



Popis priloga Modelu suradnje (materijala za provedbu suradnje odgojno-obrazovnih ustanova i organizacija civilnog društva):

Prilog 1: Obrazac za izradu kataloga aktivnosti organizacija civilnog društva

Prilog 2: Upute za ispunjavanje kataloga aktivnosti organizacija civilnog društva

Prilog 3: Sporazum o suradnji

Prilog 4: Plan praćenja

Prilog 5: Komunikacijski plan

Prilog 6: Potpisna lista

Prilog 7: Suglasnost za sudjelovanje učenika i učenica

Prilog 8: Izvještaj o provedenoj aktivnosti

Prilog 9: Potvrda o sudjelovanju

Prilog 10.a.: Evaluacija provedenih aktivnosti za korisnike i korisnice (za odrasle ili učenike i učenice srednje škole)

Prilog 10.b.: Evaluacija provedenih aktivnosti za korisnike i korisnice (za učenike i učenice osnovne škole)

Prilog 11: Evaluacija provedenih aktivnosti za organizacijski tim

Prilog 12: Evaluacija suradnje

Prilozi su izrađeni da bi služili kao predlošci osobama koje surađuju i time im olakšali i ubrzali izradu dokumentacije koja doprinosi održavanju suradnje.

Prilozi se mogu koristiti prema potrebama i opsegu planiranih aktivnosti. Na primjer, za održavanje jedne radionice sigurno neće biti potrebno koristiti sve. Priloge je moguće slobodno dijeliti, mijenjati, nadopunjavati, kao i prilagođavati vlastitim potrebama.



Prilog 1: Obrazac za izradu kataloga aktivnosti organizacija civilnog društva

Podaci iz obrasca služe za izradu kataloga organizacija civilnog društva s područja **upisati geografsko područje** koje nude suradnju odgojno-obrazovnim ustanovama u provedbi građanskog odgoja i obrazovanja (npr. obrada tema, edukacije za osoblje, razne vrste podrške i dr.). Prije ispunjavanja proučite dokument "Upute za ispunjavanje".

Naziv organizacije:	
Adresa organizacije:	
Kontakt osoba (za aktivnosti građanskog odgoja i obrazovanja):	
E-mail:	
Telefon/Mobitel:	
Mrežna stranica:	
Društvene mreže:	
Vizija organizacije:	
Misija organizacije:	
Dimenzije građanskog odgoja i obrazovanja koje organizacija obrađuje u aktivnostima (označiti sve na koje se odnosi):	<ul style="list-style-type: none"> • Ljudsko-pravna dimenzija • Politička dimenzija • Kulturalna dimenzija • Gospodarska dimenzija • Ekološka dimenzija • Društvena dimenzija
Članstvo organizacije u koordinacijama i platformama za građanski odgoj i obrazovanje (navesti):	
Oblici suradnje koje organizacija civilnog društva nudi (označiti sve na koje se odnosi):	<p>A. Aktivnosti s učenicima i učenicama</p> <p>B. Razmjene znanja i edukacije za nastavnike i nastavnice</p> <p>C. Podrška u radu</p> <p>D. Zajednički razvoj projekata</p> <p>E. Suradnja u radu s roditeljima</p>



Oblici rada prema financiranju za koje je organizacija civilnog društva otvorena (označiti sve na koje se odnosi):

- A. Rad bez naknade
- B. Projektni rad
- C. Programski rad
- D. (Su)financiranje rada

A. AKTIVNOSTI S UČENICIMA I UČENICAMA

(kopirati tablicu po potrebi)

Naziv aktivnosti:	
Cilj aktivnosti:	
Kratak opis aktivnosti (do 1000 znakova s razmacima):	
Povezanost s ishodima kurikula međupredmetne teme Građanski odgoj i obrazovanje:	
Planirani broj i dob učenika i učenica:	
Predviđeno trajanje:	
Predviđeno mjesto provedbe:	
Metode i oblici provedbe:	
Verifikacije i/ili nagrade programa (ako je primjenjivo):	
Dosadašnja postignuća (ako je primjenjivo):	
Napomena o financiranju:	
Dodatne napomene (ako je primjenjivo):	
B. RAZMJENE ZNANJA I EDUKACIJE	
Dostupni materijali za nastavno osoblje (naziv i poveznica):	
Opis ostalih oblika razmjene znanja (ako je primjenjivo):	





