



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 2024 - 2025. година



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

Директор  
Даница Павловић

---

август 2025. године  
Грошница

## САДРЖАЈ :

САДРЖАЈ	2
1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	3
2. ШКОЛА ДАНАС	4
3. РУКОВОДЕЋА, СТРУЧНА И САВЕТОДАВНА СЛУЖБА	5
4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	8
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	13
6. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ТИМОВИ	16
7. УСПЕХ УЧЕНИКА ШКОЛЕ	17
8. УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ	18
9. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ	19
10. КУЋНИ РЕД ШКОЛЕ	39
11. ЗНАЧАЈНЕ АКТИВНОСТИ	41

## 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 28 одељење. Од тога у млађим разредима 252 ученика у 14 одељења, а у старијим 271 ученика у 14 одељења. У Вињишту је неподељена школа и од 1 - 4. разреда има 4 ученика. Укупан број ученика је 523.

### 3. РУКОВОДЕЋА, СРУЧНА И САВЕТОДАВНА ТЕЛА ШКОЛЕ

Директор школе је Даница Павловић, професор разредне наставе, од 17.11. 2021. године.

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

Чланови локалне самоуправе :

- Валентина Димић
- Слађан Виријевић
- Милица Дељанин

Чланови Савета родитеља :

- Ана Средојевић
- Ива Ракићевић
- Жељко Динић

Чланови колектива :

- Мирјана Арсић
- Наталија Сретеновић
- Наташа Јововић

За председника Школског одбора изабрана је Наталија Сретеновић.

Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

Главно саветодавно тело је Савет родитеља у који се бира по један родитељ, представник сваког одељења. Председник Савета родитеља био је господин Влајко Шекуларац.

Списак чланова Савета родитеља у школској 2024 - 2025. години

I/1 Тијана Крстић

I/2 Вељковић Дејан

I/3 Радосављевић Никола

II/1 Бојана Гољић

II/2 Драгана Василић

II/3 Марина Јовић

II/4 Урош Данић

III/1 Миљан Огњеновић

III/2 Славица Ћошић

III/3 Наталија Вељовић

IV/1 Оливера Лазић

IV/2 Далибор Стевановић

IV/3 Тамара Шекуларац

Вињиште - Милица Тодоровић

V/1 Марија Живојиновић

V/2 Снежана Милошевић

V/3 Светлана Ивановић

VI/1 Иван Шљанић

VI/2 Марко Јанићијевић

VI/3 Влајко Шекуларац

VII/1 Данијела Ћировић

VII/2 Ивана Томашевић

VII/3 Гордана Живковић

VII/4 Ивана Петровић

VIII/1 Никола Малић

VIII/2 Мирјана Јанићијевић

VIII/3 Александра Цмиљановић

VIII/4 Катарина Здравковић

Стручна већа школе су :

- Наставничко веће
- Стручно веће за разредну наставу, руководицац - **Наташа Јововић**
- Стручно веће за српски језик, ликовну културу, музичку културу, грађанско васпитање- **Јелица Миловић**
- Стручно веће за предмет математика - **Ивана Тврдишић**
- Стручно веће наставника за област предмета физике, хемије и биологије (природне науке)- **Ања Срећковић**
- Стручно веће наставника физичког васпитања- **Никола Милићевић**
- Стручно веће за историју и географију (друштвене науке )-**Весна Симовић**
- Стручно веће страних језика (руски, енглески и немачки језик) - **Марина Тубић**
- Стручно веће за технику, технологију и информатику -**Весна Милићевић**
- Стручно веће за физичко васпитање - **Никола Милићевић**

#### 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. Једну 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. Ученици који су у боравку пучају у трпезарији.

Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

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 <sub>1</sub>	Грошница	Микица Ранитовић
I <sub>2</sub>	Велико Поље	Бојана Радосављевић
I <sub>3</sub>	Велико Поље	Александра Јанковић
I <sub>2</sub> и I <sub>3</sub>	Велико Поље - боравак	Зорица Лукић
II <sub>1</sub>	Грошница	Драгица Јовановић
II <sub>2</sub>	Велико Поље	Ивана Иванковић
II <sub>3</sub>	Велико Поље	Душица Стефановић Ђурић
II <sub>4</sub>	Велико Поље	Снежана Јанковић
III <sub>1</sub>	Грошница	Ирена Антић
III <sub>2</sub>	Велико Поље	Наташа Јововић
III <sub>3</sub>	Велико Поље	Јасмина Тимотијевић
IV <sub>1</sub>	Грошница	Лазар Јанковић
IV <sub>2</sub>	Велико Поље	Наталија Сретеновић
IV <sub>3</sub>	Велико Поље	Љубинка Бранковић
I <sub>4</sub> , III <sub>4</sub> и IV <sub>4</sub>	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	*
	Јелица Миловић	Велико Поље	*
	Марија Рајић Симић	Велико Поље	*
	Неда Цвејић	Велико Поље	V <sub>2</sub>
Енглески језик	Ирена Миладиновић	Велико Поље	*
	Марина Тубић	Велико Поље	VI <sub>3</sub>
	Сања Солдатовић	Грошница	VIII <sub>2</sub>
Руски језик	Снежана Боричић	Велико Поље	*
Немачки језик	Биљана Милошевић	Велико Поље	*
	Александра Стефановић	Велико Поље	*
Ликовна култура	Марко Стаматовић	Велико Поље и Грошница	*
Музичка култура	Мирјана Ђорђевић	Велико Поље Грошница	*
Историја	Весна Симовић	Велико Поље	VIII <sub>1</sub>
	Јелена Милосављевић	Велико Поље	*
	Ивана Сикимић	Велико Поље	*

