

РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ

ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА ПРОШИРЕНОГ ПРОГРАМА

На основу члана 53. став 5. Закона о основном васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 44/17 и 31/18) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број 115/18), министар просвјете и културе, 29. марта 2019. године, д о н о с и

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА ПРОШИРЕНОГ ПРОГРАМА

ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин организовања проширеног програма у основној школи и основној школи за дјецу са сметњама у развоју (у даљем тексту: школа).

Члан 2.

Школа, у оквиру својих могућности, за ученике организује проширени програм, који подразумева:

- 1) продужени боравак,
- 2) јутарње чување,
- 3) екскурзију,
- 4) излете,
- 5) школу у природи,
- 6) предшколски програм за дјецу пред полазак у школу, који се спроводи у складу са законом којим се регулише област предшколског васпитања и образовања.

ГЛАВА II ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК И ЈУТАРЊЕ ЧУВАЊЕ

Члан 3.

(1) Продужени боравак је облик организованог рада са ученицима у школи, прије и/или након завршетка наставе, који помаже у збрињавању ученика током цијелог радног дана.

(2) У продуженом боравку ученици се под руководством водитеља продуженог боравка систематично и плански припремају за наставу и организовано спроводе своје слободно вријеме.

(3) У оквиру продуженог боравка реализују се активности предвиђене програмом рада продуженог боравка (у даљем тексту: програм рада), који доноси школа за сваку школску годину.

Члан 4.

Да би школа организовала продужени боравак, потребно је да:

- 1) има одговарајући простор, потребну опрему и наставна средства прописана педагошким стандардима и нормативима,
- 2) има одговарајући кадар,
- 3) постоји заинтересованост родитеља/старатеља (у даљем тексту: родитељ) за укључивање дјеце у продужени боравак, односно да има одговарајући број ученика за формирање групе прописан овим правилником,
- 4) има дефинисан програм рада,
- 5) има сагласност Министарства просвјете и културе (у даљем тексту: Министарства).

Члан 5.

Продужени боравак организује се:

- 1) у основним школама за ученике првог разреда, односно за ученике прве тријаде, што зависи од могућности школе и заинтересованости родитеља,
- 2) у основним школама за дјецу са сметњама у развоју за ученике прве, друге и треће тријаде/нивоа, што зависи од могућности школе и заинтересованости родитеља.

Члан 6.

(1) У продуженом боравку могу да раде:

- 1) водитељи продуженог боравка:
 1. наставници разредне наставе,
 2. дипломирани педагози,
 3. наставници из предметне наставе, у изузетним случајевима, уз сагласност Министарства;
- 2) остали радници:
 1. радник за одржавање чистоће,
 2. радник за сервирање хране.
- (2) Под изузетним случајевима из става 1. тачка 1) подтачка 3. овог члана подразумијева се да наставник остварује 50% норме у настави за ту школску годину и да нема друге могућности за допуну норме.
- (3) У продуженом боравку у основним школама за дјецу са сметњама у развоју као водитељи продуженог боравка могу да раде дефектолози, односно специјални едукатори-рехабилитатори, различитог смјера, као и водитељи продуженог боравка из става 1. тачка 1) подт. 1. и 2. овог члана.
- (4) Водитељи продуженог боравка треба да имају положен стручни испит за самосталан васпитно-образовни рад.
- (5) Школа, прије почетка школске године, доставља Министарству на сагласност захтјев за организовање продуженог боравка, програм рада и приједлог броја радника које планира ангажовати у продуженом боравку.

Члан 7.

