

На основу члана 119. став 1, тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл гласник РС“бр.88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) ,Правилника о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка(„Сл гласник РС“ 77/2014) и Статута ОШ „Марко Орешковић“Школски одбор на својој седници одржаној дана 30.јуна 2026 године усвојио је

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији рада продуженог боравка утврђују се ближи услови за организацију рада продуженог боравка и то: организацију образовно- -васпитног рада, време, начин и место остваривања образовно-васпитног рада, услова и поступка за формирање група продуженог боравка, самостални рад и слободно време ученика и вођење педагошких и других евиденција.

ОШ „Марко Орешковић“ организује продужени боравак као облик образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања, односно у I, II и III и IV(када просторне могућности дозвољавају) разреду, ради остваривања одређених исхода, циљева и задатака.

Члан 2.

Продужени боравак је посебан облик образовно-васпитног рада са ученицима који се реализује у школи, после или пре часова редовне наставе, и у оквиру кога ученици имају самосталан рад, низ различитих облика слободних активности и здраву исхрану – доручак и ручак у I смени и само ручак у II смени.

У зависности од потреба и услова, школа сваке школске године формира групе продуженог боравка у складу са педагошким стандардима и законским нормативима, а у циљу пружања помоћи запосленим и преангажованим родитељима и другим законским заступницима ученика.

Члан 3.

Број ученика у продуженом боравку усклађује се са исказаним потребама родитеља, односно других законских заступника и просторним могућностима/капацитетима школе.

Члан 4.

Продужени боравак реализују наставници који испуњавају услове у погледу степена и врсте образовања наставника и стручних сарадника у основној школи.

Приликом остваривања продуженог боравка наставник нарочито води рачуна о:

- васпитању и образовању ученика;
- предузимању превентивних мера ради очувања здравља ученика;
- помагању у учењу и раду;

- подстицању ученика на самостални рад и стицању радних навика;
- развоју социјалних и комуникативних вештина;
- сарадњи са родитељима и другим законским заступницима;
- сарадњи са одељенским старешинама, стручним сарадницима, техничким и помоћним особљем;
- сарадњи са локалном самоуправом и установама културе и свим другим установама релевантним за рад школе.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Члан 5.

Рад продуженог боравака планира се и реализује у складу са Годишњим планом рада школе, Наставним планом и програмом, Школским програмом и Развојним планом школе.

Члан 6.

Дневна организација рада продуженом бораваку садржи организован прихват ученика, самостални рад и израду домаћих задатака, додатне образовне активности, креативне, културне, спортске и рекреативне садржаје, организовану исхрану и време за одмор.

Распоред активности утврђује се тако да обезбеди примерену смену рада и одмора у складу са узрастом ученика.

Члан 7.

Радно време наставе продуженог боравака је од 7,30 до 17- часова, у зависности од организације образовно васпитног рада у школи.

Оброци су организовани у време које је усклађено са радом продуженог боравака у једној или обе смене.

Исхрана у продуженом бораваку се обезбеђује испоруком готових јела-ручка, који је на добровољној бази, о чему се родитељи посебно изјашњавају. Цена obroка се формира након реализованог поступка јавне набавке.

Члан 8.

Продужени боравак реализују наставници који испуњавају законом прописане услове за рад у основној школи.

Наставници који реализују наставу продуженог боравака организују се на нивоу школе ради стручно-педагошког усавршавања и размене искустава и учествују у раду седница наставничког већа, стручних већа и тимова школе.

Члан 9.

Одлуком директора школе могуће је распоредити и друге наставнике школе на дежурство и рад у продуженом бораваку.

Члан 10.

Приликом организације рада продуженог боравка посебно се води рачуна о остваривању постављених циљева и задатака:

- заштите и бриге о ученицима млађих разреда
- нивоа опште културе ученика;
- подршци у целовитом развоју деце, унапређивању социјално-емоционалног развоја ученика;
- праћењу успеха и напредовању ученика у наставним активностима; - индивидуалном и групном раду са ученицима у процесу стицања знања; - идентификовању ученика којима је потребан корективни рад;
- развијање радних навика код ученика;
- васпитне улоге школе кроз активности;
- пружању базичних знања и вештина,
- увођење ученика у методе и технике учења;
- развијању и неговању другарства, пријатељства и толеранције;
- подстицању индивидуалне одговорности ученика;
- усвајању вредности заједничког живота;
- усвајању и прихватању позитивних и сузбијању негативних облика понашања и развијање емпатије;
- развијању међусобног поштовања, поверења, искрености, уважавању личности, једнакости и отворене комуникације;
- развијању комуникативне способности и конструктивног решавања сукоба са вршњацима и одраслима;
- подстицању социјализације, разумевања и прихватања међусобних разлика.

