



ОШ "Наталија Нана Недељковић" Грошница

Октобарских жртава бр.146 • тел: 034 32 97 50 / 034 31 36 22
ПИБ: 101039429 • текући рачун: 840-30866013

ЛЕТОПИС

школска 2022 - 2023. година



**ОСНОВНА ШКОЛА
НАТАЛИЈАНАНА
НЕДЕЉКОВИЋ**
К Р А Г У Ј Е В А Ц

Директор
Даница Павловић

август 2023. године
Грошница

САДРЖАЈ :

САДРЖАЈ	2
1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	3
2. ШКОЛА ДАНАС	4
3. РУКОВОДЕЋА, СТРУЧНА И САВЕТОДАВНА СЛУЖБА	5
4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	14
6. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ТИМОВИ	17
7. УСПЕХ УЧЕНИКА ШКОЛЕ	18
8. УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ	18
9. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ	19
10. КУЋНИ РЕД ШКОЛЕ	38
11. ЗНАЧАЈНЕ АКТИВНОСТИ	40

1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Школа у Грошници основана је 1942.год., о чему сведоче извесни писани трагови и сведочанства. У прво време на целој територији среза гужанског било је само 8 школа, а од училишта само „општечетство“ грошничко. Основна школа у Грошници једина је била у општини која је обухватала 12 села. Први писани траг о постојању ове школе нађен је у тефтеру цркве грошничке, где је уведен издатак за школу 1842. године.

Школска зграда која се налазила у господаревом чаиру, била је од слабог материјала, па су вршене честе оправке. За издржавање школе и плаћање учитеља био је уведен школски прирез. У гужанском срезу он је пореском обвезнику износио 1 грош и 20 пара. Општина је од ових пара набављала инвентар и учила, поправљала зграду и плаћала учитеља.

Школа која се налазила у чаиру, радила је све до 1882.године. Те се године школа пресељава у општинску зграду, која се налазила у дворишту садашње школе.

У времену од 1934 - 1936.године изграђена је нова школска зграда и учитељски станови. Новосаграђена школа прима ђаке из Грошнице и Вињишта, јер су у међувремену саграђене школе у Аџиним Ливадама и Трешњеваку.

Као први учитељ у грошничкој школи помиње се Ђорђе Гашпаровић, који је дошао из Петрова села - Бачка.

Назив „Наталија Нана Недељковић“ школа носи од 1965.год. по мајци народног хероја Раје Недељковића. Она је стрељана у Јајинцима, логору на Бањици 5. марта 1942.године.

Број становника у Грошници се нагло повећавао 80-их година, самим тим било је и више ученика, тако да се указала потреба да се и стамбена зграда наставног особља претвори у учионице. Убрзо и тај простор постаје недовољан, па се на територији МЗ Велико Поље гради нова школа.

2. ШКОЛА ДАНАС

Данас школа ради на подручју три месне заједнице. Настава се данас одржава у старој школској згради у Грошници, у новој у Великом Пољу, као и у истуреном одељењу у Вињишту.

Први објект је објект у матичној школи у Грошници, која се налази у Улици Октобарских жртава 146., у месној заједници Грошница. Овде наставу похађају ученици од првог до осмог разреда.

Други објект се налази у селу Вињиште на подручју месне заједнице Вињиште и ту наставу похађају ученици од првог до четвртог разреда.

Трећи објект се налази на подручју месне заједнице Велико Поље, у Улици Брионска бб. Удаљен је од централне зграде око 3 км. Настава је организована за ученике од првог до осмог разреда.

У све три школске зграде сада има укупно 27 одељење. Од тога у млађим разредима 274 ученика у 13 одељења, а у старијим 339 ученика у 15 одељења. У Вињишту је неподељена школа и од 1 - 4. разреда има 5 ученика. Укупан број ученика је 542.

3. РУКОВОДЕЋА, СРУЧНА И САВЕТОДАВНА ТЕЛА ШКОЛЕ

Директор школе је Даница Павловић, професир разредне наставе, од 17. новембра 2021. године.

Скупштина града Крагуевца, на основу чланова 116.став2. и 117.став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/17 и 101/17) и члана 22.тачка 52. Статута града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“ бр. 25/15-пречишћен текст) на седници одржаној дана 27. 04. 2022.године, донела је **РЕШЕЊЕ о именовану чланова Школског одбора Основне школе „Наталија Нана Недељковић“ Грошница.**

У Школски одбор Основне школе „Наталија Нана Недељковић“ у Грошници, на мандатни период од 4 године, именује се :

Чланови локалне самоуправе :

- Слађан Виријевић
- Милица Дељанин
- Валентина Димић

Чланови Савета родитеља :

- Ана Средојевић
- Ива Ракићевић
- Жељко Динић

Чланови колектива :

- Наталија Сретеновић
- Наташа Јововић
- Мирјана Арсић

За председника Школског одбора изабрана је Наталија Сретеновић.

Главно саветодавно тело је Савет родитеља у који се бира по један родитељ, представник сваког одељења. Председник Савета родитеља било је господин Бојан Вранић.

