

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ»РАДА ШУБАКИЋ»
БРОЈ: 01-23
ДАНА, 29.01.2014.
У ГРУЖИ

На основу члана 57. Став 1. тачка 1. Закона о основама образовања и васпитања и члана 48. Став 1. Тачка 1. Статута школе, Школски одбор на седници од 29.01.2014. год. донео је

ПРОТОКОЛ О ПРИЈЕМУ И БРИЗИ НОВИХ УЧЕНИКА

Делатност основног образовања и васпитања обавља основна школа, свако лице има право на бесплатно и квалитетно основно образовање и васпитање у јавној школи.

Основно образовање и васпитање обавезно је и остварује се у складу са законом, а такође и Припремни предшколски програм део је обавезног образовања и васпитања.

На основу члана 6. Закона о основном образовању ,родитељ, односно старатељ дужан је да обезбеди да његово дете упише и редовно похађа школу.

Дете држављанин Републике Србије има право да основно образовање и васпитање стиче у националној школи, али такође родитељ, односно старатељ ученика има право да за своје дете изабере основно образовање и васпитање у јавној или приватној школи, односно образовање код куће или на даљину.

Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где се школа налази, односно где се образовање и васпитање одвија. Страни држављани и лица без држављанства имају право на образовање и васпитање под истим условима и на начин прописан за држављане Републике Србије

Лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена у школи нарочито су дужни да промовишу једнакост међу свим ученицима и активно се супростављају свим врстама дискриминације и насиља. У установи образовно-васпитни рад обављају: наставник, васпитач и стручни сарадник.

Упис деце у предшколске групе:

У предшколске групе може да се упише дете на захтев родитеља, односно старатеља

У предшколску установу уписују се сва деца у години пред полазак у школу.

Уз документацију потребну за упис, родитељ доставља и доказ о здравственом прегледу детета. Родитељ, односно старатељ чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у предшколској установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм, с тим да има право да изабере предшколску установу, односно основну школу.

Предшколска установа чији је оснивач јединица локалне самоуправе, односно основна школа која остварује предшколски програм, а чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, дужни су да упишу свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља. Похађање програма из става 4. овог члана у установи чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе – бесплатно је.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма, у складу са посебним законом.

Ближе услове за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, прописује министар.

Упис ученика у основну школу

У први разред основне школе уписује се свако дете које до почетка школске године има најмање шест и по, а највише седам и по година.

Уз документацију потребну за упис, родитељ доставља и доказ о здравственом прегледу детета.

Изузетно, деца из осетљивих друштвених група могу да се упишу у школу, без доказа о пребивалишту родитеља и потребне документације. Испитивање детета уписаног у школу врше психолог и педагог школе на матерњем језику детета, применом стандардних поступака и инструмената,

препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације.

Испитивање деце са моторичким и чулним сметњама врши се уз примену облика испитивања на који дете може оптимално да одговори.

У поступку испитивања детета уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање. Ако додатна подршка захтева финансијска средства, упућује писмени захтев изабраном лекару надлежног дома здравља за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке које утврђује интерресорна комисија.

Дете старости од шест до шест и по година уписује се у први разред након провере спремности за полазак у школу.

Проверу спремности детета врши психолог школе примено стандардних поступак а и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације.

У поступку провере спремности на основу мишљења психолога школа може да препоручи:

- 1) упис детета у први разред;
- 2) одлагање поласка детета у школу за годину дана, уз наставак

похађања припремног предшколског програма.

Родитељ, односно старатељ детета, коме је препоручено одлагање поласка детета у школу за годину дана, може да поднесе захтев комисији школе за поновно утврђивање спремности за упис у школу. Комисију чине: психолог, педагог, учитељ и педијатар детета.

Комисија школе применом стандардних поступака и инструмената, може да одобри упис детета или да потврди одлагање уписа детета за годину дана.

Ако дете старије од седам и по година због болести или других разлога није уписано у први разред, може да се упише у први или одговарајући разред на основу претходне провере знања.

