

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 57/22, 101/23) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Popovača, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Popovača, na prijedlog ravnateljice, na 26. sjednici održanoj dana 09.05.2024. 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 Popovača (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. Dječji izleti, prema ovom pravilniku, su jednodnevna i višednevna dječja putovanja s noćenjima radi posjeta prirodnim, kulturnim i športskim odredištima izvan sjedišta Vrtića u skladu s odgojno-obrazovnim programom. Dječji izleti mogu trajati najduže 5 dana.

Ručak organiziraju stručni tim i zdravstveni voditelj/ica u suradnji s odgojiteljima:

- \* u drugom vrtiću
- \* u registriranom ugostiteljskom objektu
- \* kao lunch paket

### **Članak 3.**

Plan i program izleta predlaže se Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića Popovača. 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
- \* datum dogovora sa zdravstvenom voditeljicom o načinu osiguranja prehrane djece
- \* pismenu suglasnost roditelja
- \* izvješće o ostvarenom izletu.

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

Izvedbeni plan i program izleta uskladit će se sa zahtjevima roditelja i potrebama djece koja su u izletu sudjelovala.

#### **Članak 5.**

Izleti se provode s točno određenom odgojno-obrazovnom skupinom Vrtića. Djeca čiji roditelji nisu dali svoju suglasnost nisu obvezna sudjelovati u izletu. Vrtić je za tu djecu obvezan organizirati redovan rad. Djeca s teškoćama u razvoju odlaze na izlet u pratnji odgajatelja ili asistenta 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.**

Odgojitelji 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.

### 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 izlete iz članka 2. stavka 4. ovoga Pravilnika.

### Članak 10.

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



Predsjednik Upravnog vijeća

Jure Žilić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića POPOVAČA dana 10. 05. 2024. godine i stupa na snagu dana 18. 05. 2024. godine.



Ravnateljica

Andreja Zeman

KLASA: 601-04/24-02/01  
URBROJ: 2176-74-01-24-3  
Popovača, 09. 05. 2024.

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM DJEČJIH IZLETA U DJEČJEM VRTIĆU POPOVAČA  
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 voditeljem  
načinu osiguranja prehrane djece

Mjesto i datum:

Odgojiteljice/i:

Ravnateljica: