

ПУБЛИКАЦИЈА

# ОШ „Урош Предић“ Орловат



## УВОДНА РЕЧ

Основна школа у Орловату носи име познатог сликара Уроша Предића. Осим основно школског образовања и васпитања, омогућује и припемно предшколско васпитање и образовање. Према подацима који су пронађени у документима Матице српске, школа је постојала још од 1772. године. Рад школе се у континуитету може пратити током двадесетог века, кад школа није више само четворогодишња, него осмогодишња.

1961. год. добија данашње име.

Временом адаптирана и усавршавана, коначни изглед добија 2001. год. дограђивањем простора за школску библиотеку. Простор наше школе је комбинација старог и новог начина градње. Одликује се функционалношћу и одговара потребама школе.

Настава за ученике виших разреда се одвија у специјализованим учионицама а ученицима нижих разреда је омогућено да наставу слушају у једној учионици. За извођење наставе физичког васпитања постоји фискултурна сала са пратећим просторијама. Такође, постоји и посебна учионица за извођење наставе информатике и рачунарства са 13 рачунара.

## ПОДАЦИ О ШКОЛИ

☺ школа ОШ „Урош Предић“

☺ адреса Пионирска 1, 23263 Орловат

☺ телефон (секретаријат) 023873307

☺ Е-mail школе/директора [osorlovat@os-urospredic.edu.rs](mailto:osorlovat@os-urospredic.edu.rs)

☺ [www.os-urospredic.edu.rs](http://www.os-urospredic.edu.rs)

☺ Текући рачун за уплате ученика 840-1201660-56

## МИСИЈА

**Мисија наше школе је да обезбеди интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима, као и да у условима мале средине буде центар знања и културе.**

## ВИЗИЈА

**Желимо школу која ће пружити квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођено узрасним и личним образовним потребама ученика.**

## ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА

### Школски одбор

1. Марија Ђорђевић
2. Вера Милин
3. Љубица Станаћев
4. Весна Вучетић
5. Биљана Симић
6. Драгана Рајков
7. Радослав Стокић
8. Ненад Ковач
9. Нада Попадић

### Директор

Биљана Мургић Фијат, професор информатике

Стручни сарадници	Руководиоци стручних већа	Руководиоци одељенских већа-РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ
Наташа Јовичин, библиотекар  Љубица Станаћев, психолог	Разредна настава Агница Нинић Област природних наука Божидар Паскулов Област друштвених наука Александар Гола Област језика Ивана Тодоровић	1. Разред-Агница Нинић 2. Разред-Вера Милин 3. Разред- Биљана Пертуљесков 4. Разред-Верица Недељков 5. Разред- Ана Петров 6. Разред-Дијана Сремац 7. Разред-Драган Царевић 8. Разред-Сања Цедлер

Секретаријат	Рачуноводство
Ержебет Девић	Олгица Сурла

Помоћно техничко особље			
Домар Бугарски Душко	Ложач Ковач Славко	Сервирка Јадранка Богичевић	Спремачице Нада Дракул Наташа Станимировић Љиљана Живанов

## УСЛОВИ У КОЈИМА ЋЕ СЕ ОСТАВРИВАТИ ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ

### СТРУКТУРА РАДНИКА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ

#### Стручност кадра

А/ Наставници разредне наставе

Врста радног односа	Степен стручне спреме			Приправници	Са неположеним стручним испитом
	IV	VI	VII		
Стални	-	1	3	-	-
Одређено	-	-	-	-	-
<b>СВЕГА:</b>	-	<b>1</b>	<b>3</b>	-	-

Б /Наставници предметне наставе

ВРСта радног односа	VI степен стручне спреме		VII степен стручне спреме		Нестручно	Свега
	Пун фонд	Допуна у другим школама	Пун фонд	Допуна у другим школама		
Стални	-	1	2	11	2	14
Одређено	-	-	-	-	-	1
<b>СВЕГА:</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>15</b>

В / Васпитач у припрмној предшколској групи

ВРСта радног односа	VI степен стручне спреме		VII степен стручне спреме		Нестручно	Свега
	Пун фонд	Допуна у другим школама	Пун фонд	Допуна у другим школама		
Стални	1					1
<b>СВЕГА:</b>	<b>1</b>					<b>1</b>

**ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ УШКОЛСКОЈ  
2014/1015.ГОДИНИ**

**НАСТАВНИ КАДАР**

<b>Име и презиме</b>	<b>Врста стр. Спреме</b>	<b>Предмети које предаје</b>	<b>Лиценца</b>	<b>% ангажовања у школи</b>
Верица Недељков	висока	<b>Разредна настава</b>	да	<b>100</b>
Агница Нинић	висока	<b>Разредна настава</b>	да	<b>100</b>
Вера Милин	виша	<b>Разредна настава</b>	да	<b>100</b>
Биљана Петруљесков	висока	<b>Разредна настава</b>	да	<b>100</b>
Дијана Сремац	висока	<b>Српски језик</b>	да	<b>100</b>
Смиљана Новаков	висока	<b>Информатика</b>	да	<b>20</b>
Бранкица Исаков	висока	<b>Изабрани спорт</b>	да	<b>10</b>
Василије Ановић	виша	<b>Ликовна култура</b>	да	<b>25</b>
Александра Лазички	висока	<b>Музичка култура</b>	да	<b>25</b>
Александар Года	висока	<b>Историја</b>	да	<b>35</b>
Анита Тодоров	висока	<b>Геогрфија</b>	да	<b>35</b>
Гордана Стевановић	висока	<b>Биологија</b>	да	<b>40</b>
Наташа Павлов Маћош	висока	<b>Хемија</b>	да	<b>20</b>
Наташа Павлов Маћош	висока	<b>Физика</b>	да	<b>30</b>
Сања Цедлер	висока	<b>Математика</b>	не	<b>89</b>
Драган Царевић	висока	<b>Физичко васпитање</b>	да	<b>50</b>
Божидар Паскулов	висока	<b>ТО</b>	да	<b>40</b>
Горан Костић	висока	<b>Енглески језик- први циклус</b>	да	<b>40</b>
Ивана Тодоров	висока	<b>Енглески језик- други циклус</b>	Да	<b>44</b>
Милица Живић	висока	<b>Руски језик</b>	да	<b>44</b>
Марија Ђорђевић	виша	<b>Васпитач</b>	да	<b>100</b>

## **ПРОСТОРНИ, МАТЕРИЈАЛНИ, ТЕХНИЧКИ И ДРУГИ УСЛОВИ**

### **ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

За наставни процес опремљене су учионице за ниже разреде –од 1. до 4. разреда и више –од 5. до 8. разреда. Намештај одговара узрасту ученика, наставна средства и дидактички материјал је груписан у појединим учионицама за одговарајући разред ( од 1. до 4. разреда), па се ученици сваке наредне године премештају у другу учионицу. Настава у вишим разредима ( од 5. до 8. разреда) изводи се у специјализованим учионицама, односно кабинетима.