- (1) Школа одређује радно вријеме продуженог боравка у оквиру радног дана.
- (2) Радно вријеме водитеља продуженог боравка је осам сати дневно од чега је најмање шест сати непосредног рада са дјецом.
- (3) За једну групу ученика у продуженом боравку школа може ангажовати једног водитеља продуженог боравка на пуно радно вријеме и, изузетно, ако постоји потреба, једног водитеља продуженог боравка са непуним радним временом (најмање 50% радног времена).
- (4) Број водитеља продуженог боравка повећава се пропорционално броју група, тако да се за сваку групу може ангажовати број водитеља прописан ставом 3. овог члана.
- (5) Послове водитеља продуженог боравка у оквиру 40-часовне радне седмице утврдиће школа актом којим се регулишу организација и систематизација радних мјеста.
- (6) Школа која има једну до три групе ученика у продуженом боравку може ангажовати једног радника за одржавање чистоће са непуним радним временом, односно са 50% радног времена.
- (7) Број радника за одржавање чистоће повећава се пропорционално броју група, тако да се за сваку групу преко три може ангажовати радник за одржавање чистоће са непуним радним временом, односно са 12,5% радног времена.
- (8) Школа у којој је, у оквиру продуженог боравка, организована исхрана ученика, а која има једну до три групе ученика који користе исхрану, може ангажовати једног радника за сервирање хране са непуним радним временом (50% радног времена).
- (9) Број радника за сервирање хране повећава се пропорционално броју група, тако да се за сваку групу преко три може ангажовати радник за сервирање хране са непуним радним временом, односно са 12,5% радног времена.

Члан 8.

- (1) Школа приликом уписа ученика у први разред информисе родитеље о начину исхране у продуженом боравку, те прикупља податке о заинтересованости родитеља за укључивање ученика у продужени боравак.
- (2) Заинтересованим родитељима школа нуди избор између двије врсте уговора:
 - 1) уговор са укљученом исхраном,
 - 2) уговор без укључене исхране.
- (3) Родитељ добровољно одлучује за који ће се уговор из става 2. овог члана одредити.
- (4) Родитељи који са школом потпишу уговор са укљученом исхраном, са изабраним добављачем потписује додатни уговор којим ће се дефинисати начин и рокови плаћања трошкова исхране.
- (5) Ученицима чији родитељи потпишу уговор са укљученом исхраном школа ће у складу са нормативима и принципима здраве исхране путем избора добављача осигурати најмање један топли оброк и ужину.
- (6) Добављач хране мора задовољавати хигијенско-санитарне услове и имати релевантне сертификате за контролу квалитета хране и намирница.
- (7) Школа треба да упозна родитеље са седмичним јеловником исхране ученика у продуженом боравку, који треба да буде истакнут на огласној табли школе или на интернет страници школе.

(8) Родитељи који потпишу уговор без укључене исхране свом дјетету обезбјеђују оброке за продужени боравак.

(9) Родитељи носе остале трошкове продуженог боравка по основу обавеза дефинисаних уговором.

Члан 9.

(1) Директор школе формира комисију за избор добављача хране (у даљем тексту: комисија).

(2) Комисију чине три члана:

- 1) предсједник савјета родитеља,
- 2) секретар школе,
- 3) стручни сарадник школе.

(3) Комисија из става 2. овог члана припрема јавни позив за избор добављача хране за продужени боравак.

(4) Јавни позив објављује се на огласној табли школе и упућује на најмање двије адресе добављача хране.

(5) Школа може јавни позив огласити и на интернет страници школе и у другим средствима јавног информисања.

(6) У јавном позиву треба да буде наведено следеће:

- 1) опис услуге коју ће пружати добављач хране;
- 2) период извршења услуге;
- 3) врста оброка:

1. доручак,
2. ручак,
3. ужина;

4) услови које добављачи морају задовољити да би учествовали у јавном позиву;

5) рок за подношење пријава;

6) адреса и начин достављања понуде;

7) критеријуми за избор:

1. разноврсност понуђеног менија са становишта норматива и принципа здраве исхране,

2. цијена оброка по дану и друго.

(7) Комисија из става 2. овог члана сачињава приједлог за избор добављача хране, који доставља директору школе.

(8) Директор, на приједлог комисије из става 2. овог члана, одлучује о избору добављача хране.

(9) Добављач хране који је незадовољан избором може да уложи приговор школском одбору у складу са Законом о основном васпитању и образовању (у даљем тексту: Закон).