Списак чланова Савета родитеља у школској 2022 - 2023. години

I/1 Арсенијевић Маријана

I/2 Михајловић Марија

I/3 Шекуларац Влајко

II/1 Алексић Александар

II/2 Вулетић Драгана

II/3 Милосављевић Ивана

II/4 Перовић Ивана

III/1 Петровић Марија

III/2 Ракићевић Ива

III/3 Јолдић Радица

IV/1 Илић Драгана

IV/2 Перовић Сања

IV/3 Павловић Владан

Вињиште - Јанићијевић Катарина

V/1 Тимотијевић Славица

V/2 Готић Драгана

V/3 Ивковић Маријана

VI/1 Томашевић Маја

VI/2 Вранић Бојан

VI/3 Јаћовић Маја

VI/4 Стевановић Горан

VII/1 Јовановић Дијана

VII/2 Ђоковић Живадинка

VII/3 Соколов Љиљана

VII/4 Ђорић Сања

VIII/1 Петровић Ана

VIII/2 Стевановић Горан

VIII/3 Данић Никола

VIII/4 Славковић Јелена

VIII/5 Вучковић Невена

Стручна већа школе су :

- Наставничко веће
- Одељенско веће млађих разреда, руководилац - Наталија Сретеновић
- Одељенско веће старијих разреда, руководилац - Марија Ракић
- Стручно веће за разредну наставу, руководилац - Наташа Јововић
- Стручно веће за српски језик, ликовну културу, музичку културу, грађанско васпитање- Раде Паповић
- Стручно веће математике - Ивана Тврдишић
- Стручно веће наставника физике, хемије и биологије (природне науке)- Ања Срећковић
- Стручно веће наставника физичког васпитања- Милош Цмиљанић
- Стручно веће наставника друштвених наука (историја, географија) -Весна Симовић
- Стручно веће наставника страног језика (руски и енглески језик) - Ирена Миладиновић
- Стручно веће наставника техничког. образовања и информатике -Мирјана Арсић
- Стручни актив за развојно планирање - координатор Наталија Сретеновић
- Стручни актив за развој школског програма - координатор Анита Стевановић

- Стручни тим за инклузију - координатор Марија Миљковић
- Тим за вредновање и самовредновање рада школе - координатор Душица Стефановић Ђурић
- Тим за школске пројекте и пројекте мобилности Ерасмус + - координатор Марија Рајић Симић
- Тима за професионалну орјентацију и упис ученика у средње школе - координатор Мирјана Арсић
- Тим за уређење школског ентеријера - координатор Ивана Иванковић
- Тим за школске приредбе и манифестације - координатор Неда Цвејић
- Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - координатор Сања Солдатовић
- Тим за инклузивно образовање - координатор Марија Миљковић
- Тим за превенцију осипања ученика - координатор Божидар Николић
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - координатор Милена Абрамовић Кочовић
- Тим за стручно усавршавање - координатор Наташа Јањушевић
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва - координатор Милена Аврамовић Кочовић
- Летопис води Дубравка Вранић
- Педагошки колегијум - координатор Даница Павловић

4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално - технички услови :

Школа Грошница :

Настава се одвијала у две смене. У три школске зграде постоји 8 учионица, од чега је један кабинет за информатику и једну учионицу користи предшколско. Библиотечки фонд смештен је у делу ходника. Дистрибуција ужине се обавља у кухињи која је под редовним санитарним надзором.

Школа Вињиште:

Настава се одвијала само у преподневној смени. У згради постоји једна учионица. Дистрибуција ужине се обавља у кухињи која је под редовним санитарним надзором.

Школа Велико Поље :

Настава се одвијала у две смене. У згради постоји 13 учионица. Две учионице користе предшколци. У једној је смештен кабинет за информатику. Библиотечки фонд смештен је у посебној просторији. Дистрибуција ужине се обавља у кухињи која је под редовним санитарним надзором.

Кадровски услови :

Кадровска структура разредне наставе била је стручно заступљена у потпуности и омогућавала је реализацију образовно - васпитног рада према нормативима.

Одељенска старешинства у нижим разредима :

ОДЕЉЕЊЕ	ОБЈЕКАТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
I ₁	Грошница	Ирена Антић
I ₂	Велико Поље	Наташа Јововић
I ₃	Велико Поље	Јасмина Тимотијевић
II ₁	Грошница	Лазар Јанковић
II ₂	Велико Поље	Наталија Сретзеновић
II ₃	Велико Поље	Снежана Јанковић
III ₁	Грошница	Микица Ранитовић
III ₂	Велико Поље	Љубинка Бранковић
III ₃	Велико Поље	Марина Стоиловић
IV ₁	Грошница	Драгица Јовановић
IV ₂	Велико Поље	Ивана Иванковић
IV ₃	Велико Поље	Душица Стефановић Ђурић
	Вињиште	Валентина Обрадовић

Кадровска структура предметне наставе била је заступљена у потпуности, што је омогућавало еализацију образовно - васпитног рада према нормативима.

