

REPUBLIKA HRVATSKA

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Rijeka, rujan 2021.

ODLUKA O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Temeljem članka 82. Statuta Prometne škole u Rijeci Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. listopada 2021. usvojio je

PLAN I PROGRAM RADA PROMETNE ŠKOLE za školsku godinu 2021./2022.

Klasa: 003-06/212-01

Urbroj: 2170-56-20-08-49

Predsjednik Školskog odbora:

Alen Panić, struč. spec. ing. traff.

Sadržaj

| | |
|--|-----------|
| 1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI | 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 |
| 1.5.1. Programi u redovnom obrazovanju..... | 7 |
| 1.5.2. Programi u obrazovanju odraslih..... | 7 |
| 2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI | 8 |
| 2.1. Zgrada | 8 |
| 2.2. Učionički prostor i drugi prostori | 8 |
| 2.2.1. Učionice za općeobrazovne predmete | 8 |
| 2.2.2. Učionice za strukovne predmete..... | 9 |
| 2.2.3. Radionice za praktičnu nastavu | 10 |
| 2.2.4. Informatičke učionice | 10 |
| 2.2.5. Prostor za izvođenje nastave TZK | 10 |
| 2.2.6. Školska knjižnica | 10 |
| 2.2.7. Zbornica | 10 |
| 2.2.8. Radne prostorije nastavnika | 11 |
| 2.2.9. Dvorana za svečanosti (140 m ²)..... | 11 |
| 2.2.10. Ostale prostorije | 11 |
| 2.3. Plan ulaganja u prostor i nabavke opreme..... | 12 |
| 2.3.1. Plan ulaganja u prostor..... | 13 |
| 2.3.2. Plan nabavke opreme i učila..... | 13 |
| 3. UČENICI | 14 |
| 3.1. Tablični prikaz broja učenika i razrednih odjela | 14 |
| 3.2. Tablični prikaz broja učenika po programima i razredima | 14 |
| 3.2.1. Trogodišnji program | 14 |
| 3.2.2. Četverogodišnji programi | 14 |
| 4. DJELATNICI..... | 16 |
| 4.1. Ravnateljica | 16 |
| 4.2. Stručne suradnice..... | 16 |
| 4.3. Nastavnici | 16 |
| 4.4. Ostali djelatnici..... | 19 |
| 4.5. Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika, ravnateljice i ostalih zaposlenika | 19 |

| | |
|---|-----------|
| 5. ORGANIZACIJA NASTAVE | 22 |
| 5.1. Organizacija nastave u uvjetima COVID-19..... | 22 |
| 5.2. Dnevna organizacija nastave po razrednim odjelima | 29 |
| 5.3. Nastavni planovi | 31 |
| 5.3.1 Nastavni plan - Tehničar cestovnog prometa – 1. i 2. razred | 31 |
| 5.3.2 Nastavni plan – Tehničar cestovnog prometa (eksperimentalni program) – 3. i 4. razred . | 32 |
| 5.3.3 Nastavni plan - Vozač motornog vozila..... | 33 |
| 5.3.4 Nastavni plan – Tehničar za poštanske i financijske usluge | 34 |
| 5.4. Nastava prema sadržaju..... | 35 |
| 5.4.1 Nastava općeobrazovnih predmeta..... | 35 |
| 5.4.2 Stručno-teorijska nastava | 36 |
| 5.4.3 Izborna nastava..... | 37 |
| 5.4.4 Praktična nastava u školi | 38 |
| 5.4.5 Praktična nastava izvan škole | 39 |
| 5.4.6 Individualna nastava – Upravljanje motornim vozilom | 40 |
| 5.4.7 Dopunska nastava..... | 40 |
| 5.4.8. Planovi i programi dopunske nastave..... | 41 |
| 5.4.9. Dodatna nastava | 59 |
| 6. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE | 64 |
| 6.1. Iz odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022..... | 64 |
| 6.2. Plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana | 65 |
| 6.3. Kalendar rada | 67 |
| 6.4. Plan provedbe obrane završnog rada | 71 |
| 6.5. Dopunski rad po završetku nastavne godine | 73 |
| 6.6. Popravni ispiti..... | 73 |
| 6.7. Ispiti državne mature | 73 |
| 6.8. Završna svečanost obilježavanja Dana Škole | 73 |
| 6.9. Svečana podjela svjedodžba i proglašenje najboljeg učenika..... | 73 |
| 7. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA | 74 |
| 7.1. Nastavničko vijeće | 74 |
| 7.2. Plan i program rada razrednih vijeća | 75 |
| 7.3. Plan i program rada stručnih aktiva | 76 |
| 7.3.1 Popis stručnih aktiva..... | 76 |
| 7.3.2 Plan i program rada stručnih aktiva..... | 77 |
| 7.4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA | 81 |

| | |
|---|------------|
| 7.4.1. Opis rada razrednika..... | 81 |
| 7.4.2. Planovi i programi rada razrednika po razredima | 82 |
| 7.5. Plan i program rada Vijeća roditelja/skrbnika..... | 105 |
| 7.5.1. Članovi Vijeća roditelja: | 105 |
| 7.5.2. Plan i program rada Vijeća roditelja/skrbnika | 105 |
| 7.6. Plan i program rada Vijeća učenika | 107 |
| 7.6.1 Predstavnici vijeća učenika | 107 |
| 7.6.2. Plan i program rada Vijeća učenika | 107 |
| 7.7. Plan i program rada Školskog odbora | 109 |
| 7.7.1. Plan i program rada | 109 |
| 8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNICE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA | 112 |
| 8.1. Plan i program rada ravnateljice | 112 |
| 8.2. Plan i program rada stručne suradnice – školske pedagoginje..... | 119 |
| 8.2. Plan i program rada stručne suradnice – školske knjižničarke..... | 123 |
| 8.4. Plan i program rada tajnice | 129 |
| 8.5. Plan i program rada voditeljice računovodstva | 132 |
| 9. PLAN I PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH..... | 137 |
| 9.1. Materijalno – tehnički uvjeti | 138 |
| 9.2. Kadrovski uvjeti | 139 |
| 9.2.1. Nastavnici | 139 |
| 9.2.2. Voditelj obrazovanja odraslih..... | 140 |
| 9.2.3. Ostali zaposlenici | 140 |
| 9.3. Polaznici..... | 140 |
| 9.3.1. Plan upisa u šk. god. 2021./2022. | 140 |
| 9.4. Odluka o upisu polaznika obrazovanja odraslih za šk.god. 2021./2022. | 142 |
| 9.4.1 Prijave za upis, upis i početak nastave..... | 142 |
| 9.4.2 Programi obrazovanja odraslih, godišnji planirani broj polaznika i uvjeti upisa | 142 |
| 9.5. Organizacija nastave..... | 143 |
| 9.5.1. Nastavni planovi: | 143 |
| 9.5.2. Nastavni programi | 151 |
| 9.6. Izrada i obrana završnoga rada | 166 |
| 9.6.1. Vremenik izradbe i obrane završnoga rada | 166 |
| 9.7. Plan i program rada voditelja obrazovanja odraslih | 167 |

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU

1.1. Naziv, sjedište, osnivač

Naziv ustanove: Prometna škola
Sjedište: Rijeka, Ul. Jože Vlahovića 10
Osnivač: Primorsko-goranska županija
Šifra u Ministarstvu 08-071-517
Šifra u Županiji 226

1.2. Povijest ustanove

Počeci Prometne škole u Rijeci su u šezdesetim godinama prošloga stoljeća, preciznije sežu u 1968. godinu kada je u okviru Metaloprerađivačke škole formiran poseban odjel za školovanje kadrova za cestovni promet. U početku su se školovali samo vozači motornog vozila. Od 1971. godine započinje školovanje tehničara cestovnog prometa, a kasnije i tehničara poštansko-telekomunikacijskog prometa i tehničara unutarnjeg transporta.

Od šezdesetih godina 20. stoljeća do 1992. kada je odlukom Skupštine općine Rijeka osnovana Prometna škola proveden je niz reformi i reorganizacija u kojima pravni prednici Škole 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

Tajništvo

- 051 343 036
- tajnistvo.prometna@gmail.com

Administracija

- 051 343 037
- pisarnicaprometna1@gmail.com

Autoškola

- 051 648 699
- bojanpetran@gmail.com

Obrazovanje odraslih

- 051 343 038 ili 051 340 213
- pisarnicaprometna1@gmail.com

Pedagoginja

- 051 641 213

- pedagoginja.prometna@gmail.com
- Računovodstvo
- 051 641 213
 - racunovodstvo.prometna@gmail.com

Ravnateljica

- 051 343 038
- ravnateljica.prometna@gmail.com

Fax

- 051 343 036

Mrežna stranica

- <https://prometna-skola-rijeka.hr/>

1.4. Učenici i zaposlenici

| | |
|---|-----|
| Ukupan broj učenika na početku šk. godine | 264 |
| Broj razrednih odjela | 14 |
| Ukupan broj zaposlenih | 45 |
| - nastavnika | 35 |
| - 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. kurikulum | 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, napatku 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 raspolaganju |
|---------------|-------------------------------------|----------|-----------------|---|
| | | učionica | pomoćni prostor | |
| 1 | učionica za matematiku i statistiku | 71 | - | geometrijski pribor, računalo i projektor, pristup internetu |
| 2 | učionica za strani jezik | 45 | - | CD player, računalo LCD, pristup internetu, zvučnici, web kamera, moderacijski kofer, projektor |

| | | | | |
|----|-----------------------------------|------|---|--|
| 3 | učionica za strani jezik | 55 | - | CD player, prijenosno računalo, pristup internetu, zvučnici, web kamera, moderacijski kofer, projektor |
| 4 | učionica za povijest i geografiju | 57 | - | povijesne i geografske karte, projektor, računalo, pristup internetu |
| 5 | učionica opće namjene | 58 | - | geometrijski pribor, projektor, pristup internetu, računalo |
| 6 | učionica za hrvatski jezik | 58 | - | projektor, računalo pristup internetu, zvučnici, web kamera, moderacijski kofer, projektor |
| 7 | učionica za vjeronauk | 90 | - | prijenosno računalo, pristup internetu, projektor |
| 9 | učionica za hrvatski jezik | 57 | - | projektor, računalo, pristup internetu, zvučnici, web kamera, moderacijski kofer, projektor |
| 10 | učionica za hrvatski jezik | 58 | 0 | projektor, računalo, pristup internetu, web kamera, moderacijski kofer, projektor |
| 11 | učionica za matematiku | 65,5 | - | geometrijski pribor, prijenosno računalo, pristup internetu, projektor |

2.2.2. Učionice za strukovne predmete

Nastava strukovnih predmeta izvodi se u 6 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 | pomoćni prostor | |
| 18 | učionica za cestovni promet | 65,5 | - | računalo, LCD projektor, pristup internetu, simulator digitalnog tahografa |
| 19 | učionica za cestovni promet | 58 | - | računalo, LCD projektor, pristup internetu |
| 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, sklopovi motora vozilo u presjeku, računalo, pristup internetu, LCD projektor |
| 23 | učionica za ekonomsku i PT | 48 | - | računalo LCD projektor, pristup internetu |

| | | | | |
|----|--|----|---|---|
| | grupu predmeta | | | |
| 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 |

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 i dr.).

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 s 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 mladiće te prostorija za rekvizite.

Vanjski prostor za izvođenje nastave TZK sastoji se od:

- asfaltiranog igrališta za košarku i
- 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 11500 knjiga. Knjižnica je klimatizirana, opremljena potrebnom računalom opremom s pristupom internetu, LCD projektorom, TV i videom. Školska knjižnica je od 2020. godine umrežena 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 časopis Hrvatske šume.

2.2.7. Zbornica

Zbornicu od 98 m² koriste Prometna škola i Škola za industrijska i obrtnička zanimanja. 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 | pomoćni prostor | |
| B2 | radna soba nastavnika prometne i strojarske grupe, prostorija za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja | mala zbornica | 22 | pristup internetu, računalo, projektor |
| C2 | radna soba nastavnika za PT promet | - | 13 | računalo, skener, pristup internetu, pisač |
| | radna soba za ispis svjedodžbi i za koordinатора državne mature | | | pristup internetu, računalo, pisač fotokopirni uređaj |
| | radna soba za hrvatski jezik i strane jezike | - | 26 | AV ormar, 2 računala, pristup internetu, pisač, web kamera, moderacijski kofer |
| | 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 | pomoćni prostor | |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|---|----|---|
| | radna soba za nastavnike matematike | | 12 | |
| 6a | administracija | - | 26 | računalo, pisač, telefon, pristup internetu, skener |
| 52 | tajništvo | - | 21 | telefon, fax, računalo i pisač, skener, pristup internetu, klima uređaj |
| 53 | ravnatelj | - | 19 | telefon i računalo, pristup internetu, klima uređaj, pisač |
| | pedagoginja | - | 25 | telefon, računalo, pisač, pristup internetu |
| 50 | soba za roditelje | - | 29 | |
| | arhiva | - | 10 | |

2.3. Plan ulaganja u prostor i nabavke opreme

U posljednjih desetak godina obavljena je rekonstrukcija krovišta školske zgrade, izmijenjena je gotovo sva vanjska stolarija, izvedena rekonstrukcija temeljne kanalizacije, uređena je većina sanitarnih čvorova, rekonstruiran je dio elektroinstalacija, izvedena hidrantska mreža, uređena je školska radionica Torpedo i školska knjižnica, instaliran video nadzor, saniran ravni krov, obojan 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 gotovo sve učionice.

U školskoj godini 2019./20. nastavljeno je uređenje unutrašnjosti zgrade - ličenje stubišta istočnog i zapadnog krila školske zgrade, uređenje prostora za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te uređenje učionica. U okviru Carnetovog projekta E-škole dobili smo 19 prijenosnih računala te ih dodijelili nastavnicima na korištenje. Sredstvima iz županijskog proračuna nabavljen je novi namještaj za učionice br. 25, nabavljena su dva 3D pisača, klimatizirane radne sobe voditeljice računovodstva i stručne suradnice pedagoginje, od MZO dobili smo četiri projektora. Vlastitim sredstvima uređena je radna soba voditelja autoškole.

Tijekom školske godine 2020./21. škola je zahvaljujući različitim izvorima (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Županija Primorsko goranska, Carnet – projekt E-škole, vlastita sredstva) znatno unaprijedila materijalne uvjete rada. U funkciju je stavljeno 11 prijenosnih računala, licence za program Adobe Captivate, 8 prijenosnih zvučnika, 10-ak prezentera, 1 web kamera, 1 konferencijski zvučnik, knjige za knjižnicu, jedan novi klima uređaj, industrijski usisavač, dvije nove magnetne bijele ploče, TV uređaj u holu zgrade, 4 pluto ploče za učionice, dva nova projekcijska platna, moderacijski kofer za radionice i sl. U cijelosti su uređene učionice br. 18 i 19 i prostor školske administracije. Također su uređeni podovi u učionicama 2 i 25 te sanirana sva manja oštećenja u učionicama i sanitarnim čvorovima u prostorima koje održava Prometna škola. Obojani su zidovi i namještaj u učionici br. 23 i radionici Torpedo. Djelomično je zamijenjen namještaj u školskoj knjižnici. Škola je izradila nove mrežne stranice, posjetnice, memorandum, logo i provela opsežnu upisnu kampanju. U cijeloj školskoj zgradi provedena je pasivna mreža za novu internetsku mrežu i izvršena priprema za postavljanje 2 pametna zaslona u učionicama 18 i 19.

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 stube i školsku radionicu u podrumu, sanirati zidove u šah-sali, urediti fasadu zgrade radi energetske učinkovitosti i estetskih razloga, obnoviti dio potpornih zidova u školskom dvorištu.