Летопис ОШ „Наталија Нана Неделковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

<b>Географија</b>	Наташа Јањушевић	Грошница	VI <sub>2</sub>
	Драган Јанковић	Велико Поље	*
	Милена Аврамовић Кочовић	Велико Поље	*
<b>Физика</b>	Милан Јевтић	Велико Поље	VIII <sub>2</sub>
<b>Математика</b>	Милена Церовић	Грошница	VII <sub>1</sub>
	Марија Ракић	Велико Поље	VII <sub>3</sub>
	Ивана Тврдишић	Велико Поље	VII <sub>2</sub>
<b>Биологија</b>	Маја Минић	Велико Поље	*
	Драгана Петровић	Велико Поље	*
	Ања Срећковић	Грошница	V <sub>1</sub>
<b>Хемија</b>	Љубиша Васовић	Велико Поље	*
	Снежана Сталетовић	Грошница	*
<b>Техничко образовање са информатиком</b>	Мирјана Арсић	Велико Поље и Грошница	VIII <sub>3</sub>
	Весна Милићевић	Грошница	VI <sub>1</sub>
	Ивана Милојевић	Велико Поље	*
<b>Физичко</b>	Милош Цмиљанић	Велико Поље	VII <sub>4</sub>
	Никола Милићевић	Велико Поље	V <sub>3</sub>
	Зоран Стевић	Велико Поље	*
	Драгослав Костић	Грошница	*
<b>Информатика</b>	Весна Милићевић		

Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

	Мирјана Арсић		
--	---------------	--	--

Православни катихизис : Оливер Беговић.

За рад у библиотеци била је задужена Дубравка Вранић .

Стручну службу чинила је педагог Анита Стевановић , психолог Марија Мирић и психолог Јелена Вујачић Ћордан - замена Милица Јововић.

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

Помоћно особље школе чинили су : Гордана Димитријевић - серверка, Мирјана Глишић - серверка, Горан Стевановић - домар школе, Иван Продановић - ложач, Ана Тодоровић - помоћна радница, Сузана Иконић - помоћна радница, Славица Цветковић - помоћна радница, Катарина Димитријевић- помоћна радница, Зорица Ћировић - помоћна радница.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Прво полугодиште почело је у понедељак 2. 9. 2024. године и завршило се 23.12.2024. године, због актуелних дешавања у држави. У првом полугодишту било је 79 наставних дана.

Друго полугодиште почело је 20.01.2025., године, а завршило се 30.05.2025. године за ученике осмог разреда, а за ученике од првог до седмог разреда завршило се у петак 13.06.2025. године.

Образовно - васпитни рад се одвијао у две смене у објектима у Грошници, Великом Пољу и Вињиштима .

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 школско развојно планирање** - координатор **Наталија Сретеновић**

Даница Павловић, Анита Стевановић, Марија Миљковић, Неда Цвејић, Виријевић Слађан - представник ШО и ЛЗ и представник Ученичког парламента - Нина Видосављевић.

- **Стручни актив за развој школског програма** - координатор **Анита Стевановић**

Марија Мирић - психолог, Наталија Сретеновић, Јасмина Тимотијевић, Душица Стефановић Ђурић, Ана Јанковић, Неда Цвејић, Сања Солдатовић, Биљана Милошевић, Марко Стаматовић, Мирјана Ђорђевић, Наташа Јањушевић, Весна Симовић, Маја Минић, Ивана Тврдишић, Милан Јефтић, Љубиша Васовић, Мирјана Арсић, Весна Милићевић, Никола Милићевић, Оливер Беговић.