EDUKACIJA ZA NASTAVNO OSOBLJE (dodati ćelije ili kopirati tablicu po potrebi):	
Dimenzije građanskog odgoja i obrazovanja u kojima organizacija civilnog društva može pružiti edukaciju za nastavno osoblje (označiti sve na koje se odnosi):	<ul style="list-style-type: none"> • Ljudsko-pravna dimenzija • Politička dimenzija • Kulturalna dimenzija • Gospodarska dimenzija • Ekološka dimenzija • Društvena dimenzija
Naziv edukacije:	
Cilj edukacije:	
Ishodi učenja:	
Kratak opis (do 1000 znakova s razmacima):	
Planirani broj sudionika i sudionica:	
Predviđeno trajanje:	
Predviđeno mjesto provedbe:	
Dosadašnja postignuća (ako je primjenjivo):	
Napomena o financiranju:	
Dodatne napomene:	

C. PODRŠKA U RADU	
Organizacija civilnog društva školi može pružiti podršku u sljedećim područjima (označiti):	<ul style="list-style-type: none"> • Prilagodba dokumentacije o provedbi građanskog odgoja i obrazovanja • Provedba protokola i pravilnika • Savjetovanje • Demokratizacija škole • Pomoć u razvoju projekata • Drugo (navesti):
Opis podrške u radu (za svaku vrstu podrške kreirajte novu ćeliju):	



D. RAZVOJ ZAJEDNIČKIH PROJEKATA	
Organizacija civilnog društva je spremna razvijati projektna partnerstva sa školom u sljedećim dimenzijama GOO (označiti sve na koje se odnosi):	<ul style="list-style-type: none"> ● Ljudsko-pravna dimenzija ● Politička dimenzija ● Kulturalna dimenzija ● Gospodarska dimenzija ● Ekološka dimenzija ● Društvena dimenzija
Organizacija civilnog društva je spremna školu uključiti kao:	<ul style="list-style-type: none"> ● Partnersku instituciju, ● Suradničku instituciju, ● Drugo(navesti):
Organizacija civilnog društva je spremna ponuditi školama partnerstvo u sljedećim područjima/temama (navesti naziv i do tri rečenice opisa ideje):	
Opis ciljne skupine:	
Predviđeno mjesto provedbe:	
Predviđeni izvori financiranja (navesti naziv programa ili donatora):	
Predviđeni rok prijave (navesti):	
Napomene:	

E. SURADNJA U RADU S RODITELJIMA	
Opis vrste podrške/aktivnosti koju organizacija civilnog društva pruža u radu s roditeljima:	
Napomena o financiranju:	
Napomene:	



Prilog 2: Upute za ispunjavanje kataloga aktivnosti organizacija civilnog društva

Pred vama se nalaze upute za ispunjavanje obrasca koji služi za prikupljanje informacija i izradu kataloga organizacija civilnog društva s područja Primorsko-goranske županije koje nude suradnju školama u provedbi građanskog odgoja i obrazovanja. Za dodatna pitanja i pojašnjenja obratite se na: delta@udruga-delta.hr.

Podatke ispunjavate za period od jedne školske godine, odnosno školske godine **upisati**.

Vaši obrasci će se uvrstiti u spomenuti katalog te poslati na adrese jedinica lokalne i regionalne samouprave i školama, kako bi ga zainteresirane osobe mogle proučiti i kontaktirati organizaciju civilnog društva za uspostavu suradnje.

Izrađeni katalog se planira svake godine revidirati i dopunjavati prema potrebi, pred kraj tekuće ili početkom iduće školske godine, o čemu će zainteresirane organizacije biti pravovremeno obaviještene.

PODACI O ORGANIZACIJI CIVILNOG DRUŠTVA

Prvi dio obrasca sadrži **osnovne podatke o organizaciji civilnog društva**, njezin naziv i adresu sjedišta, podatke kontakt osobe za aktivnosti i programe građanskog odgoja i obrazovanja. Nadalje, treba unijeti točne i "aktivne" poveznice na mrežne stranice i društvene mreže, uz navođenje imena društvenih mreža (npr. Facebook, Instagram, TikTok). Čelije koje slijede služe za upis vizije i misije organizacije prema važećem strateškom planu.

U čeliji **dimenzije građanskog odgoja i obrazovanja** treba označiti samo one dimenzije koje organizacija civilnog društva obuhvaća ponuđenim aktivnostima i programima. Ne označavaju se sve dimenzije kojima se organizacija civilnog društva inače bavi! Na primjer, ako školi nudite radionice protiv korupcije, označit ćete političku dimenziju. Nećete označiti kulturološku dimenziju iako svake godine organizirate festival dokumentarnog filma, budući da u njegovoj provedbi ne surađujete sa školama.



