

Na temelju članka 51. Statuta Osnovne škole Bratoljuba Klaića, Školski odbor OŠ Bratoljuba Klaića na sjednici održanoj 19. studenog 2012. godine pod točkom 4. dnevnog reda donio je

## **P R A V I L N I K**

### **O PROVEDBI IZVANUČIONIČNE NASTAVE, IZLETA I EKSKURZIJA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Pravilnikom o provedbi izvnanučiionične nastave, izleta i ekskurzija (u daljem tekstu:Pravilnik) okvirno se utvrđuju uvjeti i postupci za planiranje i provedbu školskih izleta i ekskurzija u Osnovnoj školi Bratoljuba Klaića (u daljnjem tekstu: Škola).

##### Članak 2.

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

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

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

##### Članak 3.

Okvirni izvedbeni plan, program i vremenik izvanučiionične nastave, školskih izleta i ekskurzija Učiteljsko vijeće donosi na početku školske godine, na temelju prijedloga razrednika. Plan je sastavni dio kurikuluma škole, a naveden je u Godišnjem planu i programu rada Škole.

##### Članak 4.

Iznimno, ako iz opravdanih razloga na početku školske godine pojedini školski izleti/ekskurzije nisu planirani, naknadnu odluku o pripremi i provedbi izleta na prijedlog Učiteljskog vijeća donosi Školski odbor.

##### Članak 5.

Školske izlete i ekskurzije škola u pravilu planira i provodi u nenastavne dane.

Škola može planirati i provoditi školske izlete i ekskurzije i u nastavne dane, ukoliko se na taj način ostvaruju odgojno-obrazovni ciljevi i zadaće iz propisanog nastavnog plana i programa. Izostanci s redovne nastave, a zbog izleta koji nije u organizaciji škole i ne podliježe stavku 2. ovog članka, smatrati će se neopravdanima.

#### Članak 6.

Planiranje školskih putovanja mora obuhvatiti brigu o izboru najpovoljnije varijante realizacije putovanja uvažavajući:

- ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva,
- materijalnu mogućnost roditelja
- želje i objektivne sposobnosti učenika s obzirom na njihovu dob i interes.

#### Članak 7.

Izješće o ostvarenom planu izleta ili ekskurzije podnosi učitelj/voditelj Učiteljskom vijeću i roditeljima na prvom sastanku nakon ostvarenja izleta ili ekskurzije.

#### Članak 8.

Na školske izlete i ekskurzije nije dozvoljeno voditi osobe koje nisu učenici ili djelatnici škole. Iznimka stavka 1. ovog članka su roditelji ili skrbnici učenika škole ukoliko postoji opravdana potreba ili razlog.

#### Članak 9.

U slučaju političkih nemira, terorističkih napada, elementarnih nepogoda, epidemija bolesti ili nastajanja drugih okolnosti koje bi ugrozile zdravlje i integritet učenika i profesora, a nakon temeljite procjene stupnja opasnosti, škola ima pravo zabraniti provođenje školskog izleta ili ekskurzije uz prijedlog načina njegove kasnije realizacije ako je ona moguća.

Škola ima pravo zabraniti ona odredišta na kojima učenici mogu biti izloženi sadržajima koji nisu primjereni njihovoj dobi.

#### Članak 10.

Izvedbeni plan i program školskih izleta i ekskurzija u skladu s odredbama ovog Pravilnika predlažu pojedina povjerenstva. Odluku o izvedbenom planu i programu izleta ili ekskurzije Učiteljsko vijeće donosi najmanje 90 dana prije početka provedbe. Poslovi natjecanja, izbora najpovoljnije ponude, potpisivanje pristanka roditelja, i ugovaranje usluga moraju se obaviti najmanje 30 dana prije početka ostvarivanja programa.

#### Članak 11.

Zavisno od karaktera ciljeva i zadaća koji se u tijeku provedbe školskih izleta i ekskurzija moraju ostvariti utvrđuje se sastav i broj članova povjerenstva koje predlaže izvedbeni plan i program. Članovi mogu biti: učenici, razrednik, stručni suradnik, ravnatelj, roditelj i učitelji koji ostvaruju odgojno-obrazovni rad s učenicima.

Članove i predsjednika povjerenstva imenuje ravnatelj.

