



*U skladu sa članom 31. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo („Sl. novine Kantona Sarajevo“ br: 10/04, 21/06, 26/08, 31/11, 15/13), i članovima 139. i 146. Pravila JU OŠ „Malta“ broj:01-112-1/15 od 07.05.2015. godine, Školski odbor JU OŠ „Malta“ na XVII sjednici, održanoj dana 12.11.2015. godine donio je:*

## **P R A V I L N I K O RADU PRODUŽENOG BORAVKA JAVNE USTANOVE OSNOVNA ŠKOLA „MALTA“**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### Član 1.

Pravilnikom o radu produženog boravka (u daljenjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se bliži uslovi za organiziranje rada produženog boravka i to: organizacija odgojno-obrazovnog rada, vrijeme ostvarivanja, način ostvarivanja, mjesto ostvarivanja i uslovi i postupak za formiranje grupa produženog boravka.

Osnovna škola „Malta“ (u daljem tekstu: škola), uz saglasnost Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, organizira produženi boravak kao oblik odgojno-obrazovnog rada, radi ostvarivanja određenih ishoda, ciljeva i zadataka.

#### Član 2.

Produženi boravak je poseban oblik odgojno-obrazovnog rada sa učenicima koji se realizira u školi i u okviru koga učenici imaju samostalan rad i niz različitih oblika slobodnih aktivnosti i zdravu ishranu (doručak, ručak i užinu)

U zavisnosti od potreba i uslova škola formira grupe produženog boravka u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

#### Član 3.

Obuhvat učenika u produženom boravku usklađuje se sa iskazanim potrebama roditelja, odnosno staratelja i mogućnostima škole.

#### Član 4.

Produženi boravak realizuju nastavnici koji ispunjavaju propisane uslove u pogledu stepena i vrste obrazovanja nastavnika i stručnih saradnika u osnovnoj školi.

Prilikom ostvarivanja produženog boravka nastavnik naročito vodi računa, i to: o odgoju i obrazovanju učenika, preduzimanju preventivnih mjera radi očuvanja zdravlja učenika, pomaganju u učenju i radu, podsticanju učenika na samostalni rad i sticanje radnih navika, razvoju socijalnih i komunikacijskih vještina, saradnji sa roditeljima, saradnji sa lokalnom zajednicom, saradnji sa ustanovama kulture, kao i sa svim drugim relevantnim ustanovama koje se indirektno ili direktno uključuju u rad škole.

## **II USLOVI ZA FORMIRANJE GRUPA PRODUŽENOG BORAVKA**

#### Član 5.

Za dobijanje saglasnosti za formiranje grupa produženog boravka potrebno je da škola ispunjava kadrovske, prostorne i materijalno-tehničke uslove, u skladu sa Pedagoškim standardima i općim normativima osnovnog obrazovanja.

Grupe produženog boravka mogu da budu homogene (formirane od učenika jednog odjeljenja, kao i od učenika iz odjeljenja istog razreda) i heterogene (formirane od učenika različitih razreda).

Broj učenika u grupi produženog boravka određuje se u skladu sa Pedagoškim standardima.

#### Član 6.

U produženi boravak, mogu se uključiti učenici I, II, III i IV razreda organizirani u posebne ili kombinovane grupe vodeći računa o uzrastu učenika u grupi.

Ukoliko ne bude dovoljno učenika I, II, III i IV razreda u produženi boravak mogu se uključiti i učenici V razreda.

#### Član 7.

Kriterije za prijem učenika u produženi boravak učenika i učešće roditelja u finansiranju produženog boravka, utvrđuje Školski odbor svojom odlukom.

#### Član 8.

Usluge produženog boravka finansiraju roditelji učenika uključenih u rad produženog boravka. Odluku o cijeni i korekcijama cijene donosi Školski odbor škole.

Prihodi stečeni pružanjem usluga produženog boravka su vlastiti prihodi škole i prije svega se usmjeravaju na plaćanje ishrane i usluge u produženom boravku, nabavke materijala za rad produženog boravka, nastavnih sredstava u produženom boravku i sredstava za čišćenje produženog boravka.

## Član 9.

Roditelji koji imaju više djece u produženom boravku ostvaruju pravo popusta na svako dijete u visini od 10% ukupne cijene produženog boravka.

Posebnom odlukom Školskog odbora može se dati popust roditeljima koji su u teškoj finansijskoj situaciji ili učenicima romske populacije. Navedeni popust može ići maksimalno do cijene pokrivenosti troškova ishrane učenika u produženom boravku.

## **III ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU**

### Član 10.

Svi oblici i vidovi odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u produženom boravku ostvaruju se u skladu sa Programom rada produženog boravka, nastavnim planom i programom, godišnjim programom rada škole i razvojnim planom škole.

