

Osnovna škola Draganići, Draganić

Draganići 35, 47201 Draganić

Marica Jurčić, ravnateljica

+385 47 715 196

[ured@os-draganici.skole.hr](mailto:ured@os-draganici.skole.hr)

Projekt: "Hrvatska: ususret održivom, pravednom i učinkovitom obrazovanju"

Osnovna škola kao cjelodnevna škola - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja

# PLAN UKLJUČIVANJA DIONIKA OSNOVNE ŠKOLE DRAGANIĆI

veljača, 2024.

<b>SADRŽAJ</b>	
1. Uvod.....	3
2. Ciljevi Plana uključivanja dionika.....	4
3. Načela Plana uključivanja dionika .....	5
4. Definicije i pojmovi.....	6
5. Akcijski plan za uključivanje dionika.....	7
a. Objava informacija .....	7
b. Utvrđivanje i uključivanje dionika .....	7
c. Načini uključivanja .....	8
d. Komunikacija i protok podataka.....	9
e. Praćenje i izvještavanje .....	9
6. Mehanizam za pritužbe (GRM).....	10
a. Ciljevi mehanizma za pritužbe (GRM) .....	10
b. Tko može koristiti mehanizam za pritužbe (GRM)?.....	10
c. Načela mehanizma za pritužbe (GRM) .....	10
d. Primitak pritužbi.....	11
7. Popis priloga: .....	11
TABLICA 1 - PRIMJER PLANA UKLJUČIVANJA DIONIKA OSNOVNE ŠKOLE DRAGANIĆI.....	12
TABLICA 2 – PRIMJER PRIKAZA IMPLEMENTACIJE PLANA .....	13
TABLICA 3 - PRIMJER STRATEGIJE ZA UKLJUČIVANJE STAJALIŠTA RANJIVIH SKUPINA .....	19
ZAHTJEV ZA PRITUŽBU (obrazac) .....	20

## 1. Uvod

Unutar Projekta **Republika Hrvatska: Ususret održivom, pravednom i učinkovitom obrazovanju** (Projekt) provodi se i Eksperimentalni program „Osnovna škola kao cjelodnevna škola: uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“ (Eksperimentalni program). Uz provedbu Eksperimentalnog programa, provedbu infrastrukturnih radova i opremanja, škole koje sudjeluju u Projektu odgovorne su i za (i) **identificiranje dionika Projekta** i (ii) **izradu pojedinačnih planova uključivanja dionika i informiranja o Projektu i primjeni Eksperimentalnog programa**.

Uključivanje dionika je proces koji se provodi tijekom cijelog trajanja Projekta te za svaku školu podrazumijeva izradu pojedinačnog **Plana uključivanja dionika (Plan)** na razini škole koji **sadrži smjernice, načine, strategije i metode za uključivanje dionika**. Kada je pravilno osmišljen i proveden, Plan podržava razvoj snažnih, konstruktivnih i međusobno uključivih odnosa koji su važni za uspješno upravljanje okolišnim i društvenim rizicima Projekta. Uključivanje dionika najučinkovitije je kada se pokrene u ranoj fazi razvoja Projekta.<sup>1</sup>

Budući da sudjelovanje škola u Eksperimentalnom programu može biti podvrgnuto kritičkom pregledu javnosti i svih ostalih uključenih dionika, uključivanje dionika na način predviđen Planom može izravno doprinijeti poboljšanju i jačanju primjene Eksperimentalnog programa pružanjem strukturiranih kanala za komunikaciju i stalnim povratnim informacijama različitih dionika.

Zbog dinamičnog karaktera uključivanja dionika i činjenice da utjecaj i potrebe dionika nisu isti u svim fazama Projekta, Plan će se po potrebi ažurirati u skladu s ključnim pitanjima koja su od interesa za Projekt i dionike Projekta te prema procjeni reputacijskih rizika i putem odabranih komunikacijskih kanala i alata.

