

ПЛАН ПРИЈЕМА, РАСПОРЕЂИВАЊА И ПРАЋЕЊА НОВОУПИСАНИХ УЧЕНИКА

ОШ „Јован Јовановић Змај”, Сремска Каменица

- Родитељ који жели да своје дете упише у нашу школу, након што је похађало претходно уписану, долази и информише се о:
 - наставним предметима,
 - страним језицима,
 - изборним предметима
 - слободним активностима
 - избору уџбеника по којима се уче предмети у нашој школи
 - процедуром која се у школи спроводи приликом уписа.

ПРОЦЕДУРА ЗА УПИС/ПРИЈЕМ НОВОУПИСАНИХ УЧЕНИКА

- Упис:
 - Родитељ ученика доставља молбу Управи школе или је шаље на имејл адресу.
 - Након примљене молбе стручни сарадник обавештава родитеље о решењу молбе.
 - На основу молбе секретар школе шаље школи из које дете долази захтев за издавање преводнице.
 - Врши се увид у ђачку књижицу или сведочанство.

- Пријем:
 - Стручни сарадник контактира стручног сарадника школе из које дете долази, ради информисања о ученику (педагошки профил/успех, владање, специфичности у учењу и владању ученика уколико их има). На састанку са родитељима упознаје се са породичним контекстом ученика.
- Стручни сарадник заказује састанак са Разредним већем на коме предметне наставнике и одељењске старешине упознаје са карактеристикама ученика и породичним контекстом, где се одлучује у које одељење, односно ком одељењском старешини ће бити распоређен нови ученик.

План за распоређивање ученика у одељење

Стручни сарадници заједно са одељењским старешинама одлучују у које одељење, односно ком одељењском старешини ће ученик бити распоређен.

При одлучивању узимају се у обзир следећи критеријуми: величина одељења (број ученика), однос дечака и девојчица, успех ученика, број ученика са проблемима у понашању.

По потреби се води рачуна о вршњачкој подршци, уколико је неопходна за адаптацију и функционисање новопридошлог ученика.

План праћења адаптације новопридошлог ученика

- Одељењски старешина обавља први саветодавни разговор са учеником, стручним сарадником и родитељима.
- Одељењски старешина или стручни сарадник уводе ученика у одељење, представљају ученика и додељују ученика (вршњачка подршка) са којим ће нови ученик седети.

- Одељењски старешина, одмах по сазнању да добија новог ученика обавештава ученике у одељењу, како би дочекали новог ученика и помогли му да се снађе и адаптира у новој средини и окружењу.
- Обавештавају се сви предметни наставници који предају одељењу у које је ученик распоређен, како би одељењски старешина имао повратне информације о напредовању и понашању ученика.

- Одељењски старешина упућује ученика код стручног сарадника на саветодавни разговор једном недељно/у складу са потребама ученика.
- На седницама класификационог периода, одељењски старешина извештава Веће о прилагођености ученика када и предметни наставници имају прилику да изнесу своје мишљење.