Samostalan rad učenika se ostvaruje sa najmanje jednim školskim časom dnevno.

Aktivnosti u slobodnom vremenu se ostvaruju sa najmanje tri školska časa dnevno.

### Član 11.

Realizaciju, odnosno strukturu smjene nastavnih aktivnosti, samostalnog rada i slobodnih aktivnosti u okviru produženog boravka škola bliže Programom rada produženog boravka

Struktura aktivnosti u produženom boravku sadrži: organizirani prihvati učenika, redovnu nastavu, samostalni rad učenika i više različitih aktivnosti u slobodnom vremenu.

S obzirom na vrijeme koje djeca provedu u školi planiranjem dnevnog rasporeda treba da se vodi računa o opterećenju učenika i smjeni obaveznih i slobodnih aktivnosti, perioda rada i perioda organizovanog odmora za učenike.

U toku školske grupe produženog boravka, jednom u toku tromesečja u okviru otvorenog dana za zainteresovane učesnike odgojno-obrazovnog rada u školi i roditelje prikazuju rezultate rada nastale u okviru slobodnih aktivnosti ili radionica putem tematskog uređenja školskog prostora, javnih časova, priredbi i slično.

### Član 12.

Odlukom direktora škole moguće je rasporediti i druge nastavnike škole na dežurstvo i rad u produženom boravku.

### Član 13.

Radi unapređivanja fizičkog, intelektualnog i emocionalnog razvoja učenika i zaštite njihovog zdravlja škola treba da omogući:

- pedagoški i psihološki ritmički raspored časova kojim se uvažava složenost sadržaja programa i potreba za smjenjivanjem mirovanja i kretanja;

- istovremeno organizovanje slobodnih aktivnosti sa grupama učenika;
- obezbjeđivanje korelacije u svim oblastima rada;
- svakodnevno organiziranje pauza u trajanju po dva-tri minuta, i to na svim časovima kada se osjeti zamor učenika uz muziku i sportske aktivnosti;
- podsticanje učenika na samoorganizovanje, samoposluživanje i samoprovjeravanje;
- angažovanje roditelja i ostalih učenika i drugih saradnika u ostvarivanju određenih programskih i drugih odabranih zadataka u životu i radu škole;
- stalno nastojanje da više od polovine vremena provedenog u školi bude ispunjeno aktivnostima i načinima rada koji obezbjeđuju kretanje i komunikaciju.

#### Član 14.

Kod organizacije produženog boravka škola omogućava:

- pravilnu i efikasnu podjelu poslova nastavnika-voditelja grupa koji rade u produženom boravku, što podrazumjeva podjednak broj časova u svim vidovima rada sa učenicima;
- pravilnu i efikasnu smjenu časova redovne nastave i različitih oblika slobodnih aktivnosti.

Nastavnici koji rade u grupama produženog boravka organizuju se na nivou škole i šire, radi stručno-pedagoškog usavršavanja i razmjene iskustava i učestvuju u radu sjednica odeljenjskih vijeća, nastavničkog vijeća, stručnih vijeća i timova škole.

#### **IV SAMOSTALNI RAD UČENIKA**

#### Član 15.

U okviru samostalnog rada učenika u produženom boravku, učenici organizirano i planski, uz stručno-pedagošku pomoć i saradnju sa nastavnikom utvrđuju, produbljuju, primjenjuju i usvajaju nova znanja, vještine i navike.

U produženom boravku se u okviru aktivnosti samostalnog rada realizuju aktivnosti koje bi inače učenik radio u vidu domaćih zadataka.

Na časovima samostalnog rada, učeniku se mogu zadavati sljedeće aktivnosti: čitanje obavezne školske i domaće lektire, čitanje listova i časopisa za djecu, vježbe pravopisa, leksikona, enciklopedija, kao i savremenih, elektronskih i multimedijalnih nastavnih sredstava kao izvora informacija, izvođenje i izrada različitih praktičnih radova, rad na projektima i drugo.

U produženom boravku samostalni rad učenika realizuje se u skladu sa Programom rada.

Kod samostalnog rada učenika, zadatak nastavnika je da ih uvodi u različite metode i tehnike učenja koje odgovaraju individualnim karakteristikama i potencijalima svakog pojedinog učenika.

Zadaci urađeni na časovima samostalnog rada se analiziraju, ispravljaju i vrjednuju, ali se ne ocjenjuju.

## V AKTIVNOSTI U SLOBODNO VRIJEME

### Član 16.

Aktivnosti u slobodnom vremenu učenika imaju prvenstveno rekreativno-zabavni i stvaralački karakter i one mogu biti: edukativne, radne, kulturno-umjetničke i sportske te se organiziraju na principu potpune slobode izbora, dobrovoljnosti, samoorganizovanosti učenika u okviru različitih grupa i kolektiva, kako bi omogućile da u njima učenici stvaraju, otkrivaju, predstavljaju, uvježbavaju, odmjeravaju, izražavaju riječima, zvucima, pokretima, bojama i drugim raznovrsnim oblicima i sredstvima.

