

PRIORITETNO PODRUČJE 2 – POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU

Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje 2 – Poučavanje i podrška učenju

KLJUČNI NEDOSTATCI koje treba riješiti:

(iz izvješća o samovrjednovanju)

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjemu praćenju	Nadnevak do kojega će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba* odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
<p>Smanjiti broj izostanaka učenika.</p> <p>Ujednačiti kriterije prilikom opravdavanja izostanaka.</p>	<p>1. Upisivanje odsutnih učenika u imenik od strane predmetnih nastavnika do kraja nastavnog dana.</p> <p>2. Opravdavanje izostanaka.</p> <p>a) izostanci zbog bolesti učenika</p> <p>- opravdavaju se isključivo liječničkom ispričnicom neovisno o duljini trajanja</p> <p><i>Postupak:</i> učenik donosi liječničku ispričnicu razredniku najkasnije 7 dana od povratka u školu uz prethodnu obvezu roditelja da obavijesti razrednika prvoga dana izostanka</p> <p>b) izostanci zbog drugih aktivnosti izvan škole (sport, glazba, auto-škola...)</p> <p>- roditelj podnosi pisanu zamolbu razredniku prije planiranog odsutstva, a nakon aktivnosti</p>	<p>- satovi razredne zajednice</p> <p>- individualni razgovori s roditeljima</p> <p>- roditeljski sastanci</p> <p>- sjednice razrednih vijeća</p> <p>- sjednice stručnih aktiva</p> <p>- sjednice Nastavničkog vijeća</p> <p>- sjednice Vijeća učenika</p> <p>- sjednice Vijeća roditelja</p>	<p>- učenici</p> <p>- roditelji</p> <p>- razrednici</p> <p>- nastavnici</p> <p>- stručni suradnici</p> <p>- ravnatelj</p>	<p>- uskladiti i dosljedno provoditi definirane kriterije pri opravdavanju izostanaka sa nastave u skladu sa Statutom škole i metodama i aktivnostima.</p>	<p>- kraj nastavne godine</p>	<p>- broj opravdanih i neopravdanih izostanaka učenika</p> <p>- analiza razloga izostajanja te način opravdavanja izostanaka</p> <p>- broj roditelja nazočnih na roditeljskim sastancima i informacijama</p> <p>- broj roditelja koji se odazvao i sudjelovao u aktivnostima</p>	<p>- timovi za kvalitetu</p> <p>- timovi za unapređivanje rada (stručni aktivni)</p>

	<p>učenik u roku od 7 dana donosi u školu službenu potvrdu od nositelja aktivnosti.</p> <p>c) izostanci zbog drugih privatnih razloga</p> <p>- roditelj podnosi pisanu zamolbu razredniku za izostanke do 3 dana, ravnatelju za izostanke do 6 dana, a Nastavničkom vijeću za izostanke više od 6 dana.</p> <p>4. Pohranjivanje svih potvrda o razlozima izostanaka učenika u omoćnicu na kraju razredne knjige.</p> <p>5. Održavanje roditeljskih sastanaka u razdoblju od 22. do 31.01. u cilju upoznavanja roditelja s metodama i aktivnostima opravdavanje izostanaka i s rezultatima uspjeha učenika u I. polugodištu.</p> <p>6. Kontinuirano praćenje provedbe prethodno navedenih metoda i aktivnosti.</p>						
<p>Komentari</p>							

Za svaki nedostatak trebete izrezati i zalijepiti ovaj obrazac plana unaprjeđenja

**Osoba koja nije odgovorna za provedbu aktivnosti*