#### Članak 12.

Izvedbeni plan i program školskih izleta i ekskurzija **OBVEZNO** mora sadržavati sljedeće elemente:

- cilj i zadaće planiranog školskog izleta ili ekskurzije,
- nadnevak, tijek, odredište i programske sadržaje izleta ili ekskurzije, s posebno razrađenim sadržajima za učenike, voditelje i pratitelje,
- popis svih sudionika (razrednih odjela ili grupa učenika i učitelja),
- ime i prezime, te radno mjesto voditelja i pratitelja,
- opis prijevoza, smještaja i drugih usluga,
- planiranu cijenu usluga, ukupno i po sudioniku,
- podatke o izvorima sredstava za učenike, profesore, voditelje i pratitelje, te način plaćanja,

- predviđene mjere zaštite tijekom puta: od neprimjerenog ponašanja sudionika, od odlaska učenika na neprikladna mjesta i od izlaganja utjecaju opijata, alkohola, nikotina i narkotika te načine primjene mjera u skladu s odredbama Statuta škole i drugih općih akata škole,
- predviđeno vrijeme za odmor, prehranu i spavanje učenika u slučaju višednevnih ekskurzija i predviđeno vrijeme odlaska na spavanje,
- predviđene mogućnosti međusobnog komuniciranja: među sudionicima, između Škole i sudionika, odnosno između Škole i voditelja tijekom provedbe školskog izleta ili ekskurzije,
- Plan u slučaju nepredviđenih događaja (npr. gubitak dokumenata, odvajanje učenika od grupe, kvar autobusa, prometne i druge nezgode, i sl.)

#### Članak 13.

Na školskom izletu ili ekskurziji učenici su dužni:

- poštivati dogovor i plan i program putovanja,
- odgovorno izvršavati preuzete zadatke i obveze,
- pravovremeno dolaziti na ugovorene sastanke,
- ne odvajati se od razreda ili skupine bez dozvole voditelja ili pratitelja,
- međusobno voditi brigu jedni o drugima,
- obavještavati voditelja ili pratitelja o svom kretanju kako bi on mogao znati u svakom trenutku gdje se nalazi svaki učenik/ca,
- pridržavati se dogovorenog vremena za slobodno vrijeme i izlaske,
- o svakom problemu i poteškoći izvijestiti voditelja ili pratitelja,
- na putovanju, u hotelu i na svim ostalim mjestima ponašati se kulturno i ne izazivati konfliktne situacije,
- suradničkim odnosom sa svim članovima skupine nastojati ostvariti ugodnu atmosferu u svim dijelovima putovanja.

#### Članak 14

Prije realizacije izleta ili ekskurzije roditelji/skrbnici su dužni:

- Upoznati razrednike/voditelje s eventualnim zdravstvenim ili nekim drugim teškoćama učenika, a koje bi mogle biti relevantne za provođenje izleta ili ekskurzije
- Podsjetiti dijete na norme društveno prihvatljivog ponašanja, moguće opasnosti, zabranu korištenja alkohola, opijata, nikotina i narkotika te na nužnost poštivanja odluka voditelja za vrijeme trajanja izleta i ekskurzija.

#### Članak 15.

Za neodgovorno ponašanje i kršenje dogovora i pravila navedenih u članku 13. ovog Pravilnika učenici će snositi sljedeće posljedice:

- za neizvršene unaprijed dogovorene obveze i zadatke: donošenje pedagoških mjera prema Statutu škole,
- za neprimjerenost ponašanje koje ometa tijek putovanja ili dovodi do konfliktnih situacija: prijevremeni odlazak kući (individualno uz dolazak roditelja) te izricanje pedagoških mjera prema Statutu škole,
- za kašnjenja: zabrana korištenja slobodnog vremena i izlazaka tijekom putovanja.

## Članak 16.

Povjerenstvo mora osigurati da svi sudionici izleta, voditelji i učenici te roditelji/skrbnici budu upoznati s odredbama ovog Pravilnika, te ostalim relevantnim informacijama vezanima uz provođenje izleta i ekskurzijama.

## II. IZVANUČIONIČNA NASTAVA I ŠKOLSKI IZLETI

### Članak 17.

Programski sadržaji školskih izleta i školskih stručnih ekskurzija trebaju se na početku školske godine planirati u izvedbenom ili operativnom nastavnom planu i programu (za pojedini predmet ili grupu predmeta) i u tom slučaju navedeni oblik nastave uključuje se u ukupni godišnji fond sati nastave iz dotičnog predmeta ili grupe predmeta.

