

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24), a u skladu sa odredbama člana 134. Pravila JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo, broj 1162/25 od 09.06.2025. godine, Školski odbor JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo, na sjednici održanoj dana 29.12.2025. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU PRODUŽENOG BORAVKA JU OŠ „GRBAVICA I” SARAJEVO

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Ovim Pravilnikom o radu produženog boravka (u daljenjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način i organizacija rada produženog boravka u JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo (u daljem tekstu: Škola), uslovi za formiranje produženog boravka, finansiranje rada produženog boravka, organizacija odgojno-obrazovnog rada, samostalni rad učenika, aktivnosti u slobodno vrijeme, pedagoška evidencija i dokumentacija u produženom boravku, kriteriji za prijem učenika u produženi boravak, ishrana učenika i ostala pitanja u vezi sa radom produženog boravka.
- (2) Škola je obavezna da organizuje produženi boravak učenika kao poseban oblik odgojno-obrazovnog rada, u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.

Član 2.

(Upotreba ženskog ili muškog roda)

Terminološko korištenje ženskog ili muškog roda u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 3.

(Program rada u produženom boravku)

Svi oblici i vidovi odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u produženom boravku ostvaruju se u skladu sa Programom rada produženog boravka u osnovnoj školi (u daljem tekstu: Program rada).

Član 4.

(Ciljevi Programa rada u produženom boravku)

- (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.
- (2) Ciljevi programa rada i organizacije slobodnog vremena u produženom boravku:
- omogućiti učeniku život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na razvoj učenikove cjelokupne osobnosti, te individualnih i jedinstvenih potencijala,
 - omogućiti razvoj učenika kao socijalnog bića
- (3) Specifični ciljevi:
- potpun i harmoničan razvoj učenika,
 - važnost isticanja individualnih različitosti (svaki učenik je jedinstveno – nastoji mu se omogućiti svestran razvoj svih potencijala),
 - nastoji se omogućiti razvoj svih potencijala učenika,

- d) koristiti mnogobrojne pristupe učenju, osposobiti učenike za samostalno učenje tj. motivisati ih za učenje,
- e) razvijanje i njegovanje pismenosti (jezična i matematička),
- f) razvoj kreativnosti, sposobnosti rješavanja problema,
- g) pluralizam, poštovanje različitosti i važnosti tolerancije,
- h) briga o učenicima s poteškoćama u razvoju,
- i) olakšavanje prelaza učenika iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja.

II USLOVI ZA FORMIRANJE PRODUŽENOG BORAVKA

Član 5.

(Prostorni uslovi i nastavna sredstva)

- (1) Za formiranje 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 (u daljem tekstu: Pedagoški standardi).
- (2) Prostor za produženi boravak jednog učenika definisan je kako slijedi:
 - a) dnevni boravak za odmor i igru minimalno 4 m², optimalno 6 m²,
 - b) radni prostor s ormarićem ili policama za svakog učenika – minimalno 1,5 m², optimalno 2 m²,
 - c) kuhinja,
 - d) trpezarija,
 - e) mokri čvor, odvojeno za djevojčice i dječake.
- (3) Nastavna sredstva u prostoru za produženi boravak Škole propisana su Pedagoškim standardima.

Član 6.

(Nastavni kadar u produženom boravku)

- (1) Produženi boravak realizuju radnici koji ispunjavaju uslove u pogledu profila i stručne spreme propisane Pedagoškim standardima.
- (2) Prilikom realizacije sadržaja produženog boravka voditelj grupe u produženom boravku 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 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.

Član 7.

(Formiranje grupa učenika)

- (1) U zavisnosti od potreba i uslova Škola formira grupe učenika produženog boravka u skladu sa Pedagoškim standardima.
- (2) Broj učenika u produženom boravku usklađuje se sa iskazanim potrebama roditelja/staratelja i mogućnostima Škole, a u skladu sa kriterijima propisanim ovim Pravilnikom.
- (3) Grupe produženog boravka mogu da budu organizovane u grupe učenika istog razreda ili grupe dva i više razreda, vodeći računa o broju i uzrastu učenika u grupi.
- (4) Broj učenika u grupi produženog boravka određuje se u skladu sa Pedagoškim standardima.

Član 8.

(Kriteriji za upis učenika u produženi boravak)

(1) U produženi boravak, mogu se uključiti učenici razredne nastave - I, II, III i IV razreda osnovne škole, s tim da prednost pri upisu imaju učenici nižih razreda počev od I pa do IV razreda.

