

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

PROMETNA ŠKOLA
RIJEKA, Jože Vlahovića 10

PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2020./2021. god.

Rijeka, rujan 2020.

ODLUKA O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Na osnovi članka 58. Statuta Prometne škole u Rijeci, Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. listopada 2020. usvojio je

PLAN I PROGRAM RADA PROMETNE ŠKOLE za školsku godinu 2020./2021.

Klasa: 003-06/20-01

Predsjednik Školskog odbora:

Urbroj: 2170-56-20-08-11-24

Franjo Rimpf, dipl.ing.

S A D R Ź A J

1.	OSNOVNI PODATCI O USTANOVU	5
1.1.	Naziv, sjedište osnivač.....	5
1.2.	Povijest ustanove.....	5
1.3.	Kontakti.....	5
1.4.	Učenici i zaposlenici.....	6
1.5.	Obrazovni sektor: Promet i logistika.....	6
2.	MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI	8
2.1.	Zgrada.....	8
2.2.	Učionički prostor i drugi prostori.....	
	Plan ulaganja u prostor i nabavke opreme.....	11
3.	UČENICI	12
3.1.	Tablični prikaz broja učenika i razrednih odjela	12
3.2.	Prikaz broja učenika po programima u razredima	12
4.	DJELATNICI	13
	Ravnatelj.....	13
	Stručni suradnici	13
	Nastavnici	14
	Ostali djelatnici	16
4.1.	Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i ostalih zaposlenika u šk.god. 2018./2019.....	17
5.	ORGANIZACIJA NASTAVE	18
5.1.	Općenito o organizaciji nastave.....	18
5.2.	Dnevna organizacija nastave po razrednim odjelima.....	20
5.3.	Nastavni planovi.....	24
	Nastavni plan Teh. cest.pr.-esperiment.prog.- 1.,2. i 3. i 4. raz.....	24
	Nastavni plan Vozač motornog vozila	26
	Nastavni plan Tehničar za poštan.i fin.usluge-eksperiment.prog. - 3.i 4. raz.	27
	Nastavni plan Tehničar za poštan. i fin. usluge – 1 razred.....	29
5.4.	Nastava prema sadržaju	30
	- Općeobrazovna nastava.....	30
	- Stručno teorijska nastava.....	31
	- Izborna nastava.....	32
	- Praktične vježbe i praktična nastava u školi.....	32
	- Praktična nastava izvan škole.....	32
	- Individualna nastava – Upravljanje motornim vozilom.....	33
	- Dopunska nastava.....	34
	Planovi i programi dopunske nastave.....	35
	- Dodatna nastava.....	51
	Planovi i programi dodatne nastave.....	51
6.	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	55
6.1.	Tablični prikaz – tjedna zaduženja nastavnika.....	55
7.	ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE	56
7.1.	Kalendar školske godine	56
7.2.	Važnije sjednice Nastavničkog vijeća.....	57
7.3.	Važnije sjednice Razrednih vijeća.....	57
7.4.	Važnije sjednice Školskog prosudbenog odbora.....	57
7.5.	Dopunski rad po završetku nastavne godine i popravni ispiti.....	58
7.6.	Vremenik izrade i obrane završnog rada.....	58
7.7.	Ispiti državne mature.....	59
8.	OKVIRNI PLANOW I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA.....	60
8.1.	Nastavničko vijeće	60

8.2.	Plan i program rada razrednih vijeća	61
8.3.	Plan i program rada stručnih aktiva	62
8.4.	Plan i program rada razrednika	64
8.5.	Plan i program rada Vijeća roditelja/skrbnika	92
8.6.	Plan i program rada Vijeća učenika.....	93
8.7.	Plan i program rada Školskog odbora.....	94
9.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA, TAJNICE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA.....	97
9.1	Plan i program rada ravnatelja.....	97
9.2.	Plan i program rada stručne suradnice– školske pedagoginje.....	100
9.3.	Plan i program rada školske knjižničarke	103
9.4.	Plan i program rada tajnice.....	109
9.5.	Plan i program rada voditeljice računovodstva.....	111
10.	PLAN I PROGRAM RADA OBRAZOVANJA ODRASLIH.....	118
10.1.	Materijalno-tehnički uvjeti.....	119
10.2.	Kadrovski uvjeti.....	120
10.3.	Polaznici.....	120
10.4.	Odluka o upisu polaznika obrazovanja odraslih za šk.god. 2019./2020.....	122
10.5.	Organizacija nastave.....	122
10.6.	Izrada i obrana završnog rada.....	143
10.7.	Plan i program rada voditelja obrazovanja odraslih	144

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

1.1. Naziv, sjedište, osnivač

Naziv ustanove:	Prometna škola
Sjedište:	Rijeka, Ul. Jože Vlahovića 10
Osnivač:	Primorsko goranska županija

1.2. Povijest ustanove

Počeci Prometne škole u Rijeci su u šezdesetim godinama prošloga stoljeća. Preciznije 1968. godine u okviru Metaloprerađivačke škole formiran poseban odjel za školovanje kadrova za cestovni promet. U početku školovali su se samo vozači motornog vozila. Od 1971. godine započinje školovanje tehničara cestovnog prometa a kasnije i tehničara PT prometa i tehničara unutarnjeg transporta.

Od šezdesetih godina 20. stoljeća do 1992. kada je odlukom Skupštine općine Rijeka osnovana Prometna škola bilo je niz reformi i reorganizacija u kojima je naša škola, odnosno njezini pravni prednici mijenjali naziv i adresu: Metalsko-saobraćajni školski centar, Centar usmjerenog obrazovanja industrijsko tehničkih kadrova (CUO ITK), Tehnološko-saobraćajni školski centar. Mijenjana je i lokacija na kojoj se izvodio program prometa: od današnje Ulice Jože Vlahovića preko Ulice Braće Brancheta do Vukovarske ulice i natrag na današnju adresu.

Škola je u svom sastavu od samog početka imala i autoškolu koja je u jednom periodu bila nositelj cjelokupne obuke novih vozača za Regiju.

1.3. Kontakti

tel./fax	051 343-036	-	tajništvo
tel.	051 343-038	-	ravnatelj
tel.	051 343-037	-	administracija/obrazov.odraslih
tel.	051 641-213	-	pedagoginja/računovodstvo
tel.	051 648-699	-	autoškola

e-mail: prometna.ri@ri.t-com.hr

web stranica: www.ss-prometna-ri.skole.hr

šifra u Ministarstvu 08-071-517

šifra u Županiji 226

1.4. Učenici i zaposlenici

Ukupan broj učenika na početku šk.godine	245
Broj razrednih odjela	13
Ukupan broj zaposlenih	43
- nastavnika	32
- stručnih suradnika	2
- administrativno-tehničko osoblje	7
- vanjski suradnik	1

1.5. Obrazovni sektor: Promet i logistika**1.5.1. Programi u redovnom obrazovanju**

Šifra programa	Naziv programa	Trajanje obrazovanja	Rješenje Ministarstva
141103	Vozač motornog vozila	3 god.	602-03/92-01-607 532-02-2/1-92-01
160304	Tehničar za logistiku i špediciju	4 god.	UP/I-602-07/08-03/00045 53-08-0006
140304-novi struk.kurik.	Tehničar cestovnog prometa	4 god.	UP/I-602-03/18-05/00056 533-25-18-0002
170224	Tehničar za poštanske i financijske usluge	4 god.	UP/I-602-03/17-05/00319 533-05-18-0006
140324	Tehničar cestovnog prometa	4 god.	

1.5.2. Programi u obrazovanju odraslih

Naziv programa	Trajanje obrazovanja	Rješenje Ministarstva
Stjecanje srednje stručne spreme Vozač motornog vozila	3 god.	UP/1-602-07/01-01/228 532-02-02/5-01-01
Stjecanje srednje stručne spreme Tehničar cestovnog prometa	4 god.	UP/1-602-07/01-01/228 532-02-02/5-01-01
Prekvalifikacija za zanimanje Vozač motornog vozila	individualno	UP/1-602-07/01-01/228 532-02-02/5-01-01
Usavršavanje za instruktora vožnje: B kategorije	300 sati	UP/1-602-07/01-01/228 532-02-02/5-01-01
Program za stjecanje početne kvalifikacije i periodičke izobrazbe vozača	140 sati 35 sati	UP/I340-01/13-07/07 530-05-1-2-13-2 Rješenje Ministarstva pomorstva, prometa i infrastrukture
Ispitni centar za provođenje teorijskih ispita za stjecanje početne kvalifikacije vozača		UP/I-340-01/18-04/3 530-081-2-3-18-4 Rješenje Ministarstva pomorstva, prometa i infrastrukture

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI

2.1. Zgrada

Školska zgrada u kojoj danas djeluje Prometna škola, Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja i Strojarsko brodograđevna škola za industrijska i obrtnička zanimanja, izgrađena je 1948. godine za potrebe Vojno-industrijske škole. Škola je izgrađena u neposrednoj blizini poduzeća Torpedo (tada se poduzeće zvalo „Aleksandar Ranković“), bila je vojnog karaktera (imala je vojnu upravu) i internatskog tipa što znači da su njeni polaznici-pitomci u školi imali besplatno stanovanje, opskrbu, vojno odijelo, obuču i školski pribor.

Sama školska zgrada po svojim vanjskim karakteristikama (jednostavna gotovo stroga geometrijska forma, dvokatna s dva reda prozora, u prizemlju prozori su s rešetkama) djeluje prilično neprivačno kako to već i bivaju vojni objekti poput nekadašnjih kasarni ili vojarni. Stoga i svjedoči o projektiranju i gradnji «po zadatku» ili po, rekli bismo danas, naputku osnivača i svakako tadašnjeg ideološkog ozračja. No, autor projekta (koji je, nažalost, nepoznat) poštivao je zadano, na sreću, samo u vanjskom oblikovanju, dok je oblikovanje interijera učinjeno s mnogo pozitivnog i autorski kreativnog promišljanja. O tome nam govore izuzetni i po mnogočemu specifični prostori unutar zgrade kao što su prostran, svijetao ulazni hol u kojeg se

ulazi na glavna i sporedna vrata, široki hodnici i nekadašnji jedinstveni prostor kino-dvorane koja predstavlja svojevrsni specifikum u odnosu na druge školske zgrade pa čak i zgrade istog tipa i namjene. Autorova je namjera bila, po mnogočemu sudeći, stvoriti prostor za što ugodnije kolektivističko življenje, učenje i rad u kojem će se pojedinac ugodno osjećati unatoč strogom vojnom režimu. Upravo takva funkcionalnost u projektiranju prostora (svijetao, zračan, prostran, topao) karakteristika je moderne arhitekture koja se s navedenim postavkama pojavljuje čak i kasnije, odnosno 60-ih godina, ne tako davno, prošloga stoljeća.

2.2. Učionički prostor i drugi prostori

2.2.1. Učionice za općeobrazovne predmete

Nastava općeobrazovnih predmeta izvodi se u 10 učionica. Učionice koriste Prometna škola i Strojarska škola sa Strojarsko brodograđevnom školom za industrijska i obrtnička zanimanja svaka u svojoj smjeni.

Oznaka prost.	NAMJENA	POVRŠINA		Posebna oprema, nastavna pomagala i učila u prostoriji ili na raspol.
		učionica	pom. prost.	
1	učionica za matematiku i statistiku	71	-	geometrijski pribor, računalo i projektor, pristup internetu, interaktivna ploča
2	učionica za strani jezik	45		TV, video, CD player, računalo LCD, pristup internetu
3	učionica za strani jezik	55		TV, video, CD player, prijenosno računalo, pristup internetu
4	učionica za povijest i geografiju	57		TV, video, povijesne i geografske karte, projektor, računalo, pristup internetu
5	učionica opće namjene	58	-	geometrijski pribor, mogućnost korištenja računala i projektora, pristup internetu
6	učionica za hrvatski jezik	58	-	TV, video, projektor, računalo pristup internetu
7	učionica za vjeronauk	90	-	TV, video, prijenosno računalo, pristup internetu
9	učionica za hrvatski jezik	57	-	TV, video, projektor, računalo, pristup internetu
10	učionica za hrvatski jezik i etiku	58	0	TV, video, projektor, računalo, pristup internetu
11	učionica za matematiku	65,5	-	geometrijski pribor, prijenosno računalo, pristup internetu

2.2.2. Učionice za strukovne predmete

Nastava strukovnih predmeta izvodi se u 7 učionica koje koristi samo Prometna škola. Ove učionice opremljene su specifičnom opremom i učilima.

Oznaka prostorije	NAMJENA	POVRŠINA		Posebna oprema, nastavna pomagala i učila u prostoriji ili na rasp.
		učionica	pom. prost.	
18	učionica za cestovni promet	65,5	-	računalo, TV i video, LCD projektor, pristup internetu, simulator digitalnog tahografa
19	učionica za cestovni promet	58	-	računalo, LCD projektor, pristup internetu, semafor, svjet.ured. prom. ploča s raskrižjem
20	učionica za PT promet	56	-	računalo, pristup internetu, LCD projektor
21	informatička učionica za vježbe iz strukovnih predmeta	58	-	15 računala, LCD projektor, pristup internetu, interaktivna ploča
22	učionica cestovnih vozila i strojarstva	65	-	presjeci motora, sklop.motora vozilo u presjeku, računalo, pristup internetu, LCD projektor
23	učionica za ekonomsku i PT grupu predmeta	48	-	računalo LCD projektor, pristup internetu
24	učionica za vježbe iz kemije, fizike, goriva i maziva, zaštite okoliša i prve pomoći	51	-	medicinska lutka, pribor za prvu pomoć, laboratorijske posude i kemikalije, učila za nastavu fizike
25	učionica kemije, fizike, goriva i maziva, zaštite okoliša i prve pomoći	51	-	prijenosno računalo, LCD projektor, pristup internetu
26	učionica za ekonomsku grupu predmeta	48	-	Računalo, pristup internetu, LCD projektor

2.2.3. Radionice za praktičnu nastavu

Praktična nastava u školi izvodi se u dvije radionice uz koje se nalaze učionice za skupine od po 15 učenika. U učionicama su računalo, LCD projektor, pristup internetu. Radionice su opremljene osnovnim mehaničarskim alatima, mjernim instrumentima, priborom za pranje i podmazivanje vozila te sklopovima motora i presjecima motora. U jednoj radionici nalazi se rashodovano vozilo marke TAM na kojem se izvode vježbe slaganja i učvršćivanja tereta, izmjena guma, montaža lanaca za snijeg i sl. Praktična nastava u zanimanju Tehničar za poštanske i financijske usluge izvodi se u učionici br 23, koja je opremljena specifičnom opremom (šalter u poštanskom uredu, poštanska vaga,...)

2.2.4. Informatičke učionice

U informatičkim učionicama izvode se vježbe iz predmeta Računalstvo, Praktična nastava, Informacijske tehnologije u poslovanju, Informacijske tehnologije u poštanskom uredu, te iz strukovnih predmeta: Grafičke komunikacije u prometu, Prijevoz tereta, Ceste i cestovni objekti, Prometna tehnika, Propisi u cestovnom prometu. Učionice su opremljene sa po 15 računala umreženih i povezanih na internet, projekcijskom opremom (projektor, projekcijsko platno, grafoskop) i pisačem. Informatičke učionice su klimatizirane.

2.2.5. Prostor za izvođenje nastave TZK

Škola nema sportsku dvoranu. Nastava TZK izvodi se u dvije prostorije postavljene na L spojene prolazom ukupne površine 197 m². Prostor je opremljen gimnastičkim spravama, rekvizitima i ima instalirane koševе. U pomoćnom prostoru ukupne površine od 57 m² smješteni su prostorija za nastavnika, svlačionica, sanitarni čvor odvojeno za djevojke i muškarce te prostorija za rekvizite.

Vanjski prostor za izvođenje nastave TZK sastoji se od:

- asfaltiranog igrališta za košarku
- asfaltiranog igrališta za rukomet i mali nogomet

Asfaltni zastor na oba igrališta u lošem je stanju - neravan i grub, ispucao, te na većem dijelu kroz njega probija korov. Neophodno ga je obnoviti.

2.2.6. Školska knjižnica

Školska knjižnica je u prostoriji ukupne površine od 98 m². Knjižni fond Prometne škole i Strojarske škole objedinjen je i iznosi 16000 knjiga. Knjižnica je klimatizirana, opremljena potrebnom računalom opremom s pristupom internetu, LCD projektorom, TV i videom. Školska knjižnica od ove školske godine bit će umrežene u jedinstveni knjižnično-informacijski sustav narodnih i školskih knjižnica Primorsko-goranske županije

Prometna škola pretplaćena je na sljedeće stručne časopise i periodiku:

Školske novine, Kamion i bus, Transport, Narodni zdravstveni list, Bug, Mreža, Meridijani, Zrno, a besplatno dobiva: Hrvatske šume.

2.2.7. Zbornica

Zbornicu (98 m²) koriste obje škole. Opremljena je osnovnom opremom potrebnom za boravak nastavnika za vrijeme odmora: stolovi i stolice, ormarići za nastavnike. Zbornica je klimatizirana. U zbornici je fotokopirni stroj za potrebe nastavnika.

2.2.8. Radne prostorije nastavnika

Oznaka prostorije	NAMJENA	POVRŠINA		Posebna oprema, nastavna pomagala i učila u prostoriji ili na raspolaganju
		učionica	pom. prost.	
B2	radna soba nastavnika prometne i strojarske grupe, prostorija za sjednice školskog odbora i vijeća roditelja	mala zbor.	22	pristup internetu, računalo, projektor
C2	radna soba nastavnika za PT promet	-	13	računalo, skener, pristup internetu
	radna soba za ispis svjedodžbi i za koordinatora državne mature			pristup internetu, računalo, pisaoč fotokopirni uređaj

	radna soba za hrvatski jezik i strane jezike	-	26	AV ormar, TV, video, 2 računala, pristup internetu, pisač
	radna soba voditelja autoškole i voditelja obrazovanja odraslih			2 računala, pristup internetu, telefon, pisač

2.2.9. Dvorana za svečanosti (140 m²)

U dvorani je ozvučenje i 80 konferencijskih stolica. Namijenjena je održavanju svečanosti povodom Dana škole, prijema učenika na početku školske godine, podjele svjedodžbi, za predavanja većoj skupini učenika ili roditelja i za održavanje stručnih skupova.

2.2.10. Ostale prostorije

Oznaka prostorije	NAMJENA	POVRŠINA		Posebna oprema, nastavna pomagala i učila u prostoriji ili na raspolaganju
		učionica	pom. prost.	
	radna soba za nastavnike matematike		12	
6a	administracija	-	26	računalo, pisač, telefon, pristup internetu, fotokopirni stroj, skener
52	tajništvo	-	21	fotokopirni aparat, telefon, fax, računalo i pisač, skener, pristup internetu, klima uređaj
53	ravnatelj	-	19	telefon i računalo, pristup internetu, klima uređaj
	pedagoginja	-	25	telefon, računalo, pisač, pristup internetu
50	soba za roditelje	-	29	
	arhiva		10	

2.3. Plan ulaganja u prostor i nabavke opreme

2.3.1. Plan ulaganja u prostor

U posljednjih desetak godina obavljena je rekonstrukcija krovništva školske zgrade, izmijenjena je gotovo sva vanjska stolarija, izvedena rekonstrukcija temeljne kanalizacije, uređena je većina sanitarnih čvorova, rekonstruiran je dio elektroinstalacija, izvedena hidrantska mreža, uređene su školske radionice i školska knjižnica, instaliran video nadzor, saniran ravni krov, uređen hol, postavljena metalna ograda duž cijele južne granice školskog dvorišta, uređena je fasada oko južnog ulaza u školsku zgradu, izvedena je fiksna internetska mreža do svih učionica i drugih radnih prostorija, izmijenjen je preostali dio dotrajale vanjske stolarije na zapadnom pročelju, oličeni zidovi prostorije za nastavu TZK, te hodnik u prizemlju zgrade oličen je hodnik na prvom i drugom katu zapadnoga krila zgrade, postavljene zavjese u vanjsku učionicu (šah sala), uređena učionica br 25 i učionica br 3. U prošloj školskoj godini nastavljeno je uređenje unutrašnjosti zgrade-ličenje stubišta istočnog i zapadnog krila školske zgrade, uređenje prostora za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te uređenje učionica. Nužno je u daljnjoj fazi uređenja: izmijeniti preostalu vanjsku stolariju, rekonstruirati preostale sanitarne čvorove, obnoviti asfaltni zastor na vanjskim igralištima, oličiti cijelu unutrašnjost zgrade, urediti fasadu zgrade radi energetske učinkovitosti i estetskih razloga, obnoviti dio potpornih zidova u školskom dvorištu

Područje ulaganja	Potrebna sredstva	Izvor sredstava
Izmjena preostalog dijela vanjske stolarije	90.000,00 KN	županijski proračun
uređenje okoliša (ogradni potporni zidovi)	50,000,00 KN	„
asfaltiranje vanjskih igrališta	150.000,00 KN	„
		„
rekonstrukcija dva sanitarna čvora	100.000,00 KN	„
uređenje poda u učionici br 3 i 25	10.000,00 KN	sredstva redovnog poslovanja

2.3.2. Plan nabavke opreme i učila

U prošloj školskoj godini u okviru carnetovog projekta e-škole dobili smo 19 prijenosnih računala, te ih dodijelili nastavnicima i stručnim suradnicima na korištenje, sredstvima iz Županijskog proračuna nabavljen je novi namještaj za učionice br. 25, nabavljena su dva D pisača, klimatizirane radne sobe voditeljice računovodstva i stručne suradnice pedagoginje, od MZO dobili smo četiri projektora, u postupku nabave je nastavna oprema u funkciji unapređenja nastave jezično-komunikacijskog područja (sredstva od 25.600 KN osiguralo je Ministarstvo). Vlastitim sredstvima uređena je radna soba voditelja autoškole.

Naziv opreme i učila	Potrebna sredstva	Izvor sredstava
----------------------	-------------------	-----------------

Nastavak uređenja telefonske centrale	8.000,00 KN	Vlastita sredstva
Klima uređaj za školsku administraciju	10.000,00 KN	Vlastita sredstva
Alati i oprema za radionice praktične nastave	4.000,00 KN	sredstva redovnog poslovanja
Zamjena dotrajale informatičke opreme u učionici br. 21	20.000,00 KN	Vlastita sredstva
Oprema za knjižnicu i čitaonicu	14.000,00 KN	odobrena sredstva za projekt 3 D LAB
Oprema za unapređenje nastave jezično-komunikacijskog područja	25.600,00 KN	MZO
Novi namještaj za zbornicu	30.000,00 KN	županijski proračun

3. UČENICI

3.1. Tablični prikaz broja učenika i razrednih odjela

Razred	Br. odjela	Br. učenika	Djevojk e	Ponavljač i	Djevojk e	Odličn i učenici	Djevojk e	S teškoćama
1	4	87	15	2	-	-	-	9
2.	4	65	15	1	-	-	-	13
3.	4	72	17	0	-	-	-	9
4.	1	21	3	0	-	-	-	1
nastavak obrazovanja	1	2	0	0	0	0	0	0
Ukupno	13	247	50	3	-	-	-	32

3.2. Tablični prikaz broja učenika po programima i razredima

3.2.1. Trogodišnji program

Vozač motornog vozila	Razred	Br. odjela	Br. učenika	Ukupno učenika
	1.	2	48	48
	2.	2	34	34
	3.	2	39	39
UKUPNO	-	6	121	121

3.2.2. Četverogodišnji program

	Razred	Br. odjela	Br. učenika	Ukupno učenika
Tehničar cestovnog prometa	1.	1	24	24
	2.	1	18	18
	3.	1	19	19
	4.	1	21	21
UKUPNO				
Tehničar za pošt. i fin. usl.	1.	1	16	16
	2.	1	13	13
	3.	1	14	14
	4.	0	0	0
UKUPNO	-	3	43	43

1. RAVNATELJ

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	zvanje	godina rođenja	radni staž	nastavni predmet	tjedno sati nastave	radni odnos
1.	BRANKO LUBURIĆ	VSS	dipl.pol.	1955.	40	-	-	određeno

2. STRUČNI SURADNICI

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	zvanje	godina rođenja	radni staž	nastavni predmet	tjedno sati nastave	radni odnos
1.	MARA TOPČIĆ-BRADANOVIĆ	VSS	prof. savjetnik	1969.	28	-	-	neodređeno
2.	MADLEN ZUBOVIĆ	VSS	prof. savjetnik	1965.	27	-	-	neodređeno

3. NASTAVNICI

Red. br.	Ime i prezime	stručna sprema	zvanje	godina rođ.	rad. staž	nastavni predmet	tjedn o sati nepos red. rada	radni odnos
1.	NATALIJA BARIĆ	VSS	dipl.ing.	1968.	27	strukovni predmeti cestovni promet	22	neodređen o
2.	RENATO BARIČEVIĆ	VSS	prof.	1963.	30	TZK	6	neodređen o
3.	SANDI BASIĆ	VSS	dipl.oec.	1980.	9	Struk.pred.PF	7	neodređen o
4.	ARIS FRANČETIĆ	VSS	prof.	1963.	33	Matematika Statistika	20	neodređen o
5.	ĐURĐICA JELUŠIĆ	VSS	prof. mentor	1967.	28	Računalstvo, ispitni koordin.	22	neodređen o
6.	MANE KONČAR	SSS	inst. vožnje	1957.	42	Upravljanje motornim voz.	26	neodređen o
7.	BETI MILARDOVIĆ	VSS	prof.	1969.	23	Engleski jezik	21	neodređen o
8.	MARIJETA MAŠIĆ	VSS	prof. mentor	1979.	16	Hrvatski jezik Njemački jezik	21	neodređen o
9.	BOJAN PETRAN	VSS	dipl.ing. prof.savj.	1977.	15	struk. predmeti cestov. promet	24	neodređen o
10.	EDITA POSZER	VSS	prof. savjetnik	1966.	30	Hrvatski jezik	20	neodređen o
11.	MLADEN PREDEN	VSS	dipl.ing.	1958.	37	Struk. predmeti cestov. promet	22	neodređen o
12.	ALEN PANIĆ	VSS	struč. spec.ing.	1989.	6	strukovni predmeti cestov. promet	26	neodređen o
13.	FRANJO RIMPF	VSS	dipl.ing.pr of.sav.	1962.	29	Struk. predmeti PF	21,5	neodređen o
14.	GORDANA SENIĆ KOPRIVNIKAR	VSS	prof.	1987.	7	Matematika, Računalstvo	20	neodređen o
15.	ALEKSANDAR SUBOTIĆ	VSS	prof.	1960.	25	TZK	22	neodređen o
16.	VESNA TIJAN	VSS	prof. mentor	1970.	27	Matematika	20	neodređen o

17.	ŽELJKA TRAVAŠ	VSS	dipl.pol. prof. savjetnik	1963.	20	Etika	8	neodređen o
18.	MELITA VEBER- DRAGVIĆ	VSS	dipl. teolog	1970.	22	Vjeronauk katolički	13	neodređen o
19.	MARINA MITER	VSS				Kemija , G i M, Ekologija	8	neodređen o
20.	MIRA ŽEPINA	VSS	dipl.oec. prof. mentor	1968.	22	Struk. pred. PF Politika i gosp.	23	neodređen o
21.	RADMILA ŽULJEVIĆ	VSS	dipl.oec.	1965.	29	Struk.pred.PF P .nastava	23	neodređen o
22.	ALBINA LONČAR	VSS	dr.med.	1962.	14	Prva pomoć u cestov.prometu	3,5	neodređen o
23.	HIDAJET HASANOVIĆ	VSS	dipl. teolog	1980.	15	Vjeronauk islamski	1	vanjski suradnik
24.	KLAUDIJA ŠANKO	VSS	prof.	1966.	29	Njemački jezik	10	neodređen o
25.	VESNA RUBEŠA	VSS	prof. mentor	1978.	12	Hrvatski jezik	20	neodređen o
26.	IGOR VESELI	VSS	prof.	1986.	8	Engleski jezik, Povijest	21,5	neodređen o
27.	DENIS VRANEKOVIĆ	VSS	struč. spec. ing.	1974.	19	Praktična nastava	28	neodređen o
28.	IVAN ČIRJAK	VSS	prof.pov.i geogr.	1982	7	Geografija	14	neodređen o
29.	SLAĐANA SAVIĆ	VSS	prof.	1973.	15	Fizika	20	neodređen o
30.	MATEJ BURIĆ	VSS	struč.spec. ing.	1985.	6	Upravljanje mot. voz.	26	neodređen o
31.	MAJA HRKALOVIĆ	VSS	struč.spec.il ng.	1986.	10	struk. predmeti cestov. promet	18	određeno
32.	ŽELJKO ČAKARIĆ	VSS	struč.spec.il Ing.	1973.	18		24	
33.	SANJA MARUŠIĆ	VSS	prof.psih.	1978.	10	psihologija rada	2	određeno

4. OSTALI DJELATNICI

ime i prezime	stručna sprema	zvanje	godina rođenja	radni staž	poslovi	radni odnos
JELENA DERETA	VSS	dipl.iur.	1980.	10	tajnica	određeno
LINDA PERUŠIĆ	VSS	dipl.oec.	1966.	24	voditelj računovodstva	neodređeno
IRENA ČANDRLIĆ	SSS	-	1961.	40	administrator	neodređeno
STANISLAV SRDOČ	SSS	-	1967.	24	domar ložac	neodređeno
LELA KRUŠLIN	SSS	-	1962.	24	spremačica	neodređeno
MILA KLASAN			1970.	24	spremačica	neodređeno
BARICA SOLDAT	NKV	-	1967.	24	spremačica	neodređeno

4.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA , RAVNATELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA U ŠK.GODINI 2020./2021.

1. Ishodi:

- nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj, imaju razvijenu svijest o nužnosti kontinuiranog stručnog usavršavanja;
- nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj usvojili su i u svom radu primjenjuju suvremene oblike i metode nastavnog rada;
- nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj služe se modernim tehnologijama

2. Aktivnosti:

- planiranje stručnog usavršavanja zaposlenih
- stvaranje uvjeta za stručno usavršavanje;
- poticanje i motiviranje za stručno usavršavanje zaposlenih;
- organiziranje stručnog usavršavanja u Školi

3. Uvjeti za stručno usavršavanje

a) STRUČNA LITERATURA

Na prijedlog stručnih aktiva nabavljat će se stručna literatura za školsku knjižnicu i pretplata na stručne časopise. Sredstva za ove potrebe imati će prioritet.

b) PROSTOR I OPREMA

Svi nastavnički kabineti i slobodne učionice izvan nastavne smjene mogu se koristiti za individualno ili kolektivno stručno usavršavanje. Svi nastavnici imaju mogućnost korištenja interneta u svojim kabinetima, učionicama ili u maloj zbornici, te na prijenosnim računalima.

c) FINANCIJSKA SREDSTVA

Nastavnicima koji će biti upućeni na stručne skupove Škola će osigurati sredstva za putne troškove, smještaj i dnevnice u skladu s važećim propisima.

4. Organiziranje stručnog usavršavanja

a) Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Na stručne skupove koji će se održati u Rijeci uputit će se svi nastavnici na koje se odnosi, a na one stručne skupove koji će se održati izvan Rijeke uputit će se uvijek najmanje jedan nastavnik stručnog područja za koje se organizira skup.

b) Online stručno usavršavanje nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnatelju i ostalima dostupne su online edukacije koje organizira Carnet.

c) Stručni aktivni

Stručni aktivni svojim godišnjim planom planiraju tematske sjednice. Posebne sjednice stručnih aktiva organizirat će se radi prenošenja ideja i znanja sa stručnih skupova na kojima nisu sudjelovali svi članovi stručnog aktiva.

d) Nastavničko vijeće

Organiziranje rasprave o odgojnim i obrazovnim problemima u školi u funkciji je stručnog usavršavanja nastavnika. Posebne tematske sjednice za koje će predavanje pripremiti stručnjaci izvan škole ili pojedini profesori.

5. Poticanje i motiviranje nastavnika na stručno usavršavanje

Škola – njezina stručno-pedagoška služba organizirat će i kontinuirano informirati nastavnike o mogućnostima stručnog usavršavanja te predlagati i podržavati nastavnike za stručno napredovanje. U tjednoj strukturi radnog vremena najmanje jedan sat priznat je za stručno usavršavanje. O rasporedu stručnih skupova nastavnici se informiraju putem mrežnih stranica Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. O novim naslovima u školskoj knjižnici nastavnici se informira putem oglasnog ormarića u zbornici.

6. Stručno usavršavanje nastavnika početnika

Posebna briga posvetit će se stručnom usavršavanju nastavnika koji su tek počeli raditi, kroz realizaciju programa stažiranja pripravnika i upućivanjem na stručne skupove.

7. Plan stručnog usavršavanja u organizaciji Škole

Teme	Vrijeme realizacije	Broj uključenih zaposlenika
Kurikulumi međupredmetnih tema	rujan 2020	svi nastavnici
Korištenje digitalnog alata One Note	u prvom polugodištu	svi nastavnici
<p>PREPORUČENA PEDAGOGIJSKA I PSIHOLOGIJSKA LITERATURA u šk. godini 2020./2021.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Miljković, Dubravka, Rijavec, Majda: Kako biti bolji?, priručnik iz pozitivne psihologije, IEP,d.o.o., Zagreb, 2006. 2. Jandrić, Petar: Digitalno učenje, Školske novine, d.o.o. i TVZ. Zagreb, 2014. 3. Piršl, Elvi i suradnici: Vodič za interkulturalno učenje, Ljevak, Zagreb, 2016. 4. Terry Roger, Churces, Richard: Zbirka metoda neurolingvističkog programiranja: Inovativne aktivnosti i strategije za nastavnike, voditelje tečajeva i škola, Ostvarenje, 2011. 5. Bouillet, Dejana: Izazovi integriranog odgoja, Školska knjiga, Zagreb, 2010. 	tijekom školske godine	svi nastavnici
Stručni izlet zaposlenika	lipanj 2021.	svi zaposlenici

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. Organizacija nastave u uvjetima COVID-19

Pandemija koronavirusa nametnula je potrebu djelomične izmjene uobičajene organizacije nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti u ovoj školskoj godini. Te izmjene učinjene su s ciljem sprječavanja širenja koronavirusa i stvaranja sigurnog okruženja za sve koji dolaze u školu i borave u njoj i donesene su u skladu s preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Županije Primorsko-goranske.

Svi koji dolaze u Školu (zaposlenici, učenici i roditelji / skrbnici) moraju se odgovorno ponašati. To se prije svega odnosi na održavanje fizičke distance, održavanje higijene ruku i pravilnu uporabu maske (ili vizira u slučajevima kada je to dozvoljeno), rukavica i dr. te nedolazak u školu u slučaju zaraze ili sumnje na zarazu koronavirusom.

Evidenciju dolaska i boravka učenika u školskoj zgradi vode razrednici i predmetni nastavnici u e-dnevniku, evidenciju zaposlenika škole vode tajništvo i ravnatelj pomoću sustava Evidencije nazočnosti zaposlenih, a evidenciju trećih osoba koje ulaze u školsku zgradu vodi tajništvo kroz posebnu evidenciju.

Očekuje da svatko iz svoje uloge - učenika, roditelja, zaposlenika škole - da svoj doprinos postizanju zajedničkog cilja, a to je očuvanje zdravlja svih uključenih i normalno odvijanje odgojno obrazovnog procesa.

Održavanje nastave i raspored sati

Nastava se odvija po Modelu A (svi učenici su u školi), s iznimkom dopunske i dodatne nastave koja će se realizirati na daljinu. Ako se tijekom nastavne godine promijene okolnosti, prijeći će se na neki drugi model održavanja nastave, koji će biti u skladu s uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županije i HZJZ-a.

Nastava se, kao i do sada, odvija naizmjenično u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni.

- U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8.00 i završava u 13.15.
- U popodnevnoj smjeni nastava počinje u 14.00 i završava u 19.15.

Prostor korišten u smjeni se između smjena (od 13,15 do 14,00 sati) te po završetku popodnevne smjene prozraču

je, čisti i dezinficira. U tom vremenu u školskoj zgradi ne odvija se nastava.

Nastava se izvodi pretežito u blok-satima (dvosatima). Nastavni sat traje 40 minuta, blok-sat (dvosat) 80 minuta. S detaljima rasporeda sati učenici će biti upoznati prvog nastavnog dana.

Trajanje školskih sati i odmora:

JUTARNJA SMJENA		POPODNEVNA SMJENA	
PRVI BLOK	8,00 – 9,20	PREDSAT	14,00 – 14,40
Odmor	15 minuta	Odmor	5 minuta
DRUGI BLOK	9,35 – 10,55	PRVI BLOK	14,45 – 16,05
Odmor	15 minuta	odmor	15 minuta
TREĆI BLOK	11,10 – 12,30	DRUGI BLOK	16,20 – 17,40
Odmor	5 minuta	odmor	15 minuta
SEDMI SAT	12,35 – 13,15	TREĆI BLOK	17,55 – 19,15

Nastava se za svaki razredni odjel izvodi u jednoj, tzv. razrednoj učionici, a nastavnici se izmjenjuju svaka dva sata.

Iznimku predstavlja nastava Informatike / Računalstva, Informacijskih tehnologija u poslovanju, Praktična nastava te dio nastave iz Grafičkih komunikacija i Cesta i cestovnih objekata, koja će se izvoditi u informatičkim učionicama, odnosno specijaliziranim kabinetima i radionicama.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture treba se održavati koliko god je moguće na otvorenom. Ne preporučuju se športske igre te se u epidemiološkom smislu na zatvorenom primjenjuju Preporuke za treninge i športsko-rekreativne aktivnosti u zatvorenim športskim objektima: https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Preporuke-za-treninge-u-zatvorenom_2.pdf.

Raspored razrednih odjela po učionicama:

RAZRED	UČIONICA	ULAZ
1.PF	učionica 20	južni
1.TC	učionica 22	južni
1.V1	učionica 1	zapadni
1.V2	učionica 6	zapadni

2.PF	učionica 2	zapadni
2.TC	učionica 9	zapadni
2.V1	učionica 18	južni
2.V2	učionica 7	zapadni
3.PF	učionica 23	južni
3.TC	učionica 19	južni
3.V1	učionica 4	zapadni
3.V2	učionica 5	zapadni
4.TC	učionica 10	zapadni

* Južni ulaz je tzv. pješački ulaz koji gleda prema moru, a zapadni ulaz je ulaz koji je povezan s parkiralištem.

Učenici

Učenici ne smiju ulaziti u školu i /ili boraviti u prostoru škole ukoliko:

- imaju povišenu tjelesnu temperaturu,
- respiratorne simptome poput kašlja ili kratkog daha,
- su pod rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobom pozitivnom na COVID-19
- su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi koronavirusom,
- su u samoizolaciji.

U svim navedenim slučajevima roditelj neodgodivo obavještava razrednika o izostanku učenika s nastave.

Prije polaska u školu učenik uz nadzor roditelja mjeri tjelesnu temperaturu te izmjerenu vrijednost evidentira u za to predviđeni obrazac za tekući mjesec. Evidenciju vrijednosti tjelesne temperature učenik nosi u školskoj torbi, a na kraju mjeseca potpisanu od roditelja predaje razredniku. Prije polaska u školu učenik uz nadzor roditelja provjerava ima li zaštitnu masku / maske potrebne za taj nastani dan. Kada je riječ o višekratnim / perivim maskama preporuka je pranje na 60 stupnjeva nakon korištenja radi osobne zaštite.

Uz pravila utvrđena Kućnim redom učenici su zbog novonastalih uvjeta u školi dužni poštivati:

- posebne oznake koje upućuju na način korištenja sanitarnih prostorija,
- posebne oznake koje upućuju na način korištenja školske knjižnice,

- raspored sjedenja u učionici,
- upute HZJZ-a prema kojima svatko od učenika koristi vlastiti pribor za rad i ne dijeli ga s drugim učenicima i
- upute HZJZ-a o pravilnom pranju ruku i održavanju osobne higijene.