Опремљене су следеће специјализоване учионице:

- За наставу српског језика
- За наставу биологије и хемије
- За наставу математике и физике
- За наставу географије и историје

Постоји радионица за техничко образовање са кабинетом за наставу информатике.

За наставу физичког васпитања користи се физкултурна сала и остале пратеће просторије као што су свалачионица за ученике, умиваоници, тоалети, затим просторије за смештај справа и опреме за наставу физичког васпитања.

За припремање допунског оброка-ужине, за ученике у школи постоји ђачка кухиња са трпезаријом.

Ђачка кухиња је опремљена према свим хигијенско-здравственим захтевима за припрему допунског оброка. Величина и намештај трпезарије омогућава организацију поделе ужине у две смене.

Школска библиотека изграђена је 2001. године тако да су књиге и други библиотечки материјал постале доступније и ученицима и наставницима.

У кругу школе постоји и терен за мале спортове, где се изводи настава физичког васпитања у јесењем и пролећном периоду.

Васпитно- образовни рад одвија се у једној смени-преподневној. У поподневним часовима организују се остали видови образовно-васпитног рада.

## Школска зграда

Намена простора	Број просторија	Укуна површина у м <sup>2</sup>	% У односу на норму	% опремљености
Учионице опште намене	4	228	100	80
Специјализоване учионице	4	240	111	80
Школска радионица са кабинетом за информатику	1	100	183	90
Сала за физичко васпитање	1	228	100	100
Библиотека и читаоница	1	56	50	80
Простор за опште потребе и друштвени живот	3	98	163	100
Вишенаменски простор и остало	12	216	100	100
Школска кухиња и трпезарија	3	98	163	100
Просторије за припремну предшколску групу	6	92	100	100
Сручни сарадник	1	18	77	90
Управа школе	2	45	100	100

Загревање школских просторија врши се системом централног грејања. Котларница је на чврсто гориво.

## Школски простор

Намена простора	Свега м <sup>2</sup>
Површина школске зграде	1566
Површина дворишта	2410
Површина спортског терена	1400
Зелена површина	4080

## ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

За успешну реализацију образовно-васпитног програма по разредима и наставним предметима, школа располаже потребним техничким и другим наставним средствима и помагалима у довољном броју, што је у складу са нормативом о опремљености основних школа.

Образовно-васпитни рад у основној школи "Урош Предић" Орловат реализује се на српском језику.

Наставна средства су значајан чинилац ефикасне примене и реализације наставног плана и програма. У том циљу наша школа располаже значајним наставним средствима опште примене која су у добром употребном стању, што се може сагледати из наредне табеле.

Редни број	НАЗИВ	Број
1. ....	Графоскоп	8
2. ....	Епископ	5
3. ....	Грамофон	6
4. ....	Касетни пројектор	3
5. ....	Дијапројектор ДПУ и ауг.	12
6. ....	ТВ пријемник	6
7. ....	Радио пријемник	2
8. ....	Магнетофон	1
9. ....	Сингисајзер	1
10. ....	Хармоника	1
11. ....	Музичко озвучење	1
12. ....	Радиокасетофон	3
13. ....	Персонални компјутер	25

Процена према нормативу је да школа располаже наставним средствима у обиму и преко 90%.

Школа располаже и другим наставним средствима која служе у припреми дидактичког материјала, тестова, контролних задатака и другог.

Настојимо да сваке године набављамо потребна наставна средства у складу са могућностима.



## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Разред	Број одељења	Мушки пол	Женски пол	СВЕГА
1.	1	2	11	13
2.	1	7	6	13
3.	1	7	8	15
4.	1	8	11	19
<b>1-4.</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>60</b>
5.	1	8	6	14
6.	1	7	5	12
7.	1	3	9	12
8.	1	8	3	11
<b>5-8.</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>49</b>
<b>1-8.</b>	<b>8</b>	<b>56</b>	<b>53</b>	<b>109</b>

## Бројно стање у одељењу припремног предшколског васпитања и образовања

Облик боравка	Број група	Број деце	Узраст
Полудневни	1	8	Пет и по до шест и по година

## ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА

Редни број часа	Време	Одмор
1.	8:00-8:45	5 минута
2.	8:50-9:35	15 минута (1. ужина)
3.	9:50-10:35	15 минута (2.ужина)
4.	10:50-11:35	5 минута
5.	11:40-12:25	5 минута
6.	12:30-13:15	5 минута
7.	13:20-14:05	

## НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Р.бр.	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
	УКУПНО: А	19	684	20	720	20	720	20	720
Р.бр.	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		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
3.	Лепо писање	1	36	-	-	-	-	-	-
4.	Од играчке до рачунара	-	-	-	-	-	-	-	-
	УКУПНО: Б	2	72	2	72	2	72	2	72
	УКУПНО: А+Б	21	756	22	792	22	792	22	792

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Р.бр.	Облик образовно-васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	-	-	-	-

Р.бр.	Остали облици образовно-васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	2	72	2	72	1	36
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

## НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Р.бр.	А. 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	144
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Ликовна култура	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	36
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	72
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	72
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	144
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	72
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	72
11.	Тахничко и информатичко образовање	2	72	2	72	2	72	2	72
12.	Физичко васпитање	2	72	2	72	2	72	2	72
	УКУПНО: А	23	828	24	864	26	936	26	884
Р.бр.	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ 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	36
2.	Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Физичко васпитање-изабрани спорт	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО: Б	4	144	4	144	4	144	4	144
	УКУПНО: А+Б	27	972	28	1008	30	1080	30	1020
Р.бр.	В: ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО: В	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО: А+Б+В	28	1008	29	1044	31	1116	31	1054

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни предмети

Р.бр.	Облик образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	28	1008	29	1044	31	1116	31	1054
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	36

Р.бр.	Остали облици обарзовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Обавезне ваннаставне активности								
	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Слободне активности								
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

### Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду, према следећем распореду.

Септембар 2014.	Октобар 2014.	Новембар 2014.	Децембар 2014.	Јануар 2015.	Фебруар 2015.	Март 2015.	Април 2015.	Мај 2105.	Јун 2015.
ПОНЕДЕЉАК 29.09.	УТОРАК 28.10.	СРЕДА 26.11.	ЧЕТВРТАК 18.12.	ПЕТАК 30.01.	ПОНЕДЕЉАК 23.02.	УТОРАК 31.03.	СРЕДА 29.04.	ЧЕТВРТАК 28.05.	ПЕТАК 12.06.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Циљ:

Укључивање родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивање педагошког деловања.