---

<sup>1</sup> <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/837721522762050108-0290022018/original/ESFFramework.pdf#page=111&zoom=80>

## 2. Ciljevi Plana uključivanja dionika

Ciljevi Plana uključivanja dionika Osnovne škole Draganići (Škola):

- Identificirati ključne dionike koji su pogođeni i/ili koji mogu utjecati na Projekt i njegove aktivnosti;
- Formirati platformu za komunikaciju s dionicima (informiranje, dvosmjerna komunikacija i uključivanje).
- Uspostaviti interne komunikacijske kanale koji će omogućiti stabilan protok informacija te pravovremenu, dosljednu i učinkovitu koordinaciju komunikacije.
- Uspostaviti jednostavne i praktične postupke i mehanizme za utvrđivanje i rješavanje pritužbi i primjedbi dionika i zainteresirane javnosti.
- Izgraditi odgovornost nad rezultatima Projekta među ključnim dionicima radi promicanja suradnje, povećanja vjerojatnosti uspješnih ishoda osiguravanjem sudjelovanja ključnih dionika
- Definirati uloge i odgovornosti za provedbu Plana;
- Definirati mjere izvještavanja i praćenja kako bi se osigurala učinkovitost Plana i periodičnih pregleda Plana na temelju nalaza.

Sa svrhom postizanja navedenih Ciljeva, Škola će provoditi sljedeće aktivnosti i strategije:

1. Usredotočenost na provedbu Plana kroz otvorenost i fleksibilnost
2. Primjena transparentne i dvosmjerne komunikacije s ključnim dionicima
3. Zaštita interesa dionika Projekta (odgovarajuća ravnoteža između zahtjeva za transparentnošću i zaštite interesa Projekta).
4. Otvorenost za zabrinutosti i strahove dionika
5. Djelomično uključivanje dionika u donošenje odluka (kao mjera za smanjenje rizika).
6. Usredotočenost na transparentno ispunjavanje očekivanja dionika, istodobno pružajući vjerodostojna objašnjenja ako se ona realno ne mogu ispuniti.

### 3. Načela Plana uključivanja dionika

Uključivanje dionika u skladu s ovim Planom temelji se na sljedećim načelima:

- Dionici Projekta nisu samo "korisnici" već i ključni partneri u uspješnoj provedbi uvođenja Eksperimentalnog programa.
- Komunikacija je dvosmjerna i nadilazi "odnose s javnošću" ili kampanju širenja (jednosmjerni tijek komunikacije).
- Provedba transparentnih i pristupačnih postupaka za informirano sudjelovanje dionika.
- Plan je strukturiran na način da dionicima omogućuje informiranje, obradu i analizu podataka te pruža povratne informacija i daje mogućnost povratnih informacija o tome jesu li i kako njihove povratne informacije razmotrene.
- Zbog dinamičnog karaktera uključivanja dionika i činjenice da utjecaj i potrebe dionika nisu isti u svim fazama Projekta, Plan je potrebno redovito ažurirati u skladu s ključnim pitanjima koja su od interesa za Projekt i dionike Projekta te prema procjeni reputacijskih rizika i putem odabranih komunikacijskih kanala i alata.
- U konačnici, kroz slušanje i razumijevanje potencijalnih problema, izazovnih prilika i koristi odredit će se komunikacijski prioriteta o kojima će se provedbom konkretnih mjera podići svijest i ojačati razmjena informacija među dionicima.
- Povratne informacije dobivene uključivanjem dionika omogućit će odgovarajuće i kontinuirano mjerenje napretka u provedbi Projekta i pravovremenu prilagodbu provedbe Projekta.

## 4. Definicije i pojmovi

**Dionici** su pojedinci, organizacije i grupe na koje Projekt izravno ili neizravno utječe, svi oni koji imaju određeni interes za Projekt i oni koji mogu pozitivno ili negativno utjecati na ishod Projekta. Dionici mogu biti: 1. lokalne zajednice, pojedinci i njihovi službeni ili neformalni predstavnici; 2. državna i lokalna tijela, političari, nevladine organizacije i poslovna udruženja 3. nacionalni i lokalni mediji; 4. akademska zajednica; 5. ostali poslovni subjekti.

**Postupak savjetovanja** ključan je dio u procesu uključivanja dionika. Podrazumijeva dvosmjernu komunikaciju između nositelja Projekta i/ili njegovih predstavnika s jedne strane i dionika zajednice na školskoj, lokalnoj i nacionalnoj razini s druge strane, s ciljem rane i smislene izgradnje odnosa s ključnim skupinama. U kontekstu društvenih i okolišnih (npr. procjena utjecaja na okoliš) potencijalnih rizika, učinaka i koristi, omogućuje lokalnoj zajednici da izrazi stajališta o rizicima i mogućnostima Projekta, njegovim učincima i mjerama ublažavanja te da nositelj Projekta ili njegovi predstavnici razmotre i odgovore na njih. Savjetodavni proces mora se nastaviti i održavati tijekom cijelog trajanja Projekta.