Ulazak učenika u školsku zgradu

Školska zgrada ima dva ulaza – južni (prema moru) i zapadni (prema parkiralištu). Kako bi se izbjegla gužva na ulazima, učenici će pri ulasku i izlasku iz školske zgrade uvijek koristiti isti ulaz i to prema sljedećem rasporedu:

- Na JUŽNI ULAZ ulaze učenici razrednih odjela 1.PF, 1.TC, 2.V1, 3.PF i 3.TC čija je razredna učionica na zapadnome krilu (učionice 18, 19, 20, 22 i 23).
- Na ZAPADNI ULAZ ulaze učenici razrednih odjela 1.V1, 1.V2, 2.PF, 2.TC, 2.V2, 3.V1, 3.V2 i 4.TC čija je matična učionica na istočnom krilu (učionice 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9 i 10).

Učenici ulaze u školsku zgradu isključivo s maskom na licu, uvijek pod nadzorom predmetnog nastavnika, pazeći na međusobnu udaljenost (otprilike 2 m).

Na ulazu dezinficiraju obuću i ruke (1-2 ml protrljati dobro po suhim dlanovima i osušiti na zraku) te krećući se desnom stranom hodnika i stubišta, odlaze u svoju učionicu. U učionicu uvijek prvi ulazi nastavnik.

Prolazak kroz hodnike i stubište treba svesti na minimum, izbjegavati gužve u zatvorenom prostoru i poštivati fizičku distancu.

Roditelji

Od roditelja se očekuje:

- suradnja sa školom u cilju dobrobiti učenika i zaštite njegovog zdravlja i prava;
- informiranje i poduka učenika o uputama HZJZ-a o pravilnom pranju ruku i održavanju osobne higijene;
- briga i nadzor tijekom spremanja učenika za odlazak u školu (osobito tijekom mjerenja i evidentiranja tjelesne temperature i pripreme maske / maski za put do škole i boravak u školi);
- zadržavanje učenika kod kuće u slučaju spoznaje o okolnostima zbog kojih učenik treba ostati kod kuće;
- ažurno informiranje razrednika o razlogu izostanka učenika i
- žuran dolazak u školu ako učenik u školi razvije simptome koji mogu ukazivati na zarazu koronavirusom i bude izoliran.

Ulazak i boravak u školi dozvoljen je učenicima i djelatnicima škole. Iznimno je dozvoljen ulazak u školu roditeljima u slučaju prijete potrebe. Vodit će se evidencija ulaska i izlaska osoba iz škole.

Preporuča se da roditelji sa školom komuniciraju telefonski, putem e-pošte ili drugih dogovorenih kanala. Važno je redovito pratiti obavijesti na mrežnim i društvenim stranicama škole te biti u kontaktu s razrednikom.

Nastavnici

Prije dolaska u školu nastavnik obavezno mjeri tjelesnu temperaturu i evidentira izmjerenu vrijednost.

Nastavnici ne smiju ulaziti u školu i /ili boraviti u prostoru škole ukoliko:

- imaju povišenu tjelesnu temperaturu,
- respiratorne simptome poput kašlja ili kratkog daha,
- su pod rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobom pozitivnom na COVID-19
- su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi koronavirusom,
- su u samoizolaciji.

U slučaju nastupa bilo koje od navedenih situacija nastavnik o tome žurno obavještava tajništvo škole.

Nastavnik dolazi u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastavnog sata s kojim tog dana započinje kako bi se mogao pripremiti i na vrijeme pozvati učenike da uđu u školsku zgradu (ako su u dvorištu) i s njima se uputiti prema učionici.

Za vrijeme boraka u školskoj zgradi nastavnik obavezno koristi masku i / ili vizir.

Po završetku dvosata nastavnik upućuje učenike na odmor, zadnji izlazi iz učionice, prati ih do školskog dvorišta ili hola i tamo ostaje s učenicima do kraja odmora. Nakon sata / dvosata kojim završava nastava za određeni razredni odjel, nastavnik ispraća učenike do izlaza iz školske zgrade.

Tijekom planiranja i provedbe dvosata nastavnik obavezno vodi računa o metodičko-didaktičkom oblikovanju nastavnog procesa, pravilnoj izmjeni metoda i oblika rada, intenzivnijih i manje intenzivnih faza rada te otprilike na sredini dvosata planira fazu manje intenzivnog rada.

Učionica u kojoj se održava nastava ventilira se otvaranjem prozora minimalno svakih sat vremena u trajanju od 5 minuta, no može i duže ukoliko to vremenske prilike dopuštaju.

Učenicima u učionicama sjede jedan iza drugoga ili jedan pored drugoga, a nikako jedan prema drugom kao što je slučaj u metodama grupnog rada.

Čišćenje, prozračivanje i dezinfekcija prostora i opreme

Tehničko osoblje (domar i spremačice) zaduženo je za održavanje, čišćenje, prozračivanje i dezinfekciju školskog prostora. Domar i spremačice u školu dolaze najkasnije u 7.30 u jutarnjoj smjeni, odnosno u 13.30 u popodnevnoj smjeni.

Tehničko osoblje ne smije ulaziti u školu i /ili boraviti u prostoru škole ukoliko:

- imaju povišenu tjelesnu temperaturu,
- respiratorne simptome poput kašlja ili kratkog daha,
- su pod rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobom pozitivnom na COVID-19
- su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi koronavirusom,
- su u samoizolaciji.

U slučaju nastupa bilo koje od navedenih situacija tehničko osoblje o tome žurno obavještava tajništvo škole.

Prije početka nastave domar i spremačice pregledaju cijeli prostor koji će se koristiti u smjeni i po potrebi ga prozračuju. Spremačice otključavaju učionice, a domar kontrolira barijere za dezinfekciju potplata obuće i opremu za dezinfekciju ruku na ulazima.

Za vrijeme stanke između dvosata spremačice prozračuju učionice i dezinficiraju kvaku učionice, radnu površini nastavnčkog stola i opremu koja će se koristiti.

Dok traje nastava spremačice čiste i prozračuju sanitarne čvorove te dezinficiraju kritične površine koje se češće dodiruju.

Važno!

Sve osobe koje ulaze u školu i borave u njoj obavezne su nositi masku te na ulazu dezinficirati ruke i potplate cipela. Nošenje maske obavezno je tijekom boravka u školi, kao i održavanje fizičkog razmaka tijekom kretanja hodnicima i drugim prostorima škole.

Nakon završetka nastave u smjeni spremačice temeljito čiste i dezinficiraju učionički i drugi prostor koji se koristio u toj smjeni.

Postupanje u slučaju sumnje na mogućnost infekcije učenika Covid-19

1. U slučaju pojave znakova bolesti (učenik se ne osjeća dobro ili ima simptome koji upućuju na mogućnost infekcije COVID-19) učenik će se javiti predmetnom nastavniku.
2. Predmetni nastavnik odmah će obavijestiti stručnu suradnicu – školsku pedagoginju. Pedagoginja će obavijestiti ravnatelja i dežurnog nastavnika.
3. Nakon što dežurni nastavnik beskontaktnim toplomjerom izmjeri tjelesnu temperaturu učenika, ravnatelj će odlučiti o potrebi izolacije učenika. U odsutnosti ravnatelja, odluku o potrebi izolacije učenika donijet će pedagoginja.
4. Ako se donese odluka o izolaciji učenika, dežurni nastavnik prati učenika do sobe za izolaciju (prostorija pored zapadnog ulaza u školsku zgradu) te na ulazu čeka roditelja učenika. Stručna suradnica će o izolaciji učenika i o potrebi žurnog dolaska po njega obavijestiti roditelja / skrbnika učenika.
5. Roditelj / skrbnik dužan je u najkraćem roku doći po učenika koji je u izolaciji te se odmah javiti obiteljskom liječniku / pedijatru i o nalazu liječnika obavijestiti školu (razrednika ili školsku pedagoginju ili ravnatelja).

O postupku izolacije učenika vodi se evidencija koja sadrži sljedeće podatke: ime i prezime učenika i razredni odjel, vrijeme javljanja učenika ili uočavanja simptoma, vrijednost izmjerene tjelesne temperature, ime i prezime osobe koja je donijela odluku o izolaciji učenika, vrijeme smještanja učenika u sobu za izolaciju, vrijeme dolaska roditelja / skrbnika po učenika koji je u izolaciji. Bilješku o izolaciji učenika potpisuju: predmetni nastavnik kojem se učenik javio, dežurni nastavnik, stručna suradnica – pedagoginja i ravnatelj. Evidenciju čuva školska pedagoginja. Obrazac bilješke nalazi se u prilogu ovog protokola.

5.2. Općenito o organizaciji nastave u uvjetima bez COVID 19

Nastava se izvodi u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Nastava se izvodi po smjenama. U postojećoj organizaciji nastave u jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8⁰⁰ s prvim satom a završava u 13¹⁵ sa završetkom sedmog sata.

U popodnevnoj smjeni nastava počinje u 14⁰⁰ s predsatom a završava u 19¹⁵ sa šestim satom.

U redovitoj organizaciji nastave u jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8,00 a završava u 14,00 sati.

U popodnevnoj smjeni nastava počinje u 13,15 i završava u 19,10 sati.

Smjene se izmjenjuju svaki tjedan. Nastavna godina započela je u jutarnjoj smjeni.

Nastava se izvodi u jednakom fondu sati tijekom cijele nastavne godine.

Iz općeobrazovnih i stručno teorijskih predmeta nastava je organizirana po razrednim odjelima. Praktična nastava i vježbe organizirane su po skupinama, a nastava iz upravljanja motornim vozilom izvodi se individualno.

5.1.1. Organizacija dopunske i dodatne nastave

Za vrijeme postojeće organizacije nastave dopunska i dodatna nastava realizirat će se na daljinu.

Predmetni nastavnici koji izvode dopunsku i dodatnu nastavu formirat će virtualne obrazovne skupine, uključiti učenike u skupinu, uspostaviti komunikaciju i započeti s radom.

U redovitoj organizaciji nastave dopunska nastava realizirat će se prema rasporedu sati u Školi.

Dopunska nastava iz Propisa u cestovnom prometu i Prve pomoći u cestovnom prometu realizira se u periodu pred polaganje istih ispita u HAK-u i Crvenom križu. Raspored dopunske nastave nije u potpunosti fiksna. Predmetni nastavnici prilagođuju vrijeme održavanja i intenzitet potrebama učenika. Razrednik i predmetni nastavnik učeniku (i roditelju) koji ima teškoća u savladavanju gradiva određenog predmeta sugerirat će pohađanje dopunske nastave i o tome sastaviti bilješke.

5.2. Dnevna organizacija nastave po razrednim odjelima

Tehničar za pošt. i fin. usluge 1PF	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	Njemački jezik	Osnove kom.	Rač. / Dak.	Dakt./Rač.	Hrvatski jezik
2. sat	“	“	“	“	“
3. sat	Poštanski promet	Engleski jezik	Teh. i t.p	Geografija	Matematika
4. sat	“	“	“	“	“
5. sat	Novčano poslov.	Fizika	Hrvatski jezik	TZK	Povijest
6. sat	“	“	“	“	“
7. sat	/	Matematika	/	Vjeronauk/Etika	Englesk jezik

Tehničar cestov.prometa 1TC	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	Matematika	Rač.gr. 1	Povijest	Fizika	Graf.kom. vježbe
2. sat	“	“	“	“	“
3. sat	TZK	Geografija	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Matematika
4. sat	“	“	“	“	“
5. sat	Engl./NJem.	Izb. NJem./Psi	Rač.gr. 2	Kemija	Hrvatski jezik
6. sat	“	“	“	“	“
7. sat	Graf. kom.	OPIP	/	Ekologija	OPIP

Vozač motornog vozila 1 V1	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	Računal./Praksa	Geografija	TZK	Cestov. vozila	Fizika
2. sat		“	“	“	“
3. sat		Goriva i maziva	Povijest	OPIP	Engleski jezik
4. sat		“	“	“	“
5. sat	Hrvatski jezik	Matematika	/	Vjeronauk	Tehnolog.prij.
6. sat	“	“	/	“	“
7. sat	/	/	/	Geografija	Cestov.vozila

Vozač motornog vozila 1 V2	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	/	OPIP	Prom. infra.	Geografija	Matematika
2. sat	/	"	"	"	"
3. sat	Cestov. vozila	Hrvatski jezik	TZK	Fizika	Rač./Praksa
4. sat	"	"	"	"	
5. sat	Engl./Njem.	Goriva i maziva	Povijest	Hrvatski jezik	
6. sat	"	"	"	"	
7. sat	/	/	/	Cestov. vozila	/

Tehničar za pošt. i fin. usluge 2.PF	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	Expr. usluge	Njemački jezik	Prakt. nast.	Etika	/
2. sat	"	"	"	"	/
3. sat	Matematika	Novčano posl.	Inf. teh.	Poštanski pr.	Teh. ITP
4. sat	"	"	"	"	"
5. sat	Fizika	OPIP	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Pošt. i IKS
6. sat	"	"	"	"	"
7. sat	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Engleski jezik	Matematika	TZK

Tehničar cestov.prometa 2TC	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	Prva pomoć	Prijevoz tereta	Ceste	Vjeronauk/Etika	Matematika
2. sat	"	"	"	"	"
3. sat	Engl./Njem.	Hrvatski jezik	Izborni NJ/Fiz	Cestovna vozila	Povijest
4. sat	"	"	"	"	"
5. sat	Praksa/Ceste	Geografija	Matematika	Praksa/Ceste	Hrvatski jezik
6. sat	"	"	"	"	"
7. sat	Praksa	/	TZK	Praksa	/

Vozač motornog vozila 2 V1	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	/	Praktična nastava	Hrvatski jezik	Teh. prijev.	/
2. sat	/		"	"	/
3. sat	Geografija		Matematika	Prom. kult.	Prom. prop.
4. sat	"		"	"	"
5. sat	TZK		/	Cestovna vozila	Engleski jezik
6. sat	"		/	"	"
7. sat	/		/	TZK	/

Vozač motornog vozila 2 V2	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	Geografija	Praktična nastava	/	/	Prom. propisi
2. sat	"		/	/	"
3. sat	Engl./Njem.		Prometna kult.	TZK	Tehnologija pr.
4. sat	"		"	"	"
5. sat	Prva pomoć		Cestovna vozila	Matematika	Hrvatski jezik
6. sat	"		"	"	"
7. sat	"		Hrvatski jezik	/	/

Teh. za poš. i fin.usl. 3.PF	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	/	/	Kom. mreže	Novčano posl.	Trg. posl.
2. sat	/	/	"	"	"
3. sat	Osn. market.	Teh.p.prom.	Matematika	Hrvatski jezik	Fizika
4. sat	"	"	"	"	"
5. sat	Hrvatski jezik	Praksa / nf.teh.	Engleski jezik	Praksa/Inf.teh.	TZK
6. sat	"	"	"	"	"
7. sat	Vjeronauk/Etika	Trg. posl.	Teh.p.prom.	Njemački jezik	Engl./Njem.

Tehničar cestov.prom. 3TC	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	Matematika	/	Hrvatski jezik	Praksa	Praksa
2. sat	"	/	"	"	"
3. sat	Prom.propisi	Prijevoz tereta	Cestovna vozila	Statistika	TZK
4. sat	"	"	"	"	"
5. sat	Vjeronauk/Etika	Prom.teh.	Izborni NJ/Fiz.	Posl.pod.	Prom. teh.
6. sat	"	"	"	"	"
7. sat	/	Engl./njem.	Matematika	Engl./Njem.	Hrvatski jezik

Vozač motornog vozila 3 V1	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	Politika i gosp.	Matematika	Praktična nastava	Hrvatski jezik	/
2. sat	"	"		"	/
3. sat	Prom. teh.	TZK		Prijevoz put.	Prijevoz tereta
4. sat	"	"		"	Prijevoz tereta
5. sat	Teh. prijev.	Prijev.tereta		Engleski jezik	Cestov. vozila
6. sat	Teh. pr. izb.	"		"	Cestov. vozila
7. sat	Hrvatski jezik	/		/	/

Vozač motornog vozila 3 V2	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	/	Hrvatski jezik	Prijevoz putnika	Praktična nastava	/
2. sat	Matematika	"	Teh.pr./Njem.izb.		Politika i gosp.
3. sat	Prometna tehnika	Politika i gosp.	Matematika		Prom. tehnika
4. sat	Teh.pr./Nj.izb.	Engl./Njem.	Cestovna vozila		R
5. sat	TZK	TZK	Hrvatski j.		Prijevoz put.
6. sat	Etika	Vjeronauk	Engl./Njem. j.		Prijevoz tereta
7. sat	Cestovna vozila	/	Prijevoz tereta		"

Tehničar cestov. prom. 4TC	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat	Prom. teh.	TZK	Prijevoz tereta	Prom. teh.	Pol. i gosp.
2. sat	“	“	“	“	“
3. sat	Ekon.	Prijevoz put.	Prom. teh.	Posl. pod.	Hrvatski jezik
4. sat	“	“	Prijev. put.	“	“
5. sat	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Matematika	Izborni Nj/Fiz.	Matematika
6. sat	“	“	“	“	“
7. sat	/	Pol. i gosp.	Vjeronauk	/	/

Prikazani jutarnji raspored nastave mijenja se u popodnevnoj smjeni tako da prvi sat postaje šesti, a sedmi sat postaje predsati.

5.3. Nastavni planovi

5.3.1. Nastavni plan - Tehničar cestovnog prometa prvi razred

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA																						
A. OPĆEBRAZOVNI DIO																						
MORA	NASTAVNI PREDMETI	Obujam (teorijski / (teorijski - teorija, vježbe / praktična nastava) / broj časova)																				
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred								
		Z	Teorija			Z	Teorija			Z	Teorija			Z	Teorija		Z					
T	V		PK	T	V		PK	T	V		PK	T	V		PK							
OPĆEBRAZOVNI DIO	SRPSKI JEZIK	140	4			0	140	4			0	140	3			0	140	3			0	
	SRPSKI JEZIK	70	2			4	70	2			4	70	2			4	70	2			4	
	POLJOSAJ	70	2		4,5	70	2		4,5													
	VEŠTAČENJE I EKONOMIKA PROMETA	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	
	GEODEZIJA	70	2		4,5	70	2		4,5													
	IZN	70	2		2	70	2		2	70	2		2	70	2		2	70	2		2	
	SRPSKI JEZIK	140	4		5,5	140	4		5,5	140	3		5	140	3		5	140	3		5	
	JEZIK	70	2		4																	
	JEZIK	70	2		3,5																	
	JEZIK I EKONOMIKA PROMETA																					
UKUPNO SATI / BODOVA A.		735	21		38,5	540	18		37	335	11		19,5	478	13		21,5				21,5	
UČIO: OPĆEBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UČILNOM FONDU %			50%		61%		57%		65%		57%		53%		41%		59%				59%	
B. POSREBNI STRUKOVNI DIO																						
II. OBRNOB STRUKOVNE MORA	NASTAVNI PREDMETI	Obujam (teorijski / (teorijski - teorija, vježbe / praktična nastava) / broj časova)																				
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred								
		Z	Teorija			Z	Teorija			Z	Teorija			Z	Teorija		Z					
T	V		PK	T	V		PK	T	V		PK	T	V		PK							
II. OBRNOB STRUKOVNE MORA	OSNOVNI PRAVOVA I PROMETA	70	2		4,5																	
	PRAVOVA PROMETA					70	2		4	70	2		4,5	70	2		4	70	2		4	
	POSREBNE VEŠTAČENJE I PROMETA									70	2		4,5	70	2		4	70	2		4	
	INTELEKTUALNI PROMETA									70	2		4,5									
	PRAVOVA PROMETA																					
	JEZIK PROMETA																					
	JEZIK PROMETA																					
	JEZIK PROMETA																					
	UKUPNO SATI / BODOVA B1.		330	8	2	18,5	405	8	2	3	39	585	13	2	2	21,5	540	10	4	3	21,5	
	UČIO: POSREBNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UČILNOM FONDU %			20%		37%		42%		67%		57%		60%		53%		59%				59%
III. OBRNOB STRUKOVNE MORA	NASTAVNI PREDMETI**	Obujam (teorijski / (teorijski - teorija, vježbe / praktična nastava) / broj časova)																				
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred								
		Z	Teorija			Z	Teorija			Z	Teorija			Z	Teorija		Z					
T	V		PK	T	V		PK	T	V		PK	T	V		PK							
III. OBRNOB STRUKOVNE MORA	SRPSKI JEZIK U STRANI	70	2		4	70	2		4	70	2		4	70	2		4	70	2		4	
	PSIHOLOGIJA	70	2		4																	
	KOMUNIKACIJA					70	2		4													
	STATISTIKA									70	2		4									
	JEZIK					70	2		4	70	2		4	70	2		4	70	2		4	
	POSREBNE VEŠTAČENJE																					
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	2		4	70	2		4	70	2		4	70	2		4	70	2		4	
UČIO: POSREBNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UČILNOM FONDU %			6%		7%		6%		7%		7%		7%		6%		7%				7%	
UKUPNO SATI / BODOVA B1. + B2.		330	8	2	21,5	525	13	2	3	414	15	2	2	40,5	630	12	4	3	32,5			
UČIO: STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UČILNOM FONDU %			52%		50%		49%		52%		57%		60%		53%		59%				59%	
C. ZAVRŠNI RAD																						
UKUPNO BODOVA C.																						4
UKUPNO SATI / BODOVA A + B1 + B2 + C		1035	29	2	40	1035	18	2	3	90	1085	18	2	2	90	1224	25	4	3	90		

* Napomena: U prvom razredu polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna nastavna predmeta. U drugom razredu polaznik bira jedan od tri ponuđena izborna nastavna predmeta. U trećem razredu polaznik bira jedan od tri ponuđena izborna nastavna predmeta. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od tri ponuđena izborna nastavna predmeta.

5.3.2. Nastavni plan – Tehničar cestovnog prometa – eksperimentalni program – drugi, treći i četvrti razred

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA																									
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																									
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred											
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi				
T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN							
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	140	4			6		140	4			6		105	3			6		96	3			6	
	STRANI JEZIK	70	2			4		70	2			4		70	2			4		64	2			4	
	POVIJEST	70	2			4,5		70	2			4,5													
	VJERONAUK/ETIKA	35	1			2,5		35	1			2,5		35	1			2,5		32	1			2,5	
	GEOGRAFIJA	70	2			4,5		35	1			2,5													
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2		70	2			2		70	2			2		64	2			2	
	MATEMATIKA	140	4			5,5		140	4			5,5		105	3			5		96	3			5	
	FIZIKA	70	2			4																			
	KEMIJA	70	2			3,5																			
	POLITIKA I GOSPODARSTVO																				64	2			4
UKUPNO SATI / BODOVA A.		735	21			36,5		560	16			27		385	11			19,5		416	13			23,5	
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %						68%						52%						37%						41%	39%
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																									
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred											
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi				
T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN							
PRIJEVOZ PUTNIKA I TERETA	OSNOVE PRIVEVOZA I PRUJENOSA	70	2			4,5																			
	PRIVEVOZ TERETA							70	2			4,5		70	2			4,5		64	2			4	
	POSLOVANJE PODUZEĆA U CESTOVNOM PROMETU													70	2			4,5		64	1	1		4,5	
	STATISTIKA													70	2			4,5							
	PRIVEVOZ PUTNIKA																			96	2	1		5	
	EKONOMIKA PROMETA																			64	2			3,5	
SIGURNOST CESTOVNOG PROMETA	PROPISI U CESTOVNOM PROMETU													70	2			4,5							
	PROMETNA TEHNIKA													175	3	2		9		160	3	2		6,5	
	PRVA POMOĆ U CESTOVNOM PROMETU							35	1			2,5													
CESTOVNA INFRASTRUKTURA	CESTE I CESTOVNI OBJEKTI							140	2	2		8													
	PROMETNA GEOGRAFIJA							35	1			2,5													
CESTOVNA VOZILA	GRAFIČKE KOMUNIKACIJE U PROMETU	70	1	1		5																			
	CESTOVNA VOZILA	70	2			5		70	2			4,5		70	2			4,5							
	RAČUNALSTVO	70	1	1		5																			
PRAKTIČNA NASTAVA	PRAKTIČNA NASTAVA							105			3	7		70			2	5		96			3	5	
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		280	6	2		19,5		455	8	2	3	29		595	13	2	2	36,5		544	10	4	3	28,5	
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %						26%						42%						57%						53%	48%

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																											
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred															
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi								
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN									
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	STRANI JEZIK U STRUCI	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4												
	EKOLOGJA U PROMETU	70	2		4																								
	INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI													64	2		4												
	PSIHOLOGJA RADA					70	2		4																				
	FIZIKA					70	2		4	70	2		4	64	2		4												
	KOMUNIKOLOGJA									70	2		4																
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4												
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%				6%				7%				6%				7%											
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		350	8	2	23,5	525	10	2	3	33	665	15	2	2	40,5	608	12	4	3	32,5									
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		32%				48%				55%				63%				68%				59%				54%			
C. ZAVRŠNI RAD																													
UKUPNO BODOVA C.																				4									
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1085	29	2	60	1085	26	2	3	60	1050	26	2	2	60	1024	25	4	3	60									

* Napomena: u prvom, drugom, trećem i četvrtom razredu, potrebno je, u izbornom strukovnom modulu odabrati jedan izborni predmet za svaki razred.

5.3.2. Nastavni plan - Vozač motornog vozila

1. OPĆEOBRAZOVNI DIO				
Naziv predmeta	Sati tjedno/godišnje			
	1. godina	2. godina	3. godina	Ukupno sati
Hrvatski jezik	3/105	3/105	3/96	306
Strani jezik	2/70	2/70	2/64	204
Povijest	2/70	-	-	70
Politika i gospodarstvo	-	-	2/64	64
Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	2/70	2/64	204
Vjeronauk/Etika	1/35	1/35	1/32	102
Geografija	2/70	2/70 ¹	-	140
Matematika	2/70	2/70	2/64	204
Fizika	2/70	-	-	70
Računalstvo	2/70	-	-	70
UKUPNO SATI OPĆEOBRAZOVNI DIO	18	12	12	1434
2. STRUČNO-TEORIJSKI DIO				
Osnove prijevoza i prijenosa	2/70			70
Goriva i maziva	2/70	-	-	70
Cestovna vozila	3/105	2/70	2/64	239
Prva pomoć u cestov.pr.	-	1/35	-	35
Prometna kultura	-	2/70	-	70
Propisi u cestovnom pr.	-	2/70	-	70
Prijevoz tereta	-	-	3/96	96
Prijevoz putnika	-	-	2/64	64
Prometna tehnika	-	-	2/64	64
IZBORNA NASTAVA A. Drugi strani jezik B. Prometna infrastruktura C. Tehnologija prijevoza	2/70	2/70	2/64	204
UKUPNO SATI STRUČNO TEORIJSKI DIO	9	9	11	982
3. PRAKTIČNI DIO				

Praktična nastava	2/70	7/245	7/224 ²	539
Upravljanje motornim vozilom C kategorije ³	-	-	1,5/45 ⁴	45
UKUPNO	2	7	8,5	584
UKUPNO 1+2+3	29	28	31,5	3000

¹ 35 sati Prometne geografija

² 35 sati u funkciji završnog ispita

³ Za polaznike programa obrazovanja odraslih obvezna je B kategorija i uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom C kategorije

⁴ Nastava se realizira pojedinačno na vozilu C kategorije.

5.3.3. Nastavni plan – Tehničar za poštanske i financijske usluge – 1.i 2. i 3. razred

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE																																	
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi																	
	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		godišnje	T	V	PN															
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	96	3		6																
	I STRANI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	96	3		6																
	II STRANI JEZIK	70	2		4	70	2		4																								
	POVIJEST	70	2		4,5																												
	GEOGRAFIJA	70	2		5,5																												
	POLJOPRIVOD I GOSPODARSTVO														64	2				4													
	LIJEČNIŠTVO I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2		2	70	2		2	70	2		2	64	2				2														
	VJERONAMJERNA I ETIKA	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1				2,5														
	MATEMATIKA	105	3		5,5	105	3		5,5	105	3		5,5	96	3				5,5														
	FIZIKA	70	2		4	70	2		4	70	2		4																				
RAČUNALSTVO	70	2		4																													
UKUPNO SATI / BODOVA A.		770	22		44	680	16		30	490	14		26	448	14				26														
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		99%				73,33%				50,60%				50,00%				46,16%				43,33%				43,76%				43,33%			
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																																	
B1. OBEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		godišnje	T	V	PN															
POŠTANSKI PROMET I LOGISTIKA	POŠTANSKI PROMET I	70	2		3	70	2		4																								
	TEHNIŠKI OBLASTI POŠTANSKOG PROMETA									105	3			6,5	96	3				5													
	OSNOVNI PRILIVCI I PRILIVCI NOSA					70	2		4																								
	KURIRSKE USLUGE					70	2		4																								
	KULTURA KOMUNICIRANJA														64	2				3,5													
LOGISTIKA I POŠTANSKI PROMET														64	2				3,5														
TELEKOMUNIKACIJSKI PROMET	TEHNIŠKI OBLASTI	70	2		3	70	2		4																								
	TEHNIŠKI OBLASTI KOMUNIKACIJSKOG PROMETA									70	2			4,5	64	2				3,5													
FINANCIJSKO POSLOVANJE	NOVČANO POSLOVANJE	70	2		4	70	2		4	70	2		4																				
	TRGOVINSKO POSLOVANJE									105	3			5,5																			
	BANKARSTVO I OSIGURANJE														64	2				3,5													
INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	INFORMACIJSKE TEHNIŠKI OBLASTI U POSLOVANJU					70	2		4	70	2		4																				
	INFORMACIJSKE TEHNIŠKI OBLASTI U POŠTANSKOM UREDU														64	2				3,5													
PRAKTIČNA NASTAVA	PRAKTIČNA NASTAVA	70			2	3	70		2	3	105			3	6,5	96			3	5													
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		280	8		2	13	490	12		2	27	525	12		3	31	512	13		3	27,5												
UDIO OBEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		25,00%				21,67%				43,75%				15,00%				48,39%				51,67%				50,00%				15,00%			

Napomena: Ispravan naziv predmeta je : Novčano poslovanje u poštanskom prometu
Trgovinsko poslovanje u poštanskom prometu

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODUL*	NASTAVNI PREDMETI	Brojevi godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN															
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	OSNOVE KOMUNIKOLOGUE	70	2			3																											
	FILATELIJA	70	2			3																											
	POŠTANSKI I TELEKOMUNIKACIJSKI SUSTAVI						70	2			3																						
	PROMET I EKOLOGIJA						70	2			3																						
	OSNOVE MARKETINGA										70	2				3																	
	INTELEKTNI TRANSPORTNI SUSTAVI										70	2				3																	
	LOGISTIKA I POŠTANSKI PROMET															64	2				3												
	TELEMATIKA															64	2				3												
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	2			3	70	2			3	70	2			3	64	2			3												
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6,25%				9,38%				6,25%				9,38%				6,25%				9,38%											
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		350	8			2	18	560	14			2	30	595	14			3	34	578	15			3	30,5								
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		31,25%				26,67%				50,00%				50,00%				54,04%				56,67%				58,25%				50,00%			
C. ZAVRŠNI RAD																																	
UKUPNO BODOVA C.																						3,5											
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	30			2	60	1120	30			2	60	1085	28			3	60	1024	29			3	60								

* Napomena: u prvom, drugom, trećem i četvrtom razredu u izbornom strukovnom modulu polaznici biraju jedan od ponuđenih predmeta.

5.4. Nastava prema sadržaju

5.4.1. Općeobrazovna nastava

Nastavni predmet	zanimanje, razred												Ukupno sati tjedno
	vozač motornog vozila			tehničar cestovnog prometa				teh. za poštanske i fin. usluge					
	1	2	3	1	2	3	4	1.	2.	3.	4.		
Hrvatski jezik	6	6	6	4	4	3	3	3	3	3	-	41	
Engleski jezik	4	4	4	2	2	2	2	3	3	3	-	29	
Njemački j.	2	2	2	-	-	-	-	2	-	3	-	11	
Povijest	4	-	-	2	2	-	-	2	-	-	-	10	
Geografija	4	4	-	2	1	-	-	2	-	-	-	13	
Politika i gosp.	-	-	4	-	-		2	-	-	-	-	6	
TZK	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2		26	
Matematika	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	-	35	

Fizika	4	-	-	2	-	-	-	2	2	2	-	12
Kemija	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2
Računalstvo	8	-	-	4	-	-	-	4		-	-	16
UKUPNO	40	24	24	24	15	10	12	21	13	16	-	207

5.4.2. Stručno teorijska nastava

Nastavni predmet	zanimanje, razred												Ukupno sati tjedno
	vozač motornog vozila			tehničar cestovnog prometa				tehničar za poštanske i fin. usluge					
	1.	2.	3.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.		
Goriva i maziva	4	-			-								4
Osnove prijev. i prij.	4			2	2								8
Statistika						2							2
Cestovna vozila	6	4	4	1	2	2	-						19
Graf. kom. u prom.	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Ceste i cest.objekti					6								6
Propisi u cest. prom.		4				2							6
Prva pomoć u cest.pr.		2			1								3
Prometna tehnika			4			7	7						18
Prijevoz tereta			6		2	2	2						12
Prijevoz putnika			4				4						8
Posl. pod. u cest. pr.						2	2						4
Ekonomika prometa							2						2
Prometna kultura		4											4
Ekologija u prometu				1									1
Prometna geografija					1								1
Poštanski promet								2	2	-			4
Pošt. i tel. sustavi									-	4			4
Novčano poslovanje					2				2	2	-		6

5.4.3. Izborna nastava

Nastavni predmet	Vozač motornog vozila			Tehničar cestovnog prometa				Tehničar za poštanske i fin.usl.				Ukupno tjedno sati
	1.	2.	3.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	
Vjeronauk katolički	2	2	2	1	1	1	1	-	1	1	1	13
Vjeronauk islamski	1					-						1
Vjeronauk pravosl.	1											1
Etika	1	1	1	-	1	1		1	1	-	1	8
Strani jezik u struci- Njemački jezik	2	2	-	-	2	2	-	-	-	-	-	8
Tehnologija prijevoza	2	4	4									10
Prometna infrast.	2											2
Fizika				-	2	2	2					6
Osnove komunikologije								2				2
Psihologija rada				2								2
Osnove marketinga										2		2
Poštanski i telekom sust.									2			2
UKUPNO	11	9									2	57

5.4.4. Praktična nastava u školi

Nastavni predmet	Vozač motornog vozila			Tehničar cestovnog prometa				Tehničar za poštanske i fin.usluge				Ukupno sati tjedno
	1.	2.	3.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	
Praktična nastava (daktilografija)								4				4
Praktična nastava	8	21	14	-	6	4			2	4	-	59
UKUPNO												63

5.4.5. Praktična nastava izvan škole

	Sati tjedno	Br razrednih odjela	Br. učenika	Tjedno sati u zaduženju nastavnika
Tehničar cestovnog prometa, 4. razred	0,75	1	21	0,75
Tehničar za pošt. i fin. usluge, 4.,raz.	1	1	14	0.25
Vozač motornog vozila 3 raz.	7	1	18	1,75
UKUPNO	11	3	53	2,75

Popis tvrtki u kojima se izvodi praktična nastava:

1. AUTOTROLEJ, KD , d.o.o. prijevoz putnika
2. ARIVA, AUTOTRANS, d.d.
3. MANŠPED Kukuljanovo
4. GP Krk
5. GPP Mikić
6. Plodine
7. Klanatrans
8. KD Čistoća
9. Mikulić transporti
10. Rijekapromet
11. Vargo
12. Građa, Kukuljanov
13. Autohrvatska
14. Hrvatska pošta
15. URAR d.o.o.
16. INA d.d.
17. Auto kuća ŠOP Matulji
18. Perčić d.o.o. Ičići
19. Pemper d.o.o. Otočac
20. AŠ Car Rijeka
21. ORYX Renta car Rijeka
22. Špedtrans World
23. Stanica za teh.pregled Preluk
24. Graditeljstvo GORAN Delnice

5.4.6. Individualna nastava – Upravljanje motornim vozilom

Nastava upravljanja motornim vozilom izvodi se individualno. Učenici trećeg razreda (39 učenika), za zanimanje Vozač motornog vozila uključuju se u nastavu nakon što polože ispit iz Poznavanja prometnih propisa u ispitnom centru HAK-a. Prvih 15 sati realizira se na vozilu B kategorije a preostali dio obuke sve do položenog ispita realizira se na vozilu C kategorije.

Ukupno sati obuke na vozilu „B“ kategorije	600
Ukupno sati obuke na vozilu „C“ kategorije	<u>1.320</u>
UKUPNO sati obuke	1.920

5.4.7. Dopunska nastava

Nastavni predmet	br. učenika	br. skupina	sati tjedno	Nastavnik koji izvodi nastavu
Prva pomoć u cestovnom prometu	20	1	0,5	Albina Lončar, dr.
Matematika	70	4	4	Vesna Tijan, prof. Gordana Senić Koprivnikar, prof. Đurđica Jelušić, prof. Aris Francetić, prof.
Hrvatski jezik	40	3	2	Edita Poszer, prof. Vesna Rubeša, prof.
Engleski jezik	20	2	1	Beti Milardović, prof.
Propisi u cestov.prometu	34	2	1	Bojan Petran, dipl.ing.
Poštanski promet	20	2	1,5	Franjo Rimpf, dipl.ing.
UKUPNO	204	13	10	-

5.4.7.1. Planovi i programi dopunske nastave

PROGRAM RADA DOPUNSKE NASTAVE IZ HRVATSKOGA JEZIKA

ŠK. GODINA 2020./2021.

NASTAVNIK: Vesna Rubeša, Edita Poszer

BROJ SATI: 35

CILJ I SVRHA DOPUNSKE NASTAVE:

- dodatno raditi na sadržajima redovnog plana i programa koji učeniku predstavljaju problem (poboljšati vještine čitanja, interpretacije teksta, usvojenost i primjenu jezičnih zakonitosti, vještine pisanog i usmenog izražavanja)
- razvijati pozitivan stav prema učenju
- pomoći učeniku u odabiru strategija i metoda učenja koje im najbolje odgovaraju

OBRAZOVNI ISHODI IZRAŽENI PREMA ELEMENTIMA OCJENJIVANJA:

1. RAZRED VOZAČA MOTORNOG VOZILA

1. U **književnosti i lektiri** se od učenika očekuju sljedeća znanja, vještine i sposobnosti:

- opisati obilježja književnih rodova i vrsta i oprimjeriti ih
- razlikovati i analizirati lirske, epske, dramske, književno-znanstvene i publicističke tekstove
- prepoznati i opisati književnopovijesna razdoblja europske (svjetske) književnosti (vremenske odrednice, predstavnike i poetiku) od staroga vijeka do barokne književnosti u kronološkome slijedu
- prepoznati i opisati književnopovijesna razdoblja hrvatske književnosti (vremenske odrednice, predstavnike i poetiku) od srednjega vijeka do barokne književnosti u kronološkome slijedu
- prepoznati osnovna književnopovijesna i književnoteorijska obilježja na temelju književnih ili neknjiževnih tekstova
- uočavati specifičnosti stvaralaštva pojedinoga autora
- interpretirati djela obuhvaćena izvedbenim planom i programom i objasniti njihovu važnost za europsku, tj. hrvatsku kulturu.

