

U skladu sa članom 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo („Sl. novine Kantona Sarajevo“ br: 23/2017, 33/2017 i 30/2019,34/2020, 33/2021), i članovima 139. i 146. Pravila JU OŠ „Malta“ broj:01-112-1/15 od 07.05.2015. godine, Školski odbor JU OŠ „Malta“ na VI redovnoj sjednici održanoj dana 23.03.2023.godine, donio je:

P R A V I L N I K O R A D U

PRODUŽENOG BORAVKA JAVNE USTANOVE OSNOVNA ŠKOLA „MALTA“ 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 „Malta“ (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.

(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 ishrani JU OŠ „Malta“ 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 općim normativima osnovnog obrazovanja.
- (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.
- (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.

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. Škola je dužna prilikom formiranja grupa učenika voditi računa o raspoloživim kapacitetima za smještaj učenika uz poštivanje propisanih minimuma/optimuma/maksimuma u Pedagoškim standardima.
- (2) Prednost prilikom formiranja grupa imaju učenici I i II razreda te će škola prvenstveno svoje kapacitete popunjavati učenicima iz navedenih razreda.
- (3) Učenicima iz III i IV razreda škola može pružiti uslugu produženog boravka samo ukoliko 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 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 šalju isključivo elektronskim putem na email koji u Oglasu za upis u I razred naznači škola i isključivo u roku koji se naznači.
- (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. Škola će prije objavljivanja oglasa utvrditi broj raspoloživih mjesta i isti transparentno naznačiti u Oglasu. 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 sekretar.osmalta@gmail.com najkasnije do 30.7.tekuće godine. Ukoliko to ne učine u predviđenom roku a od usluge odustanu, dužni su školi platiti iznos pune mjesečne naknade za uslugu utvrđenu ugovorom za mjesec septembar kao da su uslugu za isti koristili.
- (4) Ovakvim načinom omogućava se blagovremeno pružanje usluge učenicima koji imaju status rezervacije kako bi isti na vrijeme, najmanje mjesec dana prije početka školske godine bili obaviješteni o prijemu u boravak.

Član 7.

(Upis učenika II razreda u produženi boravak)

- (1) Roditelji/staratelji učenika I razreda, koji su postojeći korisnici produženog boravka, se tokom tekuće 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 sekretar.osmalta@gmail.com najkasnije do 30.7. tekuće godine. Ukoliko to ne učine u predviđenom roku a od usluge odustanu, dužni su školi platiti iznos pune mjesečne naknade za uslugu utvrđen ugovorom za mjesec septembar kao da su uslugu za isti koristili.

(3) Ovakvim načinom omogućava se blagovremeno pružanje usluge učenicima koji imaju status rezervacije kako bi isti na vrijeme, najmanje mjesec dana prije početka školske godine, 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.

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.

(2) 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 iznosi 100 KM. Korisnici koji koriste uslugu za vrijeme mjeseca januara uslugu plaćaju u punom iznosu odnosno na način utvrđen Ugovorom.

(3) 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 zadaćama 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 nastavnika u produženom boravku 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) Nastavnici 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.

V AKTIVNOSTI U SLOBODNO VRIJEME

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 odmore 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 obezbjedi.
- (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 obezbjediti 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 nastavnici u produženom boravku (voditelji grupa) i nastavnici koji izvode posebne oblike odgojno-obrazovnog rada u produženom boravku.

(3) Obavezna dokumentacija i evidencija koju vode nastavnici i stručni saradnici 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. Pismene saglasnosti za izvođenje djece van školskog dvorišta

5. Posebne evidencije za postignuća učenika uz sve specifične informacije o učeniku

6. Dnevnik vannastavnih/slobodnih aktivnosti učenika sa planom i programom rada

7. Godišnji plan i program rada produženog boravka

8. Mjesečni plan i program rada produženog boravka

9. izvještaje i opise postignuća učenika koji pohađaju časove kada zaostaju u usvajanju određenih programskih sadržaja.

10. Evidencija o pozivima 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, nastavnik 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 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 mogu raditi.
- (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) Za realizaciju pojedinih segmenata/radionica iz programa rada produženog ili cjelodnevnog boravka mogu se angažovati predmetni nastavnici i stručni saradnici (bibliotekar i socijalni radnik).
- (2) U sklopu rada kroz radionice, usmjerene časove i slobodne aktivnosti u radu mogu biti, odlukom direktora škole, angažovani i drugi nastavnici škole:
 - a) Nastavnik engleskog jezika
 - b) Nastavnik njemačkog jezika
 - c) Nastavnik biologije/prirode
 - d) Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja
 - e) Nastavnik muzičke kulture
 - f) Nastavnik likovne kulture
 - g) Nastavnik geografije/društva
 - h) Nastavnik historije
 - i) Nastavnik kulture življenja
 - j) Nastavnik građanskog obrazovanja
 - k) Nastavnik tehničke kulture,
- (3) 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 obrazovanje, nauku i mlade KS.

Član 19. (Lijekovi)

- (1) Nastavnicima 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 nastavniku u produženom boravku za davanje izričito određenih lijekova a navedenom sagasnosti 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 predušlove 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 besprijekornu 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 školska servirka i pomoćna radnica u kuhinji uz asistenciju nastavnika 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 predušjet 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 roditelji/staratelji su dužni uplatiti puni iznos iz člana 3.ovog Ugovora za tekući mjesec.

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, nastavnik u produženom boravku i drugim radnicima škole remeti red i rad u boravku direktor škole može donijeti odluku da se takvom djetetu uskrati pravo na boravak.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, direktor škole 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.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi prethodni Pravilnik sa svim njegovim izmjenama i dopunama.

Predsjednica Školskog odbora

Elma Zužić

Broj:01-89-1/23

Datum: 23.3.2023. godine