2.3.1. Plan ulaganja u prostor

| Područje ulaganja | Potrebna sredstva | Izvor sredstava |
|--|-------------------|---------------------|
| u šk. god. 2021./22. | | |
| Uređenje školske arhive | 35.000,00 KN | županijski proračun |
| izmjena preostalog dijela vanjske stolarije | 90.000,00 KN | županijski proračun |
| uređenje stubišta na zapadnom krilu koje spaja prizemlje i suteren | 100.000,00 KN | županijski proračun |
| uređenje školske radionice u podrumu (zidovi i podovi) | 60.000,00 KN | županijski proračun |
| sanacija staklenih dijelova zida u šah-sali | 25.000,00 KN | županijski proračun |
| u šk. god. 2022./23. | | |
| asfaltiranje vanjskih igrališta | 150.000,00 KN | županijski proračun |
| uređenje okoliša (ogradni potporni zidovi) | 50.000,00 KN | županijski proračun |
| rekonstrukcija nastavničkog zahoda na 1. katu zapadnog krila | 50.000,00 KN | županijski proračun |
| od šk. god. 2023./24. | | |
| izgradnja školske sportske dvorane | | županijski proračun |

2.3.2. Plan nabavke opreme i učila

| Naziv opreme i učila | Potrebna sredstva | Izvor sredstava |
|--|-------------------|---------------------|
| zamjena dotrajalih klima uređaja | 15.000,00 KN | vlastita sredstva |
| zamjena dotrajale informatičke opreme u učionici br. 21 | 20.000,00 KN | vlastita sredstva |
| novi namještaj za zbornicu | 30.000,00 KN | županijski proračun |
| nabavka opreme za školsku radionicu u podrumu (projektor i oprema za projekciju, računala i specijalizirana oprema | 30.000,00 KN | donacije tvrtki |

3. UČENICI

3.1. Tablični prikaz broja učenika i razrednih odjela

| Razred | Br. odjela | Br. učenika | Djevojke | Ponavljači | Odlični učenici | S teškoćama |
|----------------------|------------|-------------|-----------|------------|-----------------|-------------|
| 1 | 4 | 88 | 18 | 7 | 0 | 15 |
| 2. | 4 | 79 | 12 | 5 | 1 | 10 |
| 3. | 4 | 62 | 16 | 3 | 2 | 11 |
| 4. | 2 | 35 | 16 | - | 1 | 1 |
| nastavak obrazovanja | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Ukupno | 14 | 265 | 62 | 15 | 5 | 38 |

3.2. Tablični prikaz broja učenika po programima i razredima

3.2.1. Trogodišnji program

| Vozač motornog vozila | Razred | Br. odjela | Br. učenika |
|-----------------------|--------|------------|-------------|
| | 1. | 2 | 48 |
| | 2. | 2 | 46 |
| | 3. | 2 | 31 |
| UKUPNO | - | 6 | 125 |

3.2.2. Četverogodišnji programi

| Tehničar cestovnog prometa | Razred | Br. odjela | Br. učenika |
|----------------------------|--------|------------|-------------|
| | 1. | 1 | 24 |
| | 2. | 1 | 22 |
| | 3. | 1 | 18 |
| | 4. | 1 | 21 |
| UKUPNO | - | 4 | 85 |

| | | | |
|---|----|---|----|
| Tehničar za poštanske i financijske usluge | 1. | 1 | 16 |
| | 2. | 1 | 11 |
| | 3. | 1 | 13 |
| | 4. | 1 | 14 |
| UKUPNO | - | 4 | 54 |

4. DJELATNICI

4.1. Ravnateljica

| Redni broj | Ime i prezime | Stručna sprema | zvanje | godina rođenja | radni staž | radni odnos |
|------------|----------------|----------------|-------------|----------------|------------|-------------|
| 1. | MARIJETA MAŠIĆ | VSS | dipl. prof. | 1979. | 17 | neodređeno |

4.2. Stručne suradnice

| Redni broj | Ime i prezime | Stručna sprema | zvanje | godina rođenja | radni staž | radni odnos |
|------------|------------------------|----------------|-------------------------|----------------|------------|-------------|
| 1. | MARA TOPČIĆ-BRADANOVIĆ | VSS | prof. izvrсни savjetnik | 1969. | 29 | neodređeno |
| 2. | MADLEN ZUBOVIĆ | VSS | prof. savjetnik | 1965. | 28 | neodređeno |

4.3. Nastavnici

| Red. br. | Ime i prezime | stručna sprema | zvanje | godina rođ. | rad. staž | nastavni predmet | tjedn o sati nepo sredn og rada | radni odnos |
|----------|------------------|----------------|------------|-------------|-----------|---|---------------------------------|-------------|
| 1. | KATARINA BANOV | VSS | mag. psih | 1992. | 3 | Psihologija rada | 2 | određeno |
| 2. | NATALIJA BARIĆ | VSS | dipl.ing. | 1968. | 28 | Strukovni predmeti - cestovni promet | 23 | neodređeno |
| 3. | RENATO BARIČEVIĆ | VSS | prof. | 1963. | 31 | TZK | 6 | neodređeno |
| 4. | SANDI BASIĆ | VSS | dipl. oec. | 1980. | 10 | Strukovni predmeti – poštanski promet i cestovni promet | 11 | neodređeno |

| | | | | | | | | |
|-----|-----------------------|-----|--------------------------|-------|----|---|------|----------------|
| | | | | | | Statistika | | |
| 5. | MATEJ BURIĆ | VSS | struč. spec. ing. | 1985. | 6 | Upravljanje motornim vozilom; Praktična nastava | 26 | neodređeno |
| 6. | ŽELJKO ČAKARIĆ | VSS | struč. spec. ing. traff. | 1973. | 18 | Cestovna vozila, Praktična nastava | 22,5 | neodređeno |
| 7. | IVAN ČIRJAK | VSS | prof. | 1982 | 8 | Geografija | 14 | neodređeno |
| 8. | ARIS FRANČETIĆ | VSS | prof. | 1963. | 34 | Matematika | 15 | neodređeno |
| 9. | LINDA GRUBIŠIĆ BELINA | VSS | prof. | 1972. | 25 | Hrvatski jezik, Kultura komuniciranja | 17 | određeno |
| 10. | HIDAJET HASANOVIĆ | VSS | dipl. | 1980. | 15 | Islamski vjeronauk | 1 | ugovor o djelu |
| 11. | MAJA HRKALOVIĆ | VSS | struč. spec. ing. | 1986. | 10 | Praktična nastava | 4 | određeno |
| 12. | ĐURĐICA JELUŠIĆ | VSS | prof. mentor . | 1967. | 29 | Računalstvo, ispitni koordinator | 18 | neodređeno |
| 13. | MANE KONČAR | SSS | instruktor vožnje | 1957. | 43 | Upravljanje motornim voz. | 28 | neodređeno |
| 14. | ALBINA LONČAR | VSS | dr. med. | 1962. | 15 | Prva pomoć u cestovnom prometu | 3,5 | neodređeno |
| 15. | PETRA MACOLIĆ | VSS | mag. edu. | 1988. | 9 | Njemački jezik, Strani jezik u struci | 15 | određeno |
| 16. | BETI MILARDOVIĆ | VSS | prof. | 1969. | 24 | Engleski jezik | 21 | neodređeno |
| 17. | MARINA MITER | VSS | ing. kemije | 1985. | 6 | Kemija, Goriva i maziva, | 11 | neodređeno |
| 18. | BOJAN PETRAN | VSS | dipl. ing. prof. savj. | 1977. | 18 | Strukovni predmeti - cestovni promet | 22 | neodređeno |

| | | | | | | | | |
|-----|---------------------------|-----|----------------------------|-------|----|---|------|------------|
| 19. | EDITA POSZER | VSS | prof. savjetnik | 1966. | 31 | Hrvatski jezik | 20 | neodređeno |
| 20. | MLADEN PREDEN | VSS | dipl. ing. | 1958. | 38 | Strukovni predmeti-cestovni promet | 22 | neodređeno |
| 21. | ALEN PANIĆ | VSS | struč. spec. ing. | 1989. | 7 | strukovni - predmeti cestovni promet | 22 | neodređeno |
| 22. | FRANJO RIMPF | VSS | dipl. ing. prof. savjetnik | 1962. | 30 | Strukovni predmeti - poštanski promet | 21 | neodređeno |
| 23. | VESNA RUBEŠA | VSS | prof. mentor | 1978. | 13 | Hrvatski jezik | 20 | neodređeno |
| 24. | SLAĐANA SAVIĆ | VSS | prof. | 1973. | 16 | Fizika | 20 | neodređeno |
| 25. | GORDANA SENIĆ KOPRIVNIKAR | VSS | prof. | 1987. | 8 | Matematika, Računalstvo | 20,5 | neodređeno |
| 26. | ALEKSANDAR SUBOTIĆ | VSS | prof. | 1960. | 26 | TZK | 22 | neodređeno |
| 27. | KLAUDIJA ŠANKO | VSS | prof. | 1966. | 30 | Njemački jezik | 10 | neodređeno |
| 28. | VESNA TIJAN | VSS | prof. mentor | 1970. | 28 | Matematika | 20 | neodređeno |
| 29. | ŽELJKA TRAVAŠ | VSS | dipl. pol. prof. savjetnik | 1963. | 31 | Etika | 8 | neodređeno |
| 30. | MELITA VEBER-DRAGOVIĆ | VSS | dipl. teolog | 1970. | 23 | Vjeronauk katolički | 14 | neodređeno |
| 31. | IGOR VESELI | VSS | mag. edu. | 1986. | 9 | Engleski jezik, Povijest | 21,5 | neodređeno |
| 32. | DENIS VRANEKOVIĆ | VSS | struč. spec. ing. | 1974. | 13 | Praktična nastava, strukovni predmeti – cestovni promet | 27 | neodređeno |
| 33. | MIRA ŽEPINA | VSS | dipl. oec. prof. savjetnik | 1968. | 23 | Strukovni predmeti – poštanski promet; | 23 | neodređeno |

| | | | | | | | | |
|-----|------------------|-----|------------|-------|----|---------------------------------------|----|------------|
| | | | | | | Politika i gosp. | | |
| 34. | RADMILA ŽULJEVIĆ | VSS | dipl. oec. | 1965. | 30 | Strukovni predmeti – poštanski promet | 22 | neodređeno |

4.4. Ostali djelatnici

| ime i prezime | stručna sprema | zvanje | godina rođenja | radni staž | poslovi | radni odnos |
|-----------------|----------------|-----------|----------------|------------|------------------------|-------------|
| JELENA DERETA | VSS | dipl.iur. | 1980. | 11 | tajnica | neodređeno |
| IRENA ČANDRLIĆ | SSS | - | 1961. | 41 | administrator | neodređeno |
| MILA KLASAN | SSS | 1970. | | 3 | spremačica | neodređeno |
| LELA KRUŠLIN | SSS | - | 1962. | 25 | spremačica | neodređeno |
| LINDA PERUŠIĆ | VSS | dipl.oec. | 1966. | 25 | voditelj računovodstva | neodređeno |
| BARICA SOLDAT | NKV | - | 1967. | 3 | spremačica | neodređeno |
| STANISLAV SRDOČ | SSS | - | 1967. | 26 | domar ložać | neodređeno |

4.5. Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika, ravnateljice i ostalih zaposlenika

Profesionalni razvoj je cjeloživotni proces koji se temelji na promišljenoj (samo)refleksiji s ciljem razvoja vlastitih generičkih i specifičnih kompetencija. Ovaj plan usavršavanja polazi od općih ciljeva koji nisu specifični za ovu školsku godinu već su dio cjeloživotnog procesa razvoja i usavršavanja nastavnčkih i inih kompetencija te specifičnih ciljeva koji se postavljaju za ovu školsku godinu. Osim ciljeva, plan sadrži i planirane aktivnosti i oblike stručnog usavršavanja.

Opći ciljevi plana profesionalnog razvoja su:

- osobni profesionalni napredak,
- unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada Škole,
- poticanje motivacije i osobnog zadovoljstva u radu,
- usavršavanje specijaliziranih stručnih znanja,
- praćenja razvoja i usvajanje znanja o suvremenim didaktičko-metodičkim konceptima.

Specifični ciljevi plana profesionalnog razvoja su:

- razvijanje motivacijskih strategija,
- razvijanje vještine vrednovanja znanja učenika,

- razvijanje digitalnih kompetencija i uvođenje G-Suite alata u nastavu.

Planirane aktivnosti

Planiraju se sljedeće aktivnosti profesionalnog razvoja:

- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama na županijskoj, državnoj i međudržavnoj razini,
- isprobavanje novih metoda poučavanja i dokumentiranje rezultata,
- korištenje ideja i resursa s brojnih internetskih stranica koje se bave podrškom nastavnicima i unapređivanjem nastave ,
- čitanje udžbeničke literature, znanstvenih i stručnih radova,
- sudjelovanje na znanstvenim i stručnim konferencijama,
- sudjelovanje u mrežnim tečajevima ,
- odlazak na mobilnosti u sklopu programa Erasmus+,
- posjeti izložbama, predstavama i drugim kulturnim manifestacijama,
- suradnja s kolegama,
- redovite grupne tematske rasprave o primijenjenim nastavnim metodama,
- priprema i provedba radionica, predavanja i dr.

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

Zaposlenicima 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, AGENCIJE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVANJE ODRASLIH i AGENCIJE ZA MOBILNOST I PROGRAME EU;

b) ŽUPANIJSKA I MEĐUŽUPANIJSKA STRUČNA VIJEĆA;

c) MREŽNA STRUČNA USAVRŠAVANJA u organizaciji Carneta i drugih organizatora;

d) STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI;

Stručni aktivi 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

Stručno-razvoja 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 samostalno 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 |
|--|------------------------|-----------------------------|
| Rad s platformom G-Suite | rujan, veljača | svi nastavnici |
| Vrednovanje i ocjenjivanje – II. dio | travanj | svi nastavnici |
| Preporučena pedagoška i psihološka literatura u šk. godini 2021./2022.: 1. Armstrong - Brunskill: <i>Informacijska pismenost</i> 2. Kuhlthau - Maniotes - Caspari: <i>Vođeno istraživačko učenje</i> 3. Judkins, Rod: <i>Kreativniji ste nego što mislite</i> 4. Bilić- Bašić: <i>Odnosi u školi</i> | tijekom školske godine | svi nastavnici |
| Stručni izlet zaposlenika | lipanj 2021. | svi zaposlenici |

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. Organizacija nastave u uvjetima COVID-19

Uvodne napomene

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 vode dežurne osobe na ulazu u školu.

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). 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.

Dopušteno je miješanje učenika različitih odgojno-obrazovnih skupina koji su slične dobi i uobičajeno provode školske i izvanškolske aktivnosti zajedno s drugim učenicima i nastavnicima 10 (npr. u školama tijekom izvođenja izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne i dopunske nastave i slično) na način da je prilikom miješanja skupina/razrednih odjela obvezno pridržavati najveći mogući razmak, kao i nošenje maske

Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su pozitivni na koronavirus i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu.

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 prozračuje, 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, Cesta i cestovnih objekata i Prometne tehnike, koja će se izvoditi u informatičkim učionicama, odnosno specijaliziranim kabinetima i radionicama.

Nastava **Tjelesne i zdravstvene kulture** održavati će se i na otvorenom i na zatvorenom prostoru. Dopušteno je održavanje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture u školskim sportskim dvoranama, ali se preporučuje održavanje nastave koliko je to moguće na otvorenom. Ne preporučuju se sportska natjecanja u zatvorenom te se u epidemiološkom smislu na zatvorenom primjenjuju odgovarajuće preporuke za sport ako su na snazi. Nekoliko odgojno-obrazovnih skupina (razrednih odjela) koje su slične dobi i uobičajeno provode školske i izvanškolske aktivnosti zajedno mogu se spajati na nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, u svlačionici, kao i u dvorani. Nisu dopušteni treninzi rekreativaca u školskim dvoranama.

Raspored razrednih odjela po učionicama:

| RAZREDNI ODJEL | RAZREDNIK | UČIONICA |
|----------------|------------------------------|----------|
| 1.V1 | Denis Vraneković | 10 |
| 1.V2 | Lara Šare | 9 |
| 1.PF | Linda Grubišić Belina | 20 |
| 1.TC | Igor Veseli | 18 |
| | | |
| 2.V1 | Natalija Barić | 1 |
| 2.V2 | Edita Poszer | 6 |
| 2.PF | Franjo Rimpf | 4 |
| 2.TC | Gordana Senić Koprivnikar | 22 |
| | | |

| | | |
|------|------------------|----|
| 3.V1 | Alen Panić | 7 |
| 3.V2 | Vesna Tijan | 5 |
| 3.PF | Radmila Žuljević | 2 |
| 3.TC | Beti Milardović | 11 |
| | | |
| 4.PF | Mira Žepina | 23 |
| 4.TC | Slađana Savić | 19 |

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

Učenici

Roditelji su dužni povremeno izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu te svaki put prilikom znakova koji mogu upućivati na povišenu temperaturu poput malaksalosti, umora, gubitka apetita, neuobičajene pospanosti, crvenila ili bljedila u licu, „staklastih“ ili suznih očiju, glavobolje i trbuhobolje te znakova respiratorne bolesti (kašalj, curenje nosa, grlobolja, bol u uhu). U slučaju povišene tjelesne temperature učenik ne smiju dolaziti u školu, već se javlja razredniku i izabranom pedijatru/liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta.

Prilikom sumnje na povišenu tjelesnu temperaturu te pojave akutnih simptoma zarazne bolesti (npr. kašalj, teškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, proljev, povraćanje) potrebno je učeniku u školi izmjeriti tjelesnu temperaturu. Ako učenici razviju simptome bolesti COVID-19 tijekom boravka u ustanovi, nastavnici odmah obavještavaju roditelje/staratelje, koji u najkraćem roku trebaju doći po dijete.

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 Pravilnikom o kućnom redu 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.TC, 3.TC, 4.TC i 4.PF** čija je razredna učionica na zapadnome krilu (učionice 11, 18, 19, 20, 22 i 23).
- Na **ZAPADNI ULAZ** ulaze učenici razrednih odjela **1.V1, 1.V2, 2.PF, 2.V1, 2.V2, 3.PF 3.V1, 3.V2** 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

Dopušteno je održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih informacija licem u lice na način da se kontakt roditelja s djelatnicima škole i učenicima smanji na najmanju moguću mjeru.

Na roditeljskim sastancima i individualnim informacijama svi roditelji i učitelji, nastavnici i profesori moraju nositi maske i održavati fizički razmak po mogućnosti dva metra. Preporučeno je da tijekom roditeljskih sastanaka i individualnih informacija prozori budu otvoreni.

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, djelatnicima škole i roditeljima. Vodit će se evidencija ulaska i izlaska trećih osoba iz škole.

Važno je redovito pratiti obavijesti na mrežnim i društvenim stranicama škole te biti u kontaktu s razrednikom.

Nastavnici

Djelatnici koji nisu cijepljeni i koji nisu preboljeli COVID-19 unazad devet mjeseci obvezno mjere tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao te u slučaju povećane tjelesne temperature ne dolaze na posao, već se javljaju telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine, kako je navedeno u nastavku. S povišenom tjelesnom temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti nije dopušteno raditi, brinuti se o učenicima niti dolaziti u prostor škole. Djelatnici s povišenom tjelesnom temperaturom i/ili respiratornim simptomima odmah napuštaju radna mjesta. U slučaju nastupa bilo koje od navedenih situacija nastavnik o tome žurno obavještava tajništvo škole. Ravnatelj će u skladu s mogućnostima organizirati zamjenu za takav slučaj.

