IZVEDBENI PLAN I PROGRAM

EKSKURZIJE UČENIKA VIII RAZREDA U ŠKOLSKOJ 2026/2027. GODINI

U školskoj 2026/2027. godini izvešće se Ekskurzija učenika VIII-og razreda u skladu sa Godišnjim programom rada škole - **okvirni termin realizacije u periodu od 20.05.2027. do 10.06.2027. godine** (u tom periodu **4 dana, 3 radna dana – četvrti dan je planiran za povratak**). Predviđeno je da se ekskurzija za učenike VIII –ih razreda izvede prema sljedećem planu i programu:

I CILJEVI I ZADACI

1. Opći odgojno – obrazovni ciljevi i zadaci:

a) OPĆI CILJEVI

- Odgojni: sticanje vrlina i pozitivnih navika, razvijanje pozitivnih moralnih shvatanja i vrlina, usvajanje kulture ponašanja učenika,
- Obrazovni: usvajanje znanja kroz izučavanje i razumijevanje sadržaja
- Funkcionalni: sticanje vještina, radnih navika i iskustava primjenjivih u životu.

b) POSEBNI CILJEVI:

- Neposredno upoznavanje sa prirodnim i društvenim pojavama
- Upoznavanje prirodno-geografiskih odlika i historijskih znamenitosti
- Posjeta spomenicima svjetske kulture
- Sticanje znanja o kulturnom naslijeđu, obrazovnim i tehničkim mogućnostima
- Rekreativno-zdrastveni i socio-psihološki razvoj učenika.

2. **Opći zadaci ekskurzije** su konkretizacija ciljeva koji se ostvaruju realizacijom sadržaja:
   a) Materijalni – sticanje znanja, vještina i navika;
   b) Odgojni – svestrani razvoj ličnosti;
   c) Formalni – fizički i psihički razvoj.

3. **Specifični, odnosno pojedinačni zadaci:**
   a) Proučavanje objekata i fenomena u prirodi i društvu;
   b) Razvijanje interesovanja za prirodu i izgrađivanje ekoloških navika;
   c) Upoznavanje načina života i rada stanovnika pojedinih krajeva i država;
   d) Razvijanje pozitivnog odnosa prema:
      - Nacionalnim vrijednostima
      - Kulturnim i estetskim vrijednostima

- Sportskim potrebama i navikama
- Pozitivnim socijalnim odnosima
- Shvatanju značaja zdravlja i zdravog stila života
- Kulturno – historijskom nasljeđu Bosne i Hercegovine i Hrvatske.

e) Podsticanje i ispoljavanje pozitivnih emocionalnih doživljaja;
f) Osposobljavanje učenika za ostvarivanje osnovnih ljudskih potreba izvan porodice;
g) Upoznavanje sa novim tehničkim i tehnološkim dostignućima.

II SADRŽAJI, METODA I SREDSTVA KOJIMA SE POSTAVLJENI CILJEVI OSTVARUJU:

1. Posjeta geografskim, historijskim, književnim i kulturno – umjetničkim znamenitostima, sportske aktivnosti, istraživački rad;
2. Roditelji obezbjeđuju sredstva za finansiranje učešće djece /učenika, sa svim troškovima realizacije ekskurzije, troškove koji podrazumijevaju naknadu štete prouzrokovane nemarnim ponašanjem učenika;

III NOSIOCI PREDVIĐENIH SADRŽAJA I AKTIVNOSTI

1. Školski odbor

- Upoznavanjem sa Izvedbenim planom i programom ekskurzije;
- Imenovanje Komisije za provođenje procedure izbora najpovoljnije Agencije (na prijedlog direktora škole);
- Upoznavanje sa programom i općim uslovima putovanja.

2. Direktor škole

- Koordiniranje u svim aktivnostima koje spadaju u nadležnost škole, u svojstvu nosioca aktivnosti;
- Predlaganje vođe putovanja;
- Prezentiranje Izvedbenog plana i programa ekskurzije Školskom odboru radi upoznavanja;
- Osiguravanje svih sadržaja u uslovima za odabir agencije (navođenje od strane Agencije svih vrsta sadržaja koji će se realizovati)
- Obaveza ugovaranje bezbjednosnih aspekata pri realizaciji ekskurzije (obezbjeđenje potrebnih uslova za udobno i bezbjedno putovanje, smještaj, prehranu i boravak učenika u toku realizacije ekskurzije);
- Zaključivanje Ugovora sa Agencijom – najboljim ponuđačem;
- Organizovanje konsultacija prije izvođenja putovanja, što podrazumijeva uključenost svih zainteresovanih subjekata u procesu odlučivanja i planiranja;
- Izdavanje putnog naloga svom uposlenicima škole koji su uključeni u realizaciju ekskurzije.

