

**ОСНОВНА ШКОЛА "ЈЕЛЕНА ЂЕТКОВИЋ"
БЕОГРАД**

ПРОГРАМ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ
школска 2013/2014. година



БЕОГРАД, септембар 2013. године

САДРЖАЈ

УВОДНИ ДЕО	1
ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	1
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	2
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	2
СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА И ОБРАЗОВНИ СТАТУС РОДИТЕЉА.....	3
ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ШК. 2012/13. - 2014/15. ГОДИНА.....	3
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	7
БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШК. 2013/14. ГОДИНЕ.....	7
РАСПОРЕД РАДА ПО СМЕНАМА	7
ДИНАМИКА НАСТАВНОГ ДАНА	8
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	10
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2013/14. ГОДИНУ	11
СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	12
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ШКОЛСКОЈ 2013/14. ГОДИНИ	12
ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ, ДОПИУСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ	13
Млађи разреди.....	13
Старији разреди.....	14
Списак наставника према врсти посла и обиму рада школске 2013/2014. године	15
СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	17
ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	19
ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	21
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	21
Оперативни план рада савета родитеља за 2013/14. Годину.....	22
ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	23
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	23
ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	25
ПРАВИЛНИК О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ЈЕЛЕНА ЋЕТКОВИЋ"	26
ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ "ЈЕЛЕНА ЋЕТКОВИЋ" УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА.	37

УВОДНИ ДЕО

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Основна школа “Јелена Ђетковић” налази се у Врањској улици бр.26 на општини Звездара у Београду.

Школа је добила име по народном хероју Јелени Ђетковић, рођеној на Цетињу, а стрељаној на Бањици 1943. године.

Школска зграда је подигнута на терену бившег дечијег вртића. Њена изградња је завршена септембра 1961. године, а у новембру исте године школа је добила и своје двориште. Са радом школа је отпочела 19. 9.1961. Са пуним бројем часова и утврђеним распоредом часова школа је почела са радом 1.10.1961. године. На почетку свог рада школа је имала 487 ученика.

Нова школска зграда сазидана је у дворишту постојеће школе 1973. године. Пројекат је урадио архитекта Васиљевић Ђорђе, а инвеститор је био Београдска заједница образовања. Градња школе је трајала 2 године, а извођач радова био је КМГ “Трудбеник”.

Реновирање школске зграде је извршено 2011. године

Данас школа има 12 учионица и 17 кабинета, функционалну физкултурну салу, спортске терене, богату библиотеку, два информатичка кабинета, кухињу са трпезаријом, савремена аудио- визуелна средства, велико школско двориште са спортским теренима и посебним простором за ученике првог и другог разреда.

Локација школе је веома повољна и обухвата ученике са три месне заједнице: “Липов лад”, “Врачарско поље” и делимично “Стари ђерам”, мада школу похађају и ученици из других делова града. У непосредној близини школе налази се позориште “Звездара театар” и “Пан театар”, Културни центар “Вук Караџић”, Богородичина црква, Спортски центар “Олимп”, спортски клубови “Хајдук”, “Синђелић” и “Обилић”.

Сарадња просветних радника са ђачким родитељима и локалном заједницом је на завидном нивоу. Школа сарађује и са радним организацијама које су у реону школе.

У протеклом периоду школа је власник преко 30 Октобарских награда. Изузетне успехе у области музичке културе у протеклих неколико година постигао је школски оркестар. Ученици наше школе остварују значајне успехе на школским такмичењима свих рангова, а резултати завршних испита показују да је школа по успеху увек међу најбољима у граду и општини.

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школа има 30 учионица и кабинета, фискултурну салу, кухињу са трпезаријом, библиотеку и друге наменске просторије (канцеларије директора, секретара, рачуноводства, педагога и психолога, радионицу за домаре и подстаницу и др.). Материјално техничка опремљеност школе је задовољавајућа. Број наставних средстава у већини случајева одговара потребама наставе (рачунари, показна и очигледна наставна средства...). Школски објекат је адаптиран током 2011. Године.

Учионице за млађе разреде	10
Кабинет за техничко образовање	2
Кабинет за информатику	2
Кабинет за физику	1
Кабинет за ликовну културу	1
Кабинет за биологију и хемију	1
Кабинет за музичку културу	1
Кабинет за српски језик	2
Кабинет за математику	2
Кабинет за стране језике	2
Кабинет за историју	1
Кабинет за географију	1
Мултимедијална учионица	1
Учионице за продужени боравак	2
Кабинет- практикум за природне науке (еко- башта)	1

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Редни број	Врста посла и степен стручности	Основна и први степен	Други степен	Трећи степен	Четврти степен	Пети степен	Виша школа - VI степен	Факултет - VII степен	Специјализација - VII-1/1 степен стручности	Специјализација - VII-1/2 степен стручности	Магистрат - VII ₂ степен	Докторат VIII степен	Број радника укупно
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12
1	Директор школе						0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00
2	Помоћник директора						0,00	0,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25
3	Наставник разредне наставе				0,00	0,00	11,00	13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00
4	Наставник предметне наставе **				1,00	0,00	4,22	27,47	0,00	0,00	1,80	0,00	34,49
5	Стручни сарадник (педагог, психолог...)				0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00
6	Педагошки асистент				0,00	0,00	0,00						0,00
7	Васпитач у школи (Дому ученика)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Библиотекар				0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,50	0,00	2,00
9	Медијатекар				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

10	Секретар школе							1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
11	Руководилац рачуноводства				1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
12	Административно-финансијски радник				1,00								1,00
13	КлавишTIMER				0,00								0,00
14	Домар школе	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00							1,00
15	Ложач	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							0,00
16	Куварица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							0,00
17	Сервирка у школској кухињи	1,00	0,00										1,00
18	Помоћни радник	0,00											0,00
19	Спремачица	10,00											10,00
	Укупно радника	1,00	0,00	1,00	3,00	0,00	15,22	45,22	1,00	0,00	2,30	0,00	78,74

СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА И ОБРАЗОВНИ СТАТУС РОДИТЕЉА

Досадашњи статистички подаци указују да је социјална структура родитеља на задовољавајућем нивоу.

Према извршеној анализи података, око 70% породица је стамбено збринуто, док је око 30% делимично или стамбено необезбеђено.

Око 15% ученика потиче из породица које имају статус непотпуних (разведени родитељи, један од родитеља преминуо или ученици немају контакт са њим, а у неким случајевима породица никада није ни била формирана).

Подаци указују да половина укупног броја родитеља има високу стручну спрему (око 50%), око 22% је са вишом, док је са средњом стручном спремом око 25% родитеља, а без квалификација је 3% родитеља.

Према напред наведеном, може се закључити да је социо-образовни статус родитеља нешто изнад просека.

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ШК. 2012/13. - 2014/15. ГОДИНА

УВОД

Школа “Јелена Ђетковић” се налази у градској средини на територији општине Звездара. Нашу школу похађа 1100 ученика смештених у 39 одељења које образује и васпитава 64 наставника и 4 стручна сарадника.

Због великог успеха на свим нивоима такмичења за нашу школу влада велико заинтересованост тако да школу похађају деца са различитих територија града Београда. Школа бележи константан пораст броја ученика из године у годину. Уз неговање квалитетног образовно-васпитног рада велика пажња поклања се безбедности ученика, очувању и уређењу школске средине. Ученици првог и другог разреда користе посебан део школске зграде и дворишта а због изражене потребе њихових родитеља за боравком у школи ван наставе организује се продужени боравак. Сви ученици имају могућност да у току наставних и ваннаставних активности користе отворене терене за мали фудбал и кошарку и фискултурну салу. Све о животу школе може се сазнати путем школског листа “Јелена” и сајта школe www.jelena.edu.rs

МИСИЈА

Ми смо школа која негује савремену наставу и подстиче позитивне људске вредности.

ВИЗИЈА

Желимо да постанемо школа која константно унапређује наставни процес, побољшава међусобне односе, развија способности и интересовања ученика да бисмо је сви волели, радо долазили и лепо се осећали у њој.

ПОТРЕБЕ

Током протеклих година тим за самовредновање вредновао је све кључне области рада школе. На основу тих анализа и потреба школа бавићемо се унапређивањем следећих области: Настава и учење, Подршка ученицима и Ресурси.

РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА

Настава и учење - оцењени су високим оценама, али сматрамо да се ради о фундаменталној области у којој увек има простора за унапређивање и осавремењивање у складу са развојем технологија и нових сазнања.

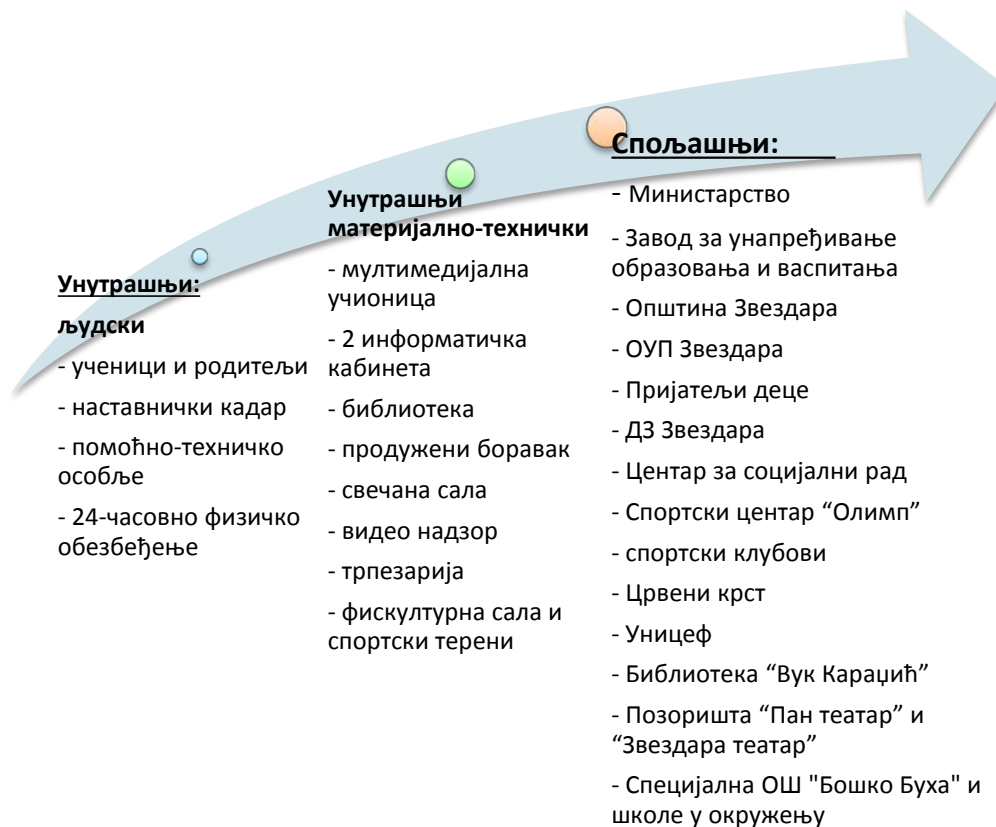
Подршка ученицима—ученичке иницијативе се не разматрају редовно и озбиљно, нити се о томе води евиденција; ученици се ретко укључују у процес доношења одлука о важним питањима у школи; професионална оријентација се не реализује систематски. Иако је уочен изванредан напредак у наведеним показатељима сматрамо да ова област обухвата важне сегменте васпитног рада школе.

Ресурси—иако школа у овој области има веома високе оцене сматрамо да је неопходно константно унапређивање јер представља једну од основа за унапређење области наставе и учења, првенствено у области људских и материјално-техничких ресурса.

ОБЛАСТИ ПРОМЕНА



РЕСУРСИ



РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ ПО ОБЛАСТИМА:

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

- ✓ **ЦИЉ: ПРИМЕНА САВРЕМЕНИХ МЕТОДА И ОБЛИКА РАДА**
ЗАДАЦИ:

- Примена савремених метода и облика рада у настави
- Оснаживање тимског рада при планирању и реализацији наставе
- Израда и примена мерних инструмената за праћење наставе

РЕСУРСИ

✓ **ЦИЉ: УНАПРЕЂЕЊЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА**

ЗАДАЦИ:

- Стручно усавршавање наставника на пољу одабраних компетенција
- Повећање заступљености разноврсних облика стручног усавршавања
- Израда процедура за процену квалитета рада наставника

✓ **ЦИЉ: УНАПРЕЂЕЊЕ МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА И ПРИМЕНА ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА У НАСТАВИ**

ЗАДАЦИ:

- Извођење специфичних обука за рад са ИТ средствима
- Унапређивање опремљености школе савременим информационим наставним средствима
- Увођење електронског тестирања и наставе путем Интернета
- Унапређивање рада продуженог боравка

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

✓ **ЦИЉ: ПОДСТИЦАЊЕ ПОЗИТИВНИХ СТАВОВА И РАЗВОЈ СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА**

ЗАДАЦИ:

- Реализација пројекта „Програм оснаживања породица“
- Реализација предавања и радионица за превенцију социјално непожељних облика понашања (злоупотреба психоактивних супстанци, насиље, малолетничка деликвенција...)
- Смањивање социјалне дистанце према маргинализованим групама

✓ **ЦИЉ: ПОДСТИЦАЊЕ И РАЗВИЈАЊЕ ДЕМОКРАТСКОГ ДУХА, ОСЕЋАЊА ПРИПАДНОСТИ КОЛЕКТИВУ И ПОЗИТИВНОГ СТАВА УЧЕНИКА ПРЕМА ШКОЛИ**

ЗАДАЦИ:

- Организација ваннаставних активности: такмичење „Игре без граница“ за ученике старијих и млађих разреда, Дан замене улога наставник-ученик, маскембал, журка, Дан изузетака, концерт...
- Унапређење квалитета рада Ученичког парламента

- ✓ **ЦИЉ: ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ И ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ПРИ ИЗБОРУ ДАЉЕГ ОБРАЗОВАЊА, ОБУКЕ И ЗАПОСЛЕЊА**

ЗАДАЦИ:

- Реализација програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“
- Професионално информисање у млађим разредима

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШК. 2013/14. ГОДИНЕ

разред	број ученика	разред	број ученика	разред	број ученика	разред	број ученика
1-1	30	2-1	24	3-1	32	4-1	29
1-2	29	2-2	23	3-2	33	4-2	29
1-3	29	2-3	24	3-3	33	4-3	30
1-4	30	2-4	25	3-4	31	4-4	31
1-5	29	2-5	22	3-5	33	4-5	30
укупно	147	укупно	118	укупно	162	укупно	149
5-1	31	6-1	29	7-1	29	8-1	25
5-2	31	6-2	31	7-2	27	8-2	25
5-3	31	6-3	29	7-3	29	8-3	21
5-4	31	6-4	31	7-4	28	8-4	25
5-5	31	-		7-5	27	8-5	24
укупно	155	укупно	120	укупно	140	укупно	120

укупно ученика у млађим разредима: 576

укупно ученика у старијим разредима: 535

укупно ученика у школи: 1111

просечно ученика по одељењу: 28,5

број новодошлих ученика на почетку школске године: 14

РАСПОРЕД РАДА ПО СМЕНАМА

На недељу дана смењују се парни и непарни разреди.

Непарна смена					Парна смена				
1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅
3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	4 ₁	4 ₂	4 ₃	4 ₄	4 ₅
5 ₁	5 ₂	5 ₃	5 ₄	5 ₅	6 ₁	6 ₂	6 ₃	6 ₄	
7 ₁	7 ₂	7 ₃	7 ₄	7 ₅	8 ₁	8 ₂	8 ₃	8 ₄	8 ₅

За ученике I и II разреда организован је продужени боравак.

ДИНАМИКА НАСТАВНОГ ДАНА

Од 7:30 часова до 9:00 часова пријем ученика у боравак – боравак ради до 17:00 часова.

Ученици у преподневној смени улази у школу у 7:50, а настава почиње у 8 часова;
поподневна смена улази у школу у 13:50, а настава почиње у 14 часова

Долазак дежурних наставника на дежурство је у 7³⁰ часова у преподневној смени, а 13³⁰ у после подневној смени. Дежурни наставници дежурају у дворишту школе током великих одмора и пре почетка наставе.

час	прва смена	друга смена
1.	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵	14 ⁵⁰ - 15 ³⁵
3.	9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰	15 ⁵⁵ - 16 ⁴⁰
4.	10 ⁴⁵ - 11 ³⁰	16 ⁴⁵ - 17 ³⁰
5.	11 ³⁵ - 12 ²⁰	17 ³⁵ - 18 ²⁰
6.	12 ²⁵ - 13 ¹⁰	18 ²⁵ - 19 ¹⁰

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2013/2014. ГОДИНУ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2013)

Члан 1

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2013/2014. годину.

Члан 2

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени наставним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2013. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2013. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2014. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2014. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 13. јуна 2014. године, за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневних наставних седмица, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

Члан 5

Наставни план и програм за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 6

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2013. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2014. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 17. априла 2014. године, а завршава се у среду, 23. априла 2014. године.

Летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2014. године, а завршава се у петак, 29. августа 2014. године.

Члан 7

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2013. године, Свети Сава 27. јануара 2014. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2014. године, Дан победе 9. маја 2014. године, Видовдан 28. јуна 2014. године

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу. Четвртак, 8. новембар 2013. године обележава се као Дан просветних радника.

Члан 8

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници Исламске заједнице - 15. октобра 2013. године, на први дан Курбан Бајрама;
- 3) припадници Јеврејске заједнице - 14. септембра 2013. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару - 25. децембра 2013. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару - 7. јануара 2014. године, на први дан Божића;

б) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару - почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (православни и католици - од 18. до 21. априла 2014. године).

Члан 9

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају осмог разреда, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2014. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе.

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Класификациони периоди

- Први класификациони период – последња недеља октобра 2013. године
- Крај првог полугодишта – 27.12.2013. године
- Трећи класификациони период – четврта недеља марта 2014.
- Крај другог полугодишта (за ученике 8. разреда) – 30.05.2014. године
- Крај другог полугодишта (за ученике 1-7. разреда) – 13.06.2014. године
- Крај школске године 31.08. 2014. године

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица

- Саопштавање успеха и подела књижица на крају првог полугодишта: 27.12.2012.
- Подела књижица и сведочанстава ученицима 1-8. разреда: 28.06.2014.

Излети и екскурзије

- Екскурзија ученика 1, 2, 3, 4. и 8. одржаће се у септембру и октобру или у мају и јуну 2013. године
- Екскурзије 5, 6. и 7. разреда одржаће се у мају и јуну 2014. године
- Настава у природи за ученике 1-4. разреда одржаће се од априла до јуна 2014. Године Екскурзије се по правили изводе за време викенда, а у случају да се изведу за време наставних дана те дане је потребно надокнадити радним суботама.

Школска слава

- Школска слава је 27.01.2014.

Дан школе

- Дан школе је 15. мај (обележиће се радно).

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2013/14. ГОДИНУ

Прво полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14*	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
	5.	30						
Октобар			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12	13
	7.	14	15*	16	17	18	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
	9.	28	29	30	31			
Новембар						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	25	26	27	28	29	30	
Децембар								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
	30	31						

(21)

(23)

(20)

(20)

Легенда:

Укупно наставних дана: 84

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- * – Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар				1	2	3	4	5
			6	7*	8	9	10	11
			13	14	15	16	17	18
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27	28	29	30	31		
	Фебруар							1
20.		3	4	5	6	7	8	9
21.		10	11	12	13	14	15	16
22.		17	18	19	20	21	22	23
23.		24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30
28.	31							
Април			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31.	21*	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
Мај					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
	36.	26	27	28	29	30	31	
Јун								1
	37.	2	3	4	5	6	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28	29
	30							

(9)

(19)

(21)

(17)

(20)

(10)

Укупно наставних дана: 96

СТРАНИ ЈЕЗИЦИ

У школској 2013/14. години изучаваће се следећи страни језици:

ОБАВЕЗНИ СТРАНИ ЈЕЗИК (од 1-8 разреда)

- енглески језик

ИЗБОРНИ СТРАНИ ЈЕЗИК (од 5-8 разреда)

- немачки језик

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ШКОЛСКОЈ 2013/14. ГОДИНИ

Поред обавезних изборних предмета (грађанско васпитање и верска настава у 1-8. разреду, немачког језика у 5-8. разреду и изабраног спорта у 4-8. разреду), Школа је на основу интересовања ученика и материјално техничких услова, понудила ученицима следеће изборне предмете:

1. РАЗРЕД

- од играчке до рачунара
- чувари природе
- народна традиција

2. РАЗРЕД

- од играчке до рачунара
- чувари природе
- народна традиција

3. РАЗРЕД

- од играчке до рачунара
- чувари природе
- народна традиција

4. РАЗРЕД

- од играчке до рачунара
- чувари природе
- народна традиција

5. РАЗРЕД

- хор и оркестар
- свакодневни живот у прошлости
- информатика и рачунарство
- цртање, сликање и вајање

6. РАЗРЕД

- хор и оркестар
- свакодневни живот у прошлости
- информатика и рачунарство
- цртање, сликање и вајање

7. РАЗРЕД

- хор и оркестар
- свакодневни живот у прошлости
- информатика и рачунарство
- цртање, сликање и вајање

8. РАЗРЕД

- хор и оркестар
- свакодневни живот у прошлости
- информатика и рачунарство
- цртање, сликање и вајање

На основу изјашњавања ученика у школској 2013/14. години изводиће се следећи изборни предмети:

1. РАЗРЕД

- од играчке до рачунара
- чувари природе
- народна традиција

2. РАЗРЕД

- од играчке до рачунара
- народна традиција

3. РАЗРЕД

- од играчке до рачунара
- народна традиција
- чувари природе

4. РАЗРЕД

- од играчке до рачунара
- чувари природе
- народна традиција

5. РАЗРЕД

- информатика и рачунарство
- цртање, сликање и вајање
- хор и оркестар

6. РАЗРЕД

- информатика и рачунарство
- хор и оркестар

7. РАЗРЕД

- информатика и рачунарство
- хор и оркестар

8. РАЗРЕД

- информатика и рачунарство
- хор и оркестар
- свакодневни живот у прошлости

ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ, ДОПИУСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Млађи разреди