- **Тим за инклузивно образовање** - координатор **Марија Мирић**

Даница Павловић, Божидар Николић, Валентина Обрадовић, Марија Ракић, Мирјана Арсић, Наталија Сретеновић, Марина Тубић, Весна Симовић, Јелица Миловић, Снежана Јанковић, Јелена Вујачић Ђордан и Маја Гавриловић - родитељ.

- **Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања** – координатор **Сања Солдатовић** – наставник енглеског језика

Даница Павловић – директор, Анита Стевановић – педагог, Марија Мирић – психолог, Божидар Николић – педагошки асистент, Тања Басарић – секретар, Јелена Вујачић Ђордан – психолог, све одељенске старешине, школски полицајац, Неда Кањевац – ученик и Кристина Здравковић – родитељ.

- **Тим за психолошке кризне интервенције** – координатор – **Даница Павловић** – директор,

Тања Басарић – секретар школе, Марија Мирић – психолог, Анита Стевановић – педагог, Бојана Радосављевић – учитељ, Лазар Јанковић – учитељ, Мирјана Арсић – наставник техничког и Мирјана Ђорђевић – наставник музичког.

- **Тим за превенцију осипања ученика** – координатор **Марија Ракић**

Даница Павловић, Ивана Тврдишић и Божидар Николић.

- **Тим за вредновање и самовредновање рада школе** – **Душица Ђурић Стефановић**

Даница Павловић, Јасмина Тимотијевић, Божидар Николић, Милан Јефтић.

- **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** – координатор **Наташа Јововић**

Ирена Антић, Сикимић Ивана .

- **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе** – координатор – **Милена Абрамовић Кочовић**

Снежана Боричић , Микица Ранитовић, Даница Павловић, Марија Мирић.

- **Тим за пружање подршке новопридошлим наставницима и ученицима** – координатор – **Мирјана Арсић**

Даница Павловић, Ирена Антић, Бојана Радосављевић.

- **Тима за професионалну оријентацију** – координатор – **Весна Милићевић**

Оливер Беговић, Мирјана Ђорђевић, Маја Минић.

- **Тим за школске пројекте** – координатор – **Марија Рајић Симић**

Даница Павловић, Лазар Јанковић, Ирена Миладиновић, Марко Стаматовић, Биљана Милошевић.

Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

- Тим за уређење школског ентеријера и интернет презентацију - координатор - Божидар Николић

Снежана Јанковић, Љубинка Бранковић, Марко Стаматовић.

- Тим за професионални развој и стручно усавршавање - координатор - Наташа Јањушевић

Љубинка Бранковић, Ивана Иванковић.

- Тим за школске приредбе и манифестације - координатор - Мирјана Ђорђевић

Љубинка Бранковић, Раде Паповић, Снежана Јанковић.

- Летопис - координатор - Дубравка Вранић  
Милена Абрамовић Кочовић.

- 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 2024- 2025.године координатор Ученичког парламента била је Јелена Вујачић Ђордан - психолог. Парламент је чинило 16 чланова. Председник је била Марта Милосављевић , ученица 8/3.

Ученички парламент је реализовао следеће активности :

- Дечју недељу
- Акција „ Деца дечи - помоћ сиромашним ученицима школе“
- Дан Конвенције о правима детета
- Договор око предавања „ Борба против сиде“
- Догово р око новогодишње прославе за ученике школе
- Организовање УСКРШЊЕГ ВАШАРА.
- 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. Учествује у посебним радионицама и преноси своје ставове вршњацима.

## 7. УСПЕХ УЧЕНИКА ШКОЛЕ

На почетку школске године у школу је уписано је 523 ученика, а бројно стање на крају школске године је било 527.

Сви ученици првог разреда, њих 55, успешно су савладали наставне садржаје предвиђене за први разред.

Школску годину са одличним успехом завршило је 222 ученика, са врло добрим успехом 143 ученика, са добрим успехом 102 ученика, а са довољним успехом 5 ученика.

Шест ученика наше школе који носе диплому **"Вук Стефановић Караџић"**:

VIII<sub>1</sub> - Матеја Аксентијевић и Милица Нововић.

VIII<sub>2</sub> - Вук Радосављевић и Мина Јаћовић.

VIII<sub>3</sub> - Нина Видосављевић и Марта Милосављевић.

## 8. УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ

Одлуком Наставничког већа **Ученици генерације** за школску 2024-2025.годину су **Милица Нововић**, ученица 8<sub>1</sub> и **Вук Радосављевић**, ученик 8<sub>2</sub>.