2. U **pisanom i usmenom izražavanju**, odnosno vještini oblikovanja različitih vrsta tekstova, od učenika se očekuju sljedeća znanja, sposobnosti i vještine kojima samostalno pristupa tekstu:

- sintetizirati i uobličiti misli i spoznaje u vezani tekst (uvod, razradba, zaključak)
- samostalno napisati tražene oblike teksta (opis, pripovijedanje događaja)
- strukturirano izlagati u zadanim veličinama (vrijeme, broj riječi itd.)
- potkrijepiti stavove i sudove valjanim argumentima i primjerima (citati ili parafraze)
- vladati jezičnom, pravopisnom i logičkom raščlambom
- ispravno pisati hrvatskim književnim jezikom (gramatička i pravopisna točnost) u okviru sadržaja obuhvaćenih programom rada
- smisleno, jasno, jezgrovito i stilski prikladno izložiti misli
- prema ponuđenim smjernicama povezano, jezgrovito, jasno i jezično pravilno sastaviti traženi pisani oblik
- uredno i čitljivo pisati
- usmjereno i izražajno čitati

- uočiti ulogu i važnost vrednota govorenog jezika i prikladno ih primjenjivati.

3. U **jeziku** se od učenika očekuju sljedeća znanja, vještine i sposobnosti:

- razlikovati osnovne jezikoslovne pojmove
- prepoznati foneme i fonološke jedinice hrvatskoga standardnoga jezika te njihovu raspodjelu
- razlikovati fon, fonem, alofon i grafem i prepoznati ih na primjerima
- razlikovati obilježja književnoga i neknjiževnoga teksta
- na jednostavnim prototipnim primjerima prepoznati, objasniti te primijeniti sljedeće glasovne promjene: sibilizaciju, palatalizaciju, jotaciju, nepostojano a, vokalizaciju, jednačenje glasova po mjestu tvorbe, jednačenje glasova po zvučnosti, gubljenje glasova, alternacije ije/je/e/i
- na primjerima prepoznati osnovna obilježja čakavskoga, kajkavskoga i štokavskoga narječja te opisati njihovu ulogu u hrvatskoj kulturi i odnos prema standardu te položaj etnografskih dijalektizama u standardnome jeziku
- prepoznati obilježja i razvoj hrvatskoga jezika i pisma od Bašćanske ploče do danas.

2. RAZRED VOZAČA MOTORNOG VOZILA

1. U **književnosti i lektiri** se od učenika očekuju sljedeća znanja, vještine i sposobnosti:

- poznavati tekstove, autore, razdoblja i poetike hrvatske i svjetske književnosti
- na temelju književnih ili neknjiževnih tekstova prepoznati književnopovijesna i književnoteorijska obilježja
- uočiti specifičnosti stvaralaštva pojedinoga autora
- primijeniti znanja iz područja jezika na ponuđenim tekstovima
- razlikovati i analizirati lirske, epske, dramske, književno-znanstvene i publicističke tekstove
- prepoznati i opisati književnopovijesna razdoblja europske (svjetske) i hrvatske književnosti (vremenske odrednice, predstavnike i poetiku) od baroka do moderne
- interpretirati djela obuhvaćena izvedbenim planom i programom
- opisati stvaralački životopis autora
- povezivati i uspoređivati književnost s ostalim umjetnostima.

2. U **pisanome i usmenom izražavanju**, odnosno vještini oblikovanja različitih vrsta tekstova od učenika se očekuju sljedeća znanja, sposobnosti i vještina kojima samostalno pristupa tekstu:

- sintetizirati i uobličiti misli i spoznaje u vezani tekst (uvod, razradba, zaključak)
- samostalno napisati tražene oblike teksta (biografiju, prikaz, zapisnik, priopćenje, poslovni razgovor)
- strukturirano izlagati u zadanim veličinama (vrijeme, broj riječi itd.)
- prikladno rabiti stručno nazivlje
- potkrijepiti stavove i sudove valjanim argumentima i primjerima (citati ili parafraze)
- objasniti sadržaj, namjenu i poetsku funkciju ponuđenoga teksta
- iznijansirano čitati i analizirati ponuđeni tekst ili likovni prilog (sadržaj, strukturu, izraz i stilske obilježnosti), odnosno uočiti sličnosti ili razlike u ponuđenim tekstovima
- povezivati stečena književnopovijesna znanja s ponuđenim tekstom
- opisati glavne značajke književnoga roda i vrste ponuđenoga teksta
- vladati jezičnom, pravopisnom i logičkom raščlambom
- ispravno pisati hrvatskim književnim jezikom (gramatička i pravopisna točnost)
- smisljeno, jasno, jezgrovito i stilski prikladno izložiti misli
- prema ponuđenim smjernicama povezano, jezgrovito, jasno i jezično pravilno sastaviti traženi pisani oblik
- uredno i čitljivo pisati.

3. U **jeziku** se od učenika očekuju sljedeća znanja, vještine i sposobnosti:

- razlikovati osnovne jezikoslovne pojmove
- prepoznati morfeme i morfološke jedinice hrvatskoga standardnoga jezika te njihovu raspodjelu
- razlikovati morf, morfem i alomorf i prepoznati ih na primjerima
- razlikovati obilježja književnoga i neknjiževnoga teksta
- prepoznati obilježja i razvoj hrvatskoga jezika od 16. do 20. st.
- razlikovati gramatičke kategorije promjenjivih vrsta riječi (rod, broj, padež, lice, vrijeme, vid, način, stupanj i određenost) te ih funkcionalno primjenjivati
- analizirati rečenično ustrojstvo: predikat, subjekt, objekt, priložne oznake, atribut i apoziciju
- razlikovati i ispravno rabiti jednostavnu i složenu rečenicu, nezavisno složenu i zavisno složenu rečenicu
- razlikovati i prikladno rabiti stilski obilježen i stilski neobilježen red riječi
- razlikovati i prikladno rabiti rečenice prema priopćajnoj svrsi.

3. RAZRED VOZAČA MOTORNOG VOZILA

1. U **književnosti i lektiri** se od učenika očekuju sljedeća znanja, vještine i sposobnosti:

- razlikovati i analizirati lirske, epske, dramske, književno-znanstvene i publicističke tekstove
- opisati književnopovijesno razdoblje modernizma i pravce europske (svjetske) književnosti (vremenske odrednice, predstavnike i poetiku) u 20. st.
- opisati književnopovijesno razdoblje modernizma u hrvatskoj književnosti (vremenske odrednice, predstavnike i poetiku) i pravce hrvatske književnosti u 20. st.
- prepoznati književnopovijesna i književnoteorijska razdoblja na temelju književnih ili neknjiževnih tekstova
- predstaviti specifičnosti stvaralaštva pojedinoga autora
- interpretirati djela obuhvaćena izvedbenim planom i programom i objasniti njihovu važnost za europsku, tj. hrvatsku kulturu.

2. U **pisanom i usmenom izražavanju**, odnosno vještini oblikovanja različitih vrsta tekstova od učenika se očekuju sljedeća znanja, sposobnosti i vještine kojima samostalno pristupa tekstu:

- sintetizirati i uobličiti misli i spoznaje u esej te sastaviti vezani tekst (uvod, razradba, zaključak)
- samostalno napisati tražene oblike teksta (rasprava, pismo, dopis, žalba, priopćenje)
- strukturirano izlagati u zadanim veličinama (vrijeme, broj riječi itd.) razlikujući privatnu i službenu komunikaciju
- prikladno rabiti stručno nazivlje
- potkrijepiti stavove i sudove valjanim argumentima i primjerima (citati ili parafraze)
- objasniti sadržaj, namjenu i poetsku funkciju ponuđenoga teksta
- povezivati stečena književnopovijesna znanja s ponuđenim tekstom
- ispravno pisati hrvatskim književnim jezikom (gramatička i pravopisna točnost)
- smisleno, jasno, jezgrovito i stilski prikladno izložiti misli
- prema ponuđenim smjernicama povezano, jezgrovito, jasno i jezično pravilno sastaviti traženi pisani oblik
- uredno i čitljivo pisati
- usmjereno i izražajno čitati

- uočiti ulogu i važnost vrednota govorenog jezika i prikladno ih primjenjivati.

3. U **jeziku** se od učenika očekuju sljedeća znanja, vještine i sposobnosti:

- razlikovati osnovne jezikoslovne pojmove
- razlikovati funkcionalne stilove hrvatskoga jezika i prikladno ih rabiti
- razlikovati obilježja književnoga i neknjiževnoga teksta
- prepoznati obilježja i razvoj hrvatskoga jezika u 20. st.
- poznavati i primjenjivati leksičku normu
- objasniti strukturu rječnika i leksikografske definicije i rabiti rječnik.

4. RAZRED TEHNIČARA CESTOVNOG PROMETA

Slušanje i govorenje

1. razlikovati slušanjem monološke i dijaloške govorne oblike s obzirom na komunikacijski kontekst i primatelja
2. utvrditi slušanjem bit govornog teksta – eksplicitno i implicitno
3. odabrati način govora, rječnik i strukturu rečenice primjereno komunikacijskoj situaciji i primatelju
4. organizirati jasno i smisleno govornu poruku pomoću bilježaka i grafičkih prikaza
5. govoriti tečno u skladu s pravogovornom, fonološkom, morfološkom, tvorbenom, sintaktičkom, leksičko-semantičkom i stilističkom normom
6. provjeriti učinak vlastitog ili tuđeg govora s obzirom na komunikacijsku situaciju i primatelja govorne poruke

Struktura hrvatskog jezika

1. razvrstati jezikoslovne pojmove
2. opisati sadržaje vezane za povijest hrvatskog jezika
3. razlikovati značajke hrvatskog standardnog jezika u odnosu na druge idiome hrvatskog jezika
4. navesti jezična pravila
5. izdvojiti strukturu jezičnih jedinica na pojedinoj jezičnoj razini
6. utvrditi jezične jedinice na sintagmatskoj razini
7. uporabiti jezična pravila hrvatskog standardnog jezika u skladu s pravopisnom, pravogovornom, fonološkom, morfološkom, tvorbenom, sintaktičkom, leksičko-semantičkom i stilističkom normom

Pisanje

1. sastavljati različite vrste tekstova
2. oblikovati tekstove koji ispunjavaju različite komunikacijske funkcije
3. planirati sadržaj teksta primjeren komunikacijskoj funkciji i čitatelju uz smjernice ili samostalno
4. napisati samostalno logički i sadržajno povezan tekst
5. rabiti različite postupke u oblikovanju teksta s obzirom na vrstu i komunikacijsku funkciju teksta
6. koristiti rječnik primjeren komunikacijskoj funkciji teksta i čitatelju
7. uporabiti jezična pravila hrvatskog standardnog jezika u skladu s pravopisnom, pravogovornom, fonološkom, morfološkom, tvorbenom, sintaktičkom, leksičko-semantičkom i stilističkom normom
8. provjeriti napisani tekst samostalno s obzirom na sadržajnu, strukturnu i jezičnu točnost i primjerenost

Analiza književnih tekstova

1. odrediti književne tekstove prema vanjskim odrednicama
2. objasniti književnoteoretske pojmove na prototipnim primjerima
3. utvrditi na književnim tekstovima strukturalna, tematska, sadržajna i stilska obilježja
4. prikupiti informacije o zadanim književnim tekstovima iz različitih izvora
5. izdvojiti jezične i stilske pojedinosti u književnim tekstovima
6. usporediti poznate književne tekstove na strukturalnoj, sadržajnoj i jezičnoj razini
7. potvrditi argumentima svoj stav o poznatom književnom tekstu

Analiza neknjiževnih tekstova

1. razlikovati tekstove po vrsti i komunikacijskoj funkciji iz tiskanog ili elektroničkog izvora
2. identificirati postupke u oblikovanju teksta kojima se ostvaruje komunikacijska funkcija teksta
3. razjasniti značenja riječi u kontekstu specifičnom za pojedini tekst
4. tumačiti tekstove s grafičkim elementima
5. utvrditi bit teksta i sadržajne pojedinosti – eksplicitno i implicitno
6. objasniti namjeru teksta s obzirom na obilježja teksta, očekivanja čitatelja i djelovanje na čitatelja
7. prikupiti informacije o zadanim neknjiževnim tekstovima iz različitih izvora
8. izdvojiti jezične pojedinosti u neknjiževnim tekstovima
9. poduprijeti argumentima stav o neknjiževnom tekstu

1. RAZRED – ŠKOLA ZA ŽIVOT

1. Hrvatski jezik i komunikacija

- razvrstati jezikoslovne pojmove
- navesti jezična pravila
- uporabiti jezična pravila u skladu s normom
- sastavljati različite vrste tekstova
- planirati sadržaj
- rabiti primjeren rječnik
- čitati/napisati/govoriti: vijest, izvješće, opis, reportažu, putopis, životopis, autobiografiju...

2. Književnost i stvaralaštvo

- odrediti književne tekstove prema vanjskim odrednicama
- objasniti književnoteorijske pojmove
- utvrditi strukturalna, tematska, sadržajna i stilska obilježja tekstova
- prikupiti informacije o tekstovima, opisuje književnopovijesno razdoblje – klasična književnost, srednjovjekovna književnost, predrenesansa i humanizam...)

3. Kultura i mediji

- razlikovati djelovanja medijskih tekstova u javnim, komercijalnim i neprofitnim medijima na svakodnevni život primatelja
- razlikovati osobnu i javnu svrhu medijskog teksta
- istražiti na koje je načine oblikovan medijski tekst – jezične, auditivne, vizualne, audiovizualne
- razlikovati tekstove visoke i popularne kulture te objasniti razlike među njima

- komentirati kulturno-umjetnički događaj u stvarnom i digitalnom okruženju

2. RAZRED – ŠKOLA ZA ŽIVOT

1. Hrvatski jezik i komunikacija

- utvrditi jezična i strukturna obilježja izlagačkih tekstova: prikaz, sažetak, javni govor
- analizirati stilska obilježja popularno-znanstvenog i stručnog članka
- čitati/slušati/pisati/govoriti različite vrste izlagačkih tekstova govoriti u skladu s temom i oblikom govornog teksta poštujući norme (motivacijsko pismo, prikaz znanstveno-popularnog ili stručnog članka, koncept, interpretacijski školski esej...)
- primjenjivati pravopisna i jezična pravila hrvatskog standardnog jezika
- analizirati rečenice u tekstu i primjenjivati sintaktička znanja pri oblikovanju teksta (vrste složenih rečenica, mnogostruko složene rečenice, red riječi u rečenici, tekst i diskurs...)
- razlikovati leksičke slojeve općeuporabnog leksika (vremenski, područni, funkcionalni)
- uspoređivati organske govore hrvatskog jezika s hrvatskim standardnim jezikom na uporabnoj razini (uporaba mjesnih govora, dijalekata, narječja...)

2. Književnost i stvaralaštvo

- usporediti književne tekstove prema temi ili žanru na sadržajnoj i izraznoj razini i primijeniti književnoteorijske pojmove
- usporediti književne tekstove s obzirom na književnopovijesni, društveni i kulturni kontekst (hrvatska renesansa, barok, klasicizam, predromantizam)
- primjenjivati stečena književnoteorijsko znanje

3. Kultura i mediji

- analizirati tekstove iz hrvatske kulturne baštine i kulturnoga kruga i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet (govor, pismo, dnevnik, intervju, znanstveno-popularni članak ili enciklopedijski prikaz; strip, film ili kazališna predstava)

3. RAZRED – ŠKOLA ZA ŽIVOT

Hrvatski jezik i komunikacija

- utvrditi jezična i strukturna obilježja upućivačkih i raspravljajčkih tekstova: molba, rasprava, reklama, polemika, kritika, esej i javni govor
- analizirati stilska obilježja interpretacijskog i usporednog školskog eseja

- čitati/slušati/pisati/govoriti različite vrste upućivačkih i raspravljачkih tekstova, govoriti u skladu s temom i oblikom govornog teksta poštujući norme (rasprava, kritika i javni govor)
- primjenjivati pravopisna i jezična pravila hrvatskog standardnog jezika
- razlikovati promjenjive i nepromjenjive riječi, primjenjivati gramatičke norme (vrste riječi, deklinacija, komparacija, konjugacija...)
- razlikovati načine tvorbe riječi i tvorbene veze (motivirane i nemotivirane riječi, izvođenje i slaganje, tvorbenu analizu i tvorbene sastavnice, preobliku)
- analizirati morfosintaktička obilježja riječi u rečenici i primjenjuje znanja pri oblikovanju teksta
- analizirati značenjske odnose među riječima pomoću rječnika

2. Književnost i stvaralaštvo

- usporediti književne tekstove prema temi ili žanru na sadržajnoj i izraznoj razini i primijeniti književnoteorijske pojmove
- usporediti književne tekstove s obzirom na književnopovijesni, društveni i kulturni kontekst (romantizam, realizam, modernizam i moderna)
- primjenjivati stečena književnoteorijsko znanje

3. Kultura i mediji

- analizirati tekstove iz hrvatske kulturne baštine i kulturnog kruga i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet (govor, pismo, strip, film ili kazališna predstava)

VREDNOVANJE (ŠŽŽ - svi razredi)

Dva su osnova pristupa vrednovanju: **vrednovanje za učenje i vrednovanje kao učenje.**

Vrednovanje za učenje služi unapređivanju i planiranju budućega učenja i poučavanja. Temelji se na povratnoj informaciji učeniku i razmjeni iskustava (učitelj i nastavnik – učenik i učenik – učenik) o procesima učenja te usvojenosti znanja, vještina i stavova u odnosu na postavljena očekivanja. Motivira učenike na daljnji rad. Planirani **oblici vrednovanja za učenje** su: provjera razumijevanja i učenikova napredovanja ciljanim pitanjima, vođenje individualnih savjetodavnih i refleksivnih razgovora s učenicima, predstavljanje učeničkih radova, uvid u učeničke mape, predstavljanje učeničkih projekata, opažanja učeničkih aktivnosti i ponašanja tijekom učenja i poučavanja.

Vrednovanje kao učenje učenika potiče na (samo)praćenje, (samo)refleksiju i samovrednovanje učenja s obzirom na ciljeve postavljene na početku nastavnoga procesa. Učenjem i poučavanjem učenike se usmjerava na ovladavanje strategijama nadgledanja, planiranja i samoreguliranja vlastitoga napredovanja u usvajanju znanja, vještina i stavova radi postizanja samostalnosti i preuzimanja odgovornosti za vlastito učenje. Planirani **oblici vrednovanja kao učenja** su: vođenje individualnih savjetodavnih i refleksivnih razgovora s

učenicima, služenje popisima za (samo)procjenu znanja, vještina i sposobnosti, popisima kompetencija za osobnu samoprocjenu i praćenje, obrascima za (samo)procjenu predstavljajćkih uradaka, opisnicima za (samo)procjenu suradničkoga ućenja, upitnicima, tablicama, ljestvicama procjene, planovima ućenja i njegova ostvarivanja.

b) Plan i program dopunske i dodatne nastave iz **Engleskog jezika**

Nastavnica: Beti Milardović, prof.

Nastavni predmet: Engleski jezik

Razredi: prema potrebi (1., 2., 3. i 4.)

Broj sati: 35

Cilj i svrha dopunske nastave:

Osposobiti ućenike za učinkovitu organizaciju i upravljanje vlastitim ućenjem te razviti pozitivan stav prema ućenju, osposobljavanje ućenika za procjenjivanje i odabiranje strategija i metoda ućenja koje mu najbolje odgovaraju te za preuzimanje odgovornosti za vlastito ućenje. Osposobiti ućenike za uspješno polaganje ispita državne mature.

Dopunska nastava realizirat će se s ućenicima s kojima je potrebno dodatno raditi na sadržajima redovnoga plana i programa te utvrđivati i poboljšavati vještine čitanja i razumijevanja teksta, usvojenost i primjenu jezićnih zakonitosti te vještine usmenog i pisanog izražavanja.

Cilj i svrha dodatne nastave:

Dodatna nastava realizirat će se s ućenicima s kojima je potrebno dodatno raditi na sadržajima pripreme za državnu maturu, naglasak je na pripremu više razine mature za četvrte razrede. Utvrditi i poboljšati vještine čitanja i razumijevanja teksta, usvojenost i primjenu jezićnih zakonitosti te vještine usmenog i pisanog izražavanja. Uputiti ućenike na način pisanja eseja.

Predviđene nastavne teme:

1. razred:

- glagoli biti i imati
- red rijeći u rećenici
- upitne rijeći
- izražavanje kolićine (much, many, some, any)
- present simple i present continuous
- past simple i past continuous
- komparacija pridjeva
- prilozi
- tematski vokabular
- razumijevanje tekstova obuhvaćenih udžbenikom
- pisanje jednostavnih tekstova (osobno pismo, čestitka, razglednica)
- usmeno izražavanje (razgovor o temama obuhvaćenim programom)
-

2. razred

- futur
- pasiv
- modalni glagoli
- present perfect simple i continuous
- članovi

- kolokacije i idiomi
- tematski vokabular
- razumijevanje tekstova obuhvaćenih udžbenikom
- pisanje tematskih tekstova
- usmeno izražavanje (razgovor o temama obuhvaćenim programom)

3. razred

- pasiv
- past perfect
- nepravni govor
- kondicionalne rečenice
- tvorba riječi, kolokacije, idiomi
- stručna terminologija
- tematski vokabular
- razumijevanje tekstova obuhvaćenih udžbenikom
- pisanje tematskih tekstova
- usmeno izražavanje (razgovor o temama obuhvaćenim programom)
-

4. razred:

- glagolska vremena
- kondicionalne rečenice
- buduća glagolska vremena
- particip glagola
- modalni glagoli (sadašnje i prošlo vrijeme)
- zavisne rečenice
- stručna terminologija
- tematski vokabular
- razumijevanje tekstova obuhvaćenih udžbenikom
- pisanje tematskih tekstova
- usmeno izražavanje (razgovor o temama obuhvaćenim programom)
- naturalni zadaci

c) Plan i program dopunske nastave iz Matematike

Nastavnica: Đurđica Jelušić, prof.

Nastavni predmet: Matematika

Razredi: 1. razred za zanimanja Vozač motornog vozila, Tehničar cestovnog prometa, Tehničar za poštanske i financijske usluge

Broj planiranih sati tjedno: 1 sat

Ciljevi dopunske nastave: Usvajanje nastavnih sadržaja koje učenici nisu usvojili tijekom redovite nastave, uvježbavanje i ponavljanje stečenih znanja i vještina i davanje uputa za svladavanje poteškoća u učenju.

Pružanje individualne pomoći učenicima u učenju i boljem razumijevanju nastavnih sadržaja te usmjeravanje posebne pažnje učenicima koji rade po prilagođenom programu.

Vrednovanje: Praćenje učeničkih postignuća; Smanjenje broja učenika s negativnom ocjenom (na kraju polugodišta i nastavne godine)

Plan i program dopunske nastave za prvi razred za zanimanje Vozač motornog vozila

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Nastavna sredstva i pomagala
U skladu s planom i programom predmetnih nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena	<p>Skupovi brojeva (skup prirodnih, cijelih, racionalnih, iracionalnih i realnih brojeva)</p> <p>Potencije</p> <p>Korijeni, linearna i afina funkcija, koordinatni sustav u ravnini</p> <p>Linearne jednadžbe i nejednadžbe, sustav dviju linearnih jednadžbi s dvjema nepoznicama</p>	<p>Metoda usmenog izlaganje</p> <p>Metoda demonstracije</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Individualni rad</p> <p>Rješavanje zadataka i testova</p>	on-line	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, projektor i računalo, kreda u boji

Plan i program dopunske nastave za prvi razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Nastavna sredstva i pomagala
U skladu s planom i programom predmetnih nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena	Skupovi brojeva (računske operacije, apsolutna vrijednost, brojevni pravac, trigonometrija pravokutnog trokuta) Algebra i funkcije (postotci, omjeri, razmjeri, potencije i korijeni, algebarski izrazi, linearne jednadžbe i nejednadžbe, sustav dviju linearnih jednadžbi s dvjema nepoznanicama, linearna funkcija)	Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Rješavanje zadataka i testova	on-line	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, projektor i računalo, kreda u boji

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Nastavna sredstva i pomagala
U skladu s planom i programom predmetnih nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena	Oblik i prostor (pravokutni koordinatni sustav u ravnini, sukladnost i sličnost, geometrijski oblici u ravnini, opseg i površina, Pitagorin poučak, Talesov poučak) Podaci (prikupljanje, obrada i predočavanje podataka)	Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Rješavanje zadataka i testova	on-line	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, projektor i računalo, kreda u boji

Nastavnica: Vesna Tijan, prof.

Nastavni predmet: Matematika

Razredi: 2. razred za zanimanja: Vozač motornog vozila, Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge

Broj planiranih sati tjedno: 1 sat

Ciljevi dopunske nastave:

Usvajanje nastavnih sadržaja koje učenici nisu usvojili tijekom redovite nastave, uvježbavanje i ponavljanje stečenih znanja i vještina i davanje uputa za svladavanje poteškoća u učenju.

Pružanje individualne pomoći učenicima u učenju i boljem razumijevanju nastavnih sadržaja te usmjeravanje posebne pažnje učenicima koji rade po prilagođenom programu.

Razvijanje pozitivnog stava prema matematici i vlastite odgovornosti za školski uspjeh

Vrednovanje:

Smanjenje broja učenika s negativnom ocjenom (na kraju polugodišta i nastavne godine

Plan i program dopunske nastave za drugi razred za zanimanje Vozač motornog vozila

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Nastavna sredstva i pomagala
U skladu s planom i programom predmetnih nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena	Kompleksni brojevi Kvadratna jednadžba Kvadratna funkcija Eksponecijalna i logaritamska funkcija Poliedri i rotacijska tijela Trigonometrija pravokutnog trokuta	Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Rješavanje zadataka i ispita Rad u paru	online	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

Plan i program dopunske nastave za drugi razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Nastavna sredstva i pomagala
U skladu s planom i programom predmetnih nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena	Korijeni i kvadratna jednadžba Funkcija Kvadratna funkcija Krug i kružnica Trigonometrija Geometrija prostora Vjerojatnost	Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Rješavanje zadataka i ispita Rad u paru	online	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

Nastavnica: Gordana Senić Koprivnikar, prof.

Nastavni predmet: Matematika

Razredi: 1. razred za zanimanje Tehničar cestovnog prometa (1.TC), 3. razred za zanimanje Vozač motornog vozila (3.V1), 4. razred za zanimanje Tehničar cestovnog prometa (4.TC)

Broj planiranih sati tjedno: 1 sat

Ciljevi dopunske nastave:

Usvajanje nastavnih sadržaja koje učenici nisu usvojili tijekom redovite nastave, uvježbavanje i ponavljanje stečenih znanja i vještina i davanje uputa za svladavanje poteškoća u učenju.

Pružanje individualne pomoći učenicima u učenju i boljem razumijevanju nastavnih sadržaja te usmjeravanje posebne pažnje učenicima koji rade po prilagođenom programu.

Razvijanje pozitivnog stava prema matematici i vlastite odgovornosti za školski uspjeh.

Pomaganje učenicima kojima nedostaje predznanje iz matematike

Vrednovanje:

Smanjenje broja učenika s negativnom ocjenom (na kraju polugodišta i nastavne godine);

Broj učenika uključenih u dopunsku nastavu

Plan i program dopunske nastave za treći razred za zanimanje Vozač motornog vozila (3.V1 i 3.V2)

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Nastavna sredstva i pomagala
U skladu s planom i programom predmetnog nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena	Trigonometrijske funkcije Trigonometrija pravokutnog trokuta Trigonometrija kosokutnog trokuta Vektori Kružnica Pravac Krivulje drugog reda	Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Rad u paru Rješavanje zadataka i ispita	On-line	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

Plan i program dopunske nastave za četvrti razred za zanimanje Tehničar cestovnog prometa (4.TC)

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Nastavna sredstva i pomagala
U skladu s planom i programom predmetnog nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena	Brojevi (brojevni sustavi) Algebra i funkcije (nizovi i redovi, funkcije) Podatci (statistika) Infinitezimalni račun (limes niza, limes funkcije, derivacija funkcije, primitivna funkcija i integral)	Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Grupni rad (video pozivom) Rješavanje zadataka i testova	On-line	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

Plan i program dopunske nastave za prvi razred za zanimanje Tehničar cestovnog prometa (1.TC)

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Nastavna sredstva i pomagala
U skladu s planom i programom predmetnog nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena	Realni brojevi i potencije Trokut Trigonometrijski omjeri Algebarski izrazi i algebarski razlomci Linearne jednadžbe Linearne nejednadžbe Linearna funkcija Podatci	Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Grupni rad (video pozivom) Rješavanje zadataka i ispita	On-line	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

Ishodi učenja (prvi razred za zanimanje Vozač motornog vozila):

- računati u skupovima N , Z , Q i R
- odrediti udaljenost točaka na brojevnom pravcu
- provoditi u skupu realnih brojeva osnovne računске operacije, potenciranje s racionalnim eksponentom i korjenovanje
- procijeniti i prikazati vrijednost realnog broja na traženu točnost
- rabiti potencije s racionalnim eksponentom i korijene
- računati s algebarskim izrazima i razlomcima
- riješiti linearne jednadžbe, nejednadžbe i sustav linearnih jednadžbi te prikazati linearnu funkciju
- analizirati međusobne odnose točaka u pravokutnom koordinatnom sustavu u ravnini
- primijeniti formule za kvadrat i kub binoma, razliku kvadrata te razliku i zbroj kubova

Ishodi učenja (prvi razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge):

- računati u skupovima N , Z , Q i R
- rabiti apsolutnu vrijednost u složenijim algebarskim izrazima
- odrediti udaljenost točaka na brojevnom pravcu

- provoditi u skupu realnih brojeva osnovne računске operacije, potenciranje s racionalnim eksponentom i korjenovanje
- procijeniti i prikazati vrijednost realnog broja na traženu točnost
- rabiti vrijednost trigonometrijskih funkcija šiljastog kuta
- primijeniti postotke, omjere i razmjere u složenijim situacijama
- rabiti potencije s racionalnim eksponentom i korijene
- računati s algebarskim izrazima i razlomcima
- riješiti linearne jednadžbe, nejednadžbe i njihove sustave te prikazati linearnu funkciju i funkciju apsolutne vrijednosti koristeći linearnu funkciju
- analizirati međusobne odnose točaka u pravokutnom koordinatnom sustavu u ravnini
- ispitati geometrijske oblike u ravnini i njihova svojstva u svrhu crtanja, mjerenja, računanja i zaključivanja
- primijeniti poučke o sukladnosti i sličnosti trokuta kod geometrijskih oblika u ravnini
- primijeniti odgovarajuće mjere i mjerne jedinice i pretvoriti ih u odgovarajuće vrijednosti veće ili manje mjerne jedinice
- primijeniti formule za opseg i površinu geometrijskih oblika u ravnini
- rabiti Pitagorin poučak i njegov obrat, proporcionalnost i sličnost
- primijeniti svojstva kutova (poučak o obodnom i središnjem kutu, Talesov poučak i svojstva zbroja unutarnjih kutova trokuta, četverokuta i mnogokuta)
- povezati trigonometriju pravokutnog trokuta sa svakodnevnim životom i strukom
- prikupiti tražene podatke uz raspravu valjanosti metode
- rasporediti prikupljene podatke po izabranom kriteriju
- predočiti prikupljene podatke pomoću linijskog, stupčastog i kružnog dijagrama

Ishodi učenja za prvi razred Tehničara cestovnog prometa i Tehničara za poštanske i financijske usluge prema “školi za život”:

- MAT SŠ A.1. Računa s realnim brojevima. IZBORNI ISHOD
- MAT SŠ A.1.1. MAT SŠ B.1.1. Primjenjuje potencije s cjelobrojnim eksponentima.
- MAT SŠ B.1.2. Računa s algebarskim izrazima i algebarskim razlomcima.
- MAT SŠ B.1.3. Primjenjuje proporcionalnost, postotke, linearne jednadžbe i sustave linearnih jednadžbi.
- MAT SŠ B.1.4. Primjenjuje linearne nejednadžbe.
- MAT SŠ B.1.5. MAT SŠ D.1.1. Povezuje različite prikaze linearne funkcije.
- MAT SŠ B.1.6. Primjenjuje linearnu funkciju pri rješavanju problema.
- MAT SŠ B.1.7. Prikazuje operacije sa skupovima i rješenja nejednadžbi s pomoću intervala.
- MAT SŠ C.1.1. Konstruira i analizira položaj karakterističnih točaka trokuta.
- MAT SŠ C.1.2. MAT SŠ D.1.2. Primjenjuje Talesov poučak o proporcionalnosti dužina i sličnost trokuta.
- MAT SŠ D.1.3. Primjenjuje trigonometrijske omjere.
- MAT SŠ E.1.1. Barata podacima prikazanima na različite načina.

Ishodi učenja (drugi razred za zanimanje Vozač motornog vozila):

- primijeniti definiciju logaritma i osnovna svojstva računskih operacija s logaritmima u računski jednostavnijim situacijama
- analizirati kvadratne jednadžbe i kvadratnu funkciju
- primijeniti eksponencijalnu i logaritamsku funkciju te eksponencijalne i logaritamske jednadžbe i nejednadžbe
- istražiti geometrijske oblike u prostoru i njihova svojstva
- primijeniti trigonometrijske funkcije u pravokutnom trokutu
- računati s kompleksnim brojevima

Ishodi učenja (drugi razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge - "škola za život"):

- MAT SŠ A.2.1. Računa s drugim i trećim korijenom.
- MAT SŠ B.2.1. Rješava i primjenjuje kvadratnu jednadžbu.
- MAT SŠ A.2.2. MAT SŠ B.2.2. Primjenjuje diskriminantu kvadratne jednadžbe i Viëteove formule.
- MAT SŠ B.2.3. Analizira funkciju.
- MAT SŠ B.2.4. MAT SŠ C.2.1. Analizira grafički prikaz funkcije.
- MAT SŠ B.2.5. MAT SŠ C.2.2. Primjenjuje kvadratnu funkciju.
- MAT SŠ C.2.3. MAT SŠ D.2.1. Primjenjuje znanja o krugu i kružnici.
- MAT SŠ C.2.4. MAT SŠ D.2.2. Primjenjuje poučak o sinusima i poučak o kosinusu.
- MAT SŠ C.2.5. MAT SŠ D.2.3. Analizira položaj pravca i ravnina u prostoru i računa udaljenost.
- MAT SŠ C.2.6. MAT SŠ D.2.4. Računa volumen i oplošje geometrijskih tijela.
- MAT SŠ E.2.1. Primjenjuje vjerojatnost.
- MAT SŠ A.2. Računa i interpretira računске operacije s kompleksnim brojevima u Gaussovoj ravnini. IZBORNI ISHOD

Ishodi učenja (treći razred za zanimanje Vozač motornog vozila):

- definirati pojam kuta, mjere kuta i glavne mjere kuta
- prikazati kutove na brojevnoj kružnici
- primijeniti pretvorbu iz stupnjeva u radijane i obrnuto
- definirati trigonometrijske funkcije
- koristiti vrijednosti trigonometrijskih funkcija za istaknute kuteve
- odrediti parnost i periodičnost trigonometrijskih funkcija
- primjenjivati osnovne relacije između trigonometrijskih funkcija i adicijske teoreme
- prepoznati grafove funkcija sinus i kosinus
- izreći poučak o sinusima i poučak o kosinusu
- primijeniti poučak o sinusima i poučak o kosinusu
- odrediti vrijednost nepoznatih elemenata trokuta
- definirati vektor i crtati vektore u koordinatnom sustavu
- odrediti kut između vektora
- odrediti skalarni produkt vektora
- prepoznati i razlikovati oblike pravca
- primijeniti postupke pretvorbe iz jednog oblika u drugi
- grafički prikazati pravac
- odrediti jednadžbu pravca kroz jednu ili dvije točke
- odrediti kut među pravcima
- objasniti međusobni položaj pravaca
- izreći uvjete paralelnosti i okomitosti pravaca
- prepoznati i crtati krivulje drugog reda
- odrediti jednadžbu tangente u točki dane krivulje

Ishodi učenja s prilagodbom (treći razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge - "škola za život"):

- MAT SŠ A.3.1. MAT SŠ B.3.1. Primjenjuje pravila za računanje s potencijama racionalnog eksponenta.

- MAT SŠ B.3.2. MAT SŠ C.3.1. Analizira eksponencijalnu i logaritamsku funkciju.
- MAT SŠ B.3.3. MAT SŠ C.3.2. Primjenjuje eksponencijalnu i logaritamsku funkciju.
- MAT SŠ B.3.4. Modelira eksponencijalnom i logaritamskom jednadžbom.
- MAT SŠ B.3.5. MAT SŠ C.3.3. Primjenjuje svojstva trigonometrijskih funkcija.
- MAT SŠ B.3.6. MAT SŠ C.3.4. Analizira graf trigonometrijske funkcije.
- MAT SŠ B.3.7. MAT SŠ C.3.5. Primjenjuje trigonometrijske funkcije.
- MAT SŠ B.3.8. Primjenjuje trigonometrijske jednadžbe.
- MAT SŠ C.3.6. MAT SŠ D.3.1. Računa s vektorima.
- MAT SŠ B.3.9. MAT SŠ C.3.7. MAT SŠ D.3.2. Primjenjuje jednadžbu pravca.
- MAT SŠ B.3.10. MAT SŠ C.3.8. MAT SŠ D.3.3. Primjenjuje jednadžbu kružnice.
- MAT SŠ E.3.1. Bira strategiju i rješava problem rabeći kombinatoriku.
- MAT SŠ B.3. MAT SŠ C.3. Primjenjuje jednadžbe elipse, hiperbole i parabole. IZBORNI ISHOD
- MAT SŠ B.2.2. Analizira funkciju.
- MAT SŠ B.2.3. MAT SŠ C.2.1. Analizira grafički prikaz funkcije.
- MAT SŠ C.2.4. MAT SŠ D.2.2. Primjenjuje poučak o sinusima i poučak o kosinusu.
- MAT SŠ E.2.1. Primjenjuje vjerojatnost.
- MAT SŠ E.1.2. Barata podacima prikazanima na različite načine.

Ishodi učenja (četvrti razred za zanimanje Tehničar cestovnog prometa):

- primijeniti zapis broja u zadanom ili nepoznatom brojevnom sustavu
- koristiti nizove
- istražiti elementarne funkcije
- istražiti utjecaj dodavanja ili uklanjanja podataka na srednje vrijednosti niza podataka
- odrediti limes niza koristeći teoreme o limesima
- izračunati limes funkcije u točki
- derivirati funkciju
- primijeniti derivaciju funkcije pri određivanju jednadžbe tangente u točki grafa funkcije, ekstrema i točaka infleksije
- prikazati graf racionalne funkcije
- odrediti primitivnu funkciju koristeći tablicu derivacija
- izračunati površinu ispod grafa kvadratne funkcije primjenjujući Newton-Leibnizovu formulu

Očekivanja međupredmetnih tema:

- goo C.4.1. - Aktivno se uključuje u razvoj zajednice.
- goo A.5.3. - Promiče pravo na rad i radnička prava.
- goo B.5.1. - Promiče pravila demokratske zajednice.
- osr A.5.2. - Upravlja emocijama i ponašanjem.
- osr A.5.3. - Razvija svoje potencijale.
- osr B.5.1. - Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
- osr B.5.3. - Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
- uku B.4/5.1. - Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
- uku B.4/5.2. - Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.
- uku B.4/5.3. - Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.
- uku C.4/5.4. - Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
- ikt A.4.1. - Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.