**Uključivanje dionika** dinamičan je, slojevit i nelinearan proces koji podrazumijeva da su pojedinci i skupine adekvatno informirani i smisleno uključeni u razvoj Projekta, razmjerno njegovim mogućim učincima i stupnju interesa dionika za njega.<sup>2</sup> Učinkovito uključivanje dionika može poboljšati okolišnu i društvenu održivost Projekta, omogućiti bolje prihvaćanje Projekta i značajno doprinijeti uspješnoj provedbi Projekta.<sup>3</sup> Uključivanje dionika je potvrda javnog uključivanja (pojam „smisleno javno uključivanje“ ili „smisleni javni angažman“ definiran je u Aarhuškoj konvenciji<sup>4</sup>).

**Pritužba** se definira kao pismena predstavka zbog nezakonitog ili nepravilnog postupka. Pritužba se u okviru Projekta može definirati i kao izraz nezadovoljstva u slučajevima kršenja prava povezanih s provedbom Eksperimentalnog programa ili u vezi s mogućim negativnim učincima Projekta na okoliš i društvo.

**Mehanizam za pritužbe (GRM)** je sastavni dio procesa uključivanja dionika, a odnosi se na postupak za utvrđivanje gore navedenih pritužbi. Kada se pravilno uspostavi i njime se upravlja, značajno se smanjuju rizici Projekta i rizik od sudskih sporova i povezanih troškova.

---

<sup>2</sup> <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/837721522762050108-0290022018/original/ESFFramework.pdf#page=111&zoom=80>

<sup>3</sup> <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/837721522762050108-0290022018/original/ESFFramework.pdf#page=111&zoom=80>

<sup>4</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/medunarodni/2007\\_01\\_1\\_2.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/medunarodni/2007_01_1_2.html) Zakon o ratifikaciji Konvencije o pristupu informacijama, sudjelovanju javnosti u donošenju odluka i pristupu pravosuđu u pitanjima okoliša)

## 5. Akcijski plan za uključivanje dionika

### a. Objava informacija

Škola će informirati javnost o projektnim aktivnostima i povezanim dokumentima na mrežnoj stranici Škole radi boljeg razumijevanja Projekta.

### b. Utvrđivanje i uključivanje dionika

Prvi korak u stvaranju Plana je identificiranje širokog spektra ključnih dionika. Razina uključivanja ključnih i zainteresiranih dionika razlikuje se ovisno o njihovoj ulozi i odgovornostima. Dok će jedni biti izravno uključeni u provedbu Eksperimentalnog programa (primjerice izravnim obrazovnim radom, sudjelovanjem na radionicama, sastancima, izgradnjom kapaciteta i treninzima), drugi će (vanjski suradnici, udruge građana, zainteresirana javnost...) moći pratiti napredak Projekta i davati povratne informacije o određenim temama putem široko dostupnih izvora informacija (npr. mrežna stranica škole).

**U sklopu provedbe Eksperimentalnog programa u ovoj su Školi istaknuti sljedeći dionici :**

- Ravnatelj
- Učitelji i stručni suradnici
- Administrativno i tehničko osoblje
- Roditelji, skrbnici i obitelji učenika
- Vanjski suradnici
- Osnivač škole Karlovačka županija
- Škole koje sudjeluju u EP
- Škole unutar županije koje ne sudjeluju u EP
- Lokalna zajednica

### c. Načini uključivanja

Tijekom provedbe Eksperimentalnog programa predviđena je primjena različitih metoda uključivanja dionika. Ovisno o razini uključenosti odabranoj za svaku skupinu dionika, različite metode primjenjivat će se na sljedeći način:

- **Radionice (virtualno ili uživo)** – otvorene i istraživačke sesije koje se koriste za sudjelovanje s različitim skupinama dionika. Ova metoda je osmišljena kako bi dobila informacije o preferencijama i mišljenjima i stvorila ideje za Projekt.
- **Radni sastanci** – *Ad hoc* sastanci (virtualno ili uživo) između internih dionika i drugih osoba i organizacija vezano uz provedbu Programa, organizirani s ciljem rasprave o aktualnostima i novim pitanjima, važnim za prikupljanje i upravljanje podacima kao što je Učiteljsko vijeće, Vijeće učenika i Vijeće roditelja.
- **Mrežna stranica Škole** – kontinuirano se koristi za komunikaciju o koracima Projekta, javno predstavljanje dokumenata i rezultata te prikupljanje povratnih informacija od svih zainteresiranih strana. Svi podaci bit će slobodno dostupni javnosti za pregled i komentiranje.
- **Anketa** – koristi se kao instrument za prikupljanje podataka u svrhu karakterizacije početne situacije i, prema potrebi, za savjetovanja u drugim fazama projekta. Upitnici sadrže unaprijed definirane skupove pitanja namijenjenih prikupljanju određenih informacija.
- **Ostalo** – ostale metode mogu imati različite oblike ovisno o uključenim dionicima i ciljevima savjetovanja, kao što su: javni sastanci, fokus grupe, okrugli stolovi, razgovori s ključnim dionicima, društvene mreže, dani otvorenih vrata, stručni skupovi, županijska stručna vijeća itd. Posebni mehanizmi savjetovanja prilagodit će se (izmijeniti) utvrđenim dionicima, uključujući sve ranjive skupine ili one s posebnim potrebama.



#### d. Komunikacija i protok podataka

Vežano uz protok podataka i načina komunikacije, Škola će na mrežnim stranicama Škole objaviti sljedeće dokumente:

- Plan uključivanja dionika (Plan)
- Eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna škola – Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav obrazovanja
- Pozivi na događanja namijenjena roditeljima, skrbnicima, obiteljima i/ili široj lokalnoj zajednici te drugim identificiranim dionicima
- Izvješća o provedenim aktivnostima slikom i riječju
- Promotivni materijali
- Godišnji planovi ulaganja
- Analiza provedenih upitnika
- Izvodi iz zapisnika školskih tijela na kojima je tema bila CDŠ

Svi objavljeni dokumenti bit će dostupni na mrežnim stranicama Škole [www.os-draganici.skole.hr](http://www.os-draganici.skole.hr) tijekom i nakon provedbe Projekta.

Tijekom različitih faza Projekta, Škola će po potrebi provoditi ankete, fokus grupe, intervjuje, sastanke (uživo i online), kako bi dobila podatke, informacije i mišljenja o provedbi Projekta. Pojediniosti o planiranim aktivnostima bit će dodane Planu i naknadno objavljene u skladu s napretkom Projekta.

#### e. Praćenje i izvještavanje

Kako bi pratila uključivanje dionika, Škola će pratiti pokazatelje napretka provedbe Plana tijekom implementacije Projekta. Jedna od metoda mjerenja javnog interesa je kvantitativno praćenje broja pregleda postova na društvenim mrežama i na mrežnoj stranici Škole te broja ideja i komentara primljenih putem anketa.

Po završetku određene aktivnosti uključivanja dionika, sažetak aktivnosti bit će dodan u Plan.

Škola će jednom godišnje (studeni) slati **Izvješće o provedenim aktivnostima uključivanja dionika** Ministarstvu znanosti i obrazovanja na mail adresu [antun.bozic@mzo.hr](mailto:antun.bozic@mzo.hr).

**Završno izvješće o provedenim aktivnostima uključivanja** dionika kroz sve godine primjene Eksperimentalnog programa škola će objaviti na svojoj mrežnoj stranici te isto dostaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja do 15. lipnja 2026. godine.

## 6. Mehanizam za pritužbe (GRM)

Učinkovitost GRM-a pomaže u smanjenju potencijalnih sukoba i rizika kao što su vanjski utjecaji, korupcija, društvena isključenost ili loše upravljanje; poboljšanje kvalitete projektnih aktivnosti i rezultata te služi kao važan mehanizam povratnih informacija i učenja za upravljanje projektima te snažne i slabe aspekte projektnih i provedbenih postupaka.

### a. Ciljevi mehanizma za pritužbe (GRM)

Mehanizam za pritužbe ima sljedeće ciljeve:

- Omogućiti prepoznavanje i nepristrano, pravovremeno i učinkovito rješavanje problema i izazova koji utječu na Projekt i provedbu Eksperimentalnog programa.
- Povećati odgovornost prema dionicima i pružiti komunikacijske kanale i alate za pružanje povratnih informacija i izražavanje zabrinutosti, interesa i potreba.