Tablica I. Pojašnjenje dimenzija građanskog odgoja i obrazovanja

DIMENZIJA	POJAŠNENJE¹
Ljudsko-pravna dimenzija	Razvoj znanja o ljudskim pravima, mehanizmima njihove zaštite i razvoj svijesti o važnosti zaštite ljudskih prava, kao i vještina promocije i zagovaranja zaštite ljudskih prava.
Politička dimenzija	Razvoj znanja o donošenju odluka, funkcioniranju svih razina uprave, važnosti demokracije, kao i razvoj vještina sudjelovanja i uključivanja u procese donošenja odluka na svim razinama.
Kulturalna dimenzija	Razvoj znanja i odnosa prema hrvatskoj kulturni i nasljeđu, važnosti poštivanja svih kultura, razvoj poštovanja i interkulturalnost.
Gospodarska/Ekonomska dimenzija	Razvoj znanja i vještina u području radnih prava, upravljanju financijama, poreznom sustavu i odnosu ekonomije, društva i okoliša.
Ekološka dimenzija	Razvoj znanja i svijesti o očuvanju okoliša, stjecanje vještina u području promicanja i zaštite ciljeva održivog razvoja.
Društvena dimenzija	Razvoj socijalnih vještina, vještina rada u timu, vještine ophođenja prema drugima, vještine mirnog rješavanja sukoba.

Nadalje, u obrazac **unosite naziv mreža ili platforma** čija ste članica, ako se iste odnose na područje građanskog odgoja i obrazovanja. Na primjer, u Hrvatskoj GOOD inicijativa okuplja organizacije civilnog društva koje se zalažu za sustavno i kvalitetno uvođenje građanskog odgoja i obrazovanja u škole.

¹ Prilagođeno prema materijalima GOOD inicijative (goo.hr)



Sljedeći dio obrasca odnosi se na **oblike suradnje** koje nudite školama. Označavate sve one koje nudite školama u tekućoj školskoj godini.

Tablica II. Oblici suradnje

OBLIK	POJAŠNENJE
A. Aktivnosti s učenicima i učenicama	<p>Odnosi se na organizaciju i provedbu raznih aktivnosti s učenicima i učenicama: od predavanja i radionica, do organizacije volonterskih akcija i lokalnih događanja.</p> <p>Ovakav oblik suradnje može se provesti uz veću ili manju uključenost dionika, na primjer:</p> <ul style="list-style-type: none"> škola poziva organizaciju civilnog društva na održavanje radionice; organizacija civilnog društva pruža podršku školi u organizaciji nekih od aktivnosti (npr. uređenje školskog vrta); škola može pronaći zainteresirane učenike_ce za aktivnosti koje provodi organizacija civilnog društva; predstavnic_i_e škola i organizacija civilnog društva mogu zajednički, u partnerskom odnosu, planirati i provoditi aktivnosti za učenike_ce.
B. Razmjena znanja i edukacija za nastavno osoblje	<p>Odnosi se na suradnju OCD-a i škola u okviru tematskih područja GOO-a ili metoda u radu. Razmjena znanja škola i organizacija civilnog društva može se održati na različite načine, na primjer:</p> <ul style="list-style-type: none"> kroz pripremu, razmjenu ili razvoj radnih materijala ili metoda za provođenje GOO-a; kroz organizaciju i održavanje edukacija; kroz sajmove projektnih aktivnosti u području obrazovanja itd.
C. Podrška u radu	<p>Odnosi se na ostale oblike suradnje koji nisu isključivo vezani uz nastavne procese i usavršavanje. Organizacije civilnog društva mogu pružiti podršku kroz (na primjer):</p> <ul style="list-style-type: none"> savjetovanje; organizaciju i održavanje supervizije; pomoć u kriznim situacijama; izradu i distribuciju raznih smjernica i preporuka; zajednički rad na demokratizaciji škole; pomoć/podršku u razvoju projekata.
D. Zajednički razvoj projekata	<p>Odnosi se na razvoj zajedničkih ideja i planiranje partnerstva na projektima. Organizacije mogu pružiti podršku školama u razvoju njihovih projekata, no ova kategorija se odnosi isključivo na razvoj formalnog partnerskog odnosa i zajedničke prijave za financiranje.</p>
E. Suradnja u radu s roditeljima	<p>Jedan od manje prisutnih, ali važnih oblika suradnje škola i organizacija civilnog društva odnosi se na pomoć i podršku u radu s roditeljima: od pozvanih predavanja na roditeljskim sastancima, do edukacije vijeća roditelja.</p>



Slično oblicima suradnje, sljedeća ćelija odnosi se na **oblike suradnje prema načinu i mehanizmima financiranja**. Ovdje označavate sve oblike putem kojih ste spremni surađivati, a u napomenama o financiranju uz aktivnosti možete detaljnije pojasniti za svaku aktivnost pojedinačno.

Tablica III. Oblici suradnje prema mehanizmima financiranja

Mehanizam financiranja	Pojašnjenje
Rad bez naknade	Organizacija civilnog društva izvodi aktivnosti bez naknade u okviru svog područja djelovanja, a resurse osigurava iz vlastitih sredstava.
Projektno	Organizacija civilnog društva izvodi aktivnosti sa sredstvima osiguranima kroz projekt.
Programski	Organizacija civilnog društva izvodi aktivnosti sa sredstvima osiguranima kroz neki siguran i/ili predvidiv izvor sredstava (npr. proračun jedinice regionalne ili lokalne samouprave, institucionalne podrške)
(Su)financiranje	Škola organizaciji civilnog društva (su)financira stavke troškovnika.

