

|                                                                                   |                     |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| KRAPINSKO-ZAGORSKA<br>ŽUPANIJA<br>Osnovna škola Ksavera<br>Šandora Gjalskog Zabok | KNJIGA/MAPA PROCESA | Šifra procesa : 4.1 |
|                                                                                   |                     | Verzija: 1.         |

|                  |                                         |
|------------------|-----------------------------------------|
| VLASNIK PROCESA: | Učiteljsko vijeće, ravnatelj, tajništvo |
|------------------|-----------------------------------------|

| NAZIV PROCESA                             |
|-------------------------------------------|
| <b>Godišnji plan i program rada škole</b> |

| CILJ PROCESA                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Ostvarivanje ciljeva i zadataka obrazovanja na temelju planiranih poslova i aktivnosti. |

| GLAVNI RIZICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Godišnji plan i program rada :<br>- nije donesen u propisanom roku<br>- nije provedena rasprava na UV<br>- nije provedena rasprava na Vijeću roditelja<br>- nije u skladu sa rješenjima o zaduženjima učitelja i ugovorima o radu<br>- nije cjelovit<br>- nedovoljno su razrađeni neki dijelovi<br>- nema planskih elemenata (količine sati za pojedini posao)<br>- nedovoljno i nestručno razrađen<br>- nije usklađen s Nastavnim planom i programom za osnovnu školu i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi |

| KRATKI OPIS PROCESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ULAZ: Utvrđivanje mjesta, vremena, načina i izvršitelja poslova u školi tijekom školske godine.</p> <p>AKTIVNOSTI:<br/>         Na osnovi Nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu izrađuje se Godišnji plan i program rada škole.<br/>         Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podatke o uvjetima rada,</li> <li>- podatke o izvršiteljima poslova,</li> <li>- godišnji kalendar rada,</li> <li>- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,</li> <li>- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,</li> <li>- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,</li> <li>- planove rada školskog odbora i stručnih tijela,</li> <li>- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,</li> <li>- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.</li> </ul> <p>Na prijedlog ravnatelja o Godišnjem planu i programu raspravljaju i svoja mišljenja daju</p> |

Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja.

Godišnji plan i program rada donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine. Dokument se elektroničkim putem dostavlja Ministarstvu znanosti obrazovanja i športa do 5. listopada tekuće godine te se objavljuje na web stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Njegovo izvršenje nadzire ravnatelj i Školski odbor. Na kraju školske godine ravnatelj podnosi izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Školskom odboru i osnivaču.

IZLAZ: Ostvarivanje planiranih ciljeva i zadataka obrazovanja na temelju planiranih poslova i aktivnosti.

#### VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA

Školski kurikulum, Nastavni plan i program rada, Nastava.

#### RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

OPREMA: Uredski prostor i oprema

LJUDSKI RESURSI: Ravnatelj- Učiteljsko vijeće- Vijeće roditelja-Školski odbor - učitelji – razrednici, tajnica, stručna služba, voditeljica računovodstva



|                                                                                   |                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| KRAPINSKO-ZAGORSKA<br>ŽUPANIJA<br>Osnovna škola Ksavera<br>Šandora Gjalskog Zabok | KNJIGA/MAPA PROCESA | Šifra procesa : 4.2. |
|                                                                                   |                     | Verzija: 1           |

|                  |                                                      |
|------------------|------------------------------------------------------|
| VLASNIK PROCESA: | Učiteljsko vijeće, ravnatelj škole,<br>Školski odbor |
|------------------|------------------------------------------------------|

| NAZIV PROCESA            |
|--------------------------|
| <b>Školski kurikulum</b> |

| CILJ PROCESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Školskim kurikulumom nastoje se objediniti sve aktivnosti koje škola provodi tijekom jedne školske godine, odrediti nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti, programa i projekata prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda s ciljem njihova kvalitetnog ostvarivanja uvažavajući intelektualni, osobni, društveni i fizički razvoj učenika. |

| GLAVNI RIZICI                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nepoštivanje pravne procedure vezane za donošenje Školskog kurikuluma, nedostatna financijska sredstva za ostvarivanje pojedinih projekata i programa, neadekvatno stručno usavršavanje učitelja što uzrokuje nekvalitetno održavanje nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti. |

| KRATKI OPIS PROCESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ULAZ: Utvrđivanje dugoročnih i kratkoročnih planova i programa rada škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavnog plana i programa izbornih predmeta i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti, te programa i projekata.</p> <p>AKTIVNOSTI: Učiteljsko vijeće u suradnji s ravnateljem škole na početku svake</p> |

