

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 27/24), odredbi Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 03/25 i 29/25) i člana 162. Pravila JU Osnovne škole "Grbavica II" Sarajevo broj: 01-268-3/25 od 24.03.2025. godine, Školski odbor na 43. redovnoj sjednici održanoj dana 05.12.2025. godine, donosi

**PRAVILNIK O RADU
PRODUŽENOG BORAVKA JAVNE USTANOVE OSNOVNA ŠKOLA
"GRBAVICA II" SARAJEVO**

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (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, uslovi i postupak za formiranje grupa produženog boravka.
- (2) Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo (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.

(Definicija)

- (1) 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).
- (2) U zavisnosti od potreba i uslova škola formira grupe produženog boravka u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi.
- (3) U izuzetnim situacijama kada škola ne uspije obezbijediti ishranu poštujući odredbe Zakona o javnim nabavkama tačnije u periodu dok se ne okonča postupak javne nabavke hrane škola pruža samo uslugu boravka učenika bez ishrane.

U tom slučaju roditelji obezbjeđuju ishranu učenika koja mora ispunjavati standarde utvrđene Pravilnikom o ishrani učenika u osnovnim školama u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o ishranu JU OŠ "Grbavica II" Sarajevo.

- (4) Produženi boravak u školi može obustaviti svoj rad u situacijama pogoršane epidemiološke situacije ili na osnovu naredbe nadležnih organa kojima se nalaže obustava.

Član 3.

(Segmenti posebne pažnje pri radu)

- (1) Produženi boravak realizuju nastavnici koji ispunjavaju propisane uslove u pogledu stepena i vrste obrazovanja nastavnika i stručnih saradnika u osnovnoj školi.
- (2) Prilikom ostvarivanja produženog boravka nastavnik naročito vodi računa 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 i higijenskih 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 4.

(Broj učenika i vrsta grupa)

- (1) 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 normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi.

- (2) 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).
- (3) Broj učenika u grupi produženog boravka određuje se u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi.
- (4) Obuhvat učenika u produženom boravku usklađuje se sa iskazanim potrebama roditelja, odnosno staratelja i mogućnostima škole pri čemu je škola dužna voditi računa o poštivanju Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi

Član 5.

(Formiranje grupa)

- (1) U produženi boravak, mogu se uključiti učenici I, II razreda organizirani u posebne ili kombinovane grupe vodeći računa o uzrastu učenika u grupi.
- (2) Škola je dužna prilikom formiranja grupa učenika voditi računa o raspoloživim kapacitetima za smještaj učenika uz poštivanje propisanih minimuma/optimuma/maksimuma u Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi.
- (3) Prednost prilikom formiranja grupa imaju učenici I i II razreda te će škola prvenstveno svoje kapacitete popunjavati učenicima iz navedenih razreda.
- (4) Učenicima iz III razreda škola može pružiti uslugu produženog boravka samo ukoliko imaju brata ili sestru koji su korisnici produženog boravka, te ukoliko to dozvoljavaju prostorni kapaciteti i uz poštivanje propisa kojima su određeni maksimalni kapaciteti po pitanju brojnosti grupa.
- (5) Učenicima IV razreda škola može pružiti uslugu produženog boravka samo to dozvoljavaju prostorni kapaciteti i uz poštivanje propisa kojima su određeni maksimalni kapaciteti po pitanju brojnosti grupa.

Član 6.

(Upis učenika I razreda u produženi boravak)

- (1) Škola će rok i način za prijem prijave za produženi boravak za učenike koji tek upisuju I razred objaviti u Oglasu za upis u I razred. Roditelji/staratelji učenika koji žele koristiti usluge produženog boravka svoje prijave potpisuju prilikom upisa učenika u I razred kod voditelja grupe u produženom boravku ili prilikom testiranja učenika kod pedagoga škole.
- (2) Škola će po redoslijedu prijema prijave iz prethodnog stava ovog Člana sačiniti listu učenika koji su primljeni (vodeći računa o raspoloživom broju mjesta) te listu učenika koji imaju status rezervacija. Sve prijave koje se zaprimaju nakon popunjavanja tog unaprijed određenog broja učenika dobijaju status rezervacije i popunjavaju se prema redoslijedu zaprimanja prijave.
- (3) Roditelji/staratelji su dužni potpisati ugovor u roku koji naznači škola kako bi se finalizirao prijem učenika prije početka školske godine. Roditelji/staratelji koji potpišu ugovor pa naknadno odustanu od prijema imaju obavezu da o tome pisanim putem izvijeste školu na email produženog boravka_najkasnije do 31.08. tekuće godine.
- (4) Ovakvim načinom omogućava se blagovremeno pružanje usluge učenicima koji imaju status rezervacije kako bi isti na vrijeme bili obaviješteni o prijemu u boravak.