3. Nastavničko vijeće

- Usvajanje Izvedbenog plana i programa ekskurzije;

- Donošenje Odluke o ograničavanju učešća učenika u realizaciji ekskurzije, odnosno donošenje Odluke o zabrani učešća u realizaciji ekskurzije učenicima kojima je u tekućoj školskoj godini izrečena odgojno – disciplinska mjera koja povlači ocjenu iz vladanja „loše", „zadovoljava" i „dobro"
- Imenovanje vođe putovanja;
- Donošenje Odluke koja se odnosi na Izvještaj o realizaciji ekskurzije.
- Usvajanje Etičkog kodeksa ponašanja za sve učesnike eksurzije.

4. **Odjeljensko vijeće**
   - Predlaganje Izvedbenog plana i programa realizacije ekskurzije;
   - Koordiniranje aktivnosti, koje su u domenu rada Odjeljenskog vijeća, po nalogu direktora škole.

5. **Razrednici VIII-og razreda**
   - Pravovremeno upoznavanje roditelja sa organizacijom ekskurzije škole
   - Pribavljane pismene saglasnosti roditelja
   - Upoznavanje učenika i roditelja o društveno – prihvatljivim pravilima ponašanja (Etički kodeks ponašanja)
   - Obaveza prikupljanja izjava roditelja o prihvatanju nadoknade troškova i eventualno pričinjene štete, koje prouzrokuje učenik (njihovo dijete).

6. **Vođa puta**
   - Aktivno učešće u planiranju, organizaciji i realizaciji ekskurzije
   - Ostvarivanje Izvedbenog plana i programa ekskurzije
   - Preduzimanje neophodnih aktivnosti u smislu osiguranja bezbjedonosnih aspekata realizacije ekskurzije
   - Priprema izvještaja o realizaciji ekskurzije.
7. **Roditelji učenika**
   - Pravovremenuo upoznavanje sa realizacijom ekskurzije
   - Davanje saglasnosti za učešće učenika u realizaciji ekskurzije
   - Osiguravanje sredstava za finansiranje učešća učenika u realizaciji ekskurzije
   - Učešće u radu Komisije za odabir Agencije – najpovoljnijeg ponuđača, preko Vijeća roditelja
   - Upoznavanje sa Izvedbenim planom i programom ekskurzije
   - Upoznavanje sa etičkim kodeksom ekskurzije na roditeljskim sastancima

8. **Učenici**
   - Učešće, preko Vijeća učenika u predlaganju sadržaja i aktivnosti za tekst Izvedbenog plana i programa ekskurzije

- Plansko upoznavanje sa Etičkim kodeksom ponašanja na ekskurziji na časovima odjeljenske zajednice
- Upoznavanje sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja (diskriminacije, neprijateljstava, svih oblika nasiljasa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje)
- Zabrana odlaska učenika na neprikladna mjesta

9. **Agencija**
   - Osiguranje pretpostavki za realizaciju Izvedbenog plana i programa ekskurzije
   - Osiguranje usluga turističkog vodiča
   - Osiguranje visokog kvaliteta usluga prijevoza, smještaja, boravka, ishrane, te drugih usluga u sklopu turističkog aranžmana
   - Osiguranje bezbjedonosnih aspekata realizacije ekskurzije
   - Poštivanje svih odredbi Ugovora zaključenog sa školom

IV PLANIRANI OBUHVAT UČENIKA

Ekskurziju će realizovati učenici VIII- ih razred okvirni broj 85 i 5 pratioca od strane škole.

V DUŽINA TRAJANJA

Planirana je realizacija četverodnevne razredne ekskurzije sa III odjeljenja VIII-ih razreda u okvirnom periodu od 20.05.2027. do 10.06.2027.godine (u tom periodu **4 dana, 3 radna dana – četvrti dan je planiran za povratak**).

