

KLASA: 003-07/20-01/05

URBROJ: 2168/01-55-58-20-01

Pula, 02.04.2020.

Članovima Učiteljskog / Nastavničkog vijeća - svima -

Na temelju članka 13. Poslovnika o radu školskih vijeća, Klasa: 602-02-1/009 od 10. lipnja 2009. godine, sazivam

5. SJEDNICU UČITELJSKOG/ NASTAVNIČKOG VIJEĆA 2020

srijedu 08.04.2020. u 17:00

Sjednica će se održati u u ZOOM platformi – video conferens meeting

Za rad sjednice predlažem sljedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje prijedloga dnevnog reda 5. sjednice Učiteljskog i Nastavničkog vijeća u 2020.
2. Usvajanje zapisnika sa 4. sjednice Učiteljskog i Nastavničkog vijeća
3. Nastavu na daljinu
4. Razno

Predsjedatelj : Višnja Popović,prof.

zapisničar: Vanja Marković

ZAPISNIK

sa 5. sjednice Učiteljskog i Nastavničkog vijeća Sjednica je započela. **srijedu 08.04.2020. u 17:00**
Sjednica će se održati na ZOOM platformi – video conference meeting

Prisutni članovi Učiteljskog i Nastavničkog vijeća:

Suzana Preden, Višnja Popović, Gordana Bošnjak, Milovan Lazendić, Gordana Hosni Hrvatini, Pavica Rozman, Lea Radolović, , Niki Kosić, Sanda Švraka, Silva Paus, Dijana Marčević, Luana Kontešić, Pavlina Miljković, Jelena Orober-Bastiančić, Petra Peraša Poljak, Nataša Mehanović, Margareta Pejić, Vanja Marković, Lucija Kokić, Hrvoje Bogojević, Dragana Ninić, Marko Čuljat, Gordana Jovanović, Diana Hajster, Kristina Buić Modrušan, Nina Hinić, Nenad Bonomi, Sanja Fontana, Minela Omanović

Odsutni članovi Nastavničkog/ Učiteljskog vijeća:

Marko Mavija, Danijela Kasumović Maružin, - neplaćeni dopust;

Za današnju sjednicu predložila je slijedeći Dnevni red:

DNEVNI RED

1. Usvajanje prijedloga dnevnog reda 5. sjednice Učiteljskog / Nastavničkog vijeća u 2020.
2. Usvajanje zapisnika sa 4 sjednice Učiteljskog / Nastavničkog vijeća
3. Nastavu na daljinu
4. Razno

Predsjedateljica Učiteljskog / Nastavničkog vijeća otvorila je sjednicu, utvrdila postojanje kvoruma te U/N vijeće može pravovaljano odlučivati.

Pod 1.

Jednoglasno je usvojen prijedlog dnevnog reda 5. sjednice Učiteljskog i Nastavničkog vijeća u 2020.

Pod 2.

Jednoglasno je usvojen zapisnik sa 4. sjednice Učiteljskog / Nastavničkog vijeća u 2020.

Pod 3.

Ravnateljica je upitala članove vijeća da li su upoznati sa dopisom koji im je poslan zajedno sa pozivom koji glasi:

„Poštovane kolegice i kolege,

Ovo su izazovna vremena za sve nas, nitko nas na ovo nikada nije pripremio ali vjerujem da ste se već snašli u ulozi učitelja na daljinu.

Kako i sami znate, jedna od obaveza ravnatelja i stručnog suradnika je i praćenje nastave, analiza iste, suradnja s učiteljima i roditeljima, nazočnost na nastavi.

Kako je nastavu na daljinu nemoguće pratiti na za to predviđen način ravnatelj i stručna služba sastavni dio su svake virtualne učionice u školi kako bi donekle mogli raditi svoj posao.

Mi nemamo virtualne učionice. Zbog specifičnosti naših učenika mi...vi ... odrađujete svoje posao na drugi način, nama nedostupan te zato je tablica koja je poslana dio našeg posla kako bi imali uvid u rad.

Ovoga puta se radi na povjerenje, vašoj stručnosti i profesionalnosti kada su u pitanju rad i popunjavanje tablica, te naša obaveza da isto provjerimo, ukažemo i pokušamo poboljšati kako bi pomogli svima.

Od ministarstva i savjetnika za ravnatelje dobijemo upute koje su obaveze ravnatelja i stručne službe, pa im se moramo javiti sa izvješćem o odrađenom, stoga su nam potrebne vaše tablice koje treba poslati na vrijeme kako bi i mi mogli odraditi svoj posao.

Analizom popunjenih tablica uočeni su nedostaci koje molim da se isprave u narednim predajama istih:

1. Kada pojedini učitelji ispunjavaju stupac NAČIN DOSTAVE napišu samo „razrednik šalje“. Potrebno je specificirati kako šalje (pošta, mail, preuzimanje u školi...) - bez tako detaljno upisanog načina dostave nemamo dobru povratnu informaciju po učeniku
2. Kada učitelj napiše opasku da nema povratne informacije od učenika/roditelja potrebno je to dopuniti podatkom što je učitelj tada poduzeo (obavijestio razrednika i dobio neku povratnu informaciju, poslali smo poštom itd). – ova je informacija o poduzetoj mjeri jako važna jer ukoliko nismo poduzeli ništa a bili smo u obavezi nismo odradili svoj dio posla. Kada roditelj ne odradi svoj dio posla onda smo u obavezi nazvati Centar za socijalnu skrb i prijaviti roditelja da zanemaruje dijete i njegovo pravo na obrazovanje.
3. Provjeriti još jednom držimo li se GPP-a... -to je jako važno, ukoliko izlazite iz tema predviđenih GPP koji ste predali to morate naglasiti i staviti opasku u tablicu kao i razlog.
4. U dijelu načina dostave materijala i povratne informacije, onda kada je situacija mješovita, specificirati, na način da se ne napiše samo mailom/osobno/poštom već učeniku A mailom, učeniku B poštom itd. – moramo dobiti dobru informaciju i što specifičniji uvid u komuniciranje sa svakim pojedinim učenikom/roditeljem, a za to nam trebaju precizne informacije.
5. predmetni učitelji pišu da povratne informacije dobiju od razrednika- tu ćemo imati problem kod ocjenjivanja i praćenja, imamo previše kanala prenošenja informacija. Potrebno je da svaki predmetni učitelj ima svoj način dobivanja povratne informacije kako bi uspješno pratio, bilježio i ocijenio na kraju svakog učenika

Pregledom e dnevnika uočene nedostatke i propuste sam vam napisala i nadam se da ste već sve otklonili. Ovoga puta pregledala sam samo okvirne sastavnice, tako da formalno sve bude u redu. Sada ću krenuti sa pregledom i suštinski pa vas molim:

Rekli smo da se držimo godišnjeg plana rada u kojem smo - ste odredili Teme rada i u okviru njih i nastavne jedinice koje će se kroz aktivnosti provoditi tijekom nastave. Vjerujem da ste tijekom planiranja zadali neke ciljeve i zadatke tako da sve ima stručnu i profesionalnu podlogu. Moderno rečeno planirali ste nekoliko ishoda koje želite postići.

Znači držimo se TEMA, a nastavne jedinice su podložne izmjenama jer su one odgovorne za direktne aktivnosti.

Da bi vam bilo jasnije navodim promjer meni blizak a to je nastava TZK.

NPR:

Planirana je tema ODBOJKA

u sklopu nje nekoliko nastavnih jedinica, Odbijanje lopte "vršno", "čekić" srevis odozdo, servis odozgo, smeč, igra, primjena pravila odbojkaške igre

Složiti ćemo se da su spomenute aktivnosti planirane nastavnim jedinicama nemoguće za realizaciju kada smo kod kuće. I potpuno je sumanuto da u e dnevnik pišete da ste to odradili tj. pripremili za učenike i njihov rad kod kuće (osim u slučaju da svi učenici imaju dvorište, odbojkašku loptu i partnera u kući)

Znači vaš zadatak je da u skladu sa TEMOM i ciljevima pripremite aktivnosti koje se mogu odraditi u kućnim uvjetima:

npr. Pravila odbojke i kviz, gledanje odbojkaške utakmice i kviz(link za utakmicu koju treba gledati), vježbe snage i istezanja primjerena za odbojkašku igru, elementarnu igru sa elementima odbojke ili odbojkaškog kretanja

Vi ste kao stručnjaci i profesionalci izradili Plan rada, osmislili teme sa stručnog stajališta koje su za određenu dob potrebne a sukladno generalnom planu rada zadatom od strane MZO, vi ste ti koji svojom kreativnošću planirate sve aktivnosti, vi ste ti koji po tjednim i godišnjim zaduženjima imate plaćeno sate tjednog rada i to 24 sata neposredno sa učenicima i cca 10 sati pripreme za sat a većina vas i prekovremene sate i plaćene pripreme za iste, te ste vi ti koji za svaku skupinu / razred, trebati izraditi materijale za rad. Vi ste ti koju su plaćeni 17% ili 21% za dodatan rad i dodatne pripreme za individualizaciju za svakog onog učenika koji treba izmjenu ili dopunu aktivnosti .

S toga ne postoji niti jedan razlog da vaše pripreme i materijali imaju 1 stranicu napisanu za sve isto?

Kako će te to odraditi tu ste vi stručnjaci i vi kreirate, ukoliko trebate pomoć stručna služba je tu a naravno i ja.

*Priprema materijala i predaja istih roditeljima:

ne znam kako ste do sada to odradili ali napominjem jednu vrlo važnu stavku:

Prilikom slanja materijala roditeljima molim vas da vodite računa da ste vi ti koji zadaju tempo rada roditeljima. Znači materijali za ponedjeljak su, materijali za utorak su po rasporedu sati... tako će materijala biti dosta za tjedan, nema razloga da bude previše niti da bude premalo. Neka samo rade ono što je predviđeno za taj dan.

Mislim da je prvi šok rada od kuće prošao, da ste imali dovoljno vremena da se organizirate i sada je vrijeme da se ozbiljno krene u rad.

Sve informacije koje dođu do škole vam mailom prosljeđujem kako bi bili upoznati. Očekujem da se sa svim dokumentima odmah upoznate i primijenite.

*Vanja i ja radimo od 8-16 svakog radnog dana s toga nas možete nazvati u to vrijeme, potražiti pomoć, riješiti nedoumicu ili jednostavno porazgovarati ako vam je potreba podrška.

Molim vas da poštujete da je naše vrijeme nakon 16.00 završilo i tada nas nazovite samo u privatne svrhe... da čujete kako smo. Naravno ukoliko je neka hitnoća tada je poziv nakon 16:00 opravdan u oba smjera.

* Kako nismo imali Razredna vijeća već krećemo sa Učiteljskim molim vas pripremite izvješća nastave na daljinu za svoje razrede s naglaskom na ove detalje koje su analizom uočeni kao nedostaci.

* Pitanja nam pošaljite do utorka 7.4.2020 kako bi se pripremili i eventualno pronašli odgovore isključivo na skoo.pula@gmail.com

Do daljnjeg imamo jedini način komunikacije putem zoom video , te je dobro da dogovorite razredna vijeća na isti način.

Vidimo se na učiteljskom vijeću 08.04.2020. godine u 17:00 na zoom-u“

Nakon što su se članovi vijeća izjasnili na postavljeno pitanje, ravnateljica je zamolila radi lakšeg i učinkovitijeg rada da se javljaju kolege koje prozove sa očitovanjem:

- kako ide nastava na daljinu ,
- ima li teškoća
- što se poduzelo kako bi se iste otklonile.

- kada su prozvani neka kažu sve vezano za razred ukoliko su razrednici i za predmete, INE i ostalo ako ih predaju

Zamolila je da se vijeće ne koristi za dogovore unutar razrednog vijeća već samo za izvještaj, a razredna vijeća razrednici trebaju sazvati tijekom nenastavnih dana 09. ili 10.04.2020. kako bi se dogovorili.

OOSA- Gordana Hosni Hrvatini- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite.

OOSB- Dijana Marčević- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite.

OOSC- Pavica Rozman- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite. Nema povratnih informacija za rehabilitacijski program senzorne integracije. Uputa je da se kolegica poveže s razrednicima kako bi dobila potrebne informacije.

OOSD- Silva Paus- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite.