3. ПРОСТОРНО И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКА ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Члан 11.

Програм рада продуженог боравка остварује се у учионицама које су прилагођене и опремљене за остваривање рада продуженог боравка, као и за опуштање ученика пре и после наставе.

Учионице су опремљене столовима и столицама који су прилагођени деци, ормарима за друштвене игре и радове ученика, радним материјалима, ТВ-ом (у зависности од могућности школе), белом таблом, рачунаром, пројектором, чивилуцима, лавабоима за прање руку.

Поред ових учионица ученици користе свечану салу, фискултурну салу, библиотеку, тоалет.

Школа располаже трпезаријом у коју може да стане до 35 ученика у једној групи, у којој деца имају обезбеђен ручак. Оброци се испоручују школи у школској кухињи у складу са прописаним стандардима о припремању хране.

Добављач хране мора да испуњава све законом прописана услове санитетско-хигијенске услове, стручност кадра и организационе способности потребне за беспрекорну доставу готових оброка.

4. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Члан 12.

У смислу добре организације и функционисања рада продуженог боравка, прописана су правила понашања којих би требало да се придржавају ученици, родитељи или други законски заступници, а то су:

Родитељи су у обавези:

- да обезбеди да ученик редовно долази по утврђеном договору са наставником;
- уколико ученик из неког разлога не може да дође наредног дана, родитељи се у обавези да дан раније о томе обавести наставника, у противном, тај дан ће се рачунати у наплати оброка, као да је дете било присутно;
- родитељи су у обавези да редовно измирују финансијске обавезе у складу са уговором. Начин плаћања је авансни. Одјављени оброци у току месеца се умањују на признаници за следећи месец. . У случају да родитељи нису измирили рачуне за дете дуже од 2 обрачунска месеца, школа задржава право да тог ученика испише из продуженог боравка и уступи место ученику који је на листи чекања;
- приликом преузимања детета, родитељ је у обавези да се јави наставнику у боравку и сачека своје дете на улазу;
- родитељ треба да обезбеди да ученик у боравку не доноси мобилни телефон и паметни сат.
- родитељи не требају давати ученику да новац носи у школу;
- куповину ужине, школског прибора и воде ученик треба да обави пре уласка у школу.

Обавезе ученика су:

- 1) да се придржавају правила понашања Школе у просторијама школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу од куће до школе;
- 2) да раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних Школским програмом;
- 3) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час без претходног одобрења наставника;
- 4) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 5) да се пристојно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима и трећим лицима;

- 6) да се пристојно одевају у складу са постојећим Правилником;
- 7) да чувају имовину Школе, воде рачуна о чистоћи и естетском изгледу школских просторија и школског дворишта;
- 8) да се уздржавају од изазивања и учествовања у сукобима. У случају непоштовања правила примереног понашања, примењују се мере Правилника за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) да брину о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитни рад;
- 10) да сами воде рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, као и да исти буду обележени- име, презиме, разред и одељење детета;

5. УСЛОВИ ЗА ЗА УПИС И ФОРМИРАЊЕ ГРУПА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВАКА

1. Услови и рокови за упис ученика у продужени боравак

Члан 13.

Пријем пријава за упис ученика **1-4.** разреда у продужени боравак врши се од најксније до 20.августа текуће школске године за наредну школску годину.

Члан 14.

Предност приликом уписа ће, следећим редоследом, имати:

- Ученици- деца без родитељског старања
- Ученици – деца запослених самохраних родитеља
- Ученици чија су запослена оба родитеља
- Ученици –деца незапослених самохраних родитеља

Под самохраним родитељима, у смислу став 1. алинеја 2. овог члана, подразумева се да је други родитељ непознат, преминуо, потпуно лишен родитељског права или је дете судским решењем/пресудом додељен једном родитељу на самостално старање.

2. Документа потребна за пријаву за упис ученика у продужени боравак

Члан 15.