Поред Вукове дипломе, Милица Нововић је и носилац Доситејеве дипломе јер је постигла и следеће успехе на такмичењима :

разред	Освојено место	Наставни предмет	Ниво такмичења
VIII разред	2. место	Биологија - екологија	Државно такмичење за талентоване ученике

Поред Вукове дипломе, Вук Радосављевић је и носилац Доситејеве дипломе јер је постигао и следеће успехе на такмичењима :

разред	Освојено место	Наставни предмет	Ниво такмичења
VIII разред	1. место	Музичка култура	Државно такмичење за талентоване ученике

## 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 Тољу 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.

### в) 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 погодној 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, штамбиљи, 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 07:00 до 13:30 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 старешина 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,

- дежурна 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, треггер 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 12,30, а завршава се у азвисности 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 одговарати 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 старшина 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

### АВГУСТ

30.08.2024. године - одржана је седница Наставничког већа.

### СЕПТЕМБАР

Драги наши ђаци,

Настава у новој школској години почиње у понедељак, 02. 09. 2024. године, по следећем распореду :

- ПРВА СМЕНА, млађи разреди (од 1 - 4. разреда)
- ДРУГА СМЕНА, старији разреди (од 5 - 8. разреда)

Настава у ПРВОЈ СМЕНИ почиње у 7:45.

Настава у ДРУГОЈ СМЕНИ почиње у 13:30.

**02.09. 2024. 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 :

**Вињишту** 02.09.2024. у 9 : 00 сати,

**Грошница** 02.09.2024. у 10 : 00 сати,

**Велико Поље** 02.09.2024. у 11 : 00 сати.

У понедељак 02.09. наша школа постала је богатија за три одељења првог разреда.

Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



**3.09.2024.године** одржана је седница **Педагошког колегијума**.

**7.09.2024.године** одржани појединачни родитељски састанци изабрани нови чланови Савета родитеља.

**13.9.2024.године** одржана је седница **Савета родитеља**.

**13.9.2024.године** одржана је седница **Наставничког већа**.

**13.9.2024.године** одржана је седница **Школског одбора**.

**19.09.2024.године** одржана је седница **Педагошког колегијума**.

**20.09.2024.године** поводом фестивала „Желим да будем дете“, нашу школу су посетили песници. И то : Јована Аксентијевић, Стеван Милошевић и Бранко Стевановић.

Присуствовали су ученици млађих разреда.

Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



30.9.2024.године одржана је седница Наставничког већа.

## ОКТОБАР

02.10.2024.године - за ученике 1. и 2. разреда одржано је предавање „**Основи безбедности деце у саобраћају.**“

06.10.2024.године - у 10.00 часова - трка „**ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО**“ за ученике основних школа.

Старт трке је испред Градске управе у Улици Зорана Ћинђића.

Од 10.30 до 13.00 сати, за све оне који нису расположени за трчање организовани су забавни садржаји : преглед зубића, пикадо, чуњеви, трка у џаковима, шврљаоница, бојење бојанки...

Ученица наше школе је у трци „**ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО**“ у конкуренцији за 7.и 8. разред освојила друго место, **СРЕБРНУ МЕДАЉУ**.



7 - 13.10.2024. године - Дечија недеља - се традиционално у нашој школи организује нозом активности - уређени су панои, велика пажња је посвећена дечјим правима, забави и игри... Мото овогодишње Дечије недеље био је „Ја сам дете имам план: **ТОЛЕРАНЦИЈА И ЛЈУБАВ ЗА СВАКИ ДАН**“.



## РЕЧИЈА ПРАВА



Universal  
Children's Day

Više me ne boli glava  
Jer znam za dečija prava  
Koje meni pripadaju  
Veliki mi značaj daju.

Ne mislim na hvalisanje  
I u društvu razmetanje  
Nego da me zakon štiti  
Radi moje dobrobiti.

Država ni roditelji  
Ne daruju prava meni  
Rođenjem ih stekoh svojim  
Baš sam srećna što  
postojim.

Podjednako kao moja  
Važna su i prava tvoja  
Međusobno poštovanje  
Ličnosti uvažavanje.

- da idemo u školu
- da imamo pravo na život
- da budemo zaštićeni od nasilja
- da slobodno izražavamo svoje mišljenje
- da svako dete ima pravo na svoje ime
- da se igramo, odmaramo i imamo slobodno vreme
- da se družimo
- da imamo pravo na zdrav život
- da imamo pravo na slobodu
- da imamo pravo na svoju veru



### ПРАВА

- 👉 СТИЧЕМ ЗНАЊА О СВЕМУ ШТО ЈЕ ПОТРЕБНО;
- 👉 ПИТАМ СВЕ ШТО МЕ ЗАНИМА;
- 👉 СЛОБОДНО ИЗРАЖАВАМ МИШЉЕЊЕ;
- 👉 КОРИСТИМ ШКОЛСКЕ ПРОСТОРИЈЕ, НАМЕШТАЈ И УЧИЛА;
- 👉 ЗАШТИЂЕН/А САМ ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА;
- 👉 МОЈУ ЛИЧНОСТ ПОШТУЈУ СВИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ И МОЈИ ДРУГАРИ.