(2) Navedeni kriterijum se primjenjuje samo u slučaju više zahtjeva od mogućih kapaciteta za prijem zainteresovanih za uslugu produženog boravka.

(3) Škola će za svaku školsku godinu provesti anketu, te prikupiti zahtjeve zainteresovanih roditelja za prijem učenika u produženi boravak počevši od 15. augusta za predstojeću školsku godinu.

Potpisan zahtjev roditelj/staratelj dostavlja na protokol škole.

(4) Upis učenika u produženi boravak vršit će se najkasnije do 15. septembra za tekuću školsku godinu.

U toku školske godine načelno nije moguće upisati učenika u produženi boravak. Izuzetak postoji za slučaj kada se oslobodi mjesto, odnosno kada neko od učenika koji je već upisan odustane. U tom slučaju popuna upražnjenog mjesta vršit će se u skladu sa *principom prvenstva* u podnošenju zahtjeva.

III FINANSIRANJE PRODUŽENOG BORAVKA

Član 9.

(Finansiranje produženog boravka)

(1) Usluge produženog boravka finansiraju roditelji učenika uključenih u rad produženog boravka, a može biti sufinansiran iz Budžeta Kantona Sarajevo, o čemu odluku donosi Vlada Kantona Sarajevo. Odluku o cijeni i korekcijama cijene utvrđuje Školski odbor Škole u skladu sa relevantnim propisima.

(2) Prihodi stečeni pružanjem usluga produženog boravka su vlastiti prihodi škole i prije svega se usmjeravaju za materijalne troškove, tekuće održavanje i nabavku opreme, naknadu radnicima koji su sudjelovali u realizaciji poslova, stručno usavršavanje, sportske i kulturne aktivnosti, đачke ekskurzije, takmičenja, nagrade učenicima i ostale namjene.

Član 10.

(Plaćanje)

(1) Sredstva za usluge produženog boravka uplaćuju roditelji direktno na račun škole, JRT TREZOR Kantona Sarajevo – Budžetska organizacija: JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo, najkasnije do 10-og za tekući mjesec.

(2) Roditelj/staratelj učenika u obavezi je da za svaki mjesec trajanja ugovorenog odnosa plati punu cijenu usluge, bez obzira na broj dana koje je je učenik koristio uslugu produženog boravka.

(3) Ukoliko učenik prelazi u drugu školu, roditelj/staratelj je obavezan platiti sve troškove produženog boravka do dana odlaska za taj cijeli mjesec.

(4) Direktor škole i roditelj/staratelj učenika kao korisnik usluga produženog boravka zaključuju ugovor kojim se uređuju prava i obaveze roditelja/staratelja i Škole vezano za realizaciju produženog boravka učenika.

(5) Ukoliko roditelj/staratelj - korisnik usluga ne plati iznos utvrđen Odlukom Školskog odbora, Škola će prvo poslati opomenu, a nakon druge opomene može raskinuti ugovor o

korištenju produženog boravka, te podnijeti tužbu kod nadležnog suda zbog nenamirenih dospelih potraživanja iz ugovornog odnosa.

IV ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Član 11.

(Radno vrijeme)

- (1) Produženi boravak je organizovani boravak učenika u školi, prije ili nakon redovne, obavezne nastave i školskih aktivnosti.
- (2) Produženi boravak je organiziran u prostorijama Škole u vrijeme trajanja nastave u I i II polugodištu školske godine, u dane kad se održava nastava, a može biti organizovan i tokom zimskog raspusta ili do kraja mjeseca juna uz puno plaćanje iznosa od strane roditelja. Organizovanje rada produženog boravka za vrijeme zimskog raspusta ili do kraja mjeseca juna tekuće školske godine ovisi od iskazanog interesovanja roditelja/staratelja. Minimalan broj učenika mora opravdati troškove isporuke hrane od strane dobavljača.
- (3) Radno vrijeme produženog boravka je od 07:00-17:00 sati.
- (4) Produženi boravak ne radi u dane državnih praznika, kao ni u ostale dane koji se po Zakonu ne rade.
- (5) Roditelj/staratelj učenika kao korisnik usluga je obavezan da se pridržava radnog vremena produženog boravka.
- (6) Roditelj/staratelj ima pravo i obavezu da sarađuje sa stručnim kadrom, koji radi u produženom boravku, kao i ostalim radnicima škole.

Član 12.

(Vrste aktivnosti)

- (1) Rad u produženom boravku treba da se odvija kroz realizaciju usmjerenih časova, neusmjerenih časova, samostalnog rada i pratećih aktivnosti, koje mogu biti dio neusmjerenih časova ili dio vannastavnih aktivnosti.
- (2) Realizacija, odnosno struktura nastavnih aktivnosti, samostalnog rada i slobodnih aktivnosti u okviru produženog boravka škola utvrđena je Godišnjim planom i programom rada produženog boravka Škole.