Члан 10.

(1) У случајевима када је заинтересованост родитеља за укључивање дјете која испуњавају услове у продужени боравак већа од смјештајних капацитета школе, школа ће се руководити следећим редослиједом:

1) ученици чија су оба родитеља у сталном радном односу, што се доказује потврдом о запослењу,

- 2) ученици уписани у први разред школе,
- 3) ученици другог разреда школе,
- 4) ученици трећег разреда школе.

(2) У случајевима када је заинтересованост родитеља већа од смјештајних капацитета, основна школа за дјецу са сметњама у развоју приликом укључивања ученика у продужени боравак приоритете ће одредити водећи се следећим редослиједом:

- 1) да је ученик прве тријаде/нивоа,
- 2) да је ученик друге тријаде/нивоа,
- 3) да је ученик треће тријаде/нивоа.

(3) Као доказ да у заједничком домаћинству нема чланова који би се могли привремено бринути о ученику за вријеме родитељског радног ангажовања, родитељи достављају школи кућну листу.

Члан 11.

(1) Број ученика у групи у продуженом боравку у основној школи је од 18 до 30 ученика.

(2) Ако основна школа има услове само за једну групу ученика, број ученика не може бити мањи од 15.

(3) Број ученика у групи у продуженом боравку у основној школи за дјецу са сметњама у развоју је од осам до десет ученика.

(4) Ако школа нема просторне услове за организовање више група, а постоји заинтересованост родитеља, број ученика у групи може бити и већи од максималног броја ученика прописаног ст. 1. и 3. овог члана за највише десет ученика.

(5) Групе ученика у продуженом боравку могу бити хомогене и хетерогене, и то:

- 1) хомогене групе, које чине ученици истог разреда,
- 2) хетерогене групе, које чине ученици два или три разреда.

(6) Школа обавјештава Министарство о свакој промјени у продуженом боравку која се односи на број ученика или на раднике ангажоване у продуженом боравку.

Члан 12.

(1) За евиденцију ученика који бораве у продуженом боравку користи се дневник рада за продужени боравак прописан правилником којим се прописују педагошка документација и евиденција.

(2) Водитељи продуженог боравка дневник рада попуњавају свакодневно, читко и детаљно.

(3) Школа за одређену школску годину води податке о продуженом боравку на обрасцу који, уз образац годишњег програма рада школе, доставља Министарство.

Члан 13.

Јутарње чување је облик организованог рада са ученицима у школи након завршетка наставе у првој смјени, по правилу, до доласка организованог превоза, током којег се, под руководством водитеља јутарњег чувања, одвијају различите активности предвиђене програмом рада јутарњег чувања, који доноси школа.

Члан 14.

(1) Да би школа организовала јутарње чување потребно је да:

- 1) има одговарајући простор, потребну опрему и наставна средства прописана педагошким стандардима и нормативима,
- 2) има одговарајући кадар,
- 3) постоји заинтересованост родитеља/старатеља за укључивање дјеце у јутарње чување,
- 4) има дефинисан програм рада јутарњег чувања,
- 5) има сагласност Министарства.

(2) Јутарње чување организује се, по правилу, за ученике свих разреда који користе организован превоз.

(3) Школа информисе родитеље о јутарњем чувању, те прикупља податке о заинтересованости родитеља за укључивање ученика у јутарње чување.

Члан 15.

(1) У јутарњем чувању раде водитељи јутарњег чувања, који могу да буду:

- 1) наставници разредне наставе,
- 2) дипломирани педагози,
- 3) наставници предметне наставе.

(2) Школа, прије почетка школске године, уз захтјев за организовање јутарњег чувања и програм рада, доставља Министарству на сагласност приједлог броја ангажованих радника у јутарњем чувању.

Члан 16.

(1) Школа ће одредити радно вријеме јутарњег чувања у оквиру радног дана.

(2) Радно вријеме водитеља јутарњег чувања зависи од дужине трајања редовне наставе и времена доласка организованог превоза.

