o realizovanom putovanju, kao i planirane obavezne aktivnosti koje će nastavnici sa učenicima osmisliti i realizovati u nastavi i vannastavnim aktivnostima (npr. projekti, prezentacije za roditelje, izložbe i sl.).

(4) Izvještaj iz stava 1. ovog člana dostavlja se Savjetu roditelja i Nastavničkom vijeću radi razmatranja, a Školskom odboru radi razmatranja i usvajanja.

(5) Odjeljenjski starešina na roditeljskom sastanku upoznaje roditelje sa izvještajem.

(6) Izvještaj o putovanju je sastavni dio godišnjeg izveštaja o radu škole.

(7) Ako se prilikom razmatranja izvještaja o ostvarivanju putovanja ocijeni da predviđeni program nije ostvaren u cjelosti ili da turistička agencija nije ispoštovala ugovorne obaveze, škola podnosi reklamaciju agenciji.

III. PRAVA I OBAVEZE

Član 10.

(1) Obaveze nastavnika su:

- a) predlagati plan i program te odredište ekskurzije,
- b) predlagati aktivnosti za učenike,
- c) sudjelovati u pripremi i realizaciji predviđenih aktivnosti s učenicima,
- d) pružati učenicima pomoć i dati informacije vezane uz realizaciju planiranih aktivnosti,

- e) provjeriti jesu li svi učenici stigli na dogovoreno mjesto,
- f) osigurati učenicima vrijeme za odmor i razmotriti prijedloge i/ili pritužbe,
- g) voditi računa o zaštiti prava i sigurnosti učenika,
- h) brinuti o potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalicama za realizaciju planiranih aktivnosti.

(2) Prava nastavnika su:

- a) sudjelovati u radu komisije,
- b) zatražiti i dobiti pomoć direktora i stručnih saradnika u pripremi i realizaciji ekskurzije,
- c) obavijestiti direktora o nepoštovanju ugovora od strane potencijalnoga davaoca usluga,
- d) podmireni troškovi smještaja za višednevnu eskurziju,
- e) naknada dnevnice za službeni put u skladu s propisima.

(3) Nastavnik nema pravo na dnevnicu ako se ekskurzija, izlet, posjeta ili druga vaspitno-obrazovna aktivnost ostvaruje u vrijeme redovne nastave u mjestu stanovanja ili u neposrednoj blizini naselja u kojoj je škola.

Član 11.

(1) Obaveze učenika su:

- a) sudjelovati u aktivnostima prije, tokom i poslije ekskurzije ili drugih vaspitno-obrazovnih aktivnosti u skladu s planiranim,
- b) odgovorno izvršavati preuzete zadatke i obaveze,
- c) redovno dolaziti na ugovorene sastanke,
- d) ne odvajati se od razreda ili grupe bez dozvole nastavnika,
- e) ponašati se primjereno i pristojno na svim mjestima na ekskurziji, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave,
- f) brinuti o vlastitom zdravlju i sigurnosti i ne ugrožavati zdravlje, sigurnost i integritet drugih
- g) ne uzimati ili podsticati druge učenike na konzumiranje alkohola, duvanskih proizvoda opojnih sredstava i/ili drugih nedopuštenih sredstava,
- h) obavijestiti nastavnika o svakom problemu i teškoći.

rava učenika su:

- a) Pravo učešća na ekskurziji imaju samo učenici sa primjernim vladanjem.
- b) Odjeljenjsko vijeće ima pravo da odluči da pojedini učenici ne idu na ekskurziju.

Član 12.

- (1) Roditelji su dužni da izvrše uplatu ekskurzije u predviđenim ratama.
- (2) Ukoliko ne izmire puni iznos, neće biti moguće podići niti jedan dokument iz škole do izmirenja svih obaveza vezano za ekskurziju
- (3) Roditelji snose troškove u slučaju štete koju učenik nanese tokom ekskurzije.

Obaveze i prava roditelja

Član 13.

- (1) Obaveze roditelja su:
 - a) informirati nastavnika o eventualnim zdravstvenim ili drugim teškoćama i specifičnim potrebama učenika,
 - b) dati nastavniku broj telefona na koji ga može kontaktirati u slučaju potrebe,
 - c) uputiti svoje dijete i upozoriti ga na norme društveno prihvatljivog ponašanja, moguće opasnosti, zabranu korištenja alkohola, opijata, nikotina i narkotika te na nužnost poštovanja odluka nastavnika za vrijeme ekskurzije,
 - d) prihvatiti obavezu dolaska po svoje dijete u slučaju bolesti ili težih povreda određenih pravila,
 - e) snositi finansijsku odgovornost za štetu za koju je nastavnik utvrdio da je namjerno počinilo njegovo dijete.
- (2) Prava roditelja su:
 - a) predložiti odredište u skladu s nastavnim programima,
 - b) potpisom saglasnosti potvrditi pristanak za sudjelovanje svog djeteta na ekskurziju ili drugoj vapidno-obrazovnoj aktivnosti,
 - c) dobiti na vrijeme informacije vezane uz realizaciju ekskurzije kao i potrebne informacije tokom njenog izvođenja ili u drugim opravdanim slučajevima,
 - d) postaviti pitanje i dobiti odgovor vezano uz uočene nedostatke u organizaciji i realizaciji ekskurzije i drugih vaspitno-obrazovnih aktivnosti,
 - e) nadoknada troškova i odšteta od strane Agencije u slučaju pretrpljene štete zbog propusta u organizaciji i izvođenju ekskurzije.

IV SPROVOĐENJE PROCEDURA NABAVKE USLUGA AGENCIJA ZA IZVOĐENJE ĐAČKIH EKSKURZIJA I ŠKOLA

Član 14.