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.

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 obvezno 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.

Učenici u učionicama **sjede jedan iza drugoga ili jedan pored drugoga**, a samo iznimno jedan prema drugom kao što je slučaj u metodama grupnog rada.

U **slučaju saznanja o slučajevima zaraze** u nekom razrednom odjelu, predmetni nastavnik će **odmah** obavijestiti razrednika, a razrednik tajnicu škole.

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 7.15 u jutarnjoj smjeni, odnosno u 13.15 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.

Prostorije u školi obvezno je provjetravati više puta dnevno, svakako prije dolaska i nakon odlaska učenika, i to u trajanju od najmanje pola sata te u vrijeme odmora ili na način, ako to vremenske prilike dopuštaju, da se ostavi otvoren prozor. Kad je lijepo vrijeme, preporučuje se ostaviti otvorene prozore tijekom odgojno-obrazovnoga rada (npr. jedan sprijeda, jedan straga). Ako prozori ne mogu biti stalno otvoreni, prostoriju je potrebno redovito provjetravati tijekom odmora i barem jednom na 5 minuta tijekom sata. Ako su u prostoriji prozori na kip, oni stalno trebaju biti otvoreni. Klimatizacijski i ventilacijski uređaji mogu se koristiti na način da su redovito i odgovarajuće održavani.

Dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima, ploče dizala te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba, potrebno je dezinficirati brisanjem više puta dnevno (na početku i na kraju svake smjene). Čišćenje se provodi u vrijeme kada su djeca u dvorištu ili nakon njihova odlaska. Potrebno je pojačano čišćenje WC-a, umivaonika, kvaka u WC-ima, prekidača za svjetlo, tipki na vodokotlićima, površina koje se često dodiruju, i to nakon svakog odmora.

Nošenje maske

Maske obvezno nose učenici i nastavnici uvijek kada je razmak u učionicama između svih osoba (učenika, nastavnika i dr.) manji od približno 2 m. Potrebno ih je nositi pravilno na način da cijelo vrijeme prekrivaju nos i usta.

Izuzet od obveze nošenja maske u školi može biti samo učenik/djelatnik čije zdravstveno stanje to onemogućuje; navedeno utvrđuje nadležni školski liječnik za učenika ili obiteljski liječnik za djelatnika.

Planiranje i izvođenje izvanučioničke nastave

Preporučuje se planiranje izvanučioničke nastave sukladno preporukama HZJZ-a (<https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Mogu%C4%87nosti-izvo%C4%91enja-izvanu%C4%8Dioni%C4%8Dke-nastave-vezano-uz-pandemiju-COVID-19-2.pdf>). Radi praćenja iskustva grupnog testiranja učenika bez znakova bolesti, nakon izvanučioničke nastave s noćenjem, kao i sportskih natjecanja i sličnih događaja za učenike kada je nužno grupno testiranje na SARS-CoV-2, sukladno posebnim preporukama, organizator dostavlja na skolska.medicina@hzjz.hr sljedeće izvješće:

| | |
|---|--|
| Županija | |
| Grad/općina | |
| Organizator | |
| Događaj (naziv i datum) | |
| Ukupan broj sudionika | |
| Broj negativnih testova | |
| Broj pozitivnih testova | |
| Prosječna približna dob učenika koji su sudjelovali | |

Dopušteno je miješanje učenika različitih odgojno-obrazovnih skupina koji su slične dobi i uobičajeno provode školske i izvanškolske aktivnosti zajedno s drugom djecom/učenicima i učiteljima/nastavnicima u školama tijekom izvođenja programa produženoga boravka, programa produženoga stručnog postupka na način da je prilikom miješanja skupina/razrednih odjela obvezno držati najveći mogući razmak, kao i nošenje maske.

Postupanje u slučaju sumnje na mogućnost infekcije Covidom-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 školsku pedagoginju. Pedagoginja će obavijestiti ravnatelja i dežurnog nastavnika.
3. Ukoliko je izmjerena tjelesna temperatura 37,2 i viša od toga, učenika treba izolirati u sobu za izolaciju (kabinet nastavnika Matematike uz ulaz škole), gdje čeka dolazak svog roditelja. Stručna suradnica će o izolaciji učenika i o potrebi žurnog dolaska po njega obavijestiti roditelja / skrbnika učenika.
4. 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).

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, vrijeme smještanja učenika u sobu za izolaciju, vrijeme dolaska roditelja / skrbnika po učenika koji je u izolaciji. Bilješku o izolaciji učenika potpisuju: dežurni nastavnik i stručna suradnica – pedagoginja. Evidenciju čuva školska pedagoginja.

5.2. Dnevna organizacija nastave po razrednim odjelima

| | | školska godina 2021./2022. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| | | PROMETNA ŠKOLA RIJEKA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | PRIJEPodneVNI RASPOred SATI (od 27.9.2021.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ponedjeljak | | | Utorka | | | Srijeda | | | Četvrtak | | | Petak | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1PF | Novč. posl. / Vjer. Etika / 20 | Njem. 1. jez. / 3 | Njem. 1. jez. / 3 | Njem. 1. jez. / 3 | Njem. 1. jez. / 3 | Njem. 1. jez. / 3 | Njem. 1. jez. / 3 | Njem. 1. jez. / 3 | Rač. / 20 | Dakt. / 17/21 | Mat | |
| 1TC | Mat / Graf. kom. / 18 | Rač. / 21 | Rač. / 21 | Rač. / 21 | Rač. / 21 | Rač. / 21 | Rač. / 21 | Rač. / 21 | Pov. / 18 | Kem. / 18 | Kem. / 18 | Kem. / 18 | Kem. / 18 | Kem. / 18 | Kem. / 18 | Kem. / 18 | FIZ | |
| 1V1 | Praksa / Rač. / 21 | Geog. / 10 | Geog. / 10 | Geog. / 10 | Geog. / 10 | Geog. / 10 | Geog. / 10 | Geog. / 10 | TZK / 10 | TZK / 10 | TZK / 10 | TZK / 10 | TZK / 10 | TZK / 10 | TZK / 10 | OPIP / 10 | OPIP / 10 | OPIP / 10 | OPIP / 10 | OPIP / 10 | OPIP / 10 | OPIP / 10 | / | / | / | / | / | / | / | |
| 1V2 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Engl. / 9 | Engl. / 9 | Engl. / 9 | Engl. / 9 | Engl. / 9 | Engl. / 9 | Engl. / 9 | Geog. / 9 | Geog. / 9 | Geog. / 9 | Geog. / 9 | Geog. / 9 | Geog. / 9 | Geog. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | Hrv. / 9 | |
| 2PF | Njem. / 4 | Novč. posl. / 4 | Novč. posl. / 4 | Novč. posl. / 4 | Novč. posl. / 4 | Novč. posl. / 4 | Novč. posl. / 4 | Novč. posl. / 4 | Prakt. nast. / 4 | Prakt. nast. / 4 | Prakt. nast. / 4 | Prakt. nast. / 4 | Prakt. nast. / 4 | Prakt. nast. / 4 | Prakt. nast. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Vjer. / 4 | Vjer. / 4 | Vjer. / 4 | Vjer. / 4 | Vjer. / 4 | Vjer. / 4 | Vjer. / 4 | |
| 2TC | Fiz. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Engl. / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | Praksa / 4 | |
| 2V1 | TZK / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | Geog. / 22 | |
| 2V2 | Geo. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | Engl. / 6 | |
| 3PF | Teh. p. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 | Mat. / 2 |
| 3TC | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | Hrv. / 11 | |
| 3V1 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | Polj. / 7 | |
| 3V2 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | Polj. / 5 | |
| 4PF | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | Mat. / 23 | |
| 4TC | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | Mat. / 19 | |

PROMETNA ŠKOLA RIJEKA

školska godina 2021./2022.

POSLIJEPODNEVNI RASPORED SATI (od 4.10.2021.)

| | PONEDJELJAK | | | | | | UTORAK | | | | | | SRIJEDA | | | | | | ČETVRTAK | | | | | | PETAK | | | | | | | | | | | |
|-----|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------|---------------|---------------|------------|------------|-------------|---------------|---------------|------|-------------|-------------|------|------|----------|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 1PF | Engl/1 zj. | TZK | Hrv | Hrv | Novč. posl. | Novč. posl. | Engl/1 zj. | FIZ | Osn. kom. | FIZ | Osn. kom. | Njem. 1. jez. | Njem. 1. jez. | R | Teh. i.t.p. | Teh. i.t.p. | Hrv | Hrv | Hrv | Raš./Dakt. | Raš./Dakt. | Mat | Geog | Geog | Pov | Pov | Dakt./Rač. | Engl/1 zj. | Njem. 2. jez. | Post. pr. | Post. pr. | Mat | Mat | | | |
| 1TC | Cest. voz. | Engl | Vjer/ Etika | Vjer/ Etika | Mat | Mat | R | Hrv | Geog | Geog | Rač. gr.1 | Rač. gr.1 | Rač. gr.2 | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Pov | Pov | Ekol. | Lib. Nj/Psi | TZK | TZK | Kem | Mat | OPIP | OPIP | Mat | Mat | FIZ | FIZ | | | |
| 1V1 | Teh. pri-izb | Teh. pri-izb | Teh. pri-izb | Teh. pri-izb | Raš./Praksa | Raš./Praksa | Cest. voz. | Engl | Gimn. mat. | Engl | Gimn. mat. | Geog | Geog | / | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Pov | TZK | / | FIZ | FIZ | Mat | Mat | OPIP | OPIP | Hrv | Cest. voz. | Cest. voz. | / | / | | | |
| 1V2 | / | Vjer/ Etika | Vjer/ Etika | Vjer/ Etika | TZK | TZK | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Novč. posl. | Novč. posl. | Novč. posl. | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | OPIP | OPIP | / | / | Mat | Mat | Geog | Geog | R | Raš./Praksa | Raš./Praksa | 21 | 21 | 3/9 | 3/9 | | |
| 2PF | Engl | FIZ | FIZ | FIZ | Novč. posl. | Novč. posl. | Njem | Njem | Post. pr. | Post. pr. | Post. pr. | Prakt. nast. | Prakt. nast. | / | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Inf. teh. | Inf. teh. | Vjer/ Etika | TZK | TZK | TZK | Pr. i. izb | Pr. i. izb | Engl | Engl | Teh. IKP | Teh. IKP | Mat | Mat | | | |
| 2TC | Praksa | Praksa | Praksa | Praksa | Engl./Njem | Engl./Njem | TZK | TZK | Mat | Mat | Ekol. | Ekol. | Ekol. | Vjer | Prij. izab | Prij. izab | Hrv | Hrv | Hrv | Ceste | Ceste | Etika | Praksa | Praksa | Praksa | Praksa | Praksa | / | / | Mat | Pov | Pov | Hrv | Hrv | | |
| 2V1 | / | / | / | / | Geog | Geog | Pra. pom. | Pra. pom. | 22/3 | 22/3 | 22/3 | 22/3 | 22/3 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | |
| 2V2 | / | Pra. pom. | Pra. pom. | Pra. pom. | Engl/ Njem | Engl/ Njem | Geog | Geog | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | / | / | / | / | / | / | / | Prakt. nast. | Prakt. nast. | Prakt. nast. | Prakt. nast. | Prakt. nast. | Prakt. nast. | Prakt. nast. | |
| 3PF | Vjer/ Etika | Osn. mat. | Osn. mat. | Osn. mat. | Mat | Mat | Teh. p. prom. | Teh. p. prom. | 6/3 | 6/3 | 6/3 | 6/3 | 6/3 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | |
| 3TC | Etika | Prij. izab | Prij. izab | Prij. izab | Prom. prop. | Prom. prop. | Mat | Mat | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Vjer | Vjer | Vjer | Vjer | Vjer | Vjer | Cest. voz. | Cest. voz. | Stat | Stat | Stat | Stat | Stat | Stat | Stat | |
| 3V1 | Šah | Teh. pri-izb | Teh. pri-izb | Teh. pri-izb | Prom. leh. | Prom. leh. | Polj. gosp. | Polj. gosp. | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | |
| 3V2 | / | Engl/ Njem | Engl/ Njem | Engl/ Njem | Cest. voz. | Cest. voz. | / | / | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | |
| 4PF | R* | Lib. u.p.u. | Lib. u.p.u. | Lib. u.p.u. | Kom. mreže | Kom. mreže | Hrv | Hrv | Engl/ Njem | Engl/ Njem | Engl/ Njem | Engl/ Njem | Engl/ Njem | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | |
| 4TC | R* | Prom. leh. | Prom. leh. | Prom. leh. | Polj. gosp. | Polj. gosp. | Mat | Mat | Hrv | Hrv | Ekol. | Ekol. | Ekol. | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | Hrv | | |
| | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 |

5.3. Nastavni planovi

5.3.1 Nastavni plan - Tehničar cestovnog prometa – 1. i 2. razred

| NASTAVNI PLAN TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---|--------|----------|------|-----------|--------|----------|-----|-----------|--------|----------|------|-----------|--------|----------|------|---|---|------|
| A. OPĆEOBRAZOVNI DIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MODUL | NASTAVNI PREDMETI | Broj sati (predavanja i časovi - teorijski, vježbe i praktična nastava) i broj bodova | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. razred | | | | 2. razred | | | | 3. razred | | | | 4. razred | | | | | | |
| | | broj sati | časovi | | | broj sati | časovi | | | broj sati | časovi | | | broj sati | časovi | | | | | |
| | T | V | PN | Iskustvi | T | V | PN | Iskustvi | T | V | PN | Iskustvi | T | V | PN | Iskustvi | | | | |
| 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 | | | |
| | POMIEST | 70 | 2 | | 4,5 | 70 | 2 | | 4,5 | | | | | | | | | | | |
| | VIŠERAMENITIKA | 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 | | | | | | | | | | | |
| | TIJK | 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 | | | |
| | JEZIKA | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | HEMIJA | 70 | 2 | | 3,5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| POLJITIKA 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% | | 61% | | 52% | | 45% | | 37% | | 33% | | 41% | | 39% | | | | |
| B. POSEBNI STRUKOVNI DIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI | NASTAVNI PREDMETI | Broj sati (predavanja i časovi - teorijski, vježbe i praktična nastava) i broj bodova | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. razred | | | | 2. razred | | | | 3. razred | | | | 4. razred | | | | | | |
| | | broj sati | časovi | | | broj sati | časovi | | | broj sati | časovi | | | broj sati | časovi | | | | | |
| | T | V | PN | Iskustvi | T | V | PN | Iskustvi | T | V | PN | Iskustvi | T | V | PN | Iskustvi | | | | |
| PRILJEVIZ PUTNIKA I TERETA | OSNOVE PRILJEVIZA I PRILJEVNOSA | 70 | 2 | | 4,5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PRILJEVIZ TERETA | | | | | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4,5 | 64 | 2 | | 4 | | | |
| | POSLOVANJE TVRTKE U CESTOVNOM PROMETU | | | | | | | | | 70 | 2 | | 4,5 | 64 | 1 | 1 | 4,5 | | | |
| | INTELEKENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI | | | | | | | | | 70 | 2 | | 4,5 | | | | | | | |
| | PRILJEVIZ PUTNIKA | | | | | | | | | | | | | 96 | 2 | 1 | 5 | | | |
| | EKONOMIKA PROMETA | | | | | | | | | | | | | 64 | 2 | | 3,5 | | | |
| SIGURNOST CESTOVNOG PROMETA | PROPSI U CESTOVNOM PROMETU | | | | | | | | | 70 | 2 | | 4,5 | | | | | | | |
| | PROMETNA TEHNIKA | | | | | | | | | 175 | 3 | 2 | 9 | 160 | 3 | 2 | 6,5 | | | |
| | EKOLOGIA U PROMETU | 35 | 1 | | 2,5 | 35 | 1 | | 2,5 | | | | | | | | | | | |
| CESTOVNA INFRASTRUKTURA | PRVA POMOĆ U CESTOVNOM PROMETU | | | | | 35 | 1 | | 2,5 | | | | | | | | | | | |
| | CESTE I CESTOVNI OBJEKTI | | | | | 140 | 2 | 2 | 8 | | | | | | | | | | | |
| | PROMETNA GEOGRAFIJA | | | | | 35 | 1 | | 2,5 | | | | | | | | | | | |
| CESTOVNA VOZILA | ORAFIČKE KOMUNIKACIJE U PROMETU | 70 | 1 | 1 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CESTOVNA VOZILA | 35 | 1 | | 2,5 | 35 | 1 | | 2,5 | 70 | 2 | | 4,5 | | | | | | | |
| | RAČUNALSTVO | 70 | 1 | 1 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRAKTIČNA NASTAVA | UČENJE TEMELJENO NA RADU | | | | | 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% | | 33% | | 42% | | 48% | | 57% | | 61% | | 57% | | 48% | | | | |
| B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI | NASTAVNI PREDMETI * | Broj sati (predavanja i časovi - teorijski, vježbe i praktična nastava) i broj bodova | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. razred | | | | 2. razred | | | | 3. razred | | | | 4. razred | | | | | | |
| | | broj sati | časovi | | | broj sati | časovi | | | broj sati | časovi | | | broj sati | časovi | | | | | |
| | T | V | PN | Iskustvi | T | V | PN | Iskustvi | T | V | PN | Iskustvi | T | V | PN | Iskustvi | | | | |
| IZBORNI STRUKOVNI MODUL | STRANI JEZIK U STRUČI | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | 64 | 2 | | 4 | | | |
| | PSIHKOLOGIA RADA | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | KOMUNIKOLOGA | | | | | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | | | | | |
| | STATISTIKA | | | | | | | | | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | |
| | JEZIKA | | | | | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | 64 | 2 | | 4 | | | |
| POKUŠETNOSTVO | | | | | | | | | | | | | 64 | 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% | | 7% | | 6% | | 7% | | 7% | | 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% | | 39% | | 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 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) – 3. i 4. 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 | | |
| | 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 | | | 6 |
| | STRANI JEZIK | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | 64 | 2 | | 4 | | | 4 |
| | POVIJEST | 70 | 2 | | 4,5 | 70 | 2 | | 4,5 | | | | | | | | | | | |
| | VJERONAUKE/ETIKA | 35 | 1 | | 2,5 | 35 | 1 | | 2,5 | 35 | 1 | | 2,5 | 32 | 1 | | 2,5 | | | 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 | | | 2 |
| | MATEMATIKA | 140 | 4 | | 5,5 | 140 | 4 | | 5,5 | 105 | 3 | | 5 | 96 | 3 | | 5 | | | 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% | | 61% | | 52% | | 45% | | 37% | | 33% | | 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 | | |
| | T | V | PN | | | T | V | PN | | | T | V | PN | | | T | V | PN | | |
| PRIJEVOZ PUTNIKA I TERETA | OSNOVE PRUJEVOZA I PRUJENOSA | 70 | 2 | | 4,5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PRUJEVOZ TERETA | | | | | 70 | 2 | | 4,5 | 70 | 2 | | 4,5 | 64 | 2 | | 4 | | | 4 |
| | POSLOVANJE PODUZEĆA U CESTOVNOM PROMETU | | | | | | | | | 70 | 2 | | 4,5 | 64 | 1 | 1 | | | | 4,5 |
| | STATISTIKA | | | | | | | | | 70 | 2 | | 4,5 | | | | | | | |
| | PRUJEVOZ 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% | | 33% | | 42% | | 48% | | 57% | | 61% | | 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 | | |
| | 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 | | | 4 |
| | EKOLOGIJA U PROMETU | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI | | | | | | | | | | | | | 64 | 2 | | 4 | | | 4 |
| | PSIHLOGIJA RADA | | | | | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | | | | | |
| | FIZIKA | | | | | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | 64 | 2 | | 4 | | | 4 |
| | KOMUNIKOLOGIJA | | | | | | | | | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | |
| UKUPNO SATI / BODOVA B2. | | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | 64 | 2 | | 4 | | | 4 |
| UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU % | | | 6% | | 7% | | 6% | | 7% | | 7% | | 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% | | 39% | | 48% | | 55% | | 63% | | 68% | | 59% | | 54% | | | |
| C. ZAVRŠNI RAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UKUPNO BODOVA C. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 polaznik bira jedan od ponuđenih izbornih nastavnih predmeta.