OOSE- Nina Hinić- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite.

OOSF – Luana Kontešić- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite.

OOSG- Lucija Kokić- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite.

ROA- Kristina Buić Modrušan- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite.

ROB- Sanja Fontana- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite. Problem je jedino što za učenika Gabrijela Aničića nema dokumentirane povratne informacije već samo verbalno od strane roditelja. Nastavit će se s traženjem dokumentirane povratne informacije.

ROC- Sanda Švraka- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite. Učenik Anthony Burić u postupku je uključivanja u nastavu na daljinu, nakon početne neresponsivnosti kako njega tako i roditelja.

ROD- Diana Hajster-
nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite. Za učenicu Mariju Čović čija majka radi u bolnici i koja je zbog toga trenutno kod bake u Slavoniji materijal se šalje poštom majci koja ga dostavlja učenicima

1-2-3 razred OŠ Nenad Bonomi- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite. Od obitelji učenika Sabedina Osmani nema nikakve povratne informacije, ne javljaju se na telefon. Dostava materijala funkcionira preko tajnika Škole, razrednik će se potruditi da prilikom sljedeće dostave dođe do povratnih informacija. Minela Omanović, vjeroučiteljica islamskog

vjeronauka jedno je vrijeme komunicirala s ocem putem WhatsAppa ali se više ne javlja i kaže da je mobitel u kvaru.

4-5 razred OŠ Jelena Orober Bastiančić- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite

6-7-8 razred OŠ – Suzana Preden- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite, osim za Editu Osmani gdje je situacija kao kod Sabedina. Bilo je problema i s dostavom materijala za Raula Lovrića jer otac nikako nije dolazio ali je sada materijal prema dogovoru poslan poštom.

1 razred SŠ Gordana Bošnjak- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite

2a-2b razred SŠ Nataša Mehanović- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite, Marko Rajlić neće više koristiti teams jer se ne snalazi nego će se materijali nositi u Rovinj (tajnik Škole)

3a Margareti Pejić- Mihael Brajnović nastavu prati putem MS Teamsa. Carlosu Danielu Laskoviću već se drugi put materijal šalje poštom jer ga navodno prvi put nisu primili. U kontaktu je s Carlosom i ocem.

Gilbert Pilat nije se snašao u Teamsu, materijali se od sada šalju poštom.

3b Milovan Lazendić- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite.

Antonela Dobrila prati nastavu na Teamsu a Stjepan Jakopec dobiva ih od tajnika.

PSP 1 Hrvoje Bogojević-

nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite

PSP2 Dragana Ninić- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite. Kolegica Ninić tražila je osobni kontakt s roditeljima (ne preko razrednika) radi praćenja, što je dogovoreno.

PSP logoped – Lea Radolović- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite

PSP logoped Gordana Jovanović- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite

TZK Pavlina Miljković- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite

Islamski vjeronauk Minela Omanović- nastava se organizira bez poteškoća, povratne informacije su redovite, osim rečenog za obitelj osmani.

*Kolege medicinske tehničare zamolila sam da u okviru svojih poslova pripreme jednostavne materijale za učenike te molim da se izjasne da li imaju teškoće sa izradom i kada možemo očekivati materijale, tj kako su se dogovorili tko će obrađivati koje teme:

U sklopu nastave na daljinu MZO je dao i Upute za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu, Vanja Marković je dokument pripremila i poslala link na Teams kako bi ste se upoznali sa istim i sada je molim da još jednom naznači ključne točke vezane za vrednovanje, praćenje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu:

Poslani dokument:

PREDMETNA NASTAVA (OŠ I SŠ)

za predmete u predmetnoj nastavi u osnovnoj školi i u srednjoj školi koji imaju tjednu satnicu **četiri** sata tjedno, usmeno ispitivanje potrebno je provesti jedanput do kraja nastavne godine, a posebno ukoliko nastavnik ili učenik imaju dvojbu oko zaključne ocjene, odnosno ukoliko nema dovoljno elemenata za zaključivanje ocjene. Za predmete koji imaju satnicu **tri** sata tjedno, usmeno ispitivanje preporuča se provesti ako se učenika tijekom nastave na daljinu ocjenjuje zaključnom ocjenom odličan ili ako nastavnik procijeni da nema dovoljno elemenata za zaključivanje pozitivne ocjene i da je ovo primjereni oblik ispitivanja. U preostalim slučajevima ne upućuje se da nastavnik provodi usmeno ispitivanje tijekom izvođenja nastave na daljinu.

