OSNOVNA ŠKOLA SUNJA

 Sunja, Ljudevita Posavskog 55/A

**PRAVILNIK O ORGANIZACIJI PRODUŽENOG BORAVKA**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI SUNJA**

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 126/12-pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), Pravilnika o organizaciji i provedbi produženog boravka u osnovnoj školi (Narodne novine 62/19), Školski odbor na svojoj 16. sjednici održanoj dana 6. listopada 2022. godine donio je

**P R A V I L N I K**

**O ORGANIZACIJI PRODUŽENOG BORAVKA**

 **U OSNOVNOJ ŠKOLI SUNJA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se propisuje organizacija i provedba produženog boravka u Osnovnoj školi Sunja (dalje u tekstu: Škola).

**Članak 2.**

(1) Produženi boravak je organizirani boravak učenika u školi nakon redovne nastave koji obuhvaća organizaciju odgojno-obrazovnog rada u skladu s potrebama učenika, njihovog slobodnog vremena i prehrane, a namijenjen je učenicima razredne nastave.

(2) Produženi boravak u školi organizira se u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o organizaciji i provedbi produženog boravka u osnovnoj školi, mjerilima Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja i drugih važećih propisa.

(3) Za organizaciju i način provedbe produženog boravka nadležan je osnivač škole Sisačko-moslavačka županija (dalje u tekstu: Osnivač).

**II. POSTUPAK ORGANIZACIJE PRODUŽENOG BORAVKA**

**Članak 3.**

(1) Roditelji se o prihvaćanju programa produženog boravka pisanim putem izjašnjavanju prilikom predbilježbe djeteta za upis u školu ili prilikom samog upisa djeteta u školu.

(2) Učenici se uključuju u program produženog boravka temeljem Ugovora o ostvarivanju programa produženog boravka, koji se sklapa posebno za svaku školsku godinu između Škole i roditelja.

(3) U program produženog boravka mogu se uključiti učenici od prvog do četvrtog razreda.

**Članak 4.**

(1) Škola je obvezna dostaviti Osnivaču zahtjev za provođenje produženog boravka kojem se

prilažu:

- podaci o broju učenika prijavljenih za produženi boravak,

- podaci o broju planiranih odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka,

- dokazi o ispunjavanju uvjeta za provedbu produženog boravka,

- drugi podaci ili dokazi na traženje Osnivača.

(2) Osnivač škole utvrđuje potrebu provođenja produženog boravka, ispunjenost prostornih, kadrovskih i drugih organizacijskih uvjeta te dogovara mogućnosti financiranja ili sufinanciranja produženog boravka.

(3) Na temelju zahtjeva iz stavka 1. ovog članka Osnivač škole donosi odluku u skladu s odredbama Pravilnika o organizaciji i provedbi produženog boravka u osnovnoj školi.

(4) Škola je za uvođenje produženog boravka dužna zatražiti odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja te priložiti suglasnost Osnivača i dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka.

**Članak 5.**

Škola na temelju odluke koju je donio Osnivač:

- obavještava roditelje o organizaciji i izvođenju programa produženog boravka,

- utvrđuje listu učenika koji ostvaruju pravo uključivanju u program produženog boravka u

slučaju da se prijavi veći broj učenika od planiranog,

- sklapa ugovor s roditeljima učenika o uključivanju učenika u produženi boravak te obvezama roditelja.

**III. STRUKTURA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU**

**Članak 6.**

(1) Rad u produženom boravku ne uključuje samo pisanje domaćih zadaća, nego i usustavljivanje i ponavljanje nastavnih sadržaja, učenje kroz igru te raznolike aktivnosti učenika, kreativno stvaralaštvo, preventivne programe, sportske aktivnosti i ostalo.

(2) Unatoč odgojno-obrazovnom radu u produženom boravku, svakom je djetetu potrebna dodatna provjera domaće zadaće kod kuće kao i ponavljanje i usustavljivanje naučenog nastavnog sadržaja.

**Članak 7.**

(1) Učenici ne bi trebali imati više od dvije domaće zadaće čiji je zadatak pisanje u produženom boravku.

(2) Učenici mogu dobiti domaću zadaću koja se piše isključivo kod kuće s ciljem dodatnog ponavljanja sadržaja, pripreme za nadolazeću provjeru znanja ili posebne zadatke koji zahtijevaju višednevno praćenje i/ili pokuse (npr. praćenje vremenskih prilika, praćenje rasta

biljke).

**Članak 8.**

Sve prostorije škole za vrijeme izvođenja programa produženog boravka održavaju se čistima i urednima s posebnim naglaskom na školsku blagovaonicu i učionicu u kojoj učenici borave, stoga učenici nakon zajedničkog objeda sudjeluju u pospremanju svog stola nakon objeda, kao i svog radnog mjesta u razredu.