Школа је дужна да упише свако дете са подручја школе.

Школа може да упише и дете са подручја друге школе, на захтев родитеља, у складу са могућностима школе.

Родитељ, односно старатељ може да изабере основну школу у

коју ће да упише дете подношењем захтева изабраној школи најкасније до 1. фебруара текуће календарске године у којој се врши упис.

Ближе услове за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке ученику, састав и начин рада интересорне комисије, прописују споразумно министар надлежан за послове здравља, министар надлежан за послове

Упис страних држављана и лица без држављанства:

На основу члана 100. Закона о основама система образовања и васпитања страни држављанин и лице без држављанства уписују се у школу из члана 27. (установе) овог закона и остварују право на образовање под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије.

За децу и ученике из става 1. овог члана и за прогнана и расељена лица која не познају језик на коме се изводи образовно-васпитни рад или поједине програмске садржаје од значаја за наставак образовања, школа организује учење језика, односно припрему за наставу и допунску наставу, по посебном упутству, у складу са прописом који доноси министар.

Задатак стручног сарадника јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у установи, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку наставницима и васпитачима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ деци, ученицима, родитељима, наставницима и васпитачима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика.

ПЛАН ПРИЈЕМА, РАСПОРЕЂИВАЊА И ПРАЋЕЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

План за пријем новопридошлих ученика :

Припремне активности за пријем ученика:

Родитељ који жели да пребаци своје дете из друге школе у нашу школу долази и информише се о:

1. могућностима пребацивања детета у нашу школу

2. упознаје се са наставним предметима - страним језиком , изборним предметима који се нуде у нашој школи и са избором наслова уџбеника по којима се уче предмети

3. упознаје се са процедуром која се у школи спроводи при пријему новодошних ученика

Процедура пријема новодошлог ученика:

1. Родитељ ученика попуњава захтев за пријем ученика код Секретара установе(на основу Захтева Секретар другој школи шаље захтев за издавање преводнице у другој школи) ;стручни сарадник врши увид у ђачку књижици или сведочанство (користи се образац „Информације родитеља о детету“).

2. Стручни сарадници (психолог, педагог и логопед) контактирају директора или сараднике школе из које ученик долази, информишу се о преласку ученика из њихове школе, од њих се тражи педагошки профил ученика или се службено шаље захтев да се пошаље педагошки профил ученика.

3. Стручни сарадници упознају све чланове одељењског већа:
о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у школу;упознају их са педагошким профилем детета,породичном ситуацијом,успехом и владањем детета

План за распоређивање у одељења:

1. Стручни сарадници заједно са одељењским већем одлучују у које ће одељење дете бити распоређено. При одлучивању води се рачуна о карактеристикама новодошлог ученика. Поштују се критеријуми распоређивања: број ученика у одељењу, број мушке и женске деце, социјална структура одељења, број проблематичних ученика у понашању, броју деце из осетљивих група, број деце са тешкоћама...)

2. Одељењски старешина уводи дете у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка.

План праћења новопридошлог ученика :

1. Одељењски старешина прати постигнућа ученика на часу,понашање на одмору, у ваннаставним активностима.

2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама.

3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере:одељењски старешина информише родитеље

одељењски старешина разговара се са учеником о тешкоћама у прилагођавању, узроцима и могућностима превазилажења, укључује вршњачку подршку

одељењски старешина евидентира испољене тешкоће

одељењски старешина обавештава стручне сараднике о томе који, у разговору са родитељима узимају податке о развоју и социоекономском статусу породице;

4. Наставља се са праћењем понашања и постигнућа ученика

5. На седницама класификационог периода одељењски старешина даје извештај о прилагођености ученика и ако је то потребно предлаже даље мере и примењују их.

6. Код посете часова стручних сарадника и директора обраћа се пажња на новодошле ученике.

Тим за пријем новопридошлих ученика чине:

Директор, Секретар, одељењски старешина и стручни сарадници



ШКОЛСКИ ОДБОР

Јулијана Јанковић