### ОБАВЕЗЕ

- 👉 РЕДОВНО ДОЛАЗИМ У ШКОЛУ;
- 👉 ИЗВРШАВАМ СВОЈЕ ШКОЛСКЕ ОБАВЕЗЕ;
- 👉 ПОШТУЈЕМ ПРАВИЛА ПОНАШАЊА;
- 👉 ЧУВАМ ШКОЛСКУ ИМОВИНУ;
- 👉 ПОШТУЈЕМ ЛИЧНОСТ СВОЈИХ ДРУГАРА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ;
- 👉 НЕ ПРЉАМ ШКОЛСКЕ ПРОСТОРИЈЕ И ОКОЛИНУ СВОЈЕ ШКОЛЕ.





Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



**15., 16. и 17. октобра** нашу школу је посетио тим просветних саветника у саставу Мила Тодоровић, руководилац тима, Др Радојко Дамјановић и Маја Марковић. У оквиру посете обавили су опсервацију наставе и разговор са директорком, стручном службом, педагошким асистентом, наставницима, ученицима и родитељима.

**19. октобра** - У знак сећања на жртве у Другом светском рату и 83-годишњицу масовног стрељања цивила и ове године ученици и наставници школе су одали почаст настрадалима.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

**21.10.2024. године** - ученици су гледали Велики школски час организовано у холу школе и у учионицама.



**24.10.2024. године** - ученици наше школе су се представили на сајму образовања.

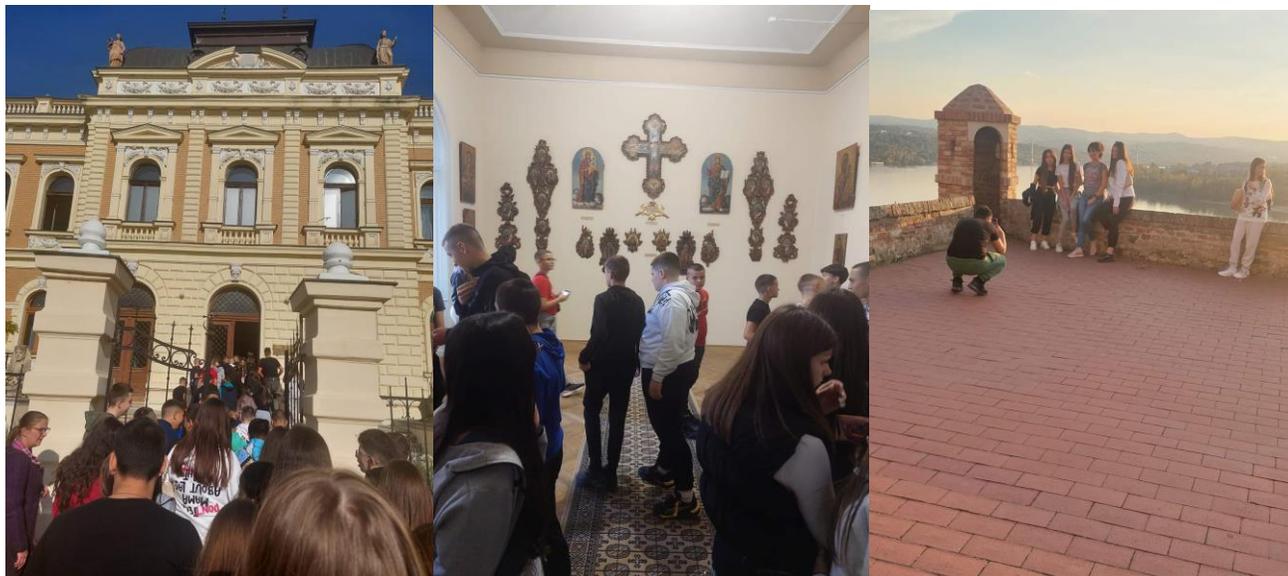


## НОВЕМБАР

01. и 02. 11. 2024. године ученици осмог разреда су били на екскурзији. Релација : Манастир Крушедол, Сремски Карловци, Петроварадинска тврђава, Нови Сад, Суботица и Палић.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

06.11.2024. године одржана је седница Наставничког већа.

06.11.2024. године на међуокружном такмичењу - АТЛЕТИКА наше ученице : екипно су освојиле 1. место и пласман на РЕПУБЛИЧКО такмичење.





## ДЕЦЕМБАР

**01.12.2024.** – У нашој школи обележен је 01. децембар- Светски дан борбе против СИДЕ. Реализатори су били ученици Ћачког парламента.