Član 7.

(Upis učenika II, III i IV razreda u produženi boravak)

- (1) Roditelji/staratelji učenika I razreda, koji su postojeći korisnici produženog boravka, se tokom tekuće godine, na kraju godine anketiraju pisanim putem da li će nastaviti sa korištenjem usluge u II razredu i na osnovu te ankete utvrđuje se broj korisnika koji žele nastaviti sa korištenjem usluge iduće školske godine.
- (2) Roditelji/staratelji koji su se u skladu sa prethodnim stavom izjasnili da žele nastaviti sa korištenjem usluge a od te namjere naknadno odustanu dužni su o tome upoznati školu pisanim putem na email produženog boravka najkasnije do 15.08. tekuće godine.
- (3) Ovakvim načinom omogućava se blagovremeno pružanje usluge učenicima koji imaju status rezervacije kako bi isti na vrijeme bili obaviješteni o prijemu u boravak.

- (4) Prijem novih korisnika učenika II razreda u produženi boravak moguće samo ukoliko škola ima prostorne i kadrovske mogućnosti za prijem.
- (5) Prijem novih korisnika učenika III i IV razreda, vrši se u skladu sa članom 5 ovog Pravilnika stav 4) i 5).

Član 8.

(Finansiranje)

- (1) Usluge produženog boravka finansiraju roditelji učenika uključenih u rad produženog boravka. Odluku o cijeni i korekcijama cijene donosi Školski odbor škole u skladu sa odredbama Pravilnika o vlastitim javnim prihodima JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo.
- (2) Sufinansiranje troškova produženog boravka može vršiti i Vlada Kantona Sarajevo, u skladu sa svojim Odlukama.
- (3) Prihodi stečeni pružanjem usluga produženog boravka su vlastiti prihodi škole i prije svega se usmjeravaju na plaćanje radnika produženog boravka, plaćanje ishrane i usluge u produženom boravku, nabavke materijala za rad produženog boravka, nastavnih sredstava u produženom boravku i sredstava za čišćenje te unapređenje rada produženog boravka.

Član 9.

(Umanjenje cijene i rezervacija)

- (1) Umanjenje cijene usluge produženog boravka utvrđene Odlukom Školskog odbora u skladu sa prethodnim članom ovog Pravilnika i transparentno naznačene u Ugovoru koji je korisnik potpisao nije dozvoljeno.
- (2) Izuzetno, od prethodnog stava ovog člana, cijena se umanjuje za one korisnike koji uslugu produženog boravka ne koriste u toku mjeseca januara za vrijeme zimskog raspusta i za ove korisnike naknada za uslugu za januar se umanjuje za 50 %. Korisnici koji koriste uslugu za vrijeme mjeseca januara uslugu plaćaju u punom iznosu odnosno na način utvrđen Ugovorom.
- (3) Odobrava se besplatno korištenje produženog boravka JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo za djecu radnika zaposlenih u školi na neodređeno vrijeme, u skladu sa odlukom Školskog odbora.
- (4) Detaljnije odredbe o cijeni, rezervaciji i plaćanju usluge određuju se Ugovorom koji škola potpisuje s korisnicima, a na osnovu odluke Školskog odbora iz člana 8. ovog Pravilnika.

III ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Član 8.