Организовати облике активности који ће :

- подићи на виши ниво партнерство родитељи – школа
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

Задаци :

- допринети складном деловање породице и школе у образовању и васпитању ученика
- инсистирати на редовној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- остваривати позитивну интеракцију наставник - родитељ
- обезбедити добру информисаност родитеља о променама у образовању и како се то одражава на рад школе и образовање њихове деце

Облик сарадње	Садржај	Задужени за реализацију
Индивидуални разговори-консултације	Међусобно информисање родитеља и наставника: - о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика - о резултатима учења и понашања ученика - о ваннаставним и ваншколским активностима ученика - о условима живота у породици, школи и друштвеној средини - о могућностима и начинима унапређења успеха и развоја ученика	Одељенске старешине сви наставници, према распореду консултација истакнутом на видном месту
Одељенски родитељски састанци	- упознавање родитеља са НПП, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада, кућним редом школе (права и обавезе свих учесника ОВ процеса), - реализација педагошке теме у оквиру педагошког образовања родитеља - договор са родитељима око програма и реализације екскурзије	Одељенске старешине, психолог
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема информације, упућивање, праћење резултата спроведених мера	Одељенске старешине, психолог

Сарадња са родитељима у реализацији неких задатака и делова програма школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у решавању социјалних и здравствених проблема ученика</li> <li>- Учествовање у организовању слободног времена ученика</li> <li>- Укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешнији рад школе</li> <li>- непосредно укључивање родитеља у акције уређења, реконструкцију школских објеката и сл.</li> </ul>	Директор, одељенске старешине
Заједнички састанци мањих група родитеља и ученика са наставницима	- информације о узроцима неуспеха (породица и школа), последицама по општи успех на крају школске године, утврђивање мера у породици (обавеза родитеља-ученика-наставника)	Директор, наставници одељенских већа; педагог, психолог
Едукација и информисање родитеља - кутак за родитеље	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Психолошко образовање (псих. карактеристике детета, проблеми учења и рада, развој индивидуалности, креативности и социјализације деце, васпитање за хумане односе међу половима, одговорно родитељство)</li> <li>- Педагошко образовање (васпитна улога породице, обавезе ученике, радно васпитање и морални развој ученика, слободно време)</li> </ul>	психолог, школски одељенски старешина, стручњаци ван школе различитих профила
Деловање Савета родитеља	према дефинисаној улози у Закону	Директор, секретар
Учешће родитеља у Школском одбору	Према правилницима и програмима овог тела	Родитељи чланови
Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника	Према планираним активностима секција, организација, наставника...	Заинтересовани родитељи и наставници координатори рада секција, наставници који врше презентације
Дан отворених врата	Разговор директора, наставника са родитељима, презентација услова, начина рада, постигнућа, планова развоја исл.	Директор, наставници, психолог

## ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

### ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** екскурзије је упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су везана за делатност школе, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

**Задаци** који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

- проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима;
  - стицање нових сазнања, обогаћивање искустава;
  - развијање интересовања за природу и развијање еколошких навика;
  - познавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве;
  - развијање позитивног односа према националним, уметничким, историјским и културним вредностима;
  - изграђивање естетских, културних и спортских навика;
  - развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима,
- подстицање самосталности ученика и одговорност за сопствено понашање, повезивање и примењивање знања и умења.

Разред	Садржај екскурзије	Време трајања	Време извођења	Носиоци реализације
1-4.разреда	Вршац	1 дан	Мај	учитељице
5-8.разред	Орловат-Топола-Крагујевац-Буковичка бања-Орловат	1 дан	Мај	Одељенске старешине

## СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Редни број	Назив слободне активности	Број група	Број часова	Разред	Руководилац
Наставно-образовна делатност					
1.	Млади историчари	1	36	5-7	Александар Года
2.	Секција за енглески језик	1	36	5-8	Ивана Тодоровић
3.	Млади математичари	3	54	5-7	Сања Цедлер
4.	Млади географи	1	36	5	Анита Тодоров
5.	Млади биолози	1	18	5-7	Ана Петров
6.	Драмска секција	1	36	5-7	Дијана Сремац
7.	Секција за српски језик	1	18	5-7	Дијана Сремац
8.	Саобраћајна секција	1	36	6	Божидар Паскулов
9.	Ликовна секција	1	18	7	Василије Ановић
10.	Секција за руски језик	1	18	5-8	Милица Живић
11.	Спортска секција	1	36	6-8	Драган Царевећ
12.	Млади физичари	1	18	7	Наташа Павлов
12.	Ликовна активност	1	36	3	Биљана Петруљесков
13.	Ликовна активност	1	36	4	Верица Недељков
14.	Ликовна активност	1	36	1	Агница Нинић
15.	Ликовна активност	1	36	2	Вера Милин
УКУПНО:		18	504		

## ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа је дужна да, у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организује недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта.

Недеља школског спорта обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

Спорт доприноси хармоничном физичком васпитању детета, припрема га за напор у физиолошком погледу, помаже у одржавању пропорције између физичког и психичког оптерећења, учествује у изградњи његове воље и карактера, учи га фер-плеју, има улогу у социјализацији детета и олакшава друштвено прилагођавање. Друштвено васпитање треба такође да буде усмерено ка изграђивању умешности коришћења свог слободног времена у младости и у зрелом добу. Да би се човек бавио спортом целог свог живота, треба да развије одговарајуће навике и склоности још од детињства.

Спортске активности у школи одвијају се кроз: часове физичког васпитања, слободне активности, кросеве, школска и ваншколска спортска такмичења, спортске активности од значаја за друштвену средину, приредбе и друге друштвене активности на плану физичке културе.

У школи ће радити секција за физичко васпитање -одбојка.