5.3.3 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.

5.3.4 Nastavni plan – Tehničar za poštanske i financijske usluge

| NASTAVNI PLAN TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---------------|----------|----------|-----------------|------------|-----------|---------------|-----------|-----------------|---------------|-----------|-----------|---------------|-----------------|---|
| A. OPĆEOBRAZOVNI DIO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MODEL | PREDMETI | Broj sati (godišnje) (godišnje – teorijski, godišnje i praktična nastava) i broj izvedenih bodova | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. razred | | | | 2. razred | | | | 3. razred | | | | 4. razred | | | |
| | | godine | T | V | PH | Kreditni bodovi | godine | T | V | PH | Kreditni bodovi | godine | T | V | PH | Kreditni bodovi | |
| OPĆEOBRAZOVNI DIO | Hrvatski jezik | 165 | 3 | | 6 | 105 | 3 | | 9 | 105 | 3 | | 6 | 96 | 3 | 6 | |
| | I. strani jezik | 165 | 3 | | 6 | 105 | 3 | | 9 | 105 | 3 | | 6 | 96 | 3 | 6 | |
| | II. strani jezik | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | | | | 6 | | | 6 | |
| | Povijest | 70 | 2 | | 4,5 | | | | | | | | | | | | |
| | Geografija | 70 | 2 | | 5,5 | | | | | | | | | | | | |
| | Poljica i gospodarstvo | | | | | | | | | | | | | 64 | 2 | | 4 |
| | Tjelesna i zdravstvena kultura | 70 | 2 | | 2 | 70 | 2 | | 2 | 70 | 2 | | 2 | 64 | 2 | 3 | |
| | Vjersko-etička | 35 | 1 | | 2,5 | 35 | 1 | | 2,5 | 35 | 1 | | 2,5 | 32 | 1 | 2,5 | |
| | Matematika | 165 | 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 | | | | |
| | Kemija | 35 | 1 | | 4 | | | | | | | | | | | | |
| UKUPNO SATI I BODOVA A. | | 735 | 28 | 1 | 8 | 44 | 948 | 18 | 9 | 9 | 38 | 494 | 14 | 8 | 9 | 24 | |
| UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU % | | | 69% | | | 73,33% | | | 50,00% | | | 50,00% | | | 43,75% | 43,33% | |
| B. POSEBNI STRUČNI DIO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ST. OBRADA STRUČNIH MODELI | PREDMETI | Broj sati (godišnje) (godišnje – teorijski, godišnje i praktična nastava) i broj izvedenih bodova | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. razred | | | | 2. razred | | | | 3. razred | | | | 4. razred | | | |
| | | godine | T | V | PH | Kreditni bodovi | godine | T | V | PH | Kreditni bodovi | godine | T | V | PH | Kreditni bodovi | |
| POŠTANSKI PROMET I LOGISTIKA | POŠTANSKI PROMET | 70 | 2 | | 3 | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | | |
| | TEHNOLOGIJA POŠTANSKOG PROMETA | | | | | | | | | 105 | 3 | | 5,5 | 96 | 3 | 6 | |
| | OSNOVNE PUNEVOZA I PUNEVOGA | | | | | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | | |
| | EXPRESS USLUGE | | | | | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | | |
| | KULTURA KOMUNICIRANJA | | | | | | | | | | | | 64 | 2 | | 3,5 | |
| INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI PROMET | LOGISTIKA I POŠTANSKI PROMET | | | | | | | | | | | 64 | 2 | | 3,5 | | |
| | TEHNOLOGIJA INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKOG PROMETA | 70 | 2 | | 3 | 70 | 2 | | 4 | | | | | | | | |
| FINANCIJSKO POSLOVANJE | KOMUNIKACIJSKE MREŽE | | | | | | | | | 105 | 3 | | 5,5 | 64 | 2 | 3,5 | |
| | NOVČANO POSLOVANJE U POŠTI | 70 | 2 | | 3 | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | | | | |
| | TRGOVINSKO POSLOVANJE U POŠTI | | | | | | | | | 105 | 3 | | 5,5 | | | | |
| INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE | BANKARSTVO I OSIGURANJE | | | | | | | | | | | 64 | 2 | | 3 | | |
| | INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE U POSLOVANJU | | | | | 70 | 2 | | 4 | 70 | 2 | | 4 | | | | |
| | INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE U POŠTANSKOM UREDU | | | | | | | | | | | 64 | 2 | | 3,5 | | |
| PRAKTIČNA NASTAVA | PRAKTIČNA NASTAVA | 70 | | | 2 | 4 | 70 | | | 2 | 3 | 105 | | | 3 | 6 | |
| UKUPNO SATI I BODOVA B1. | | 288 | 8 | 9 | 2 | 10 | 494 | 12 | 9 | 2 | 27 | 646 | 19 | 8 | 3 | 27 | |
| UDIO OBRADIVIH STRUČNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU % | | | 25,07% | | | 21,67% | | | 43,75% | | | 45,00% | | | 51,67% | 50,00% | |

| IZBORNI STRUKOVNI MODULI | PREDMETI | Skupni broj sati po predmetu, razredima i razredima (u skladu s tablicom) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|---|--------|---|--------|-----------|--------|---|--------|-----------|--------|----|--------|-----------|--------|-----|--------|---|---|----|
| | | 1. razred | | | | 2. razred | | | | 3. razred | | | | 4. razred | | | | | | |
| | | Ukupno | T | V | Pri | Ukupno | T | V | Pri | Ukupno | T | V | Pri | Ukupno | T | V | Pri | | | |
| IZBORNI STRUKOVNI MODUL | OSNOVNE KOMUNIKACIJSKE | 70 | 2 | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FRATELLA | 70 | 2 | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | POSTAVKE I INFORMATIJSKI | | | | | 70 | 2 | | 3 | | | | | | | | | | | |
| | KOMUNICACIJSKI SUSTAVI | | | | | 70 | 2 | | 3 | | | | | | | | | | | |
| | PROMET I ENKODIJA | | | | | | | | | 70 | 2 | | 3 | | | | | | | |
| | OSNOVNE TEHNIČKE MATEMATIKE | | | | | | | | | 70 | 2 | | 3 | | | | | | | |
| | INTELEKTUALNI TRANSPORTNI SUSTAVI | | | | | | | | | 70 | 2 | | 3 | | | | | | | |
| | LOGISTIKA I POŠTANSKI PROMET | | | | | | | | | | | | | 64 | 2 | | 3 | | | |
| TELEMATIKA | | | | | | | | | | | | | 64 | 2 | | 3 | | | | |
| UKUPNO SATI I BODOVA B2 | 70 | 2 | 0 | 0 | 3 | 70 | 2 | 0 | 0 | 3 | 70 | 2 | 0 | 0 | 3 | 64 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI / BODOVA U UKUPNOM FONDU % | 6,25% | | 6,25% | | 6,25% | | 6,25% | | 6,25% | | 6,25% | | 6,25% | | 6,25% | | 6,25% | | | |
| UKUPNO SATI BODOVA B1 + B2 | 388 | 8 | 8 | 2 | 18 | 348 | 14 | 9 | 2 | 38 | 436 | 18 | 9 | 2 | 34 | 376 | 15 | 8 | 3 | 38 |
| UKUPNO STRUKOVNI PREDMETI / BODOVA U UKUPNOM FONDU % | 33,33% | | 28,67% | | 50,00% | | 50,00% | | 58,33% | | 58,33% | | 58,33% | | 58,33% | | 50,00% | | | |
| C. ZAVRŠNI RAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UKUPNO BODOVA C. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| UKUPNO SATI BODOVA A+B+C | 388 | 8 | 8 | 2 | 18 | 348 | 14 | 9 | 2 | 38 | 436 | 18 | 9 | 2 | 34 | 376 | 15 | 8 | 3 | 42 |

* **Napomena:** U prvom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih nastavnih predmeta. U drugom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih nastavnih predmeta. U trećem razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih nastavnih predmeta. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih nastavnih predmeta.

5.4. Nastava prema sadržaju

5.4.1 Nastava općeobrazovnih predmeta

| Nastavni predmet | Zanimanje i razred | | | | | | | | | | | | Ukupno sati tjedno |
|----------------------------------|-----------------------|----|----|----------------------------|----|----|----|--|----|----|----|----|--------------------|
| | Vozač motornog vozila | | | Tehničar cestovnog prometa | | | | Tehničar za poštanske i financijske usluge | | | | | |
| | 1. | 2. | 3. | 1. | 2. | 3. | 4. | 1. | 2. | 3. | 4. | | |
| Hrvatski jezik | 6 | 6 | 6 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 44 | |
| Engleski jezik | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 32 | |
| Njemački j. (1. strani jezik) | | 2 | 2 | | | | | 3 | | | 3 | 10 | |
| Njemački jezik (2. strani jezik) | | | | | | | | 2 | 2 | | | 4 | |
| Povijest | 4 | | | 2 | 2 | | | 2 | | | | 10 | |
| Geografija | 4 | 4 | | 2 | 1 | | | 2 | | | | 13 | |
| Politika i | | | 4 | | | | 2 | | | | 2 | 8 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|
| gosp. | | | | | | | | | | | | |
| TZK | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 28 |
| Matematika | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 38 |
| Fizika | 4 | | | 2 | | | | 2 | 2 | 2 | | 12 |
| Kemija | | | | 2 | | | | | | | | 2 |
| Računalstvo | 8 | | | 4 | | | | 4 | | | | 16 |
| UKUPNO | | | | | | | | | | | | 217 |

5.4.2 Stručno-teorijska nastava

| Nastavni predmet | Zanimanje i razred | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------|----|----|----------------------------|----|----|----|-------------------------------------|----|----|----|--------------------|
| | 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. | |
| Goriva i maziva | 4 | | | | | | | | | | | 4 |
| Osnove prijevoza i prijenosa | 4 | | | 2 | | | | | 2 | | | 8 |
| Statistika | | | | | | 2 | | | | | | 2 |
| Cestovna vozila | 6 | 4 | 4 | 1 | 1 | 2 | | | | | | 18 |
| Grafičke komunikacije u prometu | | | | 3 | | | | | | | | 3 |
| Ceste i cestovni objekti | | | | | 6 | | | | | | | 6 |
| Propisi u cestovnom prometu | | 4 | | | | 2 | | | | | | 6 |
| Prva pomoć u cestovnom prometu | | 2 | | | 1 | | | | | | | 3 |
| Prometna tehnika | | | 4 | | | 7 | 7 | | | | | 18 |
| Prijevoz tereta | | | 6 | | 2 | 2 | 2 | | | | | 12 |
| Prijevoz putnika | | | 4 | | | | 3 | | | | | 7 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|
| Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu | | | | | | 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 |
| Novčano poslovanje | | | | | | | | 2 | 2 | 2 | | 6 |
| Kultura komuniciranja | | | | | | | | | | | 2 | 2 |
| Tehnologija poštanskog prometa | | | | | | | | | | 3 | 3 | 6 |
| Tehnologija informacijsko komunikacijskog prometa | | | | | | | | 2 | 2 | | | 4 |
| Komunikacijske mreže | | | | | | | | | | 2 | 3 | 5 |
| Trgovinsko poslovanje | | | | | | | | | | 3 | | 3 |
| Informacijske tehnologije u poslovanju | | | | | | | | | 2 | 2 | | 4 |
| Informacijske tehnologije u poštanskom uredu | | | | | | | | | | | 2 | 2 |
| Bankarstvo i osiguranje | | | | | | | | | | | 2 | 2 |
| Express usluge | | | | | | | | | 2 | | | 2 |
| Logistika i poštanski promet | | | | | | | | | | | 2 | 2 |
| UKUPNO | | | | | | | | | | | | 141 |

5.4.3 Izborna nastava

| | | | | |
|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------------|---------------|
| Nastavni | Vozač motornog | Tehničar | Tehničar za | Ukupno |
|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------------|---------------|

| predmet | vozila | | | cestovnog prometa | | | | poštanske i financijske usluge | | | | 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 | 1 | 13 |
| Vjeronauk islamski | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| Vjeronauk pravoslavni | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| Etika | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | 8 |
| Strani jezik u struci | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | 8 |
| Njemački jezik | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| Tehnologija prijevoza | 2 | 2 | 4 | | | | | | | | | 8 |
| Prometna infrastruktura | 2 | 2 | | | | | | | | | | 4 |
| Fizika | | | | | 2 | 2 | 2 | | | | | 6 |
| Osnove komunikologije | | | | | | | | 2 | | | | 2 |
| Psihologija rada | | | | 2 | | | | | | | | 2 |
| Osnove hi tech marketinga | | | | | | | | | | 2 | | 2 |
| Promet i ekologija | | | | | | | | | 2 | | | 2 |
| Telematika | | | | | | | | | | | 2 | 2 |
| UKUPNO | | | | | | | | | | | | 58 |

5.4.4 Praktična nastava u školi

| Nastavni predmet | Vozač motornog vozila | | | Tehničar cestovnog prometa | | | | Tehničar za poštanske i financijske 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 | 3 | 3 | 61 |
| UKUPNO | | | | | | | | | | | | 65 |

5.4.5 Praktična nastava izvan škole

| | Sati tjedno | Br razrednih odjela | Br. učenika | Tjedno sati u zaduženju nastavnika |
|---|-------------|---------------------|-------------|------------------------------------|
| Tehničar cestovnog prometa, 4. razred | 2,7 | 1 | 21 | 0,7 |
| Tehničar za poštanske i financijske usluge, 4. razred | 1 | 1 | 14 | 0,25 |
| Vozač motornog vozila 3. razred | 7 | 1 | 31 | 1,75 |
| UKUPNO | 10,7 | 3 | 66 | 2,7 |

Popis tvrtki u kojima se izvodi praktična nastava:

1. AUTOTROLEJ
2. ARIVA, AUTOTRANS
3. MANŠPED Kukuljanovo
4. GPP Mikić
5. Plodine
6. Klanatrans
7. Hrvatska pošta
8. INA d.d.
9. PIK Vrbovec Plus d.o.o.
10. Pert d.o.o.

