

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЧУКАРИЦА
Београд, Пожешка 28
Дел.број:1038 /28.04.2025.год.

На основу чл.42 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС број 88/2017,27/2018,10/2019,6/2020,129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 1 Правилника о стандардима услова за остваривање посебних програма у области Предшколског васпитања и образовања (Сл.гласник РС 61/12), члана 6 Правилника о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа (Сл.гласник РС 80/21) и члана 35 Статута Предшколске установе Чукарица, Београд, Управни одбор на седници одржаној дана 28.04.2025, донео је

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И НАЧИНУ СПРОВОЂЕЊА ЗИМОВАЊА, ЛЕТОВАЊА, РЕКРЕАЦИЈЕ И ИЗЛЕТА ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЧУКАРИЦА

Члан 1.

Предшколска установа Чукарица (у даљем тексту: Установа) организује друге облике рада за децу као специфичне понуде организованих активности – зимовање, летовање, и излете.

Установа ове активности планира у свом Годишњем плану рада, за своје кориснике - децу узраста од 4 – 7 година а у сарадњи са специјализованим установама и предузећима која се баве овом делатношћу. (у даљем тексту: Реализатор услуге)

Члан 2.

Одлуку о избору и реализацији других облика рада доноси Управни одбор на основу процене Педагошког колегијума Установе а по прибављеном мишљењу Савета родитеља.

Начин пријављивања за остваривање програма у Установи обавља се јавним конкурсом Уговор са Реализатором услуге закључује директор Установе где се регулишу међусобна права и обавезе.

Члан 3.

Рекреативни боравак се наплаћује путем уплатница које васпитач доставља родитељима а по утврђеној динамици и на начин који је договорен са Реализатором услуга.

Евиденцију о реализованој наплати води васпитач и координатор.

Комуникацију са реализатором врши непосредно координатор.

Пре реализације рекреативног боравка родитељи се обавештавају о условима, начину и динамици плаћања.

Члан 4.

Група која полази на зимовање или летовање има најмање 8 а највише 14-оро деце.
Група која полази на излет може имати најмање 8 а највише 16-оро деце.
У оправданим условима може бити више као и мање деце, уз одобрење директора.

Члан 5.

На зимовање или летовање могу истовремено ићи оба васпитача уколико воде децу из исте васпитне групе, а тај број укупно износи најмање 16 – оро а највише 28-оро деце.
Да би рад у радној јединици нормално функционисао, у једној смени из радне јединице на зимовање односно летовање може ићи највише 50% броја васпитача.

Члан 6.

Приликом формирања група за одлазак на зимовање, летовање у обзир се узимају следећи критеријуми:

- узраст деце – на зимовање односно летовање се упућују деца узраста од 4-7 година старости
- приоритет имају најстарије групе и деца која нису у току године користила зимовање односно летовање
- деца чији родитељи имају доспеле, неизмирене обавезе са претходно реализованих зимовања, летовања или излета не могу ићи док не измире у потпуности своје доспеле обавезе.
- групу за одлазак на зимовање, летовање могу чинити деца из више васпитних група на нивоу вртића уз писану сагласност родитеља.
- спискове деце који иду на зимовање, летовање или излет потписује директор
- након потписивања спискова пријављене деце и предаје Реализатору услуга накнадне пријаве су дозвољене само у случају договора са Реализатором услуга.
- Групу деце на зимовање или летовање уместо васпитача групе може да води и други васпитач из радне јединице само уз претходну писану сагласност родитеља.

Члан 7.

Деца којој је потребна додатна подршка имају право да бесплатно користе зимовање и летовање а у организацији Центра дечјих летовалишта и опоравилишта Града Београда. Тим за инклузивно образовање Установе предлаже Тиму за подршку на нивоу вртића, кога чине родитељ, васпитач, дефектолог и стручни сарадник, да размотри добробит за дете које има потребу за додатном подршком док борави на зимовању, летовању или излету и са тим у складу донесе одлуку да ли дете иде само, у пратњи родитеља или уз пратиоца.

Дете које има потребу за додатном подршком а има пратиоца иде искључиво са пратиоцем.

Право на накнаду трошкова одмора и рекреације такође остварују:

- треће и свако наредно дете у породици са троје и више деце
- дете корисник права на новчану социјалну помоћ
- дете без родитељског старања
- дете које борави у сигурној кући

Напред наведена права имају деца која користе услуге предшколске установе чији је оснивач Град Београд и Центар децјих летовалишта и опоравилишта Града Београда. Право на накнаду укупних трошкова дете може остварити једанпут годишње а све на основу Одлуке о правима детета у области финансијске подршке породици са децом на територији Града Београда (Сл.гл. града Београда бр. 41/2023)

Члан 8.

