

Prevenција napuštanja škole – uputstvo za odjeljenjske starješine

U ovom uputstvu je pokazano koje dodatne podatke je potrebno evidentirati za djecu koja su u riziku od napuštanja škole, a objašnjene su i nove proširene evidencije za sve učenike.

1. U modulu **Dnevnik**, u dijelu **Statistika** nalazi se novi izvještaj sa spiskom djece koja su u riziku od napuštanja škole, odnosno djece koja zadovoljavaju barem jedan od sljedećih kriterijuma:
 - više ili jednako 5 negativnih ocjena
 - više ili jednako 15 neopravdanih časova od početka školske godine
 - više ili jednako 60 opravdanih časova od početka školske godine
 - učeniku je izrečena neka od vaspitnih mjera (ukor direktora, ukor nastavničkog vijeća, premještaj u drugo odjeljenje, premještaj u drugu školu).

The screenshot shows the 'Dnevnik' application interface. On the left is a navigation menu with 'Statistika' highlighted. The main area displays a list of statistics with icons for each. The last item, 'Učenići u riziku od ranog napuštanja škole', is highlighted with a red box. On the right, there are several dropdown menus for 'Klasifikacioni period'.

2. Za učenike koji se nalaze na spisku djece koja su u riziku od ranog napuštanja škole neophodno je popuniti dodatne podatke, tj. socijalni status. Potrebno je označiti učenika i kliknuti na dugme **Osnovni podaci**, a zatim izabrati **Socijalni status**.

The screenshot shows the 'Dnevnik' application interface. On the left, the 'Učenići' link in the navigation menu is highlighted with a red box. The main area displays a list of students with columns for 'Select', 'Rbd', 'Prezime', 'Ime', and 'JMBG'. The 'Soc. status' button is highlighted with a red box. The table contains 12 rows of student data.

Select	Rbd	Prezime	Ime	JMBG
<input checked="" type="radio"/>	1	B	D	
<input type="radio"/>	2	B	A	
<input type="radio"/>	3	B	D	
<input type="radio"/>	4	B	E	
<input type="radio"/>	5	B	A	
<input type="radio"/>	6	B	A	
<input type="radio"/>	7	D	M	
<input type="radio"/>	8	G	T	
<input type="radio"/>	9	H	A	
<input type="radio"/>	10	J	O	
<input type="radio"/>	11	K	Ti	
<input type="radio"/>	12	K	D	

Popuniti polja i potvrditi unos na dugme **U redu**.

Obrazovna struktura roditelja (otac) [dropdown]
Broj tel. oca [text]
Obrazovna struktura roditelja (majka) [dropdown]
Broj tel. majke [text]
Porodični status [dropdown]
Učestali odlasci u inostranstvo [dropdown]
Broj članova porodice [dropdown]
Broj djece u porodici [dropdown]
Dijete po redu rođenja [dropdown]
Da li porodicu prati Centar za soc. rad [Da dropdown]
Razlozi praćenja
 Materijalni uslovi
 Starateljstvo
 Razvod
 Nasilje
Živi i odrasta u otežanim uslovima [text]
U redu [button] Odustani [button]

3. Ukoliko smatrate da bi bilo potrebno uključiti pedagoško-psihološku službu, čekirajte polje u prozoru **Promijeni**.

Promijenite podatke o učeniku

Ime [text]
Prezime [text]
* Jmbg [text]
* Doručak Da Ne
* Stanovanje (dom/internat) Da Ne
* Udaljenost od škole [800 text]
* Način upisa [Redovan dropdown]
* Razred [sedmi dropdown]
* Redni broj u dnevniku [1 text]
* Status [Aktivan dropdown]
* Redni broj upisnice (matične knjige) [1 text]
* Upućen na razredni ispit Da Ne
Prevoz Da Ne
Cijena karte [text]
Produženi boravak Da Ne
Vrsta boravka [dropdown]
Obnovljena god. Da Ne
Interaktivna slžb. Da Ne
Razlog isključenja [text]
Datum isključenja [calendar icon]
Prijava psihološko/pedagoškoj službi Da Ne
Sačuvaj podatke [button] Odustani [button]