11. LAGERMAX, AED CROATIA d.o.o.
12. Guste zidine d.o.o.
13. STP-MTT d.o.o.
14. KARELO j.d.o.o.
15. Auto škola Formula
16. Timzip
17. Juretić Logistika
18. Atlantic grupa
19. HEP
20. Luka promet
21. Condor transporti
22. Overseas Express
23. Gindac d.o.o.
24. Obrt za građevinarstvo Jerčić
25. Ledo
26. Velpro

5.4.6 Individualna nastava – Upravljanje motornim vozilom

Nastava upravljanja motornim vozilom izvodi se individualno. Učenici trećeg razreda (31 učenik) koji se obrazuju 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 vožnje 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 | 465 |
| Ukupno sati obuke na vozilu „C“ kategorije | <u>1.023</u> |
| UKUPNO sati obuke = | 1.488 |

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. med. |
| Matematika | 60 | 3 | 3 | Vesna Tijan, prof. Gordana Senić Koprivnikar, prof. Aris Francetić, prof. |
| Hrvatski jezik | 60 | 3 | 3 | Edita Poszer, prof. Vesna Rubeša, prof. Linda Grubišić Belina, prof. |
| Engleski jezik | 20 | 2 | 1 | Beti Milardović, prof. |

| | | | | |
|---------------|------------|----------|------------|----------|
| UKUPNO | 160 | 9 | 7,5 | - |
|---------------|------------|----------|------------|----------|

5.4.8. Planovi i programi dopunske nastave

a) PLAN I PROGRAM RADA DOPUNSKE NASTAVE IZ HRVATSKOGA JEZIKA ŠK. GODINA 2021./2022.

NASTAVNIK: Vesna Rubeša, prof., Edita Poszer, prof., Linda Grubišić Belina, prof.

BROJ SATI: 35 po nastavnici; ukupno = 105 sati

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: VOZAČ 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, pripovljedanje 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: VOZAČ 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 obilježenosti), 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)
- 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.

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 pripodajnoj svrsi.

3. RAZRED: VOZAČ 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.

1. RAZRED – ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI

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 stilski 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 okružju

2. RAZRED – ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI

1. Hrvatski jezik i komunikacija

- utvrditi jezična i strukturalna obilježja izlagačkih tekstova: prikaz, sažetak, javni govor
- analizirati stilski 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 općeporabnog 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 – ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI

Hrvatski jezik i komunikacija

- utvrditi jezična i strukturna obilježja upućivačkih i raspravljčkih 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 raspravljčkih 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)

4. RAZRED – ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI

1. Hrvatski jezik i komunikacija

- utvrditi jezična i strukturna obilježja eseja
- analizirati stilska obilježja interpretacijskog i usporednog školskog eseja
- čitati/slušati/pisati/govoriti različite vrste upućivačkih i raspravljačkih tekstova, govoriti u skladu s temom i oblikom govornog teksta poštujući norme hrvatskog standardnog jezika (rasprava)
- primjenjivati pravopisna i jezična pravila hrvatskog standardnog jezika
- 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 kulturnoga kruga i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet (govor, pismo, strip, film ili kazališna predstava)

B) PLAN I PROGRAM DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE IZ ENGLESKOG JEZIKA

NASTAVNICA: Beti Milardović, prof.

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

BROJ SATI: 35 (0,5 sata tjedno predviđa se za dopunsku nastavu, a 0,5 za dodatnu nastavu Engleskoga jezika)

Cilj i svrha dopunske nastave:

Osposobiti učenike za učinkovitu organizaciju i upravljanje vlastitim učenjem te razviti pozitivan stav prema učenju, osposobljavanje učenika za procjenjivanje i odabiranje strategija i metoda učenja koje mu najbolje odgovaraju te za preuzimanje odgovornosti za vlastito učenje. Osposobiti učenike za uspješno polaganje ispita državne mature.

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

Cilj i svrha dodatne nastave:

Dodatna nastava realizirat će se s učenicima 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 jezičnih zakonitosti te vještine usmenog i pisanog izražavanja. Uputiti učenike na način pisanja eseja.

Predviđene nastavne teme:

1. razred:

- glagoli biti i imati
- red riječi u rečenici
- upitne riječi
- izražavanje količine (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

NASTAVNICI: Vesna Tijan, prof., Aris Francetić, prof. i Gordana Senić Koprivnikar, prof.

RAZREDI: svi razredi prema potrebi

BROJ PLANIRANIH SATI TJEDNO: 35 sati po nastavniku; ukupno 105 sati

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.

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 računske 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 (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 (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.

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

| Vrijeme realizacije | Vrsta i sadržaj aktivnosti | Metode i oblici rada | Nastavna sredstva i pomagala |
|---|--|--|---|
| U skladu s planom i programom predmetnih nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena | Skupovi brojeva (prirodni, cijeli, racionalni) Potencije i algebarski izrazi Skup realnih brojeva (korijeni, linearna i afina funkcija, koordinatni sustav) Linearne jednadžbe i nejednadžbe Sustav linearnih jednadžbi Trokut, četverokut, krug i kružnica | Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Rješavanje zadataka i testova | Propisani udžbenici i zbirke zadataka, projektor i računalo, kreda u boji |

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

| Vrijeme realizacije | Vrsta i sadržaj aktivnosti | Metode i oblici rada | 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 Eksponencijalna 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 | Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo |
|--|--|---|---|

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

| Vrijeme realizacije | Vrsta i sadržaj aktivnosti | Metode i oblici rada | 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 Pravač Krivulje drugog reda | Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Rad u paru Rješavanje zadataka i ispita | Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo |

Ishodi učenja za prvi razred Tehničara cestovnog prometa i Tehničara za poštanske i financijske usluge:

- MAT SŠ A.1. Računa s realnim brojevima.
- 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 za drugi razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge:

- 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 Vièteove 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 pravaca 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 za treći razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge:

- 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 za četvrti razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge:

- MAT SŠ A.4.1. Analizira skup realnih brojeva.
- MAT SŠ A.4.2. Računa s kompleksnim brojevima.
- MAT SŠ A.4.3. MAT SŠ C.4.1. Interpretira računске operacije s kompleksnim brojevima u Gaussovoj ravnini.
- MAT SŠ B.4.1. Primjenjuje aritmetički i geometrijski niz.
- MAT SŠ B.4.2. Računa limes niza.
- MAT SŠ B.4.3. Analizira svojstva funkcija.
- MAT SŠ B.4.4. Tumači značenje limesa funkcije u točki.
- MAT SŠ B.4.5. Povezuje definiciju derivacije funkcije u točki s problemom tangente i brzine.
- MAT SŠ B.4.6. Primjenjuje derivaciju funkcije u problemskim situacijama.
- MAT SŠ B.4.7. Povezuje derivaciju funkcije i crtanje grafa funkcije.
- MAT SŠ E.4.1. Argumentirano računa vjerojatnost.
-

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 | Nastavna sredstva i pomagala |
|---|--|--|---|
| U skladu s planom i programom predmetnih 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 Rješavanje zadataka i testova | Propisani udžbenici i zbirke zadataka, projektor i računalo, kreda u boji |

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 | 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 Rad u paru | Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo |

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

| Vrijeme realizacije | Vrsta i sadržaj aktivnosti | Metode i oblici rada | Nastavna sredstva i pomagala |
|---|---|--|---------------------------------------|
| U skladu s rasporedom učenika i profesora te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena | Eksponecijalna i logaritamska funkcija Trigonometrijske funkcije Vektori Pravac Krivulje drugog reda Kombinatorika | Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Rad u paru Grupni rad Rješavanje zadataka i testova | Propisani udžbenici i zbirke zadataka |

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

| Vrijeme realizacije | Vrsta i sadržaj aktivnosti | Metode i oblici rada | Nastavna sredstva i pomagala |
|---------------------|----------------------------|----------------------|------------------------------|
| | | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| U skladu s planom i programom predmetnog nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena | Brojevi Nizovi Funkcije Derivacija Vjerojatnost | Metoda usmenog izlaganja; metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Grupni rad Rješavanje zadataka i testova | Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo |
|---|---|--|---|

D) PLAN I PROGRAM DOPUNSKE NASTAVE IZ PRVE POMOĆI U CESTOVNOM PROMETU

NASTAVNICA: Albina Lončar, dr. med.

BROJ SATI: 17 sati godišnje (0,5 sati tjedno)

Ciljevi: Pomoći učenicima u ostvarivanju ishoda učenja u predmetu i pripremiti ih za polaganje ispita iz prve pomoći u HAK-u.

| Redni broj sata i tip sata | Nastavna cjelina, tema i nastavna jedinica | Zadaci i ciljevi nastave | Oblici rada | Nastavne metode | Nastavna sredstva i pomagala | Međupredmetne teme | Ishodi učenja, kompetencije |
|----------------------------|---|---|-----------------------|--|--|--|---|
| 1. rujan | POSTUPAK U PROMETNOJ NEZGODI Opći postupak u prometnoj nesreći | Objasniti važnost pružanja prve pomoći. Opisati kako osigurati mjesto nesreće i načine zvanja pomoći. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor | Propisi i Cestovna vozila Odr C. 3.3., A. 4.4., C. 4.3. | Ustanoviti osnovne okolnosti nesreće, osigurati mjesto nesreće i pozvati pomoć. |
| | Orijentacijski pregled | Opisati i pokazati orijentacijski pregled. Uvježbati izvlačenje iz vozila i skidanje zaštitne kacige. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor | Uku B. 4. / 5. 1. Uku B. 4. / 5. 4. | Ustanoviti da li je osoba pri svijesti, da li diše i da li joj srce radi. Izvući osobu iz vozila i skinuti zaštitnu kacigu ako je potrebno. |
| 2. rujan | Kutija prve pomoći | Nabrojiti sadržaj kutije prve pomoći. Objasniti primjenu svakog predmeta u kutiji. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija | Ploča Kreda Kutija prve pomoći s propisanim materijalom. | Uku A. 4./ 5.1. Uku A. 4./ 5.2. | Nabaviti propisani materijal i spremiti na odgovarajući način u vozilo. |

| Redni broj sata i tip sata | Nastavna cjelina, tema i nastavna jedinica | Zadaci i ciljevi nastave | Oblici rada | Nastavne metode | Nastavna sredstva i pomagala | Međupredmetne teme | Ishodi učenja |
|----------------------------|--|--|-----------------------|--|--|--|---|
| 3 listopad | NEODGODIVA PRVA POMOĆ Gubitak svijesti | Naveći uzroke i komplikacije gubitka svijesti. Pokazati pravilan položaj. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija | Ploča Kreda Model glave i vrata Strunjača | Uku B. 4. / 5. 4. Ikt A. 4. 1. | Utvrđiti gubitak svijesti, staviti čovjeka u pravilan položaj. |
| | | Uvježbati bočni položaj i okretanje na trbuh. | Individualizirani rad | Demonstracija | Model glave i vrata Strunjača | Ikt A. 4. 1., 4. 2., 4. 3., 4.4. | Utvrđiti gubitak svijesti, staviti čovjeka u pravilan položaj. |
| 4. listopad | Gušenje stranim tijelom | Prepoznati gušenje stranim tijelom. Pokazati prvu pomoć. Pokazati Heimlichov hvat. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor | Uku B. 4. / 5. 1. Uku B. 4. / 5. 4. | Ustanoviti gušenje stranim tijelom, primjeniti načine za uklanjanje stranog tijela. |

| Redni broj sata i tip sata | Nastavna cjelina, tema i nastavna jedinica | Zadaci i ciljevi nastave | Oblici rada | Nastavne metode | Nastavna sredstva i pomagala | Međupredmetne teme | Ishodi učenja |
|----------------------------|--|--|-----------------------|--|--|------------------------------------|--|
| 5. studeni | Prestanak disanja i rada srca | Naveći uzroke prestanka disanja i rada srca. Objasniti važnost brzog reagiranja. Prepoznati stanje prividne smrti i sigurne smrti. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor | Uku A. 4./ 5.1. Uku A. 4./ 5.2. | Utvrđiti stanje prividne i sigurne smrti, primjenjujući sredstva osobne zaštite. |
| 6. studeni | Oživljavanje | Opisati postupak oživljavanja. Naveći kako se zaštititi od zaraze. | Individualizirani rad | Demonstracija Zajednički rad | Lutka za oživljavanje | Ikt B. 4. 1. | Primjeniti postupak oživljavanja u slučaju prividne smrti. |
| | | Pokazati i uvježbati postupak oživljavanja. | Individualizirani rad | Demonstracija Praktičan rad | Lutka za oživljavanje | Uku A. 4./ 5.1. Uku A. 4./ 5.2. | Primjeniti postupak oživljavanja u slučaju prividne smrti. |

| Redni broj sata i tip sata | Nastavna cjelina, tema i nastavna jedinica | Zadaci i ciljevi nastave | Oblici rada | Nastavne metode | Nastavna sredstva i pomagala | Međupredmetne teme | Ishodi učenja |
|----------------------------|--|--------------------------|-------------|-----------------|------------------------------|--------------------|---------------|
|----------------------------|--|--------------------------|-------------|-----------------|------------------------------|--------------------|---------------|

| | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|-----------------------|--|---|--|--|
| 7. prosinac | Krvarenje | Ponoviti važnost cirkulacije krvi. Navesti karakteristike vanjskog i unutarnjeg krvarenja. Navesti i opisati načine zaustavljanja krvarenja. Objasniti mogućnost zaraze i važnost primjene zaštitnih sredstava. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor Zavojni materijal | Odr C. 3.3. Odr C. 3.4. | Prepoznati unutarnje krvarenje. Zaštititi sebe i sudionike nesreće od infekcije. |
| 8. vježba prosinac | Zaustavljanje krvarenja Iskrvarenje i šok | Pokazati i uvježbati načine zaustavljanja vanjskog krvarenja. | Individualizirani rad | Dijalog Demonstracija | Ploča Kreda Zavojni materijal | Uku B. 4. / 5. 1. Uku B. 4. / 5. 2. | Zaustaviti vanjsko krvarenje primjenjujući sve naučene metode. Prepoznati stanje šoka i pružiti odgovarajuću prvu pomoć. |
| | | Objasniti mehanizam nastanka šoka, navesti uzroke, znakove i prvu pomoć pri šoku. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor Zavojni materijal Strunjača | Uku B. 4. / 5. 1. | Prepoznati znakove šoka Primjeniti prvu pomoć u šoku Staviti u antišok položaj |

| Redni broj sata i tip sata | Nastavna cjelina, tema i nastavna jedinica | Zadaci i ciljevi nastave | Oblici rada | Nastavne metode | Nastavna sredstva i pomagala | Međupredmetne teme | Ishodi učenja |
|----------------------------|--|---|-----------------------|--|--|---|---|
| 9. siječanj | OZLJEDE Rane | Navesti vrste rana, objasniti mogućnost zaraze. Opisati postupak s ranom. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija | Ploča Kreda Zavojni materijal Strunjača | | Prepoznati vrstu rane, uočiti mogućnost zaraze, pripremiti materijal za prvu pomoć. |
| 10. vježba siječanj | Zavoji | Pripremiti zavojni materijal. Uvježbati zavoje pojedinih dijelova tijela. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija | Ploča Kreda Zavojni materijal Strunjača | Uku B. 4. / 5. 1. Uku B. 4. / 5. 2. Uku B. 4. / 5. 4. | Prečiti ranu. Objasniti važnost osobne zaštite. Koristiti sterilan materijal. |

| | | | | | | | |
|----------------|---|---|-----------------------|--|--|----------------|--|
| 11. veljača | Opekline i promrzline Ozljeđe prsnog koša i trbuha | Navesti podjelu i komplikacije opekline i promrzlina. Opisati prvu pomoć kod opekline. Pripremiti materijal i zbrinuti opeklinu i promrzlinu. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija | Ploča Kreda Zavojni materijal Strunjača | Odr A. 43. | Prepoznati opeklinu i promrzlinu, skinuti odjeću, pružiti prvu pomoć. |
| | | Navesti znakove i moguće komplikacije ozljede prsnog koša i trbuha. Opisati postupak s ozljeđenim. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija | Ploča Kreda Zavojni materijal Strunjača | Odr B. 4. 1. . | Prepoznati otvorenu i zatvorenu ozljedu prsnog koša i trbuha. Pružiti prvu pomoć i staviti čovjeka u odgovarajući transportni položaj. |

| Redni broj sata i tip sata | Nastavna cjelina, tema i nastavna jedinica | Zadaci i ciljevi nastave | Oblici rada | Nastavne metode | Nastavna sredstva i pomagala | Međupredmetne teme | Ishodi učenja |
|----------------------------|---|--|-----------------------|--|---|---|---|
| 12. ožujak | PRIJELOMI, OZLJEDE ZGLOBA, IMOBILIZACIJA Prijelomi i ozljede zgloba Imobilizacija | Navesti nesigurne i sigurne znakove prijeloma. Razlikovati uganuće i iščašenje. Objasniti pojam imobilizacija i nabrojiti pravila imobilizacije. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor Zavojni materijal Strunjača | Uku B. 4. / 5. 1. Uku B. 4. / 5. 2. Uku B. 4. / 5. 4. | Prepoznati prijelom, uganuće i iščašenje. |
| | | Pokazati i izvesti imobilizaciju priručnim sredstvima i trokutnom maramom. Pokazati imobilizaciju pojedinih dijelova tijela. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija | Ploča Kreda Zavojni materijal Strunjača Sredstva za imobilizaciju | | Imobilizirati pojedine dijelove tijela. |
| | | Uvježbati imobilizaciju pojedinih dijelova tijela. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija | Zavojni materijal Strunjača Sredstva za imobilizaciju | | Imobilizirati pojedine dijelove tijela. |