(Oblici rada i informacije)

- (1) 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. Korisnici usluge su dužni poštivati Program rada produženog boravka i interne propise škole.
- (2) Rad na školskim zadacima i korepeticija ostvaruje se u prosjeku sa 2 časa dnevno.
- (3) Samostalan rad učenika se ostvaruje u prosjeku jednim školskim časom dnevno.
- (4) Aktivnosti u slobodnom vremenu se ostvaruju u prosjeku 2 školska časa dnevno.
- (5) Realizaciju, odnosno strukturu smjene nastavnih aktivnosti, samostalnog rada i slobodnih aktivnosti u okviru produženog boravka škola bliže Programom rada produženog boravka
- (6) Struktura aktivnosti u produženom boravku sadrži: organizirani prihvati učenika, redovnu nastavu, samostalni rad učenika i više različitih aktivnosti u slobodnom vremenu.
- (7) 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.
- (8) Roditelji/staratelji učenika koji koriste usluge produženog boravka jednom mjesečno imaju informativni sastanak sa nastavnikom u produženom boravku na kojem se informišu sa radom i postignućem učenika u toku rada u produženom boravku.

Član 9. **(Organizacija rada)**

- (1) Kod organizacije produženog boravka škola omogućava:
 - a) pravilnu i efikasnu podjelu poslova voditelja grupe koji rade u produženom boravku, što podrazumjeva podjednak broj časova u svim vidovima rada sa učenicima;
 - b) pravilnu i efikasnu smjenu časova redovne nastave i različitih oblika slobodnih aktivnosti.
- (2) Voditelji 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 odjeljenjskih vijeća, nastavničkog vijeća, stručnih vijeća i timova škole.

Član 10. **(Dodatni angažman u produženom boravku)**

- (1) Odlukom direktora škole moguće je rasporediti i druge nastavnike odnosno stručne saradnike škole na dežurstvo i rad u produženom boravku.
- (2) Odlukom direktora imenuje se koordinator rada produženog boravka. Navedenom odlukom određuje se broj sati rada i ovlaštenja koordinatora.

Član 11.

(Obaveze u cilju unapređivanja fizičkog, intelektualnog i emocionalnog razvoja učenika) Radi unapređivanja fizičkog, intelektualnog i emocionalnog razvoja učenika i zaštite njihovog zdravlja škola treba da omogući:

- a) pedagoški i psihološki ritmički raspored časova kojim se uvažava složenost sadržaja programa i potreba za smjenjivanjem mirovanja i kretanja;
- b) istovremeno organizovanje slobodnih aktivnosti sa grupama učenika;
- c) obezbjeđivanje korelacije u svim oblastima rada;
- d) svakodnevno organiziranje pauza u trajanju po dva-tri minuta, i to na svim časovima kada se osjeti zamor učenika uz muziku i sportske aktivnosti;
- e) podsticanje učenika na samoorganizovanje, samoposluživanje i samoprovjeravanje;
- f) angažovanje roditelja i ostalih učenika i drugih saradnika u ostvarivanju određenih programskih i drugih odabranih zadataka u životu i radu škole;
- g) stalno nastojanje da više od polovine vremena provedenog u školi bude ispunjeno aktivnostima i načinima rada koji obezbjeđuju kretanje i komunikaciju.

IV SAMOSTALNI RAD UČENIKA

Član 12. **(Samostalni rad)**

- (1) 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.
- (2) U produženom boravku se u okviru aktivnosti samostalnog rada realizuju aktivnosti koje bi inače učenik radio u vidu domaćih zadataka.
- (3) Na časovima samostalnog rada, učeniku se mogu zadavati sljedeće aktivnosti: čitanje lektire, čitanje listova i časopisa za djecu, čitanje i korištenje leksikona, enciklopedija, kao i savremenih, elektronskih i multimedijalnih nastavnih sredstava kao izvora informacija, izvođenje i izrada različitih praktičnih radova, rad na projektima i drugo.
- (4) U produženom boravku samostalni rad učenika realizuje se u skladu sa Programom rada.
- (5) 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.
- (6) Zadaci urađeni na časovima samostalnog rada se analiziraju, ispravljaju i vrijednuju, ali se ne ocjenjuju.

Član 13.