A. AKTIVNOSTI S UČENICIMA I UČENICAMA

U ovom odjeljku poimence navodite aktivnosti s učenicima i učenicama koje nudite. Potrebno je umnožiti ćelije za svaku od aktivnosti te paziti da broj ponuđenih aktivnosti ne prelazi vaše kapacitete u sljedećoj školskoj godini. Ako niste spremni na ovakav vid rada, obrišite cijelu tablicu.

Predložimo da cikluse radionica upisujete zajedno, a ne jednu po jednu. **Cilj aktivnosti** treba odražavati opći cilj, odnosno svrhu aktivnosti. **Povezanost s ishodima kurikula međupredmetne teme Građanski odgoj i obrazovanje** daje vam izravnu podlogu za aktivnost, a dokument možete pronaći na mrežnim stranicama [Ministarstva znanosti i obrazovanja](#) (npr. međupredmetne teme: Poduzetništvo; Održivi razvoj; Osobni i socijalni razvoj...). **Planiran broj i dob učenika i učenica** može se navoditi kao raspon (npr. 14 – 19 godina) ili određenje razine obrazovanja (npr. niži razredi osnovne škole, srednja škola). **Predviđeno trajanje** pojašnjava ritam i način provedbe, npr. provodite modul o održivom razvoju koji se sastoji od 5 radionica u trajanju od 45 minuta ili provodite jednu radionicu o ciljevima održivog razvoja u trajanju od 45 minuta. Kod predviđenog mjesta označavate sva mjesta provedbe u kojima je aktivnost moguće provesti, a točno mjesto održavanja određujete kada dođe do suradnje sa školama.

U ćeliji „Metode i oblici provedbe“ označavate one glavne koje se najviše koriste u vašoj aktivnosti. Trebate biti informativni, no ne trebate označiti sve: na primjer, ako održavate radionice koje u sebi sadrže rasprave, natjecateljske igre i analizu medijskog sadržaja, nije potrebno označavati sve, već samo “radionica” (možete eventualno navesti još jednu do dvije natuknice pojašnjenja). Ako pak provodite školu dokumentarnog filma, navest ćete stvaranje medijskog sadržaja ili umjetničke metode (s mogućim kratkim pojašnjenjem).





Zatim, navodite verifikaciju koju aktivnost ili program ima. To mogu biti verifikacija od strane [Agencije za odgoj i obrazovanje](#), verifikacija [SKOCKANO](#), bilo kakva nagrada ili službeno priznanje.

Kratko opišite dosadašnja postignuća aktivnosti, ako postoji kontinuitet provedbe. To mogu biti opći podaci (godine provedbe, broj korisnika_ca, broj uključenih škola i sl.), iskustva učenika i učenica (citati), kao i kratki rezultati evaluacije (prosječna ocjena, samoprocjena korisnika i korisnica o postizanju ishoda, informacije o zadovoljstvu i sl.).

U mjesto za napomene o financiranju upišite način financiranja aktivnosti i potrebe za (su)financiranjem. Možete upisati iz kojeg izvora, odnosno koji donator financira aktivnosti, a ako od škole potražujete sufinanciranje navedite potrebna sredstva za provedbu (npr. putni trošak, prostor, radni materijali, rad osoba i sl.).

U zadnje napomene možete upisati dodatna objašnjenja i specifičnosti programa.

B. RAZMJENE ZNANJA I EDUKACIJE

U prvoj ćeliji nalazi se prostor za navođenje već **izrađenih materijala iz područja građanskog odgoja i obrazovanja**. To mogu biti priručnici, nastavne pripreme, edukativni materijali, video materijali i sl., a važno je uz njih staviti i aktivnu poveznicu. U ćeliji koja slijedi možete opisati druge oblike razmjene znanja koje nudite, npr. sudjelovanje nastavnika i nastavnica u radnim skupinama za izradu materijala, sudjelovanje u razvoju, provedbi i predstavljanju istraživanja u području građanskog odgoja i obrazovanja i sl. Ako niste spremni na ovakav vid rada, obrišite cijelu tablicu.

Tablicu dalje ispunjavate slično kao kod aktivnosti s učenicima i učenicama, odnosno izrađujete nove ćelije za različite edukacije koje nudite. Imajte na umu vlastite kapacitete u sljedećoj školskoj godini.

Osim naziva, navedite i cilj edukacije, kao i planirane ishode učenja. Ostali podaci odnose se na planirani broj sudionika i sudionica, kao i predviđeno trajanje i mjesto provedbe. Predviđeno trajanje navedite u satima i danima budući da je to nastavnicima važno znati za napredovanje, npr. "Edukacija traje ukupno 12 sati, organizirano u dvije dvodnevne radionice u trajanju 6 sati s uključenim pauzama". U mjestu provedbe označite sva mjesta na kojima ste spremni održati edukaciju, a detalje ćete dogovoriti sa školama.

Zatim kratko opišite dosadašnja postignuća, ako postoji kontinuitet provedbe edukacije. To mogu biti opći podaci (godine provedbe, broj korisnika_ca, broj uključenih škola i sl.), iskustva učenika i učenica (citati), kao i kratki rezultati evaluacije (prosječna ocjena, samoprocjena korisnika i korisnica o postizanju ishoda, informacije o zadovoljstvu i sl.).

U mjesto za napomene o financiranju upišite način financiranja aktivnosti i potrebe za (su)financiranjem. Možete upisati iz kojeg izvora, odnosno koji donator financira aktivnosti, kao i potrebna sredstva za provedbu (npr. putni trošak, radni materijali, rad osoba i sl.).

U zadnje napomene možete upisati dodatna objašnjenja i specifičnosti programa.





C. PODRŠKA U RADU

U ovom dijelu pojašnjavate kakve oblike podrške možete školama pružiti u njihovom uobičajenom radu. Ako niste spremni na ovakav vid rada, obrišite cijelu tablicu.

Škole su obavezne provoditi niz strategija, pravilnika i protokola te prilagoditi niz svojih dokumenata promjenama u odgojno-obrazovnom procesu. Teme i aktivnosti iz područja građanskog odgoja i obrazovanja mogu pasti u drugi plan pred ostalim obavezama škole pa mogu tražiti podršku.

U prvoj ćeliji označite oblik podrške koji ste spremni pružiti, a zatim ih detaljnije pojasnite u zasebno kreiranoj ćeliji. U tablici su navedeni samo neki od oblika podrške, budući da ova kategorija može biti vrlo specifična. Ako niste sigurni, označite i upišite „Drugo“. Podršku opišite u slobodnom formatu, imajući na umu sve informacije koje bi mogle biti važne (kratak opis, trajanje, broj osoba koje možete uključiti, napomene o financiranju, ako postoje i dr.).

Podrška se može pružiti nastavnom osoblju u razvoju materijala i metoda za provođenje građanskog odgoja i obrazovanja, ali i kroz prilagodbu druge dokumentacije i podršku u provedbi protokola i pravilnika. Pri tome, dobra praksa je uključiti iiskusne nastavnike i nastavnice kao predavače ili predavačice svojim kolegama i kolegicama. Osim toga, škole i organizacije mogu surađivati u procesu demokratizacije škola. Demokratizacija škola, odnosno obrazovanja, odnosi se na podršku koju organizacije mogu pružati školama u razvoju različitih načina poučavanja, pri čemu se potiču sloboda i kreativnost svih dionika te gradi participativni pristup vođenja odgojno-obrazovnih ustanova.

D. RAZVOJ ZAJEDNIČKIH PROJEKATA

Ako želite stvarati partnerske ili suradničke odnose u projektima, ispunite i sljedeću tablicu koja se odnosi na **razvoj zajedničkih projekata**. Ako niste spremni na ovakav vid rada, obrišite cijelu tablicu.

Prvo označite dimenzije građanskog odgoja i obrazovanja u kojima se nalaze vaše ideje, kao i sve oblike suradnje na koje ste spremni. Zatim upišite teme ili ideje za projekte te ih kratko pojasnite (npr. cilj projekta, aktivnosti koje se očekuju od škole...). Unesite ostale relevantne podatke: osnovne podatke o ciljanoj skupini projekta, predviđeno mjesto provedbe, kao i predviđene izvore financiranja s rokovima prijave projekta (ako je poznato).





E. SURADNJA U RADU S RODITELJIMA

U ovom dijelu opišite vrstu podrške koju nudite školi u suradnji s roditeljima. Ako niste spremni na ovakav vid rada, slobodno obrišite cijelu tablicu.

Ako škola i organizacija civilnog društva surađuju na projektu ili provode zajedničke aktivnosti, dobro je informirati roditelje o ciljevima i ishodima, kao i upoznati ih s potrebnom administracijom. Nadalje, suradnja može biti u obliku pozvanih predavanja na roditeljskim sastancima na različite teme. Organizacije civilnog društva mogu potencijalno surađivati i s vijećem roditelja.

Suradnju opišite u slobodnom formatu, imajući na umu sve informacije koje bi mogle biti važne (kratak opis, trajanje, broj osoba koje možete uključiti i dr.). U mjesto za napomene o financiranju upišite način financiranja aktivnosti i potrebe za (su)financiranjem. Možete upisati iz kojeg izvora, odnosno koji donator financira aktivnosti, kao i potrebna sredstva za provedbu (putni trošak, specifičan iznos za rad i sl.).