Наставни предмет	Име и презиме наставника	објекат	Одељенски старшина
Српски језик	Раде Паповић	Грошница	VII ₁
	Јелица Миловић	Велико Поље	*
	Јелица Миловић	Велико Поље	*
	Неда Цвејић	Велико Поље	VII ₂
	Неда Цвејић	Велико Поље	*
	Марија Рајић Симић	Велико Поље	*
Енглески језик	Ирена Миладиновић	Велико Поље	*
	Марина Тубић	Велико Поље	VIII ₃
	Сања Солдатовић	Грошница	*
	Сања Солдатовић	Велико Поље	VI ₂
	Марина Весић	Вињиште	*
Руски језик	Снежана Боричић	Велико Поље	*
Немачки језик	Билјана Милошевић	Велико Поље	VII ₃
	Бранка Вилаџија	Велико Поље	*
Ликовна култура	Марко Стаматовић	Велико Поље и Грошница	*
Музичка култура	Мирјана Ћорђевић	Грошница	*
	Мирјана Ћорђевић	Велико Поље	*
Историја	Весна Симовић	Велико Поље	VI ₄

Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“
за школску 2022 - 2023. годину

	Јелена Милосављевић	Велико Поље	*
	Ивана Сикимић	Велико Поље	*
	Ивана Сикимић	Велико Поље	*
Географија	Наташа Јањушевић	Грошница	*
	Драган Јанковић	Велико Поље	*
	Наташа Јањушевић	Велико Поље	VIII ₂
	Александар Мијаиловић	Велико Поље	*
Физика	Милан Јевтић	Грошница	VIII ₄
	Милан Јевтић	Велико Поље	*
Математика	Маријан кањевац	Грошница	V ₁
	Марија Ракић	Велико Поље	V ₃
	Ивана Тврдишић	Велико Поље	V ₂
Биологија	Милица Солдатовић	Велико Поље	*
	Ања Срећковић	Грошница	*
Хемија	Љубиша Васовић	Велико Поље	+
	Снежана Сталетовић	Велико Поље и Грошница	*

Техничко образовање са информатиком	Мирјана Арсић	Велико Поље и Грошница	VII ₄
	Весна Милићевић	Грошница	VIII ₁
	Ивана Милојевић	Велико Поље	*
Физичко	Микица Цмиљанић	Велико Поље	*
	Милош Цмиљанић	Велико Поље	V ₄
	Зоран Стевић	Грошница	*
	Драгослав Костић	Велико Поље Грошница	*
Информатика	Весна Милићевић	Велико Поље	*
	Мирјана Арсић	Грошница	*

У току школске године дошло је до одређених кадровских промена.

Православни катихизис : Оливер Беговић.

За рад у библиотеци била је задужена Дубравка Вранић .

Стручну службу чинила је педагог Анита Стевановић и психолог Марија Миљковић

Административно особље чинили су : Тања Басарић - секретар Александар Ивановић- шеф рачуноводства и административни радник Јела Стевановић.

Помоћно особље школе чинили су : Гордана Димитријевић - куварица, Пепита Перовић - куварица, Горан Стевановић - домар школе, Иван Остојић - ложач, Јованка Ђекић - спремачица, Катарина Димитријевић - спремачица, Славица Цветковић - спремачица, Ана Тодоровић - спремачица, Зорица Ћировић - спремачица.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Прво полугодиште почело је у петак 1. 9. 2022. године и завршило се 31.12.2023. године. У првом полугодишту био је 101 наставни дан.

Друго полугодиште почело је 18.02.2023., године, а завршило се 31.05.2023. године за ученике осмог разреда, а за ученике од првог до седмог разреда завршило се у четвртак 14.06.2023. године.

Образовно - васпитни рад се одвијао у две смене у објектима у Грошници и Великом Пољу, а у објекту у Вињиштима само у преподневној смени.

Реализација наставних садржаја се одвијала у складу са важећим правилницима о образовно - васпитном раду које је прописало Министарство просвете РС.

Значајан допринос успешној организацији рада пружале су и оформљене комисије и тимови :

Тим за вредновање и самовредновање рад школе : Анита Стевановић-координатор

Даница Павловић, Ивана Тврдишић , Божидар Николић , Душица Ђурић Стевановић, Сања Солдатовић , Марија Миљковић.

Стручни актив за развојно планирање : Наталија Сретеновић-координатор

Милан Јевтић, Драгица Јовановић, Мирјана Арсић, Божидар Николић , Маријана Кањевас , Сања Ђурић- представник СР, Слађан Виријевић - представник ЛЗ и представник Ученичког парламента.

Стручни актив за развој школског програма : Наталија Сретеновић-координатор

I разред - Ивана Иванковић, II разред - Наташа Јововић, III разред - Наталија Сретеновић, IV разред - Марина Стоиловић
V разред - Сања Солдатовић, VI разред - Милош Цмиљанић, VII разред - Весна Симовић, VIII разред - Весна Милићевић

Тим за школске пројекте : Весна Симовић - координатор

Милица Ранитовић, Биљана Милошевић, Зоран Стевић

Тим за професионалну оријентацију и упис ученика у средње школе: Мирјана Арсић - координатор

Весна Милићевић, Весна Радосављевић, Наташа Јањушевић, Снежана Боричић

Тим за уређење школског ентеријера : Стаматовић Марко-координатор
Слађана Стевановић, Марија Рајић Симић, Марина Стојиловић, Милица Ранитовић

Тим за интернет презентацију : Ивана Иванковић- координатор

Марина Стоиловић, Ирена Миладиновић

Тим за школске приредбе и манифестације : Неда Цвејић - координатор

Мирјана Ђорђевић, Љубинка Бранковић, Јелица Миловић, Паповић Раде

Тим за заштиту дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања : Сања Солдатовић - координатор

Анита Стевановић, Марија Миљковић, Наташа Јововић, Милица Цмиљанић, Милош Цмиљанић, Божидар Николић, Јасмина Тимотијевић, Ивана Тврдишић, Даница Павловић, Милица Солдатовић