### b. Tko može koristiti mehanizam za pritužbe (GRM)?

Mehanizam za pritužbe dostupan je svima, od dionika Projekta, preko izvođača i dobavljača opreme do zainteresirane javnosti, a **služi za podnošenje pritužbi, povratnih informacija, upita, prijedloga i/ili pohvala vezanih uz provedbu Eksperimentalnog programa i provedbu Projekta.**

### c. Načela mehanizma za pritužbe (GRM)

Funkcije Mehanizma za pritužbe temelje se na načelima transparentnosti, pristupačnosti, uključivosti, pravednosti te nepristranosti i odgovora. Škola je dužna odgovoriti na prigovor uz prethodnu konzultaciju s Ministarstvom znanosti i obrazovanja u roku od 30 dana od podnošenja prigovora.

#### d. Primitak pritužbi

Pritužba se može podnijeti putem **Zahtjeva za pritužbu** koji je sastavni dio ovog Plana (Prilog 4. Plana) na adresu [marica.jurcic@skole.hr](mailto:marica.jurcic@skole.hr).

Zahtjev za pritužbu je dostupan i na mrežnoj stranici Škole na <https://os-draganici.skole.hr>.

Ravnatelj škole je središnja točka mehanizma za pritužbe, odnosno za zaprimanje pritužbi.

Škola će voditi evidenciju zaprimljenih pritužbi. Značajne pritužbe ili incidente Škola će odmah po primitku dostaviti stručnjaku za društvena pitanja Ministarstva znanosti i obrazovanja na e-mail adresu [antun.bozic@mzo.hr](mailto:antun.bozic@mzo.hr).

Škola je dužna odgovoriti na prigovor uz prethodnu konzultaciju s Ministarstvom znanosti i obrazovanja u roku od 30 dana od podnošenja prigovora.

## 7. Popis priloga:

1. Tablica 1. Plan uključivanja dionika osnovne škole – str. 12
2. Tablica 2. Prikaz implementacije Plana – str. 13
3. Tablica 3. Strategija za uključivanje stajališta ranjivih skupina – str. 19
4. Zahtjev za pritužbu – str. 20

## TABLICA 1 - PRIMJER PLANA UKLJUČIVANJA DIONIKA OSNOVNE ŠKOLE DRAGANIĆI

Implementacija Programa i procjena učinka

Rok: rujan 2023. – 2027.

### Ciljevi:

1. Osigurati da su dionici informirani o implementaciji Eksperimentalnog programa te da imaju primjerenu suradnju sa školom kako bi:
  - (i.) međusobno dijelili i učili u vezi s provedbom Eksperimentalnog programa (EP);
  - (ii.) prikupili informacije o mogućnostima povezanim s EP
  - (iii.) riješili nedoumice ili nepredviđena pitanja koja se pojave pri implementaciji EP.
2. Izraditi valjane zaključke o postignutom učinku Eksperimentalnog programa kroz uključivanje dionika.

### Aktivnosti:

1. mapiranje dionika za školu, osiguravajući uključivost različitih skupina među obrazovnim zajednicama, uključujući ranjive učenike i obitelji te one iz visokorizičnih sredina.
2. Razvoj i operativnost školskog mehanizma pravne zaštite za primanje, obradu i rješavanje novih pritužbi, prijedloga i pitanja koja postavljaju svi dionici
3. uključivanje dionika pružanjem strukturiranih kanala i aktivnosti za komunikaciju i dobivanjem povratnih informacija
4. integracija povratnih informacija dionika o EP-u
5. priprema i objavljivanje informacija o aktivnostima uključivanja dionika, prikupljenim povratnim informacijama i poduzetim mjerama

### Doprinosi:

1. priprema alata za uključivanje te podršku provedbi Eksperimentalnog programa, uključujući školski GRM

### Rezultati/Ishodi:

1. Proveden Plan na školskoj razini
2. Funkcionalni i pripremljeni GRM dnevnicima i izvještaji
3. Pripremljena polugodišnja izvješća Plana
4. Pripremljeni podaci o povratnim informacijama NCEEE-u za evaluaciju učinka
5. Završno izvješće o postupcima uključivanja dionika i ukupne povratne informacije primljene tijekom provedbe Eksperimentalnog programa i preporuke za njegovo poboljšanje