Пријава за упис ученика у продужени боравак обавезно мора да садржи:

1. Потписану молбу родитеља/законског заступника са основним подацима ученика(име и презиме, разред) и родитеља(име и презиме, контакт подаци), разлозима за упис у продужени боравак и осталим подацима који могу бити релевантни за одлучивање о упису;
2. Оригинал или оверену копију потврде послодавца о радном ангажовању родитеља;
- 2а. Фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање за оба родитеља (М образац који издаје послодавац);

3. Уколико родитељ самостално врши родитељско право, потребно је да уз потврду о запослењу достави и копију акта којим ту чињеницу потврђује.

Пријаве које не садрже потпуну документацију из претходног става ће бити одбијене.

3. Одлучивање о поднетим пријавама за упис у продужени боравак

Члан 16.

Директор Школе решењем именује трочлану комисију која утврђује испуњеност услова и потпуност поднесене документације.

Комисија из претходног става саставља предлог ранг листе према редоследу пријема молби које испуњавају прописане услове и садрже потпуну документацију, а у складу са чланом 15. Овог Правилника. Редослед молби биће евидентиран кроз посебан деловодник.

На основу предлога комисије, директор доноси одлуку о пријему ученика у продужени боравак, у складу са Правилником и прописаним бројем слободних места.

Члан 17.

Одлука о упису ученика у продужени боравак доноси се после **20. Јуна** текуће школске године и иста ће бити објављена на огласној табли школе.

Одлука из претходног става обавезно садржи списак ученика којима је одобрен упис.

Члан 18.

Са родитељима ученика којима је одобрен упис у продужени боравак ће бити понуђена услуга коришћења услуга исхране- ручак у продуженом боравку за текућу школску годину, на почетку школске године.

4. Формирање група у продуженом боравку.

Члан 19.

Групе продуженог боравка могу да буду хомогене (формиране од ученика једног или више одељења истог разреда) и хетерогене (формиране од ученика различитих разреда).

Број ученика у групи продуженог боравка одређује се у складу са нормативима Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања.

Члан 20.

Ученици имају могућност уписа у продужени боравак до попуњавања капацитета за три групе - максимално 90 ученика првог разреда и четири групе - максимално 120 ученика другог разреда.

6. САМОСТАЛНИ РАД И СЛОБОДНО ВРЕМЕ УЧЕНИКА

Члан 21.

Самостални рад ученика је организован тако да у потпуности прати рад редовне наставе и подразумева:

- израду домаћих задатака (Српски, Математика, и други);
- утврђивање и вежбање наставних садржаја програма из горе наведених наставних предмета;
- читање обавезне школске и домаће лектире;
- утврђивање и обнављање научених песама и садржаја наставног предмета Музичка култура;

Члан 22.

Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају и исправљају, али се не оцењују.

Ученицима у продуженом боравку могу се плански и педагошки организовано задавати додатни задаци као што су:

- читање домаће лектире;
- читање листова и часописа за децу;
- вођење дневника и календара природе и друштва;
- гледање одређених телевизијских емисија едукативног карактера.

О планирању и остваривању ових активности ученика редовно се упознају родитељи / на индивидуалним разговорима.

Члан 23.

Слободно време се реализује кроз организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима кретања, елементарне игре, игре са реквизитима), игре по избору ученика, игре у учионици (друштвене, едукативне, музичке, језичке, математичке, такмичарске), игре у свечаној сали (вежбе за обликовање тела), самостално читање деље штампе и литературе, сређивање паноа, радног простора и личног прибора. карактера. Организује се по принципу потпуне слободе избора, добровољности и самоорганизованости ученика.

7. ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 24.

Наставник у продуженом боравку обавезан је да води додатну педагошку документацију у Дневнику образовно-васпитног рада продуженог боравка у основној школи, који пружа увид у евиденцију долазака ученика, организацију и реализацију процеса рада, остваривање програма продуженог боравка и омогућава континуирано праћење развоја и успеха ученика током школске године.

У Дневник рада продуженог боравка, између осталог, уписује се мишљење о раду и напредовању ученика на крају сваког класификационог периода у току школске године.

Наставник уноси податке о самосталности при изради задатака, мотивацији за рад, концентрацији ученика, времену које је ученику потребно за извршавање задатака.

Уписује се и мишљење о раду ученика у слободним активностима, нивоу заинтересованости, степену активног односа према раду, марљивости, уредности и креативности.

Члан 24.

За уредност и прецизност вођења педагошке документације одговоран је наставник продуженог боравка.

8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Правилник је објављен 30.06.2026. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Нада Гајић