VI PLANIRANI PUTNI PRAVCI I PLANIRANA DESTINACIJA

1. DAN, Sarajevo-Konjic-Jablanica-Zaostrog
Polazak sa dogovorenog mjesta u jutarnjim satima. Dolazak u Konjic i šetnja do Starog mosta i Kuće Zuke Džumhura jednog od najpoznatijih bh. putopisaca i autora. Vožnja u pravcu Jablanice gdje ćemo napraviti pauzu za posjetu muzeju „Bitka za ranjenike". Nastavljamo prema Počitelju historijskom naselju orijentalno-mediteranskog karaktera uz kraći obilazak njegovih znamenitosti. Nastavak vožnje prema Zaostrog dolazak u kasnim poslijepodnevnim satima. Večera. Zabava u sklopu objekta za učenika. Noćenje.

2. DAN, Zaostrog – Makarska
Doručak. Izlet u Makarsku, razgledanje sa vodičem, zajednička šetnja i ručak- lunch paket Slobodno vrijeme za boravak na plaži ili šetnju. U ranim večernjim satima planiran povratak na večeru u Zaostrog. Noćenje.

3. DAN, Zaostrog – Split
Doručak. Polazak prema Splitu, po dolasku šetnja sa vodičem (Dioklecijanova palata, Dioklecijanovi podrumi, Narodni trg (Pjaca), Prokurative, Sfinga na Peristilu, idr.) i šetnja

splitskom rivom do poznatog vidikovca. Ručak u nekom od splitskih restorana ili McDonaldsu. Slobodno vrijeme za šetnju. Povratak u Zaostrog u večernjim satima. Večera. Noćenje.

4. DAN, Etno selo Herceg- NP Hutovo blato - Mostar

Doručak. Check-out. Polazak prema Etno selu. Herceg gdje će učenici imati priliku da se upoznaju sa načinom života u Hercegovini a nakon posjete Etno selu Herceg. Ručak u Vila Rustika, Mogorjelo. Zatim polazak prema Karaotoku i NP Hutovo blato, po dolasku slijedi vožnja brodicama po samom parku FOTO SAFARI . Polazak prema Mostaru. Slobodno vrijeme. Povratak prema Sarajevu.

VII OPIS PRIJEVOZA, UGOSTITELJSKIH I DRUGIH USLUGA

1. Naziv ponuđača sa adresom, e-mailom, kontakt telefonom, imenom i prezimenom ovlaštene osobe i imenom i prezimenom kontakt osobe,

2. Ponuda sa cijenom usluge (ponuda treba da sadrži jediničnu i ukupnu cijenu bez PDV-a i jediničnu ukupnu cijenu sa PDV-om),

3. Rješenje o upisu u sudski registar, da je agencija registrovana za obavljanje turističke djelatnosti, u skladu sa članom 70. stav 2. Pravilnika,

4. Odgovarajuću/e licencu/e i dokaz/e o ispunjavanju uslova za obavljanje registrovane djelatnosti, u skladu sa članom 76. stav 1. tačka a) Pravilnika,
5. Dokumentaciju kojim dokazuje reference i iskustvo u organizovanju realizaciji ekskurzija (ugovori, preporuke), u skladu sa članom 76. stav 1. tačka b) Pravilnika,

6. Dokaz o starosti autobusa koji će se koristiti za prevoz (ne stariji od 10 godina), u skladu sa članom 89. stav 4. Pravilnika,

7. Izjavu agencije da će prije realizacije putovanja dostaviti dokaz o psihofizičkoj sposobnosti vozača za upravljanje vozilom, u skladu sa članom 89. stav 3. Pravilnika,

8. Izjavu agencije da će prije realizacije putovanja dostaviti školi primjerak police putničkog i zdravstvenog osiguranja za sve učenike u skladu sa članom 86. stav 2. tačka m) Pravilnika,

9. Izjava da će agencija osigurat i visok kvalitet usluga prijevoza, smještaja, ishrane učesnika eskurzije, u skladu sa članom 86. stav 2. tačka I) Pravilnika,

10. Izjavu agencije da će prije realizacije putovanja dostaviti dokaz da su vozila kojim će se vršiti prevoz učenika tehnički ispravna i pregledana, u skladu sa članom 89. stav 3. Pravilnika,

11. Izjava agencije da će poštovati etički kodeks, u skladu sa članom 87. stav 2. Pravilnika,

12. Izjavu agencije da će prije realizacije putovanja osigurati svim učenicima iskaznicu koja obavezno sadrži naziv i obilježje naše države, ime i prezime učesnika, naziv škole, podatake o smještaju (naziv i adresa hotela), te ime i kontakt telefon predstavnika