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
У К У П Н О		19	684	20	720	20	720	20	720
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		5		5		5		5	
УКУПАН ФОНД ЧАСОВА		95	3420	100	3600	80	3600	100	3600

Ред. број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Народна традиција	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Рука у тесту	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Чувари природе	1	36	1	36	1	36	1	36
5.	Лепо писање	1	36	-	-	-	-	-	-
6.	Од играчке до рачунара	1	36	1	36	1	36	1	36
7.	Шах	1	36	1	36	1	36	1	36
У К У П Н О		2	72	2	72	2	72	2	72
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		5		5		5		5	
УКУПАН ФОНД ЧАСОВА		10	360	10	360	8	360	10	360

Ред. број	ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Додатни рад	-	-	-	-	-	-	1	36
3.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		5		5		5		5	
УКУПАН ФОНД ЧАСОВА		5	180	5	180	5	180	10	360

У К У П Н О (обавезни и изборни предмети)		ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗ.
број часова		3780	3960	3960	3960
УКУПНО 1-4		15660			

Старији разреди

р. број	Обавезни наставни предмети	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		нед.	год.	нед.	год..	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	108	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техничко и инф. обр.	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко васпитање	2	72	2	72+36	2	72	2	68
УКУПНО		23	828	24	864	26	828	26	936
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		5		4		5		5	
УКУПАН ФОНД ЧАСОВА		4140		3456		4680		4420	
р. број	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		нед.	год.	нед.	год..	нед.	год.	нед.	год..
1	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Изборни спорт	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО		4	144	4	144	4	144	4	136
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		5		4		5		5	
УКУПАН ФОНД ЧАСОВА		720		576		720		680	
р. број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		нед.	год.	нед.	год..	нед.	год.	нед.	год..
1.	Чувари природе	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Свакодневни живот у прошлости	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Цртање, сл. и вајање	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Хор и оркестар	1	36	1	36	1	36	1	34
5.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
6.	Шах	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО		1	36	1	36	1	36	1	34
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		5		4		5		5	
УКУПАН ФОНД ЧАСОВА		180		144		180		170	
ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА		5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7. РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Допунска настава		1	36	1	36	1	36	1	34
Додатни рад		1	36	1	36	1	36	1	34
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		5		288		5		5	
УКУПАН ФОНД ЧАСОВА		360		360		360		340	
У К У П Н О (обавезни и изборни предмети)		5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7. РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
број часова		5400		4536		5940		5610	
УКУПНО 5-8		21486							
У К У П Н О (обавезни и изборни предмети)						1-8 разред			
број часова						37146			

Списак наставника према врсти посла и обиму рада школске 2013/2014. године

Презиме и име наставника	предмет који предаје	одељења у којима предаје 2013/14.	недељни бр. часова 2013/14	одељењско старешинство
Стефановић Даниела	СРПСКИ ЈЕЗИК	5-1, 5-2, 7-1, 7-2	18	5-2
Анђелковић Шегуљев Маја	СРПСКИ ЈЕЗИК	5-3, 7-3	9	/
Обрадовић Славица	СРПСКИ ЈЕЗИК	5-4, 5-5, 7-4, 7-5	18	7-4
Жујовић Марија	СРПСКИ ЈЕЗИК	6-1, 6-4, 8-3, 8-4, 8-5	20	8-3
Драгићевић Сандра	СРПСКИ ЈЕЗИК	6-2, 6-3, 8-1, 8-2	16	6-3
Васовић Недељковић Драгиња	МАТЕМАТИКА	5-2, 5-4, 5-5, 7-1, 7-3	20	7-1
Борисов Цветанка	МАТЕМАТИКА	5-1, 5-3, 7-4, 7-5	16	/
Хаџиефендић Шевала	МАТЕМАТИКА	6-3, 6-4, 8-3, 8-4, 8-5	20	8-4
Ђинђић Тасевски Јагода	МАТЕМАТИКА	6-1, 6-2, 8-1, 8-2	16	6-1
	ИНФОРМАТИКА	6-1 1. група 6-1 2. група	2	
Шевић Ирена	МАТЕМАТИКА	7-2	4	7-2
	ИНФОРМАТИКА	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 7. разред 7 група, 8-4, 8-5	14	
Ђорђевић Весна	ИНФОРМАТИКА	6-2, 6-3, 6-4, 8-123	4	/
Јовановић Јасмина	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5	20	7-3
Љубић Данијела	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	18	8-2
Александра Арсић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I - IV РАЗРЕД	3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5	20	/
Домнић Поповић -Наташа	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I - IV РАЗРЕД	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5	20	/
Митрић Марија	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5	20	7-5
Мајсторовић Јасна	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	18	6-4
Дебељаковић Мирјана	ФИЗИКА	7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5	10	/
Тодоровић Ристић Весна	ФИЗИКА	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	18	8-5
	ТИО	8-5	2	
Дрндарски Биљана	БИОЛОГИЈА	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5	20	5-1
Лончаревић Рипић Мирослава	БИОЛОГИЈА	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	18	/
Катић Мирјана	ХЕМИЈА	7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	20	/
Бркић Марија	ГЕОГРАФИЈА	5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, 8-2, 8-4, 8-5	20	5-4
Симић Бранкица	ГЕОГРАФИЈА	5-1, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-3	13	8-1
Мишић Драгана	ИСТОРИЈА	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5	15	/
	СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ	/	/	
Аџић Татјана	ИСТОРИЈА	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	18	/
	СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ	8-1. група 8-2. група	2	

Презиме и име наставника	предмет који предаје	одељења у којима предаје 2013/14.	недељни бр. часова 2013/14	одељењско старешинство
Петровић Ана	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5-2, 5-4, 5-5, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	19	/
	ЦРТАЊЕ СЛИКАЊЕ	5-1, 5-3, 5-4	1	
Славица Марковић	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5-1, 5-3, 7-5	5	/
	ЦРТАЊЕ СЛИКАЊЕ ВАЈАЊЕ	5-2, 5-5	1	/
Мунђа Мирјана	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	19	/
	ХОР И ОРКЕСТАР	6- 1. група	1	
Павловић Тијана	МУЗИЧКА КУЛТУРА	7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5	5	/
	ХОР И ОРКЕСТАР	5- 1. група 7- 1. група 8- 1. група	3	
Херцеговац Снежана	ТИО	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5	20	5-3
Дивац Небојша	ТИО	5-1, 5-2, 5-4, 5-5, 6-1, 6-3, 6-4, 7-1, 8-1, 8-2	20	/
Жиловић Драгана	ТИО	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, 8-3, 8-4	20	6-2
Јовановић Зоран	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	5-1/2, 5-3/4, 7-1/2, 7-3/4, 7-5	10	/
	ИЗАБРАНИ СПОРТ	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5	10	
Тодоровић Бојана	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	5-1/2, 5-3/4, 5-5, 6-1/2, 6-4, 7-1/2, 7-3/4, 8-1/2, 8-3/4	17	/
Живковић Будимир	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	6-1/2, 6-3, 6-4, 8-1/2, 8-3/4, 8-5	11	/
	ИЗАБРАНИ СПОРТ	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	9	
Предић Јелена	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 6-1, 6-23, 6-4, 7-1, 7-25, 7-3, 7-4, 8-1, 8-24, 8-3, 8-5	16	5-5
Обрадовић Перица	ВЕРОНАУКА	3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 5-2, 5-34, 5-5, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-13, 7-24, 8-135, 8-2, 1. разред	20	/
Каличанин Тамара	ВЕРОНАУКА	2-12, 2-345, 4-12, 4-3, 4-5, 5-1, 7-5, 8-4	8	/
Станковић Миленија	РАЗРЕДНА НАСТАВА	1-1	20	1-1
Цветковић Марковић Весна	РАЗРЕДНА НАСТАВА	1-2	20	1-2
Нотић Драгана	РАЗРЕДНА НАСТАВА	1-3	20	1-3
Нинковић Мирјана	РАЗРЕДНА НАСТАВА	1-4	20	1-4
Тоскић Александра	РАЗРЕДНА НАСТАВА	1-5	20	1-5
Трајковић Костадинка	РАЗРЕДНА НАСТАВА	2-1	20	2-1
Петровић Јасмина	РАЗРЕДНА НАСТАВА	2-2	20	2-2
Костић Биљана	РАЗРЕДНА НАСТАВА	2-3	20	2-3
Илић Драгана	РАЗРЕДНА НАСТАВА	2-4	20	2-4
Малков Наташа	РАЗРЕДНА НАСТАВА	2-5	20	2-5
Стојановић Мирјана	РАЗРЕДНА НАСТАВА	3-1	20	3-1

Презиме и име наставника	предмет који предаје	одељења у којима предаје 2013/14.	недељни бр. часова 2013/14	одељењско старешинство
Јанковић Маријана	РАЗРЕДНА НАСТАВА	3-2	20	3-2
Цигарчић Ружица	РАЗРЕДНА НАСТАВА	3-3	20	3-3
Милкановић Ивана	РАЗРЕДНА НАСТАВА	3-4	20	3-4
Миличић Нада	РАЗРЕДНА НАСТАВА	3-5	20	3-5
Маљевић Весна	РАЗРЕДНА НАСТАВА	4-1	20	4-1
Филиповић Душица	РАЗРЕДНА НАСТАВА	4-2	20	4-2
Стикић Марија	РАЗРЕДНА НАСТАВА	4-3	20	4-3
Костић Викторија	РАЗРЕДНА НАСТАВА	4-4	20	4-4
Манојловић Марија	РАЗРЕДНА НАСТАВА	4-5	20	4-5
Лисица Ивана	БОРАВАК	1. РАЗРЕД	20	/
Минић Славица	БОРАВАК	1. РАЗРЕД	20	/
Вуканић Душанка	БОРАВАК	2. РАЗРЕД	20	/
Станојевић Вања	БОРАВАК	2. РАЗРЕД	20	/

СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници.

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа, руководиоци актива за школско развојно планирање и развој школског програма, ПП служба и помоћник директора:

Симић Бранкица, Ђинђић Тасевски Јагода, Јовановић Зоран, Мунђа Мирјана, Обрадовић Славица, Илић Драгана, Предић Јелена, Илић Јелена и Рајак Марија.

Колегијумом руководи и координира директор школе. Педагошки колегијум координира радом свих стручних тела у школи.

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. То су:

- Друштвене науке и филозофија (наставници историје, географије и грађанског васпитања); руководиоцац: Бранкица Симић, наставник географије
- Језик, књижевност и комуникација, (наставници српског језика, енглеског језика и немачког језика), руководиоцац: Славица Обрадовић, наставник српског језика
- Математика, природне науке и технологија (наставници математике, физике, биологије, хемије и техничког и информатичког образовања); руководиоцац: Јагода Ђинђић-Тасевски, наставник математике
- Уметности (наставници ликовне и музичке културе); руководиоцац: Мирјана Мунђа, наставник музичке културе
- Физичко и здравствено васпитање (наставници физичког васпитања); руководиоцац: Зоран Јовановић, наставник физичке културе
- Разредна настава (наставници разредне наставе); руководиоцац: Драгана Илић, наставник разредне наставе

Стручни актив за развој школског програма чине руководиоци стручних већа и руководиоци одељењских већа од 1-4. разреда. Тимом руководи Марија Рајак, психолог школе.