Тим за инклузивно образовање : Марија Миљковић - координатор

Даница Павловић, Анита Стевановић, Наталија Сретеновић, Божидар Николић, Љубинка Бранковић, Сања Солдатовић

Тим за превенцију осипања : Марија Миливојевић - координатор

Ирена Миладиновић, Божидар Николић

Тим за стручно усавршавање : Наташа Јањушевић - координатор
Мирјана Арсић , Зоран Стевић , Марија Миљковић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе : Милена Абрамович Кочовић -
координатор

Маријана Кањевац , Марија Ракић , Душица Ђурић Стефановић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва : Ирена Антић -
координатор

Оливер Беговић , Даница Павловић

Тим за професионални развој :

Ивана Сикимић , Дубравка Вранић , Марија Миливојевић

Летопис : Дубравка Вранић - координатор,

Марина Стојиловић , Милица Солдатовић

Комисија за избор ученика генерације одређује критеријуме за избор ученика генерације.

Комисију сачињавају:

Педагог школе, психолог, руководилац већа старијих разреда разреда, руководилац већа за разредну наставу, председник „ Ученичког парламента

6. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ТИМОВИ

На основу члана 98. Закона о основама образовања и васпитања у школи постоји Ученички парламент. У складу са Законом и Статутом школе Ученички парламент се образовао од ученика седмог и осмог разреда који се бирао за сваку школску годину. Начин и организација рада ученичког парламента одређен је Пословником о раду Ученичког парламента наше школе.

У току школске 2022 - 2023.године координатор Ученичког парламента била је Марија Миљковић - психолог. Парламент је чинило 12 чланова.

Ученички парламент је реализовао следеће активности :

- Дечју недељу
- Акција „ Деца деци - помоћ сиромашним ученицима школе“
- Дан Конвенције о правима детета
- Договор око предавања „ Борба против сиде“
- Догово р око новогодишње прославе за ученике школе
- Укључивање Ученичког парламента у активности на пројекту „Професионалне оријентације“
- Анализа резултата са пробног завршног испита
- Организовање матуре

Вршњачки тим је ђачко тело које је усмерено на превенцију насиља. Учествоје у посебним радионицама и преноси своје ставове вршњацима.

7. УСПЕХ УЧЕНИКА ШКОЛЕ

На почетку школске године у школу је уписано је 537 ученик, а бројно стање на крају школске године је било 537.

Сви ученици првог разреда - њих 49, успешно су савладали наставне садржаје предвиђене за први разред.

Школску годину са одличним успехом завршило је 254 ученика, са врло добрим успехом 194 ученика, са добрим успехом 124, 1 ученик понавља разред.

Седам ученика наше школе који носе диплому "Вук Стефановић Караџић":

VIII₁ - Теодора Павловић

VIII₂ - Невена Аксентијевић

VIII₃ - Неда Дурутовић

VIII₄ - Ања Славковић

VIII₄ - Нина Славковић

VIII₅ - Софија Јањушевић

VIII₅ - Исидора Панић

8. УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ

Одлуком Наставничког већа **Ученик генерације** за школску 2022-2023.годину је **Дивна Младеновић**, ученица 8₂ одељења.

9. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ

На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон) и члана 31. став 1. тачка 1. Статута установе, бр. 244-18 од 28.02.2018. године, Школски одбор, на седници одржаној дана 30.03.2018 године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „НАТАЛИЈА НАНА НЕДЕЉКОВИЋ“

Опште одредбе

Члан 1

Овим актом уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи.

Члан 2

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Члан 3

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСТП-у.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство; забрана страначког организовања

Члан 4

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторно поступање, којим се на посредан или непосредан, отворен или прикривен начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а која се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовинском стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Члан 5

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље злостављање и занемаривање запосленог, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у установи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика и одраслог.

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо-комуникационих технологија, која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 6

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и одраслом, ученика и одраслог према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу односно другом законском заступнику, ученика и одраслог према другом ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Понашање ученика

Члан 7

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Члан 8

Ученик је дужан да поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед школских просторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

Улаз и излаз ученика из школе

Члан 9

Ради уласка у школу и изласка из школе у Великом Пољу одређују се посебни улази, односно излази за ученике школе. У школама у Грошници и Вињишту улаз за запослене и улаз за ученике је исти.

Члан 10

Ученици долазе у школу најраније 15 минута пре почетка првог часа.

Члан 11

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, школској радионици или кабинету ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

Члан 12

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ се одмах укључује у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

Члан 13

Дежурни ученик - редар, долази у школу 5 минута пре осталих ученика. Одељенски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,

- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- по налогу одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Члан 14

Дежурни наставник долази у школу 20 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 15 минута пре почетка свог часа.

Члан 15

Ако наставник закасни и не дође на час 5 минута од почетка часа, дежурни ученик - редар обавештава директора или његовог помоћника о томе, а ако њих нема - секретара или неког од наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час. Дежурни ученици - редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће педагошке мере.

Почетак и завршетак наставе

Члан 16

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду из Годишњег плана рада школе.

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор траје 20 минута. Велики одмор је између 2 и 3 часа у преподневној смени, а између 2 и 3 часа у

поподневној смени за ученике виших разреда, односно између 1 и 2 часа за ученике нижих разреда. У поподневној смени за ученике нижих разреда постоји и одмор између 2 и 3 часа који траје 15 минута.

За време свих великих одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта само за време одмора који траје 20 минута.

