

**ПЛАН ПРИЈЕМА,
РАСПОРЕЂИВАЊА И
ПРАЋЕЊА
НОВОПРИДОШЛИХ
УЧЕНИКА**



ПРИПРЕМНЕ АКТИВНОСТИ

- ▶ Родитељ који жели да своје дете упише нашу школу након што је похађало претходно уписану, долази и информише се са:
- ▶ наставним предметима – страним језиком, изборним предметима и са избором уџбеника по којима се уче предмети у школи;
- ▶ процедуром која се у школи спроводи приликом уписа.

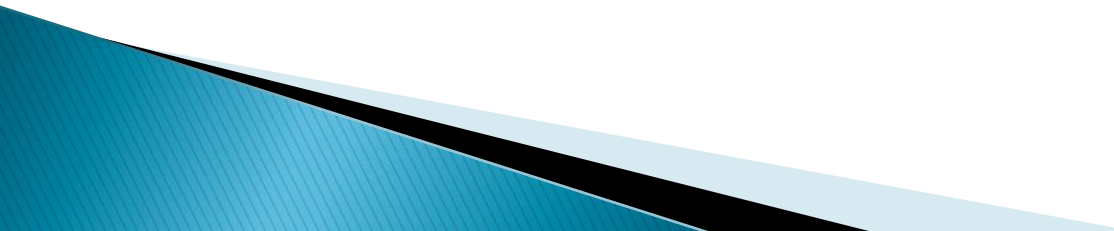
ПРОЦЕДУРА ЗА УПИС / ПРИЈЕМ НОВОДОШЛИХ УЧЕНИКА:

- ▶ Упис:
- ▶ Родитељ ученика попуњава захтев за упис ученика код секретара установе (на основу захтева за упис у нашу школу, секретар шаље школи из које ученик долази захтев за издавање преводнице. Врши се увид у ђачку књижицу или сведочанство.

Пријем:

- ▶ Педагог контактира стручног сарадника школе из које дете долази ради информисања о ученику (педагошки профил/успех, владање, специфичности у учењу и владању ученика). На састанку са родитељем упознаје са са породичним контекстом ученика.
- ▶ Педагог заказује састанак са руководиоцима одељенских већа (на коме их упознаје са карактеристикама ученика и породичним контекстом) и где одлучују ком одељењу, односно одељенском старешини ће припасти нов ученик.

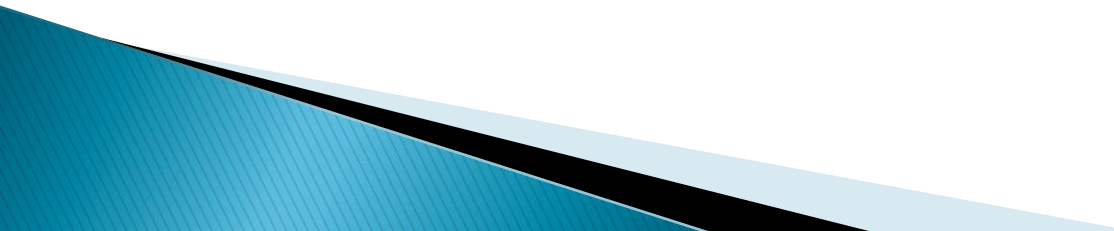
ПЛАН ЗА РАСПОРЕЂИВАЊЕ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊЕ

- ▶ Стручни сарадник заједно са руководиоцима одљенских већа одлучују у које одељење, односно ком одељенском старешини ће ученик бити додељен.
 - ▶ При одлучивању узимају се у обзир следећи критеријуми: величина одељења (бр. деце), однос дечака и девојчица, успех ученика, број ученика са проблемима у понашању.
- 

ПЛАН ПРАЋЕЊА/АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

- ▶ Одељенски старешина обавља први саветодавни разговор са учеником, стручним сарадником и родитељем .
- ▶ Одељенски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика и додељује ученика од поверења са којим ће нов ученик седети (вршњачка помоћ).

- ▶ Истог дана (изузетно исте недеље) одељенски старешина ће одржати ЧОС на коме ће се ученици упознати што боље, а одељенски старешина подстицати прихватње новог ученика.
- ▶ Одељенски старешина ће одржати састанак са предметним наставницима и педагогом на коме ће се наставници упознати са карактеристикама ученика. Предметни наставници ће обавештавати одељенског старешину о напредовању ученика из појединих предмета и реаговати у складу са испољеним понашањем/резултатима учења ученика.

- ▶ Одељенски старешина упућује ученика код стручног сарадника на саветодавни разговор једном недељно/у складу са потребама ученика.
 - ▶ Одељенски старешина обавештава стручног сарадника о реализованим корацима у циљу адаптације ученика.
- 

- ▶ На крају првог месеца по доласку новог ученика, одељенски старешина ће Тиму за пружање помоћи новим ученицима поднети извештај са активностима које је реализовао, личном проценом о степену адаптације ученика као о препорукама за даљи рад са учеником.
- ▶ На седницама класификационог периода, одељенски старешина извештава о прилагођености ученика.