Планиране активности школе:

1. ПОЛУГОДИШТЕ			2. ПЛУГОДИШТЕ		
Активности	Време	Реализатори	Активност	Време	Реализатори
Недеља школског спорта: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Игре без граница-ученици нижих разреда</li> <li>• Одбојка-ученици виших разреда</li> <li>• Јесењи крос</li> </ul>	Прва недеља октобра/Дечја недеља	Наставник физичког васпитања, учитељице	Пролећни крос	мај 2015.	наставник физичког васпитања, учитељице

## ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ДРУГИХ ДЕЧЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Ученици основне школе „Урош Предић“ чланови су организације **Подмладак Црвеног крста.**

Задужен наставник за вођење и организовање ове организације је Верица Недељков. Програм организације је обликован према Развојном плану школе, посебно према оним активностима које доприносе остваривању приоритета- Инклузивни развој школе и Подизање квалитета наставе Основни задаци организације:

- Развијање здравствене културе код ученика
- Неговање другарства и пријатељства
- Развијање међународног пријатељства
- Развијање солидарности

Планиране активности:

- ✓ Пријем ученика 1. Разреда у чланство подмалатка ЦК
- ✓ Убирање чланарине ЦК
- ✓ Конкурси (литерарни, ликовни) на тему из здравства (давештво крви, СИДА и сл.)
- ✓ Сарадња са ОО Црвеног крста
- ✓ Колективна помоћ неуредној и немарној деци у раду
- ✓ Радионице, предавања из области здравља
- ✓ Одазивање хуманитарним акцијама у оквиру могућности школе
- ✓ Сарадња са здравственим институцијама као што су Дом здравља, развојно саветовалиште (предавања за ученике)

## УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент у школи чине четири члана и то два ученика 7. разреда (**Дајана Филиповић и Срђан Недељков**) и два ученика из 8. разреда (**Анђела Васин и Марко Васиљев**), ускладу са Законом о основама система образовања и васпитања.

### Програм рада ученичког парламента

Председник ученичког парламента- Срђан Недељков

Активност	Време	Сарадници
Избор руководства парламента	Септембар 2014. године	директор, психолог, правник, одељенске заједнице
Избор два представника ученика који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора у складу са чланом 57. закона о основама система образовања.		
Предалгање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика		
Доношење програма рада ученичког парламента за текућу школску годину		
Измене и допуне Пословника о раду ученичког парламента	Септембар 2014. године/ Мај-јун 2015. године	директор, психолог, правник
Анализа важних школских докумената (Годишњи план рада, Школски програм, Развојни план школе), мишљење и предлози за евентуалне измене и допуне		Директор, психолог, правник
Сарадња са Тимом за заштиту деце од насиља и активно учешће у раду (мишљење о правилима понашања, мерама безбедности- учешће у анализи, евалуацији, предлози за евентуалне измене и допуне)	Континуирано ( крај првог полугодишта )	Тим за заштиту деце од насиља, директор, психолог, правник
Анализа успеха ученика по кварталима, предлог мера побољшања успеха и дисциплине	Квартално	Директор, психолог, одељенске старешине, одељенске заједнице
Сарадња са Тимом за самовредновање школе и активно учешће у раду, према програму Тима	Континуирано	Тим за самовредновање школе
Активности на обележавању важних датума ( светски дан борбе против СИДЕ,	Континуирано	Сви актери школског живота

Међународни дан људских права, Нова година, Божић, Дан жена, Ускрс..)		
Сарадња са Тимом за развојно планирање (Обележавање Дечје недеље)	Октобар 2014. године Континуирано	Тим за развојно планирање
Учешће и организација спортских такмичења и манифестација ученика у школи (Прослава Дана школе, свети Сава, песничка штафета, завршна приредба..)	Континуирано	Сви актери школског живота
Активности на уређењу школског простора	Током школске године	Сви актери школског живота
Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента	континуирано	Сви актери школског живота
Сарадња са стручним органима школе	континуирано	Директор, психолог, стручни органи школе
План за наредну школску годину	Септембар 2015. године	директор, психолог, правник, одељенске заједнице

На основу члана 57. став 1. тачка 1) и члана 41. став 1. тачка 1), а у вези и у складу са чланом 42. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/09, 52/11 и 55/13), Школски одбор ОШ „Урош Предић“ Орловат, на седници одржаној дана 30.12.2013. донео је:

**ПРАВИЛНИК  
О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА  
ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ  
ОШ " УРОШ ПРЕДИЋ"  
ОРЛОВАТ**

## **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и за време извођења свих активности које организује Школа (у даљем тексту: Правилник) прописују се мере, начин и поступак заштите ученика ОШ „Урош Предић“ у Орловату (у даљем тексту: Школа) и начин њиховог спровођења.

Школа је дужна да спроводи мере из става 1. овог члана.

### **Члан 2.**

Правилником се уређују мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика у време :

1. одржавања образовно-васпитног рада у згради Школе и непосредној околини
2. одржавања наставе у природи, екскурзије, излета и сличних активности које организује Школа.

### **Члан 3.**

Јединица локалне самоуправе обезбеђује средства за заштиту и безбедност ученика, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (даље Закон).

### **Члан 4.**

У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

1. свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе,

2. осигурање ученика,
3. организовање дежурства у Школи,
3. постављање видео надзора,
4. образовање Тима за заштиту ученика од насиља и спроводи мере у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, односно мере за превенцију и сузбијање насиља над ученицима.
5. обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, удара грома, и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе.

#### **Члан 5.**

У поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика, Школа сарађује са:

1. Надлежним органом локалне самоуправе,
2. Министарством просвете, науке и технолошког развоја,
3. Министарством за инфраструктуру,
4. Министарством унутрашњих послова ( одељење: Полицијска управа у Ботошу).
5. Министарством саобраћаја.
6. Центром за социјални рад локалне самоуправе.

### **1) САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА, ОРГАНИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

#### **Члан 6.**

Школа сарађује са надлежним органима локалне самоуправе у оквиру прописивања мера и поступка заштите и безбедности ученика, као и приликом обезбеђивања финансијских средстава за спровођење мера заштите и безбедности ученика.

#### **Члан 7.**

У сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Школа се стара о томе да сви облици образовно – васпитног рада теку без застоја и проблема и да свеукупни односи у Школи буду такви, да ученици Школе буду заштићени од свих облика дискриминација и насиља.

#### **Члан 8.**

Уз помоћ надлежних служби Министарства саобраћаја, Школа се стара да саобраћајна сигнализација у непосредној близини школе буде постављена на начин на који ће се обезбедити максимална безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе.

#### **Члан 9.**

Сарадња са Министарством унутрашњих послова одвија се првенствено кроз обилазак Школе и околине од стране службеника Полицијске управе Ботош, ради контролисања услова за несметани рад Школе, као и кроз предузимање различитих активности на превенцији насиља, наркоманије и других штетних појава.

Школа остварује сарадњу са службом за сузбијање малолетничке деликвенције, којој пријављује сваку ситуацију у Школи или понашању ученика која може довести до деликвентног, како би се спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика Школе.

У вези са извођењем ваннаставних активности, Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би службеници МУП-а обавили преглед ангажованих превозних средстава .

#### **Члан 10.**

Када се уоче промене у понашању ученика, као и у случају да се у школи констатује да постоји недовољна брига и надзор у породици, Школа је дужна да обавести Центар за социјални рад у Зрењанину, у циљу предузимања одговарајућих мера.

## **2) ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ**

#### **Члан 11.**

У школи се организује дежурство наставника. Помоћно особље помаже наставницима у обављању дежурства.

Директор Школе на почетку школске године доноси распоред дежурства наставника којим су утврђени време, место, начин и носиоци активности.

Дежурство, распоред дежурства и сва друга питања у вези дежурства ближе су уређена Правилима понашања у ОШ „ Урош Предић“ Орловат.

#### **Члан 12.**

Директор Школе одговоран је за распоред дежурства и контролу поштовања распореда.

Директор Школе је одговоран да прати да ли се уредно и благовремено води књига дежурства.

### **Члан 13.**

Страним лицима забрањено је кретање и задржавање у просторијама Школе које су намењене извођењу наставе без најаве и без одобрења директора.

Родитељи који прате ученике у школу, могу да бораве у ходнику, уз обавезу да о свом присуству обавесте дежурног наставника или помоћног радника.

Помоћни радник се стара да улазна врата за време извођења наставе буду под сталним надзором.

Помоћни радник у сарадњи са дежурним наставником проверава разлог доласка страних лица у Школу и прати њихово кретање у школској згради. Уколико се ради о лицима која се у Школи налазе без одобрења директора, удаљава их из зграде и по потреби обавештава дежурног наставника.

## **3) ВИДЕО НАДЗОР**

### **Члан 14.**

Школа има видео надзор.

Видео надзор се користи 24 часа, и то за надгледање целе зграде Школе.

## **4) ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА**

### **Члан 15.**

Школа има Тима за заштиту ученика од насиља.

Састав Тима утврђује директор решењем које доноси сваке школске године.

Тим спроводи превентивне и интервентне активности на сузбијању насиља, остварује сарадњу са државним органима, другим организацијама и грађанима, води прописану евиденцију, врши испитивања стања безбедности и ради на сталном унапређивању стања безбедности.

Подаци и контакт телефони чланова Тима истичу се на видном месту у Школи, како би били доступни у случају потребе да се хитно предузимају мере из надлежности Тима.

## **5) ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА**

### **Члан 16.**

Школа је у обавези да на почетку школске године упозна родитеље са могућношћу да се ученици групно осигурају од последица несрећног случаја и са условима под којима се врши осигурање.

Школа је у обавези да уколико постоји интересовање родитеља, буде посредник између њих и осигуравајуће куће.

#### **Члан 17.**

Директор Школе ће на седници Савета родитеља упознати родитеље са понудама за осигурање, које су достављене школи.

На основу одлуке Савета родитеља о избору осигуравајуће куће, Школа ће приступити закључењу уговора о осигурању.

Одлука Савета родитеља није императивна, обавезујућа је само за родитеље који се за осигурање изјасне.

### **6) ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА И ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА**

#### **Члан 18.**

У циљу заштите ученика у Школи се спроводе мере заштите од пожара које подразумевају доношење Правила заштите од пожара, предузимање мера да се обезбеде одговарајућа средства за заштиту и њихова редовна контрола, спровођење обуке запослених за руковање наведеним средствима у сарадњи са Управом противпожарне полиције и другим институцијама и предузимање других мера у складу са важећим прописима.

#### **Члан 19.**

Сви запослени у Школи дужни су да се упознају са одредбама Правила заштите од пожара и да их се придржавају у свакодневном раду.

#### **Члан 20.**

Школа је у обавези да врши, односно иницира редовну контролу инсталација од стране овлашћене куће.

Евентуалне недостатке констатоване у току контроле дужна је да отклони у најкраћем року у сарадњи са надлежним органима локалне самоуправе.

#### **Члан 21.**

Помоћни радници Школе су дужни да о сваком примећеном квару на водоводним инсталацијама без одлагања обавесте директора који предузима мере да се квар отклони, односно да без одлагања предузму мере ради отклањања опасности ако према околностима оцене да је због хитности немогуће спровести уобичајену процедуру.

#### **Члан 22.**



У случају када је због елементарних непогода угрожена безбедност ученика, сви запослени су дужни да учествују у отклањању опасности.

## **II ЗАШТИТА УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **Члан 23.**

За време извођења ваннаставних активности, ван просторија Школе, наставници задужени за извођење те активности обавезни су да воде рачуна о безбедности ученика, о здрављу ученика, смештају и исхрани, као и о безбедном превозу ученика.

За време извођења екскурзије и наставе у природи које трају дуже од једног дана, Школа је дужна да обезбеди лекара пратиоца.

## **III ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У СПРОВОЂЕЊУ МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ**

### **Члан 24.**

Задатак школе је да се свим средствима бори у спречавању свих видова насиља, занемаривања, злостављања ученика и то у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, осталим органима власти.

Сваки запослени је дужан да без одлагања предузме све што је у његовој моћи да отклони непосредну опасност по ученику и да затим обавести дежурног наставника или директора.

### **Члан 25.**

Ученици су дужни да се придржавају одредаба о безбедности из овог Правилника, као и свих других општих аката Школе, да поштују налоге дежурних наставника, директора, и да пријаве сваку околност од значаја за безбедност и заштиту ученика и других лица.

### **Члан 26.**

Ученицима је забрањено да користе, односно средствима за заштиту од пожара без надзора наставника, да бораве у просторијама Школе ван времена наставе, осим у присуству наставника, да рукују опасним и отровним материјама, електричним инсталацијама и другим средствима потенцијално опасним по њих.

### **Члан 27.**

Ученицима је забрањено да у просторије Школе уносе експлозивна и запаљива средства, оружје и све друго што може да угрози здравље и живот.

Ученици су дужни да на захтев сваког запосленог предају такве предмете дежурном наставнику или помоћном раднику, који су дужни да те предмете одузму и о томе обавесте директора Школе.

#### **IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 28.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика ОШ „Урош Предић“ Орловат заведен под деловодним бројем 387. од 23.12.2008. године.

##### **Члан 29.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

**Председник Школског  
одбора**

---

**(Агница Нинић)**

Правила су заведена под деловодним бројем 726. од 30.12.2013.године, објављена су на огласној табли Школе дана 31.12. 2013. године, а ступила су на снагу 08.01.2014. године.

На основу члана 43. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број, 72/09, 52/11 и 55/13), Школски одбор ОШ "Урош Предић" Орловат, на седници одржаној дана 30.12. 2013.године донео је:

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ „ УРОШ ПРЕДИЋ“ ОРЛОВАТ**

### **І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилима понашања у школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање и односи ученика, запослених, родитеља, односно старатеља ученика у ОШ "Урош Предић" Орловат (у даљем тексту: Школа).