- ikt A.4.2. - Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.
- ikt A.4.3. - Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.
- ikt B.4.2. - Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- ikt C.4.4. - Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
- ikt D.4.2. - Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a
- ikt A.5.1. - Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije.
- ikt B.5.2. - Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju.
- zdr B.4.1.A - Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zdr B.4.1.B - Razvija tolerantan odnos prema drugima.
- zdr B.5.1.C - Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
- pod A.5.1. - Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- uku A.4/5.2. - Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.
- uku D.4./5.2.: Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
- osr A 4.2.: Upravlja svojim emocijama i ponašanjem
- osr A 4.3.: Razvija osobne potencijale
- osr B 4.1.: Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.
- osr B 4.3.: Preuzima odgovornost za svoje ponašanje
- pod B 4.2.: Planira i upravlja aktivnostima.
- pod A 4.1.: Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- osr B 4.2.: Suradnički uči i radi u timu

Vrednovanje:

- Za učenje - liste procjene, analiza zadataka, refleksivni razgovori i ciljana pitanja
- Kao učenje - međusobno procjenjivanje uz pomoć Točno/Netočno listi, ljestvice procjene, upitnici

h) Plan i program dopunske nastave iz Prve pomoći u cestovnom prometu

Nastavnica: Albina Lončar, dr.med.

Ciljevi: Utvrditi usvojena znanja i uvježbati učenike za ispit iz prve pomoći u HAK-u

Način realizacije:

- početkom ožujka formirati dvije grupe u svakom razredu – ukupno četiri grupe
- svaka grupa odraditi će četiri sata vježbi do početka lipnja
- 1. sat: izvlačenje ozlijeđenih iz vozila, pregled ozlijeđene osobe, nesvjesno stanje, gušenje stranim tijelom, oživljavanje
- 2. sat: prepoznati unutarnje krvarenje, zaustavljanje vanjskog krvarenja
- 3. sat: zbrinjavanje ozljeda (zavoji, opekline, promrzline)
- 4. sat: imobilizacija ozljede kralježnice

i) Plan i program dopunske nastave iz predmeta Propisi u cestovnom prometu

Nastavnik: Bojan Petran

Nastavni predmet: Propisi u cestovnom prometu

Razredi: 2.V1 i 2. V2 i prema potrebi 3. TC, 3.V1 i 3.V2

Broj sati: 35 sati

Cilj i svrha dopunske nastave:

- dodatno raditi s učenicima na sadržajima redovnog plana i programa koji učenicima predstavljaju problem, a naročito kod rješavanja raskrižja i rješavanja testova objektivnog tipa kako bi se što bolje pripremili za polaganje ispita u HAK-u
- razvijati pozitivan stav prema učenju
- pomoći učeniku u odabiru strategija i metoda učenja

Predviđene nastavne teme:

1. Znakovi u prometu:

- znakovi opasnosti, izričitih naredbi, obavijesti, obavijesti za viđenje prometa, dopunske ploče

2. Prometna pravila:

- radnje vozilom u prometu, uključivanje u promet, brzine kretanja vozila, promet na raskrižju

3. Vozilo u funkciji sigurnosti prometa:

- oprema vozila, analiza podataka sa zapisnog lista, nadzorni uređaj, zaustavni put vozila

5.4.8. Dodatna nastava

Nastavni predmet Područje	br. učenika	sati tjedno	Nastavnik koji izvodi nastavu
Hrvatski jezik	15	1	Edita Poszer. prof.
Matematika	15	1	Gordana Senić Koprivnikar, prof.
Informatika	10	1	Đurđica Jelušić, prof.
UKUPNO	40	3	-

5.4.8.1. Planovi i programi dodatne nastave

a) Plan i program rada dodatne nastave iz Matematike

Ime i prezime profesorice: Gordana Senić Koprivnikar, prof

Predmet: Matematika

Broj planiranih sati: 35 sati

Dodatna nastava održava se jednom tjedno, za učenike četvrtog razreda koji se žele pripremati za državnu maturu. Na dodatnoj nastavi obrađuju se razlikovni sadržaji, odnosno sadržaji koji nisu u planu i programu naše škole, a potrebni su za državnu maturu, te sadržaji koji su učenicima nešto teži i nerazumljiviji. Ponavljaju se sadržaji koji će biti na maturi, rješavaju se zadaci sa protekle državne mature, koristi se zbirka zadataka za državnu maturu.

Ciljevi i zadaci dodatne nastave

- Usvajanje matematičkih sadržaja potrebnih za razumijevanje pojava i zakonitosti u prirodi i društvu.
- Prepoznavanje primjene usvojenih matematičkih postupaka na različite probleme u svakodnevnom životu.
- Stjecanje znanja nužnih za polaganje državne mature i nastavak školovanja.
- Razvijanje logičkog načina mišljenja i zaključivanja, matematičke intuicije, mašte i stvaralaštva.
- Postupno usvajanje metoda matematičkog mišljenja koja se očituju u preciznom baratanju pojmovima, logičkom zaključivanju i algoritamskom rješavanju problema.
- Stjecanje navika kao što su sustavnost, ustrajnost, preciznost i postupnost.

DOMENE KURIKULUMA NASTAVNOG PREDMETA MATEMATIKA

- Brojevi
- Algebra i funkcije
- Oblik i prostor
- Mjerenje
- Podaci

Literatura:

MATEMATIKA zbirka riješenih zadataka za državnu maturu (prof. dr. sc. Juraj Šiftar, doc. dr. sc. Pavle Goldstein, dipl. ing. Drago Špoljarić, dipl. ing. Ivan Vujaklija)

ISHOD UČENJA – KOMPETENCIJE

- Usvojiti matematička znanja i vještine koje će omogućiti uspješno polaganje državne mature
- Razviti pozitivan odnos prema matematici i svijesti o vlastitom matematičkom umijeću
- Steći pouzdanje i vjeru u sebe i svoje znanje

b) Plan i program rada dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika

Nastavnica: Edita Poszer

Nastavni predmet: Hrvatski jezik

Razredi: 3. i 4. razredi Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge

Broj sati: 35

Cilj i svrha dodatne nastave:

- dodatno raditi na sadržajima kojih nema u redovnom planu i programu, a učenik za njima pokazuje interes ili ih želi usvojiti radi različitih natjecanja ili nekih drugih razradbenih ispita
- nastavne jedinice birane su na temelju razlika u starom nastavnom programu, strukovnom kurikulumu i kurikulumu Škole za život
- razvijati pozitivan stav prema učenju
- pomoći učeniku u odabiru strategija i metoda učenja koje im najbolje odgovaraju

Predviđene nastavne teme:

1. Narodna književnost: Hasanaginica
2. Homer: Ilijada
3. G. Orwell: Životinjska farma
4. Sofoklo: Antigona
5. M. Držić: Novela od Stanca
6. Antička književnost
7. Biblija: Pjesma nad pjesmama i Evanđelje po Ivanu
8. Homer: Odiseja
9. Srednjovjekovna književnost
10. Humanizam i predrenesansa
11. F. Petrarca: Kanconijer
12. Renesansa (pojam, značajke)
13. Hrvatski humanizam i renesansa
14. P. Hektorović: Ribanje i ribarsko prigovaranje
15. P. Zoranić: Planine
16. Barok u europskoj i hrvatskoj književnosti
17. Klasicizam i Voltaire: Candide
18. Prosvjetiteljstvo u francuskoj i hrvatskoj književnosti
19. M.A. Reljković: Satir iliti divlji čovik
20. Romantizam
21. J.W Goethe: Patnje mladoga Werthera
22. Friedrich Schiller: Razbojnici
23. G. Gordon Byron: Hodočašće Childea Harolda
24. E. A. Poe.: Gavran/Crni mačak
25. Realizam i L. N. Tolstoj: Ana Karenjina
26. Realizam u hrvatskoj književnosti i A. Kovačić: U registraturi

27. V. Novak: Posljednji Stipančići
28. S. S. Kranjčević: Mojsije
29. Moderna i V. Vidrić: PejzažI. I Pejzaž II.
30. Avangarda, modernistički pokreti i socijalna književnost
31. Sergej Jesenjin: Pjesma o kuji, Do viđenja, dragi, do viđenja
32. M. Proust: Combray
33. A.B. Šimić: Pjesnici, Povratak, Moja preobraženja, Hercegovina
34. A.T. Ujević: Lirika (Notturmo, Pobratimstvo lica u svemiru, Blaženo jutro, Svakidašnja jadicovka...)
35. Ranko Marinković: Kiklop

Vrednovanje:

- Za učenje - liste procjene, analiza zadataka, refleksivni razgovori i ciljana pitanja
- Kao učenje - međusobno procjenjivanje uz pomoć Točno/Netočno listi, ljestvice procjene, upitnici

c) Plan i program rada dodatne nastave iz Informatike

Predmet: Informatika / Računalstvo

Razredi: svi učenici od 1. do 4. razreda koji su zainteresirani za stjecanje dodatnih znanja iz informatike

Broj planiranih sati: 35 sati

Ime i prezime profesorice: Đurđica Jelušić

Ciljevi dodatne nastave:

- Proširivanje i produbljivanje nastavnih sadržaja iz redovnog programa
- Usvajanje dodatnih nastavnih sadržaja potrebnih za natjecanje
- Priprema učenika za državnu maturu
- Rad na projektu „Fotkajmo matematiku oko nas“
- Poticanje interesa učenika za timski rad kroz sudjelovanje u provedbi projekata

Predviđene teme:

- Brojevni sustavi
- Logički sklopovi
- Web 2.0 alati i razni drugi besplatni alati za obradu multimedije
-

Ishodi dodatne nastave:

Učenici će :

- postati informatički pismeni kako bi se mogli samostalno, odgovorno, učinkovito, svrhovito i primjereno koristiti digitalnom tehnologijom te se pripremiti za učenje, život i rad u društvu koje se razvojem digitalnih tehnologija vrlo brzo mijenja

- razvijati digitalnu mudrost kao sposobnost odabira i primjene najprikladnije tehnologije ovisno o zadatku, području ili problemu koji se rješava
- razvijati kritičko mišljenje, kreativnost i inovativnost uporabom informacijske i komunikacijske tehnologije
- učinkovito i odgovorno komunicirati i surađivati u digitalnom okruženju
- suradnički učiti i raditi u timu

Vrednovanje: Broj uključenih učenika i njihovo sudjelovanje u projektima; praćenje učeničkih postignuća

7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE

7.1. Kalendar školske godine

Prvo polugodište: od 7. rujna 2019 . do 23. prosinca 2020.

Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i neradni dani
Rujan	22	18	8
Listopad	22	22	9
Studeni	20	18	10
Prosinac	22	17	9
UKUPNO	86	75	36

jesenski odmor za učenike: od 2.11.2020. - 3.11.2020.

Prvi dio zimskog odmora za učenike: od 24. 12. 2020. do 8. 1. 2021.

Drugo polugodište za učenike završnih razreda: 11. 1. do 25.5. 2021.

Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i neradni dani
Siječanj	21	15	10
Veljača	20	16	8
Ožujak	23	23	8
Travanj	21	16	9
Svibanj	21	17	10
UKUPNO	106	87	45

Drugi dio zimskog odmora za učenike: Od 23. 2. 2021. do 26. 2. 2021.

Proljećni odmor za učenike : od 2. travnja 2021. do 9. travnja 2021.

Drugo polugodište za učenike nezavršnih razreda: od 11.1.2021. do 18. 6. 2021.

Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i neradni dani
Siječanj	21	15	10
Veljača	20	16	8
Ožujak	23	23	8
Travanj	21	16	9
Svibanj	21	21	10

Lipanj	20	12	10
UKUPNO	126	103	55

4. lipnja 2021. nenastavni dan

7.2. Važnije sjednice Nastavničkog vijeća

1. listopada 20120	Rasprava o školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu
04. studenog 2020.	Periodična analiza odgojno obrazovnog rada i postignuća po razrednim odjelima
04. prosinca 2020.	Analiza rada i postignuća u prvom polugodištu
17. ožujka 2021..	Periodična analiza odgojno-obrazovnog rada i postignuća po razrednim odjelima
28. svibnja 2021.	Analiza na kraju nastavne godine za učenike završnih razreda
18. lipnja 2021.	Analiza na kraju nastavne godine. Izbor najboljeg učenika u školskoj godini
31. kolovoza 2021.	Završna analiza za školsku godinu

7.3. Važnije sjednice Razrednih vijeća

28. rujna - 8. listopada 2020.	- analiza početka šk. godine
26. listopada 2020. - 7. studenog 2020	- učenici s teškoćama
23. prosinca 2209.	- kraj polugodišta
09. – 16.. ožujka 2021.	- periodična analiza
26. svibnja 2021.	- kraj nastavne godine u završnim razredima
18 lipnja 2021.	- kraj nastavne godine u nezavršnim razredima

7.4. Važnije sjednice školskog prosudbenog odbora

- 1. listopada 2020.	- konstituiranje
- 26. siječnja i 5. veljače 2021.	- prije i nakon zimskog roka za obranu završnog rada
- 2. i 12. lipnja 2021.	- prije i nakon ljetnog roka za obranu završnog rada
- 19. i 31. kolovoza 2021.	- prije i nakon jesenskog roka za obranu završnog rada

7.4.1. Članovi školskog prosudbenog odbora:

1. Branko Luburić, predsjednik	8. Maja Hrkalović
2. Željko Čakarić	9. Alen Panić
3. Mladen Preden	10. Sandi Basić
4. Bojan Petran	11. Natalija Barić
5. Franjo Rimpf	12. Marijeta Mašić
6. Radmila Žuljević	13. Aris Francetić
7. Mira Žepina	14. Denis Vraneković
	15. Vesna Rubeša

7.5. Dopunski rad po završetku nastavne godine i popravni ispiti

7.5.1. Dopunski rad za učenike završnih razreda

od 31. svibnja 2021.

Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda

od 24. lipnja 2021.

7.5.2. Popravni ispiti

od 19. do 23. kolovoza 2021.

7.6. Vremeni izrade i obrane završnoga rada

7.6.1. Objava predloženih tema za izradu

završnog rada – - do 09. listopada 2020.

7.6.2. Izbor tema za izradu završnog rada – do 30. listopada 2020.

Mentori:

Tehničari cestovnog prometa:

1. Mladen Preden, dipl.ing	-	8 učenika
3. Radmila Žuljević, dipl.oec	-	2 učenika
4. Maja Hrkalović, struč.spec.ing.-		5 učenika
5. Alen Panić, struč.spec.ing.	-	6 učenika

Vozači motornog vozila:

1. Maja Hrkalović, struč.spec.ing.		5 učenika
2. Bojan Petran, dipl.ing.	-	10 učenika
3. Alen Panić, struč.spec.ing.	-	4 učenika
4. Natalija Barić, dipl.ing.	-	10 učenika
5. Denis Vraneković, struč.spec.ing.		10 učenika

7.6.3. Prijava obrane završnog rada.

za ljetni rok	- do 31. ožujka 2021.
za jesenski rok	- do 16. srpnja 2021.
za zimski rok	- do 30. studenog 2020.

Učenik koji se iz opravdanih razloga nije prijavio u propisanom roku, može se prijaviti naknadno, ali najkasnije deset dana prije planiranog datuma obrane.

7.6.4. Predaja završnog rada:

- za zimski rok 2021. - do 22. siječnja 2021.
- za ljetni rok – do 31. svibnja 2021.
- za jesenski rok – do 17. kolovoza 2021.
- za zimski rok 2022. – 10 dana prije obrane

7.6.5. Obrana završnog rada –

- zimski rok: 4. veljače 2021.
- ljetni rok – 9. - 11. lipnja 2021.
- jesenski rok – 27. kolovoza 2010.
- zimski rok – u veljači 2022.

7.7. Ispiti državne mature

7.7.1. Način provedbe:

Prema Pravilniku o polaganju državne mature (NN 97/2008.)

Više pročitati na mrežnim stranicama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje (www.ncvvo.hr)

7.7.2. Rokovi

Prema Kalendaru polaganja ispita državne mature za šk. godinu 2020./2021. (www.ncvvo.hr)

7.7.3. Članovi školskog ispitnog povjerenstva

1. Branko Luburić, dipl.pol., predsjednik
2. Đurđica Jelušić, prof., ispitni koordinator
3. Gordana Senić Koprivnikar, prof., zamjenik ispitnog koordinatora
4. Franjo Rimpf, dipl. ing,
5. Željko Čakarić, struč.spec.ing..
6. Denis Vraneković, struč. spec. ing.
7. Aleksandar Subotić, prof.

7.8. Završna svečanost obilježavanja Dana Škole

7.9. Svečana podjela svjedodžba i proglašenje najboljeg učenika 29. lipnja 2021.

8. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA

8.1. Nastavničko vijeće

Rujan 2020. – jedna sjednica

- Analiza rada u prethodnoj školskoj godini
- Smjernice za rad u novoj školskoj godini
- Pravilnik o načinu, postupcima i elementima vrednovanja učenika
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Protokol o opravdavanju izostanka učenika s nastave
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.
- Utvrđivanje razlikovnih ispita za učenike koji su promijenili obrazovni program

Listopad 2020. – dvije sjednica

- Analiza početka školske godine, pedagoška dokumentacija, e-matica, operativni nastavni planovi i programi, suradnja s roditeljima.
Iskustva u primjeni “Škole za život”
Obrazovanje odraslih – utvrđivanje programa polaznicima doškoloovanja i prekvalifikacije
Prikaz stručno pedagoške literature
Utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita učenicima koji nastavljaju obrazovanje u statusu redovnog učenika
- Rasprava o školskom kurikulumu
Rasprava o godišnjem planu i programu rada
Utvrđivanje razlikovnih ispita za učenike koji su promijenili obrazovni program
Učenici s teškoćama u razvoju
Imenovanje stručnih povjerenstava

Analiza rezultata ispita državne mature u šk.god. 2018./2019.

Studeni 2020. – dvije sjednice

- Periodična analiza odgojno obrazovnog rada i rezultata nakon održanih sjednica razrednih vijeća
Analiza realizacije kurikularne reforme
Planovi i programi školskih izleta i ekskurzija
Prikaz stručno pedagoške literature
- Savjetodavni posjet “Škola za život”

Prosinac 2020. – jedna sjednica

- Analiza odgojno obrazovnog rada u prvom polugodištu
Stanje sigurnosti zaštite prava učenika
Analiza realizacije kurikularne reforme

Pripreme za školska natjecanja.

Siječanj 2021. – jedna sjednica

Smjernice za rad u drugom polugodištu
Prikaz stručno pedagoške literature
Promidžba škole i zanimanja – plan aktivnosti

Veljača 2021. – jedna sjednica

- Analiza realizacije “Škole za život”
- Analiza provedenih školskih natjecanja
Analiza provedene obrane završnoga rada u zimskom roku

Ožujak 2021. – jedna sjednica

Analiza realizacije kurikularne reforme

- Profesionalno informiranje učenika osnovnih škola
Prikaz stručno pedagoške literature

Pripreme za obilježavanje Dana škole

Travanj 2021. – jedna sjednica

- Analiza realizacije kurikularne reforme
- Periodična analiza odgojno-obrazovnog rada i rezultata nakon održanih sjednica razrednih vijeća

Svibanj 2021. – jedna sjednica

Analiza realizacije kurikularne reforme

- Analiza rezultata na kraju nastavne godine za učenike završnih razreda
- Pripreme za provedbu ispita državne mature
- Odluke vezane za dopunski rad s učenicima završnih razreda

Lipanj 2021. – dvije sjednice

Analiza realizacije kurikularne reforme

- Izbor najboljeg učenika
- Analiza provedbe obrane završnog rada i dopunskoga rada za učenike završnih razreda
- Analiza rezultata na kraju nastavne godine u nezavršnim razredima
- Analiza provedbe ispita državne mature
- Pripreme za provedbu upisa u prvi razred

Srpanj 2021. - jedna sjednica

- Analiza provedbe dopunskog rada po završetku nastavne godine
- Analiza rada Nastavničkog vijeća
- Prijedlozi i sugestije za izradu godišnjeg plana i programa rada za šk.godinu 2020./2021.
- Prijedlozi i sugestije za izradu školskog kurikulumuma za šk.god.2020./2021.

Kolovoz 2021. - dvije sjednice

- Pripreme za provedbu ispita državne mature
- Pripreme za provedbu popravnih ispita i obranu završnog rada
- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine; Pripreme za novu školsku godinu – Akcijski plan za šk.god. 2020./2021.

8.2. Plan i program rada razrednih vijeća

Razredno vijeće kao stručno tijelo škole raspravlja i odlučuje o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u određenom razrednom odjelu. Ono daje stručno-pedagoško mišljenje o problemima pojedinog odjela. Razredna vijeća vode razrednici ili njihovi zamjenici. Sastaju se 4 puta godišnje planirano kalendarom rada, a mogu i češće prema potrebi.

Rujan i listopad 2020.

- Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju
- dogovor o izradi programa prilagođenih načina i postupaka u radu s učenicima s teškoćama u razvoju

Studeni 2020.

- analiza i praćenje odgojno-obrazovnog rada u razrednom odjelu
- utvrđivanje uspjeha
- upoznavanje uvjeta i života rada učenika smještenih u domove učenika
- predlaganje mjera za moguća poboljšanja u radu
- izricanje pedagoških mjera
- uključivanje i upoznavanje s preventivnim programom suzbijanja ovisnosti i nasilja, planiranje rada tijekom godine - tematske sjednice
- predlaganje i izrada izvedbenih planova učeničkih izleta i ekskurzija

Prosinac 2020.

- analiza polugodišnjih rezultata - izvješća razrednika
- izricanje pedagoških mjera
- briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u koje su uključeni učenici odjela
- suradnja sa stručnim suradnicima škole
- sjednici razrednih vijeća prisustvuju i učenici

Ožujak/Travanj 2021.

- periodična analiza rada i rezultata
- predlaganje mjera za pojačane individualne tretmane učenika koji u odjelu postižu slabe rezultate
- odgojne mjere
- organizacija učeničkih izleta i ekskurzija

Svibanj 2021.

- analiza rezultata na kraju nastavne godine za učenike završnih razreda
- organizacija dopunskog rada po završetku nastavne godine za učenike završnih razreda

Lipanj 2021.

- analiza rezultata na kraju nastavne godine za učenike nezavršnih razreda
- rješavanje zamolbi učenika
- organizacija dopunskog rada po završetku nastavne godine za učenike nezavršnih razreda

8.3. Plan i program rada stručnih aktiva

U stručnim aktivima organizirano djeluju nastavnici istog ili srodnog odgojno-obrazovnog područja. Svi aktivni imaju godišnji program rada. Stručni aktivni rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta u svakom polugodištu.

8.3.1 POPIS STRUČNIH AKTIVA

- **JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE**

Voditeljica aktiva: Marijeta Mašić, prof. mentor

Članovi aktiva:

1. Beti Milardović, prof.
2. Edita Poszer, prof. savjetnik
3. Vesna Rubeša, prof. mentor
4. Klaudija Šanko, prof.
5. Igor Veseli, prof.
6. Madlen Zubović, prof. savjetnik

- **DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO PODRUČJE**

Voditelj aktiva: Aleksandar Subotić, prof.

Članovi aktiva:

1. Renato Baričević, prof.
2. Ivan Čirjak, prof.
3. Željka Travaš, dipl. pol., prof. savjetnik
4. Melita Veber-Dragović, prof.
5. Igor Veseli, prof.

- **MATEMATIČKO I PRIRODOSLOVNO PODRUČJE**

Voditelj aktiva: Gordana Senić Koprivnikar, prof.

Članovi aktiva:

1. Aris Francetić, prof.
2. Đurđica Jelušić, prof. mentor
3. Albina Lončar, dr. med.
4. Marina Miter, mag. ing. chem. ing.
5. Slađana Savić, prof.
6. Vesna Tijan, prof. mentor

- **PROMETNO-STROJARSKO PODRUČJE**

Voditelj aktiva: Alen Panić, struč. spec. ing.

Članovi aktiva:

1. Natalija Barić, dipl. ing.
2. Matej Burić, struč. spec. ing. traff.
3. Željko Čakarić, struč. spec. ing. traff.
4. Maja Hrkalo, struč. spec. ing. traff.
5. Mane Končar, instruktor vožnje
6. Bojan Petran, dipl. ing. prof. savjetnik
7. Mladen Preden, dipl. ing.
8. Lara Šare, struč. spec.ing.
9. Denis Vraneković, struč. spec. ing.

● **EKONOMSKO I POŠTANSKO-TELEKOMUNIKACIJSKO PODRUČJE**

Voditeljica aktiva: Mira Žepina, dipl.oec., prof.mentor

Članovi aktiva:

1. Sandi Basić, dipl. oec.
2. Franjo Rimpf, dipl. ing., prof. savjetnik
3. Željka Travaš, dipl. pol., prof. savjetnik
4. Mira Žepina, dipl. oec., prof. mentor
5. Radmila Žuljević, dipl. oec.

8.3.2 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

Redni broj	Predvideno vrijeme realizacije	Planirani poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti
1.	rujan	- izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog aktiva	svi stručni aktivni
		- dogovori oko izrade i usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikuluma i operativnih planova i programa	svi stručni aktivni
		- izrada kriterija i mjerila ocjenjivanja	svi stručni aktivni
		- izrada planova i programa dopunske i dodatne nastave	svi stručni aktivni
		- izrada planova i programa izvannastavnih aktivnosti	svi stručni aktivni
		- izrada planova izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	svi stručni aktivni
		- dogovor oko obilježavanja prigodnih obljetnica i važnih datuma	svi stručni aktivni
2.	listopad	- analiza rezultata inicijalne procjene znanja učenika	svi stručni aktivni
		- rad na Erasmus plus projektu i pripremi učenika za mobilnost	svi stručni aktivni

		- dogovori oko individualizacije postupaka i prilagodbe programa za učenike s teškoćama	svi stručni aktivni
		- izrada programa individualnog stručnog usavršavanja	svi stručni aktivni
		- analiza rezultata ispita državne mature	Jezično-komunikacijsko područje i Matematičko-prirodoslovno područje
		- utvrđivanje tema za završni rad	Prometno-strojarsko područje i Ekonomsko i poštansko-telekomunikacijsko područje
3.	studeni	- analiza uspjeha učenika i realizacije planova i programa na kraju prvog tromjesečja	svi stručni aktivni
		- razgovor o načinima obilježavanja prigodnih obljetnica - priprema priloga za objavu na društvenim mrežama i mrežnoj stranici škole	svi stručni aktivni
		- pripreme za provedbu školskih natjecanja	svi stručni aktivni
		- rad na Erasmus plus projektu i pripremi učenika za mobilnost	svi stručni aktivni
4.	prosinac	- razmjena iskustva i prijedloga za unapređenje nastave i izvannastavnih aktivnosti (izrada plakata, nastavnih listića, članaka za objavu, uključivanje u postojeće projekte u školi, prezentacija primjera dobre prakse, stručno izlaganje i sl.)	svi stručni aktivni
		- pripreme za provedbu školskih natjecanja	svi stručni aktivni
		- rad na Erasmus plus projektu i pripremi učenika za mobilnost	svi stručni aktivni
5.	siječanj	- analiza realizacije planova i programa i uspjeha učenika na polugodištu	svi stručni aktivni
	veljača	- mjere za poboljšanje uspjeha	svi stručni aktivni

		- pripreme za državnu maturu	Jezično-komunikacijsko područje i Matematičko-prirodoslovno područje
		- pripreme za provedbu županijskih natjecanja	svi stručni aktivni
		- razgovor o načinima obilježavanja prigodnih obljetnica	svi stručni aktivni
		- priprema priloga za objavu na društvenim mrežama i mrežnoj stranici škole	Svi stručni aktivni (Jezično-komunikacijsko područje)
		- rad na Erasmus plus projektu i pripremi učenika za mobilnost	svi stručni aktivni
6.	ožujak travanj	- analiza uspjeha i realizacije programa na kraju drugog tromjesečja	svi stručni aktivni
		- razmjena iskustva i prijedloga za unapređenje nastave i izvannastavnih aktivnosti (izrada plakata, nastavnih listića, članaka za objavu, uključivanje u postojeće projekte u školi, prezentacija primjera dobre prakse, stručno izlaganje i sl.	svi stručni aktivni
		- rad na Erasmus plus projektu i pripremi učenika za mobilnost	svi stručni aktivni
		- osvrt na izradu završnog rada	Prometno-strojarsko područje i Ekonomsko i poštansko-telekomunikacijsko područje
7.	svibanj lipanj	- analiza realizacije planova i programa	svi stručni aktivni
		- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	svi stručni aktivni
		- pripreme za dopunski rad	svi stručni aktivni
		- prijedlog nabave nastavne opreme (nastavnih sredstava i pomagala)	svi stručni aktivni
		- rad na Erasmus plus projektu	svi stručni aktivni

8.	srpanj	- uređenje kabineta, učionica i praktikuma	svi stručni aktivni
		- pripreme za provedbu popravnih ispita	svi stručni aktivni
		- prijedlozi zaduženja nastavnika	svi stručni aktivni
9.	kolovoz	- izvještaji o radu nastavnika u protekloj školskoj godini	svi stručni aktivni
		- analiza rada stručnog vijeća	svi stručni aktivni
		- analiza realizacije planova i programa u funkciji prilagodbe programa	svi stručni aktivni
		- dogovori oko školskih projekata i izvannastavnih aktivnosti	svi stručni aktivni
		- izbor voditelja stručnog aktiva za novu školsku godinu	svi stručni aktivni

Planom i programom rada obuhvaćen je i **profesionalni razvoj članova stručnih aktiva** koji se odvija kontinuirano tijekom godine.

Predviđaju se sljedeće aktivnosti:

- stručna usavršavanja u vlastitoj organizaciji
- stručni skupovi u organizaciji škole
- stručni skupovi u organizaciji županijskih stručnih vijeća
- stručni skupovi, konferencije i simpoziji u organizaciji MZO, AZOO, ASOO i AMPEU
- stručni skupovi u organizaciji drugih savjetodavnih i stručnih tijela
- stručni posjeti tvrtkama iz sektora prometa i logistike
- posjeti knjižnicama, fakultetima, izložbama, predstavama, koncertima i inim kulturnim događanjima.

8.4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

8.4.1. Opis rada razrednika

Svrha razrednikova rada s razrednim odjelom

Sat razrednika je temeljni vid zajedničkog rada članova razrednog odjela i razrednika. Svrha mu je poticati odgojna i obrazovna postignuća i zadovoljstvo učenika boravkom u školi i sudjelovanjem u školskim aktivnostima.

Ciljevi

Učenici će:

- razvijati i njegovati međusobnu toleranciju i prihvaćanje različitosti,
- odgovorno prihvatiti svoja postignuća i pogreške,
- pojedinačno i timski rješavati problemske situacije,
- razvijati empatiju,
- razvijati kritičnost i samokritičnost,
- razvijati sposobnosti samoprocjene,
- primjenjivati pravila lijepog ponašanja,
- primjenjivati relevantne propise (prava i odgovornosti učenika) i
- ostvariti izabrane ishode predviđene kurikulumima međupredmetnih tema.

Oblici razrednikova rada s razrednim odjelom i roditeljima učenika razrednog odjela

Osnovni oblici razrednikova rada s razrednim odjelom su:

- informiranje, rasprave i dogovori, anketiranje, predavanja, zajedničke akcije pomaganja i prikupljanja pomoći i sredstava, tribine o temama važnim i zanimljivim za mladež, proslave, svečanosti obilježavanja obljetnica, važnih dana i blagdana.

Posebni vidovi zajedničkih aktivnosti mogu biti:

- radionice, izleti i ekskurzije i drugi oblici rada prema programu i dogovoru uključenih strana

Temeljni vid rada razrednika s roditeljima je:

- sat primanja za roditelje jednom tjedno i
- periodični skupni sastanci.

Poslovi razrednika

Tijekom rada s razrednim odjelom razrednik:

- prati realizaciju nastavnog plana i programa
- prati rad učenika i skrbi o njima
- surađuje s roditeljima i predmetnim nastavnicima
- podnosi izvješće o radu i rezultatima razrednog odjela
- priprema i vodi sjednice razrednog odjela
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- planira i organizira odgojni rad s učenicima

- organizira pomoć učenicima
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika

Način realizacije nastave

Zbog epidemiološke situacije Sat razrednika će se održavati virtualnim putem (preko aplikacije Yammer ili neke druge koja će biti dogovorena na razini razrednog odjela) dok se uvjeti rada ne promijene. Prva dva sata održat će se u školi prvi nastavni dan te će se učenici upoznati s osnovnim dokumentima škole i organizacijom rada u uvjetima povezanima s epidemijom bolesti Covid-19.

Planirani oblici izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija učenika

Izvanučionička nastava, izleti i ekskurzije učenika definirani su Školskim kurikulumom za školsku godinu 2020./2021. Realizacija izvanučioničke nastave ovisit će o epidemiološkoj situaciji.

8.4.2. Planovi i programi rada razrednika po razredima

Prvi razred

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razredni odjeli i razrednici:

1. V1, razrednik: Natalija Barić, dipl. ing.
1. V2, razrednik Edita Poszer, prof.
1. TC, razrednik: Gordana Senić Koprivnikar, prof.
1. PF, razrednik Franjo Rimpf, dipl. ing.

IZVEDBENI PLAN RADA S RAZREDNIM ODJELOM

BROJ SATI	NASTAVNA CJELINA	SADRŽAJI	ISHODI UČENJA i OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
8 sati	NAŠE OBVEZE I PRAVA	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika - raspored sati, nastavni plan i program, članovi razrednog vijeća - relevantni zakonski (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici se predstavljaju i upoznaju jedni druge - učenik poznaje vlastita i tuđa prava i obveze u školskoj svakodnevici - osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.

		<p>načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, izvadci iz Statuta škole, Organizacija rada Prometne škole u uvjetima povezanim s epidemijom bolesti Covid-19)</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> - izbor predsjednika razreda koji je ujedno i predstavnik u Vijeću učenika i njegovog zamjenika - obveze redara - ideje za izlete / terensku nastavu - izborne teme koje bi učenici voljeli raditi na satima razrednika 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razumije značaj i ulogu funkcija u razrednom odjelu - učenik preuzima odgovornost za svoje uloge u razredu - učenik slobodno izražava svoje i uvažava tuđa mišljenja - osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. - osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. - uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. - goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
		<ul style="list-style-type: none"> - radna disciplina, čistoća i red, pušenje u krugu škole, prikladno odijevanje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik primjenjuje pravila lijepog ponašanja - osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
		<ul style="list-style-type: none"> - naša razredna pravila 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici oblikuju pravila ponašanja i funkcioniranja razrednog odjela

7 sati	JA I DRUGI	<ul style="list-style-type: none"> - nova škola – izazovi i odluke koje donosimo - vrijednosti izbora životnog stila 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaje važnost planiranja budućnosti - učenik donosi odgovorne odluke o zdravlju, školovanju, ponašanju i sl. - učenik zna opisati svoj životni stil - osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. - osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja. - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka.
		<ul style="list-style-type: none"> - medijska pismenost - razvoj kritičkog mišljenja - virtualna izvanučionička nastava (ART KINO) 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razvija medijsku pismenost i kritičko mišljenje o društvenim pojavnostima - učenik razvija filmski ukus - osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. - goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava.
		<ul style="list-style-type: none"> - odnos s roditeljima i njihova uloga u odgoju i obrazovanju učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik objašnjava ulogu roditelja u odgoju i obrazovanju roditelja - učenik odgovorno prihvaća vlastiti ulogu u obitelji i surađuje s roditeljima - pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.

		<ul style="list-style-type: none"> - problemi odrastanja i njihov utjecaj na odnos s drugim ljudima (psihološke promjene u sazrijevanju) 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik zna koje psihološke promjene se događaju u sazrijevanju i kako se nositi s njima - učenik govori o svom iskustvu sazrijevanja - uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. - uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.
		<ul style="list-style-type: none"> - uloga ljubavi i prijateljstva u životu mladih 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaje ulogu prijateljstva i ljubavi u životu mladih - učenik navodi poželjne obrasce ponašanja u prijateljstvu i vezi - učenik primjenjuje adekvatne obrasce komuniciranja u vezi i prijateljstvu - učenik prihvaća osjećaje kod drugih ljudi osr. A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.
		<ul style="list-style-type: none"> - vjerski i nacionalni identitet 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaje značaj vjerskog i nacionalnog identiteta u oblikovanju osobnosti - učenik uvažava druge vjere i nacije - učenik primjenjuje strategije suočavanja sa stresom - B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.
4 sata	ZDRAVLJE	<ul style="list-style-type: none"> - pravilna prehrana - prehrambeni stilovi 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik će nabrojiti prehrambene stilove - učenik će povezati životni stil osobe s njenim prehrambenim navikama - navesti posljedice nepravilnih prehrambenih navika

		- odgovorno spolno ponašanje	- učenik će raspraviti važnost donošenja autonomne i odgovorne odluke o stupanju u spolne odnose - učenik će objasniti rizike rane spolne aktivnosti B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
4 sata	PREVENCIJA NEPRIHVATLJIVOG I NEPOŽELJNOG PONAŠANJA	- alkohol, cigarete i droge - utjecaj sredstava ovisnosti na osobnost pojedinca i odnose s drugim ljudima	- učenik objašnjava posljedice konzumacije opijata - učenik propituje vlastite stavove prema ovisnosti - učenik odabire odgovornost za osobni razvoj - B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
		- prevencija nasilja u različitim okolnostima - neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	- učenik primjenjuje nenasilnu komunikaciju - učenik argumentirano komentira neprimjerene pojavnosti u školi i okolini i daje prijedloge prevencije istih - goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. - B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
		- medijski prikaz spolnosti	- učenik razjašnjava uvjerenja o spolnosti - učenik razvija medijsku pismenost i kritičko mišljenje - učenik prepoznaje stereotipe o spolnosti - učenik razmatra osobnu izloženost i sklonost stereotipima

6 sati	<p>RAŠČLAMBA USPJEHA I PONAŠANJA</p> <p>* Ovih 6 sati se ravnomjerno raspoređuje kroz nastavnu godinu (preporuča se min. 1 Sat razrednika u dva mjeseca posvetiti ovoj temi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ocjene - izostanci - ponašanje učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik obrazlaže važnosti redovitog dolaženja u školu - učenik analizira svoje izostanke - učenik izrađuje plan ispravljanja negativnih ocjena - uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. - uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. - uku B.4/5.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.
		<ul style="list-style-type: none"> - anketa o navikama učenja i strategijama učenja - mnemo tehnike - vještine samoprocjene vlastitog znanja i napretka 	<ul style="list-style-type: none"> - uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. - uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. - uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. - uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
2 sata	KOMUNIKACIJA	<ul style="list-style-type: none"> - komunikacijski bonton u školi - aktivno slušanje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik primjenjuje pravila pristojne komunikacije - učenik aktivno sluša i argumentirano sudjeluje u razgovoru - B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unapređenja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.

2 sata	ZANIMLJIVOSTI IZ SVIJETA KULTURE I SPORTA	- naše izvanškolske aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - učenik govori o svojim izvanškolskim aktivnostima - učenik daje primjere iz svijeta kulture i sporta i obrazlaže njihov utjecaj na vlastiti život - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka.
2 sata	DRUŠTVENE MREŽE	- odgovorna uporaba društvenih mreža	<ul style="list-style-type: none"> - učenik raspravlja o načinu i mogućnostima odgovornog ponašanja na društvenim mrežama - učenik promiče odgovorno ponašanje na društvenim mrežama - ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnom okruženju i izgradnju digitalnog identiteta. - ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire način dijeljenja sadržaja. - ikt A.5.1. Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije.
2 sata	ZAŠTITA OKOLIŠA I ODRŽIVI RAZVOJ	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje dvorišta škole - Dan planeta Zemlje i Ekološki dan u školi 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik čisti okoliš - učenik štiti i čuva život drugih bića - učenik čuva prirodnu i kulturnu baštinu zavičaja - goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. - odr. A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. - odr. B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. - odr. B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.

VREMENIK I TEME PLANIRANIH RODITELJSKIH SASTANAKA**1. roditeljski sastanak, rujan 2020.**

- dogovor o načinu komunikacije virtualnim putem
- relevantni zakonski akti (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, izvadci iz Statuta škole, Organizacija rada Prometne škole u uvjetima povezanim s epidemijom bolesti Covid-19)
- kalendar rada za šk. god. 2020./21.
- upoznavanje roditelja s Nastavnim planom i programom zanimanja za 1. razred
- planovi i programi izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti za šk. godinu 2020./21.
- izlet učenika (ovisno o epidemiološkim uvjetima)

2. roditeljski sastanak, prosinac 2020.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u prvom obrazovnom razdoblju
- izlet učenika (ovisno u epidemiološkim uvjetima)
- pojedinačne informacije

3. roditeljski sastanak, veljača 2021.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju
- kako poboljšati odgojne i obrazovne rezultate učenika (plan ispravljanja negativnih ocjena, odgojne mjere za poticanje poželjnog i sprečavanje neželjenog ponašanja)
- pojedinačne informacije
- izlet učenika (ovisno o epidemiološkim uvjetima)

4. roditeljski sastanak, svibanj 2021.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju
- praćenje odgojnih i obrazovnih rezultata učenika (dinamika ispravljanja negativnih ocjena, odgojne mjere za poticanje poželjnog i sprečavanje neželjenog ponašanja)
- pojedinačne informacije
- izlet učenika (ovisno o epidemiološkim uvjetima)

Drugi razred**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA****Razredni odjeli i razrednici:**

- 2. V1, razrednik: Alen Panić, struč. spec. ing.
- 2. V2, razrednik: Vesna Tijan, prof.
- 2. TC, razrednik: Beti Milardović, prof.
- 2. PF, razrednik: Radmila Žuljević, dipl. oec.

IZVEDBENI PLAN RADA S RAZREDNIM ODJELOM

BROJ SATI	NASTAVNA CJELINA	SADRŽAJI	ISHODI UČENJA i OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
6 sati	NAŠE OBVEZE I PRAVA	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje novih učenika - predstavljanje rasporeda sati, nastavnog plana i programa i članova razrednog vijeća - upoznavanje s relevantnim zakonskim propisima (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Izvadci iz Statuta škole, Organizacija rada Prometne škole u uvjetima povezanim s epidemijom bolesti Covid-19) - ispunjavanje upisnica 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici se predstavljaju i upoznaju - učenik upoznaje vlastita i tuđa prava i obveze u školskoj svakodnevici - osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.

		<ul style="list-style-type: none"> - izbor predsjednika razreda koji je ujedno i predstavnik u Vijeću učenika i njegova zamjenika - obveze redara - ideje za izlete / terensku nastavu - izborne teme koje bi učenici voljeli raditi na satima razrednika 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razumije značaj i ulogu funkcija u razrednom odjelu - učenik preuzima odgovornost za svoje uloge u razredu - učenik slobodno izražava svoje i uvažava tuđa mišljenja - osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. - osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. - uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. - goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
		<ul style="list-style-type: none"> - radna disciplina, čistoća i red, pušenje u krugu škole, prikladno odijevanje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik primjenjuje pravila lijepog ponašanja - osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
7 sati	ZAJEDNICA KAO MJESTO UČENJA	<ul style="list-style-type: none"> - razumijevanje razreda i škole kao zajednice - suradnja i rad u skupini 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaje važnost suradnje i zajednice - učenik navodi prednosti suradnje - učenici primjenjuju pravila rada u skupini - osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. - osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. - pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja. - zdr. B.5.2. B Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka.

		<ul style="list-style-type: none"> - medijska pismenost - razvoj kritičkog mišljenja - virtualna izvanučionička nastava (ART KINO) 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razvija medijsku pismenost i kritičko mišljenje o društvenim pojavnostima - učenik razvija filmski ukus - osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. - goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava.
		<ul style="list-style-type: none"> - poštovanje dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik definira pojam dostojanstva i navodi načine njegovog očuvanja - učenik navodi primjere društveno korisnoga rada - učenik odgovorno prihvaća vlastitu ulogu u zajednici - pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
		<ul style="list-style-type: none"> - međugeneracijski odnosi 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik govori o svom odnosu sa starijim i mlađim generacijama - učenik prihvaća i uvažava različite generacije i potiče međugeneracijsku suradnju - uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. - uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.

		<ul style="list-style-type: none"> - volontiranje i volonterske udruge 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik objašnjava utjecaj volontiranja na razvoj osobnosti pojedinca i zajednice - učenik navodi volonterske udruge u gradu i regiji - učenik izdvaja preferirane oblike volontiranja i navodi svoj potencijalni doprinos njihovom radu <p>osr. A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - regionalni identitet 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaje značaj regionalnog identiteta u oblikovanju osobnosti - učenik objašnjava vlastiti regionalni identitet - učenik izdvaja običaje i potencijale svoje regije <p>- zdr. B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.</p>
4 sata	ZDRAVLJE	<ul style="list-style-type: none"> - dodaci prehrani - posljedice nekontroliranog uzimanja lijekova 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik nabraja češće dodatke prehrani i skupine lijekova - učenik povezuje neka zdravstvena stanja s dodacima prehrani i lijekovima - učenik navodi nuspojave nekontroliranog uzimanja dodataka prehrani i lijekova
		<ul style="list-style-type: none"> - odgovorno spolno ponašanje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik navodi češće spolno prenosive bolesti - učenik zna kako spriječiti spolno prenosive bolesti - učenik razlikuje mitove i činjenice o spolno prenosivim bolestima - učenik zna kome se obratiti u slučaju sumnje na spolno prenosivu bolest <p>- zdr. B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p>

4 sata	PREVENCIJA NEPRIHVATLJIV OG I NEPOŽELJNOG PONAŠANJA	<ul style="list-style-type: none"> - neprimjerene pojavnosti u školi - kockanje, klađenje, cigarete - utjecaj sredstava ovisnosti na osobnost pojedinca i odnose s drugim ljudima 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik navodi svoje i tuđe pozitivne osobine - učenik prepoznaje vanjske i unutarnje prijetnje - učenik određuje životne prioritete - učenik zauzima stav prema ne/pušenju, kockanju, klađenju - učenik propituje vlastite stavove prema ovisnosti - učenik odabire odgovornost za osobni razvoj - zdr. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. - zdr. B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
		<ul style="list-style-type: none"> - spolno / rodno nasilje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznati različite oblike rodno uvjetovanog nasilja - učenik zna kako pomoći u slučajevima nasilja - goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. - zdr. B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
		<ul style="list-style-type: none"> - medijski prikaz ovisnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razjašnjava uvjerenja o ovisnostima - učenik razvija medijsku pismenost i kritičko mišljenje - učenik prepoznaje kako mediji kreiraju stav javnosti o ovisnostima - učenik razmatra osobnu izloženost utjecaju medija

6 sati	<p>RAŠČLAMBA USPJEHA I PONAŠANJA</p> <p>* Ovih 6 sati se ravnomjerno raspoređuje kroz nastavnu godinu (preporuča se min. 1 Sat razrednika u dva mjeseca posvetiti ovoj temi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ocjene - izostanci - ponašanje učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik obrazlaže važnost redovitog dolaženja u školu - učenik analizira svoje izostanke - učenik izrađuje plan ispravljanja negativnih ocjena - učenik osvješčuje vlastiti stil učenja - učenik primjenjuje metodu učenja 4PSP - uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
		<ul style="list-style-type: none"> - metoda učenja 4PSP - stilovi učenja 	<ul style="list-style-type: none"> - uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. - uku B.4/5.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. - uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. - uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. - uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. - uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.

2 sata	KOMUNIKACIJA	<ul style="list-style-type: none"> - razlika između zabavnog i uvredljivog (štetnog) u komunikaciji - „bullying“ 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik primjenjuje pravila pristojne komunikacije - učenik aktivno sluša i argumentirano sudjeluje u razgovoru - učenik razlikuje humor od uvredljivih komentara i postupaka - učenik zna što je bullying i kako reagirati u slučaju njegove pojave u školskom okruženju - B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unapređenja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.
2 sata	SLOBODNO VRIJEME	<ul style="list-style-type: none"> - načini provođenja i značaj slobodnog vremena 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik govori o načinima provođenja slobodnog vremena - učenik obrazlaže značaj slobodnog vremena za cjelovit razvoj osobe - učenik predlaže sadržaje za slobodno vrijeme - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka.
2 sata	VIJESTI I LAŽNE VIJESTI	<ul style="list-style-type: none"> - kritička recepcija medijskih vijesti 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razlikuje vijesti i lažne vijesti - učenik razvija kritičko mišljenje - učenik promiče odgovorno društveno ponašanje - ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnom okruženju i izgradnju digitalnog identiteta. - ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire način dijeljenja sadržaja. - ikt A.5.1. Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije.

2 sata	ZAŠTITA OKOLIŠA I ODRŽIVI RAZVOJ	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje dvorišta škole - Dan planeta Zemlje i Ekološki dan u školi 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik čisti okoliš - učenik štiti i čuva život drugih bića - učenik čuva prirodnu i kulturnu baštinu zavičaja - goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. - odr. A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. - odr. B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. - odr. B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
--------	--	--	--

VREMENIK I TEME PLANIRANIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1. roditeljski sastanak, rujan 2020.

- relevantni zakonski akti (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, izvadci iz Statuta škole)
- kalendar rada za šk. god. 2020./2021.
- upoznavanje roditelja s Nastavnim planom i programom zanimanja za 2. razred
- planovi i programi izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti za šk. godinu 2020./2021.
- upoznavanje s protokolom i mjerama sukladno posebnim uvjetima zbog pandemije bolesti COVID-19

2. roditeljski sastanak, prosinac 2020.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u prvom obrazovnom razdoblju
- pojedinačne informacije

3. roditeljski sastanak, veljača 2021.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju
- kako poboljšati odgojne i obrazovne rezultate učenika (plan ispravljanja negativnih ocjena, odgojne mjere za poticanje poželjnog i sprečavanje neželjenog ponašanja)
- pojedinačne informacije
- izlet učenika

4. roditeljski sastanak, svibanj 2021.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju
- praćenje odgojnih i obrazovnih rezultata učenika (dinamika ispravljanja negativnih ocjena, odgojne mjere za poticanje poželjnog i sprečavanje neželjenog ponašanja)
- pojedinačne informacije

PLANIRANI OBLICI IZVANUČIONIČNE NASTAVE:

Planiraju se sljedeći oblici izvanučionične nastave:

- stručni posjet Stanici za tehnički pregled vozila, tvrtki Luka Rijeka za razredni odjel 2.V1
- stručni posjet Stanici za tehnički pregled vozila, tvrtki Luka Rijeka te posjet Građevinskom fakultetu u Rijeci za razredni odjel 2. TC

Treći razred**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA****Razredni odjeli i razrednici:**

- 3. V1, razrednik: Vesna Rubeša, prof.
- 3. V2, razrednik: Aris Francetić, prof.
- 3. TC, razrednik: Slađana Savić, prof.
- 3. PF, razrednik: Mira Žepina, dipl. oec.

BROJ SATI	NASTAVNA CJELINA	SADRŽAJI	ISHODI UČENJA i OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
6 sati	NAŠE OBVEZE I PRAVA	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s novim učenicima - raspored sati, nastavni plan i program, članovi razrednog vijeća - relevantni zakonski propisi (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, izvadci iz Statuta škole, Organizacija rada Prometne škole u uvjetima povezanim s epidemijom bolesti Covid-19) 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik poznaje vlastita i tuđa prava i obveze u školskoj svakodnevnici - osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.

		<ul style="list-style-type: none"> - izbor predsjednika razreda koji je ujedno i predstavnik u Vijeću učenika i njegovog zamjenika - obveze redara - virtualni posjet kazalištu, kinu i sl. - izborne teme koje bi učenici voljeli raditi na satima razrednika 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razumije značaj i ulogu funkcija u razrednom odjelu - učenik preuzima odgovornost za svoje uloge u razredu - učenik slobodno izražava svoje i uvažava tuđa mišljenja - osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. - osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. - uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. - goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
		<ul style="list-style-type: none"> - radna disciplina, čistoća i red, pušenje u krugu škole, prikladno odijevanje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik primjenjuje pravila lijepog ponašanja - osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
		<ul style="list-style-type: none"> - planiranje budućnosti - donošenje odluka u različitim životnim situacijama 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaje važnost planiranja budućnosti - učenik donosi odgovorne odluke o zdravlju, školovanju, ponašanju i sl. - učenik planira svoju budućnost - osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. - osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja. - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka.

7 sati	SOCIJALNE VJEŠTINE	<ul style="list-style-type: none"> - medijska pismenost - razvoj kritičkog mišljenja - virtualna izvanučionička nastava (ART KINO) 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razvija medijsku pismenost i kritičko mišljenje o društvenim pojavnostima - učenik razvija filmski ukus - osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet. - goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava.
		<ul style="list-style-type: none"> - empatija i solidarnost 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaje kada je nekome potrebna pomoć - učenik donosi odluku o načinu na koji pomoći - pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
		<ul style="list-style-type: none"> - moć pozitivnih poruka - poticanje drugih 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik daje pozitivne povratne informacije - uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. - uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.
		<ul style="list-style-type: none"> - vlastiti osjećaji - društveno prihvatljivo izražavanje osjećaja - izraziti empatiju prema drugima - strah od škole 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaje i prihvaća vlastite osjećaje kroz pozitivna i negativna iskustva - učenik poznaje tehnike suočavanja s vlastitim emocijama - učenik prepoznaje osjećaje kod drugih ljudi - učenik prihvaća osjećaje kod drugih ljudi osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.
		<ul style="list-style-type: none"> - samokontrola - ostati miran pod stresom - prepoznati gubitak samokontrole 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaje svoje osjećaje - učenik prepoznaje problem koji izaziva gubitak samokontrole - učenik primjenjuje strategije suočavanja sa stresom - B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.

4 sata	ZDRAVLJE	- pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora	- učenik razlikuje bazalni od radnog metabolizma - učenik osvještava potrebu pravilne prehrane
		- vještine potrebne za odgovorno spolno ponašanje	- učenik raspravlja o mitovima i činjenicama o spolno prenosivim bolestima - učenik obrazlaže važnost odgovornog spolnog ponašanja B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
4 sata	PREVENCIJA NEPRIHVATLJIV OG I NEPOŽELJNOG PONAŠANJA	- alkohol i promet - utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru	- učenik osvještava da se ovisnost ne događa drugima i posebnima - učenik ispituje vlastite stavove prema ovisnosti - učenik odabire odgovornost za osobni razvoj - B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
		- prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima - neprimjerene pojavnosti	- učenik primjenjuje nenasilnu komunikaciju - go B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. - B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
		- prevencija nasilja u mladenačkim vezama	- učenik razjašnjava uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi - učenik zna svoja prava u vezi - učenik prepoznaje nasilje u mladenačkim vezama - učenik razmatra osobnu izloženost i sklonost nasilnom ponašanja u vezi - učenik osvještava svoju spremnost na prekidanje nasilnih obrazaca u vezi

6 sati	<p>RAŠČLAMBA USPJEHA I PONAŠANJA</p> <p>* Ovih 6 sati se ravnomjerno raspoređuje kroz nastavnu godinu (preporuča se min. 1 Sat razrednika u dva mjeseca posvetiti ovoj temi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ocjene - izostanci - ponašanje učenika <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - strategije učenja - vrednovanje učenja 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik obrazlaže važnosti redovitog dolaženja u školu - učenik analizira svoje izostanke - učenik izrađuje plan ispravljanja negativnih ocjena - uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. - uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. - uku B.4/5.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. - uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. - uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. - uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. - uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
2 sata	KOMUNIKACIJA	<ul style="list-style-type: none"> - verbalna i neverbalna komunikacija - komunikacijski bonton - aktivno slušanje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik primjenjuje pravila dobre komunikacije - učenik uočava oblike neverbalne komunikacije i tumači poruke koje šaljemo neverbalnim putem - učenik prepoznaje pogreške u verbalnoj komunikaciji i ispravlja ih - učenik pokazuje primjer dobre verbalne i neverbalne komunikacije - B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unapređenja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu.

2 sata	POTREBE	<ul style="list-style-type: none"> - primarne i sekundarne potrebe - moje i potrebe drugih ljudi 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik definira i nabroja ljudske potrebe - učenik daje primjere iz života i argumentira ih - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka.
2 sata	DIGITALNI OTISAK	- odgovorna uporaba digitalne tehnologije (Interneta)	<ul style="list-style-type: none"> - učenik raspravlja način i mogućnost odgovornog ponašanja na Internetu - učenik promiče odgovorno ponašanje na internetu i zaštitu osobnih podataka - ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnom okruženju i izgradnju digitalnog identiteta. - ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. - ikt A.5.1. Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije.
2 sata	ZAŠTITA OKOLIŠA I ODRŽIVI RAZVOJ	- uređenje dvorišta škole	<ul style="list-style-type: none"> - učenik čisti okoliš - učenik štiti i čuva život drugih bića - učenik čuva prirodnu i kulturnu baštinu zavičaja - goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. - odr. A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. - odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. - odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.

* **Napomena:** U trećim razredima smjera Vozač motornog vozila realiziraju se 32 sata nastave, a u 3. razredu smjera Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge 35 sati nastave.

VREMENIK I TEME PLANIRANIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1. roditeljski sastanak, rujan 2020.

- dogovor o načinu komunikacije virtualnim putem
- relevantni zakonski akti (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, izvadci iz Statuta škole, organizacija rada Prometne škole u uvjetima povezanim s epidemijom bolesti Covid-19)
- kalendar rada za šk. god. 2020./21.
- upoznavanje roditelja s Nastavnim planom i programom / Kurikulumom zanimanja za 3. razred
- planovi i programi izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti za šk.godinu 2020./2021. (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- izlet učenika (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- obuka vožnje i organizacija Praktične nastave u trećem razredu vozača

2. roditeljski sastanak, prosinac 2020.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u prvom obrazovnom razdoblju
- pojedinačne informacije
- izlet učenika (ovisno o epidemiološkoj situaciji)

3. roditeljski sastanak, veljača 2021.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju
- kako poboljšati odgojne i obrazovne rezultate učenika (plan ispravljanja negativnih ocjena, odgojne mjere za poticanje poželjnog i sprečavanje neželjenog ponašanja)
- pojedinačne informacije
- izlet učenika (ovisno o epidemiološkoj situaciji)

4. roditeljski sastanak, svibanj 2021.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju
- praćenje odgojnih i obrazovnih rezultata učenika (dinamika ispravljanja negativnih ocjena, odgojne mjere za poticanje poželjnog i sprečavanje neželjenog ponašanja)
- pojedinačne informacije
- izrada završnog rada (za 3. V1 i 3. V2)
- mogućnosti nakon završetka obrazovanja u programu vozač motornog vozila

PLANIRANI OBLICI IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Planiraju se sljedeći oblici izvanučionične nastave:

- stručni posjet Stanici za tehnički pregled vozila, tvrtki Autotrolej i Luka Rijeka za razredni odjel 3.V1 i 3V2

Četvrti razred**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA****Razredni odjeli i razrednici:**

1. Marijeta Mašić, prof.
- 2.

IZVEDBENI PLAN RADA S RAZREDNIM ODJELOM

BROJ SATI	TEMA	SADRŽAJI	ISHODI UČENJA i OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
6 sati	NAŠE OBVEZE I PRAVA	<ul style="list-style-type: none"> - pozdravljanje i upoznavanje s novim učenicima - raspored sati, nastavni plan i program, članovi razrednog vijeća - relevantni zakonski propisi (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, izvadcii iz Statuta škole, Organizacija rada Prometne škole u uvjetima povezanim s epidemijom bolesti Covid-19) 	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati se s razrednim kolegama i pravima i obvezama u školskoj svakodnevici - osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.

		<ul style="list-style-type: none"> - izbor predsjednika razreda i predstavnika u Vijeću učenika i njegovog zamjenika - obveze redara - ideje za izlete / terensku nastavu - izborne teme koje bi učenici voljeli raditi na satovima razrednika 	<ul style="list-style-type: none"> - razumjeti značaj i ulogu funkcija u razrednom odjelu - preuzeti odgovornost za svoje uloge - slobodno izražavati svoje i uvažavati tuđa mišljenja - osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. - osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. - uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. - goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
		<ul style="list-style-type: none"> - radna disciplina, čistoća i red, pušenje u krugu škole, prikladno odijevanje 	<ul style="list-style-type: none"> - primjenjivati pravila lijepog ponašanja u Školi - osr. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
3 sata	PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA	<ul style="list-style-type: none"> - Ustav Republike Hrvatske - stereotipi i predrasude - virtualna izvanučionička nastava (ART KINO) 	<ul style="list-style-type: none"> - proučiti temeljne zakone propise (prava i obveze) - razvijati medijsku pismenost i kritičko mišljenje o društvenim pojavnostima - razvijati filmski ukus - osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. - goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. - goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. - goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
4 sata	ISPITI ZRELOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - ispiti državne mature - završni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - osvijestiti važnost polaganja državne mature i završnog ispita - znati pronaći informacije o natjecajima za zaposlenje i pripremiti se za prvo zaposlenje

		<ul style="list-style-type: none"> - ulazak u svijet rada (prvo zaposlenje) 	<ul style="list-style-type: none"> - osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. - osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja. - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.
2 sata	DRUŠTVENO POŽELJNI OBRASCI PONAŠANJA	<ul style="list-style-type: none"> - Kako se odnositi prema osobi u procesu žalovanja? (Dan mrtvih) - verbalna i neverbalna komunikacija u procesu žalovanja i sjećanja na mrtve 	<ul style="list-style-type: none"> - izraziti suosjećanje - prikladno komunicirati i aktivno slušati - zdr. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. - osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. - osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. - osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
4 sata	ŽIVJETI ZDRAVO	<ul style="list-style-type: none"> - višedimenzionalni model zdravlja (tjelesno, mentalno, emocionalno, socijalno, osobno i duhovno zdravlje) 	<ul style="list-style-type: none"> - zdr. A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja. - zdr. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. - zdr. B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. - zdr. B.5.2. C Odabire višedimenzionalni model zdravlja.
6 sati	RAŠČLAMBA USPJEHA I PONAŠANJA*	<ul style="list-style-type: none"> - ocjene - izostanci - ponašanje učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik obrazlaže važnosti redovitog dolaženja u školu - učenik analizira svoje izostanke - učenik izrađuje plan ispravljanja negativnih ocjena - uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
	* Ovih 6 sati se ravnomjerno raspoređuje kroz		

	nastavnu godinu (preporuča se min. 1 Sat razrednika u dva mjeseca posvetiti ovoj temi).		<ul style="list-style-type: none"> - uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. - uku B.4/5.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. - uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. - uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. - uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. - uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
4 sata	SIGURNOST NA INTERNETU	<ul style="list-style-type: none"> - sigurnost na Internetu - digitalni identitet i krađa identiteta - društvene mreže i zaštita privatnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati svijesti o tome da nam Internet daje mnoge mogućnosti, ali da se u njemu kriju mnoge opasnosti i prijevare - ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta. - ikt A.5.4. Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. - ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju.
3 sata	ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE	<ul style="list-style-type: none"> - prevencija seksualnog zlostavljanja - ravnopravnost spolova - odgovorno spolno ponašanje 	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati svijest o seksualnom nasilju u mladenačkim vezama i suzbijati isto - razvijati spolnu i rodnu toleranciju kod učenika

		<ul style="list-style-type: none"> - razvijati svijesti o posljedicama rizičnog seksualnog ponašanja - goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. - B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. - B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
--	--	---

VREMENIK I TEME PLANIRANIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1. roditeljski sastanak, rujan 2020.

- dogovor o načinu komunikacije virtualnim putem
- relevantni zakonski akti (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, izvadci iz Statuta škole, organizacija rada Prometne škole u uvjetima povezanim s epidemijom bolesti Covid-19)
- kalendar rada za šk. god. 2020./21.
- upoznavanje roditelja sa Strukovnim kurikulumom zanimanja za 4. razred
- planovi i programi izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti za šk.godinu 2010./2021. (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- organizacija Praktične nastave u vrtkama

2. roditeljski sastanak, prosinac 2020.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u prvom obrazovnom razdoblju
- pojedinačne informacije
- ispiti Državne mature i izrada završnog rada

3. roditeljski sastanak, veljača 2021.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju
- kako poboljšati odgojne i obrazovne rezultate učenika (plan ispravljanja negativnih ocjena, odgojne mjere za poticanje poželjnog i sprečavanje neželjenog ponašanja)
- pojedinačne informacije
- ispiti Državne mature i izrada završnog rada

4. roditeljski sastanak, svibanj 2021.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju
- praćenje odgojnih i obrazovnih rezultata učenika (dinamika ispravljanja negativnih ocjena, odgojne mjere za poticanje poželjnog i sprečavanje neželjenog ponašanja)
- pojedinačne informacije
- ispiti Državne mature i izrada završnog rada
- prigodno obilježavanje završetka srednjoškolskog obrazovanja

PLANIRANI OBLICI IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Planiraju se sljedeći oblici izvanučiionične nastave:

- posjet Hrvatskom saboru u veljači/ožujku 2021. u sklopu predmeta Politika i gospodarstvo i Sata razrednika.

8.5. Plan i program rada Vijeća roditelja/skrbnika**1. sjednica - rujan 2020.**

- Rasprava o Izvješću ravnatelja o radu u protekloj školskoj godini i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini 2019./2020.; o stanju sigurnosti, provedenim preventivnim programima te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika;
- Usvajanje Plana i programa rada Vijeća roditelja/skrbnika za ovu školsku godinu 2020./2021.
- Rasprava i davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Škole za ovu školsku godinu 2020./2021.
- Rasprava i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumuma Škole za ovu školsku godinu 2020./2021.;

2. sjednica - veljača 2021.

- Rasprava o izvješću ravnatelja Škole o odgojno-obrazovnom radu i rezultatima u prvom polugodištu školske godine 2020./2021., o stanju sigurnosti, provedenim preventivnim programima te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika;
- Prijedlog člana iz reda Vijeća roditelja u Školski odbor Škole za sljedeće mandatno razdoblje;
- Odgojno-obrazovni rad, uvjeti rada, kulturna i javna djelatnost Škole;
- Aktualne teme (ususret državnoj maturi).

3. sjednica - svibanj 2021.

- Rasprava o izvješću ravnatelja o odgojno-obrazovnom radu i rezultatima rada na kraju nastavne godine;
- Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada i odgojno-obrazovnog rada u Školi u novoj školskoj godini.

Napomena: Izvanredne sjednice Vijeća roditelja mogu biti sazvane na prijedlog 1/3 članova Vijeća.

8.5.1. Članovi Vijeća roditelja:

1. Željka Andričić (1.V1)
2. Kristina Sobol (1.V2)
3. Dubravka Hrvatinić Peruč (1.TC)
4. Tamara jugo Buneta (1.PF)
5. Melita Maslak (2.V1)
6. Danijela Radovanović (2.V2)
7. Ante Kožul (2.TC)
8. Ivana Matanović (2. PF)
9. Sanja Palačinović, (3.V1)
10. Karmen Starčević (3.V2)
11. Ivan Pribanić (3.TC)
12. Ivana Pilipović (3.PF)
13. Belinda Benić (4.TC)

Predsjednik Vijeća roditelja je Ante Kožul.

Plan i program rada Vijeća roditelja/skrbnika

Prva sjednica - rujan 2020.

Konstituirajuća sjednica

- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja
- usvajanje Plana i programa rada Vijeća roditelja za šk.god. 2020./2021
- izbor predstavnika Vijeća roditelja u Školskom odboru

Druga sjednica - rujan 2020.

- rasprava o izvješću ravnatelja o radu u protekloj školskoj godini i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada u Školskog kurikulumu
- izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedenim preventivnim programima, te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
- rasprava o prijedlogu Godišnjem plana i programa rada škole za šk.god. 2020./2021.
- rasprava o prijedlogu Školskog kurikulumu za šk.god. 2020./2021.

Treća sjednica - studeni 2020.

- predstavljanje kandidata za ravnatelja

Četvrta sjednica - veljača 2021.

- rasprava o izvješću ravnatelja o odgojno obrazovnom radu i rezultatima u prvom polugodištu te o stanju sigurnosti o zaštiti prava učenika
- izbor predstavnika u novom sazivu Školskog odbora
- dogovor o sudjelovanju roditelja u aktivnostima ekološkog tjedna .

Peta sjednica - lipanj 2021.

- izvješće ravnatelja o odgojno obrazovnom radu i rezultatima rada na kraju nastavne godine
- prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada i odgojno obrazovnog rada u novoj školskoj godini.

Pored redovitih sjednica po potrebi na prijedlog $\frac{1}{3}$ članova vijeća mogu biti sazvane izvanredne sjednice vijeća

8.6. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju;
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga;
- predlaže poboljšanje uvjeta rada u Školi;
- predlaže kandidate za gradski i županijski savjet mladih;
- surađuje kod donošenja Pravilnika o kućnom redu;
- pomaže učenicima u obavljanju školskih i izvanškolskih obveza i
- predlaže kandidata za člana školskog Povjerenstva za kvalitetu iz reda učenika
-

Program rada Vijeća učenika u šk. godini 2020./2021.

- rujna – listopad 2020.
 - održavanje prve sjednice Vijeća učenika, upoznavanje novih članova s Poslovníkom o radu Vijeća učenika, izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika
 - mišljenje predstavnika Vijeća učenika o organizaciji nastave: blok-satovima, odmorima, nošenju maski, poštivanju socijalne distance i pridržavanju epidemioloških mjera;
 - radionica: "Prednosti i nedostaci nastave na daljinu, vrednovanje učenika tijekom nastave na daljinu"
 - rasprava o prijedlogu donošenja Kućnog reda i Etičkog kodeksa;
 - dogovor za humanitarne akcije;
- studeni – prosinac 2020.
 - održavanje druge sjednice Vijeća učenika - dogovor za božićnu humanitarnu akciju;
 - održavanje treće sjednice Vijeća učenika - realizacija humanitarne akcije;
 - pedagoška radionica: prevencija ovisnosti;
 - stanje u razrednim odjelima s obzirom na izostanke, praćenje postignuća učenika i specifičnih, pojedinačnih problema ovisno o kojem je razrednom odjelu riječ

- siječanj 2021.
 - održavanje četvrte sjednice Vijeća učenika – analiza odgojno-obrazovnih rezultata u prvom polugodištu, stanje u razrednim odjelima (predstavnik Vijeća učenika priprema izvješće uz pomoć razrednika);
 - dogovor za doprinos Vijeća učenika u organizaciji Dana škole - u školi ako epidemiološke prilike dozvole ili putem web stranice Škole, online i sl.
- veljača, ožujak, travanj 2021.
 - izrada tematskog panoa vezanog uz prevenciju nasilja učenika;
 - održavanje pete sjednice Vijeća učenika;
 - sudjelovanje u svečanom obilježavanju Dana škole (uživo u školi ili online).
- svibanj 2021.
 - prijedlozi za obilježavanje zadnjeg dana škole maturanata;
 - realizacija programa matuRIjade;
 - darivanje krvi punoljetnih učenika;
 - skupljanje hrane i potrepština za Socijalnu samoposlugu;
 - osvrt na oproštaj s maturantima;
 - gore navedene aktivnosti održat će se u skladu s epidemiološkom situacijom.

KONTINUIRANO TIJEKOM GODINE:

- predsjednik/ca Vijeća učenika dogovara s pedagoginjom dnevni red za sjednice temeljem prijedloga ostalih predstavnika Vijeća učenika;
- u slučaju online nastave, predsjednik/ca Vijeća učenika dogovara s pedagoginjom održavanje sjednica/sjednice Vijeća učenika na daljinu;
- izabrani član Vijeća učenika sudjeluje u radu Povjerenstva za kvalitetu Škole;
- predsjednik/ca Vijeća učenika prema potrebi razgovara s učenicima koji su u postupku za isključenje iz škole.

8.6.1. Članovi Vijeća učenika

1. Borna Ivan Bosca (1.V1)
2. Dominik Agapito (1.V2)
3. David Mladenović (1.TC)
4. Nia Buneta (1.PF),
5. Josip Luka Perković (2.V1)
6. Arvin Jakupović (2.V2)
7. Ivana Cvitanušić (2.TC)
8. Lorena Matanović (2.PF)
9. Lovro Šuperina (3.V1)
10. Matea Grgurić(3.V2)
11. Pier Devčić (3.TC)
12. Eva Kolarić (3. PF)
13. Ante Tomić (4.TC)

8.7. Plan i program rada Školskog odbora

8.7.1. Plan i program rada

Prema Statutu, Školski odbor upravlja Školom. Uz poslove koje obavlja sukladno članku 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor obavlja i poslove sukladno članku 73. Statuta Škole - pročišćeni tekst.

Članovi Školskog odbora u sadašnjem mandatu su:

1. Franjo Rimpf, dipl.ing, izabran iz redova članova Nastavničkog vijeća Škole, predsjednik,
2. Aris Francetić, prof, izabran na Skupu radnika Škole,
3. Marijeta Mašić, prof., izabrana iz redova članova Nastavničkog vijeća Škole,
4. Ivo Simper, prof., imenovan Odlukom Župana Primorsko-goranske županije kao predstavnik osnivača Škole,
5. Marin Barać, struč.spec.ing.traff., imenovan Odlukom Župana Primorsko-goranske županije kao predstavnik osnivača Škole,
6. Ksenija Beljan, prof., imenovana Odlukom Župana Primorsko-goranske županije kao predstavnik osnivača Škole,
7. Helena Sabljak, izabrana iz redova članova Vijeća roditelja Škole.

Mandat članova u sadašnjem sazivu traje do 11. travnja 2021. godine (osim predstavnice iz redova Vijeća roditelja).

- **rujan 2020. godine:**

Planiraju se dvije sjednice.

Dnevni red:

1. usvajanje okvirnog plana i programa rada Školskog odbora za šk.godinu 2020./2021.;
2. izvješće o radu Prometne škole u šk. godini 2019./2020.;
3. usvajanje 2. rebalansa financijskog plana Prometne škole za 2020. godinu;
4. donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. godinu 2020./2021.;
5. donošenje Školskog kurikulumuma Prometne škole za šk.godinu 2020./2021.;
6. prethodna suglasnost temeljem članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi;
7. usvajanje odluke o tjednim zaduženjima nastavnika za šk. godinu 2020./2021.;
8. usvajanje plana upisa u obrazovanje odraslih za šk.godinu 2020./2021.;
9. ostalo (aktualnosti).

- **listopad 2020. godine:**

Planira se jedna ili dvije sjednice.

Dnevni red:

1. donošenje i izmjena općih akata vezano uz nove propise;
2. izvješće Povjerenstva za kvalitetu Prometne škole za šk.godinu 2019./2020.;
3. ostalo (aktualnosti).

- **studeni 2020. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. usvajanje prijedloga financijskog plana Prometne škole za 2019. godinu i projekcije za 2020. i 2021. godinu;
2. donošenje i izmjena općih akata vezano uz nove propise;
3. ostalo (aktualnosti).

- **prosinač 2020. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. imenovanje povjerenstva za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara za 2020. godinu;
2. usvajanje odluke o načinu isplate i ukupnom iznosu sredstava za rad u obrazovanju odraslih za šk. godinu 2020./2021.;
3. davanje suglasnosti ravnatelju škole za zaključenje Ugovora o nabavi goriva za potrebe opskrbe vozila za obuku redovnih učenika B i C kategorije za šk. godinu 2020./2021.;
4. ostalo (aktualnosti).

- **siječanj 2021. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. izvješće o odgojno-obrazovnom radu u prvom polugodištu školske godine 2020./2021., stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i zaštiti prava učenika;
2. usvajanje izvješća povjerenstva za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara i donošenje odluke o otpisu za 2020. godinu;
3. ostalo (aktualnosti).

- **veljača 2021. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. usvajanje financijskog izvješća za 2020. godinu;
2. ostalo (aktualnosti).

- **ožujak 2021. godine:**

Planira se jedna ili dvije sjednice po potrebi.

Dnevni red:

1. prijedlog plana upisa u 1. razred školske godine 2021./2022.;
2. ostalo (aktualnosti).

- **travanj i svibanj 2021. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. imenovanje povjerenstva za provedbu upisa u prvi razred Prometne škole u šk.godini 2021./2022.;
2. usklađenje financijskog plana škole za 2021. sa iznosom utvrđenim u Rasporedu sredstava za materijalne i financijske rashode po srednjim školama za 2020. godinu (prvi rebalans);
3. ostalo (aktualnosti).

- **lipanj 2021. godine:**

Planira se jedna ili dvije sjednice po potrebi.

Dnevni red:

1. odluka o nagrađivanju najboljeg učenika Škole za šk.godinu 2020./2021. i učenika koji su završili razred s odličnim uspjehom i uzornim vladanjem;
2. odluka o izdvajanju financijskih sredstava za kupnju dara učenicima iz prethodne točke;
3. ostalo (aktualnosti).

- **srpanj 2021. godine:**

Planira se jedna, po potrebi i dvije sjednice.

1. donošenje odluke o prihvaćanju financijskog izvješća Prometne škole za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2020.godine;
2. revizijsko izvješće;
3. ostalo (aktulanosti).

- **kolovoz 2021. godine:**

Planira se jedna, po potrebi i dvije sjednice.

