

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA, LIPOVLJANI

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI PRODUŽENOG BORAVKA

Rujan 2022. godine

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 18. sjednici održanoj dana 28. rujna 2022. godine donio je

P R A V I L N I K
O ORGANIZACIJI PRODUŽENOG BORAVKA
U OSNOVNOJ ŠKOLI JOSIPA KOZARCA, LIPOVLJANI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se propisuje organizacija i provedba produženog boravka u Osnovnoj školi Josipa Kozarca u Lipovljanima (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 prvog i drugog 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 15,15 do 16,30 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, jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, drugih izvora 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 danom objave na oglasnoj ploči Škole.

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

Članak 19.

Osnivač škole Sisačko-moslavačka županija donijela je Odluku o davanju suglasnosti za organizaciju produženog boravka (KLASA: 602-02/22-01/23; URBROJ: 2176-02-22-4 od 6. lipnja 2022. godine).

Članak 20.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo je odobrenje Školi za izvođenje produženog boravka (KLASA: 602-02/22-05/00006, URBROJ: 533-05-22-0002 od 8. lipnja 2022.godine).

KLASA: 011-03/22-02/02
URBROJ: 2176-41-06-22-1

Lipovljani, 28. rujna 2022. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Dario Ptičak, mag.prim.educ.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 29. rujna 2022. godine, a stupio je na snagu dana 29. rujna 2022. godine.

Ravnateljica:

Mirjana Faltis, mag.prim.educ.