U ostale napomene navedite ostala objašnjenja i specifičnosti.



Prilog 3: Sporazum o suradnji

NAZIV ŠKOLE, **ADRESA, IME I PREZIME ZASTUPNIKA/ZASTUPNICE** (dalje: Škola)

i

NAZIV ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA, **ADRESA, IME I PREZIME
ZASTUPNIKA/ZASTUPNICE** (dalje: Udruga)

zaključile su sljedeći

Sporazum o suradnji

Članak 1: Predmet Sporazuma

Sporazum regulira odnose između Škole i Udruge u svrhu suradnje u provedbi aktivnosti u području građanskog odgoja i obrazovanja.

Predviđene aktivnosti:

1.

2.

3.

4. **DODATI ILI OBRISATI TOČKE PO POTREBI**

Članak 2: Načela

Rad će biti izveden u duhu profesionalizma i uzajamne koristi svih suradnika i suradnica, korisnika i korisnica, u skladu s vrijednostima i načelima transparentnosti, odgovornosti prema sebi i drugima, uvažavanja različitosti, dobre i jasne komunikacije, otvorenosti, dosljednosti, stručnosti i razumijevanja procesa i drugih osoba.

Članak 3: Zadaci i odgovornosti suradničkih strana

Zadaci i odgovornosti su definirani za svakog suradnika ili suradnicu te slijede planirane aktivnosti iz Članka 1 ovog Sporazuma.





Uloga Škole (NAZIV):

1. Odrediti osobe odgovorne za aktivnosti iz Članka 1 ovog Sporazuma i pružiti im potrebne uvjete i podršku za realizaciju aktivnosti;
2. Suradivati s Udrugom tijekom pripreme procesa da bi se osigurali isti početni uvjeti te potpuno razumijevanje ciljeva aktivnosti koje bi trebali rezultirati boljitkom za učenike i učenice, nastavno osoblje, predstavnike i predstavnice Udruge i/ili zajednicu;
3. Održavati kontakt s Udrugom kako bi se osigurala transparentna komunikacija i pravovremena podrška u provedbi aktivnosti.

Uloga Udruge (NAZIV):

1. Odrediti osobe odgovorne za aktivnosti iz Članka 1 ovog Sporazuma i pružiti im potrebne uvjete i podršku za realizaciju aktivnosti;
2. Suradivati sa Školom tijekom pripreme procesa kako bi se osigurali isti početni uvjeti te potpuno razumijevanje ciljeva aktivnosti koje bi trebali rezultirati boljitkom za učenike i učenice, nastavno osoblje, predstavnike i predstavnice Udruge i/ili zajednicu;
3. Održavati kontakt sa Školom kako bi se osigurala transparentna komunikacija i pravovremena podrška u provedbi aktivnosti.

Članak 5: Razdoblje Sporazuma

Ukupno planirano trajanje aktivnosti je (upisati trajanje, završni i početni datum)

Za (Naziv Škole):

Ime i prezime i potpis zastupnika_ce

Za (Naziv Udruge):

Ime i prezime i potpis zastupnika_ce

M.P.

M.P.

Mjesto i datum:





Prilog 4: Plan praćenja / Monitoring plan

Naziv programa/projekta:

Trajanje programa/projekta:

Cilj programa/projekta:

Naziv Škole:

Naziv Udruge:

Hodogram programa ili projekta – vremenski okvir provedbe

Školska godina:	Mjeseci provedbe (označiti ćelije na koje se aktivnost odnosi: x ili boja)										
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
<i>Naziv planirane aktivnosti</i>											
<i>Naziv planirane aktivnosti</i>											
Primjer: <i>Aktivnosti upravljanja programom/projektom</i>											
Primjer: <i>Aktivnosti vidljivosti programa/projekta</i>											

Monitoring plan

Aktivnost (što radimo?)	Rezultati (što želimo postići?)	Dokazi (kako znamo da smo postigli rezultate?)	Rok	Zadužene osobe za aktivnost	Tko prati rezultate i dokaze postignuća?	Upravljanje rizikom (što ako ne postignemo rezultate u roku?)





Prilog 5: Komunikacijski plan

Naziv programa ili projekta:

Trajanje programa/projekta:

Cilj programa/projekta:

Naziv Škole:

Naziv Udruge:

Ciljevi komunikacije:

- 1.
- 2.
- 3.

Aktivnost	Ciljana skupina (npr. javnost, sudionici_e, roditelji...)	Komunikacijski kanali (npr. kanali Škole i Udruge, nazivi medija...)	Zadužena osoba	Rok	Dokaz (npr. tablica medijskih objava, slike zaslona...)



