Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 40. Statuta Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Upravno vijeće Vrtića na 71.sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 31.siječnja 2024. godine, donijelo je

PRAVILNIK
O PROVEDBI DJEČJIH IZLETA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se određuju uvjeti i postupci za planiranje i provedbu dječjih izleta i ekskurzija u Dječjem vrtiću VLADIMIR NAZOR (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Dječji izleti, prema ovom Pravilniku, su poludnevni i cjelodnevni odlasci i putovanja djece u mjestu sjedišta Vrtića ili izvan njega koje organizira i izvodi Vrtić radi ispunjavanja odgojno-obrazovnog programa.

Ukoliko se radi o poludnevnom izletu, djeca doručkuju u Vrtiću, na izletu im jeosigurano voće i piće dok je povratak u Vrtić određen najkasnije do vremena ručka.

Ukoliko se radi o cjelodnevnom izletu, djeci su na izletu osigurane namirnice po preporuci Nastavnog zavoda za javno zdravstvo.

Dječje ekskurzije, prema ovom pravilniku, su višednevna dječja putovanja s noćenjima radi posjeta prirodnim, kulturnim i športskim odredištima izvan sjedišta Vrtića u skladu s odgojno-obrazovnim programom.

Članak 3.

Plan i program izleta predlaže se orijentacijski Godišnjim planom i programom rada Vrtića

Plan i program izleta zajednički predlažu odgojitelji, stručni suradnici i roditelji.

Odluku o izletima koji nisu predloženi Godišnjim planom i programom rada iznimno, kada je to opravdano, donosi ravnatelj.

Izvješće o ostvarenom izletu podnosi odgajatelj ravnateljici i roditeljima odgojno-obrazovne skupine na prvom roditeljskom sastanku nakon ostvarenog izleta.

Članak 4.

Plan i program izleta sadrži:

- cilj i zadaće
- datum, odredište, programski sadržaj
  imena odgojitelja i pratitelja
- opis prijevoza i smještaja
- planiranu cijenu usluga ukupno i po djetetu
- podatke o izvoru sredstava za djecu i odgojitelje, pratitelje te načinu plaćanja

- odgojnu skupinu i popis djece
- pismenu suglasnost roditelja
- izvješće o ostvarenom izletu
- pismenu suglasnost ravnatelja

Podatke iz stavka 1. potrebno je evidentirati u dnevni plan (Dnevnik rada).

Članak 5.

Izleti se provode s točno određenom odgojno-obrazovnom skupinom Vrtića.

Za provedbu izleta potrebna je pismena suglasnost najmanje dvije trećine roditelja određene odgojno-obrazovne skupine. Pismena suglasnost predaje se pedagogu Vrtića najkasnije dan prije provedbe izleta.

Djeca čiji roditelji nisu dali svoju suglasnost ne mogu sudjelovati u izletu. Vrtić je za tu djecu obvezan organizirati redovan rad.

Djeca mlađa od 3 godine odlaze na izlet u pratnji roditelja, osim ako roditelj da pisanu suglasnost da njegovo dijete sudjeluje u izletu u pratnji odgajatelja odgojno-obrazovne skupine.

Djeca s teškoćama u razvoju odlaze na izlet u pratnji odgajatelja ili pomagača za rad s djecom s teškoćama u razvoju, uz pisanu suglasnost roditelja.

Obrazac suglasnosti je iz stavka 4. i 5. ovoga članka je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Djeca koja pohađaju program predškole mogu, zajedno s ostalom djecom, sudjelovati u izletu.

Na planiranje i provedbu izleta primjenjuju se Sigurnosno-zaštitni i preventivni programi Vrtića.

Za provedbu izleta mogu se koristiti samo prijevozna sredstva u kojima su putnici i prtljaga osigurani, uz primjenu posebnih propisa kojima se regulira organizirani prijevoz djece.

Članak 6.

Cjelodnevni izleti organiziraju se i provode putem turističke agencije. Ravnateljica Vrtića zajedno sa stručnim timom i voditeljima objekata izabire turističku agenciju koja cijenom i uvjetima najbolje odgovara potrebama Vrtića.

Posjeti muzejima, kazalištima, kinima i slično organizirani su od strane odgojitelja Vrtića, te se ne provode putem turističke agencije.

Članak 7.

Izleti se planiraju i provode u pravilu u radnim danima Vrtića.

Ako se izleti provode u neradnim danima Vrtića ili za vrijeme blagdana potrebna je posebna suglasnost ravnatelja.

Izleti se provode i planiraju u Hrvatskoj i inozemstvu. Za odlazak na izlet u inozemstvu potrebna je suglasnost roditelja djeteta.

Članak 8.

Ispunjavanje uvjeta za provedbu izleta utvrđuje ravnatelj Vrtića te donosi odluku o odobrenju izleta.

Članak 9.

Novčana sredstva namijenjena za odlazak na cjelodnevni izlet roditelji uplaćuju direktno turističkoj agenciji odabranoj za provedbu izleta.

Novčana sredstava namijenjena za posjete muzejima, kazalištima, kinima i slično prikupljaju odgojitelji. Prikupljena sredstva odgojitelji predaju računovodstvu, koje ih uplaćuje u banku kao polog.

Vrtić je dužan odgojitelju, zdravstvenom voditelju i drugim radnicima koji sa djecom odlaze na izlet ili ekskurziju izdati putni nalog. Pravo na dnevnicu i druge troškove u skladu s Pravilnikom o radu Vrtića radnici imaju samo za dječje ekskurzije iz članka 2. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Kastav, 31.01.2024.

REPUBLIKA HRVATSKA • DJEČJI VRTIĆ VLADIMIR NAZOR KASTAV

Predsjednica Upravnog vijeća
Neva Andonov Lipovac, mag.oec.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR dana 31.01. 2024. godine te je stupio na snagu dana 08.02.2024. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA • DJEČJI VRTIĆ VLADIMIR NAZOR KASTAV

Ravnateljica
Helena Ninković Budimlija, prof.