### Članak 18.

Škola može za svoje učenike samostalno organizirati izvanučioničnu nastavu i poludnevne izlete radi ostvarivanja nastavnih i odgojno-obrazovnih sadržaja i postizanja svojih ciljeva i zadaća koje se organiziraju kao djelatnost Škole (izložbe, koncerti, kazalište, kino, posjete ustanovama, lokalnim znamenitostima....)

Za organizaciju navedenih putovanja Škola je dužna koristiti samo prijevozna sredstva u kojima su putnici i prtljaga osigurani.

## III. ŠKOLSKE STRUČNE EKSKURZIJE:

### Članak 19.

Školske stručne ekskurzije u skladu s odredbama ovog Pravilnika planiraju se i izvode kao poseban oblik nastavnog rada za učenike (grupa ili razrednih odjela) i učitelje u svrhu ostvarivanja pojedinog dijela propisanog nastavnog plana i programa (za jedan, dva ili grupu predmeta) kao što su npr. škola u prirodi ili terenska nastava.

Odredište, odnosno destinaciju utvrđuje povjerenstvo za provedbu školske ekskurzije poštujući odredbe članka 6. ovog Pravilnika.

Školske stručne ekskurzije smiju trajati najduže 7 dana, a organiziraju se samo u nenastavne dane, u pravilu za vrijeme trajanja ljetnih praznika.

## IV. ŠKOLSKE EKSKURZIJE:

### Članak 20.

Izvedbeni Plan i program višednevnog putovanja učenika od V. - VIII. razreda na razini Škole donosi povjerenstvo, koje imenuje ravnatelj Škole.

U radu povjerenstva obvezno sudjeluju: razrednici V. –VIII. razreda, po dva učenika iz svakog razreda (predsjednik i zamjenik predsjednika), predstavnici Vijeća roditelja iz tih razreda te drugi članovi koje imenuje ravnatelj.

Školske ekskurzije smiju trajati najduže 7 dana, a organiziraju se samo u nenastavne dane, u pravilu za vrijeme trajanja ljetnih praznika.

### Članak 21.

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 i učenika te cijena 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.

## **V. PROVOĐENJE ŠKOLSKIH IZLETA, ŠKOLSKIH STRUČNIH EKSKURZIJA, ŠKOLSKIH EKSKURZIJA**

### **Tijek nadmetanja i izbor ponuditelja**

#### Članak 22.

Nakon što povjerenstvo utvrdi uvjete iz članka 12. točke 1., 2., 5., 6. ovog Pravilnika škola obvezno donosi odluku o pozivnom nadmetanju turističkih ili putničkih agencija, odnosno pravnih osoba koje za takve usluge ispunjavaju uvjete prema važećim propisima.

#### Članak 23.

Za pozivno nadmetanje škola je obvezna pozvati najmanje tri (3) agencije (ponuditelja), članica UHPA i koje imaju licencu za organiziranje školskih putovanja, za koje ocijeni da ispunjavaju uvjete utvrđene pozivom na nadmetanje.

#### Članak 24.

Ako se na nadmetanje javi manje od 3 ponuditelja povjerenstvo bez obzira na njihov broj izabire najpovoljnijeg, odnosno onog za kojeg ocijeni da zadovoljava sve uvjete u skladu s utvrđenim planom i programom putovanja, a koji uključuje sve odredbe članka 6. ovog Pravilnika.

Prema potrebi povjerenstvo može pozvati predstavnike putničkih agencija koje su dale ponudu da dodatno predstave i obrazlože svoje ponude.

#### Članak 25.

Nakon što povjerenstvo, odnosno Škola izvrše izbor ponuditelja, mora se pribaviti pismena suglasnost roditelja/skrbnika, skupine učenika za koju se organizira putovanje. Na školskim izletima i školskim stručnim ekskurzijama mora sudjelovati najmanje dvije trećine (2/3) učenika za koju se organizira putovanje.

