

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 43. stavka 1. alineje 15. Statuta Dječjeg vrtića FIJOLICA Novi Vinodolski, Upravno vijeće Dječjeg vrtića FIJOLICA na 09. sjednici održanoj dana 11.04.2018. 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 FIJOLICA (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 je osigurano 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. Dječje ekskurzije mogu trajati najduže 7 dana.

Članak 3.

Plan i program izleta predlaže se orijentacijski Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića FIJOLICA.

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.

Izvešće 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

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 tajniku Vrtića najkasnije dan prije provedbe izleta.

Djeca čiji roditelji nisu dali svoju suglasnost nisu obvezna 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 nisu upisana u Vrtić ne mogu ići na izlet sa djecom koja su polaznici Vrtića.

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.

Odgajatelji i stručni suradnici Vrtića dužni su prikupljati ponude turističkih agencija i odabrati one najpovoljnije. O prikupljenim ponudama moraju obavijestiti ravnatelja Vrtića.

Konačnu odluku o izboru turističke agencije iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj Vrtića.

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 samo u Hrvatskoj.

Članak 8.

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

Članak 9.

Novčana sredstva namijenjena za financiranje troškova izleta bez obzira na izvor sredstava uplaćuju se na žiro račun Vrtića.

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.

KLASA:601-02/18-02/02

URBROJ:2107/02-11-02-18-1

Novi Vinodolski, dana 11.04.2018. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća

Martina Martinčić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića FIJOLICA dana 11.04. 2018. godine te je stupio na snagu dana 19.04.2018. godine.

Ravnateljica

Mr.sc.Nensi Dražić, prof.

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)