Стручни актив за развојно планирање чине:

Аџић Татјана, Драгићевић Сандра, Костић Викторија, Миличић Нада, Тодоровић Ристић Весна, Тоскић Александра, Херцеговац Снежана, Шевић Ирена, директор школе, ПП служба: Јелена Илић, Марија Рајак, Славољуб Јевтић испред Школског одбора и Сандра Косановић испред Савета родитеља

Тимом руководи: Предић Јелена

Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања чине:

Бркић Марија, Васовић Недељковић Драгиња, Вуканић Душанка, Дебељаковић Мирјана, Домнић Поповић Наташа, Дрндарски Биљана, Живковић Будимир, Јовановић Зоран, Каличанин Тамара, Лончаревић-Рипић Мирослава, Митрић Марија, Обрадовић Перица, Павловић Тијана, Симић Бранкица, Станковић Миленија, Стојановић Мирјана, Тодоровић Бојана, Јелена Илић, Марија Рајак

Тимом руководи Маја Анђелковић Шегуљев

Тим за самовредновање чине:

Арсич Александра, Борисов Цветанка, Ђорђевић Весна, Катић Мирјана, Љубић Данијела, Мајсторовић Јасна, Маљевић Весна, Марковић Славица, Милкановић Ивана, Мишић Драгана, Ивана Лисица, Пипер Чедомир, Ристић Ивана, Станојевић Вања, Цветковић Марковић Весна, Трајковић Костадинка, Хаџиефендић Шевала, Рајак Марија

Тимом руководи: Јелена Илић

Тим за Инклузивно образовање чине:

Дивац Небојша, Ђинђић Тасевски Јагода, Жујовић Марија, Илић Драгана, Јанковић Маријана, Јовановић Јасмина, Ивана Лисица, Малков Наташа, Манојловић Марија, Минић Славица, Нотић Драгана, Петровић Ана, Петровић Јасмина, Стикић Марија, Филиповић Душица, Стефановић Даниела, Јелена Илић, Марија Рајак

Тимом руководи: Ружица Цигарчић

Одељењско веће сачињавају наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Руководиоци одељењских већа су:

- I разред Драгана Нотић
- II разред Јасмина Петровић
- III разред Маријана Јанковић
- IV разред Викторија Костић
- V разред Даниела Стефановић
- VI разред Драгана Жиловић
- VII разред Ирена Шевић
- VIII разред Данијела Љубић

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Друштво пријатеља деце	<p>Мунђа Мирјана Петровић Ана Обрадовић Славица Миличић Нада Нинковић Мирјана Петровић Јасмина Костић Биљана Ивана Лисица Минић Славица Вуканић Душанка Станојевић Вања Манојловић Марија, руководи тимом</p>
Записник Савета родитеља	<p>Борисов Цветанка Тодоровић Бојана Домнић Поповић Наташа</p>
Записник Наставничког већа	<p>Арсић Александра Јовановић Јасмина Митрић Марија Петровић Ана</p>
Културна делатност школе	<p>Стефановић Даниела Анђелковић-Шегуљев М. Жујовић Марија Драгићевић Сандра Недељковић Драгана Хаџиефендић Шевала Јовановић Јасмина Мајсторовић Јасна Мунђа Мирјана Петровић Ана Павцловић Тијана Стојановић Мирјана Филиповић Душица Тоскић Александра Трајковић Костадинка Минић Славица Вуканић Душанка Ристић Ивана Обрадовић Славица, уредник часописа Пипр Чедомир, руководи тимом за културну делатност школе</p>
Организациони одбор за школски спорт	<p>Илић Драгана Стојановић Мирјана</p>

	Филиповић Душица Тоскић Александра Тодоровић Бојана Јовановић Зоран Живковић Будимир, руководи тимом
Црвени крст	Лончаревић-Рипић Мирослава Борисов Цветанка Катић Мирјана Милкановић Ивана Маљевић Весна Нинковић Мирјана Малков Наташа Костић Биљана Лисица Ивана Вуканић Душанка Станојевић Вања Минић Славица, руководи тимом
Руковођење опремањем кабинета наставним средствима и Комисија за инвентар школе	руководиоци стручних већа Тодоровић Бојана Жиловић Драгана Херцеговац Снежана Станојевић Вања Обрадовић Перица Дивац Небојша, руководи тимом
Летопис	Анђелковић Шегуљев Маја Пипер Чедомир Ристић Ивана Мишић Драгана, руководи тимом
Сајт школе	Весна Ђорђевић Алекса Еремија
Ученички парламент	Арсић Александра Предић Јелена Аџић Татјана, руководи тимом
Комисија за естетски изглед школе и Еко башта	Дрндарски Биљана Лончаревић Рипић Мирослава Катић Мирјана Ристић Ивана Марковић Славица Петровић Ана, руководи тимом

ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО

одељење	одељењски старешина	одељење	одељењски старешина
1-1	Станковић Миленија	5-1	Биљана Дрндарски
1-2	Цветковић Марковић Весна	5-2	Даниела Стефановић
1-3	Нотић Драгана	5-3	Снежана Херцеговац
1-4	Нинковић Мирјана	5-4	Марија Бркић
1-5	Тоскић Александра	5-5	Јелена Предић
2-1	Трајковић Костадинка	6-1	Ћинђић-Тасевски Јагода
2-2	Петровић Јасмина	6-2	Жиловић Драгана
2-3	Костић Биљана	6-3	Драгићевић Сандра
2-4	Илић Драгана	6-4	Мајсторовић Јасна
2-5	Малков Наташа	6-5	/
3-1	Стојановић Мирјана	7-1	Васовић-Недељковић Драгиња
3-2	Јанковић Маријана	7-2	Шевић Ирена
3-3	Цигарчић Ружица	7-3	Јовановић Јасмина
3-4	Милкановић Ивана	7-4	Обрадовић Славица
3-5	Миличић Нада	7-5	Митрић Марија
4-1	Маљевић Весна	8-1	Бранкица Симић
4-2	Филиповић Душица	8-2	Данијела Љубић
4-3	Стикић Марија	8-3	Марија Жујовић
4-4	Костић Викторија	8-4	Шевала Хаџиефендић
4-5	Манојловић Марија	8-5	Весна Ристић Тодоровић

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања;

- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) разматра и друга питања утврђена статутом.

Оперативни план рада савета родитеља за 2013/14. Годину

септембар-октобар

- Конституисање Савета и избор председника
- Упознавање са Пословником рада Савета родитеља
- Предлог плана Савета родитеља за наредну годину
- Анализа успеха и дисциплине на крају школске 2012/13. године
- Обезбеђење школе
- Осигурање ученика
- Организовање исхране ученика
- Упознавање са планом екскурзија и утврђивање висине надокнаде за наставнике
- Упознавање са Школским развојним планом-акционим планом за 2013/14.

новембар-децембар

- Информације о резултатима рада на првом класификационом периоду
- Праћење примене правилника о безбедности ученика за време остваривања образовно- васпитног рада и других активности
- Извештај о физичком развоју ученика
- Прикупљање средстава за обезбеђење школе
- Припрема за прославу Светог Саве - Дана духовности
- Учешће у обезбеђивању средстава донаторством, проширеном делат. школе и разматрање намене истих
- Исхрана ученика (праћење квалитета исхране)
- Учешће представника Савета у Реализацији ШРП

фебруар-март

- Информација о резултатима рада на полугодишту и реализацији Школског развојног плана
- Предлог мера Савета за осигурање квалитета и унапређивање образовно- васпитног рада
- Предлози рада на уређењу школске средине
- Могућност донаторства

мај-јун

- Учешће у поступку предлагања изборних предмета- школски програм за 1-8. разред
- Информација са трећег класификационог периода
- Извештај о изведеним излетима и екскурзијама
- Давање сагласности за програм екскурзија
- Резултати са ученичких текмичења
- Разматрање могућности донаторства
- Информација о реализацији ШРП-а
- Информације о резултатима рада на крају школске године

ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Продужени боравак се организује за ученике првог и другог разреда.

Распоред дневних активности је следећи:

Преподневна смена		Послеподневна смена	
07:30-08:00	прихватање и смештај ученика	11:35-11:50	прихватање и смештај ученика
08:00-08:30	јутарња гимнастика	11:50-13:00	слободно време
08:30-09:00	доручак	13:00-14:00	ручак
09:00-10:00	самосталан рад	14:00-15:00	самосталан рад
10:00-11:00	слободне активности	15:00-15:15	ужина
11:00-11:45	слободно време	15:15-16:00	слободне активности
11:45-12:45	ручак	16:00-17:00	слободно време
12:45-13:30	слободно време		
у 13:30	одлазак на наставу		

У оквиру слободних активности ученика реализоваће се: ликовне, музичке, спортско-рекреативне, литерарне и забавне активности.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

месец	садржај рада
IX	Конституисање парламента Упознавање са начином рад парламента и обавезама ученика као представника у парламенту Разматрање организације и извођења екскурзије за ученике 8.разреда Упознавање са планом рада парламента за школску 20013/14. , предлог измена и допуна и реализација истог Разматрање организације рада школе и школских правила
X	Избор представника Ученичког парламента за трибину „Лицем у лице са председником Општине“ и разматрање могућих тема за дискусију Разматрање начина сарадње Ученичког парламента са Канцеларијом за младе Упознавање ученичког парламента са начином и сврхом организовања форум представа Предлози за уређење школског простора
XI	Разматрање начина информисања ученика о ХИВ вирусу

месец	садржај рада
	<p>Индентификовање дисциплинских проблема и предлагање могућих решења</p> <p>Разматрање начина организације прославе Нове године</p>
XII	<p>Разматрање ефикасности међуодељењског дружења и разматрање нових видова дружења</p> <p>Обележавање дана борбе против ХИВ-а, 1.12.</p> <p>Упознавање Школског одбора и Наставничког већа са резултатима рада ученичког парламента</p>
II	<p>Разматрање начина организовања школских такмичена</p> <p>Разматрање идеја о начину промовисања школе у локалној заједници (флајер, документарац, сајт...) и договор о реализацији</p> <p>Предлози и идеје за унапређивање односа наставник-ученик, ученик-ученик</p>
III	<p>Упознавање са организацијом полагања завршних испита</p> <p>Договор око спровођења акције (продајна изложба) прикупљање средстава за прославу Матурске вечери - намењена сиромашним ученицима</p> <p>Предлози за побољшање успеха и дисциплине ученика</p>
IV	<p>Израда паноа – представљање одељењских заједница осмих разреда</p> <p>Разматрање организације и извођења екскурзије за ученике 5., 6. и 7. разреда</p> <p>Предлози за организацију прославе Матурске вечери</p>
V	<p>Предлози дестинација за екскурзије школска 2013/2014.</p> <p>Предлози листе секција за школску 2013/2014.</p> <p>Разматрање листе уџбеника за наредну школску годину</p> <p>„Питај старије“ организовање сусрета ученика старијих разреда са четвртацима</p>
VI	<p>Упознавање Школског одбора и Наставничког већа са резултатима рада</p> <p>Израда извештаја о раду Школског парламента</p> <p>Прављење плана за наредну школску годину</p>

ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Живот и рад школе у току шк. године илуструје се на више начина:

- сајт школе www.jelena.edu.rs,
- Летопис школе,
- школски лист „Јелена“,
- разне изложбе, фото и новинска секција бележе најбитније догађаје из живота ученика, са излета, екскурзија свечаности и прослава.