**04.12.2024.** На литерарном конкурс „Доста су свету једне Шумарице 2024“, где је учествовало 282 рада ученика основних и средњих школа из Србије, БиХ, Црне Горе и Северне Македоније, ученик наше школе ВЛАДИМИР ТАБАШ - 4/1, освојио је ТРЋЕ МЕСТО.



**23.12.2024. године** одржана је седница Наставничког већа.

## ЈАНУАР

**24.01.2025.године** одржана је седница **Наставничког већа**.

**24.01.2025.године** одржана је седница **Школског одбора**.

**27. јанура 2025.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 и Великом Пољу.

Домаћини овогодишње славе биле су колегинице Мирјана Глишић и Даница Павловић. Колач за следећу годину преузеле су Ирена Антић - Грошница и Бојана Радосављевић - Велико Поље.

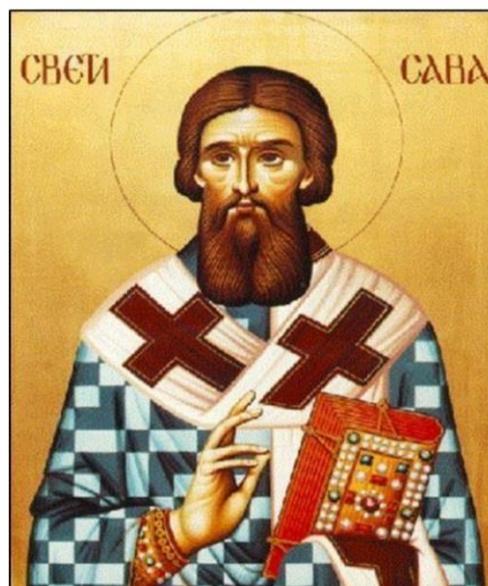


Поштовани,  
Позивамо Вас да својим присуством увеличате прославу школске славе Светог Саве,  
27. јануара 2025. године.

Освештавање жита и резање славског колача одржаће се у:

- ✚ 10.00 часова- у просторијама школе у Грошници
- ✚ 13.00 часова- у просторијама школе у Великом Пољу.

Ученици и колектив школе



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

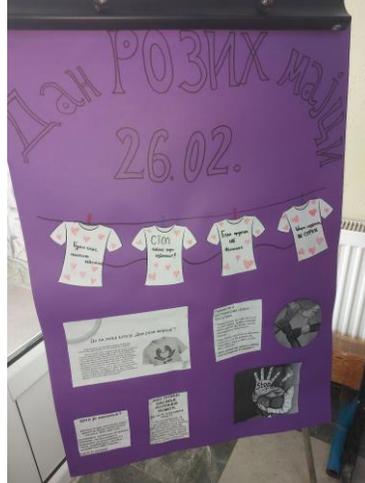


Летопис ОШ „Наталија Нана Недельковић“  
за школску 2024 – 2025. годину



ФЕБРУАР

- 15-16.02.2025. године - Дан Државности - Сретење .
- 18.02.2025. године одржана је седница Савета родитеља.
- 20.02.2025. године одржана је седница Школског одбора.
- 28.02. - Дан ружичастих мајица



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

**МАРТ**

08.03.2025. године обележен је 8. март - Међународни Дан жена.



10.03.2025. године - Доситејеви дани.



**Доситеј  
Обрадовић**

Димитрије Обрадовић (црквено име Доситеј; рођен је у Чакову, 1739 или 1742. Био је српски просветитељ и реформатор револуционарног периода националног буђења и препорода. Био је оснивач и професор Велике школе, претече Београдског универзитета.

Доситеј је био први попечитељ просвете у Совјету и творац свечане песме „Востани Србије“.

Рођен је у румунском делу Баната тадашње Аустрије. Школовао се за калуђера, али је напустио тај позив и кренуо на путовања по целој Европи, где је примио идеје европског просветитељства и рационализма. Понесен таквим идејама радио је на просвећивању свог народа, преводио је разна дела међу којима су најпознатије Езопове басне, а потом је и сам писао дела, првенствено програмског типа, међу којима је најпознатије „Живот и прикљученија“.

Умро је у Београду, 28. март 1811. године. Његови остаци почивају у Београду, на улазу у Саборну цркву, иако је његова изричита жеља била да буде сахрањен поред Хајдучке чесме у београдском Кошутњаку.

Славуј

13.03.2025. године одржана је седница Наставничког већа.

13.03.2025. године одржана је седница Савета родитеља.

Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

21.03.2025. године – Светски Дан поезије.



### АПРИЛ

04.04.2025.године одржана је седница Наставничког већа.