TABLICA 2 – PRIMJER PRIKAZA IMPLEMENTACIJE PLANA

Dionici	Povratne informacije/područje utjecaja	Aktivnost	Način uključivanja	Indikator	Vremenski okvir/učestalost	Odgovornost za provedbu
Ravnatelj	Razmjena iskustava ravnatelja CDŠ škola o implementaciji programa	Sudjelovanje na fizičkom sastanku	Sastanci	Broj održanih sastanaka	1 - 2 puta godišnje	Ravnatelj uz potporu MZO i AZOO
	Prikupljanje povratnih informacija o izazovima, koristima i mogućnostima EP	Sudjelovanje na virtualnim sastancima	Virtualni sastanci	Broj održanih on line sastanaka	1 - 2 puta mjesečno	Ravnatelj uz potporu MZO-a
	Upoznavanje škola ŽSV- a s izazovima i mogućnostima EP CDŠ-e	Organizacija i sudjelovanje na stručnim skupovima	ŽSV	Broj održanih ŽSV-a	2 - 3 puta godišnje	Ravnatelj uz potporu AZOO
	Razmjena iskustava 4 ravnatelja CDŠ u Karlovačkoj županiji	Sudjelovanje na sastancima	Sastanci uživo	Broj održanih sastanaka	1-2 puta godišnje	Ravnatelj
Učitelji	Razmjena iskustava i promicanje unakrsnog učenja	Sudjelovanje na fokus grupama licem u lice s nastavnicima RN , PN i školskim osobljem	Fokus grupa	Broj održanih fokus grupa licem u lice/sažetak fokus grupa  Broj nastavnika i školskog osoblja koji su sudjelovali u fokus grupama	1-2 po školskoj godini	Ravnatelj
	Prikupljanje povratnih informacija o izazovima, koristima i mogućnostima provedbe EP	Provođenje anketa, ispunjavanje online upitnika	Anketa/online upitnik	Broj anketa/online upitnika  Broj nastavnika i školskog osoblja koji su sudjelovali u anketi/online upitniku	1-2 po školskoj godini	Ravnatelj

	Razmjena iskustava među učiteljima , roditeljima/skrbnicima i učenicima te prikupljanje povratnih informacija o provedbi EP	Provođenje dana otvorenih vrata	Dani otvorenih vrata	Broj održanih dana otvorenih vrata	1 po školskoj godini	Ravnatelj i učitelji
	Upoznavanje učitelja/ stručnih suradnika ( sustručnjaka) o implementaciji i provođenju EP	Predavanje , prezentacija	ŽSV	Broj održanih predavanja na kojima su učitelji OŠ Draganići na svojim ŽSV-ima ili državnim skupovima prezentirali EP	3-4 puta godišnje	Učitelji
	Izvođenje predmeta Svijet i ja u pojedinim razrednim odjelima	Izvođenje sati nastavnih predmeta prema rasporedu	Nastavni sat	Ukupni broj održanih sati nastavnog predmeta u 3 razredna odjela	2 nastavna sata tjedno	Učitelji K. Golub M. Č. Profoz M. Tržok
	Izvođenje izvannastavnih aktivnosti (B1)	Izvođenje izvannastavnih aktivnosti prema rasporedu (13 aktivnosti)	Nastavni sat	Ukupni broj održanih sati svih aktivnosti	1 – 2 nastavna sata tjedno	Učitelji: M. Č. Profoz M. Tržok S. Vuković D. Orlović D. Zorić L. Borovček M. Marković M. Pestak V. K. Krajačić J. Vrbanić S. Mileusnić
	Izvođenje dopunske nastave iz pojedinih predmeta A2I prema potrebama učenika	Izvođenje dopunske nastave iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Engleskoga jezika	Nastavni sat	Ukupni broj održanih sati svih 6 skupina	1 nastavni sat tjedno po svakoj skupini	Učitelji M. Č. Profoz M. Tržok D. Zorić G. Šegulić

