

Na temelju članka 41. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 74. Statuta Dječjeg vrtića Grigor Vitez (Potpuni tekst Statuta Dječjeg vrtića Grigor Vitez, KLASA: 011-03/24-01-01, URBROJ: 238-27-71/01-24-02 od 23.02.2024. godine – dalje u tekstu: Statuta), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Grigor Vitez Samobor, na svojoj 64. sjednici održanoj dana 18.12.2024. godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI DJEČJIH IZLETA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju načini, uvjeti, mjere sigurnosti, postupak planiranja te druge aktivnosti vezane uz provedbu dječjih izleta, posjeta, ljetovanja i zimovanja u mjestu i izvan mjesta u kojem je smješten Dječji vrtić Grigor Vitez Samobor (u daljnjem tekstu: Ustanova), 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 Ustanove ili izvan njega koje organizira i provodi Ustanova.

Posjete su, u smislu ovog Pravilnika, oblik odgojno-obrazovne aktivnosti koji se izvodi na lokalitetu od posebne vrijednosti (arheološke, geološke, botaničke...) ili u ustanovama i institucijama (muzej, galerija, kazalište, kino, tvornica, elektrana, vatrogasna postaja...) i sl., a radi ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka.

Ljetovanje i zimovanje obuhvaća višednevno putovanje radi obilaska prirodnih, kulturnih, i sportskih odredišta, sukladno odgojno-obrazovnom programu.

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

Članak 3.

Ukoliko djeca odlaze na poludnevni ili cjelodnevni izlet, doručuju u vrtiću te na izlet nose voće koje osigurava Ustanova. Roditelji svojoj djeci osiguravaju bočice s vodom. S poludnevnog izleta djeca se u vrtić vraćaju do 13:00 sati gdje potom ručaju, a s cjelodnevnog izleta djeca se vraćaju do 16:00 sati.

Ručak organizira ponuditelj u dogovoru sa zdravstvenim voditeljem:

- a) u drugom vrtiću ili
- b) u registriranom ugostiteljskom objektu.

Članak 4.

Plan i program izleta planira se Godišnjim planom i programom rada ustanove za odgojne skupine, a zajednički ga izrađuju odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj.

Pravo predlaganja plana i programa izleta ima odgojitelj, stručni suradnik i ravnatelj ustanove.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se odredište, vrijeme trajanja, nositelji realizacije, način realizacije i vrednovanja te potrebna financijska sredstva za realizaciju.

Iznimno, ako zbog opravdanih razloga na početku pedagoške godine pojedini izlet nije planiran ili dođe do promjene, naknadnu odluku o njezinoj pripremi i provedbi donosi ravnatelj uz obavezno informiranje Upravno vijeće.

Za provedbu izleta potrebna je pisana suglasnost najmanje dvije trećine roditelja određene odgojne skupine.

Članak 5.

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

- a) odgojno - obrazovni ciljeve i zadaće izleta
- b) datum provedbe izleta, vrijeme polaska i povratka
- c) odredište, programski sadržaj izleta
- d) imena odgojitelja i pratitelja
- e) opis prijevoza i smještaja
- f) planiranu cijenu izleta ukupno i po djetetu
- g) podatke o izvoru sredstava za djecu, odgojitelje, pratitelje i načinu plaćanja
- h) naziv odgojne skupine s kojom se izlet provodi
- i) popis djece i pisanu suglasnost roditelja (koju odgojitelj sa sobom nosi na izlet)
- j) organizaciju rada s djecom koja ne idu na izlet
- k) datum dogovora sa zdravstvenom voditeljicom o načinu osiguranja prehrane djece

Izvedbeni plan i program izleta uskladiti će se sa zahtjevima roditelja i potrebama djece i donijeti najmanje 10 dana prije početka putovanja.

Članak 6.

Obveze ravnatelja ustanove su:

- a) poticati odgojitelje i stručne suradnike na provođenje izleta
- b) izdati putne naloge i osigurati financijska sredstva za troškove izleta i dnevnice odgojitelja i/ili stručnih suradnika i pratitelja djece s teškoćama u skladu s propisima. Pratitelj djece s teškoćama u razvoju može biti i stručni suradnik
- c) organizirati neposredno odgojno obrazovni rad za djecu koja ne prisustvuju izletu
- d) obavijestiti roditelje o možebitnim problemima na izletu
- e) omogućiti odgojiteljima i djeci izlaganje radova (s izleta) u prostoru ustanove ili objavu na internetskim stranicama.

Članak 7.

Prava ravnatelja su:

- a) tražiti pisano izvješće odgojitelja o realizaciji izleta, a u slučaju potrebe tražiti i dopune
- b) uputiti na stručno usavršavanje odgojitelja koji na temelju izvješća nije ostvario planirane ciljeve i zadaće.

Članak 8.

Obveze odgojiteljskog vijeća su:

- a) razmotriti prijedloge za ostvarivanje izleta
- b) analizirati godišnje izvješće o realizaciji izvedenih izleta

Prava odgojiteljskog vijeća su:

- a) odbiti prijedlog za izvođenje izleta.

Članak 9.

Obveze i prava odgojitelja:

- a) planirati u dogovoru s odgojiteljima i stručnim suradnikom detaljan plan aktivnosti vodeći računa o sigurnosti i zdravlju učenika
- b) obavijestiti roditelje o ciljevima, zadaćama, očekivanim aktivnostima, postignućima, načinima realizacije izleta
- c) dogovoriti s davateljem usluga, institucijom, odnosno s osobama koje će sudjelovati u realizaciji aktivnosti, vrijeme dolaska i trajanje izleta
- d) dati potrebne podatke turističkom pratitelju kojeg je angažirao davatelj usluga
- e) u slučaju bolesti djeteta, ozljede ili nesreće obavijestiti roditelja, a u slučaju duljeg kašnjenja u povratku obavijestiti ravnatelja
- f) podnijeti ravnatelju pisano izvješće o realizaciji izleta.

Članak 10.

Izleti se, u pravilu, planiraju i provode u radnim danima Ustanove te na području Republike Hrvatske, uz poštivanje svih relevantnih zakonskih i podzakonskih propisa.
Za provedbu izleta u neradnim danima ili za vrijeme blagdana, odnosno izvan područja Republike Hrvatske, potrebna je posebna suglasnost ravnatelja i roditelja.

Članak 11.

Ustanova će odgojitelju izdati putni nalog i priznati prava na dnevnicu.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Ustanove.

KLASA: 011-03/24-01/04
URBROJ: 238-27-71/02-24-1
Samobor, 18.12.2024. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA


Tatijana Lenart

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 19.12.2024. godine, a stupio je na snagu 27.12.2024. godine.



RAVNATELJICA


Josipa Milaković