

Техничка школа “Иван Сарић”  
Суботица

# ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- Улога одељењског старешине је примарно васпитне природе;
- Савремено значење - руководилац, координатор и лице које каналише и усмерава целокупни васпитни рад у одељењу.
- Одељењски старешина треба добро да познаје индивидуалне карактеристике својих ученика и односе који владају у одељењу.

# Успешан рад одељењског старешине

- Добро познаје своје одељење као групу
- Добро познаје сваког ученика понаособ
- Породични контекст ученика
- Успешна сарадња са осталим наставницима и запосленима у школи

# ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- Организационо-руководећа и педагошко-инструктивна улога у раду са ученицима одељења
- Сарадња са родитељима/законским заступницима ученика
- Евиденција и педагошка документација

# Одељењски старешина је дужан да:

- Брине о укупном раду, успеху и понашању својих ученика
- Уредно води дневник рада и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду
- Прати остваривање распореда часова у свом одељењу
- Правда изостанке ученика
- Упозна родитеље са свим нормативним актима која се односе на правила рада и понашања ученика у школи
- Сарађује са родитељима/старатељима, обавештава их о понашању, изостанцима и успеху
- Брине о ученицима за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских активности
- Позове тренере и представнике културно-уметничких друштава, уколико су они правдали изостанке ученика, најмање једном у току полугодишта ради провере валидности оправдања

# Ученички парламент

- два представника сваког одељења у средњој школи
- конституисање руководства одељења и избор ученика у парламент – на првом ЧОС-у
- Изабрани чланови се наводе у обрасцу који се предаје п.п. служби а у дневнику се као прва наставна јединица на ЧОС-у наводи: Избор руководства одељења и два члана у ученички парламент

# Савет родитеља

- један представник родитеља/законског старатеља ученика сваког одељења
- заменик изабраног члана
- Изабрани чланови се наводе у обрасцу који се предаје п.п. служби а у записнику са првог родитељског састанка се као тачка дневног реда наводи: Избор представника родитеља у Савет родитеља

Програм рада одељењских  
старешина –  
саставни део ГПРШ за школску  
2019/2020. годину



# Септембар, 2019.

- Упознавање са ученицима (успех у претходном разреду, постигнућа ученика у ваншколским активностима, место становања, породичне прилике)
- Упознавање ученика са значајним одредбама Закона о средњој школи, Кућним редом Школе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика Техничке школе „Иван Сарић“
- Информисање ученика о наставном плану за одговарајући образовни профил
- Спровођење анкете о социјалној структури ученика
- Екскурзије
- Избор руководства одељењске заједнице
- ...

# Октобар 2019.

- Методе и технике успешног ученика
- Обележавање Дана школе
- Упознавање ученика са садржајем и начином полагања завршних и матурских испита
- Разговор са стручним лицима о теми из програма заштите и унапређења здравља
- Информисање ученика о Приручнику о дигиталном насиљу-превенцији и реаговању
- ...

# Новембар 2019.

- Анализа конкретних проблема у учењу, владању и настави и предлог за њихово отклањање
- Информисање ученика о запажањима наставника изреченим на одељењском већу
- Негативне појаве у школи: кашњење на наставу, изостајање, неспремност за рад и сл.
- ...

# Децембар 2019.

- Хуманизација односа међу људима
- Другарство, пријатељство, човечност
- Зрелост личности, сукоб међу генерацијама
- Дан науке, проналазаштва и технике
- Укључивање у разноврсне акције
- ...

# Јануар 2020.

- Организовање анкете о самовредновању међу ученицима
- Информисање о прослави школске славе Свети Сава
- Анализа постигнутог успеха и владања
- ...

# Фебруар 2020.

- Размена искустава о активностима ученика у секцијама, спортским друштвима и сл.
- Информисање о могућностима настављања школовања
- Искуства са праксе
- ...

# Март 2020.

- Школска такмичења
- Укључивање у акцију добровољног давања крви
- Дани екологије
- ...

# Април 2020.

- Упутство за припрему матурских и завршних испита
- Разговор у вези са избором студија
- Сајам образовања
- ...



# Мај 2020.

- Информисање о конкурсима за упис на више школе и факултете
- Договори и припрема за матурско вече
- Припрема за матурски испит
- Пројектна недеља
- ...

# Јун 2020.

- Утврђивање успеха и владања
- Упутство ученицима који полажу поправне испите
- ...

- Подсетници
- Измене и допуне Правилника

# ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИКОМ

- Ученик који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и ограна школе, неоправдано изостане са наставе пет часова – укључује се у појачани васпитни рад – сарадња одељењског старешине, стручног сарадника и посебних тимова

# ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА

- неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада до 25 часова у току школске године
- неоправдано кашњење на редовну наставу и друге облике образовно-васпитног рада
- напуштање наставе и других облика образовно-васпитног рада без одобрења наставника
- недолазак ученика, који је за време часа, упућен у стручну службу
- непридржавање правила понашања у Школи, Ученичком клубу или повреда Кућног реда Школе

- непридржавање одлука директора, наставника и правила утврђених актима Школе
- ометање извођења наставе или других облика образовно-васпитног рада
- некоректно понашање према другим ученицима, наставницима, стручним сарадницима и другим запосленим у Школи
- изазивање нереда у просторијама Школе, у школској кантини, школском дворишту и изван Школе
- необавештавање родитеља о резултатима учења и владања и непреношење порука одељењског старешине, других наставника и стручних сарадника