(3) За једну групу ученика у јутарњем чувању школа може да ангажује једног водитеља јутарњег чувања на пола радног времена.

(4) Број водитеља јутарњег чувања повећава се пропорционално броју група, на начин да се за сваку групу може ангажовати број водитеља прописан ставом 3. овог члана.

(5) Послови водитеља јутарњег чувања у оквиру 40-часовне радне седмице утврђени су актом којим се прописује организација и систематизација радних мјеста.

Члан 17.

(1) Број ученика у групи у јутарњем чувању је од 18 до 30 ученика.

(2) Ако основна школа има услове само за једну групу ученика у јутарњем чувању, број ученика не може бити мањи од 15 ученика.

(3) Ако школа нема просторне услове за организовање више група, а постоји заинтересованост родитеља, број ученика у групи може бити и већи од максималног броја ученика прописаног ставом 1. овог члана највише за десет ученика.

(4) Групе ученика у јутарњем чувању могу бити хомогене и хетерогене, и то:

- 1) хомогене групе, које чине ученици истог разреда,

- 2) хетерогене групе, које чине ученици различитих разреда.
- (5) Школа треба да обавијести Министарство о свакој промјени у јутарњем чувању која се односи на број ученика или на раднике ангажоване у јутарњем чувању.

Члан 18.

- (1) За евиденцију ученика у јутарњем чувању користи се дневник рада за јутарње чување прописан правилником којим се прописују педагошка документација и евиденција.
- (2) Водитељи јутарњег чувања дневник рада попуњавају свакодневно, читко и детаљно.
- (3) Школа за одређену школску годину води податке о јутарњем чувању на обрасцу, који, уз образац годишњег програма рада школе, доставља Министарство.

Члан 19.

Продужени боравак и јутарње чување се реализују, по правилу, у свим расположивим просторијама у школи, укључујући спортску салу и школско двориште.

ГЛАВА III ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТИ И ШКОЛА У ПРИРОДИ

Члан 20.

- (1) Екскурзија је вишедневно путовање које организује школа ради посјета природним, културним, историјским, спортским и другим центрима с циљем испуњавања одговарајућих циљева и задатака основног васпитања и образовања.
- (2) Излет је једнодневни или полудневни одлазак у мјесто у којем се школа налази или ван њега с циљем испуњавања одговарајућих циљева и задатака основног васпитања и образовања.
- (3) Школа у природи је посебан вид вишедневног организовања васпитно-образовног рада ван простора школе, ван мјеста становања, у природи и природном окружењу.
- (4) Васпитно-образовни рад у школи у природи повезује се са условима одредишта на којем се реализује школа у природи, а реализација садржаја наставних програма, односно исхода учења, утврђених наставним планом и програмом прилагођава се конкретним условима природне и локалне средине.
- (5) Екскурзија и излети су ваннаставни облици васпитно-образовног рада.

Члан 21.

- (1) Екскурзија, излети и школа у природи треба да буду планирани годишњим програмом рада школе и реализовани у складу са њим.
- (2) Школе су дужне прије почетка активности на реализацији екскурзије, излета и школе у природи затражити писмену сагласност Републичког педагошког завода.
- (3) Екскурзија, излети и школа у природи реализују се, по правилу, на подручју Републике Српске и Федерације БиХ.

(4) Екскурзија може бити реализована и изван територије Републике Српске и Федерације БиХ, ако постоји стручна оправданост за ту врсту реализације.

(5) Основна школа која се налази у пограничном подручју може реализовати излет изван територије Републике Српске и Федерације БиХ ако постоји стручна оправданост за реализацију ван територије Републике Српске и Федерације БиХ.

(6) Уз захтјев за сагласност из става 2. овог члана школе достављају и елаборат.