1. Razno (aktualnosti).

9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNICE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

9.1. Plan i program rada ravnatelja

a) Ciljevi

- motivirati sve zaposlene za postizanje maksimalnih rezultata u svom radu;
- postići veću učinkovitost dopunske nastave i ostalih odluka odgojno-obrazovnog rada
- razvijati odgovornost svih prema svom radu i radu Škole u cjelini;
- postići višu razinu usklađenosti u načinu postupanja nastavnika, odnosa prema učenicima načina rješavanja problema;
- održati atmosferu međusobnog uvažavanja i poštovanja zaposlenih te između nastavnika i učenika;
- postići veću uključenost roditelja u školsku svakodnevicu
- postići veću povezanost Škole s gospodarskim subjektima i subjektima iz društvenog života

b) Načini i metode rada

- individualni razgovor sa zaposlenicima, učenicima i roditeljima
- anketiranje zaposlenih, učenika i roditelja
- posjeti nastavi
- isticanje i pohvaljivanje pozitivnih primjera i pojedinačnih uspjeha
- osmišljavanje i organiziranje radionica na sjednicama nastavničkog vijeća
- poticanje na stručno usavršavanje
- organiziranje druženja i izleta
- sudjelovanje u radu vijeća roditelja i povremeno prisustvovanje roditeljskim sastancima
- kontakti s predstavnicima gospodarskih subjekata te predstavnicima lokalne samouprave

c) Plan aktivnosti:

	<p><u>Poslovi planiranja i programiranja, praćenja i analize te unapređenja odgojno-obrazovnog procesa</u></p>	<p><u>Rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</u></p>	<p><u>Poslovi upravljanja, Financije i nabava, Vanjska suradnja</u></p>	<p><u>Pedagoška dokumentacija</u></p> <p><u>Normativni poslovi</u></p>
--	---	--	--	--

<p>Rujan 2020.</p>	<p><u>Izrada Protokola o organizaciji rada Škole u okolnostima COVID-19; Analiza rada i rezultata u protekloj školskoj godini te izrada izvješća za NV, VR i Škol.odbor</u></p> <p><u>Izrada tjednih zaduženja nastavnika, imenovanje razrednika, formiranje razrednih odjela;</u></p> <p><u>Priprema, organizacija i vođenje 1. sjednice Nastavničkog vijeća (smjernice za rad, organizacija rada Škole u okolnostima COVID -19, zaduženja nastavnika, protokoli, vrednovanje i ocjenjivanje, sigurnost i zaštita prava učenika);</u></p> <p><u>Organizacija početka nastavne godine; Koordinacija sa školama u zgradi; Svečani prijam</u></p>	<p><u>Sudjelovanje u radu stručnih aktiva;</u></p> <p><u>Priprema, sazivanje i vođenje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja;</u></p> <p><u>Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</u></p>	<p><u>Izrada izvješća o rezultatima upisa, o broju i strukturi učenika na početku šk.god. (MZO, PGŽ);</u></p> <p><u>Rješavanje organizacijskih viškova ili potrebe za zapošljavanjem;</u></p> <p><u>Sudjelovanje u radu Škol.odbora (usvajanje izmjena Statuta, Kućnog reda, Pravilnika o radu, Etičkog kodeksa)</u></p> <p><u>Izrada plana investicijskog ulaganja i opremanja Škole za školsku godinu;</u></p> <p><u>Suradnja s tvrtkama u vezi slanja učenika na praksu;</u></p> <p><u>Izrada novog nastavnog plana u obrazovanju odraslih (Tehničar cestovnog prometa). Ishodovanje ocjene ASO i rješenja MZO;</u></p>	<p><u>Sudjelovanje u izradi izmjena Statuta, Kućnog reda, Pravilnika o radu;</u></p> <p><u>Pregled i zaključivanje e-dnevnika iz prethodne šk.god.</u></p> <p><u>Kontrola unosa podataka u e-maticu, e-dnevnik i matične knjige;</u></p> <p><u>Unos podataka o zaduženjima u nastavi u e-maticu;</u></p>
------------------------	--	--	--	--

učenika prvog
razreda;

Rad na izradi
Godišnjeg plana i
programa rada
Škole i Školskog
kurikuluma;

Priprema,
organizacija i
vođenje druge
sjednice
Nastavničkog
vijeća (rasprava o
prijedlogu GPPR i
Školskom
kurikulumu;

Oglašavanje upisa u
obrazovanje
odraslih;

<p><u>listopad 2020.</u></p>	<p><u>Izrada odluka o tjednim zaduženjima nastavnika i stručnih suradnika;</u></p> <p><u>Analiza odgojno-obrazovnog procesa na početku nastavne godine;</u></p> <p><u>Priprema, organizacija i vođenje treće sjednice NV (analiza početka nastavne godine, učenici s teškoćama,...);</u></p> <p><u>Organizacija dodatnog roka za obranu završnoga rada za učenike u zanimanju vozač motornog vozila;</u></p> <p><u>Posjet nastavi</u></p>	<p><u>Objava prijedloga tema završnoga rada.</u></p> <p><u>Informiranje učenika završnih razreda o izboru teme za završni rad i mentora, te o rokovima za izradu i obranu završnoga rada;</u></p> <p><u>Individualni razgovori s nastavnicima, učenicima i roditeljima;</u></p> <p><u>Sudjelovanje na sjednici Vijeća roditelja (rasprava o izvješću o radu u prošloj šk.godini, o stanju sigurnosti i zaštiti prava učenika; rasprava o prijedlogu GPPR i Škol.kurikuluma);</u></p> <p><u>Dogovor s timom za Erasmus plus o realizaciji projekta mobilnosti učenika;</u></p> <p><u>Razgovor s učenicima i roditeljima</u></p>	<p><u>Formiranje obrazovnih skupina u obrazovanju odraslih, organizacija nastave i ispita;</u></p> <p><u>Izrada ponuda za periodičnu izobrazbu vozača (COD 95). organizacija izobrazbe;</u></p> <p><u>Sudjelovanje u radu ŠO (izvješće o radu u prošloj šk.god., i stanju sigurnosti te zaštiti prava učenika; usvajanje GPPR i Škol.kurikuluma)</u></p> <p><u>Pripreme za raspisivanje natječaja za izbor ravnatelja</u></p>	<p><u>Ispis, uvezivanje i arhiviranje e-dnevnika prethodne školske godine;</u></p> <p><u>Pregled e-dnevnika tekuće školske godine;</u></p>
------------------------------	---	--	--	--

<p><u>studeni 2020.</u></p>	<p><u>Priprema, organizacija i vođenje četvrtne sjednice NV (periodična analiza odgojno-obrazovnih rezultata, stručno usavršavanje – predstavljanje stručne literature);</u></p> <p><u>Posjet nastavi pripravnika (M. Hrkalović, M. Burić);</u></p> <p><u>Priprema, organizacija i vođenje pete sjednice NV (predstavljanje kandidata za ravnatelja)</u></p>	<p><u>Savjetodavni rad s pripravnicima (Hrkalović, Burić, Čakarić);</u></p> <p><u>Sudjelovanje na roditeljskim sastancima</u></p>	<p><u>Provedba postupka za izbor i imenovanje ravnatelja;</u></p> <p><u>Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana za 2021., te projekcija za 2022. – 2024.;</u></p> <p><u>Sudjelovanje u radu ŠO (usvajanje prijedloga Financijskog plana za 2021.)</u></p>	<p><u>Pregled matičnih knjiga za period od 1996. do 2020.;</u></p> <p><u>Potpisivanje svjedodžba o izradi i obrani završnoga rada (dodatni rok);</u></p>
<p><u>prosinac 2020.</u></p>	<p><u>Pripreme za provedbu školskih natjecanja;</u></p> <p><u>Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća na kraju prvog polugodišta;</u></p> <p><u>Priprema, organizacija i vođenje šeste sjednice NV (analiza rada i odgojno-obrazovnih rezultata prvog polugodišta);</u></p>	<p><u>Završni posjeti nastavi pripravnicima (Burić, Hrkalović);</u></p>	<p><u>Sudjelovanje u radu ŠO (izbor ravnatelja);</u></p> <p><u>Sudjelovanje u izradi Plana nabave za 2021.</u></p> <p><u>Imenovanje povjerenstva za inventuru; Dogovor o provedbi popisa;</u></p>	<p><u>Pregled školskog arhiva;</u></p>

<p><u>siječanj</u> <u>2021.</u></p>	<p><u>Priprema, organizacija i vođenje sedme sjednice NV (izvješće o stanju sigurnosti i zaštiti prava učenika, smjernice za rad u drugom polugodištu);</u></p> <p><u>Organizacija i provedba školskih natjecanja;</u></p> <p><u>Pripreme za provedbu obrane završnoga rada u zimskom roku;</u></p>	<p><u>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (izvješće o radu i odgojooobrazovnim rezultatima, te o stanju sigurnosti i zaštiti prava učenika)</u></p>	<p><u>Primopredaja dužnosti novoizabranom ravnatelju(financije, oprema, obaveze, pedagoška dokumentacija);</u></p> <p><u>Sudjelovanje u radu ŠO (izvješće o radu u prvom polugodištu, te o stanju sigurnosti i zaštiti prava učenika)</u></p>	
<p><u>veljača</u> <u>2012.</u></p>	<p><u>Organizacija i provedba obrane završnoga rada – zimski rok (sjednice Školskog prosudbenog odbora, imenovanje povjerenstava, izrada rasporeda);</u></p> <p><u>Priprema, organizacija i vođenje osme sjednice NV (tema skupnog stručnog usavršavanja, analiza provedenih školskih natjecanja)</u></p>		<p><u>Sudjelovanje u radu ŠO (usvajanje financijskog plana za 2021. i projekcije za razdoblje 2022. – 2024., izvješće povjerenstva za inventuru, izvješće Povjerenstva za kvalitetu)</u></p> <p><u>Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2020. godinu;</u></p>	<p><u>Sudjelovanje u izradi pravilnika kojim će se regulirati izbor i nagrađivanje najboljeg učenika ili učenika generacije, te top deset učenika u školskoj godini;</u></p> <p><u>Potpisivanje svjedodžba o izradi i obrani završnoga rada (zimski rok);</u></p>

<p><u>ožujak</u> <u>2021.</u></p>	<p><u>Priprema, organizacija i vođenje devete sjednice NV (periodična analiza odgoj-obrazovnog rada, izvješća voditelja izvannastavnih aktivnosti o realizaciji aktivnosti)</u></p>	<p><u>Priprema za provedbu profesionalnog informiranja učenika osnovnih škola;</u></p> <p><u>Analiza provedenog projekta Erasmus plus;</u></p>	<p><u>Analiza ostvarivanja djelatnosti obrazovanja odraslih;</u></p> <p><u>Realizacija planiranih nabavki vlastitim sredstvima Škole;</u></p>	<p><u>Sudjelovanje u izradi pravilnika kojim će se detaljno urediti izrada završnoga rada;</u></p>
<p><u>travanj</u> <u>2021.</u></p>	<p><u>Priprema, organizacija i vođenje desete sjednice NV (dogovor o programu obilježavanja Dana škole, analiza realizacije nastave, analiza stanja u završnim razredima pred kraj nastavne godine);</u></p> <p><u>Posjet nastavi</u></p>	<p><u>Dogovor s Vijećem roditelja i Vijećem učenika o organizaciji i provedbi aktivnosti u „Ekološkom tjednu Prometne škole“;</u></p> <p><u>Posjet satu razrednika završnih razreda (podsjećanje na obaveze prije završetka obrazovanja – izrada završnoga rada, ispiti državne mature...;</u></p> <p><u>Organiziranje provedbe programa profesionalnog informiranja učenika osnovnih škola;</u></p>	<p><u>Realizacija planiranih projekata investicijskog održavanja;</u></p> <p><u>Kvartalni financijski izvještaj</u></p>	<p><u>Pregled e-dnevnika;</u></p>

<u>svibanj</u> <u>2021.</u>	<u>Sudjelovanje u radu</u> <u>razrednih vijeća</u> <u>završnih razreda na</u> <u>kraju nastavne godine;</u> <u>Priprema, organizacija</u> <u>i vođenje jedanaeste</u> <u>sjednice NV (analiza</u> <u>odgojno-obrazovnih</u> <u>rezultata u završnim</u> <u>razredima, donošenje</u> <u>odluke o dopunskom</u> <u>nastavnom radu)</u>	<u>Razgovor s</u> <u>učenicima u</u> <u>trogodišnjem</u> <u>obrazovanju o</u> <u>možnostima</u> <u>nastavka obrazovanja</u>		
--------------------------------	---	--	--	--

<p><u>lipanj</u> <u>2021.</u></p>	<p><u>Sudjelovanje u organizaciji i provedbi ispita državne mature;</u></p> <p><u>Organizacija obrane završnoga rada;</u></p> <p><u>Priprema, organizacija i vođenje dvanaeste sjednice NV (analiza odgojno-obrazovnih rezultata u nezavršnim razredima, donošenje odluke o dopunskom nastavnom radu);</u></p> <p><u>Priprema, organizacija i vođenje trinaeste sjednice NV (analiza odgojno-obrazovnih rezultata na razini Škole na kraju nastavne godine, izbor učenika generacije...)</u></p> <p><u>Organizacija svečane podjele svjedodžba;</u></p> <p><u>Praćenje provedbe upisnog postupka;</u></p>	<p><u>Objava poziva za prijavu nastavka obrazovanja za stjecanje više razine kvalifikacije;</u></p>	<p><u>Izrada plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika;</u> <u>Potpisivanje rješenja o godišnjem odmoru;</u></p>	<p><u>Potpisivanje razrednih i završnih svjedodžba;</u></p> <p><u>Kontrola cjelokupne pedagoške dokumentacije</u></p>
---------------------------------------	---	---	--	---

<u>srpanj</u> <u>2021.</u>	<u>Praćenje realizacije</u> <u>dopunskog nastavnog</u> <u>rada;</u> <u>Izrada plana rada i</u> <u>obaveza do kraja</u> <u>školske godine;</u> <u>Priprema, organizacija</u> <u>i vođenje četrnaeste</u> <u>sjednice NV završne</u> <u>pred godišnji odmor</u> <u>(rezultati dopunskog</u> <u>nastavnog rada,</u> <u>raspored popravnih</u> <u>ispita, rezultati</u> <u>upisa...);</u>	<u>Sudjelovanje u radu</u> <u>stručnih vijeća;</u>	<u>Kvartalni</u> <u>financijski izvještaj;</u> <u>Zahvala tvrtkama za</u> <u>suradnju;</u>	<u>Potpisivanje</u> <u>razrednih</u> <u>svjedodžba nakon</u> <u>dopunskog</u> <u>nastavnog rada;</u> <u>Potpisivanje</u> <u>potvrda o</u> <u>položenim ispitima</u> <u>državne mature;</u>
-------------------------------	---	---	---	--

<u>kolovoz 2021.</u>	<u>Priprema, organizacija i vođenje petnaeste sjednice NV (plan rada do kraja školske godine, popravni ispiti, ispiti državne mature, obrana završnoga rada);</u> <u>Priprema, organizacija i vođenje šesnaeste sjednice NV (analiza odgojno-obrazovnih rezultata na razini Škole na kraju školske godine, usporedba s prethodnim godinama);</u> <u>Izrada izvješća o rada u školskoj godini 2020./2021.</u>	<u>Sudjelovanje u radu stručnih vijeća(izvješća i plan rada za novu školsku godinu)</u>		<u>Pregled i zaključivanje e-dnevnika</u>

d) Pokazatelji uspješnosti:

- zadovoljstvo roditelja, učenika i nastavnika i ostalih radnika (anketa na kraju školske godine)
- kretanje odgojno-obrazovnih rezultata u odnosu na prethodne školske godine
- uključenost roditelja u aktivnosti Škole
- broj upisanih učenika
- na vrijeme i u skladu s propisima izrađeni dokumenti: Godišnji plan i program rada Škole, Školski kurikulum, Financijski plan, Izvješća o financijskom poslovanju, Izvješće o radu Škole itd.;
- realizirana nastava i druge planirane aktivnos

9.2. Plan i program rada stručne suradnice – školske pedagoginje u šk. god. 2020./2021.

ISHODI: procijeniti i predvidjeti potrebe učenika, nastavnika, roditelja u funkciji što bolje suradnje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, ravnateljem škole, pripravnicima, studentima pedagogije. Razvijati što bolju suradnju s drugim ustanovama: Centrima za socijalnu skrb, Zavodom za javno zdravstvo, učeničkim domovima, Domom za odgoj djece i mladeži u Rijeci, Društvom za kibernetiku psihoterapije, Obiteljskim centrom, Udrugom za pomoć žrtvama nasilja (SOS telefon), Udrugom U.Z.O.R. i drugim institucijama. Poduprijeti nastavnike u primjeni suvremenih metoda i oblika rada. Odmjeriti važnost formativnog ocjenjivanja i usporediti ga sa sumativnim ocjenjivanjem. Dati osobni doprinos u jačanju međuljudskih odnosa i ozračja u Školi. Imati uvid u pedagošku dokumentaciju, e - dnevnik i programe rada. Prepoznati potrebe učenika, roditelja i nastavnika. Savjetodavno pomagati individualno i skupno. Dati svoj doprinos u provedbi Građanskog odgoja i obrazovanja, životu i radu Škole

NAČIN I METODE RADA:

Savjetodavni rad
 Individualni razgovori
 Skupni razgovori
 Tematski razgovori na satu razrednog odjela
 Pedagoške radionice
 Roditeljski sastanci: uživo i virtualno, prema potrebi
 Timski rad i suradnja s kolegicama i kolegama
 Aktivno sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Nastavničkog vijeća
 Doprinos na Vijeću roditelja
 Koordiniranje rada Vijeća učenika
 Provođenje programa prevencije nasilja
 Vođenje dokumentacije
 Izvješća Centru za socijalnu skrb
 Tematske sjednice Nastavničkog vijeća
 Sjednice Razrednih vijeća
 Doprinos u organizaciji programa za Dan škole
 Stručno usavršavanje: literatura, seminari, Loomen, webinar

PLAN RADA PO MJESECIMA:

Rujan -

- doprinos u izradi Protokola o organizaciji rada Prometne škole u uvjetima povezanim s epidemijom bolesti Covid-19;
- e-upisi, označavanje učenika u posebnom upisnom roku koji su dostavili potpisane upisnice u aplikaciji
- sudjelovanje u organizaciji prijema učenika i malog broja roditelja prvih razreda zbog specifične epidemiološke situacije
- pripremiti materijale za razrednike za prvi nastavni dan
- upoznati učenike prvih razreda na satovima razrednih odjela;
- u svakom razrednom odjelu prvih razreda održati pedagošku radionicu o prednostima, nedostacima i vrednovanju učenika tijekom online nastave;
- u svom radu primijeniti međupredmetne teme;

e-dnevnicu, unijeti podatke o učenicima s Rješenjem o postojanju teškoćama u njihove razredne odjele

- odrediti razlikovne ispite za učenike koji su promijenili školu ili za naše učenike koji su promijenili program
- pregledati dokumentaciju za učenike koji su upisani temeljem dodatnih kriterija i zato dobili dodatne bodove
- razgovarati s učenicima s teškoćama u razvoju i većim zdravstvenim teškoćama (Rješenje Ureda državne uprave)
- surađivati s osnovnim školama za te učenike kako bismo dobili izvješće o razini postignuća i vrsti teškoća
- organizirati, osmisliti i voditi razredna vijeća o načinu rada, individualiziranom pristupu nastavi i oblicima rada s učenicima s teškoćama
- surađivati s roditeljima telefonom i mobitelom, preko e-maila školskog i osobnog;
- surađivati s razrednicima u pripremi virtualnog roditeljskog sastanka
- voditi prvu sjednicu Vijeća učenika do izbora novog predsjednika/ce Vijeća učenika
- pripremiti i voditi radionicu na Vijeću učenika o njihovom doživljaju nastave na daljinu i čuti njihovo mišljenje vezano uz organizaciju nastave i dnevnih odmora učenika u skladu s epidemiološkim uvjetima
- aktivno sudjelovati na sjednici Vijeća roditelja;
 - surađivati s nastavnicima Hrvatskoga jezika, Stranoga jezika i Matematike prvih i drugih razreda
- u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma u četverogodišnjim programima;
- surađivati s nastavnicima koji su nositelji predmeta u ostalim razrednim odjelima pri izradi operativnih programa koji će sadržavati ishode i međupredmetne teme;
- pripremiti izvješće o slučajevima nasilja koji su se dogodili u drugom polugodištu prošle školske godine i prezentirati ga na Vijeću roditelja i sjednici Nastavničkog vijeća

ISHODI:

- POKAZATI, IZDVOJITI I UREDITI SVE ŠTO JE VAŽNO ZA POČETAK RADA U NOVOJ NASTAVNOJ GODINI, RASPOREDITI UČENIKE U RAZREDNE ODJELE, I SURAĐIVATI S RAZREDNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA, PARTICIPIRATI U VOĐENJU PRVOG RODITELJSKOG SASTANKA, VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA

Listopad -

- nove aktivnosti s učenicima okupljenima u radionici: „Živimo s osmijehom“ kojoj je ovo četrnaesta godina postojanja
- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima;
- tematskim panoima označavati značajne obljetnice
- pripremiti izvješće o rezultatima provedenih anketa za učenike, roditelje i nastavnike o provedenoj online nastavi prošle godine i predstaviti ga na Vijeću roditelja i sjednici Nastavničkog vijeća
- surađivati sa školskom liječnicom – sistematski pregledi učenika prvih razreda;
- dogovoriti predavanja iz Zdravstvenog odgoja za učenike prvih i drugih razreda (Kontracepcija, Spolno odgovorno ponašanje, Kockanje)
- stručno usavršavanje preko webinaru (prijava u sustavu “Ema”)
- pripremiti pedagoške radionice za učenike drugih razreda o prevenciji nasilja u mladenačkim vezama
- surađivati s Centrima za socijalnu skrb
- surađivati s učeničkim domovima
- surađivati s Domom za odgoj djece i mladeži Rijeka
- surađivati s Uredom za obranu Rijeka
- mentorstvo studentima
- surađivati s pripravnicima: izrada i praćenje izvođenja programa stažiranja

ISHODI:

- UČENICI ĆE PREPOZNATI OBLIKE NASILNOG PONAŠANJA I ZAUZETI SE ZA SEBE, PEDAGOGINJA ĆE JAČATI SURADNJU S USTANOVAMA KOJE SU VAŽNE ZA DOBROBIT UČENIKA I/ILI RODITELJA, STUDENTI ĆE SE UPOZNATI SA ŽIVOTOM I RADOM ŠKOLE

Studeni

- opservacija nastavnih satova
- poticati nastavnike na međusobne posjete nastavi, prema dogovoru i osobnom izboru;
- savjetodavni rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima za učenike u riziku - suradnja pri donošenju pedagoške mjere: opomena pred isključenje
- poticati nastavnike na korištenje suvremenijih oblika i metoda nastavnog rada
- pedagoške radionice
- pomoći učenicima pri planiranju ispravljanja negativnih ocjena
- aktivnosti u radionici: „Živimo s osmijehom“
- mentorstvo studentima

ISHODI:

NASTAVNICI ĆE DIJELITI SVOJA ISKUSTVA S KOLEGICAMA I KOLEGAMA KAKO BI NASTAVU UČINILI ZANIMLJIVIJOM, A UČENICI ZNANJA I SPOSOBNOSTI PRIMJENJIVALI U SVAKODNEVNOM ŽIVOTU;

UČENICI ĆE RAZVIJATI ODGOVORNOST ZA REALIZACIJU PLANOVA ISPRAVLJANJA NEGATIVNIH OCJENA; ČLANOVI RADIONICE ĆE DONOSITI ODGOVORNE ODLUKE VEZANE UZ NASILJE I PROMICATI PREVENCIJU NASILNIH OBLIKA PONAŠANJA;

Prosinac

- suradnja s roditeljima: individualna, preko telefona i e-maila, na sjednicama Vijeća roditelja
- participiranje i aktivno sudjelovanje na razrednim i nastavničkim vijećima
- rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema u Školi
- organizacija humanitarne akcije: prikupljanje sredstava za Caritas
- mentorstvo studentima
- rad u Povjerenstvu za pripravnike
- pripremiti izvješće o slučajevima nasilja tijekom prvog polugodišta i prezentirati ga na Vijeću roditelja i sjednici Nastavničkog vijeća

ISHODI:

- RODITELJI ĆE PREPOZNATI VAŽNOST SURADNJE SA ŠKOLOM I JAČATI RODITELJSKE KOMPETENCIJE ,
STUDENTI ĆE SE UPOZNATI S RADOM PEDAGOGINJE U PLANIRANIM, OČEKIVANIM ALI I IZNENADNIM SITUACIJAMA
NASTAVNICI ĆE ANALIZIRATI POJEDINAČNO ILI SKUPNO STANJE U RAZREDNOM ODJELU UVAŽAVAJUĆI MIŠLJENJE I STAVOVE DRUGIH KOLEGICA I KOLEGA

Siječanj

- analizirati odgojno-obrazovne rezultate u prvom polugodištu
- koordinirati planiranje i ispravljanje negativnih ocjena s učenicima, roditeljima, razrednicima i predmetnim nastavnicima
- sudjelovati u radu Vijeća roditelja
- aktivnosti u radionici: „Živimo s osmijehom“

ISHODI:

PEDAGOGINJA ĆE ANALIZIRATI ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA U PRVOM POLUGODIŠTU I USPOREDITI IH S POSTIGNUĆIMA RANIJIH GODINA;
 PREDLOŽITI AKTIVNOSTI ZA POBOLJŠANJE
 UČENICI ĆE U RADIONICI: "ŽIVIMO S OSMIJEHOM" PROMICATI VAŽNOST
 ASERTIVNOG I SAMOSVJESNOG PONAŠANJA

Veljača - ožujak

- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima
- sudjelovati (prema potrebi) u provođenju pedagoške mjere isključenje iz škole
- aktivnosti u radionici: „Živimo s osmijehom“: obilježavanje značajnih datuma, jačanje grupe podrške: prijateljstvo; pripadnost grupi
- Vijeće učenika: predstavnici iz svakog razrednog odjela će u suradnji s razrednicima pripremiti izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima i stanju u razrednom odjelu
- mentorstvo studentima
- suradnja s pripravnicima

ISHODI:

UČENICI ĆE NA VIJEĆU UČENIKA ANALIZIRATI ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA U SVOM RAZREDNOM ODJELU I PROCIJENITI KAKVA JE SITUACIJA U NJIHOVOM RAZREDU U ODNOSU NA DRUGE. RASPRAVLJAT ĆE O SPECIFIČNIM PROBLEMIMA U RAZLIČITIM RAZREDIMA, UOČIT ĆE SLIČNOSTI I RAZLIKE

Travanj - svibanj

- profesionalna orijentacija učenika osmih razreda
- profesionalna orijentacija učenika završnih razreda
- mentorstvo studentima
- suradnja s pripravnicima
- aktivno sudjelovanje u obilježavanju Dana škole
- doprinos organiziranju matuRIjade:
- organiziranje dragovoljnog darivanja krvi punoljetnih učenika
- razredna vijeća za maturante;
- analiza odgojno-obrazovnih postignuća maturanata;
- aktivno sudjelovanje na sjednici Nastavničkog vijeća
- proučavanje uputa za e-upise
- unos podataka o izbornim predmetima i posebnostima za pojedino zanimanje u upisnu aplikaciju

ISHODI:

PEDAGOGINJA ĆE U SURADNJI S KOLEGAMA OSMISLITI NAJBOLJI NAČIN PROMOCIJE NAŠE ŠKOLE ŠKOLE UČENICIMA OSMIH RAZREDA;
 ZAJEDNIČKO PLANIRANJE ZADNJEG DANA NASTAVE MATURANTIMA I SUDJELOVANJE U PLEMENITIM AKCIJAMA DARIVANJA KRVI I PRIKUPLJANJA HRANE ZA POTREBITE, PROCIJENITI POSTIGNUĆA UČENIKA ZAVRŠNIH RAZREDA

Lipanj

- aktivnosti vezane uz kraj nastavne godine: osvrt na odgojno-obrazovne rezultate;
- aktivno sudjelovanje na razrednim vijećima
- statističke analize uspjeha i odgojno-obrazovnih rezultata

- pregled pedagoške dokumentacije na kraju nastavne godine
- dežurstvo na državnoj maturi

ISHODI:

PEDAGOGINJA ĆE ANALIZIRATI POSTIGNUĆA NA KRAJU NASTAVNE GODINE I AKTIVNO SUDJELOVATI U PROVEDBI UPISA UČENIKA U PRVI RAZRED;

Srpanj

- analiza i evidencija uspjeha na kraju dopunskog rada
- analiza uspjeha za učenike koji su polagali razredni ispit
- provedba e-upisa i organiziranje obveza za svakog člana upisnog povjerenstva
- suradnja s učenicima i roditeljima vezano uz e-upise učenika u prvi razred

ISHODI:

- POVRATNA INFORMACIJA O PROVEDBI UPISA NASTAVNIČKOM VIJEĆU, ANALIZA PRIJAVA U POJEDINE PROGRAME I MOGUĆNOSTI BOLJE PROMIDŽBE PROGRAMA U NAŠOJ ŠKOLI

Kolovoz - pregled pedagoške dokumentacije na kraju školske godine

- analiza rezultata popravnog roka
- formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda prema pedagoškim i organizacijskim kriterijima
- analiza odgojno-obrazovnih postignuća na svim razinama
- izvješće Povjerenstvu za kvalitetu o postignućima tijekom nastavne godine;
- samovrednovanje

ISHODI:

- ANALIZIRATI POSTIGNUĆA NA SVIM RAZINAMA I PRIPREMITI IZVJEŠĆE POVJERENSTVU ZA KVALITETU

Napomena:

Tijekom cijele nastavne godine: planirati, pripremiti i voditi radionice u svim razrednim odjelima. Sa zainteresiranim učenicima nastaviti realizirati program prevencije nasilja: „Živimo s osmijehom“. Doprinijeti izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma koji su obvezni za četiri nastavna predmeta: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik i Matematiku u prvim i drugim razredima četverogodišnjih programa. Suradivati s nastavnicima u implementaciji međupredmetnih tema u operativne nastavne programe. Pripremiti sjednice razrednih vijeća za učenike s teškoćama u razvoju i većim zdravstvenim teškoćama. Uključiti nove učenike u radionicu prevencije nasilja, program započet prije četrnaest godina. Osobno zadovoljstvo poslom. Unošenje optimizma u radnu sredinu. Kontinuirano ulaganje u sebe, čitanje literature i učenje. Usavršavati se na Loomenu - računalnoj aplikaciji za obvezno stručno usavršavanje nastavnika općih predmeta i stručnih suradnika. Primijeniti nove digitalne alate u radu. Poboljšati strukturu i način savjetodavnih razgovora, koristeći različite vrste pitanja i razvijajući aktivno slušanje uz poštovanje i međusobno povjerenje. Suradnja s pripravnicima. Mentorstvo studentima pedagogije Filozofskog fakulteta iz kolegija: Metodika rada školskog pedagoga (treća godina preddiplomskog studija) i Praktičan rad 1 i Praktičan rad 2 (druga godina diplomskog studija).

NAČIN VREDNOVANJA (POKAZATELJI USPJEŠNOSTI):

Analiza izvješća Povjerenstvu za kvalitetu. Samovrednovanje rada. Odnos pun povjerenja između nastavnika, učenika i nastavnika. Veća prolaznost učenika. Suvremenija nastava uz primjenu novih metoda i oblika rada, digitalnih alata i mijenjanje načina vrednovanja: formativno i sumativno ocjenjivanje.

Otvoren pristup problemima i teškoćama tijekom godine – aktivno rješavanje i suočavanje svih strana sa svojim dijelom odgovornosti i prema potrebi, suradnja sa ustanovama van škole. Nastava u kojoj će učenik slobodno izraziti svoje mišljenje i stavove uz pripadajuću odgovornost. Veća uspješnost u savladavanju nastavnih sadržaja učenika s teškoćama u razvoju. Zadovoljstvo učenika, roditelja i nastavnika i preporuka za upis novih učenika u našu Školu.

9.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA u šk. god. 2020./2021.

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:

EDUKACIJU KORISNIKA
TIMSKU NASTAVU
ISTRAŽIVAČKE GRUPE
STVARALAČKE RADIONICE
IZLOŽBENU DJELATNOST

2. **KULTURNU I JAVNU DJELATNOST** usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija.

3. **STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- 3.1. priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
- 3.2. obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
- 3.3. informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)

4. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

5. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničkog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

CILJEVI:

- promicanje uloge školske knjižnice u odgojno-obrazovnom sustavu
- razvijanje informacijske, digitalne i medijske pismenosti
- stvaranje uvjeta u knjižnici za interaktivno učenje
- uređenje šk. knjižnice kao multimedijskog informacijskog centra
- razumijevanje i povezivanje različitih vrsta umjetničkog izražavanja (multimedija)
- osobni razvoj i razvijanje kreativnosti
- promocija Škole javnosti
- poučavanje, učenje, kultura

NAČINI I METODE RADA:

- Informacijsko opismenjivanje integrirano u „vođeno istraživanje“
- Vođenje tijekom kritičnih točaka u procesu učenja
- Učenje kroz društvenu interakciju s drugima
- Njegovanje navike čitanja iz užitka i razvijanje motivacije za čitanje
- Projektno učenje
- Korelacijski pristup obrazovnom sadržajima (korelacijske radionice)
- Kreativna nastava

Navedeni načini i metode rada u skladu su ISHODIMA:

- primijeniti model BIG6 u istraživanju i kritičkom mišljenju
- stvarati zaključke, donositi odluke te primjenjivati i stvarati novo znanje
- dijeliti znanje te etički i produktivno sudjelovati u demokratskom društvu

NAČIN VREDNOVANJA (POKAZATELJI USPJEŠNOSTI):**Vrednovanje za učenje:**

Grafički organizatori znanja, mentalne mape, konceptualne mape, skice, izvješća i prikazi, digitalni posteri, multimedijски uradci)

Vrednovanje kao učenje:

Ispitivanje učeničkih interesa putem ankete i analiza ankete.

Liste procjene, rubrike, vršnjačko samovrednovanje.

Stručni uvid voditeljice županijske matične službe u stanje knjižnog fonda, prostora, opreme te obavljanja stručnih knjižničarskih poslova.

Pisanje izvješća o radu na projektima i programima.

Prezentacija rezultata rada na projektima i programima javnosti.

Prezentacija u školskom ljetopisu.

PLAN RADA PO MJESECIMA

Mjesec	Redovni poslovi	Aktivnosti	MPT*	Nositelji aktivnosti
Rujan	<p>suradnja s aktivima i nabava literature</p> <p>-osmišljavanje i kreiranje programa i projekata,</p> <p>nabava knjiga i udžbenika za nastavnike i potrebite učenike</p> <p>edukacija: posudba i opis korisnika</p> <p>stručna obrada knjiga</p> <p>kontinuirano stručno usavršavanje (webinari)</p>	<p>-uređenje knjižnice</p> <p>- Pano: informacije o knjižnici</p> <p>8. 9.Međunarodni dan pismenosti</p> <p>- ispitivanje učeničkih interesa i afiniteta</p> <p>- rad na školskom kurikulu</p> <p>- animacija i upis kazališne pretplate</p>	<p>UKU A4/5.1.</p> <p>ikt A 4.1.</p>	<p>-knjižničarka u dogovoru sa svim profesorima, razrednicima i pedagoginjom</p>

Listopad	-pregled zaduženja i unos građe	3. 10.. 1895.- 125. godišnjica Riječke rezolucije	JKU A4/5.1	knjižničarka, prof. povijesti
			A4/5.2	
	dogovor o realizaciji projekata	15. 10. Mjesec hrvatske knjige	A4/5.3	
	radionica i edukacija nastavnika za 3D ispis Modul 1. (projekt 3D LAB u šk. knjiž.)	26. 10. Međunarodni dan međusobnog pomaganja – Jezični mozaik (glogster)	ikt. C.4.1.	knjižničarka, učenici jezične radionice, novinarske grupe, INDOK – istraž. r
	- rad u novom programu konverzija podataka i usklađivanje, posudba, dopuna lektire, upoznavanje knjižnice 1. razredi	29. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica: Gost u knjižnici; planiramo ugostiti nekog riječkog književnika ili povjesničara	ikt D.4.1.	Čitateljski klub Prometne škole
	-animiranje učenika za sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima (analiza ankete)		osr C4.2.	
	kontinuirano stručno usavršavanje (webinari, ŽSV)		IKT	suradnja sa Strojarskom i BIŠ
			A.4.1.	
			A4.2.	
			A4.3.	
		IKT		
		D.4.2.		

<p>Studeni</p>	<p>edukacija Zaki – upis nove građe, računalna katalogizacija</p> <p>uobičajeni referalni i informacijski poslovi</p> <p>- rad na projektima i programima (Indok, novinarska, jezikoslovna radionica, čitateljski klub)</p> <p>edukacija Modul 2, (projekt 3D LAB)</p> <p>kontinuirano stručno usavršavanje (webinari)</p>	<p>3. 11. 1850. - 170. g. Narodna čitaonica riečka</p> <p>4. 11. 1905. - 115. g. r. Dragutin Tadijanović</p> <p>12. 11. 1955. - 65. g. s.-Tin Ujević</p> <p>21. 11.Svjetski dan izumitelja (Jezični mozaik – glogster s temom izumi)</p> <p>-Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – plakat, obrazovni film GO)</p>	<p>IKT A4.1.</p> <p>A.4.2</p> <p>A.4.3</p> <p>IKT</p> <p>C.4.1.</p> <p>C4.2.</p> <p>C4. 4.</p> <p>IKT</p> <p>D. 4.1.</p> <p>D.4.2.</p>	<p>knjižničarka, čitateljski klub</p> <p>Knjižničarka i suradnici na projektu „Jezični mozaik“</p> <p>Terenska nastava u okviru FZ</p> <p>Knjižničarka u suradnji s drugim nositeljima aktivnosti</p>
<p>Prosinac</p>	<p>- stručna i informacijska djelatnost</p> <p>- obnavljanje pretplate na periodiku</p> <p>- inventura</p> <p>- rad na projektima i programima (Indok, jezikosl. rad., čitateljski klub, novinarska)</p> <p>kontinuirano stručno usavršavanje (webinari)</p>	<p>5. 12- Međunarodni dan volontera</p> <p>9. 12. Međunarodni dan protiv korupcije</p> <p>- 10. 12. Dan čovjekovih prava (UN) - Građanski odgoj)</p> <p>praćenje realizacije na projektima, priprema materijala i izvješća</p> <p>- Uoči Božića/knjižnica/ Jezični mozaik radionica</p>	<p>Goo C.5.1.</p> <p>C.5.2</p> <p>Goo A.4.1</p> <p>A.4.3.</p> <p>A.4. 4.</p> <p>IKT A4.1.</p> <p>A.4.2</p> <p>A.4.3</p> <p>IKT</p> <p>D.4.1.</p>	<p>Knjižničarka, prof. Etike</p> <p>prof. Politike i gospodarstva</p> <p>- pedagoginja</p> <p>- razrednici</p> <p>Knjižničarka u suradnji s prof. hrv. i stranih j.</p>

Siječanj	- obrada novih knjiga - pomoć učenicima završnih razreda u pripremi za državnu maturu i završni ispit - priprema za natjecanje ČDZ kontinuirano stručno usavršavanje (webinari)	17. 1. – Rođendan umjetnosti - radionica 27. 1. 1756. - 265. g. r. Mozart, Wolfgang Amadeus	IKT A.4.1. A4.2. A4.3. IKT D.4.2.	Knjižničarka, prof. hrv. i stranih jezika Upoznajmo znamenite umjetnike – istraživačka radionica Knjižničarka, prof. Etike, HJ, Povijesti, razrednici
Veljača	reklasifikacija građe po novim UDK oznakama- provjera, kompjuterska obrada knjižnične građe, selektivna revizija, otpis - rad na projektima i kreativnim programima u suradnji s aktivima i voditeljima aktivnosti kontinuirano stručno usavršavanje (webinari)	3.2. - Međunarodni dan života (glogster) 21. 2. – Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	IKT A.4.1. A4.2. A4.3. OSR A.4.1. A.4.4 A.5.4. IKT D.4.2. OSR A.4.1. A.4.4 A.5.4.	- tim jezikosl. r. - knjižničarka, članovi IZN i projektni timovi

Ožujak	<p>- obrada AV građe i periodike</p> <p>- stručna i informacijska djelatnost</p> <p>- rad na projektima i programima (Indok, novinarska, jezikosl. rad, čitateljski klub)</p> <p>priprema učenika za FZ</p> <p>kontinuirano stručno usavršavanje (webinari)</p>	<p>1.3. Svjetski dan komplimentaradionica Jezični mozaik (glogster)</p> <p>8. 3. - Međunarodni dan žena</p> <p>20. 3. Svjetski dan pripovijedanja</p> <p>21.3. Svjetski dan pjesništva</p>	<p>UKU A4/5.1</p> <p>A4/5.2</p> <p>A4/5.3</p> <p>UKU</p> <p>D 4/5.2</p> <p>OSR</p> <p>A.4.1.</p> <p>A.4.4</p> <p>A.5.4.</p>	<p>Knjižničarka – tim jezikosl. r.</p> <p>knjižničarka, članovi IZN i projektni timovi</p> <p>Knjižničarka, čitateljski klub - radionica</p>
Travanj	<p>- obrada građe</p> <p>- rad na projektima i programima (Indok, novinarska, jezikoslovna radionica, čitateljski klub)</p> <p>priprema učenika za FZ</p> <p>kontinuirano stručno usavršavanje (webinari, ŽSV)</p>	<p>Priprema prezentacije rada na projektima</p> <p>priprema aktivnosti za Dan Škole</p> <p>7. 4. – Svjetski dan zdravlja</p> <p>9. 4. 1821. - 200 g. r. C. Baudelaire</p> <p>22. 4. Dan planeta Zemlje</p>	<p>Dom.: Tjel. zdravlje</p> <p>A.5.2.</p> <p>A.5.3.</p> <p>B.4.3.</p> <p>ODR</p> <p>B. 5.1.</p> <p>C.4.1.</p> <p>C.4.2.</p>	<p>- knjižničarka, voditelji aktivnosti i projekata, organizacijski odbor za obilježavanje Dana Škole</p> <p>razrednici</p>
Svibanj	<p>- stručni i informacijski poslovi vezani uz skori završetak nastavne godine</p> <p>kontinuirano stručno usavršavanje</p>	<p>2021.- 2011- Međunarodna godina mladih</p> <p>15. 5. - Međunarodni dan obitelji</p> <p>21. 5. Svjetski dan kulturne raznolikosti</p>	<p>OSR</p> <p>A.4.1.</p> <p>A.4.4</p> <p>A.5.4.</p>	<p>Knjižničarka u suradnji s prof. Etike, razrednicima i pedagoginjom</p> <p>- Knjižničarka u suradnji s nositeljima aktivnosti</p>

		23. 5. 1971. -40 g.s. Josip Pupačić Obilježavanje Dana Škole		
Lipanj	-stručni i statistički poslovi stanje fonda, zaduženja nabava knjiga za odlične učenike selektivna revizija, pisanje izvješća kontinuirano stručno usavršavanje (webinari, ŽSV)	Evaluacija rada na projektima i aktivnostima Analiza anketa i lista procjena (vrednovanje kao učenje)		- Knjižničarka u suradnji s nositeljima aktivnosti

***Međupredmetne teme**

Potrebna sredstva i oprema:

Sva potrebna sredstva naznačena su u razradi programa, projekata i aktivnosti.

