



DJEČJI VRTIĆ DUGOPOLJSKI MASLAČAK  
4. GARDIJSKE BRIGADE 6,  
DUGOPOLJE

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13,98/19, 57/22 i 101/23) i članka 44. Privremenog Statuta Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak (KLASA: 003-01/23-01/01, URBROJ: 2181-23-2-01/01-23-3 od 15. veljače 2023. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak, na sjednici održanoj dana 22. rujna 2023. godine, a na prijedlog ravnateljice, 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 Dugopoljski maslačak (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 radi ispunjavanja odgojno - obrazovnog programa.

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...) i sl. ,a radi ispunjavanja određenih odgojno - obrazovnih ciljeva i zadaća.

Ljetovanje i zimovanje obuhvaća višednevno putovanje radi obilaska prirodnih, kulturnih i sportskih odredišta, sukladno odgojno - obrazovnom programu, a traje najdulje 7 dana.

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, doručkuju u vrtiću te na izlet nose voće koje osigurava Ustanova. Roditelji svojoj djeci osiguravaju bočice s vodom.

Sa poludnevnog izleta djeca se u vrtić vraćaju do 13:00 sati gdje potom ručaju.

Sa cjelodnevnog izleta djeca se vraćaju do 15:30 sati.

Ručak organizira odgojitelj u dogovoru sa zdravstvenim voditeljem:

1. u vrtiću
2. u registriranom ugostiteljskom objektu ili
3. kao lunch paket (sadrži namirnice po preporuci Nastavnog zavoda za javno zdravstvo).

#### Članak 4.

Plan i program izleta predlaže svaki vrtić, a zajednički ga izrađuju odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj te roditelji djece koja pohađaju vrtić.

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

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

Odgojitelj podnosi izvješće o ostvarenom izletu ravnatelju ili pedagogu te roditeljima djece koja su u izletu sudjelovala i to na prvom sastanku 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 ukupno i po djetetu
- podatke o izvoru sredstava za djecu, odgojitelje, pratitelje i načinu plaćanja,
- naziv odgojne skupine s kojom se izlet provodi,
- popis djece i pisanu suglasnost roditelja (koju odgajatelj sa sobom nosi na izlet)
- organizaciju rada s djecom koja ne idu na izlet
- 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.

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

Ispunjavanje svih uvjeta potrebnih za provedbu izleta potvrđuje ravnatelj.

#### Članak 7.

Odgojitelji i stručni suradnici Ustanove dužni su prikupljati ponude turističkih agencija i odabrati one najpovoljnije. Pri tome su obvezni voditi računa o propisima koji uređuju promet, pružanje usluge u turizmu i drugim propisima vezanim uz sigurnost djece.

Konačnu odluku o izboru turističke agencije donosi ravnatelj.

### Članak 8.

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

### Članak 9.

Novčana sredstva namijenjena za financiranje troškova izleta, bez obzira na izvor, uplaćuju se na bankovni račun Ustanove putem kojeg se i podmiruju.

Ustanova će odgojitelju izdati putni nalog i priznati prava na dnevnicu te naknadu drugih troškova sukladno propisima.

### Članak 10.

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

KLASA: 003-04/23-01/10  
URBROJ: 2181-23-2-02/02-23-1  
Dugopolje, 22. rujna 2023.

  
Predsjednik Upravnog vijeća:  
Gorana Tadić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 22. rujna 2023. godine, a stupa na snagu dana 30. rujna 2023. godine.

  
Ravnateljica:  
Andrijana Buzov