	Sudjelovanje u vlastitim projektima i projektima Erasmus+	Sudjelovanje u vlastitom Projektu „Lutkarska zraka“  Sudjelovanje u projektu Digitalna dimenzija unapređuje zeleni život	Projektne aktivnosti: Smotra Radionice  Mobilnosti	Broj sudionika smotre Lutkarska zraka  Broj ostvarenih projektnih aktivnosti	Smotra lutkarskih predstava  2 mobilnosti učitelja i stručnih suradnika 1 mobilnost učenika	Učitelji M. Marković  V. Tomšić
<b>Stručni suradnici</b>	Uključivanje u izvođenje A2 O i A2I sati u cilju diferencirane nastave ,pomoći u učenju te provedbe radionica s grupama učenika	Rad s grupama učenika ili pojedinim učenicima	Nastavni sat	Ukupni broj održanih sati prema zaduženju na bazi 3 ili 6 sati tjedno	Prema internom dogovoru ili potrebama	Stručne suradnice A. Bujan A. Sladić H. Perak S. Tomačić
	Sudjelovanje u vlastitim projektima i projektu Erasmus +	Provedba projektnih aktivnosti projekta Digitalna dimenzija unapređuje zeleni život Provedba projekta Na mladima govor o(p)staje	Mobilnosti  Radionice Natječaj za učenike	Broj ostvarenih mobilnosti  Broj održanih radionica partnerskih škola	2 mobilnosti osoblja 1 mobilnost učenika  5-6 radionica	Stručne suradnice A. Sladić S. Tomačić A. Bujan
<b>Administrativno osoblje i drugi zaposlenici</b>	Izvođenje svih popratnih poslova financijske , upravne ili tehničke prirode	Obračuni plaće, knjiženja, provođenje nabava, reguliranje ugovornih obveza, održavanje školskog prostora uslijed duljeg boravka učenika u školi...	Unutar radnog vremena	Povećani opseg poslova uslijed uključivanja škole u EP, Promijenjen raspored radnog vremena u odnosu na prijašnje vrijeme	Unutar radnog vremena	Tajnica Voditeljica računovodstva Tehničko osoblje

Učenici	Osiguravanje strukturiranog kanala za slušanje glasa učenika i osiguravanje integracije potreba i težnji učenika u EP	Vijeće učenika koje će zastupati učeničke interese i njegovo aktivno uključivanje u provedbu Eksperimentalnog programa	Sastanak  Fokus grupa	Organizirano učeničko vijeće  Broj održanih sastanaka	Sastanci Vijeća učenika jedan puta u svaka dva mjeseca 1 fokus grupa licem u lice sa učeničkim vijećem na kraju svakog polugodišta	Stručna suradnica pedagoginja  Ravnatelj
	Prikupljanje povratnih informacija o iskustvu, potrebama i nedoumicama učenika	Aktivno uključivanje i komunikacija s učenicima	Anonimna anketa  Individualni intervju- čaj s ravnateljicom	Broj provedenih anketa  Rezultati intervjuja	1-2 anonimne anketa na početku i kraju svake školske godine  Intervjui – kontinuirano po potrebi	Ravnatelj i stručni suradnici
	Izvođenje predmeta Svijet i ja u pojedinim razrednim odjelima	Sudjelovanje u nastavi predmeta Svijet i ja u 1.b i 4. razredu	Nastavni sat	Ukupan broj održanih nastavnih sati u opsegu od 2 sata tjedno	2 puta 70 sati godišnje	Učenici
	Izvođenje izvannastavnih aktivnosti (B1)	Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima prema rasporedu	Nastavni sat	Ukupan broj održanih sati svih B1 aktivnosti	1 ili 2 sata tjedno	Učenici 1.-8. razreda
	Izvođenje dopunske nastave iz pojedinih predmeta A2I prema potrebama učenika	Sudjelovanje na dopunskoj nastavi iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Engleskoga jezika	Nastavni sat	Ukupni broj održanih sati svih 6 skupina	1 nastavni sat u svakoj skupini	Učenici 1. -8. razreda



Roditelji/ Skrbnici i obitelji učenika	Razmjena informacija o GRM-u, aktivnostima sudjelovanja dionika u provedbi Eksperimentalnog programa  Prikupljanje povratnih informacija o izazovima, mogućnostima i koristima	Sudjelovanje na fokus grupama s roditeljima / skrbnicima / Vijećem roditelja	Fokus grupa  Vijeće roditelja	Broj održanih fokus grupa/Vijeća roditelja	3-4 po školskoj godini	Ravnatelj i stručni suradnici Uz potporu MZO
	Osiguravanje pravodobnih i transparentnih informacija roditeljima/skrbnicima o provedbi Eksperimentalnog programa	Uspostavljanje komunikacijskih alata i širenje informacija o provedbi Eksperimentalnog programa (npr. često postavljana pitanja, ppt, letci itd.)	Objava materijala na mrežnim stranicama škola	Broj pripremljenih i objavljenih članaka/ppt/letaka	Nakon svake aktivnosti uključivanja dionika	Ravnatelj
Lokalna zajednica	Osiguravanje pravovremenih informacija o projektnim aktivnostima lokalnoj zajednici i radnicima, uključujući GRM Prikupljanje povratnih informacija za pravodobnu provedbu mjera prevencije i korekcije	Provođenje kontinuiranog informiranja lokalne zajednice o aktivnostima EP	Slikovni i tekstualni materijali na web stranici i fb. stranici Škole Izrada plakata o CDŠ Izrada majci sa logotipom CDŠ	Broj primljenih i razriješenih GRM-ova	Prema potrebi	Ravnatelj Informatičar
Vanjski suradnici	Izvođenje izvanškolskih aktivnosti s učenicima škole (B2)	Provođenje radionica, treninga i nastavnih sati	Formiranje grupa izvanškolskih aktivnosti za zainteresirane učenike	Broj održanih sati treninga, radionica ili nastavnih sati	1-2 sata tjedno ,odnosno 35 -70 sati godišnje po jednoj aktivnosti	Voditeljica Plesne škole CasaBlanka, Voditelj Škole tambure Matija Prigorac, NK Draganić