- коришћење мобилног телефона, аудио-визуелних уређаја и других средстава којима се ремети рад на часу или другим облицима образовно-васпитног рада
- гласно пуштање музике у ходницима Школе за време одмора
- оштећење школске зграде, просторија, инвентара, инсталација и прибора запослених у Школи
- оштећење или уништење личних ствари и прибора других ученика, наставника и других запослених у Школи
- неизвршавање дужности редара или дежурства у складу са Правилником о дежурству
- неоправдано одбијање или неизвршавање прихваћеног учешћа на школским манифестацијама и другим облицима образовно-васпитног рада у Школи и ван ње
- нарушавање естетског изгледа Школе и школског дворишта;
- неодржавање личне хигијене и хигијене школских просторија

# Васпитне и васпитно –дисциплинске мере

- За лакшу повреду обавезе ученика могу се изрећи - васпитне мере:
- 1) опомена
- 2) укор одељенског старешине
- 3) укор одељенског већа, на основу изјашњавања наставника који изводе наставу у одељењу ученика



- За лакшу повреду обавезе ученика васпитне мере се изричу поступно и то:
- Опомена одељењског старешине - за 5 до 8 неоправданих часова
- Укор одељењског старешине - за 9 до 16 неоправданих часова
- Укор одељењског већа - за 17 до 25 неоправданих часова
- Услов за изрицање васпитне мере је претходно предузимање активности појачаног васпитног рада са учеником

# Тежа повреда обавезе и повреда забране - васпитно-дисциплинска мера

- укор директора
- укор наставничког већа
- искључење ученика из школе

# УСПЕХ УЧЕНИКА И ОЦЕНА

- оцењивање је јавно и свака оцена ученику мора одмах да буде образложена
- ученик се оцењује најмање четири пута у полугодишту у средњем образовању и васпитању
- ако је недељни фонд часова наставног предмета један час ученик се оцењује најмање два пута у полугодишту

- у току часа ученик само једном може бити оцењен након провере постигнућа
- планира се највише једна провера у дану, односно највише три провере у току недеље
- оцена добијена после писмене провере уписује се у дневник рада у року од осам дана од дана провере

Одељењске старешине су дужне, да у случају изостајања ученика са наставе и других облика образовно-васпитног рада поступају на следећи начин:

- до 3 дана – родитељ правда изостанке лично;
- 4 и 5 дана – родитељ попуњава образац изјаве најкасније 3 дана пре наступања разлога за одсуствовање и предаје одељењском старешини, а по одобрењу одељењског старешине, образац се доставља директору на сагласност;
- више од 5 дана – родитељ подноси молбу за правдање одељењском већу, најкасније 7 дана пре наступања разлога за одсуствовање.

- У току једног полугодишта, родитељ може, да правда изостанке, укупно за 5 дана, а узастопно највише 3 дана.
- Број часова са којих је ученик изостао у току једног дана не утиче на рачунање укупног броја дана који родитељ може да правда у току полугодишта.

- У случају привременог или делимичног ослобађања од наставе физичког васпитања ученик је обавезан да присуствује свим часовима физичког васпитања.
- У случају ослобађања од наставе физичког васпитања у целини за одређену школску годину, ученик може да не присуствује часовима физичког васпитања када су они, недељним распоредом часова, предвиђени као први или последњи. Одељењски старешина, наставник физичког васпитања и родитељ сагласност о овој чињеници дају на одговарајућем обрасцу који утврђује Школа.

- Уколико ученик изостаје са наставе више од два радна дана, а одељењски старешина није обавештен о разлозима спречености ученика, дужан је да позове родитеља ради информисања о наведеном. Уколико се родитељ не одазива на телефонске позиве, одељењски старешина писаним путем ( препорученом поштиљком ) обавештава родитеља о изостанку ученика.



- Родитељ правда изостанке најкасније у року од 8 дана од дана престанка разлога спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом.

- Уколико је ученик изостајао због болести или случаја везаним за болест, изостанак се правда потврдом надлежног лекара уз обавезан потпис родитеља односно другог законског заступника на полеђини исте потврде.
- Ученик који путује приградском и међуградском линијом на почетку школске године пријављује се одељењском старешини, што се евидентира у одговарајућу рубрику електронског дневника ради правдања изостанака због кашњења аутобуса или воза.

- Уколико је ученик члан спортских, културних и других удружења , ту чињеницу ученик пријављује приликом уписа ученика у одређени разред односно одељењски старешина евидентира у одговарајућу рубрику електронског дневника.

- У случају да је извесно да ће ученик изостајати више од 5 радних дана у току полугодишта, представник удружења дужан је да писаним путем најави активности свог удружења у текућој школској години у којима се предвиђа учешће ученика Школе, да сарађује и у договору са одељењским старешином и родитељем учествује у договору о броју дана изостанака, начину надокнаде градива и динамике оцењивања ученика.

- У случају да је ученик спортиста такмичар, перспективни или талентовани спортиста у смислу Закона о спорту или члан професионалног спортског клуба, одељењски старешина је дужан да обавести и укључи одељењско веће у праћење и успешно постизање резултата рада тог ученика у Школи.

- Важно је запамтити!
- Рад одељењског старешине не може да буде квалитетан уколико изостане квалитетна сарадња са ученицима.
- На квалитет рада одељењског старешине утиче и квалитет сарадње са наставницима који предају његовом одељењу.
- Нема квалитетног рада одељењског старешине без квалитетне сарадње са родитељима.
- Услови за квалитетну комуникацију су међусобна отвореност и искреност.
- Можда и најважније! Само родитељ који процени да сте посвећени раду са његовим дететом, процениће своју сарадњу са одељењским старешином као квалитетну.

Хвала на пажњи