Nakon predaje **pisanog testa** koji ima značajni utjecaj na ocjenu, treba organizirati i kratak usmeni razgovor/ispit kako bi nastavnik s učenikom prošao kroz njegov uradak i razjasnio poteškoće (ili rješenja) testa.

U slučaju korištenja **alata za provjere znanja, nužno je prije provedbe takve provjere koristiti te iste alate u vrednovanju za i kao učenje** kako bi se učenici upoznali s tim alatima i kako bi se smanjio utjecaj digitalnog okruženja na rezultate provjere.

Međutim, treba ipak više vremena posvetiti razvijanju vještina kritičkog promišljanja, rješavanju problema, izradi projekata, istraživanju, suradničkom radu i učenju i sl. Ističemo da su to i ciljevi kurikularne reforme (Škola za život) koja je od ove školske godine u svim našim školama. To uključuje onda i drugačije metode vrednovanja ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda.

Ovdje napominjemo da se u virtualnim zbornicama i učionicama trebaju **dogovoriti termini „većih ispita“, slično kao i u nastavi u školi.** U veće ispite pripadali bi usmeni ispiti iz nekog predmeta, testovi u pisanom obliku ili rokovi za predaju složenijih zadataka, njih bi trebalo staviti u mjesečni vremenik pisanih provjera znanja

Aktivnost i rad treba prepoznati i pozitivno vrednovati; i to počevši od sudjelovanja u raspravama u virtualnom okruženju, preko vršnjačkog vrednovanja i samovrednovanja pa sve do samostalnog istraživanja i davanja prijedloga za daljnje učenje i istraživanje. Nakon proučavanja videomaterijala ili teksta, može se ponuditi mogućnost da učenici u jednoj minuti sažmu najvažnije što su zapamtili. Na taj se način u ograničenom vremenu osigurava vjerodostojnost opisa, a kod učenika razvija sposobnost uočavanja bitnog. **Domaće zadaće također bi trebalo zadavati te vrednovati s obzirom na njihovu kvalitetu, ali i redovitost**

RAZREDNA NASTAVA

Za razrednu nastavu **dovoljno je pratiti aktivnost učenika** - jesu li sve zadaće i vježbe izrađene te dati učenicima da naprave neki od kompleksnijih zadataka koji služi sintezi znanja, a poticajni su za učenje (izrada plakata, umnih mapa, crteža, sastavaka, kvizova). Naglašavamo da u razrednoj nastavi **ne treba učenika usmeno ispitati tijekom nastave na daljinu.** Bez izmjena Zakona o odgoju i obrazovanju nije moguće dokinuti brojčane ocjene iz pojedinih predmeta, kao ni općenito u razrednoj nastavi, iako tu mogućnost ostavljamo otvorenom.

PRAKTIČNE VJEŠTINE – STRUKOVNO OBRAZOVANJE

Posebni je izazov vrednovanje praktičnih vještina, onih koji se nalaze u psihomotoričkoj domeni, samo neke od njih mogu se djelomično demonstrirati i u virtualnom okruženju. Na primjer, izrada računalnog programa ili bojenje kose. U ovoj školskoj godini i u strukovnom obrazovanju naglasak se treba staviti na ostvarivanje ishoda u kognitivnoj domeni, odnosno, na sam proces učenja, dok se uvježbavanje vještina može prebaciti u sljedeće godine.