Oprema koja je potrebna knjižnici:

- novi namještaj: novi radni stolovi s radnim pultovima
- novi printer (u boji)
- prijenosno računalo za LCD projektor i prikazivanje neovisno o radu na stolnom računalu
- novi foto aparat za potrebe IZN aktivnosti te prikupljanja i foto dokumentiranja materijala za školski ljetopis.

9.4. Plan i program rada tajnice

TAJNIK ŠKOLE OBAVLJA SLJEDEĆE POSLOVE:

- opće normativne i upravne poslove,
- poslove vezane uz zasnivanje, tijek i prestanak radnog odnosa radnika,
- poslove zaprimanja i otpreme pošte te uredskog poslovanja,
- organiziranje i vođenje pismohrane,
- suradnja s tijelima upravljanja i stručnim tijelima, te vođenje zapisnika na sjednicama Nastavničkog vijeća, Školskog odbora, Vijeća roditelja i Prosudbenog odbora,
- organizira i nadzire rad administrativne i tehničke službe,
- odgovoran je za statistička i druga izvješća iz područja radnih odnosa,
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole,
- sudjeluje u izradi normativnih akata Škole,
- prati propise iz područja radnih odnosa, zdravstvenog osiguranja, obrazovanja, prometa i druge, te s novinama upoznaje ravnatelja, voditelja autoškole i druge,
- unosi i ažurira podatke o Ustanovi i radnicima u e-maticu te registar zaposlenih u javnom sektoru.

- a) CILJEVI: ažurno, uspješno, konstantno, temeljito i osmišljeno svladavanje tekućih zadataka u zadanom roku prateći zakonsku regulativu i usklađujući pravne akte Škole sa zakonskim i podzakonskim propisima
- b) NAČINI I METODE RADA: redovito i funkcionalno obavljajući radne zadatke uz suradnju s ravnateljem Škole rješavanje tekućih problema uz kontinuirano služenje informatičkim pomagalicama - računalom (internetom, pravnim izvorima i pravnom literaturom).
- c) PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA PROMETNE ŠKOLE U ŠK.GODINI 2019./2020.

RUJAN 2020.g.

- briga oko nabave potrebnog materijala na početku školske godine
- ažuriranje podataka o ustanovi i radnicima Škole u e-matici, matičnoj knjizi radnika te pojedinačnom dosjeu radnika,
- vođenje cjelokupne kadrovske dokumentacije,
- prijava promjena o radnicima i ažuriranje podataka u registru zaposlenih u javnom sektoru,
- pripremanje sjednica tijela upravljanja Školom i vođenje zapisnika (Nastavničko vijeće, Školski odbor, Vijeće roditelja) te pripremanje nacrtu odluka s tih sjednica,
- suradnja i dostavljanje potrebne dokumentacije županijskim uredima, Uredu državne uprave i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta,
- dostava nadležnim tijelima statističkih i drugih izvještaja iz područja radnih odnosa,
- prikupljanje ponuda za osiguranje učenika od posljedica nezgode za sljedeću školsku godinu i briga oko zaključivanja police osiguranja,
- zaprimanje i evidentiranje pošte,
- kontinuirano praćenje propisa, a posebno iz oblasti obrazovanja i radnih odnosa,
- ostali poslovi tajnika po nalogu ravnatelja.

LISTOPAD 2020.g.

- pripremanje nacrtu (prijedloga) novih općih akata Škole sukladno novim zakonima i pravilnicima vezano uz rad Škole,
- suradnja i dostavljanje potrebne dokumentacije županijskim uredima, Uredu državne uprave i Ministarstvu,

- zaprimanje i evidentiranje pošte, te ostali poslovi tajnika kao u prethodnom mjesecu i po nalogu ravnatelja,

STUDENI 2020.g.

- pripremanje nacrt (prijedloga) novih općih akata Škole sukladno novim zakonima i pravilnicima iz oblasti školstva,
- izrada teksta natječaja za popunjavanje slobodnih radnih mjesta,
- vođenje brige o godišnjim sanitarnim pregledima radnika sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,
- ostali poslovi kao u listopadu 2018.g.,te ostali poslovi tajnika po nalogu ravnatelja Škole,

PROSINAC 2020.g.

- izrada dokumentacije sa Skupa radnika za postupak predlaganja člana za Školski odbor,
- izrada dokumentacije sa sjednice Nastavničkog vijeća za postupak predlaganja članova za Školski odbor,
- prikupljanje ponuda i briga oko upućivanja na zdravstvene preglede dijela radnika Škole sukladno kriterijima osnivača i Kolektivnog ugovora,
- ostali već navedeni poslovi kao u prethodnim mjesecima te poslovi tajnika po nalogu ravnatelja Škole.

SIJEČANJ 2021.

- briga oko nabave potrebnog uredskog materijala i materijala za čišćenje,
- ostali poslovi tajnika kao prethodnih mjeseci i po nalogu ravnatelja Škole.

VELJAČA 2021.g.

- izrada dokumentacije sa sjednice Vijeća roditelja za postupak predlaganja člana u Školski odbor,
- ostali poslovi tajnika kao prethodnih mjeseci i po nalogu ravnatelja Škole.

OŽUJAK 2021.g.

- daljnje praćenje novih propisa, naročito iz područja radnih odnosa te odgoja i obrazovanja,
- kontinuirana suradnja i dostava potrebne dokumentacije županijskim uredima, Uredu državne uprave i Ministarstvu znanosti i obrazovanja, te Agencijama vezanim uz odgoj i obrazovanje,
- poslovi oko konstituiranja Školskog odbora za sljedeće mandatno razdoblje; ostali poslovi tajnika kao prethodnih mjeseci i po nalogu ravnatelja Škole,

TRAVANJ 2021.g.

- daljnje praćenje novih propisa, naročito iz područja radnih odnosa te odgoja i obrazovanja,
- kontinuirana suradnja i dostava potrebne dokumentacije županijskim uredima, Uredu državne uprave i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta te Agencijama vezanim uz odgoj i obrazovanje,
- ostali poslovi tajnika kao prethodnih mjeseci i po nalogu ravnatelja Škole.

SVIBANJ 2021.

- poslovi oko postupka izbora ravnatelja Škole,
- briga oko nabave potrebnog materijala do kraja školske godine,
- zaprimanje završnih radova učenika do datuma određenog Godišnjim planom i programom rada Škole,
- poslovi tajnika kao u prethodnim mjesecima te po nalogu ravnatelja,

LIPANJ 2021.

- sudjelovanje u izradi plana godišnjeg odmora za radnike Škole i izrada pojedinačnih rješenja o korištenju godišnjeg odmora za 2020.godinu,
- poslovi tajnika kao u prethodnim mjesecima te po nalogu ravnatelja,

SRPANJ 2021.

- dovršavanje poslova vezanih uz rad tijela Škole (Vijeća roditelja, Nastavničkog vijeća, Školskog odbora),
- ažuriranje podataka u registru zaposlenih u javnom sektoru i ažuriranje podataka vezanih uz ustanovu i radnike u e-matici,
- poslovi tajnika kao u prethodnim mjesecima i po nalogu ravnatelja škole,
- korištenje godišnjeg odmora za 2021. godinu sukladno Planu godišnjeg odmora.

KOLOVOZ 2021.

- korištenje godišnjeg odmora za 2021.godinu sukladno Planu godišnjeg odmora,
- poslovi tajnika vezanih uz kraj školske godine 2019./2020. te priprema za početak nove školske godine 2020./2021.

Potrebna sredstva i oprema: računalo s pristupom internetu, scanner, uredski materijal, stručna literatura

d) Način vrednovanja - evaluacija: Svake godine realizirano je ono što je provedivo u kontekstu utvrđenih ciljeva, a u sljedećoj godini planira se realizacija onog što je novo i što treba sustavno mijenjati radi nužnosti provođenja novih propisa i funkcioniranja obrazovne ustanove u cjelini.

9.5. Plan i program rada voditelja računovodstva

NAČINI I METODE RADA

Poslovi planiranja

1. Izrada financijskih planova:

- a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija,
- b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom,
- c) Operativni mjesečni planovi,
- d) Tromjesečni financijski planovi,
- e) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda,
- f) Plan potrebnih sredstava za rad vanjskog suradnika,
- g) Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, mentorsva na maturi, prekovremene sate i sate iznad norme te sate zamjena,
- h) Plan potrebnih sredstava za jubilarne nagrade (godišnji),
- i) ostali planovi po potrebi na zahtjev MZO i Primorsko-goranske županije kao osnivača.

Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi-po potrebi (najmanje dva puta godišnje).

Knjigovodstveni poslovi

1. **Knjiženje poslovnih promjena** kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplata; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZO; inventurnih viškova i manjkova i dr.)

Vrijeme izvršenja: svakodnevno i po nastanku poslovnog događaja.

1. **Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija**

- a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti,
- b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti,
- c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza,
- d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja,
- e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga i
- f) evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu nabave

Vrijeme izvršenja: svakodnevno i po nastanku poslovnog događaja.

1. **Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja**

- a) Bilance,
- b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima,
- c) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja),
- d) Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji,
- e) Izvještaj o obvezama,
- f) Bilješke uz financijske izvještaje,
- g) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda) te
- h) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima (osnivaču Primorsko-goranskoj županiji).

Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.10. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine.

1. **Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode**

Vrijeme izvršenja: dva puta mjesečno (do 12. u mjesecu i 25. u mjesecu) osnivaču Primorsko-goranskoj županiji koristeći se programom županijske riznice i u pisanoj obliku.

1. **Izrada periodičnih statističkih izvještaja (GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O ZAPOSLENIMA I ISPLAĆENOJ PLAĆI: RAD-1G, GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O INVESTICIJAMA U DUGOTRAJNU IMOVINU: INV-P)**

Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje.

1. **Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena** na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine.

1. **Zaključivanje poslovnih knjiga.**

Vrijeme izvršenja: veljača.

Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka

1. **Obračun i isplata plaće i ostalih naknada**

- a) osnovne plaće, blagdana,
- b) bolovanja na teret poslodavca do 42 dana,
- c) smjenskog rada, prekovremenog rada (sati preko norme i sati zamjene), i sl. posebnih uvjeta rada,
- d) bolovanja preko 42 dana,
 - obračun, popunjavanje zahtjeva, isplata
 - izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u
- e) naknade za trošak prijevoza na posao i s posla,
- f) jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, regresa i božićnice,
- g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek),
- h) obračun i isplata plaća i naknada prema eventualnim sudskim rješenjima,
- i) obračun plaće na teret škole za zaposlene čije se plaće i naknade financiraju iz vlastitih sredstava škole,
- j) obračun i isplata dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih (na teret vlastitih sredstava Škole),
- k) obračun i isplata drugog dohotka po ugovoru o djelu za vjeroučitelja (MZO) i drugih vanjskih suradnika po potrebi, te autorskih honorara za poslove predavanja vanjskih suradnika po potrebi,
- l) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora,
- lj) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima.

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata radi se četiri-pet puta mjesečno (plaće i naknade, ugovor o djelu, jubilarne nagrade, potpore i drugo). Rok za dostavu (unos) obračuna FINA-i putem COP-a je najčešće do 5. i 18. u mjesecu (isplate na teret MZO). Plaće i naknade na teret nadležnog Ministarstva isplaćuju se putem Centralnog obračuna plaća, nakon toga isplaćuje se plaća na teret Škole te zatim dodaci za rad u obrazovanju odraslih i realizacija projekata koje financira PGŽ.

10. **Obračun i isplata ugovora o djelu** i autorskih honorara gostima-predavačima škole
Vrijeme izvršenja: mjesečno (od rujna 2018. do lipnja 2019. god. za vjeroučitelja) te prema potrebi.

1. **Sastavljanje mjesečnih obrasca, godišnjih izvještaja i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za Poreznu upravu i JOPPD obrazaca za sve isplate (oporezive i neoporezive)**

Vrijeme izvršenja: do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, do 31. siječnja za proteklu godinu te prilikom isplate svakog oporezivog i neoporezivog primitka (obrazac JOPPD).

12. **Vođenje poreznih kartica zaposlenika.** Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.

Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu IP obrasca zaposlenicima je do 31.01.

1. **Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike** za ostvarivanje prava na dječje doplatke, olakšice, kredite, izdavanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine.

Vrijeme izvršenja: prema potrebi na zahtjev zaposlenika.

Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi

1. **Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s dobavljačima i korisnicima usluga obrazovanja odraslih**
Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno ili više puta tjedno.

15. **Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja**
Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja.

16. **Blagajničko poslovanje**
a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca,
b) podizanje i polog gotovog novca i
c) vođenje blagajničkog dnevnika.

Vrijeme izvršenja: svakodnevno i po potrebi.

17. **Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školskih športskih klubova, natjecanja na svim razinama i sl.** (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja).

Vrijeme izvršenja: po potrebi.

1. **Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga.**
Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno, prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće.
Vrijeme izvršenja: prema potrebi.

1. **Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja:** nadoknada troškova prijevoza sudionika, troškovi reprezentacije za učenike i mentore, obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna ili MZO te izvještavanja o izvršenom uz rebalans planova (odluke o domaćinima natjecanja znaju se nakon donošenja plana).
Vrijeme izvršenja: najčešće jednom godišnje u travnju.

20. **Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole(FMC)**
Vrijeme izvršenja: razvoj i kontrola stalna.

21. **Kontakti s MZO, Primorsko-goranskom županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, HZMO-om, osiguravajućim društvima i drugim institucijama** prema potrebi posla (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi dnevno, tjedno, mjesečno kvartalno.

22. **Praćenje zakonskih propisa** posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica, dnevnog i stručnog tiska.

Vrijeme izvršenja: dnevno, redovito praćenje.

23. **Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije, a vezano za računovodstvene poslove** (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Primorsko-goranskoj županiji)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi.

PLAN AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

R U J A N

- obračun potrebnih sredstava za plaću s obzirom na tjedna zaduženja zaposlenika, novozaposleni na početku nove školske godine (sredstva za plaće bez suglasnosti MZO-a, sredstva za rad vanjskih suradnika, uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada – planirani mjesečni iznos za šk.god.2018./2019., razlike plaća – zamjene i dr., sredstva za smjenski rad – planirani mjesečni iznos za šk.god. 2018./2019., sredstva za poslove mentorstva u izradi maturalnog, odnosno, završnog rada i za šk.god.2017./2018., obračun i popis zaposlenika koji ostvaruju pravo na isplatu jubilarne nagrade, otpremnine i potpore te pripremne radnje za obračun plaće), zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret Škole, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: JOPPD obrazaca za Poreznu upravu, podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka.
- izrada rebalansa Financijskoga plana za 2018. godinu i usklađivanje prihoda i rashoda do kraja poslovne godine,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska,
- seminar o aktualnostima u sustavu proračuna (planiranje, financijski izvještaji, porezi i plaće).

LISTOPAD

- obračun potrebnih sredstava za plaću: razlike plaća – zamjene i dr., popis zaposlenika koji ostvaruju pravo na isplatu jubilarne nagrade te pripremne radnje za obračun plaće, zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun jubilarnih nagrada, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: JOPPD obrazaca za Poreznu upravu, podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka.
- izrada i dostava devetomjesečnog Financijskog izvještaja do 10.10.,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska.

STUDENI

- obračun potrebnih sredstava za plaću: razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana, obračun potpora te pripremne radnje za obračun plaće,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: JOPPD obrazaca za Poreznu upravu, podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka.
- izrada Prijedloga plana za trogodišnje razdoblje 2019.-2021. po izvorima financiranja i u skladu sa smjernicama Vlade RH i uputama osnivača Primorsko-goranske županije,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska.

PROSINAC

- obračun potrebnih sredstava za plaću, razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana te pripremne radnje za obračun plaće,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun božićnice, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih, te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,

- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: JOPPD obrazaca za Poreznu upravu, podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka.
- obračun i isplata dara za djecu u prigodi dana Sv. Nikole te isplata božićnice zaposlenicima,
- izrada rebalansa Financijskoga plana za 2018. godinu i usklađivanje prihoda i rashoda do kraja poslovne godine,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska,
- seminar o aktualnostima u proračunskom računovodstvu.

SIJEČANJ

- obračun potrebnih sredstava za plaću: razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana, potraživanje za otpremnine zbog odlaska u mirovinu, obračun otpremnine te pripreme radnje za obračun plaće,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun otpremnine, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: JOPPD obrazaca za Poreznu upravu, podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka.
- sastavljanje godišnjih IP obrazaca za sve zaposlenike, godišnjeg ID-1 obrasca i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za 2018. godinu do 31. siječnja,
- izrada i sastavljanje te dostava godišnjeg financijskog izvještaja do 31.01.,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska.

VELJAČA

- obračun potrebnih sredstava za plaću: razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana te pripreme radnje za obračun plaće,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih, isplata projekata zaposlenicima kojima je Primorsko-goranska županija odobrila financiranje istih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska,
- seminar o aktualnostima u sustavu proračuna.

OŽUJAK

- obračun potrebnih sredstava za plaću: razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana te pripreme radnje za obračun plaće,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih, isplata projekata zaposlenicima kojima je Primorsko-goranska županija odobrila financiranje istih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska.

TRAVANJ

- obračun potrebnih sredstava za plaću: razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana, potraživanje škole za pomoći – naknada za bolovanje duže od 90 dana, obračun i popis zaposlenika koji ostvaruju pravo na isplatu jubilarne nagrade te pripreme radnje za obračun plaće,

- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, pomoći, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih, isplata projekata zaposlenicima kojima je Primorsko-goranska županija odobrila financiranje istih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- izrada i dostava tromjesečnog Financijskog izvješća do 10.04.,
- izrada Financijskoga plana za 2019. godinu (PGŽ) i usklađivanje prihoda i rashoda do kraja poslovne godine,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska.

SVIBANJ

- obračun potrebnih sredstava za plaću: razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana, obračun i popis zaposlenika koji ostvaruju pravo na isplatu jubilarne nagrade te pripremne radnje za obračun plaće,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun jubilarne nagrade, obračun plaće na teret škole, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih, isplata projekata zaposlenicima kojima je Primorsko-goranska županija odobrila financiranje istih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska.

LIPANJ

- obračun potrebnih sredstava za plaću: razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana, potraživanje škole za pomoći – naknada za bolovanje duže od 90 dana te pripremne radnje za obračun plaće,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun pomoći, obračun jubilarnih nagrada, regresa, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska,
- seminar o aktualnostima proračunskog računovodstva i dr.

SRPANJ

- obračun potrebnih sredstava za plaću: razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana, obračun tromjesečnog najpovoljnijeg prosjeka plaće za korištenje godišnjeg odmora te pripremne radnje za obračun plaće,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- izrada i dostava polugodišnjeg Financijskog izvještaja do 10.07.,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska.

KOLOVOZ

- obračun potrebnih sredstava za plaću: razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana, izračun tromjesečnog najpovoljnijeg prosjeka plaće za korištenje godišnjeg odmora te pripreme radnje za obračun plaće,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun otpremnina, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesečno), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s financijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska.

NAČIN VREDNOVANJA (POKAZATELJI USPJEŠNOSTI)

Plan i program rada usklađen je s periodičnim aktivnostima koje se odvijaju kontinuirano. Rezultat pojedine aktivnosti su različita izvješća te sažeti podaci koji u konačnici služe kao mjerilo za donošenje poslovnih odluka. Vrednovanje se provodi kontinuirano raznim analizama točnosti i svrsishodnosti pojedinih podataka te izvještaja u cjelini.

Pokazatelj uspješnosti je pravovremeno donošenje odluka i sastavljanje izvještaja i planova koji se redovito usvajaju na sjednicama Školskog odbora, vrednuju se i od strane osnivača Primorsko-goranske županije te Ministarstva znanosti i obrazovanja. Temeljem kontinuiranog, točnog i pravovremenog rada voditelja računovodstva ne bi bila moguća daljnja nadogradnja kao izvora informacija te je nužno potrebna interakcija između svih subjekata kojima su podaci potrebni za globalno planiranje i izvještavanje.

Neprekidno se cjelokupno poslovanje usklađuje s zakonskom regulativom te se prate učestale promjene i ne propušta se ostvarivanje pogodnosti za školu u cjelini kao ni za sudionike svih aktivnosti prema planu i programu obrazovne ustanove.

10. PLAN I PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH

Djelatnost obrazovanja odraslih regulirana je Zakonom o obrazovanju odraslih (NN 17/07) i podzakonskim aktima: Pravilnikom o javnim ispravama u obrazovanju odraslih (NN 129/08); Pravilnikom o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08); Pravilnikom o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije (NN 129/08); te Pravilnikom o evidencijama u obrazovanju odraslih (NN 129/09). Škola temeljem rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa realizira sljedeće programe u obrazovanju odraslih.

- Stjecanje srednje stručne spreme u zanimanju vozač motornog vozila
(rješenje: Kl.o. UP/1-602-07/01-01, Ur.br. 228-532-02-02/5-01-01)
- Stjecanje srednje stručne spreme u zanimanju Tehničar cestovnog prometa
(rješenje: Kl.o. UP/1-602-07/01-01, Ur.br. 228-532-02-02/5-01-01)
- Prekvalifikacija za zanimanje vozač motornog vozila
(rješenje: Kl.o. UP/1-602-07/01-01, Ur.br. 228-532-02-02/5-01-01)
- Usavršavanje za instruktora vožnje
(rješenje: Kl.o. UP/1-602-07/01-01, Ur.br. 228-532-02-02/5-01-01)
- Program stjecanja početne kvalifikacije i periodičke izobrazbe vozača
(rješenje Ministarstva pomorstva, prometa i infrastrukture
Klasa: UP/I-340-01/13-07/07, Urbroj: 530-05-1-2-13-7)

Broj polaznika obrazovanja odraslih u šk.godini 2019/2020.

Tablični prikaz

Naziv programa	Broj upisanih polaznika	Br. polaznika koji su završili obrazov. ili pojedini razred
Stjecanje srednje stručne spreme Vozač motornog vozila	1	0
Stjecanje srednje stručne spreme Tehničar cestov. prometa	2	0
Usavršavanje za instruktora vožnje	2	0
Prekvalifikacija Vozač motornog vozila	8	4
Ubrzano stjecanje početne kvalifikacije vozača	0	0
Periodička izobrazba	23	23
UKUPNO	50	43
Ispit za autotaksi vozača	14	13

10.1. Materijalno – tehnički uvjeti

Za realizaciju programa obrazovanja odraslih (skupne konzultacije, individualne konzultacije, ispiti) škola koristi učionice i ostale prostore koji se koriste u redovnoj nastavi, ali u suprotnoj smjeni od redovne nastave. Koriste se učionički i drugi prostori koje koristi samo Prometna škola.

Učionice za strukovne predmete

Oznaka prostorije	NAMJENA	POVRŠINA		Posebna oprema, nastavna pom. i učila u prostoriji ili na raspol.
		učionica	pom. prost.	
18	učionica za promet	65,5	-	računalo, TV i video, LCD projektor, pristup internetu, simulator digitalnog tahografa
19	učionica za promet	58	-	računalo, pristup internetu, semafor, svjet.uređ. prom. ploča s rskrižjem
20	učionica PT	56	-	računalo, pristup internetu, LCD projektor

21	ekonomska grupa predmeta	58	-	računalo, LCD projektor, pristup internetu, interaktivna ploča
22	učionica cestovnih vozila i strojarstva	65	-	presjeci motora, sklop. motora vozilo u presjeku
23	učionica strojarstva učionica za ekonomsku i PT grupu predmeta	48	-	računalo LCD projektor, pristup internetu
24	učionica za vježbe iz kemije, goriva i maziva, zaštite okoliša i prve pomoći	51	-	medicinska lutka, pribor za prvu pomoć, laboratorijske posude i kemikalije
25	učionica kemije, goriva i maziva, zaštite okoliša i prve pomoći	51	-	prenosivo računalo, LCD projektor, pristup internetu

Radne prostorije nastavnika

Oznaka prostorije	NAMJENA	POVRŠINA		Posebna oprema, nastavna pom. i učila u prostoriji ili na raspol.
		učionica	pom. prost.	
B2	radna soba prometne i strojarske grupe, prostorija za sjednice školskog odbora i vijeća roditelja	mala zbor.	22	pristup internetu, računalo, projektor
C2	radna soba za PT promet	-	13	računalo, scanner
	radna soba za ispis svjedodžbi			pristup internetu, računalo, pisač
	radna soba za hrvatski jezik i strane jezike	-	26	AV ormar, TV, video

Ostale prostorije

Oznaka prostorije	NAMJENA	POVRŠINA		Posebna oprema, nastavna pom. i učila u prostoriji ili na raspol.
		učionica	pom. prost.	
	radna soba za nastavnike matematike			

6a	administracija	-	26	računalo, pisač, telefon, pristup internetu, fotkopirni stroj
52	tajništvo	-	21	fotokopirni aparat, telefon, fax, računalo i pisač, pristup internetu
53	ravnatelj	-	19	telefon i računalo, pristup internetu, pisač
	pedagoginja	-	25	telefon, računalo, pisač, pristup internetu
50	soba za roditelje	-	29	
	arhiva			

10.2. Kadrovski uvjeti

10.2.1. Nastavnici

Za izvođenje programa obrazovanja odraslih u skladu s kadrovskim uvjetima utvrđenima programima obrazovanja angažirat će se nastavnici iz redovnog procesa obrazovanja.

(Popis nastavnika iz redovnog procesa obrazovanja nalazi se na stranici 8. i 9.)

U slučajevima koje predviđa čl. 27 Kolektivnog ugovora za zaposlenike srednjoškolskih ustanova te čl. 107. stavak 5 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08.)

prijavit će se Uredu državne uprave potreba za nastavnikom.

10.2.2. Voditelj obrazovanja odraslih

Poslove voditelja obrazovanja odraslih obavljat će ravnatelj do povratka profesrice Lare Šare s porodiljskog dopusta.

10.2.3. Ostali zaposlenici

Administrativne poslove vezane uz obrazovanje odraslih kao i unošenje podataka u Zajednički upisnik ustanova (e-matica) obavljat će Irena Čandrlić.

Računovodstvene poslove vezane uz proces obrazovanja odraslih obavljat će voditeljica računovodstva Linda Perušić, dipl.oec.

10.3. Polaznici

Upis polaznika u program obrazovanja odraslih obavlja se na temelju odluke Školskog odbora. Odlukom se utvrđuje način upisa polaznika, rokovi upisa i početak nastave.

10.3.1. Plan upisa u šk.god. 2020/2021.

Program prekvalifikacije za zanimanje Vozač motornog vozila

Rokovi upisa	Planirani broj skupina	Planirani broj polaznika	Planirani početak nastave
Rujan/listopad 2020.	1	24	5. listopada 2020.
veljača/ 2021.	1	24	8. veljače 2021.
UKUPNO	2	48	-

Program stjecanja srednje stručne spreme u zanimanju vozač motornog vozila

Rokovi upisa	Planirani broj skupina			Planirani broj polaznika			Početak nastave
	1. razred	2. razred	3. razred	1. razred	2. razred	3. razred	
rujan 2020.	1	1	1	10	10	10	12.. listopada 2020.
UKUPNO	3			30			

Program stjecanja srednje stručne spreme u zanimanju Tehničar cestovnog prometa

Rokovi upisa	Planirani broj skupina				Planirani broj polaznika				Početak nastave
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	
rujan 2019.	1	1	1	-	10	10	10	-	12. listopada 2020.
siječanj/veljača /ožujak 2021.	-	-	-	1	-	-	-	15	8.ožujka 2021.
UKUPNO	4				45				

Program periodičke izobrazbe vozača

Upisi su kontinuirano tijekom cijele školske godine. Tečaj će se u pravilu organizirati za grupu koja broji najmanje 5 polaznika.

Usavršavanje za instruktora vožnje B kategorije

Rokovi upisa	Planirani broj skupina	Planirani broj polaznika	Planirani početak nastave
rujan/listopad 2020.	1	10	12. listopada 2020.
veljača/ožujak 2021.	1	10	15. ožujka 2021.
UKUPNO	2	20	-

Instruktor vožnje ostalih kategorija (A, C, C+E, D)

Upisi su kontinuirano. Nastava počinje početkom svakog mjeseca osim mjeseca siječnja i travnja, ako je formirana skupina od min. dva polaznika za svaku kategoriju

10.4. ODLUKA O UPISU POLAZNIKA OBRAZOVANJA ODRASLIH ZA ŠK.GOD. 2020./2021.

Program stjecanja srednje stručne spreme

1. Zanimanje: Vozač motornog vozila

a) prvi razred – 10 polaznika

Uvjeti za upis: završena osnovna škola, navršениh 15 godina života;

b) drugi razred – 10 polaznika

Uvjeti za upis: završen prvi razred srednje škole

c) treći razred – 10 polaznika

Uvjeti za upis: završen drugi razred srednje škole, vozačka dozvola

„B“ kategorije i liječnička svjedodžba o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom „C“ kategorije

2. Zanimanje: Tehničar cestovnog prometa

a) prvi razred – 10 polaznika

Uvjeti za upis: završena osnovna škola, navršениh 15 godina života;

b) drugi razred – 10 polaznika

Uvjeti za upis: završen prvi razred srednje škole

c) treći razred – 10 polaznika

Uvjeti za upis: završen drugi razred srednje škole

d) četvrti razred – 10 polaznika

Uvjeti za upis: završen treći razred srednje škole

Program prekvalifikacije za zanimanje Vozač motornog vozila – 48 polaznika

Uvjeti za upis: završena srednja škola, položen ispit za upravljanje vozilom C kategorije ili liječnička svjedodžba o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti upravljanja vozilom C kategorije.

Program usavršavanja za instruktora vožnje**a) Instruktor vožnje „B“ kategorije - 20 polaznika**

Uvjeti za upis: završena najmanje srednja škola u cestovnom prometu i to za vozača motornog vozila, tehničara cestovnog prometa ili viša ili visoka stručna sprema u cestovnom prometu (inženjer cestovnog prometa, dipl.ing. cestovnog prometa, prvostupnik ili stručni specijalist inženjer cestovnog prometa) posjedovanje valjane vozačke dozvole za „B“ kategoriju najmanje 2 godine, uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za instruktora vožnje, državljanstvo Republike Hrvatske.

b) Instruktori vožnje „A“, „C1“, „C“, „C+E“, „D“ kategorije

Uvjeti za upis: završen program usavršavanja za instruktora vožnje „B“ kategorije, valjana vozačka dozvola za odgovarajuću kategoriju najmanje 1 godinu.

Program periodičke izobrazbe vozača

Uvjeti za upis: Kvalifikacija vozača sukladno članku 5. i 7. te članku 9. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu (NN 41/18.) i u skladu s Pravilnikom o početnoj i periodičkoj izobrazbi vozača (NN 50/18)

Prijave za upis, upis i početak nastave**a) jesenski upisni rok**

- prijave za upis: do 5. listopada 2020. godine

Upis i početak nastave:

5. listopada 2020.

b) zimski upisni rok

- prijave za upis: do 8. veljače 2021. godine

Upis i početak nastave: 8. veljače 2021.

10.5. Organizacija nastave

10.5.1. Svi programi izvode se konzultativno-instruktivnom nastavom. Skupne konzultacije izvode se s cijelom obrazovnom skupinom i obvezne su za sve polaznike.

Skupne konzultacije organiziraju se u pravilu u popodnevnim satima po najviše 4 nastavna sata dnevno za jednu obrazovnu skupinu.

Individualne konzultacije organiziraju se prema potrebi polaznika i u dogovoru predmetnog nastavnika i polaznika.

Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet.

Raspored polaganja ispita objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole na početku svakog mjeseca za tekući mjesec.

10.5.2. Nastavni planovi:

Stjecanje srednje stručne spreme - Vozač motornog vozila

Naziv predmeta		1. razred				2. razred				3. razred				Obrazovanje odraslih (ukupno sati)
		Redovno obrazovanje	Obrazovanje odraslih			Redovno obrazovanje	Obrazovanje odraslih			Redovno obrazovanje	Obrazovanje odraslih			
			UKUPNO	grupne konzultacije	individualne konzultacije		UKUPNO	grupne konzultacije	individualne konzultacije		UKUPNO	grupne konzultacije	individualne konzultacije	
1.	Hrvatski jezik	105	53	35	18	105	53	35	18	96	48	32	16	154
2.	Strani jezik	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11	102
3.	Povijest	70	35	23	12	/	0		/	/	0	/	/	35
4.	Politika i gospod.	/	0	/	/	/	0		/	64	32	21	11	32
5.	Tjel. i zdr. kultura	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11	102
5.	Vjeronauk/Etika	35	18	12	6	36	18	12	6	32	16	11	5	52
6.	Geografija*	70	35	23	12	70	35	23	12		0			70
7.	Matematika	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11	102
8.	Fizika	70	35	23	12	/	0	/	/	/	0			35
9.	Računalstvo	70	35	23	12	/	0	/	/	/	0	/	/	35
10.	Osn. prijevoza i prijenosa	70	35	23	12	/	0	/	/	/	0	/	/	35
11.	Goriva i maziva	70	35	23	12	/	0	/	/	/	0	/	/	35
12.	Cestovna vozila	105	53	35	18	70	35	23	12	64	32	21/	11/	120
13.	Prva pomoć u cest. prom.	/	0	/	/	35	18	12	6	/	0	/	/	18
14.	Prometna kultura	/	0	/	/	70	35	23	12	/	0	/	/	35
15.	Propisi u cest. prometu	/	0	/	/	70	35	23	12	/	0	/	/	35
16.	Prijevoz tereta	/	0	/	/	/	0	/	/	96	48	32	16	48
17.	Prijevoz putnika	/	0	/	/	/	0	/	/	64	32	21	11	32
18.	Prometna tehnika	/	0	/	/	/	0	/	/	64	32	21	11	32
19.	Praktična nastava**	70	70	10	60	245	245	10	235	224	224	10	214	539
24.	Uprav. motor. voz. C kateg.**		/	/	/	/	/	/	/	45	individualno****			

IZBORNA NASTAVA:				/	/	/	/	/	/			0	0	
A.	Drugi strani jezik	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11	105
B.	Prometna infrastruktura													
C.	Tehnologija prijevoza													
Ukupno:		1015	544	322	162+60	981	614	253	126+235	1005	602	253	125+214	1753

*sadrži jedan sat geografije i jedan sat prometne geografije

**35 sati u funkciji završnog ispita

***Za polaznike obrazovanja odraslih obvezna je B kategorija i uvjerenje o

duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom C kategorije

****Nastava se realizira pojedinačno na vozilu C kategorije

Stjecanje srednje stručne spreme - Tehničar cestovnog prometa

A) Općeobrazovni dio

Naziv predmeta	Broj sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	obrazovanj e odraslih	redovn o obraz.	obrazovanj e odraslih	redovn o obraz.	obrazovanj e odraslih	redovn o obraz.	obrazovanj e odraslih	redovn o obraz.
Hrvatski jezik	70	140	70	140	53	105	48	96
Strani jezik	35	70	35	70	35	70	32	64
Povijest	35	70	35	70	-	-	-	-
Geografija	35	70	18	35				
Vjeronauk/Etika	18	35	18	35	18	35	16	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	35	70	35	70	35	70	32	64
Politika i gospodarstvo	-		-	-	35	70	-	-
Matematika	70	140	70	140	53	105	48	96
Fizika	35	70			-	-	-	-
Kemija	35	70	-	-	-	-	-	-

Otpremništvo	-	-	-	-	-	-	32	64
IZBORNA NASTAVA: Ekologija u prometu	35	70	-	-	-	-	-	-
Fizika	-	-	35-	70	35	70	32	64
ukupno	175		211		263		280	

*sadrži jedan sat geografije i jedan sat prometne geografije

C) Praktični dio

Naziv predmeta	Broj sati			
	1.razred	2.razred	3.razred	4.razred
	godišnje	godišnje	godišnje	godišnje
Praktična nastava				
Praktična nastava u školskom praktikumu ****	-	3(105)	2(70)	
Praktična nastava u radnom procesu –najmanje sati	-	-	-	3 (96)
Praktična nastava u funkciji izradbe završnoga rada***	-	-	-	40
Ukupno	-	105	70	136

****Okvirni sadržaj izvodi se u skupinama

***Praktična nastava u funkciji izradbe završnoga rada (40 sati)

Usavršavanje za instruktora vožnje – „A“, „B“, „C“, „C+E“ i „D“ kategorije

Usavršavanje za instruktora vožnje „B“ kategorije

Pregled nastavnih predmeta – konzultativno-instruktivna nastava

Redni broj	Nastavni predmeti	Konzultacije		
		Skupne	Pojedinačne	Ukupno
1.	Poznavanje prometnih propisa	20	10	30
2.	Psihologija poučavnja vožnje	35	15	50

3.	Poznavanje vozila	20	10	30
4.	Prometna tehnika	35	15	50
5.	Metodika nastave prom.propisa i sigurnosnih pravila	35	15	50
6.	Metodika nastave upravljanja vozilom s vježbama	30	60*	90
UKUPNO		175	125	300

*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom „B“ kat. – po kandidatu

Usavršavanje za instruktora vožnje „A“ kategorije
Pregled nastavnih predmeta – konzultativno-instruktivna nastava

Redni broj	Nastavni predmeti	Konzultacije		
		Skupne	Pojedinačne	Ukupno
1.	Poznavanje vozila	7	3	10
2.	Metodika nastave prom.propisa i sigurnosnih pravila	7	3	10
3.	Metodika nastave upravljanja vozilom s vježbama	10	20*	30
UKUPNO		24	26	50

Usavršavanje za instruktora vožnje „C“ kategorije
Pregled nastavnih predmeta – konzultativno-instruktivna nastava

Redni broj	Nastavni predmeti	Konzultacije		
		Skupne	Pojedinačne	Ukupno
1.	Poznavanje vozila	7	3	10
2.	Metodika nastave prom.propisa i sigurnosnih pravila	7	3	10

3.	Metodika nastave upravljanja vozilom s vježbama	10	20*	30
UKUPNO		24	26	50

*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom C kategorije – po kandidatu

Usavršavnje za instruktora vožnje „C+E“ kategorije
Pregled nastavnih predmeta – konzultativno-instruktivna nastava

Redni broj	Nastavni predmeti	Konzultacije		
		Skupne	Pojedinačne	Ukupno
1.	Poznavanje vozila	7	3	10
2.	Metodika nastave prom.propisa i sigurnosnih pravila	7	3	10
3.	Metodika nastave upravljanja vozilom s vježbama	10	20*	30
UKUPNO		24	26	50