| | | | | | | | |
|----------------------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|
| 13. ožujak | Ozljede i imobilizacija kralježnice i zdjelice | Naveći nesigurne i sigurne znakove prijeloma kralježnice. Objasniti moguće komplikacije prijeloma kralježnice. Uvježbati imobilizaciju kralježnice i zdjelice. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija | Ploča Kreda Zavojni materijal Strunjača Sredstva za imobilizaciju PC, LCD projektor Strunjača Nosila | | Prepoznati situaciju i znakove koji upućuju na moguću ozljedu kralježnice. Prenijeti osobu na sredstvo za imobilizaciju i imobilizirati. |
|----------------------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|

| Redni broj sata i tip sata | Nastavna cjelina, tema i nastavna jedinica | Zadaci i ciljevi nastave | Oblici rada | Nastavne metode | Nastavna sredstva i pomagala | Ishodi učenja |
|----------------------------|---|--|-----------------------|--|--|--|
| 14. travanj | BOLESNA STANJA I TROVANJA U PROMETU Toplinski udar, sunčanica, pothlađenje | Naveći uzroke i znakove toplinskog udara, sunčanice i pothlađenja. Razumijeti situacije u prometu u kojima se najčešće javljaju. Opisati pružanje prve pomoći. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor | Prepoznati toplinski udar, sunčanicu, pothlađenje. Pružiti prvu pomoć. Prepoznati uvjete u kojima su moguća navedena stanja i poduzeti mjere prevencije. |

| Redni broj sata i tip sata | Nastavna cjelina, tema i nastavna jedinica | Zadaci i ciljevi nastave | Oblici rada | Nastavne metode | Nastavna sredstva i pomagala | Međupredmetne teme | Ishodi učenja |
|----------------------------|---|---|-----------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|--|
| 15. svibanj | Automobilska bolest, utjecaj alkohola na vozače | Navesti uzroke, znakove i prvu pomoć kod automobilske bolesti. Objasniti djelovanje alkohola na čovjeka. Razumjeti opasnosti zbog uzimanja alkohola prije vožnje. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor | Zdr B. 4. 2. /B. Zdr B. 4. 3. | Ne uzimati alkohol dok se vozi. Prevenirati automobilsku bolest. Pružiti prvu pomoć osobama s automobilskom bolešću. |
| 16. svibanj | Trovanje antifrizom i CO | Objasniti djelovanje antifriza i CO. Opisati znakove trovanja i pružanje prve pomoći. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor | Zdr B. 4. 1. /A. | Prepoznati znakove trovanja i pružiti prvu pomoć. Pozvati pomoć. Poduzeti mjere prevencije kako ne bi došlo do trovanja. |
| 17. lipanj | Srčani i moždani udar | Objasniti mehanizam nastanka srčanog i moždanog udara, kao i znakove bolesti. Opisati pružanje prve pomoći. | Individualizirani rad | Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija Tekstualno-ilustrativna metoda | Ploča Kreda PC, LCD projektor | Zdr B. 4. 1. /B. Zdr B. 4. 1. /c. | Prepoznati znakove srčanog i moždanog udara. Pozvati pomoć i pružiti prvu pomoć. |

5.4.9. Dodatna nastava

| Nastavni predmet Područje | br. učenika | sati tjedno | Nastavnik koji izvodi nastavu |
|---------------------------|-------------|-------------|--|
| Hrvatski jezik | 20 | 3 | Edita Poszer, prof. |
| Matematika | 30 | 2 | Gordana Senić Koprivnikar, prof. Vesna Tijan, prof. |
| Informatika | 10 | 1,5 | Đurđica Jelušić, prof. Gordana Senić Koprivnikar, prof. |
| UKUPNO | 60 | 6,5 | - |

5.5.9.1. Planovi i programi dodatne nastave

A) PLAN I PROGRAM RADA DODATNE NASTAVE IZ MATEMATIKE

NASTAVNICA: Gordana Senić Koprivnikar, prof. i Vesna Tijan,, prof.
Broj planiranih sati: 35 sati po nastavniku; ukupno 70 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 potrebni u sklopu pripreme za natjecanje. 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.

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

Domene kurikuluma nastavnog predmeta Matematika:

- Brojevi
- Algebra i funkcije
- Oblik i prostor
- Mjerenje
- Podatci, statistika i vjerojatnost

B) PLAN I PROGRAM RADA DODATNE NASTAVE IZ HRVATSKOGA JEZIKA – PRIPREME ZA Maturu

NASTAVNICA: Edita Poszer

RAZREDI: 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 jadikovka)
35. Ranko Marinković: Kiklop

C) PLAN I PROGRAM RADA DODATNE NASTAVE IZ HRVATSKOGA JEZIKA - MEDIJSKA KULTURA

NASTAVNICA: Vesna Rubeša

Razredi: 3. razred smjera Tehničar cestovnog prometa

Broj sati: 2 sata tjedno; ukupno 70 na godinu

Svrha, ciljevi i ishodi dodatne nastave:

Svrha:

- kontinuirano analiziranje medijskih sadržaja u svrhu razvijanja kritičkoga mišljenja te aktivnoga sudjelovanja u društvu

- razvijanje vlastitih medijskih sadržaja vezanih uz Školu u svrhu objavljivanja na društvenim mrežama

Ciljevi:

- upoznavanje učenika s različitim oblicima medijsko-komunikacijske pismenosti
- vrednovanje i kritičko analiziranje različitih medijskih sadržaja u svrhu tumačenja poruke (istinitost, vjerodostojnost, pouzdanost)
- korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije
- razvijanje vlastitih medijskih sadržaja kojima će ostvarivati komunikacijska prava
- razvijanje kreativnosti
- bogaćenje rječnika i razvijanje stila
- razvijanje vlastitoga stava, etičnosti i kritičkog mišljenja
- razvijanje navika timskog rada, odgovornosti i marljivosti

Ishodi:

- prepoznaje različito djelovanje tekstova u javnim, komercijalnim i neprofitnim medijima na oblikovanje vlastitoga životnog stila
- objašnjava kako su informacije, ideje, stavovi i mišljenja prikazani u medijskom tekstu
- pokazuje šire razumijevanje tematskih, strukturnih i stilskih obilježja medijske poruke
- procjenjuje kako informacije, ideje, stavovi i mišljenja iz medijskih tekstova utječu na životni stil različitih primatelja s obzirom na dob, spol i kulturni kontekst
- odabire informacije u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja i provjerava njihovu važnost i točnost
- istražuje različite izvore informacija i primjenjuje ih pri oblikovanju poruke: prikuplja, razvrstava i povezuje informacije i ideje u skladu s temom i svrhom pisanja
- služi se informacijama poštujući prava intelektualnoga vlasništva
- primjenjuje pravopisna i jezična pravila hrvatskoga standardnog jezika i obilježja funkcionalnoga stila teksta koji oblikuje

Okvirne teme:

1. Problem dezinformacija
2. Sigurnost na Internetu
3. Mediji i razvoj
4. Nasilje u medijima
5. Stereotipi u medijima

Način realizacije:

Tijekom nastavne godine učenici se upoznaju s različitim oblicima medijskih tekstova služeći se obrazovnim materijalima ponuđenim na portalu medijskapismenost.hr. (pokretači i osnivači portala su Agencija za elektroničke medije i UNICEF). Tijekom cijele godine učenici objavljuju sadržaje zabavnog i informativnog karaktera (tekstove, fotografije, digitalne uratke i sl.) na mrežnoj stranici Škole, Instagramu i Facebooku. Ovisno o temama i razvoju situacije izazvane epidemijom bolesti COVID-19 organizirat će se posjete izvan Škole. U planu je odlazak u Art-kino. Učenici će imati i virtualnu učionicu pomoću aplikacije Google Classroom pomoću koje će po potrebi surađivati s mentorom.

D) PLAN I PROGRAM RADA DODATNE NASTAVE IZ RAČUNALSTVA

NASTAVNICA: Đurđica Jelušić, prof., Gordana Senić Koprivnikar

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

BROJ PLANIRANIH SATI: 1,5 sat nastave tjedno; ukupno 52 sata

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“ i 3D lab
- 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

6. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE

6.1. Iz odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022.

Nastavna godina počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine, odnosno 25. svibnja 2022. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine. Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2022. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produžiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 21. lipnja 2022. godine, odnosno nakon 25. svibnja 2022. godine, za završne razrede srednje škole.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2022. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekurzije i slično).

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

6.2. Plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana

Prvo polugodište: od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021.

- Jesenski odmor za učenike: od 2.11.2021. - 3.11.2021.
- Prvi dio zimskog odmora za učenike: od 24.12.2020. do 7.1.2021.

Drugo polugodište za učenike završnih razreda: 10.1.2022. do 25.5.2022.

- Drugi dio zimskog odmora za učenike: Od 21. 2. 2021. do 25. 2. 2021.
- Proljetni odmor za učenike: od 14. travnja 2021. do 22. travnja 2021.

Drugo polugodište za učenike nezavršnih razreda: od 10.1.2021. do 21.6.2021.

| Obrazovno razdoblje | Mjesec | Ukupno | Radni dani | Nastavni dani | Blagdani i državni praznici | Datum | Opis |
|---------------------|----------|--------|------------|---------------|-----------------------------|-----------|---|
| I. polugodište | Rujan | 30 | 22 | 19 | - | 6.9.2021. | Početak nastavne godine |
| | Listopad | 31 | 21 | 21 | - | - | - |
| | Studeni | 30 | 20 | 18 | 2 | 1.11. | Svi sveti |
| | | | | | | 18.11. | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje |
| | Prosinac | 31 | 23 | 17 | 2 | 24.12. | Početak prvog dijela zimskih praznika |
| | | | | | | 25.12. | Božić |
| | | | | | | 26.12. | Sv. Stjepan |
| II. polugodište | Siječanj | 31 | 20 | 16 | 2 | 1.1.2021. | Nova godina |
| | | | | | | 6.1. | Sveta tri kralja |
| | | | | | | 9.1. | Završetak prvog dijela zimskih praznika |

| | | | | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|--------|------|-----|---|-------|--|
| | Veljača | 28 | 20 | 15 | - | 21.2. | Početak drugog dijela zimskih praznika |
| | | | | | | 27.2. | Završetak drugog dijela zimskih praznika |
| | Ožujak | 31 | 23 | 23 | - | - | - |
| | Travanj | 30 | 20 | 14 | 2 | 14.4. | Početak proljetnih praznika |
| | | | | | | 17.4. | Uskrs |
| | | | | | | 18.4. | Uskrsni ponedjeljak |
| | | | | | | 24.4. | Kraj proljetnih praznika |
| | Svibanj | 31 | 21 | 21 | 2 | 1.5. | Praznik rada |
| | | | | | | 24.5. | Dan škole |
| | | | | | | 25.5. | Završetak nastave za maturante |
| | | | | | | 30.5. | Dan državnosti |
| | Lipanj | 30 | 20 | 14 | 2 | 16.6. | Tijelovo |
| | | | | | | 21.6. | Završetak nastavne godine |
| | | | | | | 22.6. | Dan antifašističke borbe |
| | | | | | | 23.6. | Početak ljetnog odmora |
| | Ljetni odmor | Srpanj | 31 | 21 | - | - | - |
| Kolovoz | | 31 | 21 | - | 2 | 5.8. | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja |
| | | | | | | 15.8. | Velika Gospa |
| 31.8. | Završetak školske godine | | | | | | |
| Ukupno radnih dana: | | 252 | 178 | 14 | | | |
| Ukupno sati godišnje: | | 2016 | 1424 | 112 | | | |
| Godišnji fond radnih sati: 2016 | | | | | | | |

6.3. Kalendar rada

| RUJAN | | | | | | | LISTOPAD | | | | | | | STUDENI | | | | | | | PROSINAC | | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----|
| po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 | | | | | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

| SIJEČANJ | | | | | | | VELJACA | | | | | | | OŽUJAK | | | | | | | TRAVANJ | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|
| po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 | | | | | | | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| SVIBANJ | | | | | | | LIPANJ | | | | | | | SRPANJ | | | | | | | KOLOVOZ | | | | | | |
|---------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|
| po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne | po | ut | sr | če | pe | su | ne |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 29 | 30 | 31 | | | | |

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

| | | | |
|--|-----------------------------|---------------------------------|--|
| 1.11.2021. Svi sveti | 26.12.2021. Sveti Stjepan | 18.04.2022. Uskrсни ponedjeljak | 22.06.2022. Dan antifašističke borbe |
| 18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | 1.01.2022. Nova godina | 1.05.2022. Praznik rada | 5.08.2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja |
| 25.12.2021. Božić | 6.01.2022. Sveta tri kralja | 30.05.2022. Dan državnosti | 15.08.2022. Velika Gospa |
| | 17.04.2022. Uskrs | 16.06.2022. Tijelovo | |

| VRIJEME REALIZACIJE | AKTIVNOST | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|--------------------------|---|--|
| RUJAN 2021. | | |
| tijekom rujna | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| 27. rujna – 1. listopada | Tjedan cjeloživotnog obrazovanja – Dani otvorenih vrata | Ravnateljica, Alen Panić, Irena Čandrlić |
| tijekom rujna | Roditeljski sastanci | Razrednici, ravnateljica, pedagoginja |
| tijekom rujna | Informiranje projektnih partnera i djelatnika škole o Erasmus projektu 3E | koordinator i ravnateljica |
| LISTOPAD 2021. | | |
| tijekom listopada | Sjednica Vijeća učenika | pedagoginja |
| 4. listopada | Sjednica Vijeća roditelja | Ravnateljica, pedagoginja, tajnica |

| | | |
|--|---|--|
| 5. listopada | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| 5. listopada | Sjednica Školskog odbora | Ravnateljica, članovi ŠO |
| 18.-22.10.2021. | Sjednica RV-a (učenici s teškoćama, 1. r.) | Školska pedagoginja, Razredna vijeća |
| 14., 15. i 16. listopada 2021. | Erasmus dani | Ravnateljica, Alen Panić, Gordana Senić Koprivnikar |
| Tijekom listopada i u prvoj polovici studenoga | Informiranje učenika i roditelja o projektu 3E preko društvenih mreža i ostalih kanala komunikacije | Koordinator, nastavnik Informatike, nastavnik Hrvatskog jezika, razrednici |
| STUDENI 2021. | | |
| 4.-9. studenoga | Sjednice Razrednih vijeća | Razredna vijeća |
| 10. studenoga | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| Tijekom studenog i prosinca | Izrada božićinih čestitki i ukrasa | Mira Žepina, Melita Veber Dragović, Vesna Tijan |
| Kraj studenoga | Roditeljski sastanci | Razrednici |
| Druga polovica studenoga | Provedba natječaja za Erasmus mobilnost, kontaktiranje partnera, potpisivanje ugovora | Povjerenstvo |
| PROSINAC 2021. | | |
| 1. prosinca – 15. veljače | Prijava ispita državne mature | Đurđica Jelušić |
| 7. prosinca | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| do 20. prosinca | Izlet učenika 1. razreda | razrednici |
| Tijekom prosinca | Prigodno ukrašavanje škole | Madlen Zubović, Vesna Tijan |
| 21. i 22.12. | Sjednice razrednih vijeća | Razredna vijeća |
| Tijekom prosinca | Natječaj za izbor osiguravajuće kuće i turističke agencije za kupovinu avio karata za Erasmus | Koordinator, ravnateljica |
| SIJEČANJ 2022. | | |
| Tijekom siječnja | Škole za Afriku | Školska pedagoginja |
| Tijekom siječnja | Školska natjecanja učenika u znanju | Nastavničko vijeće |
| Tijekom siječnja | Provedba strukovne, jezične i kulturološke pripreme za Erasmus | Nastavnik praktične nastave, nastavnik engleskog jezika, |

| | | |
|----------------------|--|---|
| | mobilnost | nastavnici u pratnji |
| VELJAČA 2022. | | |
| Tijekom veljače | Školska natjecanja učenika u znanju | Nastavničko vijeće |
| Tijekom veljače | Županijska natjecanja učenika u znanju | Mentori učenika |
| 15. veljače 2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| Tijekom veljače | Provedba strukovne, jezične i kulturološke pripreme za Erasmus mobilnost | Nastavnik praktične nastave, nastavnik engleskog jezika, nastavnici u pratnji |
| OŽUJAK 2022. | | |
| 7.-11. ožujka | Sjednice Razrednih vijeća | Razredna vijeća |
| Tijekom ožujka | Županijska natjecanja u znanju | Mentori učenika |
| Tijekom ožujka | Izrada ukrasa za Uskrs | Melita Veber Dragović |
| 17. ožujka 2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| Tijekom ožujka | Provedba obje Erasmus mobilnosti u Portugal | Nastavnici u pratnji, coordinator, ravnateljica |
| TRAVANJ 2022. | | |
| Tijekom travnja | Škola za Afriku | školska pedagoginja |
| 11. travnja 2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| Tijekom travnja | Roditeljski sastanci za završne razrede | Razrednici |
| Tijekom travnja | Državna natjecanja u znanju | Mentori učenika |
| Tijekom travnja | Provedba Erasmus mobilnosti u Sloveniju | Nastavnici u pratnji, coordinator |
| SVIBANJ 2022. | | |
| 24. svibnja 2022. | Dan škole | Nastavničko vijeće |
| 25. svibnja 2022. | Kraj nastave za završne razrede | |
| 26. svibnja 2022. | Sjednice Razrednih vijeća | Razredna vijeća |
| 27. svibnja 2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| Tijekom svibnja | Roditeljski sastanci za nezavršne razrede | Razrednici |
| od 31. svibnja 2022. | Dopunski rad za učenike završnih razreda | Nastavnici |

| | | |
|------------------------|---|---|
| Tijekom svibnja | Evaluacija Erasmus mobilnosti | Koordinator, učenici, projektni tim, nastavnici u pratnji |
| LIPANJ 2022. | | |
| 8.-10. lipnja 2022. | Obrana završnoga rada | Školski prosudbeni odbor |
| 21. lipnja | Završetak nastavne godine | |
| tijekom lipnja | Ispiti državne mature – ljetni rok | Đurđica Jelušić |
| tijekom lipnja | Upisi u prve razrede | Upisno povjerenstvo |
| 23. i 24. lipnja 2022. | Sjednice Razrednih vijeća | Razredna vijeća |
| 27. lipnja 2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| od 30. lipnja 2022. | Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda | Nastavnici |
| Tijekom lipnja | Diseminacija rezultata Erasmus projekta | Koordinator, projektni tim, učenici |
| SRPANJ 2022. | | |
| Tijekom srpnja | Dopunski rad | Nastavničko vijeće |
| Tijekom srpnja | Objava rezultata, žalbe i podjela svjedodžbi državne mature | Đurđica Jelušić |
| 7.7.2022. | Svečana podjela svjedodžbi i proglašenje najboljeg učenika | Nastavničko vijeće |
| tijekom srpnja | Izet djelatnika | |
| 14. srpnja 2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| Tijekom srpnja | Završna evaluacija Erasmus projekta | koordinator |
| KOLOVOZ 2022. | | |
| 22. kolovoza 2022 | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| tijekom kolovoza | Jesenski rok državne mature | Đurđica Jelušić |
| 22.-24. kolovoza 2022. | Popravni ispiti | Nastavničko vijeće |
| 25. kolovoza 2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća | Nastavničko vijeće |
| 26. kolovoza 2022. | Jesenski rok obrane završnog rada | Školski prosudbeni odbor |
| 31.8.2022. | Sjednica Nastavničkog vijeća; Kraj školske godine | Nastavničko vijeće |
| Tijekom kolovoza | Sveobuhvatna evaluacija Erasmus projekta i pisanje izvješća | Koordinator, ravnateljica |