За време одмора од 5 минута ученици не напуштају учионицу, осим редара.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе.

За време одмора дежурни ученици - редари отварају прозоре (за време великог одмора), бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

Пре повратка ученика са великог одмора дежурни ученици - редари затварају прозоре.

Члан 17

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште. Након завршетка наставе у поподневној смени ученици дижу столице на школске клупе.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе.

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 18

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељенски старешина.

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе.

Права, обавезе и одговорност ученика

а) Права ученика

Члан 19

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима. Установа и запослени дужни су да обезбеде право ученика на: квалитетан образовно-васпитни рад; на уважавање личности; подршку за свестрани развој личности и посебно исказане таленте и њихову афирмацију; на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; на благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање, на информације о правима и обавезама, на учешће у раду органа школе у складу са Законом и посебним законом, на слободу удруживања (у групе, клубове, ученички парламент), на јавност оцене и њено образложење, на приговор на оцену и испит, на покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу у случају неостваривања прописаних права, на заштиту и правично поступање установе према ученику, на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика у складу са посебним законом, и на друга права у области образовања и васпитања у складу са посебним законом.

б) Обавезе ученика

Члан 20

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;

8) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.

ц) Одговорност ученика

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико повреди правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно ученик који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће, уз учешће родитеља односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима у оквиру одељенске заједнице, одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је неопходно и да сарађује са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика.

Односи међу ученицима

Члан 21

Односи међу ученицима заснивају се на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи и пристојно се понаша према њима.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом, односно педагогом.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона и Статута школе.

Члан 22

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања на начин да им помогну да ублаже њихово такво стање.

Лични изглед ученика

Члан 23

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама.

Забрањено је долажење у шотрсевима, трегер мајицама, мини-сукњама, проводној гардероби или гардероби са дубоким деколтеима.

Учешће ученика у подели obroка

Члан 24

Ужина за ученике издају се ученицима у трпезарији, односно другој погодной просторији за време великог одмора.

Члан 25

Ужину ученицима издаје сервирка. Сервирка се стара о личној хигијени као и за хигијену просторије и радних површина у просторији у којој се ужина припрема, сервира или дистрибуира. Дужна је и да упозори ученике који храну преузимају уколико примети да не одржавају личну хигијену. У том случају ужину ће испоручити другом ученику. Сервирка користи радну униформу која се састоји од радног мантила и капе.

Члан 26

У недостатку трпезарије ученици ужину конзумирају у учионици или школском дворишту, након чега су обавезни да отпатке од хране баце у корпу за смеће.

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

Члан 27

Ученик, у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

- да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији, школској кухињи и другим местима где може доћи до повреде, упозна са одредбама правилника о заштити на раду ученика и запослених и мерама заштите на раду,
- да буде упознат са опасностима на раду,
- да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, и одржава их у исправном стању,
- да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених,
- да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
- да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених,
- да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 28

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

Члан 29

Оспособљавање ученика и запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Члан 30

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
- најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 31

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност (укључујући и зборнице) и обезбеђује смештај, боравак и исхрана деце и ученика, као и у школском дворишту.

Члан 32

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, кама, бодежа, као и других опасних предмета.

Обезбеђење имовине школе

Члан 33

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (дијапројектори, микроскопи и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

Члан 34

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга школе дозвољено је само ради прања.

Члан 35

По завршетку радног времена сви печати, штамбилји, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају.

Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима

Члан 36

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 12 до 14 часова.

Евентуални спорови између особља секретаријата и ученика пријављују се директору, односно помоћнику директора школе, који предузимају неопходне мере ради окончања спора.

Дисциплински поступак покреће се уколико постоји правни основ (у Закону, општем акту установе) за покретање таквог поступка, како против ученика тако и против запосленог.

Члан 37

Обавештења ученицима школе дају се преко ученичке огласне табле или књиге саопштења.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

Члан 38

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана у времену од 08:00 до 14:00 часова.

Пријем и кретање странаца и других лица у школи

Члан 39

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора школе, уз претходно добијено одобрење надлежног државног органа.

Члан 40

Страни држављанин не може ући у зграду школе пре него што буде пријављен директору школе.

Члан 41

Директор школе или лице које он одреди, прати страног држављанина у обиласку школе, а ако он остаје дуже одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете школи.

Члан 42

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина.

Члан 43

За време боравка у школи страни држављанин је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука школе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

Члан 44

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу домар школе, односно дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе.

По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде.

Члан 45

Ван радног времена у школу се може улазити само уз претходну најаву домару, односно дежурном запосленом.

Члан 46

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора школе.

Члан 47

По завршетку посла запослени је дужан да се јави дежурном запосленом приликом изласка из школске зграде.

Одлазак се евидентира у књизи евиденције посета и боравка запослених у школи.

Члан 48

Групне посете лица која нису запослени или ученици школе, дозвољене су само по одобрењу директора школе.

Члан 49

Ако ученичка организација, односно ученички парламент школе жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору или секретару школе, ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог, односно ученика о томе.

Правила понашања наставника и осталих запослених у школи

Члан 50

Дужност наставника је да:

- долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- одлази на време на часове,

- на време обавести о свом изостајању директора школе, помоћника директора школе, секретара или руководиоца смене ради благовременог организовања замене,
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал,
- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,
- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.