- (1) Po pravilu, prilikom planiranja maršuta i ekskurzija, škola treba da se pridržava preporuka Zavoda za školstvo.
- (2) Izuzetno od prethodnog stava, Nastavničko vijeće, Školski odbor i Savjet roditelja mogu zajedno odlučiti o drugim maršutama, uz adekvatno obrazloženje koje se šalje Zavodu za školstvo i Ministarstvu prosvjete, nauke i inovacija.

Član 15.

a tehničke usluge prevoza, smještaja, ishrane, sigurnosti i zdravstvene zaštite na putovanju i tokom boravka učenika, kao i druge usluge, odnosno za cjelokupno sprovođenje ekskurzije, ustanova je dužna da primjenjuje Zakon o javnim

Član 16.

- (1) Š
k
a) raspiše javni poziv za prikupljanje ponuda za organizovanje izleta, mini
o
l
1
sredstva;
a
b) Škola je obavezna da poziv istakne na internet stranici škole i jednom od
j
c) Poziv se mora objaviti u roku ne kraćem od 15 dana prije realizacije
e
programa ekskurzije.
d) Rok za dostavljanje ne može biti kraći od 7 dana.
da za nabavku usluga za realizaciju izleta, mini ekskurzije i ekskurzije:

Član 17.

- (1) Školski odbor imenuje komisiju za sprovođenje i realizaciju javnog poziva, koju čini minimum pet članova iz redova Nastavničkog vijeća, Školskog odbora i Savjeta roditelja (jedan predstavnik školskog odbora i po 2 predstavnika Nastavničkog vijeća i Savjeta roditelja).

Član 18.

- (1) Javni poziv mora biti jasno definisan u dijelu uslova, kriterijuma, kao i predmeta nabavke, te ne smije biti diskriminatoran i ugoražavat konkurentnost.

(2) Minimum uslova za učešće na javnom pozivu se odnosi na to da privredni subjekat - ponuđač posjeduje:

- Licencu za obavljanje djelatnosti turističke agencije organizatora putovanja, koja je važeća u vrijeme realizacije izleta, mini eklskurzije i eskurzije;
- Licencu za javni prevoz putnika u unutrašnjosti ili međunarodnom drumskom saobraćaju, koja je važeća u vrijeme realizacije izleta, mini eklskurzije i eskurzije;
- Uvjerenje, potvrdu ili drugi akt nadležnog organa izdato na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj ovlašćeno lice tog privrednog subjekta ima prebivalište, radi utvrđivanja uslova da učestvuje samo privredni subjekat koji nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima:
 - a) kriminalnog udruživanja;
 - b) stvaranja kriminalne organizacije;
 - c) davanje mita;
 - d) primanje mita;
 - e) davanje mita u privrednom poslovanju;
 - f) primanje mita u privrednom poslovanju;
 - g) utaja poreza i doprinosa;
 - h) prevare;
 - i) terorizma;
 - j) finansiranja terorizma;
 - k) terorističkog udruživanja;
 - l) učestovanja u stranim oružanim formacijama;
 - m) pranja novca;
 - n) trgovine ljudima;
 - o) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja;
 - p) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu.
- Uvjerenje, potvrdu ili drugi akt koji izdaje organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, radi utvrđivanja ispunjenosti uslova u pogledu izmirenja dospjelih obaveza po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje, o kojima evidenciju vodi organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.

Član 19.

(1) Administrativne poslove za potrebe Komisije, u vezi sa javnim pozivom, obavlja administrativno osoblje Škole.

Član 20.

(1) Komisija za sprovođenje i realizaciju javnog poziva koja je formirana otvara i vrednuje ponude na transparentan način i pisani izvještaj dostavlja Upravi škole. Izvještaj mora da sadrži: podatke o dostavljenim ponudama, informacije o prvorangiranoj ponudi, informacije o ispravnim ponudama, informacije o neispravnim ponudama, izvještaj o bodovanju svih članova komisije.

Član 21.

(1) Odluku o izboru donosi ovlašćeno lice ustanove na osnovu izvještaja iz člana 7 ovog pravila.

(2) Odluka o izboru mora sadržati: podatke o dostavljenim ponudama, informacije o prvorangiranoj ponudi, informacije o ispravnim ponudama, informacije o neispravnim ponudama, izvještaj o bodovanju svih članova komisije, jediničnu cijenu u ponudi, ukupnu cijenu.

(3) Odluku sa nacrtom ugovora ovlašćeno lice ustanove dostavlja na uvid i mišljenje Savjetu roditelja.

Član 22.

(1) Žalba se podnosi Školskom odboru.

(2) Žalbeni rok na Odluku o izboru najpovoljnije ponude je 8 dana nakon prijema odluke.

Član 23.

(1) Ugovor za realizaciju Škole u prirodi i eskurzija potpisuje predsjednik Savjeta roditelja uz priložena potpisana punomoćja svih roditelja koji koriste usluge Agencije, a uplate se vrše direktno izabranom Agenciji.

(2) Ugovor mogu i pojedinačno roditelji da potpisuju sa Agencijom.

(3) Ugovor se može potpisati nakon isteka žalbenog roka ili nakon odluke školskog odbora po žalbi.

Član 24.

(1) Ovo pravilo stupa na snagu danom donošenja.

Stupanje na snagu

Član 25.

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj

t
a
b
l
i

š
k
o
l
e

i

d
r
u
š
t
v
e
n
i
m

m
r
e
ž
a
m
a

i

p

Predsjednik Školskog odbora

Enes Kasumović