6.4. Plan provedbe obrane završnog rada

| Mjesec | Opis posla |
|---|---|
| do 5.10.2021. | Imenovanje članova Školskog prosudbenog odbora |
| do 15.10. 2021. | Određivanje tema na prijedlog stručnih vijeća (donosi ravnateljica). Teme mentori šalju mailom ravnateljici do 14.10. Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada. |
| do 30.10.2021. | Raspoređivanje učenika po stručnim područjima (Izbor tema). Mentori dostavljaju mailom popis učenika s popisom odabranih tema do 28.10. Dana 29.10. mentori objavljuju popis tema i učenika na web stranici škole. |
| do 29.11.2021. | Imenovanje Povjerenstava za obranu završnog rada |
| studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj | Izradba završnog rada Sastanak mentora i skupine učenika po stručnim područjima Mentori vode pisanu evidenciju o grupnim i individualnim konzultacijama s učenicima. |
| do 30.11.2021. do 1.4.2022. do 10.7.2022. | Prijava obrane završnog rada (obvezno ispunjavanje prijavnice i predaja u administraciji)* za zimski rok Za ljetni rok Za jesenski rok |
| do 31.5.2022. do 10.7.2022. | Učenici predaju završni rad u urudžbeni zapisnik – tajništvo Za ljetni rok Za jesenski rok |
| 4.2.2022. 8.- 10.6.2022. 26.8.2022. | Obrana završnog rada zimski rok ljetni rok jesenski rok |
| 3.6.2022. 13.6.2022. | Važniji sastanci Školskog prosudbenog odbora Utvrđivanje popisa učenika za obranu te izrada raspored učenika po skupinama i ispitnim prostorijama. |

| | |
|-------|---|
| 24.8. | Utvrđivanje konačne ocjene izradbe, konačne ocjene obrane te općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada. Utvrđivanje popisa učenika za obranu te izrada raspored učenika po skupinama i ispitnim prostorijama. |
| 27.8. | Utvrđivanje konačne ocjene izradbe, konačne ocjene obrane te općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada. |

* Učenik koji se iz opravdanih razloga nije prijavio u propisanom roku, može se prijaviti naknadno, ali najkasnije deset dana prije planiranog datuma obrane. Učenik može odjaviti prijavljenu Obranu. Učenik predaje pisani zahtjev za odjavu Obrane ustanovi najkasnije tri dana prije planiranoga dana Obrane. Smatra se da je učenik iskoristio rok za Obranu, ako nije pristupio na prijavljenu Obranu, a nije ju odjavio u roku.

6.4.1. Članovi Školskog prosudbenog odbora:

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| 1. Marijeta Mašić, predsjednik | |
| 2. Željko Čakarić | 9. Alen Panić |
| 3. Mladen Preden | 10. Sandi Basić |
| 4. Bojan Petran | 11. Natalija Barić |
| 5. Franjo Rimpf | 12. Vesna Tijan |
| 6. Radmila Žuljević | 13. Denis Vraneković |
| 7. Mira Žepina | 14. Slađana Savić |
| 8. Lara Šare | 15. Matej Burić |

6.4.2 Mentori za izradu i obranu završnog rada

Tehničari cestovnog prometa:

- Mladen Preden (9 učenika)
- Alen Panić (5 učenika)
- Lara Šare (5 učenika)
- Radmila Žuljević (2 učenika)

Vozači motornog vozila:

3. V1:

- Bojan Petran (9 učenika – redni broj 1 do 9 u Imeniku)
- Denis Vraneković (4 učenika – redni broj 10 do 13 u Imeniku)
- Alen Panić (3 učenika – redni broj 14 do 16 u Imeniku)

3. V2:

- Natalija Barić (8 učenika – redni broj 1 do 8 u Imeniku)
- Denis Vraneković (4 učenika – redni broj 9 do 12 u Imeniku)
- Lara Šare (3 učenika – redni broj 12 do 15 u Imeniku)

Tehničari za poštanske i financijske usluge:

- Franjo Rimpf (5 učenika)
- Radmila Žuljević (3 učenika)
- Mira Žepina (5 učenika)
- Sandi Basić (1 učenik)

6.5. Dopunski rad po završetku nastavne godine i popravni ispiti

1) Dopunski rad za učenike završnih razreda

- od 31. svibnja 2021.

2) Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda

- od 30. lipnja 2021.

6.6. Popravni ispiti

- od 22. do 24. kolovoza 2021.

6.7. Ispiti državne mature

6.7.1 Način provedbe državne mature

Prema Pravilniku o polaganju državne mature (NN 97/2008.). Više na mrežnim stranicama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje (www.ncvvo.hr).

6.7.2 Rokovi

Prema Kalendaru polaganja ispita državne mature za šk. godinu 2021./2022. (www.ncvvo.hr).

6.7.3 Članovi školskog ispitnog povjerenstva

1. Marijeta Mašić, prof., predsjednica
2. Đurđica Jelušić, prof., ispitni koordinator
3. Gordana Senić Koprivnikar, prof., zamjenik ispitnog koordinatora
4. Slađana Savić, prof.
5. Mira Žepina, dipl. oec.
6. Željko Čakarić, struč. spec. ing. traff.
7. Aleksandar Subotić, prof.

6.8. Završna svečanost obilježavanja Dana Škole

- 24. svibnja 2022.

6.9. Svečana podjela svjedodžba i proglašenje najboljeg učenika

- 7. srpnja 2021.

7. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA

7.1. Nastavničko vijeće

| DATUM ODRŽAVANJA | Glavne teme sjednice |
|--------------------|---|
| 10. rujna 2021. | Organizacija rada Škole u okolnostima COVID-19; zaduženja nastavnika; protokoli vezani uz sigurnost i zaštitu prava učenika; Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju |
| 5. listopada 2021. | Rasprava o godišnjem Planu i programu rada škole u šk. god. 2021./2022.; Rasprava o Školskom kurikulumu za šk. god. 2021./2022.; učenici s teškoćama |
| 10. studenog 2021. | Periodična analiza odgojno-obrazovnog rada i postignuća po razrednim odjelima; obrana završnoga rada; stručna usavršavanja |
| 7. prosinca 2021. | Analiza rada i odgojno-obrazovnih rezultata u prvom polugodištu; izvješće o stanju sigurnosti i zaštiti prava učenika; smjernice za rad u drugom polugodištu |
| 15. veljače 2022. | Analiza realizacije Školskog kurikulumu; obrana završnoga rada; izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika |
| 17. ožujka 2022. | Periodična analiza odgojno-obrazovnog rada i postignuća po razrednim odjelima; analiza provedenih školskih natjecanja |
| 11. travnja 2022. | Pripreme za Dan škole i zadnji nastavni dan za završne razrede; plan upisa |
| 27. svibnja 2022. | Analiza na kraju nastavne godine za učenike završnih razreda; odluka o dopunskom radu; obrana završnoga rada i državna matura |
| sredinom lipnja | Uspjeh učenika završnih razreda nakon dopunskog rada; uspjeh učenika na ljetnom roku obrane završnoga rada |
| 27. lipnja 2022. | Analiza na kraju nastavne godine; odluka o dopunskom radu; izbor najboljeg učenika u školskoj godini; realizacija programa; pedagoška dokumentacija |

| | |
|--------------------|--|
| 14. srpnja 2022. | Uspjeh učenika nakon dopunskog rada; pripreme za novu školsku godinu; upisi u 1. razrede; kalendar poslova za početak nove školske godine; raspodjela fonda sati |
| 22. kolovoza 2022. | Hodogram rada do kraja kolovoza; popravni ispiti |
| 25. kolovoza 2022. | Popravni ispiti; ispiti državne mature; obrana završnog rada |
| 31. kolovoza 2022. | Završna analiza školske godine 2021./22. |

7.2. Plan i program rada razrednih vijeća

| Razredi | Teme | Vrijeme održavanja |
|--------------------|--|--------------------|
| 1. raz. | <ul style="list-style-type: none"> - Učenici s posebnim potrebama (zdravstvene teškoće, nepovoljne obiteljske i socijalne situacije) - Metode i načini rada nastavnika u odjelu - Razredna i pedagoška dokumentacija - Posebnosti rada razrednika i razrednog odjela | 18.-22.10.2021. |
| 1.,2.,3. i 4. raz. | <ul style="list-style-type: none"> - Učenici s negativnim ocjenama i izostancima (prijedlog mjera poboljšanja) - Odgojne mjere - Komunikacija s roditeljima - Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima - Poteškoće u radu | 4.-9.11.2021. |
| 1.,2.,3. i 4. raz. | <ul style="list-style-type: none"> - Uspjeh učenika - Odgojne mjere i vladanje - Realizacija fonda sati - Posebnosti u odjelu | 21. i 22.12.2021. |
| 1.,2.,3. i 4. raz. | <ul style="list-style-type: none"> - Učenici s negativnim ocjenama i izostancima (prijedlog mjera poboljšanja) - Odgojne mjere - Sudjelovanje u školskim projektima, izvannastavnim programima i natjecanjima/smotrama - Priprema za završni ispit (IV. r.) i državnu maturu | 7.-11.3.2022. |
| 3. i 4. raz. | <ul style="list-style-type: none"> - Uspjeh, izostanci i vladanje učenika na kraju nast. godine - Pohvale učenicima | 26.5.2022. |

| | | |
|---------------------|---|----------------|
| 1.,2.,3. razredi | - Uspjeh, izostanci i vladanje učenika na kraju nast. godine - Pohvale učenicima - Prijedlozi unapređivanja rada u sljedećoj godini | 23.-24.6.2021. |
|---------------------|---|----------------|

7.3. 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.

7.3.1 POPIS STRUČNIH AKTIVA

- **JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE**

Voditeljica aktiva: Beti Milardović, prof.

Članovi aktiva:

1. Edita Poszer, prof. savjetnik
2. Vesna Rubeša, prof. mentor
3. Klaudija Šanko, prof.
4. Igor Veseli, mag. edu.
5. Madlen Zubović, prof. savjetnik
6. Petra Macolić, mag. edu.
7. Linda Grubišić Belina, prof.

- **DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO PODRUČJE**

Voditelj aktiva: Igor Veseli, prof.

Članovi aktiva:

1. Renato Baričević, prof.
2. Ivan Čirjak, prof.
3. Željka Travaš, dipl. pol., prof. savjetnik
4. Melita Veber-Dragović, prof.
5. Aleksandar Subotić, prof.
6. Katarina Banov, mag. psih.

- **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: Željko Čakarić, struč. spec. ing. traff.

Članovi aktiva:

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

- **EKONOMSKO I POŠTANSKO-TELEKOMUNIKACIJSKO PODRUČJE**

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

Članovi aktiva:

1. Sandi Basić, dipl. oec.
2. Franjo Rimpf, dipl. ing., prof. savjetnik
3. Linda Grubišić Belina, prof.
4. Radmila Žuljević, dipl. oec.

7.3.2 Plan i program rada stručnih aktiva

| Redni broj | Predviđeno vrijeme realizacije | Planirani poslovi i zadatci | Nositelji aktivnosti |
|------------|--------------------------------|---|----------------------|
| 1. | rujan | - izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog aktiva | svi stručni aktivi |
| | | - dogovori oko izrade i usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikuluma i operativnih planova i programa | svi stručni aktivi |
| | | - izrada kriterija i mjerila ocjenjivanja | svi stručni aktivi |
| | | - izrada planova i programa dopunske i dodatne nastave | svi stručni aktivi |
| | | - izrada planova i programa izvannastavnih aktivnosti | svi stručni aktivi |

| | | | |
|----|----------|--|--|
| | | - 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. | studen | - 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 veljača | - analiza realizacije planova i programa i uspjeha učenika na polugodištu | svi stručni aktivni |
| | | - 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 | - analiza realizacije planova i programa | svi stručni aktivni |
| | lipanj | - 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.

7.4. Plan i program rada razrednika

7.4.1. 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 povezanim 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 2021./2022. Realizacija izvanučioničke nastave ovisit će o epidemiološkoj situaciji.

7.4.2. Planovi i programi rada razrednika po razredima

Prvi razred

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razredni odjeli i razrednici:

1. V1, razrednik: Denis Vraneković, struč. spec. ing. traff.
1. V2, razrednik: Lara Šare, struč. spec. ing. traff.
1. TC, razrednik: Igor Veseli, mag. edu.
1. PF, razrednik: Linda Grubišić Belina, prof.

IZVEDBENI PLAN RADA S RAZREDNIM ODJELOM

| BROJ SATI | NASTAVNA CJELINA | SADRŽAJI | ISHODI UČENJA i OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA |
|-----------|------------------|---|---|
| 8 sati | | - upoznavanje učenika - raspored sati, nastavni plan i | - učenici se predstavljaju i upoznaju jedni druge |

| | | | |
|--------|---------------------|--|---|
| | NAŠE OBVEZE I PRAVA | <ul style="list-style-type: none"> program, članovi razrednog vijeća - relevantni zakonski propisi | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| | | <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 odgovornoga donošenja životnih odluka. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - medijska pismenost - razvoj kritičkog mišljenja - 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 |

| | | | |
|--------|----------|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ulogu u obitelji i surađuje s roditeljima - pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. |
| | | - 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. |
| | | - 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 prijateljsvu 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. |
| | | - 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 | - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | RAŠČLAMBA USPJEHA I PONAŠANJA | - ocjene - izostanci - ponašanje učenika | - 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 |
| | | - anketa o navikama učenja i strategijama učenja - mnemo tehnike - vještine samoprocjene vlastitog znanja i napretka | |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| | | | <p>pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. |
| 2 sata | ZANIMLJIVOSTI IZ SVIJETA KULTURE I SPORTA | <ul style="list-style-type: none"> - naše izvanškolske aktivnosti | <ul style="list-style-type: none"> - učenik govori o svojim izvanškolskim aktivnostim - učenik daje primjere iz svijeta kulture i sporta i obrazlaže njihov utjecaj na vlastiti život - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. |
| 2 sata | DRUŠTVENE MREŽE | <ul style="list-style-type: none"> - 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 digitalnome okruženju i izgradnju digitalnoga 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 | <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. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
|--|--|--|--|

2. VREMENIK I TEME PLANIRANIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1. roditeljski sastanak, rujan 2021.

- 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. 2021./22.
- upoznavanje roditelja s Nastavnim planom i programom ili Strukovnim kurikulumom zanimanja za 1. razred
- planovi i programi izvannastavnih i izvanučioničnih aktivnosti za šk. godinu 2021./22.
- izlet učenika

2. roditeljski sastanak, prosinac 2021.

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

3. roditeljski sastanak, veljača 2022.

- 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 2022.

