


	ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О РЕКРЕАТИВНОМ БОРАВКУ ДЕЦЕ (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)	Дел. бр. 14110/5-1
		Датум: 12.12.2016.
		Страна 1 од 9

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О РЕКРЕАТИВНОМ БОРАВКУ ДЕЦЕ
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

	<p>Правилник о измене и допунама Правилника о рекреативном боравку деце (Пречишћен текст)</p>	Дел. бр.
		Датум:
		Страна 2 од 10

Циљ

На основу члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/09 и 52/11), члан 1. Правилника о стандардима услова за остваривање посебних програма у области Предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС“ 61/12), члан 6 Правилника о врстама ,начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Службени гласник РС“ 26/13) и члана 39. Статута Предшколске установе „11. април“, Нови Београд, Управни одбор на седници одржаној 12.12.2016. године, донео је :

Правилник о изменама и допунама Правилника о рекреативном боравку деце (Пречишћен текст)

1. Област примене

Правилник о рекреативном боравку деце примењују сви учесници васпитно-образовног процеса који са децом борава на излетима, зимовањима, летовањима. Примарну одговорност у примени ове процедуре има **стрчни сарадник за физичко васпитање**.

2. Опис активности

3.1 Основне одредбе

Члан 1.


ПУ „ 11. април“ у Плану и програму рада а у оквиру посебних, специјализованих програма планира излете, вишедневни боравак деце на зимовању и летовању за своје кориснике узраста од 4-7 година у сарадњи са специјализованим установама и предузећима који се баве овом делатношћу.

Члан 2.

Одлуку о избору и реализацији програма доноси орган управљања установе по прибављеном мишљењу савета родитеља.

Члан 3.

Уговор са установом или предузећем чија је понуда за организовање летовања и зимовања деце прихваћена као најповољнија, закључује директор Установе.

	<p>Правилник о измене и допунама Правилника о рекреативном боравку деце (Пречишћен текст)</p>	Дел. бр.
		Датум:
		Страна 3 од 10

Члан 4.

Комисија коју именује директор Установе врши евалуацију о боравку деце на излетима, зимовањима и летовањима за предходну радну годину и даје извештај и предлог дестинација за наредну школску годину. На основу евалуације и извештаја планира број група које ће се упутити на летовање или зимовање **на нивоу Установе и** по радним јединицама.

Уколико нека од радних јединица не може да попуни планирани капацитет, исти се уступа другој радној јединици у којој постоји веће интересовање од планираног броја група.

Члан 5.

Наплата зимовања, летовања **и излета** реализује се путем уплатница које родитељима доставља васпитач по утврђеној динамици и на начин који је договорен са организатором . Координатор и васпитач склапају уговор са организатором.

Уплатнице координатор летовања или зимовања преузима од организатора путовања и доставља васпитачима.

Евиденцију о реализованој наплати води васпитач и координатор летовања или зимовања.

Родитељи су пре реализације летовања и зимовања обавештени о условима и начину плаћања.

Члан 6.


Група која полази на летовање или зимовање има 10-12-оро деце, **али у посебним околностима број може да се креће од 6-14-оро деце, уз претходно одобрење директора.**

Група која полази на излет има оптимално до 15-оро деце, **а у посебним околностима број може да се креће до 18-оро деце, уз претходно одобрење директора.**

За горе поменуте групе одговоран је васпитач именован на обрасцу евиденције сагласности деце која иду на зимовање, летовање или излет.

Приоритет имају најстарије васпитне групе и деца која у току године нису користила зимовање, односно летовање, **уколико је капацитет организатора путовања недовољан.**

Деца корисника услуга који не измирују своје обавезе према ПУ „11 април“ **(немају измирене обавезе за боравак у вртићу у висини двомесечне пуне цене боравка у вртићу или неизмирене обавезе са претходног рекреативног боравка)** не могу ићи на летовање односно зимовање.

	<p>Правилник о измене и допунама Правилника о рекреативном боравку деце (Пречишћен текст)</p>	Дел. бр.
		Датум:
		Страна 4 од 10

Члан 7.

О одласку васпитача на зимовање или летовање одлучује директор Установе **на основу анкете заинтересованих васпитача. Код избора васпитача, директор може да затражи мишљење руководиоца, стручних сарадника и Комисије.**

Списак деце која иду на летовање или зимовање на обрасцу *Евиденција сагласности деце за рекреативни боравак* потписује васпитач, руководилац радне јединице, координатор.

Уколико су сви дали своју сагласност о одласку васпитача и групе на летовање или зимовање *Евиденција сагласности деце за рекреативни боравак* потписује директор Установе.


Уколико неко од горе наведених потписника не потпише *Евиденцију сагласности деце која иду на зимовање или летовање* тј. не да своју сагласност за одлазак васпитача или неког детета на летовање и зимовање *Евиденција сагласности деце за рекреативни боравак*, а особа која није потписала Овај образац дужна је да направи службену белешку на *Интерном меморандуму* о разлозима не потписивања исте.