(7) Елаборат садржи:

1) програм са дефинисаним васпитно-образовним циљевима, задацима и садржајима којима се постављени циљеви и задаци остварују,

2) број заинтересованих ученика,

3) носиоце предвиђених садржаја и активности,

4) именовање одговорног лица,

5) именовање пратилаца дјетета са тачним називом за коју дјетету су пратиоци задужени,

6) путни правац,

7) техничку организацију,

8) начин финансирања,

9) планиране дестинације,

10) начин избора услова и боравка на изабраним дестинацијама,

11) начин извјештавања,

12) линије и начин комуникације са ученицима,

13) начин обавјештавања родитеља о ученицима,

14) стручну оправданост за реализацију изван територије Републике Српске и Федерације БиХ.

Члан 22.

(1) Стручну оправданост и елаборат из члана 21. став 7. овог правилника израђује стручни тим школе у сарадњи са одјељењским вијећем и стручним активом наставника, а усваја наставничко вијеће школе.

(2) Стручни тим школе има најмање три члана, који чине директор, те запослени из реда наставника и стручних сарадника школе, које одреди директор.

(3) По потреби, у стручни тим школе могу бити укључени представници савјета родитеља и савјета ученика.

Члан 23.

(1) Носилац организационо-техничких послова у вези са планирањем, припремањем, организовањем и реализовањем екскурзије, излета и школе у природи је стручни тим школе из члана 22. став 1. овог правилника.

(2) Директор школе одређује и стручног вођу пута, који је задужен за реализовање усвојеног плана и програма екскурзије, излета и школе у природи.

(3) Стручни вођа пута треба да буде из реда наставника или стручних сарадника који прате ученике.

Члан 24.

(1) Екскурзија се организује и реализује ако овом виду активности присуствује најмање 70% ученика истог разреда или 60% ученика истог одјељења, о чему родитељи дају писмену сагласност.

(2) Екскурзија се организује и реализује за ученике осмог разреда или деветог разреда према школском календару, у трајању до пет дана, у термину утврђеном годишњим програмом рада школе.

(3) Екскурзија се у школама са малим бројем ученика може организовати исте године за ученике осмог и деветог разреда, под условом из става 1. овог члана, с тим да се наредне године не може поновити за исту генерацију.

(4) Екскурзија се може организовати и за ученике двију или више школа, с тим да заинтересоване школе закључе споразум.

(5) Излет се организује и реализује ако овом виду активности присуствује најмање 70% ученика истог разреда или 60% ученика истог одјељења, за коју родитељи дају писмену сагласност.

(6) У току школске године школа може организовати највише два излета.

(7) Школа у природи организује се и реализује за ученике четвртог и петог разреда према школском календару, у трајању до пет дана, у термину утврђеном годишњим програмом рада школе, ако овом виду активности присуствује најмање 70% ученика истог разреда или 60% ученика истог одјељења, за коју родитељи дају писмену сагласност.

(8) Извођење екскурзије и излета за ученике истог разреда организује се истовремено и са истим садржајем.

Члан 25.

(1) Садржаји екскурзије спроводе се на основу програма из члана 21. став 7. тачка 1) овог правилника.

(2) Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

1) проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,

2) стицање нових сазнања,

3) развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,

4) подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљавања,

5) упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве,

6) развијање позитивног односа према националним, умјетничким и културним вриједностима,

7) изграђивање естетских, културних и спортских потреба и навика,

8) изграђивање позитивних социјалних односа између самих ученика, као и између ученика и наставника.

Члан 26.

(1) Школа у природи као посебан облик наставе изводи се у погодним природним и климатским условима на територији Републике Српске и Федерације Босне и Херцеговине, који омогућавају реализацију предвиђених садржаја програма.