Члан 51

Запосленом у школи забрањено је да:

- носи оружје у школи и кругу школе,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама школе,
- долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност,
- незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,
- користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

Члан 52

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 20 минута пре почетка наставе,
- уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи,

- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

Члан 53

Одељенски старшина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика,
- уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика,
- уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

Члан 54

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи и ученика заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

Члан 55

Дужности стручног сарадника - школског психолога, педагога, библиотекара и других су да:

- долази у школу најкасније 15 минута пре почетка радног времена,
- обавести директора школе о свом изостајању са посла,

- остварује сарадњу са наставницима и директором школе,
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником ученика,
- извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

Члан 56

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помаже дежурном наставнику у раду,
- дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе секретара школе,
- доставља потребан материјал за наставу,
- обавља своје послове у оквиру радног места,
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
- свакодневно прегледа учионице, радионице и остале просторије у школи,
- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара школе,
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

Правила понашања родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица

Члан 57

Родитељ, односно други законски заступник ученика је одговоран:

- 1) за упис детета односно ученика у припремни предшколски програм, односно у школу;

- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) за редовно похађање наставе;
- 4) да одмах а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика (лекарским уверењем-одговарајућим, другом релевантном документацијом);
- 6) на позив школе узме учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране учињене од стране ученика, прописане Законом;
- 8) за теже повреде обавезе ученика прописане Законом;
- 9) да поштује правила установе.

Родитељ/други законски заступник ученика је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Захтев за покретање прекршајног поступка, или кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља односно другог законског заступника ученика из разлога прописаних ставом 1. овог члана подноси школа.

Члан 58

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без обавештавања и сагласности његовог родитеља, односно старатеља о томе, или одлуке Савета родитеља.

Члан 59

Лице које није радник школе, приликом доласка дужно је да се јави дежурном ученику или наставнику, који ће позвати запосленог којег такво лице тражи. Родитељ или друго лице које није запослено у школи, у школу не може доћи:

1. У алкохолисаном стању или под дејством психоактивних супстанци

2. Неприкладно одевен (шортс, трегер мајица, папуче, провидна гардероба...)
3. Наоружан ватреним или хладним оружјем

Родитељ или друго лице које није запослено у школи дужно је да се према свим запосленима односи са дужним поштовањем и уважавањем. Не сме да галами, изазива свађу или на било који начин вређа и омаловажава запослене. Исти однос треба да има и према ученицима школе.

У случају да дође до таквог понашања запослени је дужан да о томе одмах обавести директора, помоћника директора или секретара школе, који ће проценити да ли је потребно о томе обавестити МУП.

Завршне одредбе

Члан 60

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 61

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи правилник понашања ученика, запослених и родитеља ученика број 1112-13 од 26.12.2013. године.

Члан 62

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Правилник је објављен на огласној табли школе 30.03.2018.

10. КУЋНИ РЕД ШКОЛЕ

Настава уа прву смену почиње у 7,45, а за другу у 13,30, а завршава се у зависности од распореда часова.

Дужности ученика су да редовно похађа наставу и уредно извршава обавезе у процесу образовног васпитног рада. У школу треба да се долази прикладно одевен.

После знака за почетак наставе, ученик треба да се налази на свом месту, а спреман за њен почетак.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и свим осталим запосленим у школи. Пре него што се обрати запосленој особи у школи, ученик је дужан да је поздрави са „Добар дан“.

Ученику је у школи забрањено да уноси средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и наставника, улази у канцеларију без одобрења, задржава се у ходницима школе за време часа и излази из школског дворишта за време трајања одмора, без дозволе дежурног наставника, нагиње се кроз прозор учионице и ходника, да трчи по учионицама и ходнику, баца отпатке и друге ствари на под и у школском дворишту, да користи мобилни телефон и тиме ремети наставу, а наставник је дужан да привремено одузме апарат и исти врати родитељу.

За време великог одмора ученици излазе у школско двориште, док за време петоминутног одмора остају у учионици. За време великог одмора редари дежурају у учионици. У случају лошег времена ученици се за време свих одмора задржавају у учионици. После сваког часа потребно је вршити проветравање учионица.

Редари у разред долазе 10 минута пре почетка наставе да среде учионицу и виде да ли је у њој све у реду. Уколико није одмах пријављују дежурном наставнику.

Молимо ученике да чувају школску имовину(школске просторије и намештај, санитарни чвор, двориште, зелене површине око школе...), јер свака начињена штета се мора надокнадити било да је починио појединац или цело одељење.

Школа не може одговорати за изгубљене ствари ученика (патике, јакне, новац, телефони, бицикл и томе слично).

Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета, има право да је пријави дежурном наставнику ради предузимања одговарајућих мера.

Уколико ученик не користи рационално средства за хигијену и друга средства која се у школи користе, биће санкционисан.

Дужности наставника и стручних сарадника су да долазе у школу најмање 10 минута пре почетка наставе, односно пре радног времена; обавесте на време директора школе о изостајању, ради благовременог организовања замене.

Наставник треба да долази на наставу прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на ученике.

Дежурство наставника обавезно је пре почетка наставе, за време великог и малих одмора.

