

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Предшколска установа „Ласта“ Голубац

Капетан Мишина бб 12 223 Голубац

Број: 267

Датум: 29.06.2023. године

Г О Л У Б А Ц

На основу чл. 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021), Управни одбор Предшколске установе „Ласта“ Голубац на седници одржаној дана 29.06.2023. године донео је

## **ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ОСТВАРИВАЊУ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ЛАСТА“ ГОЛУБАЦ**

### **Предмет Правилника**

#### **Члан 1.**

Овим правилником прописују се ближи услови и уређују питања од значаја за организацију и остваривања екскурзија и излета од стране Предшколске установе „Ласта“ Голубац ( у даљем тексту: Установа).

### **Појам екскурзије и излета**

#### **Члан 2.**

Екскурзија и излет је повремени облик васпитно - образовног рада који се организује из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Екскурзија и излет је облик васпитно-образовног рада који се остварује ван установе, а програм се реализује у зависности од заинтересованости родитеља.

### **Циљ екскурзије излета**

#### **Члан 3.**

Циљеви екскурзије и излета су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања деце, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

- развијање еколошке свести и подстицање деце на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација деце и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Циљ екскурзије и излета је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања васпитно- образовне улоге предшколске установе.

### **Задаци екскурзије излета**

#### **Члан 4.**

Задаци екскурзије и излета остварују се на основу предшколског програма и саставни су део годишњег плана рада Установе.

Задаци који се остварују реализацијом екскурзија и излета су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности деце;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање деце за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности;
- упознавање са прошлошћу, и културном баштином завичаја (обилазак музеја, културно – историјских споменика...);
- обилазак праисториских локалилитета и локалитета савременог доба;
- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

## **Програм екскурзије излета**

### **Члан 5.**

Васпитно-образовно веће предлаже програм екскурзије и излета и доставља га Савету родитеља на усвајање.

Програм екскурзије и излета садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват деце; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије и излета.

### **Члан 6.**

Носиоци припрема, организације и извођења екскурзије и излета су директор Установе, стручни сарадник-педагог, стручни вођа путовања, и васпитачи које одреди директор Установе и који су добили сагласност Васпитно-образовног већа.

Стручни вођа путовања може бити директор Установе или лице које он овласти, а које је из реда васпитача.

Ради обезбеђивања веће сигурности деце, директор може да одреди да поред васпитача децу током рализације екскурзије и излета прати стручни сарадник-педагог и медицинска сестра за превентивну заштиту и негу. Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених васпитнио - образовних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије и излета.

Стручни вођа путовања, заједно са васпитачима, координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије и излета и стара се о безбедности деце.

## **Услови за извођење екскурзије и излета**

### **Члан 7.**

Екскурзија и излет се организују и изводе, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: старатељ) по правилу за најмање 80% деце исте васпитне групе, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно екскурзија и излет се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% деце исте васпитне групе.

Извођење екскурзије и излета за децу истог узраста организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови екскурзија и излет се не организује о чему одлуку доноси директор.

## **Припрема екскурзије и излета**

### **Члан 8.**

Припрема деце, родитеља и васпитача је услов за реализацију екскурзије и излета.

Припрема деце подразумева да се деца и родитељи унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује екскурзија или излет, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, прибору, одећи, обући, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија или излет, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада деце, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми деце, са списком неопходног прибора за личну хигијену, писање, потребном гардеробом, да упозна родитеље са правилима понашања деце током екскурзије или излета, законском одговорношћу родитеља за понашање деце током екскурзије или излета и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема васпитача обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу установе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење, екскурзије и излета.

## **Реализација екскурзије и излета**

### **Члан 9.**

Васпитач се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности деце за време екскурзије и излета. Приликом реализовања екскурзије и излета, васпитач треба да уважава индивидуалне карактеристике деце, разлике у њиховим потребама и могућностима, да подстиче сарадњу и тимски рад, самосталност и личну одговорност.

У складу са циљем и задацима екскурзије и излета одређују се путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели у којима се реализује екскурзија и излет.

Екскурзија и излет се изводе искључиво на територији Републике Србије.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и излета.

## **Избор агенције за реализацију екскурзије и излета**

### **Члан 10.**

Избор агенције за реализацију екскурзије и излета спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Екскурзију и излет може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Уколико планирани износ трошкова за излете на нивоу календарске године не прелази вредност изнад које је обавезно расписивање јавне набавке избор агенције може извршити Савет родитеља, на основу прикупљених понуда агенција.

Поступак јавних набавки спроводи комисија Установе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник Савета родитеља, један васпитач који ће реализовати екскурзију или излет, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар установе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у установи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

- квалитет смештаја и исхране (категорија објекта примерена узрасту деце и циљевима екскурзије и излета без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.),

- садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

- квалитет превоза;

2) Цена, услови целодневне бриге о деци и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Приликом реализације екскурзије и излета агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

## **Безбедност путовања**

### **Члан 11.**

Директор установе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор установе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства васпитача за време путовања је саставни део екскурзије и излета.

Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 20 часова.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању детета мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор, васпитач и лекар.

## **Извештај о извођењу екскурзије и излета**

### **Члан 12.**

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са мишљењем и оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Извештај из става 1.овог члана доставља се органу управљања на усвајање.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду предшколске установе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, Установа подноси рекламацију агенцији.

## **Прелазне и завршне одредбе**

### **Члан 13.**

Поступци организације екскурзије и излета који су започети пре ступања на снагу овог правилника, окончаће се по прописима који су важили до ступања на снагу овог правилника.

## **Ступање на снагу**

### **Члан 14.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Овај Правилник објављен је на огласној табли Установе дана 29.06.2023. године

У Голупцу,  
29.06.2023.године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
Миливоје Божић

---