#### Članak 26.

Svi poslovi u dogovaranju glede organiziranja i provedbe putovanja (od pozivnog nadmetanja, izbora najpovoljnije agencije, potpisivanja suglasnosti roditelja i ugovaranja) moraju se obaviti najmanje 30 dana prije početka putovanja.

### **Odluka o odobrenju putovanja**

#### Članak 27.

Ispunjenost propisanih uvjeta za provedbu putovanja potvrđuje predsjednik povjerenstva, a ravnatelj na osnovi toga u pisanom obliku donosi odluku o odobrenju putovanja.

#### Članak 28.

Odluka o odobrenju putovanja sadrži:

- nadnevak, odredište, vremenik i trajanje putovanja,
- popis razrednih odjela i broj sudionika,
- imena i prezimena svih učenika-sudionika,
- ime i prezime voditelja i pratitelja,
- naziv ugovorene pravne osobe, odnosno agencije i obrazloženje, s ocjenom o ispunjenosti uvjeta.

#### Članak 29.

Ravnatelj škole imenuje voditelja i pratitelja putovanja i to na svakih 20 učenika jedan pratitelj, a za učenike s teškoćama pratnju sukladno s njihovim teškoćama.

#### Članak 30.

Škola je obvezna jedan primjerak odluke o odobrenju izleta dostaviti nadležnom uredu za prosvjetu u Osječko-baranjskoj županiji, najkasnije 3 dana prije početka putovanja i to samo u slučaju ako sama organizira izlet .

### **V. NAČIN FINANCIRANJA TROŠKOVA ŠKOLSKIH IZLETA, ŠKOLSKIH STRUČNIH EKSKURZIJA I ŠKOLSKIH EKSKURZIJA:**

#### Članak 31.

Za ostvarenje putovanja roditelji potpisuju ugovor izravno s turističkom agencijom koju je povjerenstvo škole za natjecanje preporučilo roditeljima i vrše uplatu u turističkoj agenciji.

#### Članak 32.

Ugovorom prema programu putovanja određeni su i sredstvo prijevoza, vrsta lokacije i klasifikacija smještajnog objekta i ukupno trajanje putovanja.

#### Članak 33.

Korisnik putovanja, odnosno potpisnik ugovora obvezuje se organizatoru putovanja podmiriti financijske obveze prema potpisanom ugovoru (jednokratno ili u mjesečnim obrocima).

#### Članak 34.

Škola će s turističkom agencijom sklopiti poseban ugovor kojim će se regulirati uloga i obveza škole u realizaciji školskog putovanja kao i materijalna prava učitelja i pratitelja na putovanju koje će im turistička agencija izravno osigurati (smještaj, prehrana, ulaznice i sl.) koje će nadoknaditi Školi kao njihovom poslodavcu (dnevnice za službena putovanja učitelja i pratitelja i sl.). Škola je obvezna voditelju i pratitelju izleta ili ekskurzije izdati putni nalog i priznati prava na dnevnicu(ce) ukoliko ista nije dana od agencije i druge troškove u skladu s zakonskim propisima.

### **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE:**

#### Članak 35.

Za sve aktivnosti u realizaciji i provedbi školskih izleta, školskih ekskurzija, škole u prirodi i drugih sličnih organiziranih oblika poučavanja izvan škole koje nisu uključene u ovaj Pravilnik primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju o obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12), Zakona om pružanju usluga u turizmu (NN 68/07, 88/10) i Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11).

#### Članak 36.

Pravilnik o provedbi izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Predsjednik Školskog odbora:

---

Marko Teskera, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20. studenog 2012., a stupio je na snagu 28. studenog 2012. godine.

KLASA: 003-05/12-01/1

URBROJ: 2185-09-08-11-01

Ravnatelj:

---

Ante Lovrinčević, prof.

OSNOVNA ŠKOLA BRATOLJUBA KLAIĆA  
BIZOVAC

KLASA: 602-02/12-01/  
URBROJ: 2185-09-12-1

Bizovac, \_\_\_\_\_.