<b>Osnivač školske ustanove</b>	Provođenje postupaka javne nabave za radove i opremu CDŠ Planiranje zahvata na temelju iskazanih potreba škole	Sastanci s ravnateljima škola uključenih u EP	Sastanci uživo	Broj održanih sastanaka tijekom jedne školske godine	Sastanci se održavaju prema potrebi	Zamjenica županice
<b>Škole uključene u EP Cjelodnevna škola</b>	Razmjena iskustava sa drugim školama koje su uključene u EP na razini RH i KŽ	Planiranje i održavanje virtualnih sastanaka za različite skupine dionika (učenici, učitelji, stručni suradnici, ravnatelji)	On line sastanci putem ZOOM-a ili Teamsa	Broj održanih sastanaka Broj uključenih sudionika	Po 1 on line sastanak sa svakom skupinom u polugodištu	Ravnatelj Informatičar
<b>Škole koje nisu uključene u EP u Karlovačkoj županiji</b>	Prezentiranje EP u školama u bližem okruženju ili po pozivu	Posjeti učenika naše škole drugim školama koje nisu u CDŠ-u i promoviranje EP Hospitiranje učenika iz drugih škola satima A2 i B1 u našoj školi radi upoznavanja sustava	Posjet školi	Broj održanih posjeta	Po 1 posjet u svakom polugodištu	Ravnatelj, stručni suradnik

TABLICA 3 - PRIMJER STRATEGIJE ZA UKLJUČIVANJE STAJALIŠTA RANJIVIH SKUPINA

Skupine u nepovoljnom položaju/ranjive skupine	Što bi pojedince ili skupine moglo spriječiti da sudjeluju u Projektu?	Kako se mogu uključiti u aktivnosti uključivanja dionika?
<b>Etničke skupine – uključivanje učenika migranata ( Sirija )</b>	Jezične barijere, nedostatak vještina čitanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prilagođeni EP materijali</li> <li>• Prijevod materijala tijekom sastanaka s roditeljima</li> <li>• Korištenje jednostavnog jezika</li> </ul>
<b>Osobe s oštećenjem vida ili sluha te osobe s invaliditetom općenito</b>	Nemogućnost jednostavnog pristupa informacijama o provedbi Eksperimentalnog programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korištenje raznih komunikacijskih materijala o Projektu, uključujući Brailleovo pismo, audio i tisak, te znakovni jezik na projektnim videozapisima</li> <li>• Angažman lokalnih nevladinih organizacija koje rade s ranjivim osobama na razini zajednice kako bi pomogle u širenju informacija i organizaciji savjetovanja</li> </ul>
<b>Zaposleni roditelji školske djece</b>	Nedostatak dostupnosti tijekom redovnog radnog vremena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzultacije koje će se održavati ponekad prikladne za zaposlene roditelje izvan radnog vremena Škole</li> </ul>
<b>Učenici (djeca) s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</b>	Učenici koji rade po posebnom programu nisu uključeni u B1 i B2 aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivirati učenike na povratak u školu radi B1 i B2 aktivnosti</li> </ul>

ZAHTEJEV ZA PRITUŽBU (obrazac)

Zahtjev za pritužbu Osnovne škole Draganići

Podnositelj zahtjeva (ime i prezime / adresa / telefon i/ili e-pošta)
Opisati nepravilnost/pritužbu/žalbu

\_\_\_\_\_  
*potpis podnositelja zahtjeva*

\_\_\_\_\_  
*mjesto i datum*