

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRALJA TOMISLAVA 18
43280 GAREŠNICA

KLASA:601-02/24-02/3
URBROJ:2123-1-5-02-24-1
Garešnica, 26. ožujka 2024. godine

Na temelju članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na svojoj 23. sjednici održanoj dana 26. ožujka 2024. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI DJEČJIH IZLETA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju načini, mjere sigurnosti, postupak planiranja te druge aktivnosti vezane uz provedbu dječjih izleta i posjeta u mjestu i izvan mjesta u kojem je smješten Dječji vrtić Maslačak (u daljnjem tekstu: Vrtić), a sve u cilju realizacije odgojno-obrazovnog rada. Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Dječji izleti su u smislu ovog Pravilnika, poludnevni i cjelodnevni odlasci djece u mjestu sjedišta Vrtića ili izvan njega koji se organiziraju i provode radi ispunjavanja odgojno-obrazovnog programa.

Posjete su, u smislu ovog Pravilnika, oblik odgojno-obrazovne aktivnosti koje se izvode na lokalitetu od posebne vrijednosti (arheološke, botaničke, geološke....) ili u ustanovama i institucijama (muzej, galerija, kazalište, kino, škole, knjižnice i čitaonice, tvornice, policijska postaja, vatrogasna postaja) i sl.,a radi ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

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. Dječje ekskurzije mogu trajati najduže 7 dana.

Plan i program dječjih izleta, posjeta (u daljnjem tekstu: izleti) utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića Maslačak.

Članak 3.

Ukoliko djeca odlaze na poludnevni ili cjelodnevni izlet, doručkuju u vrtiću te na izlet nose voće koje osigurava Ustanova.

Roditelji svojoj djeci osiguravaju bočice s vodom.

Sa poludnevnog izleta djeca se vraćaju u vrtić gdje potom ručaju.

Sa cjelodnevnog izleta djeca se vraćaju do najkasnije 17:00 sati.

Ručak organizira odgojitelji u dogovoru sa zdravstvenom voditeljicom:

- U drugom vrtiću
- U registriranom ugostiteljskom objektu
- Kao lunch paket

Članak 4.

Plan i program izleta predlaže svaka odgojno-obrazovna skupina posebno, a zajednički ga izrađuju ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnici te roditelji djece odgojno-obrazovne skupine. Plan i program izleta iz stavka 1. ovog članka podnosi se na posebnom obrascu i dostavlja se ravnatelju Ustanove najkasnije do 01. rujna tekuće pedagoške godine za iduću pedagošku godinu.

Odluku o izletima koji nisu predviđeni Godišnjim planom i programom rada Ustanove, iznimno, kad je to opravdano, donosi ravnatelj.

Odgojitelji podnose izvješće o ostvarenom izletu ravnatelju najkasnije 7 dana nakon ostvarenog izleta.

Članak 5.

Za svaki izlet izrađuje se posebni izvedbeni plan i program koji sadrži:

- Odgojno-obrazovne ciljeve i zadaće izleta
- Datum provedbe izleta, vrijeme polaska i povratka
- Odredište, programski sadržaj izleta
- Imena odgojitelja i pratitelja
- Opis prijevoza i smještaja
- Planiranu cijenu izleta po djetetu i ukupno (podatke daje ravnatelj ili računovođa)
- Naziv odgojno-obrazovne skupine s kojom se izlet izvodi
- Popis djece i potpisanu suglasnost roditelja (koju odgojitelj nosi sa sobom na izlet)
- Organizaciju rada s djecom koja ne idu na izlet (odgojitelji u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom i stručnim timom)
- Datum dogovora sa zdravstvenom voditeljicom o načinu osiguranja prehrane djece

Članak 6.

U planiranju i provedbi izleta predvidjeti će se sigurnosne mjere sukladno važećim propisima te vrijeme za prehranu i odmor djece.

Ispunjavanje svih uvjeta potrebnih za provedbu izleta potvrđuje ravnatelj Ustanove.

Članak 7.

Za izlete koji se organiziraju na nivou odgojno-obrazovne skupine, za prikupljanje ponuda turističkih agencija i/ili autoprijevoznika (dalje: davatelj usluga) i predlaganje one najpovoljnije zadužen je ravnatelj u suradnji s odgojiteljima i stručnim suradnicima.

Pritom su obvezni voditi računa o propisima koji uređuju promet, pružanje usluge u turizmu i drugim propisima vezanim uz sigurnost djece.

Odluku o odabiru ponude donose roditelji i odgojitelji odgojno-obrazovne skupine na roditeljskom sastanku ili popunjavanjem suglasnosti, a na prijedlog odgojitelja.

Članak 8.

Izleti se, u pravilu, planiraju i provode u radnim danima Ustanove te na području Republike Hrvatske.

Za realizaciju izleta potrebna je potpisana suglasnost dvije trećine roditelja djece odgojno-obrazovne skupine (a) za koje se izlet organizira najmanje sedam dana prije izvođenja izleta.

Za provedbu izleta u neradnim danima ili za vrijeme blagdana potrebna je posebna suglasnost ravnatelja.

Članak 9.

Za izlet za koji se angažira davatelj usluga, Vrtić potpisuje ugovor s odabranim davateljem usluga te roditelji sve troškove uplaćuju sukladno potpisanom ugovoru.

U slučaju kada izlet financira Vrtić vlastitim sredstvima troškovi izleta podmiruju se putem računa Ustanove.

Ustanova može financirati izlete djece samo ukoliko su sredstva osigurana u Financijskom planu Vrtića.

Vrtić je dužan odgojitelju, zdravstvenom voditelju i drugim radnicima koji s 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 3. ovoga Pravilnika.

Članak 10.

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

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mladen Greidl, v.r.

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRALJA TOMISLAVA 18
43280 GAREŠNICA

Tel: 043 235 365

E-mail:djecji.vrtic.maslacak@bj.t-com.hr

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM DJEČJIH IZLETA		
OSNOVNI PODACI O IZLETU		
Odgojno-obrazovna skupina:		
Imena odgojitelja i pratitelja:		
Datum provedbe izleta:		
Vrijeme:	Polaska:	Dolaska:
Odredište, programski sadržaj izleta:		
ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI		
PRIJEVOZ, SMJEŠTAJ I FINANCIRANJE		
OPIS PRIJEVOZA I SMJEŠTAJ		
PLANIRANA CIJENA IZLETA		
IZVOR SREDSTAVA		
OSTALO		
Organizacija rada s djecom koja ne idu na izlet		
Datum dogovora sa zdravstvenim. v. o načinu osiguranja prehrane djece		

Mjesto i datum:

Odgojiteljice:
Ravnatelj:

Prilog 1.

Ja, _____, OIB: _____

(ime i prezime roditelja)

dana _____ dajem sljedeću

(datum i godina)

SUGLASNOST

I.

Pristajem da moje dijete _____ ide na izlet u

(ime i prezime djeteta)

pratnji odgajatelja/pomagača za rad s djecom s teškoćama u razvoju (isključivo za djecu s teškoćama u razvoju).

II.

Ova suglasnost odnosi se na djecu mlađu od 3 godine kao i djecu s teškoćama u razvoju.

(vlastoručni potpis)