školske godine predlaže Školski kurikulum u kojem se za izborne predmete (strani jezik, informatika i vjeronauk), dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti, kulturnu i javnu djelatnost, terensku i izvanučioničku nastavu te programe i projekte utvrđuju aktivnosti, ciljevi, namjena aktivnosti, nositelji aktivnosti, način realizacije, vremenik aktivnosti, okvirni troškovnik aktivnosti i način njegova praćenja.

Nakon Učiteljskog vijeća prijedlog Školskog kurikulumu prezentira se Vijeću roditelja koje daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu.

Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole donosi Školsku kurikulum sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutu škole.

IZLAZ: Ostvarivanje planiranih ciljeva i zadataka pojedinih aktivnosti, programa i projekata.

#### VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA

Godišnji plan i program rada škole, Nastava

#### RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Ljudski resursi: Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj škole, tajnik škole

Oprema: uredski prostor i informatička oprema



|                                                        |                        |                     |
|--------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|
| KZZ<br>Osnovna škola Ksavera<br>Šandora Gjalskog Zabok | KNJIGA/MAPA<br>PROCESA | Šifra procesa : 4.3 |
|                                                        |                        | Verzija:            |

|                  |                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------|
| VLASNIK PROCESA: | Stručna suradnica defektologinja-<br>socijalna pedagoginja |
|------------------|------------------------------------------------------------|

| NAZIV PROCESA                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|
| Sociopedagoška podrška i pomoć učenicima s teškoćama u ponašanju i učenju |

| CILJ PROCESA                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identifikacija, opservacija i dijagnosticiranje učenika s problemima u ponašanju, učenika s posebnim potrebama i ostalih učenika kojima je potreban neki od oblika stručne pomoći |

| GLAVNI RIZICI                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- nesuradni roditelji</li> <li>- učenici u otporu</li> <li>- nerealna očekivanja</li> </ul> |

| KRATKI OPIS PROCESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ULAZ: Identifikacija učenika s problemima u ponašanju i učenju</p> <p>AKTIVNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opservacija ponašanja učenika u školskoj sredini</li> <li>- informiranje od strane razrednika, učitelja, roditelja, stručnih suradnika, a po potrebi informiranje i od strane vanjskih službi</li> <li>- neposredni rad s učenikom, kreiranje i provođenje primjerenog oblika rada pomoći i podrške učeniku s problemom</li> <li>- upotreba testova za sociopedagoško dijagnosticiranje</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima, upoznavanje roditelja sa specifičnostima razvojnog razdoblja te pretećim problemima, informiranje roditelja o specijaliziranim institucijama za pomoć djeci s problemima u ponašanju</li> <li>- suradnja s učiteljima, zajedničko planiranje postupaka i</li> </ul> |

informiranje o radu s pojedinim učenikom, s ciljem što uspješnijeg razvoja, ponašanja i obrazovanja učenika

- kontinuirani timski rad s ostalim stručnim suradnicima
- izvješća i konzultacije s ravnateljem u svezi učenika uključenih u sociopedagoški rad škole
- suradnja s institucijama koje se bave savjetodavnim i odgojnim radom mladih s problemima u ponašanju: centri za socijalnu skrb, obiteljski centri, zdravstvene institucije...

IZLAZ: Pravovremeno i primjereno postupanje, adekvatna pomoć i podrška, u skladu s potrebama i u interesu učenika

#### VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA

Suradnja sa svim dionicima važnim u procesu odgoja i obrazovanja

#### RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Pedagog, psiholog, logoped, učitelji, roditelji, vanjske službe



|                                                        |                        |                      |
|--------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| KZZ<br>Osnovna škola Ksavera<br>Šandora Gjalskog Zabok | KNJIGA/MAPA<br>PROCESA | Šifra procesa : 4.4. |
|                                                        |                        | Verzija:             |