#### **Члан 2.**

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља.

#### **Члан 3.**

Запослени у Школи имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

#### **Члан 4.**

У Школи се остварују основни циљеви и задаци основног образовања и васпитања утврђени законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Организацијом рада, Школа обезбеђује потребне услове за рад и успешно спровођење реда и дисциплине.

#### **Члан 5.**

У циљу очувања имовине и појачане безбедности ученика и запослених у Школи, утврђују се основна правила живота и рада, а која се односе на све ученике, запослене, родитеље, односно старатеље ученика и на сва друга лица која користе услуге Школе.

Поштовањем правила живота и рада у Школи омогућава се несметан рад, подиже општа и радна дисциплина, чиме се повећава успех ученика, њихов углед и углед Школе.

### **Забрана дискриминације**

#### **Члан 6.**

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 утврђеним 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.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у установама образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 30/2010 ).

У Школи су забрањени:

- 1) физичко, психичко и социјално насиље;
- 2) злостављање и занемаривање ученика;
- 3) физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених.

#### **Члан 7.**

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.

#### **Члан 8.**

Под физичким насиљем сматра се:

- 1) физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа;
- 2) свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;
- 3) насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим лицима, као и ученика према другим ученицима или запосленим лицима.

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.

#### **Члан 9.**

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања прописан Правилним понашања, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

#### **Члан 10.**

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописани су садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

У складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у Школи је формиран Тим за заштиту ученика од насиља.

У складу са чланом 66. Закона о основама система образовања и васпитања директор на почетку сваке школске године доноси решење о формирању Тима. Чланови Тима у су из реда наставника и стручних сарадника.

Ученици, родитељи, запослени и друга лица, информишу се о саставу и просторијама Тима путем школске огласне табле, ради добијања потребних информација, помоћи и подршке за заштиту ученика од насиља.

Задаци Тима за заштиту ученика од насиља су да: подстиче и развија климу прихватања, толеранције и међусобног уважавања; обавља саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља; сарађује са родитељима, одн. старатељима ученика; сарађује са релевантним установама, као и други задаци утврђени Статутом Школе и Програмом заштите ученика од насиља који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

#### **Члан 11.**

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања поступа се у складу са Законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и у складу са Правилником о обавезама и одговорностима ученика у ОШ“ Урош Предић“ Орловат .

Према запосленима који чине повреде обавеза и повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања поступа се у складу са Законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

#### **Члан 12.**

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе.

## **II ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 13.**

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијају позитивне атмосфере у Школи.

У свом раду запослени треба да са осталим запосленима, ученицима, и другим лицима успоставе односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

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

Запослени треба личним примером да допринесе стварању радне атмосфере у којој нема злостављања на раду, као ни понашања које би могло да допринесе злостављању на раду, односно да послове обавља у атмосфери поштовања, сарадње, безбедности и једнакости.

#### **Члан 14.**

Запослени су дужни да поступају и у складу са Законом о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС”, број 36/2010) и у складу са Правилником о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС”, број 62/2010).

## **ДУЖНОСТИ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ**

#### **Члан 15.**

**Дужности запослених су да:**

- 1) редовно и на време долазе на посао, у складу са распоредом радног времена запослених који је утврђен Годишњим планом рада;
- 2) не напуштају радно место пре истека радног времена;
- 3) савесно и благовремено обављају послове на које су распоређени;

- 4) спроводе мере безбедности ученика и запослених;
- 5) благовремено обавештавају директора, психолога или секретара Школе о спречености за рад;
- 6) не врше радње којима се крше права осталих запослених, ученика или других лица;
- 7) се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 8) пријављују директору Школе или Школском одбору кршење права ученика;
- 9) долазе на посао прикладно одевени и својим изгледом васпитно делују на ученике  
(не долазе у шорцу, прекраткој сукњи, атлет или топ мајици, мајици на брателе, мајици са дубоким деколтеом, папучама);
- 10) не долазе у напитом или припитом стању, да не употребљавају алкохол или друга опојна средства која смањују радну способност;
- 11) не подстрекавају, не омогућавају и не дају ученицима алкохолна пића или психоактивне сустанце;
- 12) не пуше у Школи, односно да поштују забрану пушења у складу са Законом;
- 13) не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 14) чувају имовину Школе, односно да не оштећују имовину Школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 15) користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 16) улажу личне и стручне способности при раду и да рационално користе средства за рад;
- 17) се придржавају заштитних мера при раду, односно мера за безбедан и здрав рад и

мера противпожарне заштите;

18) извршавају одлуке надлежних органа Школе (директора, Школског одбора и др.),

налога надлежних институција (просветног инспектора, просветног саветника).

19) не испољавају страначку припадност, припадност верама и сектама, као и сваки облик национализма;

20) не врше радње које представљају дискриминацију, насиље и злостављање у складу са Законом.

21) поступају у складу са прописима из области образовања и општим актима Школе.

#### **Члан 16.**

За изношење важних докумената школе, као и других предмета и средства запослени је дужан да прибави одобрење овлашћеног лица (директора /Школског одбора).

### **ОСТАЛЕ ДУЖНОСТИ НАСТАВНИКА**

#### **Члан 17.**

**Остале дужности наставника су да:**

1) долазе у Школу најкасније **15 минута** пре почетка наставе, односно свог првог часа;

2) на време долазе на час;

3) у случају неодложне потребе за изостајањем са наставе наставник је дужан да на време обавести директора, психолога или дежурног наставника ради благовременог организовања замене. Свако неоправдано изостајање или необавештавање о изостајању с посла представља повреду радне обавезе;

4) наставник који је организовао допунски час или друге активности дужан је да брине о боравку ученика у школи од почетка ових активности до њиховог завршетка;

5) за време наставе не користе мобилни телефон, нити друга средства којима се може ометати настава;



- 6) не дозволи ученику да напусти школску зграду пре истека наставе без сагласности родитеља којег ће контактирати телефоном;
- 7) у случају здравствених проблема ученика, наставник је дужан да о томе без одлагања обавести родитеља, а у хитним случајевима затражи и медицинску помоћ;
- 8) за време одмора између часова који трају 5 минута наставник напушта своју учионицу искључиво ради враћања односно узимања другог дневника.
- 9) након завршетка последњег часа наставник последњи излази из учионице и закључава је;
- 10) савесно, уредно, благовремено и у складу са важећим прописима води педагошку евиденцију;
- 11) даје на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- 12) даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу, односно старатељу;
- 13) саопштава и уписује оцену у дневник образовно – васпитног рада у складу са Законом и Правилником о оцењивању ученика у основној школи;

#### **Члан 18.**

Наставник не сме да врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно јавној исправци брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података.