Групу деце на зимовање или летовање води васпитач који искаже спремност да обави овај посао и он се одређује на основу следећих критеријума:

- Да има довољан број пријављене деце
- Да је здравствено способан – децу не може водити васпитач који има хронична обољења која ограничавају способност обављања свих радних задатака као ни васпитач који је непосредно пре поласка на зимовање или летовање (најмање 15 дана пре поласка) закључио боловање.
- Да поседује психофизичке способности – очувано здравље, издржљивост, радно искуство, комуникативност и толеранцију у опхођењу, знање и вештине
- Да је у сталном радном односу или да као запослен на одрађено време има минимум 12 месеци радног искуства стеченог у Установи или најмање 2 године укупног радног искуства стечених радом у предшколским установама у последње 4 године.
- О провери свега напред наведеног, директора обавештава руководиоца радне јединице а након спроведене анкетаирања заинтересованих васпитача.
- Приправници могу самостално водити групу деце само уколико је извршена провера савладаности програма увођења у посао и оспособљавање за самосталан васпитно-образовни рад васпитача и ако је у потпуности савладан програм увођења у посао, и тиме стекли право на полагање испита за лиценцу.
- У случају да не испуњавају горе наведене услове, приправници могу самостално водити групу само уз пратњу ментора који је на истој дестинацији.

Члан 9.

Васпитач односно друго лице које води децу на зимовање односно летовање не може да води своју децу, као ни да борави на истој дестинацији са својом групом где је и његово дете.

Остали чланови уже породице васпитача не могу путовати заједно, нити боравити у истој смени са децом из Установе.

Члан 10.

Васпитач који води децу на зимовање или летовање је у обавези да:

- Одржи родитељски састанак на коме ће родитеље обавестити и информисати о: месту, времену, дестинацији, цени, начину плаћања, стварима које треба дете да понесе, и да о томе сачини записник
- преда здравствену листу родитељу коју ће, попуњену након враћања од стране родитеља, носити са собом на зимовање или летовање.
- На Савету родитеља се договара висина џепарца као и начин правдања утрошених средстава

- Након тога се родитељи, на родитељском састанку, обавештавају о одлуци о спровођењу организоване активности
- Списак деце достави координатору који исти доставља Реализатору услуге
- Врши праћење динамике уплате рата за своју групу
- Организацију дневне активности у одмаралишту прилагоди потребама деце, условима одмаралишта и временским условима
- За време боравка буде стално са својом групом и брине о деци – њиховој безбедности, личној хигијени, санитарно-хигијенским условима, здравственом стању деце
- Не прима приватне посете у објекту одмаралишта осим у случајевима унапред најављених посета родитеља
- Уколико дете са летовања или зимовања одлази раније, васпитач обавештава родитеље да дете може преузети искључиво родитељ/старатељ
- Родитељ има обавезу да потпише Изјаву о преузимању детета, а васпитач има обавезу да исту евидентира
- О свим евентуалним примедбама, предлозима или сугестијама благовремено обавештава координатора групе
- По повратку са зимовања или летовања детаљно информисае родитеље и директора о реализацији истог
- Не користи алкохол и друга наркотична средства и не пуши у просторији где бораве деца
- да су упознате са свим процедурама и правилницима донетих на нивоу Установе
- да поштују све процедуре као и правилнике донете на нивоу Установе
- да чувају углед Предшколске установе Чукарица

Члан 11.

Уколико у Установи иде више група деце на зимовање или летовање са њима се упућује координатор.

Координатора смене одређује директор Установе.

Члан 12.

У припреми за одлазак деце на зимовање или летовање координатор обавља следеће послове:

- Прати и координира формирање група на нивоу Установе
- Сарађује са организатором у погледу група по сменама, времена поласка и повратка деце, динамиком уплата рата, доставља коначне спискове
- Благовремено, а најкасније 15 дана пре поласка деце, достави вртићима здравствене листе везане за одлазак деце и васпитача, односно запослених који воде децу на зимовање или летовање.

Члан 13.

Обавезе медицинске сестре-васпитача или медицинске-сестре за превентивно здравствену заштиту и негу која је у пратњи деце су:

- Да заједно са Реализатором услуге брине о безбедности деце и васпитача током путовања
- да има увид у здравствене листе деце која су кренула на путовање

- да присуствује састанку са Реализатором и учествује у договору о начину и времену исхране деце, здравствене заштите деце
- да благовремено обавести реализатора о алергијама код деце и води рачуна о поштовању посебних јеловника за њих
- да дете које се разболи у току боравка на зимовању или летовању одведе код лекара који је на самој дестинацији
- да даје терапију по налогу лекара
- да сарађује са лекарима и медицинским сестрама на дестинацији
- по потреби одлази у пратњи болесног детета до здравствене установе
- да редовно извештава родитеље о здравственом статусу деце
- да васпитачу помогне око бриге о болесној деци
- да преузме бригу о болесној деци док су васпитачи на другим активностима са остатком групе
- да по повратку сачини извештај за директора Установе
- да буде у сталном контакту и сарадњи са координатором смене
- да су упознате са свим процедурама и правилницима донетих на нивоу Установе
- да поштују све процедуре као и правилнике донете на нивоу Предшколске установе Чукарица
- да чувају углед Предшколске установе Чукарица

Члан 14.