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| VLASNIK PROCESA: | Ljerka Lihter, psihologinja |
|------------------|-----------------------------|

| NAZIV PROCESA                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Proces identifikacije djece s teškoćama u razvoju i/ili ponašanju</b> |

| CILJ PROCESA                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -uvažavanje individualnih mogućnosti djece te drugačijih potreba djece, te pomoć djeci u njihovu osobnom razvoju |

| GLAVNI RIZICI                      |
|------------------------------------|
| -otpori i/ili nesuradnja roditelja |

| KRATKI OPIS PROCESA                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| ULAZ: zaključci sa sjednica RV –o praćenju i napredovanju učenika                |
| AKTIVNOSTI: višestruka psihologijska testiranja i praćenja učenika               |
| IZLAZ: izrada psihologijskih mišljenja o potrebi daljnjih postupanja s učenicima |

| VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -proseci suradnje s učiteljima, roditeljima učenika, stručnim suradnicima te suradnja s okruženjem |

| RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA                    |
|------------------------------------------------------------|
| -psihologijski testovi, suradnja s institucijama van škole |

|                                                        |                        |                      |
|--------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| KZŽ<br>Osnovna škola Ksavera<br>Šandora Gjalskog Zabok | KNJIGA/MAPA<br>PROCESA | Šifra procesa : 4.5. |
|                                                        |                        | Verzija:             |

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| VLASNIK PROCESA: | Ljerka Lihter, psihologinja |
|------------------|-----------------------------|

| NAZIV PROCESA                                      |
|----------------------------------------------------|
| Proces procjene zrelosti djece za upis u 1. razred |

| CILJ PROCESA                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Procjene sposobnosti i uvažavanje individualnih mogućnosti pojedinog djeteta doraslog za upis u 1. razred |

| GLAVNI RIZICI                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| -obrazovne, emocionalne i socijalne poteškoće djece koja se prerano upišu u 1. razred |

| KRATKI OPIS PROCESA                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| ULAZ: populacija djece dorasle za upis u 1. razred                               |
| AKTIVNOSTI: procjene i testiranja djece                                          |
| IZLAZ: izrada mišljenja za trijažiranu djecu radi daljnjih adekvatnih postupanja |

| VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| - Suradnja sa stručnim suradnicima, roditeljima djece, stručnjacima van škole |

| RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|
| - Psihologijski mjerni instrumenti, suradnja s drugim stručnim suradnicima |



|                                                        |                        |                      |
|--------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| KZZ<br>Osnovna škola Ksavera<br>Šandora Gjalskog Zabok | KNJIGA/MAPA<br>PROCESA | Šifra procesa : 4.6. |
|                                                        |                        | Verzija:             |

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| VLASNIK PROCESA: | Ljerka Lihter, psihologinja |
|------------------|-----------------------------|

| NAZIV PROCESA                                  |
|------------------------------------------------|
| <b>Proces identifikacije nadarenih učenika</b> |

| CILJ PROCESA                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -poticanje na i osiguravanje uvjeta za kvalitetan kontinuirani razvoj učenika poštujući njegove individualne sklonosti i sposobnosti |

| GLAVNI RIZICI |
|---------------|
|               |

| KRATKI OPIS PROCESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ULAZ: svake nove šk. god. obuhvaća se nova generacija učenika 3. raz. i prate se trijažirani učenici u 6. razredu</p> <p>AKTIVNOSTI: testiranje učenika PM testom – čitave populacije ( 3. razred) i retest u 6. Razredu ( TRL, HANES, TOI )</p> <p>IZLAZ: rezultati testiranja i trijaža učenika koji po svom rezultatu na testu značajnije odskoču od prosjeka</p> |

| VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| -proces psihologijskih praćenja učenika, suradnja s učiteljima, roditeljima učenika |

| RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| -psihologijski mjerni instrumenti, suradnja s učiteljima, roditeljima učenika |

|                                                        |                        |                     |
|--------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|
| KZZ<br>Osnovna škola Ksavera<br>Šandora Gjalskog Zabok | KNJIGA/MAPA<br>PROCESA | Šifra procesa : 4.7 |
|                                                        |                        | Verzija:            |