**Забрањено је коришћење белила у евиденцијама које води школа.**

Свака исправка у дневнику или матичној књизи врши се тако што се погрешно уписани податак прецрта косом линијом (тако да претходно написано остане читљиво), потпише од стране наставника и овери малим печатом школе.

Наставник не сме да оштећује, скрива или износи евиденције, или јавне исправе.

## ДУЖНОСТИ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

### Члан 19.

Директор Школе на почетку школске године доноси распоред дежурства наставника, у складу са структуром и распоредом обавеза наставника која је утврђена Годишњим планом рада.

Распоред дежурства садржи: име и презиме дежурних наставника, време, место и начин вршења дежурства.

### Члан 20.

**Дежурни наставник је дужан да са пуном одговорношћу обавља послове дежурства у складу са распоредом дежурства из предходног члана ових Правила.**

### Члан 21.

Дежурни наставници који дежурају пре почетка наставе, дужни су да дођу у школи најкасније **30 минута пре почетка наставе и да обавезно буду на месту према распореду дежурства.**

### Члан 22.

**Дежурни наставник дужан је да:**

- 1) се брине о почетку и несметаном извођењу наставе;
- 2) се брине о понашању ученика у току дежурства;
- 3) отклони сваку насталу свађу, препирку или тучу међу ученицима;
- 4) у случају недоласка наставника на наставу обавести директора или психолога и предузме мере да се обезбеди настава;
- 5) за време великог одмора дежурни наставници су у школском дворишту са ученицима, у случају лошег времена на местима на којима су распоређени распоредом дежурства;
- 6) дежурни наставник који дежура до завршетка наставе у својој смени, дужан је поседњи изађе из школе, и да након завршетка смене уредно попуни књигу дежурства у складу са упутством у књизи дежурства.
- 7) **Дежурни наставник не сме да напусти место дежурства, а да му директор није обезбедио замену.**

## ДОДАТНЕ ДУЖНОСТИ ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

### Члан 23.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурном наставнику за време одмора.

По завршетку рада предузимају све мере да се обезбеде објекти школе, гасе светла проверавају водоводне, грејне и друге инсталације и закључавају Школу.

## ДУЖНОСТИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

### Члан 24.

Дужност одељенског старешине прописана је Статутом Школе.

Одељенски старешина је између осталог, дужан да упозна ученике и родитеље, односно старатеље ученика, са Правилима понашања, Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, са другим правима обавезама и одговорностима ученика и родитеља у складу са Законом и општим актима Школе.

## III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

### Члан 25.

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

**Обавезе ученика прописане законом су:**

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује школска правила, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 5) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;

6) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;

7) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;

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

## **Члан 26.**

**Поред обавеза прописаних Законом, ученици су дужни да поштују и следећа Школска правила:**

1) да дођу у школу 10 минута пре почетка наставе;

2) да не касне на час;

3) да не напуштају зграду школе пре завршетка наставе без дозволе одељењског старешине, наставника или психолога школе.

1) да обезбеде ред у учионицама и другим објектима и просторијама школе за време трајање наставе, испита, културних и других активности,

2) воде рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања одмора,

3) да благовремено правдају изостанке;

4) да се пристојно одевају (не долазе у шорцу, прекартким сукњама, папучама, атлет или топ мајици, мајици на брателе, мајици са дубоким деколтеом);

5) да ужинају за време великог одмора;

6) да не једу, не пију и не жваћу жваку за време наставе;

6) да за сваки час доносе прибор (неопходан за извођење наставе), а за час физичког васпитања обавезно је доношење опреме за физичко васпитање.

7) да чувају од оштећења и уништења ћачку књижицу, сведочанства и друге јавне исправе које издаје школа и да не врше преправке и дописивање података у исте;

8) да родитељу, односно старатељу дају на увид ћачку књижицу, у коју одељенски старешина уноси обавештења, успех, васпитну или васпитно-

дисциплинску меру и да је у року од пет дана врати одељенском старешини пошто је родитељ, одн. старатељ потпише, када се то тражи.

9) да поштују прописе о забрани дискриминације, насиља и злостављања, а нарочито да се не туку и да не учествују у тучи, да не вређају друге ученике, наставнике и остале запослене, да се не изражавају националну, расну и верску нетрпељивост;

10) забрањено је да уништавају, оштећују, скривају износе или врше преправку или дописују податке у евиденцију коју води школа;

11) забрањено је преправљање или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју издаје друга организација;

12) забрањено је уништавање имовине школе, ученика или запосленог (да не шарају по клупама, столицама и осталом намештају, по зидовима и столарији, односно да шестаром и другим предметима не оштећују имовину Школе);

13) забрањена је крађа имовине школе, ученика или запослених у школи;

14) забрањено је да користе алкохол, дуван, наркотичко средство или психоактивну супстанцу;

15) забрањено је да подстрекавају, помажу или дају другом ученику алкохол, дуван, наркотичко средство или психоактивну супстанцу;

16) забрањено је да уносе у школу оружје или други предмете (петарде) којим може да се угрози или повреди друго лице, или да се нанесе материјална штета;

17) забрањено је да својим понашањем угрожавају властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, а које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;

18) забрањено је да користе мобилни телефон, електронски уређај и друга средства у сврхе којима се угрожавају права других лица, или у сврху преваре у поступку оцењивања,

## **ОДНОСИ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА**

### **Члан 27.**

Заснивају се на принципима искреног другарства, пријатељства, међусобног уважавања и поштовања и културног опхођења.

Међусобне размирице ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине или дежурног наставника.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је учињена неправда, заштиту свог права затражиће од одељењског старешине или дежурног наставника,

Најстрожије је забрањено физичко обрачунавање и самовољно решавање међусобних сукоба или сукоба са другим лицима у објекту и простору Школе, а исти сматраће се повредом обавезе ученика.

## **ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА**

**( пре почетка наставе, за време одмора и након завшетка наставе)**

### **Члан 28.**

Ученици су у обавези да пре почетка наставе буду у школском дворишту. У школску зграду улазе из дворишта, у реду, по одељењењима под надзором дежурног

наставника, након оглашавања звона за улазак у зграду.

Звоно се оглашава 10 минута пре почетка првог часа.

Ученици одлазе у учионице, односно просторије у којима се одржава настава под надзором дежурног наставника.

По уласку у учионицу ученици се припремају за час и мирно чекају долазак наставника.

У случају лошег времена, а по процени дежурног наставника, ученици који су у школском дворишту под надзором дежурног наставника улазе у школу пре оглашавања звона.