Član 13.

(Struktura aktivnosti)

- (1) Struktura aktivnosti u produženom boravku sadrži:
 - a) organizirani prihvati učenika,
 - b) rad sa učenicima u skladu sa Programom rada,
 - c) samostalni rad učenika,
 - d) različite aktivnosti u slobodnom vremenu.
- (2) 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.
- (3) U toku školske godine u periodu kada radi produženi boravak, Škola može organizovati Dan otvorenih vrata za zainteresovane učesnike odgojno-obrazovnog rada u školi i roditelje i prikazati rezultate rada nastale u okviru slobodnih aktivnosti ili radionica putem tematskog uređenja školskog prostora, javnih časova, priredbi i slično.

Član 14.
(Raspored aktivnosti produženog boravka)

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

- a) fleksibilan raspored aktivnosti 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 kratkih odmora učenika,
- e) angažovanje roditelja i ostalih učenika i drugih saradnika u ostvarivanju određenih programskih i drugih odabranih zadataka u životu i radu škole,
- f) stalno nastojanje da više od polovine vremena provedenog u školi bude ispunjeno aktivnostima i načinima rada koji obezbjeđuju kretanje i komunikaciju.

Član 15.
(Ravnomjerna opterećenost kod produženog boravka)

(1) Kod organizacije produženog boravka Škola omogućava:

- a) pravilnu i efikasnu podjelu poslova voditelja grupe u produženom boravku, što podrazumjeva podjednak broj časova u svim vidovima rada sa učenicima,
- b) pravilnu i efikasnu smjenu aktivnosti iz Programa rada i različitih oblika slobodnih aktivnosti.

(2) Voditelji grupe koji rade u produženom boravku sarađuju sa Stručnom službom Škole, ostalim zaposlenicima te roditeljima učenika koji koriste uslugu produženog boravka.

V SAMOSTALNI RAD UČENIKA

Član 16.
(Samostalni rad učenika)

- (1) U okviru samostalnog rada učenika u produženom boravku, učenici organizirano i planski, uz stručno-pedagošku pomoć i saradnju sa voditeljem grupe u produženom boravku utvrđuju, produbljuju, primjenjuju i usvajaju nova znanja, vještine i navike.
- (2) U produženom boravku učenici se uključuju u samostano učenje i izradu domaće zadaće, a sve aktivnosti prati voditelj grupe u produženom boravku.
- (3) Voditelj grupe u produženom boravku realizira aktivnosti u učenju i rješavanju domaćih zadataka u skladu sa nastavnim programom, sadržajima koje učenik usvaja u razredu koji pohađa u redovnoj nastavi.
- (4) Voditelj grupe u produženom boravku planira u skladu sa nastavnim programima i u saradnji sa nastavnikom razredne nastave koji realizira nastavu u redovnom odjeljenju. U saradnji sa nastavnikom razredne nastave iz redovne nastave, voditelj grupe u produženom boravku planira i realizira sa učenikom i časove, u okviru samostalnog rada, na kojima učenik treba usvojiti sadržaje u kojima ima prepreke i poteškoće.
- (5) U produženom boravku samostalni rad učenika realizuje se u skladu sa Programom rada. Kod samostalnog rada učenika, zadatak voditelja grupe u produženom boravku je da ih uvodi u

različite metode i tehnike učenja koje odgovaraju individualnim karakteristikama i potencijalima svakog pojedinog učenika.

(6) O napretku/zaostajanju učenika voditelj grupe u produženom boravku, je obavezan obavijestiti nastavnika razredne nastave koji realizira nastavu u odjeljenju koje učenik redovno pohađa i roditelja tog učenika, te o provedenim aktivnostima o dodatnom radu voditi evidenciju u pisanoj formi.

VI AKTIVNOSTI U SLOBODNO VRIJEME

Član 17.

(Slobodne aktivnosti učenika)

(1) Aktivnosti u slobodnom vremenu učenika imaju prvenstveno rekreativno-zabavni i stvaralački karakter, 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 učenici učestvuju bez obzira na uzrast, a u zavisnosti od interesovanja za sadržaje koji se organizovano i planski nude.

(2) Aktivnosti iz stava (1) ovog člana, planiraju se i programiraju Programom rada, a u njihovoj realizaciji mogu učestvovati i nastavnici predmetne nastave Škole.