Takođe, primijetićete da se u prozoru s osnovnim podacima učenika nalaze dva nova polja **MOP** (korisnik materijalnog obezbjeđenja) i **DD** (dječiji dodatak). **Ova polja se automatski popunjavaju iz informacionog sistema Ministarstva rada i socijalnog staranja.**

Promijenite podatke o učeniku

Unesite osnovne podatke o učeniku

* Ime	Elena	* Pol	<input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> Z
* Prezime	Bevenja	RAE	<input type="text"/>
* Jmbg	0901005225504	Državljanstvo	Crne Gore
ID za strane državljane	<input type="text"/>	Raseljeno lice	<input checked="" type="radio"/> Ne <input type="radio"/> Da
Ime oca	Savo	Datum prekida školovanja	<input type="text"/>
Ime majke	Ranka	Razlog prestanka školovanja	<input type="text"/>
Adresa	Makedonska 5	Rješenje o usmjeranju za posebne obr. pot.	Ne
* Datum rođenja	09.01.2005	IROP	<input type="text"/>
Mjesto rođenja	Bar	Vakcina	Da
Opština rođenja	Bar	Mat. objezbj. por.	Ne
Država rođenja	Crna Gora	Dječji dod.	Ne
Mjesto prebivališta	Bar	Mail	<input type="text"/>
Mjesto prebivališta oca	Bar	Korinički nalog	Izmijeni
Mjesto prebivališta majke	Bar	Posebne obrazovne potrebe učenika	<input type="text"/>
Srednje ime	<input type="text"/>		

[Centralni registar](#)

4. Pored ovoga možete evidentirati i saradnju sa roditeljima, kao i sve roditeljske sastanke s datumom i zapisnikom sa sastanka.

Odjeljenje 5 Logovani korisnik

- Učenici
- Nastavni Predmeti
- Raspored
- Razredi
- Osnovni Podaci
- Plan vijeća
- Realizacija plana vijeća
- Plan razrednog starješine
- Realizacija plana razrednog starješine
- Slobodne aktivnosti učenika
- Izleti učenika
- Zapazanja o učenicima
- Saradnja sa roditeljima**
- Statistika

Dnevnik

Učenici

Select	Rbd	Prezime	Ime
<input type="radio"/>	1		
<input type="radio"/>	2		
<input type="radio"/>	3		
<input type="radio"/>	4		
<input type="radio"/>	5		
<input type="radio"/>	6		
<input type="radio"/>	7		
<input type="radio"/>	8		
<input type="radio"/>	9		
<input type="radio"/>	10		

Dnevnik

- Učenici
- Nastavni Predmeti
- Raspored
- Razredi
- Osnovni Podaci
- Plan vijeća
- Realizacija plana vijeća
- Plan razrednog starješine
- Realizacija plana razrednog starješine
- Slobodne aktivnosti učenika
- Izleti učenika
- Zapazanja o učenicima
- Saradnja sa roditeljima
- Statistika


Saradnja sa roditeljima

Sačuvaj podatke

Pregled roditeljskih sastanaka

Dodaj

Datum	Opis
Podaci nijesu uneseni	

* Datum 

Opis

Održan je roditeljski sastanak zbog organizacije izleta...

Sačuvaj **Odustani**

Potom evidentirajte učenike čiji su roditelji bili prisutni.

Dnevnik

Saradnja sa roditeljima

Sačuvaj podatke

Pregled roditeljskih sastanaka

Dodaj

Datum	Opis	Promijeni	Prisutni	Iriši
17.01.2018	Održan je roditeljski sastanak zbog organizacije izleta...			

Rbd	Prezime	Ime	JMBG
1			5
2			9
3			9
4			4
5			0
6			2
7			2
8			5
9			2
10			9
11			4
12			2
13			5
14			1
15			1
16			9
17			5
18			6
19			8
20			3
21			4
22			0
23			1
24			7
25			4
26			3

Sačuvaj Odustani

Osim roditeljskih sastanaka potrebno je evidentirati i ostale razgovore koje je odjeljenjski starješina obavio sa roditeljima ili učenicima. U zavisnosti od toga sa kojim učenicom ili roditeljem je obavljen razgovor, pored imena učenika u koloni **Disciplina** kliknete na link **Pregled**.