Васпитач који није добио сагласност свих потписника не може ићи на летовање или зимовање.

Члан 8.

Групу деце на зимовање и летовање води васпитач који исказе спремност да обави овај посао, а на основу следећих критеријума:

- да има довољно пријављене деце,
- да је здравствено способан:
 - децу не може да води васпитач који има хронична обољења,
 - децу не може да води васпитач који је непосредно пре поласка закључио боловање дуже од 15 дана,
- да обавезно поседује одговарајуће психофизичке способности – очувано здравље, издржљивост, радно искуство, комуникативност и толеранцију у опхођењу, потребно знање и вештине (пливање),
- да је у сталном радном односу, или да као радник на одређено време има минимум 18 месеци радног искуства, стеченог у задње три године у ПУ „11.април“ и најмање две године укупног радног искуства стеченог у последње четири године. Проверу наведеног врши руководилац вртића приликом анкетирања заинтересованих васпитача за рекреативни боравак деце, и по тој основи неквалификованог васпитача не ставља на списак,
- Да има уредно потписану *Евиденцију сагласности деце за рекреативни боравак* од стране родитеља, руководиоца, координатора и директора Установе.

	<p>Правилник о измене и допунама Правилника о рекреативном боравку деце (Пречишћен текст)</p>	Дел. бр.
		Датум:
		Страна 5 од 10

Члан 9.

Васпитач не може да води своје дете на зимовање или летовање.

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

Право на одлазак на зимовање или летовање имају сва деца као и деца из социоекономских или других разлога угрожених средина односно породица.

На групу пријављене деце васпитач има могућност да водите дете „гратис“ које припада некој од друштвено осетљивих група. (корисници МОП-а, деца ратних војних инвалида и сл.);

Уколико на зимовање или летовање васпитач жели да води дете „гратис“ потребно је да поднесе писани захтев уз образложење предлога;

Гратис боравак детета на зимовању или летовању не укључује дневницу васпитача.

Гратис боравак детета одобрава директор Установе, потписом на горе поменути захтев и на Евиденцији сагласности деце за рекреативни боравак.

Члан 10


Групу деце на летовање и зимовање уместо васпитача групе, може да води и други васпитач из радне јединице или медицинска сестра – васпитач, односно медицинска сестра на пословима превентивне здравствене заштите у случају:

- да васпитач није у могућности да води децу из своје групе,
- да за одлазак групног васпитача нису испуњени сви услови предвиђени овим Правилником,
- да сагласност, на предлог радне јединице, да директор Установе,
- **да се родитељи сагласе са том променом потписом на новом обрасцу Евиденције сагласности деце за рекреативни боравак, на којој је именован нов васпитач.**

Члан 11.

Васпитач (или друго стручно лице) које води децу на зимовање или летовање, обавезан је:

- да родитеље тачно информише о свим условима летовања или зимовања деце (месту, времену, цени, начину плаћања, стварима које дете треба да понесе),
- да одржи родитељски састанак. и да сачини записник са родитељског састанка на обрасцу *Записник са родитељског састанка* и достави га руководиоцу радне јединице
- да здравствену листу преда родитељу и попуњену достави сестри на превентивној здравственој заштити која прегледа исте.
- да прими џепарац пред полазак на пут,

	<p>Правилник о измене и допунама Правилника о рекреативном боравку деце (Пречишћен текст)</p>	Дел. бр.
		Датум:
		Страна 6 од 10

- да по повратку са зимовања и летовања о реализовању истог, информише родитеље и директора Установе у виду извештаја на **полеђини путног налога** да све издатке које је имао око деце, а које је сносио из џепарца, правда рачунима,
- да списак деце достави координатору који списак деце доставља организатору.
- да прати уплату рата за своју групу и преузима примерак уплаћене уплатница коју доставља координатору.
- да за време боравка у дечјем одмаралишту буде стално са својом групом и брине о деци (о безбедности, личној хигијени, санитарно-хигијенским условима, здравственом стању, деце)
- у случају да дете на зимовање или летовање доведе родитељ о томе одмах обавести координатора и родитељ је дужан да потпише образац *Изјава о довођењу детета*.
- Уколико дете одлази са летовања или зимовања раније или сопственим превозом дете од васпитача може преузети искључиво родитељ/старатељ при чему је дужан да потпише образац *Изјава о преузимању детета*.
- Све евентуалне примедбе, предлоге и сугестије упућује координатору групе
- реализује рекреативе и васпитно-образовне активностима које је препоручио стручни сарадник за физичко васпитање и образовање.
- да не користи алкохол и друга наркотична средства и не пуши у просторији где бораве деца,
- да на достојан начин представља Предшколску установу "11. април".


Члан 12.

Са више група деце која одлазе на летовање или зимовање, у једној смени, упућује се координатор под условима које одреде организатор и директор Установе.

Лице које ће бити координатор смене одрађује директор Установе.