Prilog 6: Potpisna lista

Naziv programa/projekta/aktivnosti:

Mjesto i datum:

	Ime i prezime	Naziv organizacije (škole/udruge):	Kontakt (adresa elektroničke pošte ili broj telefona):	Potpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Podaci prikupljeni ovom potpisnom listom koristit će se u svrhu prikupljanja pokazatelja provedene aktivnosti na **navedenom programu/projektu/aktivnosti**. Upisivanje podataka u ovu listu smatrat će se vašom privolom za obradu tih podataka u svrhe praćenja i izvještavanja o provedenim aktivnostima. Pri obradi osobnih podataka **organizatori i organizatorice aktivnosti** postupat će u skladu s važećim EU i nacionalnim zakonodavstvom kojima se uređuje zaštita osobnih podataka. Svojim potpisom na ovoj potpisnoj listi daje se suglasnost za upotrebu i javnu reprodukciju svih fotografija i drugih snimljenih audio - vizualnih materijala.



Prilog 7: Suglasnost za sudjelovanje učenika i učenica

Suglasan/Suglasna sam da dijete

(ime i prezime djeteta)

sudjeluje u programu/projektu/aktivnosti (**navesti**) _____ kojeg
provode škola (**navesti**) _____ i udruga (**navesti**)
_____.

Kratak opis cilja programa/projekta:	
Kratak opis aktivnosti u kojima će sudjelovati učenik_ca:	
Mjesto provedbe aktivnosti:	
Vrijeme provedbe aktivnosti (navesti datum ili period):	

Pri prikupljanju osobnih podataka organizatori_ce programa/projekta obvezali su se postupati u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12), Uredbom (EU) 2016/679 europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka. Osobne podatke neće iznositi, ili na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim osobama koje nisu izravno uključene u provedbu ovog programa/projekta ili nisu dio tijela odgovornog za obavljanje nadzora nad obradom osobnih podataka u Republici Hrvatskoj. Također, za potrebe izvještavanja učenici_e će ispunjavati potpisne liste, a neke aktivnosti će se dokumentirati fotografijama i kratkim snimkama koje će se objavljivati u promidžbene svrhe na komunikacijskim kanalima (web stranica, društvene mreže) škole i udruge, kao i u komunikaciji s relevantnim medijima.



Molimo označite ako pristajete ✓	Dajem svoj pristanak...
	...da moje dijete sudjeluje u projektu.
	...da se snime fotografije i video materijali mog djeteta u aktivnostima projekta.
	...da se fotografije i video materijali koji prikazuju moje dijete u aktivnostima projekta koriste za predstavljanje projekta, uključujući televiziju, radio i <i>online</i> kanale organizatora_ica.
	... da fotografije mog djeteta u projektnim aktivnostima budu korištene radi predstavljanja na znanstveno-stručnim konferencijama i znanstvenim člancima.

Mjesto i vrijeme: _____

Ime i prezime roditelja/skrbnika: _____

Potpis roditelja/skrbnika: _____





Prilog 8: Izvještaj o provedenoj aktivnosti

Naziv aktivnosti:	
Naziv organizacije koja je izvela aktivnost:	
Vrsta aktivnosti:	
Duljina trajanja:	
Mjesto održavanja:	
Profil sudionika_ca:	<p>Ukupan broj sudionika_ca:</p> <p>Podjela po dobi:</p> <p>Djeca i mladi (0-17):</p> <p>Mladi odrasli (18-29):</p> <p>Odrasli (30-64):</p> <p>Stariji (65+):</p>
Očekivani rezultati ili ishodi učenja:	
Kratak opis izvršene aktivnosti:	
Sažetak evaluacije aktivnosti:	
Prijedlozi za poboljšanje:	
Napomene:	



Prilog 9: Potvrda o sudjelovanju

Ovim putem potvrđuje se da je

(IME I PREZIME)

sudjelovala u aktivnostima (**naziv organizacije**) _____.

Naziv programa/projekta:	
Cilj programa/projekta:	
Trajanje angažmana (sati):	
Vrsta angažmana (prema članku 4. Pravilnika o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima, NN 68/2019)	
Razina (županijska, nacionalna...)	
Opis provedenih aktivnosti:	

Ime i prezime zastupnika/zastupnice organizacije:

Potpis i pečat:

Mjesto i datum:





Prilog 10.a.: Evaluacija provedenih aktivnosti za korisnike i korisnice

(za odrasle ili učenike i učenice srednje škole)

Naziv programa/projekta/aktivnosti: _____

Mjesto i datum održavanja: _____

Ocijenite sljedeće elemente aktivnosti! Skala je od 1 do 5, pri čemu 1 označava najnižu, a 5 najvišu ocjenu. Ako niste sigurni u odgovor, ostavite ga praznim.