На основу члана 57. став 1. тачка 1. а у вези с члановима 44, 45,46, 103, 112-115. Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС” 72/2009 и 52/2011) , а у вези с чланом 247. Статута школе, Школски одбор ОШ"Јелена Ђетковић", на седници од 30.11. 2011.

године, донео је:

ПРАВИЛНИК О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ЈЕЛЕНА ЂЕТКОВИЋ"

I ОСНОВНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују права, обавезе ученика, васпитна, васпитно-дисциплинска и материјална одговорност ученика, врсте лакше повреде обавеза ученика, васпитне мере које се изричу ученицима, васпитни, васпитно-дисциплински поступак и поступак за утврђивање материјалне одговорности ученика у ОШ"Јелена Ђетковић" (у даљем тексту: Школа).

II ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 2.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим

основима утврђених законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем

или давањем првенства.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Члан 3.

У Школи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених.

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

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

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, сматра се: физичко кажњавање ученика од старане запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим. Под психичким насиљем, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног

угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности Школе.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања из става 2. овог члана, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

Због повреде забране из става 8. овог члана, против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

III ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Права ученика

Члан 4.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима, а Школа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на :

1. квалитетан образовно – васпитни рад који обезбеђује остваривање свих принципа и циљева образовања и васпитања обухваћених Законом о основама система образовања и васпитања;
2. уважавање личности;
3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
6. информације о његовим правима и обавезама;
7. учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима;
8. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
9. подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
10. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно – васпитном процесу уколико права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
11. остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и на правично поступање Школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом о основама система образовања и васпитања и овим Правилником;
12. право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом.

Члан 5.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ може да поднесе пријаву директору Школе у случају повреде права из члана 4. став 1. овог Правилника, или непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од дана наступања случаја. Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са учеником, његовим

родитељем, односно старатељем и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере,
у

року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у Школи је дужан да пријави директору, односно органу управљања кршење права ученика.

2.Обавезе ученика

Члан 6.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.

Ученик има обавезу да:

- редовно похађа наставу/обавезну,изборну,допунску наставу и организоване ваннаставне активности/ и извршава школске обавезе;
- поштује школска правила, одлуке директора и органа школе;
- ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.
- да у року од осам дана правда изостанак,
- у остваривању права и обавеза ученик не сме да угрожава друге у остваривању њихових права
- доставља потпуне и тачне контакт информације.

IV ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

Члан 7.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа Школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем

угрожава друге у остваривању њихових права, Школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице,

стручним радом Одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно, да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите

на промени понашања ученика.

Члан 8.

Ученик може да одговара само за лакшу повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Статутом и овим Правилником.Ученик може да одговара за тежу повреду обавезе, која је у време извршења била

прописана Законом о основама система образовања и васпитања или посебним законом и за

повреду забране из члана 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања.

V ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА И ИЗРИЦАЊЕ ВАСПИТНИХ МЕРА

Члан 9.

Лакше повреде обавеза ученика су:

1. Неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно – васпитног рада , у току школске године , до 25 неоправданих изостанка;
2. учестало закашњавање на часове наставе и других облика образовног рада /уколико се после звона за почетак наставе не налази на свом месту, спреман за њен почетак, тј. уколико закасни на час/;
3. неблаговремено правдање изостајања из школе;
4. недисциплиновано понашање на часовима , односно ометање извођења наставе или других облика образовно – васпитног рада у свом или другом одељењу;
5. недолично понашање према другим ученицима, наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима у школи ;
6. самовољно напуштање наставе и других облика образовно – васпитног рада пре завршетка рада без дозволе наставника или стручног сарадника;
7. непридржавање одлука директора, наставника и органа школе ;
8. непридржавање правила понашања у школи, т.ј. понашање супротно одредбама Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика и других општих аката школе ;
9. не да на увид родитељу, односно старатељу ђачку књижицу у коју Одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно – дисциплинску меру и друго ;
10. необавештавање родитеља о резултатима свог учења и владања и непреношење порука одељењског старешине , стручних сарадника, директора и других наставника;
11. нарушавање естетског изгледа школе и школског дворишта/ просторија, инвентара, инсталација/ бацање отпадака, уништавање садница и зелених површина, писање по зидовима и слично;
12. користи електронске уређаје, мобилни телефон, и друга средства комуникације током часа и одмора;
13. неоправдано се задржава у ходницима школе за време часа ;
14. улазак у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења ;
15. у својству редара не извршава своје дужности прописане Правилима понашања.;
16. у својству редара не обавештава наставника о одсуству ученика или наставнику саопштава лажне податке ;
17. у својству редара не чува предмете, књиге и прибор ученика, или се не стара о хигијени учионице ;
18. у својству редара не пријављује свако оштећење школске или личне имовине и не пријави пре почетка наставе уочене недостатке наставнику, одељењском старешини или дежурном наставнику;
19. у својству дежурног ученика допусти улаз лицу без идентификације или без сагласности органа школе , а о томе не обавести службеника обезбеђења или дежурног наставника ;
20. у својству дежурног ученика самовољно напусти дежурство ;
21. организује и учествује у колективном бежању са часа - часова /редовних часова, допунске, додатне наставе и других облика образовно васпитних активности/;
22. неоправдано одсуствује са часа - часова/редовних часова, допунске, додатне наставе и других облика образовно васпитних активности/;
23. одбије да примени мере заштите и безбедности ученика у школи, на екскурзији, организованој настави или ваннаставним активностима ;
24. не придржава се правила поступака заштите и безбедности ученика за време боравка у

Школу у складу са Правилником о мерама заштите и безбедности ученика ОШ "Јелена Ђетковић" ;

25. одбије да примени мере заштите и безбедности ученика у школи, на екскурзији, организованој настави или ваннаставним активностима;

26. чини и повреде других обавеза које се не сматрају тежом повредом обавеза, а прописане су Статутом и општим актом Школе.

VI ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА, ВАСПИТНО – ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК И ВАСПИТНО – ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Теже повреде обавеза ученика и повреда забране

Члан 10.

Теже повреде обавеза ученика су:

1. уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води Школа или друга организација, односно орган;

2. преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје Школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;

3. уништење или крађа имовине Школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;

4. подстрекавање, помагање, давање ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;

5. уношење у Школу или другу организацију оружја или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;

6. свесно непридржавање правила и мера безбедности ученика;

7. употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;

8. неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно старатеља од стране школе.

За повреде из става 1, тачка 8) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.

Ученик, родитељ односно старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Члан 11.

За лакшу повреду обавезе ученику се може изрећи васпитна мера: 1. Опомена одељењског старешине : усмена и писмена опомена

2. Укор одељењског старешине

3. Укор одељењског већа.

Васпитна мера изриче се ученику за лакшу повреду обавезе из чл.10. овог Правилника , без вођења васпитно – дисциплинског поступка.

Мера из става 1. овог члана може да се изрекне ученику ако је Школа претходно предузела неопходне активности из члана 8. овог Правилника.

Ако Школа није претходно предузела неопходне активности из члана 8. овог Правилника, предузеће их пре изрицања мере.

Члан 12.

Опомена одељењског старешине изриче се за лакшу повреду обавеза ученика као и за лакшу повреду обавеза ученика због неоправданог изостајања са часова од 5 до 9 часова .

Опомена се изриче усмено или у писаном облику .

Усмена опомена се изриче непосредно или пред одељењском заједницом. О усменој опомени обавештава се родитељ – старатељ ученика.

Писмена опомена се уноси у ђачку књижицу.

Члан 13.

Укор одељењског старешине може се изрећи за лакшу повреду ,поновљену лакшу повреду обавеза ученика утврђену Статутом и другим општим актом .

Мера укор одељењског старешине се изриче и за неоправдано изостајање са часова 10 до 17 часова .

Изречене мере се уносе у ђачку књижицу у писменој форми.

Због изречене васпитне мере укор одељењског старешине,ученику може да се смањи оцена из

владања на врло добар 4/на крају полугодишта и школске године/.

Смањену оцену из владања на предлог одељењског старешине утврђује одељењско веће.

Члан 14.

Укор одељенског већа изриче ученицима за лакшу повреду обавеза ученика ,поновљену лакшу

повреду обавеза ученика утврђену Статутом и другим општим актом ,кад је ученику већ изречена васпитна мера опомена или укор одељенског старешине,а те мере нису имале васпитног утицаја на поправљање понашања ученика, као и за неоправдано изостајање са часова од 18 до 25 часова.

Због изречене васпитне мере укор одељењског већа,ученику може да се смањи оцена из владања на добро 3/на крају полугодишта и школске године/.

Изречена мера се уноси у ђачку књижицу у писменој форми.

Васпитно-дисциплинске мере

Члан 15.

За тежу повреду обавеза ученика изриче се :

Васпитно – дисциплинска мера :1.Укор директора

2.Укор наставничког већа

За учињену повреду забране из чл.44. и 45.Закона о основама система образовања и васпитања

,васпитно – дисциплинска мера :

1.укор директора или укор наставничког већа

2. премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа , уз сагласност родитеља,односно старатеља и школе у коју прелази;

Наставничко већа доноси одлуку о изрицању васпитно-дисциплинске мере:

1.Укор Наставничког већа

2. премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа , уз сагласност родитеља,односно старатеља и школе у коју прелази;

Ако је ученику већ једном изречена васпитно-дисциплинска мера строги укор наставничког већа, а мера није позитивно утицала на ученика да своје понашање доведе у склад са утврђеним

обавезама, па се промена школске средине указује као нужно и једино могуће решење, ученик

од петог до осмог разреда може бити премештен у другу школу, ако ученику није престала обавеза похађања школе. Уколико му је престала обавеза редовног похађања наставе,

овакав

ученик се удаљава из школе.

Одлука Наставничког већа којом се изричу васпитно-дисциплинске мера мора да садржи: име

и презиме ученика, назив одељења, кратак опис повреде коју је ученик учинио, време и место

извршења повреде, врсту повреде, датум и број закључка о покретању поступка, извод из записника о саслушању ученика и друга доказна средства.

На основу одлуке Наставничког већа о изрицању васпитно-дисциплинских мера

Директор школе доноси решење о изрицању васпитно-дисциплинске мере :

1. укор наставничког већа

2. решење о искључењу ученика из школе

Члан 16.