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| VLASNIK PROCESA: | Ljerka Lihter, psihologinja |
|------------------|-----------------------------|

| NAZIV PROCESA                                            |
|----------------------------------------------------------|
| <b>Razvoj modela rane odgojno-obrazovne intervencije</b> |

| CILJ PROCESA                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|
| -što ranija identifikacija učenika rizičnih za razvoj problema u ponašanju |

| GLAVNI RIZICI                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------|
| -kašnjenje u identificiranju učenika rizičnih za razvoj problema u ponašanju |

| KRATKI OPIS PROCESA                                          |
|--------------------------------------------------------------|
| ULAZ: zaključci sjednica RV – izdvajanje učenika za praćenje |
| AKTIVNOSTI: provedba upitnika SDQ na trijažiranim učenicima  |
| IZLAZ: trijaža dobivenih rezultata,                          |

| VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Praćenje djece s teškoćama u razvoju, suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima, vanjskim institucijama |

| RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA |
|-----------------------------------------|
| - SDQ upitnik                           |



|                                                        |                     |                     |
|--------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| KZZ<br>Osnovna škola Ksavera<br>Šandora Gjalskog Zabok | KNJIGA/MAPA PROCESA | Šifra procesa : 4.8 |
|                                                        |                     | Verzija: 1          |

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| VLASNIK PROCESA: | RAVNATELJ- TAJNIŠTVO |
|------------------|----------------------|

| NAZIV PROCESA                                                      |
|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Izvanučionička nastava i druge odgojno-obrazovne aktivnosti</b> |

| CILJ PROCESA                                       |
|----------------------------------------------------|
| Realizacija odgojno obrazovnog procesa rada škole. |

| GLAVNI RIZICI                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Neadekvatna realizacija odgojno obrazovnog procesa rada škole, nepridržavanje Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN br.: 87/14. i 81/15.). |

| KRATKI OPIS PROCESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ULAZ:</b> Potreba za realizacijom izvanučioničke nastave (školskog izleta, školske ekskurzije, terenske nastave i škole u prirodi) i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole (škola plivanja, posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i druge aktivnosti radi ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva).</p> <p><b>AKTIVNOSTI:</b> Izvanučionička nastava i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole planira se Godišnjim planom i programom rada škole i/ili Školskim kurikulumom za svaki razredni odjel.</p> <p>Godišnjim planom i programom rada i/ili Školskim kurikulumom utvrđuje se odredište, okvirno vrijeme realizacije, vrijeme trajanja, nositelji realizacije, način realizacije i vrednovanja te potrebna financijska sredstva za realizaciju izvanučioničke nastave za svaki razredni odjel.</p> <p>Za realizaciju svih oblika izvanučioničke nastave potrebna je pisana suglasnost</p> |

dvije trećine roditelja učenika razrednog odjela.

### **Jednodnevni izleti i terenska nastava u organizaciji škole**

Jednodnevni izlet i terensku nastavu za svoje učenike, škola može organizirati samostalno u skladu s propisima koji uređuju promet, pružanje usluga u turizmu i drugim popisima.

Samostalnu organizaciju izleta i terenske nastave škola je dužna prijaviti mjesno nadležnoj službi turističke inspekcije Ministarstva turizma prema svom sjedištu (Služba turističke inspekcije-Područna jedinica Krapina) najkasnije tri (3) dana prije početka putovanja sukladno Zakonu o pružanju usluga u turizmu.

### **Jednodnevni izleti i terenska nastava uz angažiranje davatelja usluga**

-Ponude prikuplja učitelj voditelj i učitelj/i pratitelj/i, a mogu ih prikupiti i roditelji učenika i/ili učenici.

-Učitelj voditelj i učitelj/i pratitelj/i odabiru najmanje 3 ponude koje ispunjavaju tražene uvjete i predstavljaju ih, najkasnije 30 dana prije realizacije, na roditeljskome sastanku svih roditelja učenika za koje se organizira izvanučionička nastava.

-Odluku o odabiru ponude donose roditelji i učitelj voditelj i učitelj/i pratitelj/i većinom glasova nazočnih. Odluka roditelja je konačna.

-Ako 2 ili više ponuda dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za ponude koje su dobile isti broj glasova.

-Ako odabrani davatelj usluga ne može pod traženim uvjetima realizirati odabranu ponudu, realizirat će se ponuda drugo rangiranog potencijalnog davatelja usluga.

Škola potpisuje ugovor s davateljem usluga čiju su ponudu odabrali roditelji, a roditelji sve troškove izravno uplaćuju sukladno potpisanome ugovoru.