Главни дежурни наставник, дужан је да дође на посао 30 минута пре почетка наставе, обилази ходнике, надгледа хигијенске услове, и предузима одговарајуће мере, контролише и уочава евентуалне начињене штете, надгледа ред и дисциплину ученика, уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене и догађаје које су од значаја за живот и рад у школи.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од два дана, родитељ је дужан да обавести школу о разлозима изостајања, ако то није учињено одељенски старешина има обавезу да обавести родитеља.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да прати понашање, учење и успех свог детета, редовно присуствује родитељским састанцима, пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада и доприноси остварењу планираних задатака школе, побољшавању услова живота и рада.

Лице које није запослено у школи дужно је да на улазу у школу покаже личну карту или другу исправу ради идентификације (дежурном ученику или наставнику).

11. ЗНАЧАЈНЕ АКТИВНОСТИ

СЕПТЕМБАР

01.09. 2022. године организован је свечани **пријем првака** и пригодна представа коју су извели њихови другари другаци, а осмислили учитељи другог разреда.

Први дан школе је празник како за прваке, тако и за њихове учитеље и родитеље. Сви се трудимо да дете започне своје школовање уз позитивне емоције и да се што лакше привикну на школу и обавезе. Свечани пријем првака био је организован у школским просторијама у :

Грошница 1.9.2022. у 11 : 00 сати,

Велико Поље 1.9.2022. у 12 : 00 сати.

У понедељак 2.9. 2022.године наша школа постала је богатија за три одељења првог разреда.

Програм „**Основи безбедности деце**“ је изведен у сарадњи са Полицијском управом Крагујевац, Одељењем за малолетнички криминал и деликвенцију, Одељењем за наркотице, Ватрогасном бригадом у септембру и октобру месецу а у складу са циљем програма, што је стицање нових и унапређивање постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедоносне културе ученика. Програм је био намењен ученицима 1.ог, 4.ог и 6.ог разреда а теме које су се обрађивале су: Безбедност деце уобраћају, Полиција у служби грађана, Насиље као негативна друштвена појава, Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, Превенција и заштита деце од трговине људима, Заштита од пожара и Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

У првој недељи септембра **удружење Волим Крагујевац** је школи поклонило значајну количину школског прибора за ученике који долазе из социјално угрожених породица.

7.09.2022.године одржани појединачни родитељски састанци изабрани нови чланови Савета родитеља.

13.9.2022.године одржана је седница **Наставничког већа**.

12.9.2022.године одржана је седница **Савета родитеља**.

13.9.2022.године одржана је седница **Школског одбора**.

У оквиру Европске ноћи истраживача, одржан је фестивал представа **24. и 25. септембра**. У Позоришту за децу. Ауторски текст наставнице Неде Цвејић у извођењу ученика осмог разреда освојио је прву награду.

26.09.2022. ученици су посетили парк науке и плато испред Прве крагујевачке гимназије у оквиру европске ноћи истраживача.

27.09.2022. Црвени крст је организовао предавање Безбедност деце у саобраћају у школи у Грошници и у Великом Пољу.

ОКТОБАР

01.10.2022. ученици су присуствовали књижевној вечери и дружењу са писцима у Дому културе у Грошници у оквиру фестивала "**Желим да будем дете**".

Од **03. до 05. октобра**, наставници енглеског језика, математике, српског језика, физике, музичке културе и информатике присуствовали су обуци коју спроводи Британски савез и Министарство просвете, "**Школе за 21. Век**", употреба микробитова и развој критичког мишљења.

У оквиру манифестације Дечија недеља под називом "**Да право свако дете ужива лако - 30 година од конвенције о правима детета**" одржан је низ активности, односно по данима

- у **понедељак 7.10.2022. ДРВО ДЕЧИЈИХ ПРАВА** - на паноима у холу школе истакнуто је дрво на које је требало да се окаче поруке, тј. да буду исписана дечија права. Свако одељење одабрало је симбол (јабука, срце, лист, цвет...) који представља одељење и на том симболу исписано је право. Одељенске старешине са својим одељењем качиле су поруке на дрво дечијих права.
- У **уторак 8.10.2022. - ДЕЧИЈИ ШКРАБ** за ученике млађих разреда,
 - **Трибина / Презентација ученичког парламента " Ми и медији - моје право на изражавање "** у холу школе у 12.00 за ученике старијих разреда
- У **среду 9.10.2022.** одржана је заједничка активност са родитељима за ученике млађих разреда - **ПРАВИМО ИГРАЧКУ** . Акцији се одазвао велики број родитеља.
 - А за ученици старијих разреда посетили су зграду Старе скупштине где им се представио председник Скупштине града, господин Мирослав Петрашиновић као и начелник службе за социјалана питања господин Никола Рибарић који су из својих улога говорили о дечијим правима.

- У четвртак, 10.10.2022. - одржана је акција поклањања тј размене књига, под називом **КЊИГА НА ДАР** у 12.00 у холу школе ,носиоци активности били су учитељи и наставници српског језика.
- У петак 11.10.2022. - организована је активност **ПОКАЖИ СВОЈ ТАЛЕНАТ** где ученици певају, плешу, рецитују, глуме... у школском дворишту .Четворочлана комедија (по један учитељ сваког разреда за млађе и наставници српског језика, физичког васпитања , ликовне културе и немачког језика за старије разреде) бирала су три најзапаженија представљања за време великог одмора. Ученици Грошничке школе посетили су у пратњи својих учитеља одељење Народне библиотеке "Вук Караџић" које је смештено у Дом културе у Грошници.