10.04.2025.године наша школа је освојила ПРВО место на пројекту „БАЗАР ЗЕЛЕНИХ ИДЕЈА“.



<https://rtk.co.rs/zelena-generacija-skole-ukljucene-u-klimatsku-akciju/>

07.04.2025.године - Светски Дан здравља.



21.04.2025.године - УСКРШЊИ БАЗАР.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину





**16-21.04.2025.** - УСКРШЊИ распуст.

**22.04.2025.године** - Дан планете Земље - обележава се сваког 22. априла у више од 150 држава света. Циљ обележавања овог дана је едукација и упознавање са еколошким проблемима као и подизање свести о значају и начину очувања наше планете.

Ученици наше школе су у сусрет овом међународном еколошком празнику, кроз пројектну активност бавили проблемима загађивања и заштите животне средине.

**25.04. и 26.04.2025.године** за ученике 8.разреда организован је пробни завршни испит.

**25.04.2025.године** - 74 ченика осмог разреда полагало је пробни завршни испит из српског језика.

**26.04.2025.године** - 74 ченика осмог разреда полагало је пробни завршни испит из математике.

**Истог дана** ученици осмог разреда су полагали пробни завршни и из одабраних предмета и то 42 - географија, 26 - биологија и 6 ученика - историја.

## МАЈ

**05-09. маја** - активности у оквиру обележавања „НЕДЕЉЕ СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА“

За ученике од 1-4. разреда :

- Разговор о толеранцији, пријатељству, емпатији...
- Поруке љубави и пријатељства исписане рукама ученика.
- Дрво пријатељства.

Летопис ОШ „Наталија Нана Недельковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

- Еколошка акција - садимо цвеће.
- Спортске активности.

За ученике од 5 - 8. разреда.

- Спортски дан (турнир).
- „Одвојимо време за наше проблеме“ (дебата - разговор).
- Литерарни и ликовни конкурс - „Обојимо сећања“ и „Иако смо различити, ти си ми пријатељ“.
- „Креативност на делу“ (израда колажа фотографија, дрвета пријатељства, постера, стикера о емпатији, летка у дигиталном формату).
- „Нека наши снови процветају“ - садња цвећа.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

**06.05.2025.** – на Ђурђевданском карневалу и свечаностима поводом ДАНА ГРАДА учествовала је и наша школа.

Ученици одељења 4-1 са својим учитељем су представљали нашу школу. Учествовали су у карневалској поворци, а са групном маском под називом „ГРОШНИЧКИ ВЕНЧИЋИ“ и у такмичарком делу.



**09.05.2025. године** – организована је екскурзија за ученике ДРУГОГ разреда. Релација: Крагујевац - Манастир Жича - ЗООВРТ Врњци - Врњачка Бања - Крагујевац.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



12.05.2025. године организована је екскурзија за ученике ПРВОГ разреда. Релација: Крагујевац - Јагодина (Зооврт, Ђурђево брдо, Музеј воштаних фигура) - Свилајнац (Природњачки музеј) - Крагујевац.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

13.05.2025. године организована је екскурзија за ученике ТРЕЋЕГ разреда. Релација: Крагујевац - Крушевац - Лазарев град- Багдала- Шаренград - Крагујевац.





14.05.2025. године - ученица осмог разреда, **Андријана Вуловић**, учествовала је на наградном конкурс Црвеног крста под називом „ПРИЧАЈМО О ЗДРАВЉУ“. Андријана је написала драмски текст и добила награду за најбољи литерарни рад у категорији ученика од петог до осмог разреда.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

16.05.2025. године - ученици другог и трећег разреда су обишли Милошев венац.  
Одгледали су шангајску представу у оквиру луткарског фестивала.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

17.05.2025. године - организована је екскурзија за ученике ПЕТОГ разреда. Релација: Крагујевац -Златибор - Дрвенград - Тематски парк „EL PASO CITY“ ЗЛАТИБОР - Крагујевац.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

20.05.2025. године - организована је екскурзија за ученике ЧЕТВРТОГ разреда. Релација: Крагујевац - Манастир Роман - планина Озрен - Соко бања - Крагујевац.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



**21.05.2025. године** – наша школа је учествовала на традиционалној радионици „СТОПАМА СВЕТИХ ЋИРИЛА И МЕТОДИЈА“ , у манастиру Дивостин, поводом празновања маја као месеца словенске писмености. Ученице Дуња Живковић и САРА Радивојевић из 7-3 и Горана Михаиловић из 6-2 представљале су школу у калографској радионици.



**23.05.2025. године** – организована је фудбалска утакмица између НАСТАВНИКА и УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА. Победили су наставници са резултатом 2:0.