Васпитно дисциплинска мера изриче се након вођења васпитно - дисциплинског поступка.

Члан 17.

Укор директора се изриче за тежу повреду обавеза ученика утврђених посебним законом и ако

је неоправдано изостао са наставе више од 25 у току школске године од чега више од 15 часова

након писменог обавештавања родитеља, односно старатеља школе и смањује се оцена из владања на задовољавајуће /2//на крају полугодишта и школске године/.

Члан 18. Укор Наставничког већа изриче се ученицима за тежу повреду и поновљену тежу повреду

обавеза ученика утврђену Статутом и ако је неоправдано изостао са наставе више од 36 часова, смањује се оцена из владања на незадовољавајуће /1./ на крају полугодишта и школске

године/.

Члан 19.

Васпитна и васпитно – дисциплинска мера може да се изрекне ученику само ако је школа претходно предузела неопходне активности из чл.113. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања .

Члан 20.

Васпитна и васпитно – дисциплинска мера изричу се у школској години у којој је учињена повреда обавезе ученика.

Члан 21.

Одељењски старешина покреће и води поступак за изрицање васпитних мера.

Одељењски старешина је дужан да о учињеној лакшој повреди обавезе ученика и изреченој васпитној мери обавести родитеља, односно старатеља ученика и да уредно води документацију о изреченим мерама.

Васпитно-дисциплински поступак

Члан 22.

Када ученик изврши повреду обавезе, односно забране из члана 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања , Школа мора да води васпитно – дисциплински поступак , одмах обавештава родитеља, односно старатеља и укључује га у одговарајући поступак.

Одељењски старешина или друго лице које има сазнање о извршеној повреди обавештава директора школе да постоји основана сумња да је ученик извршио тежу повреду обавезе или

повреду забране из чл. 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања .

Лице из става 2. овог члана доставља директору податке о ученику, опис теже повреде обавезе

ученика, односно забране, време, место и начин извршења повреде и одговарајуће доказе.

Члан 23.

Васпитно-дисциплински поступак покреће директор Захтевом за покретање васпитно - дисциплинског поступка, најкасније у року од 30 дана за учињене теже повреде обавезе ученика или учињене повреде забране из члана 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања.

Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су значајне за доношење решења.

Директор школе образује Комисију од пет чланова . Комисију чине: помоћник директора, стручни сарадник (психолог или педагог) , одељењски старешина,руководилац одељењског већа и представник Тима за заштиту деце од насиља.

Одељењски старешина ученика је обавезни члан комисије.

Васпитно – дисциплински поступак је хитан и води се применом правила општег управног поступка.Члан 24.

Комисија води васпитно-дисциплински поступак и писмено обавештава родитеља, односно старатеља ученика о дану саслушања ученика.

Писмено обавештење родитељу, односно старатељу ученика доставља се препоручено поштом

или преко запослених у школи који обављају курирске послове, најкасније три дана пре дана одређеног за саслушање ученика.

Члан 25.

Захтев садржи податке о ученику, опис теже повреде обавезе ученика, односно повреде забране, време, место и начин извршења повреде и одговарајуће доказе.

Члан 26.

Захтев се доставља ученику, односно његовом родитељу или старатељу .

Члан 27.

У васпитно–дисциплинском поступку ученик, уз присуство родитеља, односно старатеља, као и

сви остали учесници и сведоци морају бити саслушани и могу дати писмену изјаву, о чему се саставља записник.

Након прикупљених свих релевантних доказа (прикупља писмених изјаве ученика и запослених, тачну евиденцију неоправданих изостанака и сл.).ученик који је учинио тежу повреду обавезе даје усмену изјаву обавезно у присуству родитеља, читају се изјаве сведока, и

он о тим изјавама треба да се изјасни, а ако је то неопходно и да се суочи са сведоцима.

Директор ће прочитати и писмено мишљење психолога, односно педагога о ученику.

О вођењу васпитно-дисциплинског поступка води се записник.

Записник треба да садржи: датум, време и место сачињавања записника, име и презиме чланова

комисије, име и презиме ученика, одељење и разред, кратак опис повреде обавезе ученика, кратко формулисана питања и сажете одговоре на њих, питања за сведоке, остале учеснике поступка и кратки одговори на њих.

Записник се завршава закључком који садржи податке о ученику, опис теже повреде обавезе ученика, односно забране, време, место и начин извршења повреде, утврђена одговорност и степен утврђене виности за извршену повреду теже обавезе, постојање олакшавајућих, односно отежавајућих околности и исти се доставља преко директора школе Наставничком већу на одлучивање.

Поред саслушања ученика комисија може, по потреби, да прикупи и друге доказе уколико исти

доприносе потпунијем утврђивању чињеница, односно околности под којима је повреда учињена.

Обавезно је присуство једног стручног сарадника, у случају њиховог одсуства биће прочитана писмена изјава психолога, односно педагога школе.

Записник потписују сви присутни чланови комисије, ученик, његов родитељ, сведоци, као и записничар.

И з р и ца њ е и к а р а к т е р в а с п и т н о - д и с ц и п л и н с к е м е р е

Члан 28.

Васпитно-дисциплинска мера има васпитни карактер. Циљ васпитно-дисциплинске мере је да се утиче на ученика како би своје понашање довео у склад са правилима школског живота и рада.

Приликом доношења одлуке о изрицању васпитно-дисциплинске мере, надлежни орган имаће у виду: тежину учињене повреде и њене последице, степен одговорности ученика, околности под којима је повреда учињена, раније понашање ученика, понашање после учињене

повреде обавезе, узраст ученика, да ли је раније био кажњаван и друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

Ако је ученик извршио више повреда обавеза, изриче се само једна васпитно-дисциплинска мера за све учињене повреде.

Одлука Наставничког већа о васпитно-дисциплинској мери доноси се већином гласова укупног броја чланова тог већа.

Члан 29.

Васпитно - дисциплински поступак окончава се решењем директора.

Решење о изрицању васпитно-дисциплинске мере због повреде обавеза ученика мора да садржи: увод, диспозитив (изреку), образложење, поуку о правном средству, назив органа са бројем и датумом решења и потпис и печат надлежног органа.

Наведено решење доставља се ученику и родитељу, односно старатељу ученика у писменој форми, у року од 8 дана од дана доношења.

Васпитно-дисциплинска мера изречена за тежу повреду обавеза ученика уписује се у ђачку књижицу ученика.

Члан 30.

Уколико се утврди да ученик није учинио тежу повреду обавезе за коју је покренут поступак, или да учињена радња не представља тежу повреду обавезе, односно да је поступак спроведен

супротно одредбама утврђене законом и општим актом школе, констатоваће то у закључку записника..

У случају из става 1. овог члана директор је дужан да донесе Решење о обустави поступка.

Члан 31.

Закључну оцену из владања утврђује одељенско веће на предлог одељенског старешине на крају првог и другог полугодишта на основу сагледавања личности и понашања ученика у целини, процењивањем његовог укупног понашања и извршавања обавеза прописаних законом

и изречених васпитних или васпитно-дисциплинских мера и њихових ефеката. Оцена из владања поравља се када дође до позитивне промене у понашању ученика.

Члан 32.

О изреченим васпитно-дисциплинским мерама одељенски старешина води евиденцију у одговарајућој педагошкој документацији у коју уноси: име и презиме ученика, врсту изречене мере и орган који је меру изрекао, датум изрицања мере и повреду обавезе ученика због које је васпитно-дисциплинска мера изречена.

Члан 33.

Када директор школе води поступак за изрицање васпитно дисциплинске мере: Укор директора

школе, поступа у складу са одредбама овог Правилника .

У случају из става 1. овог члана, записник потписује директор школе, записничар и ученик, односно његов родитељ или старатељ. Након спроведеног дисциплинског поступка и утврђене теже повреде обавезе ученика,

директор Школе решењем изриче Укор.

О изреченој мери: Укор директора школе, директор школе је дужан да информише Одељењско

и Наставничко веће.

Члан 34.

Када предузете активности доведу до позитивне промене понашања ученика, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране из члана 44. и 45. Закона о основама система

образовања и васпитања озбиљно угрожен интегритет другог детета.

VII МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

Члан 35.

Ученик, родитељ односно старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе Школи намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Члан 36.

На основу поднете пријаве о проузрокованој штети или на основу личног сазнања, директор школе покреће поступак за утврђивање штете и одговорности ученика за проузроковану штету.

Постојање штете, висину, околности под којима је настала, ко је проузроковао одређује трочлана комисија коју именује директор Школе.

Члан 37.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности оштећене или уништене ствари, а ако то није могуће комисија процењује штету уз помоћ стручњака.

Члан 38.

Директор доноси решење о висини штете, одговорности за штету и обавези ученика, односно

његовог родитеља или старатеља да штету накнади у одређеном року.

Накнада штете уплаћује се на жиро рачун Школе.

Ако ученик, односно родитељ или старатељ, одбије да штету надокнади, наплата се може тражити путем суда.

Директор може да одлучи да ученик, његов родитељ, односно старатељ буде делимично или у

целини ослобођен надокнаде штете у случају кад би надокнада довела ученика и његову породицу у тешку материјалну ситуацију.

Члан 39.

Ако је штету проузроковало више ученика, утврђује се материјална одговорност сваког ученика

посебно.

Уколико се не може утврдити удео сваког ученика у проузроковању штете, сматра се да су сви

ученици који су штету проузроковали намерно или из крајње непажње, подједнако одговорни и

штету надокнађују солидарно.

VIII ПРАВНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

Члан 40. Ученик, његов родитељ, односно старатељ има право да поднесе жалбу Школском одбору на

изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика или за повреду забране из члана 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања и на решење о утврђеној материјалној одговорности ученика у року од три дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Члан 41.

Школски одбор решава по жалби из члана 40. овог Правилника у року од 15 дана од дана достављања. Жалба одлаже извршење решења директора.

Против другостепеног решења о изреченој васпитно дисциплинској мери искључења ученика,

ученик, његов родитељ или старатељ има право на судску заштиту у управном спору.

IX ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 42.

О изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама и спровођењу активности појачаног васпитног рада са ученицима одељењски старешина води евиденцију.

Евиденција о спровођењу активности појачаног васпитног рада са ученицима води се у евиденционом улошку за свако одељење у регистратору активности појачаног васпитног рада

по разредима (годинама) и чува се код психолошко-педагошке службе.

У евиденционом улошку активности појачаног васпитног рада Одељењски старешина уноси: врсту учињене повреде ученика, обавештење родитељу о учињеној повреди, разговор са

учеником, изјаве сведока, обавештење психолошко-педагошкој служби о потреби спровођења

активности појачаног васпитног рада, извештај психолошке-педагошке службе о активностима

појачаног васпитног рада и резултатима тих активности.

Евиденцију о васпитно – дисциплинском поступку и изреченим васпитно – дисциплинским мерама води секретар школе.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

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

Члан 44.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о поступку утврђивања одговорности ученика бр.1651 од 30.10.2007. године.