(3) 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.

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

- a) sportske aktivnosti,
- b) kreativne radionice,
- c) društvene aktivnosti,
- d) manifestacije tokom školske godine,
- e) kulturne aktivnosti,
- f) uređenje produženog boravka u skladu sa mogućnostima i željama učenika,
- g) izrada tematskih panoa,
- h) druge aktivnosti u skladu sa interesovanjima učenika.

(5) U sklopu rada kroz radionice, usmjerene časove i slobodne aktivnosti u radu mogu biti, odlukom direktora škole, angažovani i drugi radnici škole.

VII DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Član 18.

(Dokumentacija i evidencija)

(1) 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 a) ovog stava,

- d) dnevnik rada u kojima se upisuje aktivnosti redovnog odgojno-obrazovnog rada, koji prate nastavne programe, odnosno nastavne sadržaje razreda kojeg učenik pohađa u redovnoj 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 grupe 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 grupe u produženom boravku,
- 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 19.

(Vođenje dokumentacije)

- (1) Obavezna dokumentacija i evidencija iz člana 18. ovog Pravilnika vodi se na obrascima koje odobrava direktor škole.
- (2) Za urednost i preciznost vođenja ove dokumentacije i evidencije odgovorni su voditelji grupe u produženom boravku koji izvode posebne oblike odgojno-obrazovnog rada u produženom boravku.

Član 20.

(Stručno usavršavanje voditelja grupe 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 nastavu u produženom boravku koristeći sve svoje kreativne potencijale, koji će dovesti do kvalitetnih odgojnoobrazovnih postignuća učenika koji pohađaju nastavu u produženom boravku.

VIII ISHRANA UČENIKA

Član 21.

(Ishrana)

- (1) Ishrana učenika bazira se na zdravim namirnicama i uravnoteženoj ishrani prilagođenoj uzrastu učenika, a u skladu sa važećim Pravilnikom o ishrani učenika u osnovnim i srednjim školama Kantona Sarajevo i sa važećim Pravilima školske ishrane JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo.
- (2) Školska ishrana za učenike koji koriste produženi boravak obuhvata: doručak, ručak i užinu.

Član 22.
(Način obezbjeđenja ishrane)

(1) Školsku ishranu organizuje JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo na jedan od sljedećih načina, podmirujući pri izboru zahtjeve načela efikasnosti i ekonomičnosti:

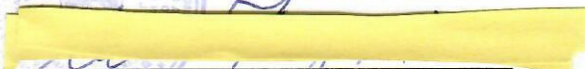
- pripremanjem obroka u sopstvenoj kuhinji, ukoliko škola posjeduje odgovarajuću kuhinju u skladu sa Pravilnikom o higijeni hrane i profesionalne kuhare;
 - korištenjem usluga ponuđača koji se bave proizvodnjom i distribucijom obroka na način da se usluga vrši dostavljanjem gotovih obroka u školu (pri čemu škola ima već postojeće vlastito osoblje koje je educirano za serviranje hrane);
 - korištenjem usluga ponuđača koji se bave proizvodnjom i distribucijom obroka na način da se usluga vrši dostavljanjem gotovih obroka u školu (pri čemu ponuđač obezbjeđuje svoje educirano osoblje koje u prostorijama škole servira hranu).
- (2) Školsku ishranu organizira Škola angažovanjem ponuđača koji se bave proizvodnjom, distribucijom i serviranjem obroka, a u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, poštujući propise o sigurnost hrane i kvaliteti hrane.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radu produženog boravka JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo, broj 01-83-1/20 od 15.06.2020. godine.

Broj: 1758/25
Sarajevo, 29.12.2025. godine

Predsjednik školskog odbora
JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo

Bakir Krajinović

Broj: 1757/25

Datum: 29.12.2025. godine

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24), a u skladu sa odredbama člana 134. Pravila JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo, broj 1162/25 od 09.06.2025. godine, Školski odbor JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo, na sjednici održanoj dana 29.12.2025. godine, donosi

ODLUKU

I

Donosi se *Pravilnik o radu Produženog boravka u JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo.*

II

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Škole. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi *Pravilnik o radu produženog boravka JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo*, broj 01-83-1/20 od 15.06.2020. godine.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Postupajući na osnovu ovlaštenja iz člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24), a u skladu sa odredbama člana 134. Pravila JU OŠ „Grbavica I” Sarajevo, broj 1162/25 od 09.06.2025. godine, odlučeno je kao u dispozitivu.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Bakir Krajinović

Dostavljeno:

1. uz akte,
2. a/a.