8.10.2022. ученици и наставница биологије Ања Срећковић су учествовали у пројекту научног клуба " **Завиримо у водени свет језера**"

19.10.2022. сви ученици школе су присуствовали програму посвећеном страдању у Другом светском рату испред Дома културе у Грошници у оквиру манифестације крагујевачки октобар, под називом "Три октобра". Одлазак је био организован на начин на који приличи комеморацији. Ученици су у пратњи својих наставника из школског дворишта кренули ка Дому културе у Грошници, застајкујући крај споменика крајпуташа и хумки где су остављали цвеће.

23.10.2022. у организацији Центра за образовање одржана је презентација најбоље оцењених угледних часова у Првој крагујевачкој гимназији, где је прво место заузео час наставнице географије Наташе Јањушевић - Путовање кроз васиону.

НОВЕМБАР

У новембру месецу, на РТК емитована је емисија " Путоказа за маме и тате", где је наставница биологије Ања Срећковић говорила о значају овог предмета.

06.11.2022. одржана је седница **Савета родитеља**

14.11.2022. године одржана је седница **Наставничког већа**.

9-12.11.2022. године - јесењи распуст

11.11. - државни празник Дан примирја у Првом светском рату

25.11.2022. прослављен је Дан школе. Програм коме су присуствовале многе званице одржан је у Дому културе у Грошници. Тема овогодишње прославе била је портрет. У складу са тиме, расписан је и интерни ликовни и литерарни конкурс, " **Портрет- знаменита личност Крагујевца**". Најбоље пласирани ученици свих разреда награђени су књигама. Изложба ликовних радова истакнута је у школи у Грошници.

29.11.2022. одржана је седница **Савета родитеља**

29.11.2022. ученици су посетили **Фестивал науке** у Првој крагујевачкој гимназији.

ДЕЦЕМБАР

1.12.2022. школа је учествовала на еко фестивалу ЦЕООРa, са представом **Сунчев систем**, ауторски текст учитељице Наташе Јововић и освојила прву награду.

03.12.2022. троје ученика учествовало је у међународном квизу "**Немањићи**", посвећеном 800 година самосталност Српске православне цркве.

5.12.2022. у просторијама Црвеног крста награђени су ученици који су учествовали на ликовном конкурс "**Један пакетих много љубави**".

13.12.2022. школа је већ традиционално учествовала на српско - руском фестивалу, са представом "**Крагујевац виђен очима једне породице**". Фестивал је ове године био ревијсалног типа.

14.12.2022. на шумадија сајму у оквиру Дечијег сајма, школа је имала три извођења представе **Сунчев систем**.

16.12.2022. године одржана је седница **Школског одбора**.

17.12.2022. координатор Тима за заштиту ученика од насиља и педагог школе присуствовали су предавању - **Заштита ученика од насиља у систему образовања и васпитања**.

21.12.2022. директор школе и наставник техничког и информатичког образовања присуствовали су презентацији **пројекта "За лепшу школу"** у ОШ "**Мома Станојловић**" коме је присуствовао и министар просвете **Младен Шарчевић**.

27.12.2022. традиционално, школа је посетила Центар за пружање услуга социјалне заштите "**Кнегиња Љубица**". Педагог, психолог и пар ученика однели су новогодишње пакетиће прикупљене у акцији **Ђачког парламента**.

ЈАНУАР

16.01.2023. ученици и наставница технике и технологије **Мирјана Арсић** и информатике **Весна Милићевић** учествовали су на сајму мануелних вештина у ОШ "**Драгиша Луковић Шпанац**".

17.01.2023. године одржана је седница **Школског одбора**.

20.01.2023. у школи у Вињишту одржана је новогодишња приредба којој су поред родитеља ученика присуствовали и бројни мештани .

27. јанура 2023. године - **Свети Сава** обележена је школска слава. Како обичаји налажу освештано је жито и славски колач, а потом је светосавском химном отпочела приредба у просторијама школе у Грошници.

Домаћин овогодишње славе била је Милица Тодоровић - наставник математике . Колач за следећу годину преузео је Горан Стевановић - домар школе.

24.01.2023. године одржана је седница **Наставничког већа**.

30.01.2023. године одржана је седница **Школског одбора**.

ФЕБРУАР

15-16.02.23. године - Дан Државности - Сретење

27.02.2023. године одржана је седница **Школског одбора**.

МАРТ

13.03.2023. године одржана је седница **Наставничког већа**.

У школи су спроведени и пробни и прави завршни испит. 17 . , 18. и 19. јуна у терминима од 9.00 до 11.00 ученици су приступили изради теста из српског језика, математике и комбинованог теста. Директор школе је као председник школске комисије присуствовао свим састанцима са представницима Школске управе. Овогодишњи Завршни испит спроводио се под посебним условима. У учионицама је било по 9 ученика и 2 дежурна наставника. Ученици су имали QR налепнице које су лепили на ђачку књижицу, сва три теста на пробном ЗИ, и сва три теста на правом Завршном испиту. Свих 100 ученика приступило је изради тестова сва 3 дана.

ЈУН

10.06.2023. године одржана је седница **Наставничког већа**.

30.06.2023. године одржана је седница **Школског одбора**.

24.06.2023. године одржана је седница **Наставничког већа**.

ЈУЛ

Годишњи одмори

АВГУСТ

24.08.2023. године одржана је седница Школског одбора.

31.08.2023. године одржана је седница Школског одбора