На основу члана 57.став 1.тачка 1, а у вези члана 43. Закона о основама система образовања и васпитања /„Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 52/2011/ и чл. 57.став 1. тачка 1. Статута ОШ “ЈЕЛЕНА ЂЕТКОВИЋ”, Школски одбор на седници одржаној дана 30.11.2011. године донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ “ЈЕЛЕНА ЂЕТКОВИЋ” УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се основна правила понашање у Основној школи “Јелена Ђетковић” и ближе се уређује понашање и односи ученика, запослених и родитеља у школи.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху

ученика, угледу Школе, и стварају основе за боље и савременије услове рада.

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем

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 посебним законом.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са

посебним законом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о

личности.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде статистичких анализа лични подаци

користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и

васпитања.

Забрана дискриминације, насиља и страначког организовања

Члан 4.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају или дискриминишу групе и

појединци по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или

психичке конституције, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења, као и подстицање и неспречавање таквих активности.

У школи је забрањено физичко, психичко, социјално и електронско насиље, злостављање и

занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности деце, сексуална злоупотреба

деце, ученика и запослених.

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање, и коришћење просторија Школе у те

сврхе.

У Школи није дозвољено деловање секти.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, наотворен или

прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или

пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности

, заштите и напретка лица, односно групе лица које се налазе у неједнаком положају .

Члан 5.

Уколико постоји сумња да је у школи између ученика, између ученика и одраслих особа запослених у

школи или између ученика и одраслих особа која нису запослена у школи присутан било који облик

насиља наведеног утврђен Законом о основама система образовања и васпитања, обавеза свих запослених у школи је да реагују одмах у складу са Правилником о Протоколу поступања у

установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање .

Члан 6.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама

система образовања и васпитања и Статутом Школе, а Школа је дужна да обезбеди њихово остваривање, нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл.3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања
2. уважавање личности;
3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
6. информацију о његовим правима и обавезама;
7. учествовање у раду органа школе, у складу са овим и посебним законом
8. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента
9. подношења приговора и жалбе на оцену; и на остваривање других права по основу образовања;
10. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у

образовно-васпитном процесу уколико права из тач.1 до тач. 9. овог члана нису остварена.

11. остваривање свих права детета и ученика ,права на заштиту и правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену овим законом ;

Члан 7

Ученик,родитељ,односно старатељ детета и ученика ученика може да поднесе пријаву директору

школе у случају повреде права из чл.5 .овог Правилника или непримереног понашања запослених према ученику у року од 15 дана од дана наступања случаја .

Директор је дужан да пријаву размотри и да уз консултацију са учеником ,родитељем,односно

старатељем ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере , у року од 15 дана од

дана пријема пријаве.

Члан 8.

Запослени у школи дужан је да пријави директору,односно школском одбору кршење права детета и ученика.

Члан 9.

Ученик,његов родитељ ,односно старатељ,који сматра да су му повређена права утврђена законом,доношењем или недоношењем одлуке након подношења пријаве,приговора или жалбе

,односно ако је повређена забрана из чл.44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања

право из члана 103. закона.што утиче на статус ученика,има право да поднесе захтев за заштиту права

Министарству у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је захтев из става 1. овог члана основан,Министарство ће у року од осам дана од дана

пријема захтева да упозори школу и одреди јој примерен рок за отклањање повреде закона.

Ако школа не поступи по упозорењу из става 2. овог члана , Министарство ће одлучити о захтеву.II. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 10.

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује : време

доласка ученика у школу,трајање наставних часова и домора,распоред звоњења,дужности 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,заштита на раду,противпожарна

зактите,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 11.

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада,појединачне одлуке директора и

школских органа , да се придржава прописа и да чува углед ученика и школе,поштује личност других ученика,наставника и осталих запослених у школи,чува имовину школе,чистоћу и естетски изглед школских просторија , да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Члан 12.

Дужност ученика и свих запослених у Школи је да својим понашањем доприносе остваривању општих и посебних циљева образовања и васпитања,квалитета рада и подизања угледа установе.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета или ученика примете знаци насиља,злостављања или занемаривања.

Члан 13.

Ученичка правила су :

- 1.Слушају и поштују једни друге
- 2.Решавају проблеме разговором, а не насиљем
- 3.Чувају школску имовину и ствари других ученика
- 4.Прихватају друге иако се разликују од њих
- 5.Труде се да нађу заједничко решење.

Члан 14.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права .

Дужности ученика су и да :

1.редовно похађа наставу и извршава школске обавезе :

- долази у Школу на време, пре почетка часа - 10 минута пре звона у 7.50 или у 13.50,а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак;Сваки долазак после 8.00 или 14.00 часова сматра се закашњењем и евидентира се у дневнику рада .

- након закашњења на час пријављује се дежурном ученику и иде на час , забрањено је задржавање по ходницима и другим просторијама Школе, сматраће се да је неоправдано изостао изузев уколико изостанак не оправда родитељ личним доласком или лекарским оправдањем.

- пре почетка првог часа ученици у дворишту испред школске зграде кад zazвони за улазак у школу морају да стану у ред предвиђен за своје одељење и тако чекају да их дежурни наставник пусти

- пре почетка часа чекају наставника испред учионице и стоје у лежерном реду/V-VIII разред/

- улазе у учионицу мирно и скидају капу

2.не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника

- на часу и другим облицима образовно-васпитног рада,испита,културних и спортских и других активности се дисциплиновано и примерно понаша- не сме да : омета час ,други облик образовно-васпитног рада,испита,културних и спортских и других активности коришћењем : мобилног телефона,електронских уређаја,снимањем камером појединца против његове воље,

- не сме да омета час или други облик образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности добацавањем, недозвољено устаје са места .

- у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика : користи се мобилним телефоном, електронским уређајима, и другим средствима

3. поштује личност других ученика , наставника и осталих запослених у Школи
Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања

у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописане су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица , односно групе лица по основу који је прописан Законом и друго . Као и забрана насиља, злостављања и

занемаривања.

4. долази у Школи и на друга места на којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно и уредно одевени за наменске активности.

Дечаци не смеју да носе :

- шорц
- мајице на бретеле
- папуче за плажу, јапанке
- капе/качкете , капуљаче/на часу
- навијачка обележја/шалове, капе/ у школи
- тетоваже и пирсинг

Девојчице не смеју да носе :

- шорц
- непримерено кратке сукње / ОД V – VIII разреда / дужине : 4 прста водоравно изнад колена /
- кратке мајце које откривају слабински део тела , мајце са дубоким деколтеом, мајце са танким бретелама, голих леђа и рамена ,
- обућу са високим потпетицама
- папуче за плажу, јапанке
- мараме на глави/на часу/
- провидне и затегнуте одевне предмете
- тетоваже и пирсинг
- накит претераних димензија и у претераним количинама .

Ученика ће одељенски старешина упозорити на обавезу поштовања одредаба Правила понашања у погледу одевања у Школи .

Уколико ученик дође у школу неприкладно или неуредно одевен предметни наставник у сарадњи са дежурним наставником , одељенским старешином обавештава родитеља и може да

га врати кући. Ученик је дужан да се пристојно обуче и одмах врати у школу.

5 . да се брине о личној хигијени и уредности, односно хигијени просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност;

Дечаци не смеју да долазе у школу :

- дуге , распуштене и неуредне косе / ако је дуга коса мора бити уредно везана, шишке не смеју упадати у очи /

- обојене косе .

Девојчице не смеју да долазе у школу :

- дуге ,распуштене и неуредне косе / ако је дуга коса мора бити уредно везана,шишке не смеју упадати у очи,коса не сме падати на клупу у току рада /- обојене косе

- нашминкане нападно и непримерене свом узрасту

- предугачких или намазаних ноктију

6.чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија , односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван

Школе;

7.стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

8.сам води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;

9.ученик чува од оштећења ђачку књижицу,сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа.

10.чува од оштећења школску имовину,односно имовину других за време извођења образовно-васпитног рада

11.треба да се придржава правила и мера безбедности : заштите од пожара – мере безбедности

евакуације из објекта школе ,заштите од струјног удара и удара грома ,опасност од неовлашћеног

уласка у објекат,,присвајање и злоупотреба имовине,опасност услед непоштовања основних хигијенских - санитарних норми за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује школа и других мера и безбедности прописаних општим актима Школе.

12.да води рачуна о свом понашању и кад није у школи.

13.да у Школи поштује школска правила ,одлуке директора и органа школе.

Члан 15.

Ученику у Школи није дозвољено да :

1. уноси оружје, оруђе или друга средства , којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених или другог лица ,односно нанети штета школској или личној имовини

2.угрожава,омаловажава ,дискриминише или издваја лица по основу расне,националне ,етничке,језичке,верске или полне припадности,физичких или психичких својстава ,сметњи у развоју или инвалидитета ,здравственог стања или узраста ,социјалног ,културног порекла,имовног стања,односно политичког опредељења или да подстиче или не спречава те активности

3. уноси,односно користи алкохол,опијате,наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика,

4.самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја,оруђа и физичке силе,

5.пуши у просторијама и испред Школе,

6.касни на наставу и друге активности у школи

7.самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује,

8.користи и злоупотребљава мобилни телефон и информационе технологије,вокмен и друга

средства којима ремети рад на часу или психички угрожава личност ученика и наставника
9. омета извођење наставе и самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује

10. да уништи, оштети, сакрије, изнесе преправи или допише податак у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган преправи или дописује податке у јавним исправама које издаје Школа или орган, односно исправи коју изда друга организација, уништи или изврши крађу имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог

11. улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;

12. задржава се у ходницима Школе за време часа

13. за време одмора напушта двориште школе

14. да на часовима жваће гуму, грицка семенке, једе, пије течност без одобрења наставника

15. за време одмора борави у учионици, осим редара у нижим разредима

16. злоупотреби лекарско уверење, оправдање и исправе ради правдања

изостајања са наставе што повлачи дисциплинску одговорност

Злоупотребом се сматра и испуњавање бланко оправдања, његово

фалсификовање, скенирање.

Члан 16.

Дужности редара су да:

- припрема средства и услове за наставу;

- да по истеку 10 минута од почетка часа, ако час није започет по важећем распореду часова, пријави дежурном наставнику

- обавештава наставнике о одсуству ученика;

- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице;

- да води рачуна о реду и дисциплини за време одмора

- пријављује свако оштећење имовине Школе или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику.

Члан 17.

Ученик, родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак

ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

На који начин ће родитељ да оправда изостанак зависи од разлога због којег је ученик изостао из школе.

Ако се ради о изостајању због болести потребно је оправдање лекара.

Изостајање до једног дана родитељ правда лично доласком у школи код одељенског старешине. Ако

ученик изостане са наставе дуже од једног дана родитељ обавештава Школу о разлозима изостанка у

року од 8 дана.

Ако је изостанак због учествовања на такмичењима из неког предмета /или такмичења ван школе/

родитељ правда изостанак на основу претходног одобрења од стране директора школе и потврдом.

Установе која је организовала активност.

Протеком рока утврђеног законом за правдање изостанака, изостанци се сматрају неоправданим

изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

Члан 18.