Ако наставник закасни на час 10 минута од почетка часа, ученик - редар обавештава

директора или дежурног наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици, понашају

дисциплиновано и припремају се за час.

Уколико нема другог решења, до доласка заменика, обавезу надгледања ученика ће одредити дежурни наставник.

#### **Члан 29.**

Уколико улазе у учионицу, односно просторију у којој се одржава настава, а коју откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред учионице, односно те просторије.

Ученик који закасни на час, мора да присуствује часу и да на исти уђе без ремећења процеса рада.

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Школе, већ морају ући у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

За време великог одмора ученици по правилу бораве у школском дворишту.

Свако напуштање школског дворишта за време одмора је забрањено.

У случају лошег времена, ученици велики одмор проводе у школској згради, у ходнику.

По завршетку наставе и других школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе кроз Школско двориште.

### **ОБАВЕШТАВАЊЕ УЧЕНИКА**

#### **Члан 30.**

Ученици се обавештавају путем огласне табле, књиге обавештења и сајта школе.

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

Одељењски старешина упознаје ученика са правима, обавезама и одговорностима на часу одељењског старешине.

### **ОБАВЕЗЕ РЕДАРА**

#### **Чла 31.**

Одељењски старешина сваке радне недеље одређује редара.

Дужност редара је:

1. да пази на ред и дисциплину у одељењу,

2. да обавештава наставнике о одсуству ученика са часа,

3. да се стара о личним предметима, књигама и прибору ученика, као и о хигијени и естетском изгледу учионица и свако оштећење пријављује одељењском старешини или дежурном наставнику,

4. да проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;

5. да обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица,

6. да обавештава директора или дежурног наставника о недоласку наставника на час .

## **РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 32.**

Програмом рада школске библиотеке уређен је рад школске библиотеке, као и права и дужности њених корисника.

Књиге се издају сваког радног дана у периоду од 10.00 до 13.00 часова.

Ученици су дужни да преузету књигу чувају и врате у року од 21 дана од преузимања.

Ученик је дужан да књигу чува од оштећена и врати је у стању у каквом је била при преузимању.

## **IV ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

### **Члан 33.**

Родитељи, односно старатељи, ученика и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

### **Члан 34.**

**Родитељ (старатељ) ученика дужан је:**

- 1) да прати понашање, учење и успех свог детета, током целе школске године;
- 2) да се редовно информише о учењу, понашању и успеху свог детета, да редовно сарађује са предметним наставницима, у складу са потребама, поштујући радно време наставника.
- 3) да редовно долази на родитељске састанке и активно учествује на њима;
- 4) да посебно сарађује са одељенским старешином;



- 5) да у року од 24 сата обавести одељенског старешину о разлозима недоласка детета у школу телефонским путем или лично;
- 6) **да у року од осам дана достави писмено објашњење о разлозима одсуствовања са наставе у трајању до три дана, или да достави оправдање од стране надлежног лекара;**
- 7) да се одазове на позив одељењског старешине предметног наставника, психолога; и директора школе, а у случају спречености достави писмено образложење о разлозима неодазивања;
- 8) да води рачуна да његово дете долази у школу на време и прикладно одевено за наставу;
- 9) да поштује дежурство наставника и лице која раде у школи и да преко њих позове своје дете када га изводе из школе;
- 10) да се не задржава по учионицама, ходницима и другим школским просторијама осим по позиву;
- 11) да се с поштовањем обраћа свим запосленима у школи, ученицима и њиховим родитељима;
- 12) да примедбе на рад наставника и школе износи аргументовано и уљудно;
- 13) **да учествује у решавању заједничких проблема поштујући редослед обраћања: одељењски старешина - предметни наставник - психолог – директор школе;**
- 14) да пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада кроз савете, предлоге и примере добре праксе;
- 15) да доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у школи својим личним ангажовањем и материјалном помоћи по могућству;
- 16) да учествује у раду Савета родитеља и Школског одбора на конструктиван начин, дајући креативне предлоге који воде побољшању рада школе;

17) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;

18) да прати и сарађује са школом у случају предузимања појачаног васпитног рада према његовом детету;

19) да због непримереног и агресивног понашања на захтев дежурног наставника или управе школе изађе из школске зграде;

20) да уредно и благовремено доставља одењеском старешини потпуне и тачне контакт информације.

#### **Члан 34.**

**У школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране родитеља, односно старатеља над наставником, стручним сарадником и другим запосленим.**

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

**За повреде забране из предходног става овог члана против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.**

#### **Члан 35.**

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности родитеља, односно старатеља.

#### **Члан 36.**

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду покажу личну карту, службени позив или другу исправу, ради идентификације и евидентирања којим поводом долазе.

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 или лица која раде у школи на тражено место.

Лице које није запослено у Школи може бити упућено код директора, односно другог запосленог, само уколико има заказано или уколико се тражени запослени сагласи са пријемом тог лица.

О доласку лица из предходног става обавештење даје дежурни наставник, или лице које ради у школи.

#### **Члан 37.**

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају пристojно.

## **V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 39.**

Даном ступања на снагу Правила престају да важи Правила понашања у ОШ „Урош Предић“ заведен под бројем 149. од 07.05.2010. године.

### **Члан 40.**

Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

**Председник Школског одбора**

---

**( Агница Нинић )**

## **РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА**

<b>РАЗРЕД</b>	<b>РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА</b>	<b>ДАН</b>	<b>ЧАС</b>	<b>САТ</b>
<b>1.</b>	НИНИЋ АГНИЦА	<b>УТОРАК</b>	<b>1.</b>	<b>8.00-8.45</b>
<b>2.</b>	БЕРА МИЛИН	<b>УТОРАК</b>	<b>2.</b>	<b>8.50-9.35</b>
<b>3.</b>	БИЉАНА ПЕТРУЉЕСКОВ	<b>УТОРАК</b>	<b>3.</b>	<b>9.50-10.35</b>
<b>4.</b>	БЕРИЦА НЕДЕЉКОВ	<b>УТОРАК</b>	<b>4.</b>	<b>10.50-11.35</b>
<b>5.</b>	АНА ПЕТРОВ	<b>ПЕТАК</b>	<b>3.</b>	<b>9.50-10.35</b>
<b>6.</b>	ДИЈАНА СРЕМАЦ	<b>СРЕДА</b>	<b>3.</b>	<b>9.50-10.35</b>
<b>7.</b>	ДРАГАН ЦАРЕВИЋ	<b>ЧЕТВРТАК</b>	<b>5.</b>	<b>11.40-12.25</b>
<b>8.</b>	САЊА ЦЕДЛЕР	<b>ЧЕТВРТАК</b>	<b>4.</b>	<b>10.50-11.35</b>