

ПОДСЕТНИК ЗА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНУ

Школска 2026/2027. година

„ПРАТИ – РАЗГОВАРАЈ – РЕАГУЈ – САРАЂУЈ – ЕВИДЕНТИРАЈ“

ПРВА НЕДЕЉА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Упознати ученике са улогом разредног старешине.

Одржати први разредни час.

Упознати ученике са правима и обавезама.

Објаснити правила понашања и кућни ред школе.

Упознати ученике са правилима коришћења мобилних телефона и дигиталних уређаја.

Објаснити значај редовног похађања наставе.

Објаснити начин евидентирања и правдања изостанака.

Ученицима објаснити основна правила оцењивања.

Упознати ученике са начином комуникације са разредним старешином.

Учити ученике којима је одмах потребна додатна пажња или подршка.

ТОКОМ ПРВОГ МЕСЕЦА

Упознати ученике и њихове индивидуалне потребе.

Пратити адаптацију ученика, посебно ученика првог разреда.

Проверити редовност похађања наставе.

Пратити прве оцене и радне навике.

Разговарати са ученицима који имају тешкоће.

Успоставити сарадњу са предметним наставницима.

По потреби укључити педагога.

Контактирати родитеље када постоји проблем.

Проверити да ли ученици познају правила школе.

СВАКОГ МЕСЕЦА

УСПЕХ

Пратити оцене.

Уочити ученике са падом успеха.

Уочити ученике са више недовољних оцена.

Проверити ученике који немају оцене из појединих предмета.

ИЗОСТАНЦИ

Пратити укупан број изостанака.

Пратити учестала кашњења.

Уочити ученике који изостају са одређених часова.

Благовремено разговарати са учеником и родитељем.

ПОНАШАЊЕ

Пратити односе у одељењу.

Реаговати на конфликте.

Обратити пажњу на знаке изолованости или промене понашања.

Сваки наговештај насиља схватити озбиљно.

ПОДРШКА

Пратити ученике којима је потребна додатна подршка.

Сарађивати са педагогом.

Пратити реализацију мера подршке и ИОП-а, када је применљиво.

ПРЕ СВАКОГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА

Аналиzirати успех одељења.

Аналиzirати изостанке.

Проверити владање ученика.

Утврдити ученике којима је потребна подршка.

Разговарати са предметним наставницима.

Обавестити родитеље о значајним проблемима.

Предузети мере пре седнице Одељењског већа.

Припремити податке за Одељењско веће.

Проверити евиденцију у е-Дневнику.

НЕ ЧЕКАТИ СЕДНИЦУ ДА БИ ПРОБЛЕМ БИО ПРВИ ПУТ ПОМЕНУТ.

АКО СЕ ПОЈАВИ ПРОБЛЕМ

Ученик има проблем са успехом
разговор са учеником предметни наставник родитељ педагог праћење.

Ученик учестало изостаје
проверити разлог ученик родитељ педагог даље поступање по процедури.

Проблем у понашању
утврдити чињенице разговор васпитни рад родитељ педагог мере по прописима праћење.

Сукоб/насиље
обезбедити безбедност не истраживати самостално ван своје улоге одмах обавестити надлежна лица/тим школе поступати по Протоколу.

Ученик показује наглу промену у понашању
разговор педагог родитељ/законски заступник када је потребно праћење.

Ученик се дуже не појављује у школи
одмах проверити разлог контакт са родитељем педагог предузети даље кораке у складу са прописима.

Е-ДНЕВНИК – РЕДОВНО ПРОВЕРАВАТИ

Реализацију часова.

Изостанке.

Оцене.

Напомене и евиденцију.

Податке о владању.

Благовременост уписа.

Уочене пропусте исправити благовремено и у складу са правилима вођења евиденције.

ПРЕ КРАЈА ПОЛУГОДИШТА / ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Анализирати успех сваког ученика.

Анализирати изостанке.

Анализирати владање.

Проверити да ли су предузете мере подршке дале резултат.

Проверити документацију и евиденцију.

Припремити потребне податке за седнице.

Обавестити родитеље о важним питањима.

Направити план подршке за ученике којима је потребан наставак рада.

ЗАПАМТИТИ

НЕ ЧЕКАЈ ПРОБЛЕМ – ПРЕПОЗНАЈ ГА НА ВРЕМЕ.

НЕ ОСУЂУЈ – ПРВО САСЛУШАЈ.

НЕ РЕШАВАЈ САМ – САРАЂУЈ.

НЕ ПРЕПУШТАЈ УЧЕНИКА ПРОБЛЕМУ – ПРУЖИ ПОДРШКУ.

НЕ ЗАБОРАВИ – СВАКА ВАЖНА АКТИВНОСТ ТРЕБА ДА БУДЕ УРЕДНО ЕВИДЕНТИРАНА.

НАЈВАЖНИЈА ПОРУКА

Добар разредни старешина не чека да ученик дође до проблема – он проблем препознаје на време и заједно са учеником, породицом, наставницима и стручном службом тражи решење.

„Ниједан ученик не сме да остане непримећен.“

Подсетник за разредног старешину • Школска 2026/2027. година