(2) Избор дестинације школе у природи врши се с циљем реализације слjedeћих задатака:

- 1) побољшање здравља, физичких и функционалних способности, здравствене културе и хигијенских навика код ученика,
- 2) оспособљавање ученика да самостално, уз сарадњу са наставником разредне наставе, стичу нова и проширују раније стечена знања путем непосредног посматрања и доживљавања у природи,
- 3) развијање љубави према природи и стварање свијести о потреби заштите, његовања и чувања природне и животне средине,
- 4) развијање односа у колективу,
- 5) самостално старање о себи,
- 6) развој стваралаштва код ученика,
- 7) ефикасно коришћење слободног времена,
- 8) упознавање културно-историјских знаменитости, занимања људи, обичаја, природних и других карактеристика краја,
- 9) развијање радозналости за појаве и догађаје око нас,
- 10) оплемењивање животног и радног простора,
- 11) развијање визуелне, аудитивне и кинестетичке перцепције,
- 12) развијање осјећаја за музичку и ликовну културу,
- 13) уочавање повезаности и узајамне зависности појава у природи,
- 14) развијање схватања о утицају човјека на мијењање природе и њено прилагођавање својим потребама.

Члан 27.

- (1) За ученике који не присуствују школи у природи организује се настава у школским просторијама.
- (2) Ако нису испуњени услови за реализацију екскурзије, излета и школе у природи, прописани у чл. 21, 24, 25. и 26. овог правилника директор школе обуставља извођење ових активности.

Члан 28.

- (1) По реализацији излета, екскурзије или школе у природи извјештаје сачињава стручни тим и стручни вођа пута у сарадњи са ученицима.
- (2) Извјештаји се достављају на увид и мишљење савјету родитеља и савјету ученика.
- (3) Након што савјет родитеља и савјет ученика дају мишљење, извјештај се доставља наставничком вијећу на разматрање и усвајање.
- (4) Извјештај из става 1. овог члана, који садржи евалуацију и финансијски извјештај, након усвајања на сједници наставничког вијећа, директор доставља Републичком педагошком заводу у року од седам дана од дана усвајања.
- (5) Одјелењски старјешина упознаје родитеље са извјештајем о реализацији екскурзије, излета и школе у природи.
- (6) Савјет родитеља, савјет ученика, наставничко вијеће и родитељи могу уложити приговор на извјештај о изведеном излету, екскурзији и школи у природи школском одбору у року од осам дана од дана усвајања извјештаја.
- (7) Након усвајања, извјештај о екскурзији, излету и школи у природи уноси се у годишњи извјештај о раду школе.

Члан 29.

(1) Школа информише родитеље о програму екскурзије, излета и школе у природи и прикупља податке о заинтересованости родитеља за присуство ученика програму екскурзија, излета и школе у природи.

(2) Одлука родитеља о присуству ученика екскурзији, излету и школи у природи је добровољна.

Члан 30.

(1) Ако се екскурзија, излети и школа у природи финансирају у потпуности из властитих средстава школе, школа поступа у складу са прописима којима се регулише област јавних набавки.

(2) Ако се екскурзија, излети и школа у природи финансирају из средстава родитеља, избор туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије, излета или школе у природи врши се на основу јавног позива за избор туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије, излета или школе у природи.

(3) У случају из става 2. овог члана директор школе формира комисију за избор туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије, излета или школе у природи.

(4) Комисију чине три члана:

- 1) предсједник савјета родитеља,
- 2) секретар школе,
- 3) стручни сарадник школе или наставник школе.

(5) Комисија из става 4. овог члана припрема јавни позив за избор туристичке агенције као понуђача за извођење екскурзије/излета/школе у природи.

(6) Јавни позив објављује се на огласној табли школе и упућује на најмање три адресе понуђача за извођење екскурзије, излета или школе у природи.

(7) Школа може јавни позив огласити и на интернет страници школе и у другим средствима јавног информисања.

(8) У јавном позиву за извођење екскурзије и школе у природи треба да буде наведено сљедеће:

- 1) план извођења;
- 2) програм путовања,
- 3) циљеви и садржаји који се планирају реализовати;
- 4) опис услуге коју ће пружати понуђач;
- 5) период извршења услуге;
- 6) врста смјештаја;
- 7) услови које понуђачи морају задовољити да би учествовали у јавном позиву;
- 8) рок за подношење пријава;
- 9) адреса и начин достављања понуде;
- 10) критеријуми за избор:
 1. висина цијене аранжмана,
 2. број гратис мјеста наплативих 45 ученика,
 3. начин плаћања,
 4. број понуђених једнаких мјесечних рата,
 5. референтна листа.