Agencije, u skladu sa članom 91. stav 7. Pravilnika,

13. Izjavu agencije da će prije realizacije putovanja dostaviti pisani dokaz o tehničkim pregledima autobusa koji se koriste za putovanje (redovni tehnički pregledi u posljednjih šest mjeseci i tehnički pregled obavljen ne ranije od pet dana prije putovanja), u skladu sa članom 89. stav 6. Pravilnika,

14. Izjavu agencije da će prije realizacije putovanja dostaviti pisani dokaz o kvalitativnim, tehničkim i sigurnosnim karakteristikama prijevoznih sredstava, dokaze o kvalitetu usluge smještaja i ishrane, u skladu sa članom 89. stav 8. Pravilnika,

15. Izjava da će agencija osigurati potreban broj sjedišta u autobusu skladu sa članom 89. stav 7. Pravilnika

VIII ODREDBE O UPRAVLJANJU RIZICIMA REALIZACIJE

1.Škola je dužna preduzeti preventivne mjere:

- upoznavanje učenika i roditelja na pravila ponašanja kroz Etički kodeks,
- upoznavanje učenika o sigurnosti, zaštiti od nasilja i socijalno neprihvatljivog ponašanja
- pribavljanju pismene saglasnosti roditelja kojim se prihvataju opći uslovi putovanja,
- program putovanja i daje saglasnost za učešće učenika na eksurziji
- potpisivanje izjave od strane roditelja o prihvatanju nadoknade troškova I eventualno pričinjenje štete, koje prouzrokuje učenik (njihovo dijete).

2.Etički kodeks podrazumjeva obavezu škole da prije realizacije ekskurzije usvoji etički kodeks ponašanja i da sa sadržajem istog upozna sve subjekte uključene u process organizacije i realizacije ekskurzije. Svi subjektiu realizacije ekskurzije su u obavezi da poštuju odredbe etičkog procesa.

- **FINANSIJSKI OKVIR**

Cijena realizacije ekskurzije je od 450 do 550 KM sa svim planiranim sadržajima.

X TEHNIČKA ORGANIZACIJA

Tehnička priprema podrazumijeva radnje organizacije i realizacije, a naročito:

- Donošenje odluke o vrsti postupka koji će se provoditi za odabir najpovoljnije ponude,
- Formiranje Komisije i provođenje procedure odabira Agencije koja će pružiti tehničku podršku pri realizaciji ekskurzije
- Usaglašavanje Izvedbenih planova i programa sa cijenama Agencije
- Program putovanja, te uopće uslove putovanja
- Konsultacije s ciljem potpune uključenosti i obavještenosti roditelja o svim ponuđenim sadržajima, posebno u smislu izbora mjesta realizacije i kompletnog aranžmana
- Prikupljanje podataka o organizaciji, kategorijama, i uslovima smještaja, vrsti i kvalitetu vozila za prevoz učenika, kvalitetu usluga turističkog vodiča i drugih lica koji će tumačiti ciljeve ekskurzije učenika

- Prikupljanje dokumentacije neophodne za putovanje (pasoši, police putničkog i zdravstvenog osiguranja, razne potvrde i druga dokumentacija neophodna za realizaciju turističkog aranžmana)
- Ažuriranje pisane dokumentacije koja obuhvata sve pojedinačne akte nastale u postupku obavještavanja roditelja, te pisane saglasnosti roditelja kojim se prihvataju opći uslovi putovanja, program putovanja i daje saglasnost za učešće učenika i druge aktivnosti.

XI NAČIN FINANSIRANJA PO KATEGORIJAMA UČENIKA

- Roditelji učenika obezbjeđuju sredstva za finansiranje učešća svoje djece/učenika, koja podrazumijevaju sve troškove neophodne za učešće u realizaciji ekskurzije, kao i troškove koji podrazumijevaju naknadu štete prouzrokovane nemarnim ponašanjem učenika.
- Roditelji direktno uplaćuju na račun Agencije cijelokupan iznos ili u 3 jednake rate i to:
  - Prva rata odmah nakon potpisivanja ugovora,
  - Druga rata neposredno pred putovanje i
  - Treća nakon usvajanja Izvještaja o realizaciji ekskurzije (Agencija je dužna dati uputstvo o plaćanju troškova ekskurzije za svakog učenika pojedinačno);
- Za određeni broj učenika u stanju socijalne potrebe škola će nastojati obezbjediti sredstva donacijom od strane pravnih i fizičkih lica.

Direktorica škole
Adisa Šuvalija, MA

Broj: 01-2-09-3-1328/26
Datum: 09.11.2026. godine