U aktivnostima iz stava 1. ovog člana, učenici učestvuju bez obzira na uzrast, a u zavisnosti od interesovanja za sadržaje koji se organizovano i planski nude.

Aktivnosti iz stava 1. ovog člana, planiraju se i programiraju Programom rada, a u njihovoj realizaciji mogu učestvovati i saradnici koji su direktno ili indirektno uključeni u odgojno-obrazovni proces (učenici koji ne pohađaju produženi boravak, roditelji, studenti, budući nastavnici i odgajatelji, predstavnici organizacija koje se bave djecom i brigom o djeci i drugi).

Aktivnosti u slobodnom vremenu organizuju se na način da učenici na kreativan i zabavan način provode vrijeme i zadovoljavaju svoja interesovanja, a istovremeno i predahnu i odmore se.

Aktivnosti u slobodnom vremenu mogu da se organiziraju u prostorijama produženog boravka, učionicama škole a mogu da se organiziraju i van učionice, ako to škola može da obezbijedi.

Moguće je organizovati više aktivnosti istovremeno, u grupama, a učenici se uključuju u te aktivnosti prema afinitetima.

Aktivnosti u slobodnom vremenu se organizuju tako da omogućavaju aktivno angažovanje učenika i kretanje, a mogu biti:

- sportske aktivnosti – mogu se realizovati u prostoru fiskulturne sale, svečane sale, školskog dvorišta i parkova u blizini škole. Nastavnik može da organizuje sportska takmičenja na nivou od prvog do četvrtog razreda, kroseve kao i takmičenja u okviru saradnje na nivou opštine i grada;
- druženje u okviru razreda – učitelji sa učenicima istog razreda planiraju aktivnosti shodno interesovanju učenika i mogu se realizovati u prostoru učionice, svečane sale, male sale, školskog dvorišta i parkova u blizini škole;
- kreativne radionice – koje se organizuju na nivou škole, mogu biti iz različitih oblasti: muzika, likovna umjetnost, scenski prikaz i drama, recitovanje, ritmika, literarne aktivnosti, ekologija, njegovanje narodne tradicije, školska radio i televizijska stanica, školske novine i drugo, u skladu sa ličnim interesovanjem učenika, kao i na osnovu posebnih sposobnosti pojedinih učenika;

- društvene aktivnosti – organizuju se u okviru svakog odeljenja, vijeća i na nivou od prvog do četvrtog razreda. Realizacija društvenih aktivnosti se odvija u prostorijama škole, kulturnim ustanovama (pozorišta, muzeji, kino, biblioteke), i prostorima na kojima se odvijaju kulturne manifestacije tokom školske godine. U okviru društvenih aktivnosti koje se organizuju u školi učenici mogu da igraju društvene igre (domine, šah, slagalice, monopol, tangram i druge društvene igre);
- kulturne aktivnosti – nastavnik planira posjete različitim kulturnim ustanovama, historijskim objektima i slično, u skladu sa mogućnostima koje pruža lokalna zajednica;
- gledanje pozorišnih i filmskih predstava, odnosno televizijskih emisija;
- praćenje izložbi i učestvovanje u manifestacijama;
- učestvovanje u humanitarnim akcijama;
- učestvovanje u ekološkim akcijama;
- pripremanje kulturno-umjetničkih programa;
- uređenje produženog boravka ili učionice u skladu sa mogućnostima i željama učenika;
- obilježavanje praznika, blagdana i tematskih dana;
- izrada tematskih panoa;
- aktivnosti koje će omogućiti interdisciplinarni pristup i obezbjediti korelaciju nastavnih sadržaja, a u skladu sa uzrastom učenika;
- druge aktivnosti u skladu sa interesovanjima učenika.

## **VI PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU**

### **Član 17.**

Obavezna dokumentacija i evidencija koju vode nastavnici i stručni saradnici angažovani u radu produženog boravka su:

- a) podaci o učeniku (ime i prezime učenika, ime, prezime i zanimanje roditelja/staratelja, adresa stanovanja učenika, brojeve telefona roditelja/staratelja)
- b) ugovori između roditelja i škole
- c) spiskovi svih učenika koji pohađaju produženi boravak, sa podacima iz tačke 1
- d) dnevnik rada u kojima se upisuje aktivnosti redovnog odgojno-obrazovnog rada, koji prate nastavne programe, odnosno nastavne sadržaje razreda kojeg učenik pohađa uredovnoj nastavi
- e) dnevnik vannastavnih/slobodnih aktivnosti učenika
- f) godišnji plan i program rada produženog boravka
- g) mjesečni plan i program rada produženog boravka
- h) dnevni plan i program rada produženog boravka
- i) plan i program rada vannastavnih/slobodnih aktivnosti
- j) dnevnik saradnje voditelja produženog boravka i učitelja učenika u redovnoj nastavi
- k) dnevne pripreme za odgojno-obrazovni rad i slobodno vrijeme
- l) evidencija o prisutnosti učenika u produženom boravku
- m) evidencija saradnje roditelja i voditelja produženog boravka
- n) izvještaje i opise postignuća učenika koji pohađaju časove kada zaostaju u usvajanju određenih programskih sadržaja
- o) izvještaje i opise postignuća učenika za tromjesečje, polugodište i kraj školske godine.

## Član 18.

Obavezna dokumentacija i evidencija koja se vodi u produženom boravku propisana je na obrascima koje odobri direktor škole.

Za urednost i preciznost vođenja ove dokumentacije i evidencije odgovorni su voditelji grupa i nastavnici koji izvode posebne oblike odgojno-obrazovnog rada u produženom boravku.

## Član 19.

Imajući u vidu temeljne zakonitosti struke, krajnji cilj (postignuće) i želju da učenik kvalitetno, svrsishodno i kreativno provodi svoje vrijeme u produženom boravku, voditelj produženog boravka mora se stručno usavršavati, pratiti stručnu literaturu, koristiti nove ideje i realizirati nastavu u produženom boravku koristeći sve svoje kreativne potencijale, koji će dovesti do kvalitetnih odgojno-obrazovnih postignuća učenika koji pohađaju nastavu u produženom boravku.

## **VII PROFIL NASTAVNIKA-VODITELJA GRUPA U PRODUŽENOM BORAVKU**

### Član 20.

Utvrđuje se profil nastavnika-voditelja grupa koji mogu izvoditi nastavu u produženom boravku:

- a) Profesor razredne nastave
- b) Profesor pedagogije, pedagogije/psihologije
- c) Diplomirani socijalni radnik

Radni angažman nastavnika-voditelja grupa u produženom boravku kao i prijava po četrdeset satnoj radnoj sedmici utvrđuje se u skladu sa brojem učenika u grupi i ekonomskoj održivosti grupe.

### Član 21.

U sklopu rada kroz radionice, usmjerene časove i slobodne aktivnosti u radu mogu biti, odlukom direktora škole, angažovani i drugi nastavnici škole:

- a) Profesor engleskog jezika
- b) Profesor njemačkog jezika
- c) Profesor biologije/prirode
- d) Profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja
- e) Profesor muzičke kulture
- f) Profesor likovne kulture
- g) Profesor geografije/društva
- h) Profesor historije
- i) Profesor/nastavnik kulture življenja
- j) Profesor građanskog obrazovanja
- k) Profesor tehničke kulture

Svi uposlenici angažovani u radu u produženom boravku moraju imati položen stručni ispit za obavljanje samostalnog odgojno-obrazovnog rada.

## VIII ISHRANA UČENIKA

### Član 22.

Ishrana učenika bazira se na zdravim namirnicama i uravnoteženoj ishrani prilagođenoj uzrastu učenika.

### Član 23.

Škola obezbjeđuje ishranu učenika u produženom boravku putem:

- a) dostave hrane (catering) sa certificiranim izvođačem nakon provedene procedure postupka javne nabavke ili,
- b) pripreme gotovih jela u školskoj kuhinji

Dobavljač hrane ili hrana/namirnice koja se nabavljaju za ishranu u produženom boravku moraju da zadovoljavaju sve higijensko-sanitarne preduslove i imaju relevantne certifikate vezane za kontrolu kvalitete hrane i namirnica.

U slučaju dostave hrane objekti i kuhinje u kojima se hrana pripravlja moraju zadovoljavati sve sanitetsko-higijenske uslove, tehničku ispravnost mašina za pripremu hrane, higijensko-sanitarnu čistoću mašina i prostorija za proizvodnju hrane, stručnost kadra i organizacione sposobnosti potrebne za besprijekornu dostavu gotovih obroka.

### Član 24.

Serviranje hrane vrši školska servirka uz asistenciju nastavnika voditelja-grupa ili dežurnih nastavnika škole.

Odlukom direktora moguće je angažovati i drugo osoblje škole kao ispomoć u serviranju ili pripremanju hrane uz preduvjet posjedovanje sanitarne knjižice.

## IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 25.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Školski odbor je nadležan za tumačenje ovog Pravilnika.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 12.11.2015. godine, a stupio je na snagu dana 20.11.2015. godine.

Predsjednica Školskog odbora  
Meliha Resić

Broj:01-337/15

Datum: 12.11.2015. godine