(9) У јавном позиву за извођење излета треба да буде наведено сљедеће:

- 1) план извођења,
- 2) циљеви и садржаји који се планирају реализовати,
- 3) опис услуге коју ће пружати,
- 4) период извршења услуге,
- 5) услови које понуђачи морају задовољити да би учествовали у јавном позиву,
- 6) рок за подношење пријава,
- 7) адреса и начин достављања понуде,
- 8) висина цијене аранжмана.
- (10) Комисија из става 3. овог члана сачињава приједлог за избор понуђача за извођење екскурзије, излета и школе у природи, који доставља директору школе.
- (11) Директор, на приједлог комисије из става 10. овог члана врши избор понуђача за извођење екскурзије, излета или школе у природи.
- (12) Понуђач за извођење екскурзије, излета или школе у природи који је незадовољан одлуком директора има право уложити приговор школском одбору у складу са Законом.

Члан 31.

(1) Туристичка агенција, у складу са критеријумима прописаним у члану 30. став 8. тачка 10) овог правилника, може добити максимално 100 бодова.

(2) Максимални 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 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.

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

1) највећи број бодова (десет) добија онај понуђач који је понудио највећи број гратис мјеста на плативих 45 ученика,

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

(5) Бодовање туристичке агенције по основу начина плаћања, односно броја понуђених једнаких мјесечних рата врши се на следећи 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 је: понуђени број једнаких мјесечних рата од туристичке агенције која се бодује подијели се са највећим бројем понуђених мјесечних рата, а онда помножи са 20.

(6) Број бодова који туристичка агенција може добити на основу референц листе утврђује се на основу броја организованих путовања од стране 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 десет бодова.

(8) 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.

(9) Комисија рангира туристичке агенције према броју освојених бодова, у складу са критеријумима утврђеним овим чланом, и директору предлаже прву са ранг - листе.

(10) Понуђач треба да испуњава услове прописане законом којим се регулише област туризма, што доказује документацијом коју доставља у оригиналу или овјереним копијама.

(11) Уговор који закључују директор школе и понуђач треба да садржи одредбе закона којим се регулише област заштите потрошача и закона којим се регулише област туризма.

(12) Школа са одабраним понуђачем за извођење екскурзије потписује уговор.

(13) Родитељи са изабраним понуђачем за извођење излета или школе у природи потписују индивидуалне уговоре којима ће се дефинисати начин и рокови плаћања трошкова излета или школе у природи.

Члан 32.

(1) Директор школе неће дозволити почетак путовања:

1) ако превозник није прибавио доказ о техничкој исправности возила, што се доказује увјерењем о извршеном техничком прегледу возила обављеном у складу са законским и подзаконским актима којима се регулише превоз у друмском саобраћају и област безбједности у друмском саобраћају,

2) када возачево психофизичко стање оправдано указује да није способан безбједно управљати аутобусом (алкохолисаност, умор, болест и слично), о чему директор одмах обавјештава надлежни орган Министарства унутрашњих послова.

(2) Директор школе најкасније 48 сати прије почетка путовања обавјештава надлежни орган Министарства унутрашњих послова о:

1) превознику,

2) мјесту и времену поласка ученика,

3) броју пријављених ученика, наставног и другог особља који учествују у извођењу путовања,

4) броју ангажованих возила, како би била извршена контрола документације о техничкој исправности возила предвиђених за превоз.

Члан 33.

Проширени програм финансира се у складу са Законом.

ГЛАВА IV

ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 34.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о извођењу излета, екскурзија и школе у природи („Службени гласник Републике Српске“, број 67/09) и

Упутство о организовању проширеног програма („Службени гласник Републике Српске“, број 81/12).

Члан 35.

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

Број: 07.041/020-2487/17
29. марта 2019. године
Бања Лука

Министар,

Мр Наталија Тривић, с.р.