Select	Rbd	Prezime	Ime	JMBG	Ocjene	Aktivnosti	Izostanci	Disciplina	Ekst. test
<input type="radio"/>									
<input type="radio"/>	5				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	9				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	9				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	4				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	0				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	2				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	2				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	5				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	2				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	9				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	4				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	2				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	5				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	1				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	1				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled
<input type="radio"/>	9				Pregled	Pregled	Pregled	Pregled	Pregled

U dijelu “Pregled obavljenih razgovora” možete evidentirati razgovore: s djetetom i roditeljem, s roditeljem, s djetetom i roditeljski sastanak.

Pregled discipline				Pregled ocjena iz vladanja			
Dodaj				Dodaj			
Datum izricanja	Vrsta kazne	Napomena	Detaljan pregled	Datum	Ocjena	Vrsta	Napomena
Podaci nijesu uneseni				01.11.2017	Primjerno	Zaključna prvo tromjesečje	Briši
				12.01.2018	Nezadovoljavajuće	Zaključna drugo tromjesečje	Briši
Pregled obavljenih razgovora							
Dodaj							
Tip	Datum	Opis					
Podaci nijesu uneseni							

Pregled aktivnosti.

Pregled vannastavnih aktivnosti

[Dodaj](#)

Tip	Datum početka	Datum kraja	Napomena	Promijeni	Briši
Podaci nijesu uneseni					

Pregled dopunske nastave

[Dodaj](#)

Naziv predmeta	Broj časova	Datum početka	Datum kraja	Napomena	Promijeni	Briši
Podaci nijesu uneseni						

Evidencija vannastavnih aktivnosti

* Tip aktivnosti

* Početni datum 

* Krajnji datum 


Napomena

[Sačuvaj](#) [Odustani](#)

Evidencija dopunske nastave

* Predmet [Odaberi predmet](#)

* Početni datum 

Krajnji datum 

Broj časova

Napomena

[Sačuvaj](#) [Odustani](#)

Pri pretrazi nastavnog predmeta prvo slovo naziva nastavnog predmeta mora biti veliko, a nije neophodno unijeti cio naziv nastavnog predmeta. Nastavni predmet iz prikazane liste odaberete klikom na naziv predmeta, potom potvrdite na dugme **U redu**.

Odaberite Predmet

Crno

Select Naziv

- Crnogorski jezik kao nematernji
- Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost
- Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik

* Predmet [Odaberi predmet](#)

* Početni datum

Krajnji datum

Broj časova

Napomena

5. I na kraju da napomenemo da se izostanci od sada unose i na sedmičnom nivou i na kraju klasifikacionih perioda (ovo važi za sve učenike u odjeljenju):

Izostanci se unose na dugme **Dodaj izostanke** i uvijek su zbirni od početka školske godine.

Prikazaće vam se svi učenici iz odjeljenja.

Za sedmični unos izostanaka izaberite **Datum ažuriranja (klasifikacioni period neka bude prazno polje)**, a potom za svakog učenika brojem unesite broj opravdanih i neopravdanih izostanaka i broj izostanaka na čekanju. Na kraju unos potvrdite na dugme **Snimi**.

Definisanje izostanaka

Klas. period Datum ažuriranja 07.12.2017 

Prezime	Ime	Jmbg	Opravdani	Neopravdani	Na čekanju
			3		0
			4		0
			6		0
					0
					0
			7		0
					0
			3		0
					0
			4		0
					0
			0		0
			9		0

Kada unosite izostanke na kraju nekog klasifikacionog perioda izaberite **klasifikacioni period** za koji unosite izostanke (datum tada nije neophodan), a potom za svakog učenika brojem unesete broj opravdanih i neopravdanih izostanaka i broj izostanaka na čekanju. Na kraju unos potvrdite na dugme **Snimi**.