Jasnoća izlaganja voditelja i voditeljica.	1	2	3	4	5
Korištene metode rada.	1	2	3	4	5
Radna atmosfera u grupi.	1	2	3	4	5
Moj doprinos (grupnom) radu.	1	2	3	4	5

Ocijenite svoje znanje o sljedećim temama prije i poslije edukacije. Skala je od 1 do 5, pri čemu 1 označava najnižu, a 5 najvišu ocjenu.

Tema (<i>upisati u retke ispod, svaka tema treba biti upisana u novi red</i>)	Prije aktivnosti					Poslije aktivnosti				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Što je bilo posebno dobro?

Što bi se moglo poboljšati?



Prilog 10.b.: Evaluacija provedenih aktivnosti za korisnike i korisnice

(za učenike i učenice osnovne škole)

Naziv programa/projekta/aktivnosti: _____

Mjesto i datum održavanja: _____

Ocijeni aktivnost školskom ocjenom od 1 do 5! _____

Što ti se posebno sviđjelo, što je bilo dobro?

Što bi moglo biti bolje?



Prilog 11: Evaluacija provedenih aktivnosti za organizacijski tim

Evaluacijski obrazac ispunjavaju članovi i članice organizacijskog tima, odnosno predstavnici i predstavnice odgojno-obrazovnih ustanova i organizacija civilnog društva.

Naziv programa/projekta/aktivnosti: _____

Mjesto i datum provedbe: _____

Procijenite tvrdnje u tablici zaokruživanjem odgovarajućeg broja na skali od 1 do 5, pri čemu brojevi označavaju: 1 – u potpunosti ne; 2 – uglavnom ne; 3 – niti da niti ne; 4 – uglavnom da; 5 – u potpunosti da. Odgovorite na pitanja temeljem svog osobnog mišljenja ili osjećaja (nije potrebno mjerenje). Ako niste sigurni u odgovor, ostavite ga praznim!

Smatram da su ciljevi aktivnosti/projekta postignuti.	1	2	3	4	5
U aktivnostima/projektu resursi (vrijeme, novac, ljudi) su bili dobro isplanirani.	1	2	3	4	5
Provedene aktivnosti bile su dobar izbor za postizanje zadanih ciljeva.	1	2	3	4	5
Planirani hodogram aktivnosti bio je prikladan za postizanje ciljeva u zadanom vremenskom roku.	1	2	3	4	5
Želim ponovno provoditi aktivnosti/projekt.	1	2	3	4	5

Izračunajte prosječne vrijednosti izjava na razini grupe. Raspravite sljedeće:

- Što je bilo dobro?
- Gdje se nalazi prostor za poboljšanje? Što je potrebno napraviti da se „poveća“ ocjena?
- Gdje je potrebna dodatna podrška i tko bi ju mogao dati?

Zatim raspravite o sljedećim pitanjima:

1. Jesu li aktivnosti/projekt doveli i do nekih neočekivanih rezultata? Kakvih?
2. Na koji se način upotrebljeni resursi mogu bolje rasporediti?
3. Što ćete od onoga što ste naučili iz provedbe aktivnosti primijeniti u svom daljnjem radu?



Prilog 12: Evaluacija suradnje

Naziv programa/projekta/aktivnosti: _____

Mjesto i datum provedbe: _____

1. Ocijenite suradnju:

1	2	3	4	5
Vrlo loša	Loša	Niti dobra niti loša	Dobra	Odlična

2. Ocijenite sljedeće značajke služeći se skalom od 1 do 5, pri čemu brojevi znače: 1 – u potpunosti nezadovoljavajuće; 2 – uglavnom nezadovoljavajuće; 3 – niti zadovoljavajuće niti nezadovoljavajuće; 4 – uglavnom zadovoljavajuće; 5 – u potpunosti zadovoljavajuće.

Poštivanje rokova.	1	2	3	4	5
Međusobno uvažavanje.	1	2	3	4	5
Aktivno slušanje unutar tima.	1	2	3	4	5
Pravodobno ukazivanje na probleme.	1	2	3	4	5
Fleksibilnost članica i članova tima.	1	2	3	4	5
Pravovremenost komunikacije i brzina odgovora na važna pitanja.	1	2	3	4	5
Raspodjela zadataka i zaduženja unutar tima.	1	2	3	4	5
Doprinos svake članice i člana tima.	1	2	3	4	5
Mogućnost iznošenja ideja i prijedloga.	1	2	3	4	5
Mogućnost davanja i primanja povratnih informacija.	1	2	3	4	5

3. Navedite tri elementa ili dijelova suradnje koji su bili posebno uspješni:

4. Koje izazove ste imali u suradnji? Kako ste ih riješili? Navedite i druge moguće prijedloge rješenja!

5. Što se naučili kroz suradnju, a ne bi to postigli kroz samostalan rad?