Na temelju članka 38. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12), Školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada za školsku 2012 /2013. godinu OŠ Bratoljuba Klaića, Bizovac, razrednici/pratitelji ekskurzije i ravnatelj izradili su

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM EKSKURZIJE  
UČENIKA SEDMIH RAZREDA**

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>EKSKURZIJA UČENIKA SEDMIH RAZREDA</b>
CILJ	Upoznavanje kulturnih, povijesnih i prirodnih odredišta jadranske obale „Biseri Kvarnera“- Selce, ljepote ovog dijela naše domovine.
NADNEVAK, TIJEK, ODREDIŠTE	Termin putovanja: 15.- 20. lipnja 2013. SELCE, H. Varaždin
SADRŽAJ PROGRAMA	15.06.2013. Polazak u jutarnjim satima ispred matične škole. Vožnja sa usputnim odmorima do Selca-smještaj u hotel Varaždin. 16.06.2013. Obilazak Novog Vinodolskog. Odlazak u Crikvenicu-posjet Akvarijuma, muzeja. Povratak u hotel-kupanje 17.06.2013. Odlazak u Senj. Obilazak tvrđave Nehaj, muzej grada, kupanje, rasonoda 18.06.2013. Odlazak brodom na Krk-posjet Vrbniku. Povratak-kupanje-sport, zabava 19.06.2013. Nakon doručka polazak prema NP plitvice. Nakon razgleda vraćamo se u Bizovac.
POSTUPAK IZBORA PONUDA	Razrednici izrađuju prijedlog ponude, dostavljaju na adrese najmanje 3 turističke agencije, odabir najpovoljnije ponude vrši povjerenstvo. Članovi povjerenstva uz ravnatelja su razrednici _____, predstavnici roditelja i predstavnici učenika. Dužnost povjerenstava izabrati najpovoljniju ponudu (kriterije najniža cijena). Sa zapisnikom povjerenstava razrednici će upoznati roditelje koji po odabiru turističke agencije daju pisanu suglasnost i svojim potpisom potvrđuju da su suglasni s cijenom i uvjetima putovanja odabrane agencije i da su suglasni da njihovo dijete putuje na ovu ekskurziju.
IZABRANA TURISTIČKA AGENCIJA, USLUGE PRIJEVOZA, SMJEŠTAJ	Povjerenstvo je predložilo agenciju Orion tours Đakovo Vinkovci, roditelji upoznati i prihvatili predloženu agenciju i ponudu. Cijena putovanja iznosi 1395.00 kn po osobi na bazi 40 učenika. U cijenu je uključeno: prijevoz autobusom, 4 puna pansiona, piće uz sve večere, izleti prema programu, ulaznice u bazene, Akvarij, muzej u Crikvenici, Senju, za kulu Nehaj,



	vožnja brodom, ulaznice za NP.Smještaj-Selce H.Varaždin
RAZREDNI ODJELI I BROJ UČENIKA	7.a-19 učenika,7.b-23 učenika
OBVEZE RAZREDNIKA/ PRATITELJA	Razrednici će upoznati roditelje i učenike sa provedbom učeničke ekskurzije, načinu plaćanja, ponašanju učenika tijekom putovanja, posljedicama naknade štete na putu, pribaviti pisanu suglasnost roditelja i obaviti potrebite aktivnosti za provedbu ekskurzije, prekontrolirati uplatnice učenika, a po povratku s puta s izvješćem upoznati ravnatelja i roditelje učenika. Razrednici će zajedno sa vozačem pregledati prije putovanja i po povratku s putovanja autobus radi evidentira u zapisnik da li ima oštećenja u autobusu. Ako ima oštećenja utvrditi imena učenika, po povratku s putovanja upoznati ravnatelja i roditelje o počinjenoj šteti učenika.
IME I PREZIME UČITELJA I PRATITELJA	
ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA IME I PREZIME PRATITELJA	----
TROŠKOVNIK	Roditelji plaćaju troškove-1395.00kn po učeniku uplatnicom na žiro-račun agencije Orion tours Đakovo
IZVOR SREDSTA ZA UČENIKE I NAČIN PLAĆANJA	Učeničku ekskurziju plaćaju roditelji uplatnicom na žiro-račun turističke agencije Orion tours Đakovo. na temelju zaključenog ugovora sa agencijom.
IZVOR SREDSTAVA ZA TROŠKOVE UČITELJA PRATITELJE I NAČIN PLAĆANJA I OBAVEZE ŠKOLE	Škola će zaključiti ugovor sa turističkom agencijom u vezi troškova učitelja pratitelja. Agencija će uplatiti na žiro-račun škole prije puta iznos troškova dnevica za učitelje pratitelje. Škola će dostaviti račun agenciji s ukupnim iznosom troškova dnevica učitelja pratitelja. Agencija će bez naknade osigurati učiteljima pratiteljima iste usluge po programu učenika. Škola će izdati putni nalog učiteljima pratiteljima prije putovanja i isplatiti dnevnicu sukladno kolektivnom ugovoru. Učitelji pratitelji će po povratku s puta dostaviti u računovodstvo nalog i izvješće.

Voditelji i pratitelji učeničke ekskurzije:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Ante Lovrinčević, prof.

DOSTAVITI:

1. Ravnatelju
2. Pismohrana

OSNOVNA ŠKOLA BRATOLJUBA KLAIĆA  
BIZOVAC

U Bizovcu, \_\_\_\_\_

ZAPISNIK

Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude za provedbu izleta / ekskurzije

Povjerenstvo u sastavu:

1. Razrednik-voditelj: \_\_\_\_\_
2. Stručni suradnik/ci : \_\_\_\_\_
3. Ravnatelj: \_\_\_\_\_
4. Roditelj učenika: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Učenici: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Od \_\_\_\_\_ pristiglih ponuda Povjerenstvo je razmatralo \_\_\_\_\_ ponude sljedećih  
ponuđača:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

te su kao najpovoljniju izabrali ponudu \_\_\_\_\_ za  
izlet/ekskurziju \_\_\_\_\_ razreda u \_\_\_\_\_.

S navedenom putničkom/turističkom agencijom ugovor sklapaju roditelji učenika koji  
koriste usluge putovanja.

Predsjednik povjerenstva:

\_\_\_\_\_

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Ante Lovrinčević, prof.

Na temelju članka 38. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12), daje se

## SUGLASNOST

kojom \_\_\_\_\_

(ime i prezime roditelja maloljetnog učenika, skrbnika)

dajemo suglasnost Osnovnoj školi Bratoljuba Klaića, Bizovac, PŠ

\_\_\_\_\_

za učenika:

Prezime: \_\_\_\_\_ Ime: \_\_\_\_\_

Nadnevak i mjesto rođenja: \_\_\_\_\_ Spol: Ž  
M

JMBG: \_\_\_\_\_ OIB: \_\_\_\_\_

Telefon roditelja: \_\_\_\_\_ Mobitel učenika: \_\_\_\_\_

Kronične bolesti i alergije, potreba redovnog uzimanja lijekova: DA NE

Ako DA navesti koje: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

da može u pratnji učitelja \_\_\_\_\_ ići na izlet/ekskurziju:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(navesti nadnevke i mjesto putovanja)

te Ja, potpisani roditelj kao zakonski zastupnik/srbnik (navesti ime drugog roditelja ako drugi roditelj nije nazočan \_\_\_\_\_) izjavljujem da sam upoznat i izričito suglasan s programom izleta/ekskurzije i odredbama Ugovora o organiziranju putovanja kao i svim troškovima plaćanja odnosno pravima i obvezama u vezi putovanja svog malodobnog djeteta, te se obvezujemo dijete poučiti o pravilima ponašanja za potrebe ovog putovanja.

Potpis roditelja

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Navesti nadnevak:)

# ZAPISNIK

o izvršenom pregledu autobusa kojim se prevoze učenici \_\_\_\_\_ razreda,

Osnovne škole Bratoljuba Klaića, Bizovac, PŠ \_\_\_\_\_ na

izet/ekskurziju/terensku nastavu/kazalište) u mjesto: \_\_\_\_\_  
(zaokružiti odgovarajuće)

Učitelj/ca – voditelj putovanja : \_\_\_\_\_

i gospodin vozač autobusa \_\_\_\_\_ poduzeća  
\_\_\_\_\_ izvršili su pregled autobusa prije polaska na put i prije ulaska  
učenika u autobus kao i po povratku s puta te vlastoručnim potpisom potvrđuju da autobus  
(reg. oznake) \_\_\_\_\_

nema oštećenja

ima slijedeća oštećenja: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Autobus ispunjava uvjete za autobus kojim se prevoze djeca.**

\_\_\_\_\_  
(Mjesto i nadnevak)

Vlastoručni potpis:

1. \_\_\_\_\_, vozač

2. \_\_\_\_\_, učitelj