**24.05.2025. године** је одржано 67. Државно такмичење талената ученика основних и средњих школа у организацији Центра за образовање Крагујевац, под покровитељством Министарства просвете. Такмичење је обухватало тест знања и одбрану истраживачког рада. Припрему ученика за такмичење водила је, Ања Срећковић, професорка биологије. Ученици наше школе остварили су следеће резултате у области Екологија и заштита животне средине :

- Милица Нововић 8-1 – 2.место
- Матеја Аксентијевић 8-1 – 3.место
- Давид Живановић 7-1 – 2.место
- Тамара Лековић 7-1 – 3.место

**26.05.2025. године** одржана је седница Школског одбора.

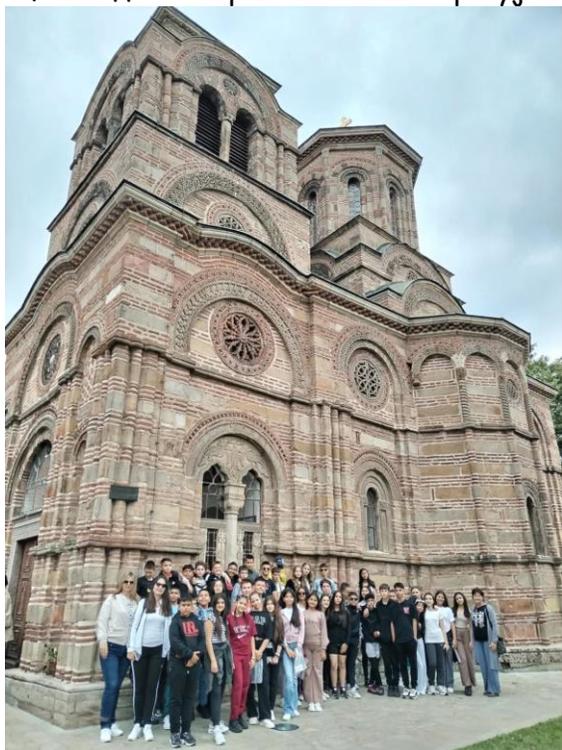
**29.05.2025. године** одржана је седница Наставничког већа.

**30.05.2025. године** – крај школске године за ученике 8.разреда. Испраћамо још једну генерацију матурана који сигурно корачају у нове победе. Желимо им нове успехе и лепе тренутке. Драго нам је што смо учествовали у њиховом одрастању. Срећно !



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

30.05.2025. године - екскурзија ШЕСТОГ разреда - релација : Крагујевац -Манастир Жича-  
Крушевац - Багдала - Врњачка Бања - Крагујевац.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



ЈУН

02.06.2025.године - екскурзија СЕДМОГ разреда - релација : Крагујевац -Ниш- Чегар-  
Нишка Бања- Крагујевац.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину

06.06.2025. године – ученици другог и четвртог разреда из Грошнице имали су прилику да бораве у природи и обиђу еко парк „Илина вода“. Током ове едукативно – рекреативне посете уживали су у дружењу са различитим врстама животиња, упознајући се са њиховим особинама и хачином живота. Уз нова знања о биљном и животињском свету, развијали су свест о значају очувања природе, а све то у духу другарства, сарадње и међусобног поштовања.



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



**13.06.2025.године** одржана је седница **Наставничког већа**.

**19.06.2025.године** одржана је седница **Наставничког већа**.

**13.06.2025.године** – завршетак школске године за ученике од 1 – 7. разреда.

**23., 24. и 25.06.2025.године** за ученике 8.разреда у просторијама школе у Великом Пољу организован је **Завршни испит**.

**27.06.2025.године** одржана је седница **ПОСЕБНА седница Наставничког већа**.

На посебној седници Наставничко веће дало је мишљење у поступку избора директора.

Наставничко веће је већином гласало да Даница Павловић има подршку.

**28.06.2025.године** одржани су родитељски састанци.

**30.06.2025.** одржана је седница **Школског одбора**.

### ЈУЛ

### АВГУСТ

**25.08.2025.године** одржана је седница **Наставничког већа**.

**26.08.2025.** – **НАСТАВНИЧКА ЕКСКУРЗИЈА** – Вишеград – Андрићград – крстарење Дрином.



*Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину*



Летопис ОШ „Наталија Нана Недељковић“  
за школску 2024 - 2025. годину



29.08.2025.године одржана је седница Наставничког већа.

29.08.2025.године одржан је семинар ПСИХОЛОШКА ПОДРШКА ЗАПОСЛЕНИМА У ПРОСВЕТИ - ПРЕВЛАДАВАЊЕ СТРЕСА. Превавач - Стеван Станојевић.