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен савлађавања програма физичког васпитања у целини и делимично.

Наставничко веће школе доноси одлуку о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога лекара.

Почетак и завршетак наставе

Члан 19.

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.

За време свих великих одмора ученици излазе из учионица у ходник или двориште, зависно од временских прилика.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде

рачуна о свом угледу и угледу школе. Члан 20.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

Члан 21.

Школа похваљује ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање

међусобних односа ученика базираних на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу или ван њега,

као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и трећим лицима.

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу Школа награђује на крају школске године, сходно материјалним, односно финансијским могућностима, у складу са

законом и општим актом.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 22.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у

току дана одобрава одељенски старешина.

Одговорност ученика

Члан 23.

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са

учеником у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског

старешине, педагога, психолога, посебних тимова уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља

ученика.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавеза утврђену

оптим актом школе, тежу повреду обавеза ако је та обавеза у време извршења била прописана

Законом о основној школи и за повреду забране у складу са Законом о основама система образовања и васпитања

За лакше повреде обавеза ученика које су прописане овим Правилима понашања и Статутом школе

може се изрећи васпитна мера опомена, укор одељенског старешине или укор одељенског већа.

Васпитна мера се изриче ученику без вођења васпитно - дисциплинског поступка.

За теже повреде обавеза ученика води се васпитно дисциплински поступак који је хитан и покреће се

Закључком директора.

Васпитно - дисциплински поступак води се применом правила општег управног поступка и окончава

се решењем .

Члан 24.

Васпитно- дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреду обавезе учињене у току

текуће школске године, ако је школа претходно предузела неопходне активности васпитног карактера

уз учешће родитеља/старатеља и посебно оформљеног тима.

Кад предузете активности доведу до позитивне промене понашања ученика обуставиће се поступак,

осим ако је учињеном повредом забране прописане Законом озбиљно угрожен интегритет другог

лица.

Члан 25.

Ученик, односно родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи,

школској и личној имовини запослених, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Лични изглед ученика

Члан 26.

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

Издавање и конзумирање оброка Члан 27.

Надзор при издавању и конзумирању оброка врши дежурни наставник.

При вршењу надзора дежурни наставник се стара о :

- благовременој расподели и конзумирању оброка
- хигијенском и културном издавању и конзумирању оброка
- хигијени ученика
- реду и дисциплини ученика за време пријема и конзумирања оброка

Дежурном наставнику помажу за то одређени ученици.

Члан 28.

Радну одећу обавезно мора да носи :

- запослени на припреми и издавању оброка;
 - друга лица која непосредно обављају послове у школској кухињи;
- Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 29.

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

Члан 30.

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

Члан 31.

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 32.

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 33.

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, бодежа, као и

других опасних предмета. III ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 34.

У свом раду наставник треба да са ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима успостави

односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

Члан 35.

Дужности наставника су да:

1. долазе у Школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време.
2. обавести о изостајању са посла на време /најкасније 30 минута пре почетка наставе/ директора, руководиоца стручног већа, педагога-психолога, секретара школе, ради благовременог организовања замене;
3. достави потврду о наступању привремене спречености за рад запосленог у року од три дана од дана спречености
4. користи инвентар и опрему Школе у службене сврхе;
5. прибави одобрење директора Школе за изношење важних докумената и других средстава

из Школе.

6. долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике;

7. поштује распоред дежурства које му одреди директор Школе;

8. придржава се свог распореда часова

9. да обавља послове по решењу о 40 часовној радној недељи и послове регулисане Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у ОШ "Јелена Ћетковић"

10. не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички и психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља);

11. не вређа ученике и запослене;

12. не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;

13. не користи, не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика;

14. пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;

15. не врши политичко организовање и деловање у просторијама Школе;

16. води потпуну, благовремену и савесну евиденцију;

17. не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје Школа

брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;

18. чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно исправе Школе;

19. да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;

20. прими и да на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом Школе, родитељима, односно старатељима.

Члан 36.

Запосленом није дозвољено да:

1. уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика

и запослених, односно нанети штета имовини Школе и личној имовини;

2. пуши у просторијама Школе /кршење забране пушења представља повреду радне дисциплине/

3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;

4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;

5. користи пејџер, мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама. Члан 37.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе;

- дежура у време када нема других радних обавеза;

- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе;

- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у

току свог дежурства;

- обавести директора и руководиоца актива о недоласку наставника на наставу, ради

обезбеђења замене одсутног наставника.

Члан 38.

Одељенски старешина је дужан и да :

- сарађује са родитељима,односно старатељима ученика и обавештава их о понашању,изостанцима ,успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе;
- да правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља,односно старатеља ученика;
- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах
- разговара са учесницима насиља и о томе обавештава Тим школе за заштиту деце од насиља и родитеља/старатеља и прати ефекте предузетих мера.

Члан 39.

Дужности осталих запослених су да :

1. долазе на посао на време ;
2. обавесте директора,секретара Школе о изостајању са посла;
3. остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
4. обавесте о изостајању са посла на време /најкасније 30 минута пре почетка наставе/директора ;
- 5.достави потврду о наступању привремене спречености за рад запосленог у року од три дана од дана спречености
- 6.поштују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и понашају се складу са њим.

Члан 40.

Сваки запослени ,ученик када попуни картон и прихвати правила понашања у библиотеци постаје

члан библиотеке :

- услуге посуђивања књига се не наплаћују,ако се поштују правила
- књиге се чувају и враћају неоштећене
- ако се књиге не врате на време ,следи опомена и казна од једног динара по сваком дану прекорачења, од дана опомене
- уџбеници које школа поседује могу се такође посуђивати за целу школску годину или по потреби
- у случају губљења књиге она се мора заменити новом,по договору са библиотекарском
- књиге које су биле својина ученика или наставника,могу се према слободној вољи поклонити школи на даљу употребу и коришћење без надокнаде
- од наплаћених казни формира се фонд за набавку нових књига,оштећених,изгубљених или отписаних из неког разлога

Члан 41. .

Запослени у Школи дужни су да буду прикладно и уредно одевени примерено пословима које

- обављају и да својим начином одевања на радном месту не нарушавају углед Школе.
- затегнуте мајце ,мајце са танким бретелама и дубоким деколтеом могу се носити уз кошуљу

или блејзер

- уске панталоне могу се носити уз дужу тунику или кошуљу

Неприкладном одећом сматрају се нарочито

- кратке блузе-мајце које откривају слабински део тела - блуза - мајца без рукава ,мајце које откривају леђа

- кратке панталоне

- непримерено кратке сукње / дужине : 4 прста водоравна изнад колена /

- провидна ,затегнута одећа

- долазак у Школу у папучама ,јапанкама

Запосленог који је неприкладно одевен одговорно лице упозориће на обавезу поштовања ових

Правила понашања у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског

поступка у случају понављања повреде Правила понашања.

Члан 42.

Запослени у опхођењу са другим лицима дужан је да поступа :

- професионално ,љубазно и пристојно,

- покаже заинтересованост и стрпљење,

-благовремено и тачно даје информације у складу са законом

- поштује личност и достојанство других лица.

- у односу са претпостављеним,подређеним,другим лицима поступа са дужном пажњом и поштовањем

- у односу са другим запосленим обезбеди потребну сарадњу,не омета процес рада,поспешује

професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетене последице по углед Школе

- пристојно опходи према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;

-свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено

и у што краћем року.

Члан 43.

Запослени у школи су дужни да се придржавају прописаних Правила Понашања.

Понашање запослених супротно одредбама представља лакшу повреду обавеза ,осим ако је законом

одређено као тежа повреда обавезе .

Запослени ће бити упозорен на обавезу поштовања Правила понашања и на могућност покретања

дисциплинског поступка

Према ученицима и запосленима који се не придржавају правила понашања,предузеће се мере у

складу са Законом и општим актом Школе. IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 44.

Родитељска правила су :

1.Долазе редовно и на време на родитељске састанке и отворена врата и активно учествују у раду

школе

2. Поштују рад и личност наставника и пристојно и културно се опходе према наставницима и не врше притисак на њих у очекивању да могу решити неке проблеме који превазилазе њихове дужности

3. Објективни су ,отворени и доступни за сарадњу.

Члан 45.

Родитељ,односно старатељ ученика дужан је и да :

- прати понашање ,учење и успех свог детета и да се редовно информише о развоју и напредовање ученика
- сарађује са одељенским старешином ,обавештава одељенског старешину или педагошко психолошку службу о евентуалним здравственим или другим проблемима свог детета који могу бити значајни за његов развој и напредовање,одговарајућа реакција на здравствене или друге проблеме свог детета.
- поштује налоге и предлоге дежурног наставника
- сарађује са предметним наставником
- редовно присуствује родитељским састанцима
- према могућностима пружа помоћ у школи у остваривању васпитног рада
- доприноси остваривању планираних задатака Школе ,побољшању услова живота и рада
- да се не понаша насилно / вербално и друго / према свом детету и запосленима у школи
- поштује личност и достојанство других лица.
- да не примењује различите облике притисака на запослене у школи
- да не организује породична путовања,зимовања и летовања у наставном периоду
- да не занемари родитељске бриге о здрављу и васпитању детета
- да не шири непроверене или нетачне информације ,руши углед школе
- не врши политичко организовање и деловање у просторијама Школе
- не сме да омета наставне часове /улази на час/
- не сме да смета рад запосленог
- долази у школу само у време одређено за пријем родитеља /родитељски састанци,отворена врата,по позиву наставника,педагошко психолошке службе,на захтев родитеља у заказано време/
- поштује Правила понашања .
- дужан је да у року од 8 дана правда изостанак ученика доставља потпуне и тачне контакт телефоне
- долази у Школи прикладно и уредно одевен .
-
- Неприкладном одећом сматрају се нарочито :
 - кратке блузе-мајце које откривају слабински део тела
 - блуза - мајца без рукава ,мајце које откривају леђа
 - кратке панталоне
 - непримерено кратке сукње /дужине 4 водоравна изнад колена/
 - провидна ,затегнута одећа
 - долазак у Школу у папучама ,јапанкама

Члан 46.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик начинио Школи. Члан 47.

Лице које није ученик, односно које није запослено у Школи, дужно је да на улазним вратима покаже

личну карту, службени позив или другу исправу, ради идентификације.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Школе нити

ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника у просторију за пријем трећих лица или у

канцеларију.

Лице које није запослено у Школи може бити упућено код директора, секретара, педагога и psihologa,

само уколико има заказано или уколико се директор, секретар, педагог и psiholog сагласе са пријемом

тог лица.

Директора, секретара, педагога и psihologa о наиласку лица из става 3. овог члана обавештава дежурни

наставник, дежурни ученик, дежурна спремачица или лице из обезбеђења. V. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

Члан 48.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи, ученика и родитеља треба да буду

засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању образовно-васпитне улоге

Школе.

Члан 49.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству,

пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање

одељењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у Школи.

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељењским

састанцима са својим разредним старешином или у личном разговору са psihologом, педагогом, и

директором.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор у сарадњи са педагогом, односно

психологом.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор Школе.