Приликом организације зимовања, летовања или излета и рекреативних настава, постоји тачно одређена процедура давања таблете за лечење болести путовања (мучнине, повраћања) а која је одређена у Правилнику о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у Предшколској установи Чукарица и свих активности које организује Установа, која се мора поштовати.

Родитељ/ односно старатељ детета је у обавези да информисе медицинску сестру-сарадника на пословима неге и превентивно здравствене заштите, медицинску сестру васпитача, васпитача о преосетљивости детета приликом путовања (мучнина , повраћање).

Непосредно пре путовања родитељ може дати лек детету у кућним условима о чему обавештава васпитача, медицинску сестру васпитача или медицинску сестру на ПЗЗ.

Родитељ даје писану изјаву да је детету дао лек против болести путовања у кућним условима .

Примена лека против болести путовања од стране запослених

Према упуству изабраног лекара медицинска сестра за ПЗЗ, медицинска сестра васпитач, васпитач ординирају прописану терапију.

За примену лека током боравка у установи (непосредно пред полазак на излет), потребно је да родитељ достави извештај изабраног педијатра са упуством за примену лека против болести путовања (назив лека, начин примене и дозирање лека).

Родитељ даје писану сагласност за примену лека од стране запослених у Предшколској установи.

Организована летовања и зимовање деце

Приликом организовања летовања и зимовања , родитељ је у обавези да дете одведе код изабраног педијатра каји попуњава здравствени лист.

У здравственом листу изабрани педијатар ординира примену лека против болести путовања (мучнине, повраћања) пре поласка на пут, као и приликом повратка са

дестинације. У листи наводи упуство за примену лека против болести путовања (назив лека, начин примене и дозирање лека).

Родитељ даје писану сагласност за примену лека . против болести путовања

Према упуству изабраног лекара медицинска сестра за ПЗЗ, медицинска сестра васпитач, васпитач, медицинска сестра која иде у пратњи са децом ординирају прописану терапију.

Члан 15.

Обавезе координатора смене за зимовање или летовање су:

- Да преузме потребну документацију од Реализатора услуге и достави је васпитачима ради даље реализације
- Да се са Реализатором услуге договори о распореду смештаја деце
- Да одржи састанак са васпитачима и достави им информације о времену поласка, контактима одмаралишта, да направи распоред смештаја деце и васпитача и обавести о истом (свако дете мора имати свој лежај), да договори време и место поласка за сваку групу
- Да благовремено контактира надлежну саобраћајну јединицу МУП-а ради прегледа аутобуса и да присуствује прегледу аутобуса пре поласка
- Да брине о безбедности деце и васпитача у току путовања
- Да по доласку изврши смештање групе, одмах прегледа објекат и да на евентуалне неправилности одмах укаже Реализатору услуге ради отклањања
- да за време боравка у одмаралишту брине о смештају деце, хигијени, исхрани, поштовању режима дана, одговорном односу васпитача према деци и укупним активностима
- да у случају болести детета, у одсуству медицинске сестре као пратиоца групе, у договору са васпитачем преузме бригу о групи или о болесном детету док је васпитач на активностима са другом децом
- да прати групу на активностима и шетњама
- у случају теже незгоде или болести детета обавести директора и родитеље а у случају потребне хоспитализације детета, у одсуству медицинске сестре као пратиоца групе, иде у пратњи детета.
- Да са Реализатором услуге договори и организује повратак групе и да до испраћаја последњег детета врши посао координатора.
- Да има континуирани контакт са директором Установе
- По повратку да сачини писани извештај о боравку деце који обухвата путовање, смештај, санитарно – хигијенске услове, исхрану деце, активности са децом, однос васпитача према својим обавезама и да исти достави директору.
- да су упознат са свим процедурама и правилницима донетих на нивоу Установе
- да поштују све процедуре као и правилнике донете на нивоу Предшколске установе Чукарица
- да чувају углед Предшколске установе Чукарица

Члан 16.

На основу процене, по потреби, директор Установе, помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци радних јединица и васпитачи обилазе децја одмаралишта пре упућивања деце или у току зимовања или летовања.

Члан 17.

Запослени који учествују у организацији и реализацији послова по овом Правилнику дужни су да се детаљно упознају са свим одредбама.

Неизвршавање и непоштовање обавеза по овом Правилнику подлеже дисциплинској одговорности запослених који учествују у организацији и реализацији боравка деце на зимовању, летовању или излетима.

Члан 18.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и начину спровођења зимовања, летовања, рекреације и излета деце Предшколске установе Чукарица Дел.број 356-1 од 23.01.2017.године.

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Установе.



Председник Управног одбора

Маријана Фијатовић