*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom – po kandidatu

Usavršavnje za instruktora vožnje „D“ kategorije
Pregled nastavnih predmeta – konzultativno-instruktivna nastava

Redni broj	Nastavni predmeti	Konzultacije		
		Skupne	Pojedinačne	Ukupno
1.	Poznavanje vozila	7	3	10
2.	Metodika nastave prom.propisa i sigurnosnih pravila	7	3	10
3.	Metodika nastave upravljanja vozilom s vježbama	10	20*	30
UKUPNO		24	26	50

*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom D kat. – po kandidatu

10.5.3. Nastavni programi

Ubrzani način stjecanja početnih kvalifikacija za obavljanje prijevoza tereta i putnika

- Teorijski dio:

ZAJEDNIČKI SADRŽAJ: 105 nastavnih sati

Red. br.	NASTAVNO PODRUČJE	OČEKIVANI REZULTATI (znanja i vještine)	NASTAVNI SADRŽAJI	SATI
1	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima	<p>-Znati obilježja prijenosnih sustava radi njihove optimalne iskorištenosti</p> <p>-Poznavati tehnička obilježja i rad sigurnosnih kontrola za nadzor nad vozilom, poznavati smanjenje habanja i svođenje na minimum te znati sprječavanja smetnji u radu pojedinih uređaja na vozilu.</p> <p>-Znati postupke u slučaju kvara vozila</p> <p>- Znati načine optimalizacije potrošnje goriva primjenom znanja iz točke 1. i 2.</p>	-Poznavanje obilježja prijenosnih sustava radi njihove optimalne iskorištenosti: dijagrami okretnog momenta, snage i specifične potrošnje motora, optimalno korištenje brojača okretaja, optimalni broj okretaja pri promjeni brzine, dijagrami omjera prijenosa mjenjača	4
			- Poznavanje tehničkih obilježja i rada sigurnosnih kontrola za nadzor nad vozilom, smanjenje habanja na minimum i sprječavanja smetnji u radu: specifičnosti hidrauličkog vakumskog sustava servo kočnica, ograničenje korištenja kočnica i usporivača, kombinirano korištenje kočnica i usporivača, bolje korištenje omjera brzine i prijenosa, korištenje inercije vozila, usporavanje i kočenje na nizbrdici, postupci u slučaju kvara.	4
			- Sposobnost optimizacije potrošnje goriva: optimizacija potrošnje goriva primjenom znanja iz točaka 1.1. i 1.2.	4
2.	Primjena propisa	<p>-Znati propise o radnom vremenu mobilnih radnika i poznavati posljedice ne primjenjivanja Uredaba EU.</p> <p>-Znati dužnosti i prava vozača u pogledu edukacije vozača</p>	-Poznavanje propisa kojima je uređeno: maksimalno radno vrijeme u području prijevoza, načela, primjena i posljedice primjene Uredbe Vijeća 1985/3820/EEZ od 20. prosinca 1985. o usklađivanju određenog socijalnog zakonodavstva u vezi s	4

			cestovnim prijevozom (SL L br. 370 od 31.12.1985, str. 1)	
			- Uredbe Vijeća 1985/3821/EEZ od 20. prosinca 1985. o tahografu (nadzornom uređaju) u cestovnom prometu (SL L br. 370 od 31.12.1985, str. 8) sa svim izmjenama i dopunama; kazne za nekorištenje, neispravno korištenje ili neovlašteno rukovanje tahografom;	4
			- Poznavanje socijalnih uvjeta u cestovnom prijevozu, prava i dužnosti vozača u pogledu početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe.	4
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	-Znati rizike pri upravljanju vozilom na prometnici i ozljede koje se mogu desiti na radu	- Upoznavanje vozača s rizicima na cesti i ozljedama na radu: svijest vozača o opasnostima na cesti,	4
			- vrste ozljeda na radu u djelatnosti prijevoza, statistika o prometnim nesrećama na cesti, sudjelovanje vozača teretnih vozila i autobusa u prometnim nesrećama, posljedice po ljudske živote,	4
			- Materijalne i financijske posljedice ozlijeđivanja u prometu	4
		-Poznavati mogućnosti sprečavanja kriminaliteta i trgovine ljudima, te znati posljedice za vozača -znati pravila sigurnog rukovanja teretom i osobnu zaštitu pri rukovanju teretom -Znati osnovna pravila zdrave prehrane i djelovanje alkohola, droge i ostalih ovisnosti na vozača i sigurnost odvijanja prometa -Znati utjecaj umora i stresa na vozača u prometu -Znati se ponašati u kriznim situacijama na prometnici -Znati pružiti prvu pomoć ozlijeđenima u prometnim nesrećama, te znati pravila evakuacije putnika iz vozila -Znati prilagoditi svoje ponašanje zbog ugleda poduzeće, te znati važnost standarda usluge vozača za važnost daljnjeg poslovanja sa korisnikom usluga	- Sposobnost sprečavanja kriminaliteta i trgovine ljudima: opće informacije, posljedice za vozače, preventivne mjere, kontrolni popis, propisi o odgovornosti prijevoznika.	4
			- Sposobnost sprečavanja fizičkih rizika: ergonomska načela, rizične kretnje ili držanje tijela, fizička spremnost	4
			- Vježbe rukovanja teretom, osobna zaštita.	4
			- Svijest o važnosti fizičke i mentalne sposobnosti: načela zdrave, uravnotežene prehrane,	2
			- Djelovanje alkohola, droga ili drugih tvari, koje mogu utjecati na ponašanje, simptomi, uzroci	2
			- Utjecaj umora i stresa, ključna uloga temeljnog ciklusa rad/odmor.	2
			- Sposobnost procjenjivanja krizne situacije: ponašanje u izvanrednim situacijama, ocjena stanja,	4

			izbjegavanje komplikacija prometne nesreće,	
			- Pozivanje pomoći, pomoć ozlijeđenima i pružanje prve pomoći,	4
			- Ponašanje u slučaju požara, evakuacija putnika iz teretnog vozila/autobusa	4
			- Osiguravanje sigurnosti putnika, ponašanje u slučaju napada i osnovna načela pripreme izvješća o nesreći.	4
			-Sposobnost prilagodbe ponašanja poboljšanju ugleda poduzeća: ponašanje vozača i ugled poduzeća	4
			-Važnost standarda usluga vozača za poduzeće, uloge vozača i osoba s kojima je vozač u kontaktu ili s kojima se susreće, održavanje vozila, organizacija rada,	4
			- Komercijalne i financijske posljedice spora	2
SVEUKUPNO:				105

Ubrzani način stjecanja početnih kvalifikacija za obavljanje prijevoza tereta (C1, C1+E, C, C+E)

Poseban sadržaj: **35 nastavnih sati**

NAPOMENA: Kandidati koji **obavljaju prijevoz tereta** i posjeduju SSO o početnim kvalifikacijama, a žele obavljati **prijevoz putnika** ili obrnuto, nisu dužni polagati dio ispita za početne kvalifikacije koji je zajednički, nego **samo dio koji nisu polagali**.

Red. Br.	NASTAVNO PODRUČJE	OČEKIVANI REZULTATI (znanje i vještine)	NASTAVNI SADRŽAJI	SATI
1	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima	-Znati pravila ukrcaja tereta na vozilo, te ponašanje vozila tijekom prijevoza -Znati posljedice prekrcaja vozila -Znati pravila opterećenja vozila i utjecaj na stabilnost kretanja -Znati tehnike osiguranja tereta na vozilu, pričvršćivanja, pritezanje i privezivanje	-Sposobnost ukrcaja vozila uz poštivanje sigurnosnih pravila i ispravno korištenje vozila: sile koje utječu na vozilo u kretanju,	2
			-Korištenje omjera prijenosa mjenjača u skladu s opterećenjem vozila i osobinama ceste, izračun korisnog opterećenja vozila ili kombinacije,	2
			-Izračun ukupnog obujma, raspodjela opterećenja, -posljedice preopterećenja osovine.	2
			-Stabilnost i težište vozila	4

			-Glavne kategorije tereta koje zahtijevaju pričvršćivanje, tehnike pritezanja i privezivanja, korištenje remenja za pričvršćivanje, korištenje priteznih uređaja, korištenje opreme za rukovanje teretom, postavljanje i skidanje cerade ili nepromočive tkanine.	2
2.	Primjena propisa	-Znati propise o prijevozu tereta -Znati važnost i značenja Konvencija u prijevozu tereta -Znati postupak prelaska graničnog prijelaza	- Poznavanje propisa koji uređuju prijevoz tereta: licencije za obavljanje djelatnosti prijevoza, obveze na temelju standardnih ugovora za prijevoz tereta, priprema dokumenata koji čine ugovor za prijevoz	4
			-Međunarodne prijevozne dozvole, obveze na temelju Konvencije o ugovoru za međunarodni prijevoz tereta cestom, priprema međunarodnog teretnog lista,	8
			-Prelaženje graničnog prijelaza, otpremnička poduzeća, posebni prateći dokumenti za teret	4
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	-Znati organizaciju gospodarskog okruženja i organizaciju tržišta -Znati načine organizacije prijevoza tereta -Pratiti promjene u gospodarskoj grani	-Poznavanje gospodarskog okruženja cestovnog prijevoza tereta i organizacije tržišta: cestovni prijevoz u odnosu na druge načine grane prometa (tržišno natjecanje, otpremnici)	2
			- Različite aktivnosti u cestovnom prijevozu (javni prijevoz, prijevoz za vlastite potrebe, pomoćne aktivnosti u prijevozu),	2
			- Organizacija glavnih vrsta prijevoznih poduzeća i pomoćnih aktivnosti u prijevozu, različite prijevozne specijalizacije (cisterne, prijevoz pri određenoj temperaturi, itd.)	2
			- Promjene u gospodarskoj grani (razvoj usluga, multimodalni teretni prijevoz, korištenje podizvođača, itd.)	1
SVEUKUPNO				35

Ubrzani način stjecanja početnih kvalifikacija za obavljanje prijevoza putnika (D, D+E))

Poseban sadržaj: **35 nastavnih sati**

NAPOMENA: Kandidati koji **obavljaju prijevoz tereta** i posjeduju SSO o početnim kvalifikacijama, a žele obavljati **prijevoz putnika** ili obrnuto, nisu dužni polagati dio ispita za početne kvalifikacije koji je zajednički, nego samo dio koji nisu polagali.

Red. Br.	NASTAVNO PODRUČJE	OČEKIVANI REZULTATI (znanja i vještine)	NASTAVNI SADRŽAJI	SATI
1.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima	<ul style="list-style-type: none"> - Znati pravila sigurnog i udobnog prijevoza putnika - Znati važnost položaja vozila na cesti i prilagodbu sigurnom kočenju - Znati upravljati vozilom s tehnikom prevjesa - Znati koristiti posebnu infrastrukturu na prometnici 	- Sposobnost osiguravanja sigurnosti i udobnosti putnika: prilagođavanje uzdužnom i bočnom kretanju, poštivanje ostalih sudionika u prometu	2
			- Podjela cesta	2
			- Položaj vozila na cesti	2
			- Sigurno kočenje	2
			-Upravljanje prevjesom,	2
			- Korištenje posebnih infrastruktura (javne površine, vozne trake za posebne svrhe),	2
			- Rješavanja nesuglasja između sigurne vožnje i ostalih uloga vozača,	2
			-Interakcija i komunikacija s putnicima,	2
			-Osobitosti određenih skupina putnika (invalidne osobe, djeca)	2
2.	Primjena propisa	- Znati propise o prijevozu putnika i načela korištenja sigurnosne opreme	- Poznavanje propisa o prijevozu putnika	2
			- Prijevoz posebnih skupina putnika,	2
			- Sigurnosna oprema u autobusima, sigurnosni pojasevi, opterećenje vozila	3
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	- Poznavati gospodarsko okruženje cestovnog prijevoza i tržište prijevoznih usluga u prijevozu putnika	-Poznavanje gospodarskog okruženja cestovnog prijevoza putnika i organizacija tržišta:	2
			-Cestovni prijevoz putnika u odnosu na druge načine prijevoza	2

			putnika (željeznica, osobni automobil),	
			-Različite djelatnosti u vezi s cestovnim prijevozom putnika,	2
			-Prelazak granica (međunarodni prijevoz),	2
			-Organizacija glavnih vrsta poduzeća za cestovni prijevoz putnika	2
SVEUKUPNO				35

**Periodička izobrazba vozača motornih vozila
u prijevozu tereta
(C1, C1+E, C, C+E)**

Fond sati: **35 nastavnih sati**

Red. br.	NASTAVNO PODRUČJE	OČEKIVANI REZULTATI (znanja i vještine)	NASTAVNI SADRŽAJI	SATI
1.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima	<ul style="list-style-type: none"> -Znati obilježja prijenosnih sustava radi njihove optimalne iskorištenosti -Poznavati tehnička obilježja i rad sigurnosnih kontrola za nadzor nad vozilom, poznavati smanjenje habanja i svođenje na minimum te znati sprječavanja smetnji u radu pojedinih uređaja na vozilu. -Znati postupke u slučaju kvara vozila - Znati načine optimizacije potrošnje goriva primjenom znanja iz točke 1. i 2. 	<ul style="list-style-type: none"> -Poznavanje obilježja prijenosnih sustava radi njihove optimalne iskorištenosti: dijagrami okretnog momenta, snage i specifične potrošnje motora, optimalno korištenje brojača okretaja, optimalni broj okretaja pri promjeni brzine, dijagrami omjera prijenosa mjenjača -Poznavanje tehničkih obilježja i rada sigurnosnih kontrola za nadzor nad vozilom, smanjenje habanja na minimum i sprječavanja smetnji u radu: specifičnosti hidrauličkog vakumskog sustava servo kočnica, ograničenje korištenja kočnica i usporivača, kombinirano korištenje kočnica i usporivača, bolje korištenje omjera brzine i prijenosa, korištenje inercije vozila, usporavanje i kočenje na nizbrdici, postupci u slučaju kvara. -Sposobnost optimizacije potrošnje goriva: optimizacija potrošnje goriva primjenom znanja iz točaka 1.1. i 1.2. 	7

2.	Primjena propisa	<p>-Znati propise o radnom vremenu mobilnih radnika i poznavati posljedice ne primjenjivanja Uredaba EU.</p> <p>-Znati dužnosti i prava vozača u pogledu edukacije vozača</p>	<p>-Poznavanje propisa kojima je uređeno: maksimalno radno vrijeme u području prijevoza, načela, primjena i posljedice primjene Uredbe Vijeća 1985/3820/EEZ od 20. prosinca 1985. o usklađivanju određenog socijalnog zakonodavstva u vezi s cestovnim prijevozom (SL L br. 370 od 31.12.1985, str. 1)</p> <p>- Uredbe Vijeća 1985/3821/EEZ od 20. prosinca 1985. o tahografu (nadzornom uređaju) u cestovnom prometu (SL L br. 370 od 31.12.1985, str. 8) sa svim izmjenama i dopunama; kazne za nekorištenje, neispravno korištenje ili neovlašteno rukovanje tahografom;</p> <p>-Poznavanje socijalnih uvjeta u cestovnom prijevozu, prava i dužnosti vozača u pogledu početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe.</p>	7
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	<p>-Znati rizike pri upravljanu vozilom na prometnici i ozljede koje se mogu desiti na radu</p> <p>-Poznavati mogućnosti sprečavanja kriminaliteta i trgovine ljudima, te znati posljedice za vozača</p> <p>-Znati pravila sigurnog rukovanja teretom i osobnu zaštitu pri rukovanju teretom</p>	<p>-Upoznavanje vozača s rizicima na cesti i ozljedama na radu: svijest vozača o opasnostima na cesti, vrste ozljeda na radu u djelatnosti prijevoza, statistika o prometnim nesrećama na cesti, sudjelovanje vozača teretnih vozila i autobusa u prometnim nesrećama, posljedice po ljudske živote, materijalne i financijske posljedice ozlijeđivanja u prometu</p> <p>-Sposobnost sprečavanja kriminaliteta i trgovine ljudima: opće informacije, posljedice za vozače, preventivne mjere, kontrolni popis, propisi o odgovornosti prijevoznika.</p> <p>- Sposobnost sprečavanja fizičkih rizika: ergonomska načela, rizične kretnje ili držanje tijela, fizička spremnost</p> <p>-Vježbe rukovanja teretom, osobna zaštita.</p>	7
4.		<p>-Znati osnovna pravila zdrave prehrane i djelovanje alkohola, droge i ostalih ovisnosti na vozača i sigurnost odvijanja prometa</p> <p>-Znati utjecaj umora i stresa na vozača u prometu</p> <p>-znati se ponašati u kriznim situacijama na prometnici</p> <p>-Znati pružiti prvu pomoć ozlijeđenima u prometnim nesrećama, te znati pravila evakuacije putnika iz vozila</p> <p>-Znati prilagoditi svoje ponašanje zbog ugleda poduzeće, te znati važnost standarda usluge vozača za važnost daljnjeg poslovanja sa korisnikom usluga</p>	<p>-Svijest o važnosti fizičke i mentalne sposobnosti: načela zdrave, uravnotežene prehrane, djelovanje alkohola, droga ili drugih tvari, koje mogu utjecati na ponašanje, simptomi, uzroci utjecaj umora i stresa, ključna uloga temeljnog ciklusa rad/odmor.</p> <p>-Sposobnost procjenjivanja krizne situacije: ponašanje u izvanrednim situacijama, ocjena stanja, izbjegavanje komplikacija prometne nesreće, pozivanje pomoći, pomoć ozlijeđenima i pružanje prve pomoći, ponašanje u slučaju požara, evakuacija putnika iz teretnog vozila/autobusa</p> <p>osiguravanje sigurnosti putnika, ponašanje u slučaju napada i osnovna načela pripreme izvješća o nesreći.</p> <p>-Sposobnost prilagodbe ponašanja poboljšanju ugleda poduzeća: ponašanje vozača i ugled poduzeća</p> <p>važnost standarda usluga vozača za poduzeće, uloge vozača i osoba s kojima je vozač u kontaktu ili s kojima se susreće, održavanje vozila, organizacija rada,</p> <p>-Komercijalne i financijske posljedice spora</p>	7

5	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima u prijevozu tereta	<ul style="list-style-type: none"> -Znati pravila ukrcaja tereta na vozilo, te ponašanje vozila tijekom prijevoza -Znati posljedice prekrcaja vozila -Znati pravila opterećenja vozila i utjecaj na stabilnost kretanja -Znati tehnike osiguranja tereta na vozilu, pričvršćivanja, pritezanje i privezivanje 	<ul style="list-style-type: none"> -Sposobnost ukrcaja vozila uz poštivanje sigurnosnih pravila i ispravno korištenje vozila: sile koje utječu na vozilo u kretanju, -Korištenje omjera prijenosa mjenjača u skladu s opterećenjem vozila i osobinama ceste, izračun korisnog opterećenja vozila ili kombinacije, -Izračun ukupnog obujma, raspodjela opterećenja, -posljedice preopterećenja osovine. -Stabilnost i težište vozila -Glavne kategorije tereta koje zahtijevaju pričvršćivanje, tehnike pritezanja i privezivanja, korištenje remenja za pričvršćivanje, korištenje priteznih uređaja, korištenje opreme za rukovanje teretom, postavljanje i skidanje cerade ili nepromočive tkanine. 	
7.	Primjena propisa u prijevozu tereta	<ul style="list-style-type: none"> -Znati propise o prijevozu tereta -Znati važnost i značenja Konvencija u prijevozu tereta -Znati postupak prelaska graničnog prijelaza 	<ul style="list-style-type: none"> -Poznavanje propisa koji uređuju prijevoz tereta: licencije za obavljanje djelatnosti prijevoza, obveze na temelju standardnih ugovora za prijevoz tereta, priprema dokumenata koji čine ugovor za prijevoz -Međunarodne prijevozne dozvole, obveze na temelju Konvencije o ugovoru za međunarodni prijevoz tereta cestom, priprema međunarodnog teretnog lista, -Prelaženje graničnog prijelaza, otpremnička poduzeća, posebni prateći dokumenti za teret 	7
8.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika u prijevozu tereta	<ul style="list-style-type: none"> -Znati organizaciju gospodarskog okruženja i organizaciju tržišta -Znati načine organizacije prijevoza tereta -Pratiti promjene u gospodarskoj grani 	<ul style="list-style-type: none"> -Poznavanje gospodarskog okruženja cestovnog prijevoza tereta i organizacije tržišta: cestovni prijevoz u odnosu na druge načine grane prometa (tržišno natjecanje, otpremnici) -Različite aktivnosti u cestovnom prijevozu (javni prijevoz, prijevoz za vlastite potrebe, pomoćne aktivnosti u prijevozu), -Organizacija glavnih vrsta prijevoznih poduzeća i pomoćnih aktivnosti u prijevozu, različite prijevozne specijalizacije (cisterne, prijevoz pri određenoj temperaturi, itd.) -Promjene u gospodarskoj grani (razvoj usluga, multimodalni teretni prijevoz, korištenje podizvođača, itd.) 	
SVEUKUPNO				35

**Periodička izobrazba vozača motornih vozila
u prijevozu putnika
(D, D+E)**

Fond sati: **35 nastavnih sati**

Red. br.	NASTAVNO PODRUČJE	OČEKIVANI REZULTATI (znanja i vještine)	NASTAVNI SADRŽAJI	SATI
1.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima	<ul style="list-style-type: none"> -Znati obilježja prijenosnih sustava radi njihove optimalne iskorištenosti -Poznavati tehnička obilježja i rad sigurnosnih kontrola za nadzor nad vozilom, poznavati smanjenje habanja i svođenje na minimum te znati sprječavanja smetnji u radu pojedinih uređaja na vozilu. -Znati postupke u slučaju kvara vozila - Znati načine optimalizacije potrošnje goriva primjenom znanja iz točke 1. i 2. 	<ul style="list-style-type: none"> -Poznavanje obilježja prijenosnih sustava radi njihove optimalne iskorištenosti: dijagrami okretnog momenta, snage i specifične potrošnje motora, optimalno korištenje brojača okretaja, optimalni broj okretaja pri promjeni brzine, dijagrami omjera prijenosa mjenjača -Poznavanje tehničkih obilježja i rada sigurnosnih kontrola za nadzor nad vozilom, smanjenje habanja na minimum i sprječavanja smetnji u radu: specifičnosti hidrauličkog vakumskog sustava servo kočnica, ograničenje korištenja kočnica i usporivača, kombinirano korištenje kočnica i usporivača, bolje korištenje omjera brzine i prijenosa, korištenje inercije vozila, usporavanje i kočenje na nizbrdici, postupci u slučaju kvara. -Sposobnost optimizacije potrošnje goriva: optimizacija potrošnje goriva primjenom znanja iz točaka 1.1. i 1.2. 	7
2.	Primjena propisa	<ul style="list-style-type: none"> -Znati propise o radnom vremenu mobilnih radnika i poznavati posljedice ne primjenjivanja Uredaba EU. -Znati dužnosti i prava vozača u pogledu edukacije vozača 	<ul style="list-style-type: none"> -Poznavanje propisa kojima je uređeno: maksimalno radno vrijeme u području prijevoza, načela, primjena i posljedice primjene Uredbe Vijeća 1985/3820/EEZ od 20. prosinca 1985. o usklađivanju određenog socijalnog zakonodavstva u vezi s cestovnim prijevozom (SL L br. 370 od 31.12.1985, str. 1) - Uredbe Vijeća 1985/3821/EEZ od 20. prosinca 1985. o tahografu (nadzornom uređaju) u cestovnom prometu (SL L br. 370 od 31.12.1985, str. 8) sa svim izmjenama i dopunama; kazne za nekorištenje, neispravno korištenje ili neovlašteno rukovanje tahografom; -Poznavanje socijalnih uvjeta u cestovnom prijevozu, prava i dužnosti vozača u pogledu početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe. 	7

3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	<ul style="list-style-type: none"> -Znati rizike pri upravljanu vozilom na prometnici i ozljede koje se mogu desiti na radu -Poznavati mogućnosti sprečavanja kriminaliteta i trgovine ljudima, te znati posljedice za vozača -Znati pravila sigurnog rukovanja teretom i osobnu zaštitu pri rukovanju teretom 	<ul style="list-style-type: none"> -Upoznavanje vozača s rizicima na cesti i ozljedama na radu: svijest vozača o opasnostima na cesti, vrste ozljeda na radu u djelatnosti prijevoza, statistika o prometnim nesrećama na cesti, sudjelovanje vozača teretnih vozila i autobusa u prometnim nesrećama, posljedice po ljudske živote, materijalne i financijske posljedice ozljeđivanja u prometu - Sposobnost sprječavanja kriminaliteta i trgovine ljudima: opće informacije, posljedice za vozače, preventivne mjere, kontrolni popis, propisi o odgovornosti prijevoznika. - Sposobnost sprječavanja fizičkih rizika: ergonomska načela, rizične kretnje ili držanje tijela, fizička spremnost -Vježbe rukovanja teretom, osobna zaštita. 	7
		<ul style="list-style-type: none"> -Znati osnovna pravila zdrave prehrane i djelovanje alkohola, droge i ostalih ovisnosti na vozača i sigurnost odvijanja prometa -Znati utjecaj umora i stresa na vozača u prometu -Znati se ponašati u kriznim situacijama na prometnici -Znati pružiti prvu pomoć ozlijeđenima u prometnim nesrećama, te znati pravila evakuacije putnika iz vozila -Znati prilagoditi svoje ponašanje zbog ugleda poduzeće, te znati važnost standarda usluge vozača za važnost daljnjeg poslovanja sa korisnikom usluga 	<ul style="list-style-type: none"> -Svijest o važnosti fizičke i mentalne sposobnosti: načela zdrave, uravnotežene prehrane, djelovanje alkohola, droga ili drugih tvari, koje mogu utjecati na ponašanje, simptomi, uzroci utjecaj umora i stresa, ključna uloga temeljnog ciklusa rad/odmor. -Sposobnost procjenjivanja krizne situacije: ponašanje u izvanrednim situacijama, ocjena stanja, izbjegavanje komplikacija prometne nesreće, pozivanje pomoći, pomoć ozlijeđenima i pružanje prve pomoći, ponašanje u slučaju požara, evakuacija putnika iz teretnog vozila/autobusa osiguravanje sigurnosti putnika, ponašanje u slučaju napada i osnovna načela pripreme izvješća o nesreći. - Sposobnost prilagodbe ponašanja poboljšanju ugleda poduzeća: ponašanje vozača i ugled poduzeća važnost standarda usluga vozača za poduzeće, uloge vozača i osoba s kojima je vozač u kontaktu ili s kojima se susreće, održavanje vozila, organizacija rada, komercijalne i financijske posljedice spora 	
4.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima u prijevozu putnika	<ul style="list-style-type: none"> - Znati pravila sigurnog i udobnog prijevoza putnika - Znati važnost položaja vozila na cesti i prilagodbu sigurnom kočenju - Znati upravljati vozilom s tehnikom prevjesa - Znati koristiti posebnu infrastrukturu na prometnici 	<ul style="list-style-type: none"> - Sposobnost osiguravanja sigurnosti i udobnosti putnika: prilagođavanje uzdužnom i bočnom kretanju, poštivanje ostalih sudionika u prometu - Podjela cesta - Položaj vozila na cesti - Sigurno kočenje - Upravljanje prevjesom, - Korištenje posebnih infrastruktura (javne površine, vozne trake za posebne svrhe), - Rješavanja nesuglasja između sigurne vožnje i ostalih uloga vozača, -Interakcija i komunikacija s putnicima, osobitosti određenih skupina putnika (invalidne osobe, djeca) 	7

5.	Primjena propisa u prijevozu putnika	- Znati propise o prijevozu putnika i načela korištenja sigurnosne opreme	- Poznavanje propisa o prijevozu putnika - Prijevoz posebnih skupina putnika, - Sigurnosna oprema u autobusima, sigurnosni pojasevi, opterećenje vozila	3
6.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika u prijevozu putnika	- Poznavati gospodarsko okruženje cestovnog prijevoza i tržište prijevoznih usluga u prijevozu putnika	-Poznavanje gospodarskog okruženja cestovnog prijevoza putnika i organizacija tržišta: cestovni prijevoz putnika u odnosu na druge načine prijevoza putnika (željeznica, osobni automobil), različite djelatnosti u vezi s cestovnim prijevozom putnika, - Prelazak granica (međunarodni prijevoz), - Organizacija glavnih vrsta poduzeća za cestovni prijevoz putnika	4
SVEUKUPNO				35

Upravljanje vozilom

- Praktični dio

Red. br.	NASTAVNO PODRUČJE	NASTAVNI SADRŽAJI
PROMETNO VJEŽBALIŠTE		
1.	Priprema za vožnju	- obavljanje dnevnog preventivnog tehničkog pregleda - prilagodba sjedala, naslona za glavu, korištenje sigurnosnog pojasa, opreme vozila - korištenje nadzornog uređaja (popuna zapisnog lista, postavljanje, očitavanje,...) - provjera tlaka zraka u sustavu kočenja - provjera tereta i prostora za teret (ima-nema, deklaracija) - spajanje i odvajanje vučnog i priključnog vozila - korištenje zaštitne opreme
2.	Posebne radnje vozilom	- vožnja po pravcu unaprijed-unatrag s promjenom smjera - parkiranje okomito vožnjom unatrag, ulijevo ili udesno - bočno parkiranje vožnjom unatrag - okretanje vozila s više postupaka - iznenadno kočenje i zaustavljanje
3.	Sve radnje vozilom - za sve kategorije vozila	- upotreba spojke, kočnica i akceleratora - upotreba pokazivača smjera i svjetla na vozilu - isključivanje (uključivanje) motora iz rada/u rad (za C1,C,D,C+E i D+E) - nadzor nad vozilom tijekom obavljanja radnje
PONAŠANJE U PROMETU		
1.	Priprema za vožnju	- obavljanje dnevnog preventivnog tehničkog pregleda

		<ul style="list-style-type: none"> - prilagodba sjedala, naslona za glavu, korištenje sigurnosnog pojasa, opreme vozila - uključivanje motora u rad, uključivanje svjetala - korištenje nadzornog uređaja (popuna zapisnog lista, postavljanje, očitavanje,...) - provjera količine i tlaka zraka u sustavu kočenja - provjera tereta i prostora za teret (ima-nema, deklaracija) - spajanje i odvajanje vučnog i priključnog vozila
2.	Uključivanje vozilom u promet/isključivanje iz prometa	<ul style="list-style-type: none"> - polazak s mjesta (trzaj, motor se isključuje... C1,C,D,C+E i D+E) - korištenje parkirne/radne kočnice - izbor trenutka uključivanja (pogrešna procjena, predugo čekanje, neodlučnost, propuštanje,...) - isključivanje iz prometa (zaustavljanje, ostavljanje vozila,...) - pravilno zaustavljanje autobusa na peronu ili stajalištu (D i D+E)
3.	Utvrđivanje uvjeta za sigurno obavljanje radnji vozilom	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uvjeta prije započinjanja radnje vozilom (bez opasnosti za druge sudionike, ...) - provjera prometnih uvjeta (redosljed, pravilnost, ...) - uključivanje pokazivača smjera (L – D – SVI) i pravodobno davanje znakova - korištenje vozačkih zrcala (posebno unutarne – D i D+E kat.)

Red. br.	NASTAVNO PODRUČJE	NASTAVNI SADRŽAJI
4.	Polazak s vozilom na uzdužnom nagibu (uzbrdica – nizbrdica)	<ul style="list-style-type: none"> - polazak pomoću parkirne kočnice (motor se isključuje – 1xC, C+E, D, D+E) - polazak pomoću radne kočnice - vozilo se vraća unatrag (više od 0,5 m)
5.	Polukružno okretanje vozila	<ul style="list-style-type: none"> - izvođenje radnje polukružnog okretanja - nadzor nad vozilom pri polukružnom okretanju
6.	Parkiranje vozila	<ul style="list-style-type: none"> - parkiranje vozila - nadzor nad vozilom (udar u drugo vozilo, rubni kamen ili objekt, ...) - mjere kojima se sprječava da vozilo krene samo s mjesta
7.	Kretanje vozilom	<ul style="list-style-type: none"> - položaj vozila u prometnoj traci - prilagodba i mijenjanje stupnjeva prijenosa, nadzor nad vozilom - korištenje kolnika ili prometne trake - održavanje potrebnog razmaka između vozila u nizu - rukovanje upravljačem (položaj ruku, krivudanje,...), spojkom i akceleratorom - kočenje i zaustavljanje (način, pravilnost, mjesto,...)

		<ul style="list-style-type: none"> - mimoilaženje, prestrojavanje (razmak,...) - održavanje potrebnog razmaka - propuštanje vozila prema pravilima mimoilaženja - vožnja na nizbrdici-uzbrdici (prilagodba stupnja prijenosa, ...) - vožnja zavojima (položaj vozila, kočenje,...) - vožnja prijelazom preko željezničke ili tramvajske pruge
8.	Vožnja raskrižjem	<ul style="list-style-type: none"> - približavanje raskrižju, zaustavljanje, prolazak raskrižjem (mjesto, preglednost, brzina,...) - postupak prema pješacima - propuštanje vozila i prednost prolaska (uočavanje, procjena, nepoznavanje, nasilno, ...) - vožnja raskrižjem s kružnim tokom prometa - prestrojavanje, izbor i mijenjanje prometne trake - korištenje trake za usporavanje ili ubrzavanje - skretanje u lijevo (položaj vozila,...) - skretanje u desno (položaj vozila,...)
9.	Postupak prema znakovima u prometu	<ul style="list-style-type: none"> - postupak u skladu sa znakovima koje daju ovlaštene osobe - postupak u skladu s prometnim svjetlima (C, Ž, Z, dopunsko svjetlo) - postupak u skladu s prometnim znakovima - postupak sa znakovima izričitih naredbi (uočavanje znaka, značenje znaka, ...) - postupak u skladu s oznakama na kolniku
10.	Vožnja autocestom, brzom cestom i cestom izvan naselja	<ul style="list-style-type: none"> - vožnja autocestom, brzom cestom (izbor prometne trake,...) - korištenje trake za ubrzavanje/usporavanje - vožnja cestom izvan naselja
11.	Brzina kretanja	<ul style="list-style-type: none"> - prilagodba brzine prema prometnim, cestovnim i vremenskim uvjetima - prilagodba brzine pri obavljanju radnji vozilom - prilagodba brzine pojedinom stupnju prijenosa - prilagodba brzine u naselju i izvan naselja
12.	Pretjecanje i obilaženje	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje potrebno razmaka - priprema za obavljanje pretjecanja - obavljanje obilaženja, pretjecanja - postupak kad drugo vozilo pretječe

Red. br.	NASTAVNO PODRUČJE	NASTAVNI SADRŽAJI
13.	Odnos prema drugim sudionicima u prometu ili prometnim situacijama	<ul style="list-style-type: none"> - ometanje ili ugrožavanje drugih sudionika (pješaka, djece, biciklista, osoba s invaliditetom,...) - vožnja uz stajalište vozila javnog prijevoza putnika - reagiranje na iznenadne prometne situacije (pravodobno, pravilno,...)

		- praćenje prometne situacije (reagirane na pogreške drugih sudionika, ...) - odnos prema sudionicima u prometu (nepredvidljivo reagiranje, udar, ...)
--	--	---

Samostalnoj vožnji mogu pristupiti kandidati koji imaju položeni vozački ispit odgovarajuće kategorije, odnosno važeću vozačku dozvolu.

Samostalna vožnja obavlja se u vozilu za odgovarajuću kategoriju, koje ispunjava zahtjeve za ispitna vozila određene Direktivom 2006/126/EZ o vozačkim dozvolama, odnosno Programom vozačkog ispita (»Narodne novine«, broj 155/2008.).

10.6. Izrada i obrana završnoga rada

10.6.1. Program stjecanja srednje stručne spreme za vozača motornog vozila i tehničara cestovnog prometa te program prekvalifikacije za vozača motornog vozila završava izradbom i obranom završnoga rada.

Program usavršavanja za instruktora vožnje završava završnim stručnim ispitom.

Polaznici programa stjecanja srednje stručne spreme za tehničara cestovnog prometa mogu na završetku obrazovanja polagati ispite državne mature u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature (NN 97/2008.)

10.6.2. Vremenik izradbe i obrane završnoga rada

- do 31. listopada 2018. ravnatelj će donijeti teme za završni rad za polaznike obrazovanja odraslih u skladu s člankom 8 Pravilnika o izradi i obrani završnoga rada (NN 118/09.)

- do 10. studenog 2018. polaznici će odabrati teme

-

- Prijave obrane:

-

- do 28. ožujka 2019. za ljetni rok

- do 10. srpnja 2019. za jesenski rok

- do 30. studenog 2019. za zimski rok

-

- Predaja završnoga rada:

-

- za zimski rok do 26. siječnja 2019.

- za ljetni rok do 30. svibnja 2019.

- za jesenski rok – do 17. kolovoza 2019.

- za zimski rok – 10 dana prije obrane

-

-

- **Obrana završnoga rada:**

- zimski rok: 7. veljače 2019.
- ljetni rok: 11. do 14. lipnja 2019.
- jesenski rok: 27. kolovoza 2019.
- zimski rok – u veljači 2020.
- izvanredni rok za polaznike programa prekvalifikacije: po završetku programa uz dopuštenje Ministarstva znanosti i obrazovanja.

- **10.7. Plan i program rada voditelja obrazovanja odraslih**

CILJEVI

- proširiti ponudu obrazovnih programa u obrazovanju odraslih
- stvoriti pretpostavke za uvođenje dopisno-konzultativne nastave u svim obrazovnim programima
- povećati broj upisanih polaznika

NAČIN I METODE RADA

- organiziranje skupova nastavnika angažiranih na realizaciji obrazovnih programa u obrazovanju odraslih,
- uključivanje voditelje i nastavnika u sve raspoložive andragoške stručne skupove,
- suradnja sa školama koje imaju slične programe obrazovanja odraslih,
- uvođenje novih oblika oglašavanja upisa – društvene mreže...
- anketiranje upisanih polaznika

PLAN AKTIVNOSTI

RUJAN/LISTOPAD 2019

- Izrada plana upisa
- Oglašavanje upisa
- Provedba upisa
- Formiranje obrazovnih skupina, izrada rasporeda skupnih konzultacija

STUDENI/PROSINAC 2019.

- Koordinacija provedbe konzultativno-instruktivne nastave i ispita
- Podjela zaduženja na izradi edukativnih materijala potrebnih za uvođenje dopisno-konzultativne nastave,
- Kontakti sa drugim školama
- Posjeti tvrtkama, Zavodu za zapošljavanje, Obrtničkoj komori...

SIJEČANJ/VELJAČA 2020

- Priprema i organiziranje provedbe obrane završnoga rada u zimskom roku
- Oglašavanje upisa u skladu s planom upisa za školsku godinu 2018./2019., provedba upisa,
- Formiranje obrazovnih skupina i izrada rasporeda skupnih konzultacija,
- Kompletiranje zahtjeva Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za uvođenje dopisno konzultativne nastave, slanje zahtjeva,
- Stručno andragoško usavršavanje,
- Izrada izvješća za provedeno obrazovanje odraslih u prvom polugodištu – detektiranje pozitivnih i negativnih trendova, izrada smjernica za rad u drugom polugodištu

OŽUJAK/TRAVANJ 2020.

- Koordinacija provedbe konzultativno instruktivne nastave i ispita
- Anketiranje zadovoljstva polaznika,
- Stručno andragoško usavršavanje,

SVIBANJ/LIPANJ 2020.

- priprema i organiziranje provedbe obrane završnoga rada u ljetnom roku,
- stručno usavršavanje,
- posjeti tvrtkama

SRPANJ/KOLOVOZ 2020.

- Pisanje izvješća o provedbi obrazovanja odraslih u školskoj godini, izrada smjernica za rad u idućoj godini,