**IV. UČITELJI U PRODUŽENOM BORAVKU**

**Članak 9.**

Godišnji izvedbeni kurikulum produženog boravka izrađuje učitelj/ica u produženom boravku u suradnji sa stručnim suradnicima škole i učiteljima/cama učenika uključenih u produženi boravak te je sastavni dio školskog kurikuluma.

**Članak 10.**

(1) Učitelj/ica u produženom boravku priprema, organizira i provodi neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima. Osim neposrednog odgojno-obrazovnog rada učitelj u produženom boravku dužan je obavljati i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

(2) Učitelj/ica u produženom boravku ostvaruje pravo na puno radno vrijeme od 40 sati tjedno

kojima se zadužuje sukladno propisima kojima se propisuju tjedne radne obveze učitelja u osnovnoj školi.

**V. SURADNJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE I UČITELJA U PRODUŽENOM**

**BORAVKU**

**Članak 11.**

Učitelj/ica razredne nastave bi trebala predati učitelju/ici u produženom boravku okvirni tjedni

plan i program kako bi se dodatni rad i aktivnosti u produženom boravku mogle pravovremeno planirati.

**Članak 12**.

Učitelj/ica u produženom boravku dolazi po učenike u učionicu razredne nastave nakon završetka zadnjeg sata i nakon što utvrdi broj i stanje učenika organizira slobodno vrijeme koje podrazumijeva odmor od nastave.

**VI. ODNOS UČITELJA U PRODUŽENOM BORAVKU S RODITELJIMA**

**Članak 13.**

(1) Roditelji dolaze po djecu koja pohađaju program produženog boravka u vremenu od 15,00

do 17,00 sati.

(2) Ako roditelj nije u mogućnosti doći po dijete i ako će doći netko drugi umjesto roditelja, potrebno je obavijestiti učitelja/icu produženog boravka dan ranije.

(3) Potrebno je ostaviti kontakt broj oba roditelja i/ili druge osobe koja će povremeno dolaziti

po dijete (bake, djeda..) učitelju/ici produženog boravka.

(4) Ako dijete odlazi samo kući ili na neku drugu aktivnost, potrebno je informirati učitelja/icu u koje vrijeme treba pustiti dijete iz produženog boravka.

**Članak 14.**

(1) Prilikom dolaska po dijete roditelj se mora obvezno javiti učiteljici u produženom boravku.

(2) Roditelj treba pokucati, pozdraviti i učitelju/ici reći ime djeteta po koje je došao bez ometanja rada drugih učenika i zadržavanja u učionici kao i bez dodatne komunikacije koja bi narušila kontinuitet rada u produženom boravku.

(3) Za dodatne informacije o radu i napretku učenika učitelj/ica će, ukoliko je u mogućnosti, izaći na hodnik i razgovarati s roditeljem. Ukoliko učitelj/ica zbog složenosti i opsega trenutnog posla nije u mogućnosti obaviti detaljnije informacije, dogovara se vrijeme individualnog razgovora koje odgovara roditelju i učiteljici.

(4) Roditelji koji dolaze po dijete ne smiju ulaziti u učionicu produženog boravka i druge prostorije.

**Članak 15.**

(1) Izostanak učenika koji je bio na nastavi, a nije ostao u produženom boravku mora se najaviti dan ranije, od strane roditelja, učitelju/ici produženog boravka.

(2) Preporuka je da djeca u školu donose samo školski pribor, a omiljene igračke i slično u dogovoru s učiteljima/cama. Mobitele i skupocjene predmete bi bilo dobro ostavljati kod kuće.

**VII. FINANCIRANJE PRODUŽENOG BORAVKA**

**Članak 16.**

(1) Produženi boravak u školi financira se i/ili sufinancira sredstvima Osnivača, Općine Sunja te uplatama roditelja učenika uključenih u produženi boravak.

(2) Troškovi provedbe produženog boravka uključuju troškove prehrane učenika, didaktičkog materijala i pribora te troškove za plaće i druga materijalna prava učitelja u produženom boravku koja ostvaruju u skladu s odredbama kolektivnih ugovora koji se primjenjuju u osnovnim školama.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 17.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

**Članak 18.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

(2) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnoj stranici Škole.

**Članak 19.**

Sisačko-moslavačka županija donijela je Odluku o davanju prethodne suglasnosti Osnovnoj školi Sunja na ustroj programa produženog boravka od školske godine 2022./2023.(KLASA: 602-02/22-01/23; URBROJ: 2176-02-22-2 od 18. svibnja 2022. godine).

**Članak 20.**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo je odobrenje Školi za izvođenje produženog boravka

(KLASA: 602-02/22-05/00004, URBROJ: 533-05-22-0002 od 26. svibnja 2022.godine).

KLASA: 011-03/22-02/01

URBROJ: 2176-20-06-22-1

Sunja, 6. listopada 2022. godine

Predsjednik Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ivica Kovačić, mag.prim.educ.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 6. listopada 2022. godine, a stupio je na snagu dana 14. listopada 2022. godine.

Ravnatelj:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ilija Potkonjak, dipl.uč.