(Aktivnosti učenika)

- (1) 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.
- (2) U aktivnostima iz stava 1. ovog člana koji se organizovano i planski nude učestvuju svi učenici.
- (3) 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, asistenti i drugi).
- (4) 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 odmire se.
- (5) Aktivnosti u slobodnom vremenu mogu da se organiziraju u prostorijama produženog boravka, učionicama škole a mogu da se organiziraju i van učionice u Sali, dvorištu, igralištu, parku ako to škola može da obezbijedi.
- (6) Moguće je organizovati više aktivnosti istovremeno, u grupama, a učenici se uključuju u te aktivnosti prema afinitetima.
- (7) 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, krošve 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, sale, školskog dvorišta i parkova u blizini škole;
 - kreativne radionice – koje se organizuju na nivou škole, mogu biti iz različitih oblasti: engleski i njemački jezik, 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 odjeljenja, 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 obezbijediti 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 14.

(Obavezna dokumentacija i evidencija)

- (1) Obavezna dokumentacija i evidencija koja se vodi u produženom boravku propisana je na obrascima koje odobri direktor škole.
- (2) Za urednost i preciznost vođenja ove dokumentacije i evidencije odgovorni su voditelji grupe u produženom boravku i nastavnici koji izvode posebne oblike odgojno-obrazovnog rada u produženom boravku.
- (3) Obavezna dokumentacija i evidencija koju vode voditelji grupe angažovani u radu produženog boravka su:
 1. Dnevnik rada u koji se prema sadržaju kojeg posjeduje upisuju redom:
 - ime i prezime djeteta, ime oba roditelja i prezime ukoliko se razlikuje od prezimena djeteta, - adresa stanovanja i kontakt telefoni roditelja, kao i osobe koja će brinuti o njemu(ukoliko postoji) - zanimanje roditelja, stručna sprema
 - imenik učenika u koji se upisuje ime i prezime djeteta, razred i odjeljenje ta evidentira opis postignuća po polugodištima,
 - realizacija rada- sedmični, izostanci i vrijeme dolaska/odlaska iz boravka,
 - evidencija saradnje sa voditeljima odjeljenja, evidencija o saradnji sa roditeljima-roditeljski i informativni sastanci
 - evidencija (zapisnici) o prisustvu odjeljenskim vijećima
 2. Godišnji i mjesečni planovi na propisanim obrascima
 3. Dnevni plan aktivnosti sa svim elementima koje treba da sadrži priprema,
 4. Dnevnik vannastavnih/slobodnih aktivnosti učenika sa planom i programom rada
 5. Godišnji plan i program rada produženog boravka
 6. Mjesečni plan i program rada produženog boravka
 7. Izvještaje i opise postignuća učenika koji pohađaju časove kada zaostaju u usvajanju određenih programskih sadržaja.
 8. Evidencija o roditeljskim sastancima, pozivima i razgovorima sa roditeljima.

Član 15.

(Obavezno stručno usavršavanje nastavnika u produženom boravku)

Imajući u vidu temeljne zakonitosti struke, krajnji cilj (postignuće) i želju da učenik kvalitetno, svrsishodno i kreativno provodi svoje vrijeme u produženom boravku, voditelj grupe u produženom boravku mora se stručno usavršavati, pratiti stručnu literaturu, koristiti nove ideje i realizirati rad 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 U PRODUŽENOM BORAVKU

Član 16.

(Profil radnika)

- (1) Profil radnika u koji mogu raditi u produženom boravku određen je Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Radni angažman nastavnika produženom boravku kao i prijava po četrdeset satnoj radnoj sedmici utvrđuje se u skladu sa brojem učenika u grupi i ekonomskoj održivosti grupe.

Član 17.

(Angažman drugih nastavnika i stručnih saradnika)