ZAVRŠNI RAD

U završnim razredima strukovnih škola zadatci za izradu i obranu završnog rada, koje su učenici dobili još u prvom polugodištu, mogu se prilagoditi trenutnoj situaciji tako da se umjesto izrade konkretnog rada napravi simulacija i napiše pisani rad. Obrana rada može se realizirati kao i usmeno ispitivanje (videokonferencija u trajanju dvadesetak minuta). Za one koji moraju imati provjeru praktičnih vještina, može se pojednostaviti zadatak (primjerice, kuharstvo, slastičarstvo, pekarstvo: pripremiti jednostavna jela za koja se može pretpostaviti da roditelji kod kuće imaju namirnice za njihovo izvođenje; posluživanje: snimiti videouradak ili izravnom videokonferencijom prikazati pravilno postavljanje stola i posluživanje za stolom).

ocjenjivanje općenito

Konkretno, u svim predmetima može se **vrednovati aktivnost učenika preko diskusija i domaćih zadaća i tome pridodati barem jedna ocjena**. Nadalje, u svakom predmetu moguće je napraviti i jedan **složeniji zadatak u obliku plakata, prezentacije, projekta, istraživačkog rada, kritičkog prikaza ili problemskog zadatka**, takav se rad može vrednovati rubrikom ili nekim drugim načinom koji jasno prikazuje elemente i kriterije vrednovanja. Dakle, **barem dvije ocjene do kraja školske i akademske godine mogu dobiti svi učenici i studenti**.

ZAKLJUČNE OCJENE

Zaključna ocjena na kraju godine izvodi se na sličan način kao što je bilo i prijašnjih godina. Uzimaju se u obzir svi elementi vrednovanja i cjelokupni rad učenika tijekom cijele nastavne godine te se procjenjuje razina ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda, kompetencija, znanja, vještina, sposobnosti, samostalnosti i odgovornosti prema radu. Dakle, **na jednak se način uzimaju u obzir ocjene i rad tijekom nastave na daljinu, kao i one iz ostatka nastavne godine**.

Ako epidemiološka situacija i provođenje nastave na daljinu to budu zahtijevali, Ministarstvo će predložiti izmjenu Zakona o odgoju i obrazovanju te omogućiti da se ne izvodi **zaključna ocjena** u razrednoj nastavi i odgojnim predmetima u predmetnoj nastavi u osnovnoj školi (Tjelesna i zdravstvena kultura, Glazbena kultura, Likovna kultura)

ZAKLJUČNI NAGLASCİ

Nastava na daljinu odvija se u izvanrednim okolnostima i treba iskoristiti sve njezine prednosti, a pokušati izbjeći većinu nedostatka. Ovakav način nastave učenicima ne smije biti prepreka u daljnjem napredovanju učenika, a pogotovo u prijelazu na višu razinu školovanja. U prvom planu treba biti dobrobit samih učenika koje kvalitetnim povratnim informacijama treba poticati na učenje, pritom je ocjenjivanje u drugom planu. **Nastavnik treba razlučiti bitne sadržaje od onih koji su manje bitni ili činjenica koje opterećuju nastavu, a ne doprinose postizanju ishoda učenja i usvajanju vrijednosti**.

Vanja Marković : potrebno je izraditi materijale koji će se baviti mentalnim zdravljem učenika. Sumirane su upute za vrednovanje i ocjenjivanje:

- u Programu prema čl. 9. Pravilnika provodi se i dalje praćenje koje će rezultirati završnim mišljenjem o napredovanju učenika
- u Programu prema čl. 8. za osnovnu školu provodi se praćenje kako je predviđeno za razrednu nastavu, na način da se prati aktivnost učenika, da se ne provodi usmeno ispitivanje već eventualno u višim razredima pismeno. Također, ocjena može proizlaziti i z nekog složenijeg zadatka poput izrade plakata ili kviza
- u Programu prema čl. 8. srednja škola – provest će se jedan pismeni ispit, neće se provoditi usmeno ispitivanje na daljinu. Završni rad branit će se vjerojatno putem kratkog video materijala koji će učenik izvesti a snimiti netko od ukućana.

Na kraju su dane kratke informacije o napredovanju radova u senzomotornom vrtu, te su ponovljene upute o izvještavanju na kraju tjedna te za pripremu materijala i printanje u dane kada pojedini učitelj ne može dolaziti u školu.

Sjednica UV / NV je završena 18.30 minuta.

KLASA: 003-07/20-01/05

URBROJ: 2168/01-55-58-20-02

Pula, 08.042020.

Zapisničar:

Vanja Marković

Predsjedateljica Učiteljskog i Nastavničkog vijeća:

Višnja Popović,prof.