Координатор групе за летовање или зимовање дужан је да:

- потпише образац *Евиденција сагласности деце која иду на зимовање или летовање*,
- да преузме уплатнице од организатора и достави их васпитачима
- да са организаторима договори о распореду смештаја деце у објекте
- да одржи састанак са васпитачима и достави им информације о времену поласка, телефонима одмаралишта као и да направи распоред смештаја деце и васпитача у објекте и обавести их о истом (свако дете мора имати свој лежај),
- да са организаторима договори време и место поласка за сваку групу понаособ
- да преузме путне листе и *Евиденција сагласности деце која иду на зимовање или летовање* и понесе их са собом
- да на дан поласка контактирају саобраћну јединицу МУП-а
- да присуствује прегледу аутобуса од стране МУП-а пре поласка

	<p>Правилник о измене и допунама Правилника о рекреативном боравку деце (Пречишћен текст)</p>	Дел. бр.
		Датум:
		Страна 7 од 10

- да са организаторима путовања договори време и место прављења пауза у току путовања
- да брине о безбедности деце и васпитача у току путовања
- да по доласку групе у одмаралиште изврши смештање групе у договору са организатором
- да прегледа објекат и укаже на све неправилности
- да са организатором одржи састанак и договори се о начину и времену исхране деце, здравственој заштити деце као и рекреативном боравку деце и да о истом обавести васпитаче групе.
- да за време боравка у дечијем одмаралишту брине о смештају деце, хигијени, исхрани, поштовању режима дана, одговорном односу васпитача према деци и укупним активностима,
- да обавља комуникацију са организаторима и све неправилности одмах пријави
- да у случају болести детета у договору са васпитачима или преузме бригу о групи или о болесном детету док је васпитач на активностима са децом.
- да помогне васпитачу око неге болесног детета
- да са организаторима прати групу у шетњама и активностима
- да у случају теже болести детета обавести Установу, родитеље и ако је потребна хоспитализација детета иде у пратњи истог,
- да са организаторима договори и организује повратак групе
- да по повратку испрати све групе и јави се у Установу
- да до испраћаја и последњег детета врши посао координатора
- да сачини извештај о боравку деце који обухвата – путовање, смештај, санитарно-хигијенске услове, исхрану деце, активности са децом, однос организатора и радника Установе према својим обавезама,

Члан 13.


У припреми за одлазак деце на зимовање или летовање

Стручни сарадник за физичко васпитање обавља следеће послове:

- одржава радни састанак са групом васпитача и координатора који воде децу на одмор,
- прави програм зимовања и летовања за сваку радну годину према изабраној дестинацији.
- предлаже активности за време боравка деце на летовању, зимовању и доставља их васпитачима у писаној форми
- **одговоран је за организацију и реализацију рекреативног боравка.**

Стручни сарадници педагог и психолог обављају следеће послове:

- припрема за одлазак на летовање – зимовање учесника у реализацији летовања – зимовања у радним јединицама,

	<p>Правилник о измене и допунама Правилника о рекреативном боравку деце (Пречишћен текст)</p>	Дел. бр.
		Датум:
		Страна 8 од 10

- програмирање и планирање васпитно–образовне делатности за период летовања, односно зимовања,
- увид у квалитет родитељских састанака,
- увид и помоћ при непосредном поласку на пут.

Члан 14.

Сестра на превентивној здравној здравственој заштити поступа по *Процедури о раду ПЗЗ*.

Болесну децу није пожељно водити на летовање или зимовање, **изузев деце болесне од хроничних незаразних болести.**

Члан 15.

Обавезе чланова Комисије су:

- учешће у изради предлога Правилника о зимовању и летовању,
- анализа извештаја о реализацији истог и доношења мера за унапређење,
- снимање и утврђивање потреба деце и родитеља за летовањем и зимовањем,
- програмирање и планирање летовања и зимовања на нивоу Установе: термини, смене, број деце–група, распоред група и предлагање координатора смена.

Члан 16.


На основу процене, по потреби, директор Установе и комисија обилазе дечија одмаралишта пре упућивања деце или у току зимовања или летовања деце.

Члан 17.

Сви укључени у организацију и реализацију послова на које се односи овај Правилник дужни су да детаљно познају његове одредбе.

Члан 18.

Неизвршавање обавеза по основу овог Правилника подлеже дисциплинској одговорности радника који учествују у организованом зимовању и летовању деце.

	Правилник о измене и допунама Правилника о рекреативном боравку деце (Пречишћен текст)	Дел. бр.
		Датум:
		Страна 9 од 10

Члан 19.

За тумачење овог Правилника надлажан је Управни одбор..

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласним таблама Установе.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Душан Ђурашковић

Дел.број: 14110/5-1

Београд: 12.12.2016.године

Правилник о изменама и допунама Правилника о рекреативном боравку деце је заведен под деловодним бројем 14110/5-1 од 12.12.2016.године, објављен на огласној табли Установе дана 14.12.2016. године, а ступио на снагу дана 22.12. 2016. године.

СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ

Влајко Томашевић