- (1) Poslove i zadatke voditelja grupe u produženom boravku mogu obavljati lica:
 - koja ispunjavaju uvjete za nastavnika u osnovnoj školi centru;
 - sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani socijalni pedagog ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog ili profesor pedagogije ili diplomirani psiholog ili profesor psihologije;
 - završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor pedagogije – psihologije ili bakalaureat/bachelor pedagogije ili bakalaureat/bachelor pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili profesor pedagogije-bachelor ili bakalaureat/bachelor socijalne pedagogije ili bakalaureat/bachelor psihologije;
 - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije - strukovni smjer ili magistar socijalne pedagogije ili magistar/master specijalne pedagogije ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili magistar/master psihologije sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.
- (2) Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima voditelja grupe u produženom boravku koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama, a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju. Za realizaciju pojedinih segmenata/radionica iz programa rada produženog ili cjelodnevnog boravka mogu se angažovati predmetni nastavnici i stručni saradnici (bibliotekar i socijalni radnik).
- (3) U sklopu rada kroz radionice, usmjerene časove i slobodne aktivnosti u radu mogu biti, odlukom direktora škole, angažovani i drugi nastavnici škole.
- (4) Svi radnici angažovani u radu u produženom boravku moraju imati položen stručni ispit za obavljanje samostalnog odgojno-obrazovnog rada.

VIII ISHRANA UČENIKA

Član 18.

(Ishrana)

Ishrana učenika bazira se na zdravim namirnicama i uravnoteženoj ishrani prilagođenoj uzrastu učenika a koja je predviđena Pravilnikom koji usvaja Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 19.

(Lijekovi)

- (1) Voditeljima grupe u produženom boravku nije dozvoljeno učenicima davati lijekove, osim uz pisanu saglasnost roditelja i odobrenje direktora škole.
- (2) Roditelji/staratelji putem pisanog zahtjeva predatog na protokol škole mogu tražiti odobrenje direktora škole za davanje lijekova (propisanih liječničkim nalazom) u toku korištenja usluge produženog boravka. Direktor škole cijeni opravdanost u svakom pojedinačnom slučaju. Ukoliko direktor škole odobri zahtjev roditelj/staratelj pismenim putem daje saglasnost voditelju grupe u produženom boravku za davanje izričito određenih lijekova a navedenom saglasnosti roditelj/staratelj preuzima potpunu odgovornost.

Član 20.

(Način obezbjeđivanja ishrane)

- (1) 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,

- (2) 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.
 - (3) 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 besprejekomnu dostavu gotovih obroka.
 - (4) Donošenje hrane u produženi boravak nije dozvoljeno korisnicima usluge, osim u izričitim situacijama kada je takvo donošenje neophodno iz zdravstvenih razloga i to isključivo uz pismeno odobrenje direktora škole koje se izdaje na zahtjev roditelja/staratelja.
- Zahtjev mora biti obrazložen i potkrijepljen dokazima.

Član 21.

(Serviranje hrane)

- (1) Serviranje hrane vrši radnica na posluživanju obroka uz asistenciju voditelja grupe u produženom boravku ili dežurnih nastavnika škole.
- (2) Odlukom direktora moguće je angažovati i drugo osoblje škole kao ispomoć u serviranju ili pripremanju hrane uz preduvjet posjedovanja sanitarne knjižice.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

(Prestanak korištenja usluga)

- (1) Roditelj/staratelj može prestati sa korištenjem usluga produženog boravka na vlastiti zahtjev s tim da je obavezan je isključivo pismenim putem obavijestiti školu o tome obavijestiti **najmanje 10 dana prije prestanka** i izmiriti sve obaveze. Ukoliko to ne učini roditelj/staratelj su dužni uplatiti puni iznos iz ugovora.

Član 23.

(Nadoknada štete)

- (1) Ukoliko dijete nemarnim ponašanjem ili namjerno počini materijalnu štetu u boravku roditelj/staratelj je dužan istu nadoknaditi u punom iznosu.

Član 24.

(Uskraćivanje prava na korištenje usluge zbog neprimjerenog ponašanja učenika)

- (1) U slučaju da dijete svojim ponašanjem i odnosom prema drugoj djeci, voditelju grupe u produženom boravku i drugim radnicima škole remeti red i rad u boravku direktor škole ili Nastavničko vijeće može donijeti odluku da se takvom djetetu uskrati pravo na boravak.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, voditelj grupe u produženom boravku će prethodno pozvati roditelje/staratelje djeteta kako bi ih obavijestio da će djetetu biti uskraćeno pravo na produženi boravak ukoliko se njegovo ponašanje ne promijeni.

Član 25.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana donošenja a objavljuje se na web stranici škole.

Broj:01-839-1/25

Datum, 05.12.2025. godine



Predsjednik Školskog odbora

Nusret Mujezinović