### **Višednevna izvanučionička nastava**

Za višednevnu izvanučioničku nastavu škola mora angažirati davatelja usluga. Ravnatelj škole nakon donošenja Školskog kurikulumu te Godišnjeg plana i programa rada škole, a najkasnije 7 dana prije objave javnog poziva na prijedlog Učiteljskog vijeća imenuje Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude, a čine ga: ravnatelj, razrednik, učitelj voditelj, predstavnik roditelja, a za učenike od V. do VIII. razreda i predstavnik učenika. Broj članova Povjerenstva mora biti neparan.

Povjerenstvo radi na sastancima na kojima se vodi zapisnik. Članovi Povjerenstva na prvom sastanku između sebe biraju predsjednika. Odluke povjerenstva su pravovaljane ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova s pravom odlučivanja.

Obveze Povjerenstva su:

-donijeti odluku o datumu objave i sadržaju javnoga poziva,

-popuniti obrazac javnog poziva na način da se jasno može utvrditi: mjesto i



vrijeme realizacije, vrsta prijevoza, ulaznice za svako mjesto koje će učenici posjetiti, potreba angažiranja turističkog vodiča, potreba smještaja i to s jasnom naznakom smještaja, način prehrane koji mora biti minimalno na bazi polupansiona, odnosno dva obroka za korisnike usluga.

- odrediti trajanje objave javnog poziva na naslovnoj internetskoj stranici škole, a koje ne može biti kraće od osam (8) radnih dana

- objaviti javni poziv

- odrediti datum i vrijeme javnog otvaranja ponuda, koje može biti najranije tri (3) radna dana nakon završetka javnog poziva

- odabrati najmanje tri (3) ponude koje će biti predstavljene roditeljima, osim u slučaju da na javni poziv pristigne manje ponuda koje ispunjavaju propisane uvjete

- objaviti na naslovnoj internetskoj stranici škole popis odabranih ponuda te potencijalnim davateljima usluga najkasnije tri (3) dana nakon izvršenog izbora dostaviti pisani poziv za predstavljanje ponude na roditeljskom sastanku.

#### Odabir ponude

Na sastanku Povjerenstva predsjednik otvara i čita ponude pristigle na javni poziv, a podaci iz sadržaja ponude unose se u zapisnik. Otvaranju ponuda mogu nazočiti predstavnici potencijalnih davatelja usluga bez prava sudjelovanja. U izbor ulaze sve ponude koje ispunjavaju uvjete. Povjerenstvo bira najmanje tri (3) ponude koje će biti predstavljene roditeljima učenika za koje se organizira višednevna izvanučionička nastava, osim u slučaju da na javni poziv pristigne manje ponuda.

Na roditeljskom sastanku odabrani potencijalni davatelji usluga mogu prezentirati ponude, a vrijeme trajanja pojedine prezentacije unaprijed određuje Povjerenstvo. Ako se potencijalni davatelj ne može odazvati pozivu, ponude će predstaviti učitelj voditelj.

Odluku o odabiru ponude donose roditelji i učitelj voditelj i učitelj pratitelj većinom glasova nazočnih, a odluka roditelja je konačna. Ako dvije ili više ponuda dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za ponude koje su dobile isti broj glasova. U slučaju da odabrani davatelj usluga ne može pod traženim uvjetima realizirati odabranu ponudu, realizirat će se ponuda drugo rangiranog potencijalnog davatelja usluga.

Roditelji potpisuju ugovor s davateljem usluga čiju su ponudu odabrali i sve troškove izravno uplaćuju sukladno potpisanome ugovoru.

#### **SUGLASNOST RODITELJA**

Razrednici su dužni za posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama te drugim aktivnostima prikupiti pisanu suglasnost roditelja tri (3) dana prije njegovog izvođenja, a za dvodnevni ili višednevni posjet najmanje sedam (7) dana prije izvođenja.

**IZLAZ:** Realizacija izvanučioničke nastave i druge odgojno-obrazovne aktivnosti

**VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA**

Nastava

**RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA**

Oprema: uredski prostor i oprema

Ljudski resursi: Učiteljsko vijeće, učitelji voditelj, učitelji pratitelji, razrednici, roditelji učenika, predstavnici davatelja usluga, ravnatelj škole, voditelj računovodstva i tajnik škole

KLASA:042-02/25-01/04

URBROJ:2140-82-25-01

U Zaboku, 21.01.2025.

Ravnatelj:

Tomislav Polanović, prof.

