

OSNOVNA ŠKOLA KNEGINEC GORNJI

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI PRODUŽENOG BORAVKA

Gornji Kneginec, listopad 2025.

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, 151/22, 155/23, 156/23), Pravilnika o organizaciji i provedbi produženog boravka u osnovnoj školi (Narodne novine 62/19), Odluke o sufinanciranju Programa produženog boravka učenika u osnovnim školama kojih je osnivač Varaždinska županija („Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 49/18, 69/22, 96/25) te Statuta Osnovne škole Kneginec Gornji Školski odbor na svojoj 10. sjednici održanoj dana 28. listopada 2025. godine donio je

P R A V I L N I K

O ORGANIZACIJI PRODUŽENOG BORAVKA U OSNOVNOJ ŠKOLI KNEGINEC GORNJI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

(1) Produženi boravak je organizirani boravak učenika u školi nakon redovite nastave koji obuhvaća organizaciju odgojno-obrazovnog rada u skladu s potrebama učenika, njihovo slobodno vrijeme i igru te topli obrok, 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.

II. POSTUPAK ORGANIZACIJE PRODUŽENOG BORAVKA

Članak 3.

(1) Roditelji se o potrebi korištenja programa produženog boravka pisanim putem izjašnjavanju ispunjavanjem ankete na kraju nastavne godine za slijedeću ili prilikom upisa djeteta u školu.

(2) Učenici se uključuju u program produženog boravka temeljem Ugovora o korištenju usluga 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 shodno raspoloživim kapacitetima.

Članak 4.

(1) Škola je obvezna dostaviti Osnivaču zahtjev za provođenje produženog boravka sa svim prilogima sukladno odredbama Pravilnika o organizaciji i provedbi produženog boravka u osnovnoj školi (NN 62/19).

(2) Na temelju zahtjeva iz stavka 1. ovog članka Osnivač škole donosi Zaključak u skladu s istim.

Članak 5.

Škola sukladno donesenim odlukama:

- 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
- dostavlja izvješće Osnivaču o broju upisanih učenika, broju razrednih odjela produženog boravka te planiranim troškovima.

III. STRUKTURA I ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Članak 6.

(1) Program produženog boravka traje od 11:00 sati do 17:00 sati tijekom nastavnih dana.

(2) Rad u produženom boravku uključuje pisanje domaćih zadaća, ponavljanje nastavnih sadržaja, učenje kroz igru te raznolike aktivnosti učenika sukladno Godišnjem izvedbenom kurikulumu i planu rada učiteljica u produženom boravku.

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

(4) Učenici mogu dobiti domaću zadaću koja se piše isključivo kod kuće s ciljem dodatnog ponavljanja sadržaja ili pripreme za provjeru znanja.

Članak 7.

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 kurikulumu.

Članak 8.

- (1) Učitelj/ica u produženom boravku priprema, organizira i provodi neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima.
- (2) Osim neposrednog odgojno-obrazovnog rada učitelj/ica u produženom boravku dužna je voditi pedagošku dokumentaciju o učenicima sukladno važećim propisima, održavati roditeljske sastanke po potrebi, sudjelovati na sjednicama i radu stručnih tijela Škole te obavljati i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.
- (3) 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.
- (4) Učitelj/ica razredne nastave trebala bi predati učitelju/ici u produženom boravku okvirni tjedni plan i program rada kako bi se dodatni rad i aktivnosti učenika u produženom boravku mogle pravovremeno organizirati i planirati.

Članak 9.

- (1) Sve prostorije škole za vrijeme izvođenja programa produženog boravka održavaju se čistima i urednima s posebnim naglaskom na školsku blagovaonicu i učionice u kojoj učenici borave.
- (2) Škola se obvezuje osigurati učenicima topli obrok za vrijeme boravka.

IV. ODNOS UČITELJA U PRODUŽENOM BORAVKU S RODITELJIMA

Članak 10.

Roditelj ili skrbnik sa učiteljem/icom iz produženog boravka komuniciraju putem službene e mail adrese. Svaki usmeni zahtjev roditelja/skrbnika ili odgovorne osobe potrebno je putem istog potvrditi.

Članak 11.

- (1) Roditelj (ili skrbnik) obavezan je popuniti Izjavu o preuzimanju djeteta iz produženog boravka te navesti sve potrebne kontakt podatke te vrijeme i način preuzimanja djeteta iz produženog boravka.
- (2) Roditelj (ili odgovorna osoba koju roditelj ovlasti i navede u Izjavi) dolazi po dijete koje pohađa program produženog boravka, u pravilu, u periodu od 15,00 do 17,00 sati.

(3) Ukoliko roditelj ili odgovorna osoba nije u mogućnosti doći po dijete sukladno navedenom u Izjavi potrebno je, u pravilu, obavijestiti učitelja/icu produženog boravka dan ranije.

Članak 12.

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

(2) Roditelj ili odgovorna osoba koja dolazi po dijete ne smiju ulaziti u učionicu produženog boravka kao ni druge prostorije Škole.

(3) Roditelj ili odgovorna osoba preuzima dijete bez ometanja rada drugih učenika kao i bez dodatne komunikacije koja bi narušila kontinuitet rada u produženom boravku.

Članak 13.

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

(2) Za dodatne informacije o radu i napretku učenika, po potrebi, roditelj/skrbnik može dogovoriti individualni razgovor s učiteljem/icom produženog boravka.

Članak 14.

(1) Zbog sigurnosti djeteta ne preporučuje se samostalan odlazak djeteta iz produženog boravka. Ukoliko dijete odlazi samostalno kući pješice ili autobusom (ili na neku drugu izvannastavnu aktivnost), potrebno je informirati učitelja/icu u koje vrijeme treba pustiti dijete iz produženog boravka.

(2) Roditelji ili odgovorna osoba učenika prvih razreda koji pohađaju Program produženog boravka upoznaju su sa Preporukom ravnatelja Škole (KLASA: 011-01/25-02/5, URBROJ: 2186-122-01-25-1) o osobnom dolasku po dijete tijekom prvog polugodišta te je ista objavljena na web stranici Škole.

(3) Od trenutka kad roditelj/skrbnik ili odgovorna osoba preuzme dijete iz produženog boravka ili kad dijete, sukladno Izjavi o preuzimanju djeteta iz produženog boravka bude otpušteno iz produženog boravka, prestaje svaka odgovornost učitelja/ice za sigurnost djeteta na putu od škole do kuće.

V. FINANCIRANJE PRODUŽENOG BORAVKA

Članak 15.

(1) Produženi boravak u školi financira se sredstvima Osnivača, Općine Gornji Kneginec te uplatama roditelja učenika upisanih u Program produženog boravka sukladno Odluci o sufinanciranju Programa produženog boravka učenika u osnovnim školama kojih je osnivač Varaždinska županija („Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 49/18, 69/22, 96/25).

(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.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

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

Članak 17.

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

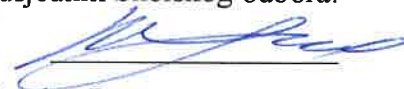
(2) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 011-01/25-02/5

URBROJ: 2186-122-08-25-2

Gornji Kneginec, 28. listopada 2025. godine

Predsjednik Školskog odbora:



Miroslav Bubnjarić, mag.inf.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 28. listopada 2025. godine, a stupio je na snagu dana 5. studenog 2025. godine.



Ravnatelj:

Miljenko Rožmarić, prof.