- 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

3. PLANIRANI OBLICI IZVANUČIONIČNE NASTAVE

U okviru sata razrednika planiraju se i različiti oblici izvanučionične nastave, čiji plan realizacije je dio Školskog kurikulumuma.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razredni odjeli i razrednici:

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

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 program i članova razrednog vijeća - upoznavanje s relevantnim zakonskim propisima - ispunjavanje upisnica | <ul style="list-style-type: none"> - učenici se predstavljavaju i upoznaju - 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 - 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"> - 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. |

| | | | |
|--------|-----------------------------|---|--|
| 7 sati | ZAJEDNICA KAO MJESTO UČENJA | | <ul style="list-style-type: none"> - pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - medijska pismenost - razvoj kritičkog mišljenja - 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 njegova očuvanja - učenik navodi primjere društveno korisnog 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 osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - regionalni identitet | <ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaje značaj regionalnog identiteta u oblikovanju |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | | | <p>osobnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenik objašnjava vlastiti regionalni identitet - učenik izdvaja običaje i potencijale svoje regije - 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"> - dodaci prehrani - posljedice nekontroliranog uzimanja lijekova | <ul style="list-style-type: none"> - učenik nabroja 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 B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. |
| 4 sata | PREVENCIJA NEPRIHVATLJIVOG 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 - B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. 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. - B.5.1.C Odabire ponašanja koja |

| | | | |
|--------|-------------------------------------|--|--|
| | | | isključuju bilo kakav oblik nasilja. |
| | | - medijski prikaz ovisnosti | - 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 |
| 8 sati | RAŠČLAMBA USPJEHA I PONAŠANJA | - ocjene - izostanci - ponašanje učenika | - učenik obrazlaže važnosti redovitog dolaženja u školu - učenik analizira svoje izostanke - učenik izrađuje plan ispravljanja negativnih ocjena - učenik osvješčuje vlastiti stil učenja - učenik primjenjuje metodu učenja 4PSP |
| | | - metoda učenja 4PSP - stilovi učenja | - 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 | - razlika između zabavnog i uvredljivog (štetnog) u komunikaciji - „bullying“ | - 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 unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. |
| 2 sata | SLOBODNO VRIJEME | - načini provođenja i značaj slobodnog vremena | - 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 odgovornoga donošenja životnih odluka. |
| 2 sata | VIJESTI I LAŽNE VIJESTI | - kritička recepcija medijskih vijesti | - 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 digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga 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 - Dan planeta Zemlje i Ekološki dan u školi | - 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. |

2. VREMENIK I TEME PLANIRANIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1. roditeljski sastanak, rujan 2021.

- 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. 2021./22.

- upoznavanje roditelja s Nastavnim planom i programom ili Strukovnim kurikulumom zanimanja za 2. razred
- planovi i programi izvannastavnih i izvanučioničnih aktivnosti za šk. godinu 21/22.
- izlet učenika

2. roditeljski sastanak, prosinac 2021.

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

3. roditeljski sastanak, veljača 2022.

- 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 2022.

- 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

3. PLANIRANI OBLICI IZVANUČIONIČNE NASTAVE

U okviru sata razrednika planiraju se i različiti oblici izvanučionične nastave, čiji plan realizacije je dio Školskog kurikulumu.

Treći razred

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razredni odjeli i razrednici:

- 3.V1, razrednik: Alen Panić, struč. spec. ing.
- 3.V2, razrednik: Vesna Tijan, prof.
- 3.TC, razrednik: Beti Milardović, prof.
- 3.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 s novim učenicima - raspored sati, nastavni plan i program, članovi razrednog vijeća - relevantni zakonski propisi | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| | | <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. |
| 7 sati | SOCIJALNE VJEŠTINE | <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 odgovornoga donošenja životnih odluka. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - medijska pismenost - razvoj kritičkog mišljenja - 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. |

| | | | |
|--------|----------|---|--|
| | | - empatija i solidarnost | - učenik prepoznaje kada je nekome potrebna pomoć - učenik donosi odluku o načinu na koji pomoći - pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. |
| | | - moć pozitivnih poruka - poticanje drugih | - 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. |
| | | - vlastiti osjećaji - društveno prihvatljivo izražavanje osjećaja - izraziti empatiju prema drugima - strah od škole | - 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. |
| | | - samokontrola - ostati miran pod stresom - prepoznati gubitak samokontrole | - 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 osvješčuje 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 NEPRIHVATLJIVOG I NEPOŽELJNOG PONAŠANJA | <ul style="list-style-type: none"> - alkohol i promet - utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima - neprimjerene pojavnosti | <ul style="list-style-type: none"> - učenik primjenjuje nenasilnu komunikaciju - goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. - B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - prevencija nasilja u mladenačkim vezama | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | 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. - 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. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - strategije učenja | |

| | | | |
|--------|----------------------------------|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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"> - umijeće komuniciranja - 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 unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome 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 nabraja ljudske potrebe - učenik daje primjere iz života i argumentira ih - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. |
| 2 sata | DIGITALNI OTISAK | <ul style="list-style-type: none"> - 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 digitalnome okruženju i izgradnju digitalnoga 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
|--|--|--|---|

2. VREMENIK I TEME PLANIRANIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1. roditeljski sastanak, rujan 2021.

- 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. 2021./22.
- upoznavanje roditelja s Nastavnim planom i programom ili Kurikulumom zanimanja za 3. razred
- planovi i programi izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti za šk. godinu 2021./22.
- izlet / maturalno putovanje učenika

2. roditeljski sastanak, prosinac 2021.

- raščlamba uspjeha i ponašanja učenika u prvom obrazovnom razdoblju
- izlet / maturalno putovanje učenika
- pojedinačne informacije

3. roditeljski sastanak, veljača 2022.

- 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
- maturalno putovanje učenika

4. roditeljski sastanak, svibanj 2022.

- 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
- maturalno putovanje učenika

3. PLANIRANI OBLICI IZVANUČIONIČNE NASTAVE

U okviru sata razrednika planiraju se i različiti oblici izvanučionične nastave, čiji plan realizacije je dio Školskog kurikulumuma.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razredni odjeli i razrednici:

4.TC, razrednica: Slađana Savić, prof.

4.PF, razrednica: Mira Žepina, dipl. oec.

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, izvadci 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 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 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 - ulazak u svijet rada (prvo zaposlenje) | <ul style="list-style-type: none"> - osvijestiti važnost polaganja državne mature i završnog ispita - znati pronaći informacije o natječajima za zaposlenje i pripremiti se za prvo zaposlenje - 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 | <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. - 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 raspoložnjima 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 prijave - 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 - 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 2021.

- 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. 2021./22.
- upoznavanje roditelja sa Strukovnim kurikulumom zanimanja za 4. razred
- planovi i programi izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti za šk.godinu 2021./2022. (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- organizacija Praktične nastave u tvrtkama

2. roditeljski sastanak, prosinac 2021.

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

3. roditeljski sastanak, veljača 2022.

- 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 2022.

- 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

3. PLANIRANI OBLICI IZVANUČIONIČNE NASTAVE

U okviru sata razrednika planiraju se i različiti oblici izvanučionične nastave, čiji plan realizacije je dio Školskog kurikulumuma.

7.5. Plan i program rada Vijeća roditelja/skrbnika

7.5.1. Članovi Vijeća roditelja:

| Razred | IME I PREZIME RODITELJA |
|--------|-------------------------|
| 1.V1 | Vanesa Glussi |
| 1.V2 | Alen Tursić |
| 1.TC | Ljiljana Lade |
| 1.PF | Almira Hudorović |
| 2.V1 | Boris Rendulić |
| 2.V2 | Kristina Sobol |
| 2.TC | Dubravka Hrvatini Peruč |
| 2.PF | Jasmina Ćoralić |
| 3.V1 | Melita Maslak |
| 3.V2 | Danijela Radovanović |
| 3.TC | Ante Kožul |
| 3.PF | Ivana Matanović |
| 4.TC | Ivan Pribanić |
| 4.PF | Ivana Pilipović |

Predsjednik Vijeća roditelja je Ante Kožul.

7.5.2. Plan i program rada Vijeća roditelja/skrbnika

Vijeće roditelja/skrbnika ima savjetodavnu ulogu u radu Škole. Razmatra pitanja koja se odnose na:

- uključivanje roditelja/skrbnika u rad Škole;
- sve aktivnosti učenika, nastavnika i roditelja vezane uz život i rad Škole;
- jačanje suradnje učenika, nastavnika i roditelja;
- poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća i smanjivanje broja izostanaka učenika;

Prva sjednica - rujan 2021. - konstituirajuća sjednica

- izvješće predsjedatelja o izboru članova Vijeća roditelja/skrbnika
- verifikacija mandata izabranih članova
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća
- usvajanje Plana i programa rada Vijeća roditelja za šk. godinu 2021./2022.
- rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2021./2022.

- rasprava o prijedlogu Školskog kurikulumuma za šk. godinu 2021./2022.

Druga sjednica – listopad 2021.

- rasprava o izvješću ravnateljice o radu u prošloj školskoj godini i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumuma;
- izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provedenim preventivnim programima i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
- predstavljanje programa „Škole za Afriku“.

Treća sjednica – studeni 2021.

- dogovor o sudjelovanju roditelja u provedbi programa: “Škole za Afriku“
- periodička analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika.

Četvrta sjednica – siječanj 2022.

- rasprava o izvješću ravnateljice i pedagoginje o odgojno-obrazovnim rezultatima u prvom polugodištu i stanju sigurnosti o zaštiti prava učenika;
- dogovor o sudjelovanju roditelja u aktivnostima obilježavanja prigodnih obljetnica i školskih projekata.

Peta sjednica – travanj 2022.:

- periodička analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika.
- dogovor o sudjelovanju roditelja u obilježavanju Dana škole.

Šesta sjednica – lipanj 2022.

- osvrt na provedbu programa „Škole za Afriku“ i doprinos roditelja u provedbi programa;
- izvješće ravnateljice o odgojno-obrazovnim postignućima učenika i rezultatima na kraju nastavne godine;
- prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada i odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini.

TIJEKOM GODINE:

- pored planiranih, redovitih sjednica, prema potrebi na prijedlog jedne trećine članova Vijeća, ravnateljice škole ili Školskoga odbora mogu biti sazvane i izvanredne sjednice Vijeća roditelja.

7.6. Plan i program rada Vijeća učenika

7.6.1 Predstavnici vijeća učenika

| RAZRED | IME I PREZIME UČENIKA |
|--------|-----------------------|
| 1.V1 | Ante Vukušić |
| 1.V2 | Matija Beg |
| 1.TC | Petra Kasunić |
| 1.PF | Iva Ivkić |
| 2. V1 | Aleksandar Kosanović |
| 2. V2 | Borna Jergić |
| 2.PF | Nia Buneta |
| 2.TC | Ivona Kolar |
| 3.V1 | Andrea Vuković |
| 3.V2 | Arvin Jakupović |
| 3.TC | Ivana Cvitanušić |
| 3.PF | Slađana Rajačić |
| 4.TC | Pier Devčić |
| 4.PF | Jakov Ivošević |

7.6.2. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov život i rad u školi
- predlaže nove izvannastavne aktivnosti i projekte
- predlaže poboljšanje uvjeta rada u Školi
- predlaže kandidata za Nacionalno vijeće učenika Hrvatske (NVUH) i Vijeće učenika Primorsko-goranske županije
- surađuje kod donošenja Pravilnika o kućnom redu
- pomaže učenicima u obavljanju školskih i izvanškolskih obveza
- predlaže kandidata za člana školskog Povjerenstva za kvalitetu iz reda učenika
- sudjeluje u postupku isključenja učenika iz škole

rujan - listopad 2021.

- upoznavanje novih članova s radom Vijeća učenika, izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika
- rasprava o kriterijima za vrednovanje učenika generacije ili najboljeg učenika za školsku godinu
- dogovor za humanitarne akcije
- predstavljanje programa „Škole za Afriku“

studeni – prosinac 2021.

- dogovor za Caritasovu božićnu humanitarnu akciju i doprinos realizaciji programa „Škole za Afriku“
- 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 2022.

- analiza odgojno-obrazovnih rezultata u prvom polugodištu, stanje u razrednim odjelima (predstavnik Vijeća učenika priprema izvješće uz pomoć razrednika/razrednice);
- dogovor za doprinos Vijeća učenika u organizaciji Dana škole

veljača, ožujak, travanj 2022.

- izrada tematskog panoa vezanog uz prevenciju nasilja učenika
- provedba aktivnosti vezanih uz program „Škole za Afriku“
- prijedlozi programa zadnjeg nastavnog dana za maturante

svibanj 2022.

- sudjelovanje u svečanom obilježavanju Dana škole
- prezentacija provedenih aktivnosti planiranih programom „Škole za Afriku“
- realizacija programa MatuRijade
- darivanje krvi punoljetnih učenika
- skupljanje hrane i potrepština za Socijalnu samoposlugu
- osvrt na oproštaj s maturantima

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 predstavnik/predstavnica Vijeća učenika sudjeluje u radu Povjerenstva za kvalitetu Škole.
- izabrani Vijeća učenika predstavlja Prometnu školu i sudjeluje u radu Vijeća učenika Primorsko-goranske županije;

- predsjednik/ca Vijeća učenika razgovara s učenicima koji su u postupku za isključenje iz škole.

7.7. Plan i program rada Školskog odbora

7.7.1. 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. Alen Panić, struč. spec. ing. traff., izabran iz redova članova Nastavničkog vijeća Škole, predsjednik,
2. Aris Francetić, prof., izabran na Skupu radnika Škole, zamjenik
3. Mira Žepina, 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. Ante Kožul, izabrana iz redova članova Vijeća roditelja Škole.

Mandat članova u sadašnjem sazivu traje do 11. travnja 2025. godine (s iznimkom predstavnika iz redova Vijeća roditelja).

- **rujan 2021. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. usvajanje okvirnog plana i programa rada Školskog odbora za šk. godinu 2021./2022.
2. izvješće o radu Prometne škole u šk. godini 2020./2021.
3. usvajanje Plana i programa rada Škole za šk. godinu 2021./2022.
4. usvajanje Školskog kurikulumu Prometne škole za šk. godinu 2021./2022.
5. prethodna suglasnost temeljem članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
6. ostalo (aktualnosti).

- **listopad 2021. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. donošenje i izmjena općih akata vezano uz nove propise
2. izvješće Povjerenstva za kvalitetu Prometne škole za šk. godinu 2020./2021.
3. ostalo (aktualnosti).

- **studenj 2021. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. usvajanje prijedloga financijskog plana Prometne škole za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu;
2. donošenje i izmjena općih akata vezano uz nove propise;
3. ostalo (aktualnosti).

- **prosinac 2021. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. imenovanje povjerenstva za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara za 2021. godinu;
2. usvajanje odluke o načinu isplate i ukupnom iznosu sredstava za rad u obrazovanju odraslih za šk. godinu 2021./2022.;
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 2021./2022.;
4. ostalo (aktualnosti).

- **siječanj 2022. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. izvješće o odgojno-obrazovnom radu u prvom polugodištu školske godine 2021./2022., 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 2021. godinu;
3. ostalo (aktualnosti).

- **veljača 2022. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. usvajanje financijskog izvješća za 2021. godinu;
2. ostalo (aktualnosti).

- **ožujak 2022. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. informiranje o prijedlogu plana upisa u 1. razred školske godine 2022./2023.;
2. ostalo (aktualnosti).

- **travanj i svibanj 2022. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. imenovanje povjerenstva za provedbu upisa u prvi razred Prometne škole u šk. godini 2022./2023.;
2. usklađenje financijskog plana škole za 2022. sa iznosom utvrđenim u Rasporedu sredstava za materijalne i financijske rashode po srednjim školama za 2022. godinu (prvi rebalans);
3. ostalo (aktualnosti).

- **lipanj 2022. godine:**

Planira se jedna ili dvije sjednice po potrebi.

Dnevni red:

1. odluka o nagrađivanju najboljeg učenika Škole za šk. godinu 2021./2022. 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.

Dnevni red:

1. donošenje odluke o prihvaćanju financijskog izvješća Prometne škole za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2022.godine;
2. revizijsko izvješće;
3. ostalo (aktualnosti).

- **kolovoz 2021. godine:**

Planira se jedna, po potrebi i dvije sjednice.

Dnevni red:

1. Razno (aktualnosti).

Školski odbor na svakoj sjednici po potrebi daje prijedloge ravnateljici o pitanjima važnim za rad škole.

8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNICE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

8.1. Plan i program rada ravnateljice

| Red. broj | Područje rada | Svrha | Aktivnosti / pokazatelji uspješnosti | Pokazatelji uspješnosti | Suradnici/ subjekti | Sati |
|------------------|---|---|---|--|---|-------------|
| 1. | Strateško upravljanje školom | <i>Izraditi strateški i godišnji dokumenti škole - Izvješće o radu škole; Školski kurikulum; Godišnji plan i program rad škole;</i> | <ul style="list-style-type: none"> - utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja - definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe - planirati pedagoške i poslovodne zadaće - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti - imenovati razrednike - izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika - planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata | <ul style="list-style-type: none"> - izrađeno Izvješće o radu škole, Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole - realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole - izrađeno izvješće o radu škole | <ul style="list-style-type: none"> - nastavnici - stručni suradnici - roditelji - učenici | 100 sati |
| 2. | Organizacijsk upravljanje školom | <i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i> | <ul style="list-style-type: none"> - osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti ostvarenje odgojno obrazovnog procesa uživo i u online okruženju - organizirati popravne, predmetne i završne ispite te upise - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - koordinirati rad stručnih aktiva | <ul style="list-style-type: none"> - realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti - realizirane inovacije u nastavi - održane sjednice SA, NV, ŠPO, ŠO - realiziran kulturni program škole | <ul style="list-style-type: none"> - nastavnici - stručni suradnici - ostali radnici | 170 sati |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|----------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - pripremiti i voditi sastanke Školskog prosudbenog odbora - koordinirati poslove u svezi financija i kadrovsko-pravnog područja - imenovati prema potrebi povjerenstva - pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise i naputke - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole | | | |
| 3. | Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom | <i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</i> | <ul style="list-style-type: none"> - pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojni i obrazovni rad u nastavi i razrednim djelima uživo i u online okruženju - poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema - pratiti realizaciju novih kurikuluma - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjernih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - poticati inoviranje kurikuluma i izradu novih sa svrhom | <ul style="list-style-type: none"> - broj sati hospitiranja na nastavi - broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima - realizirani sastanci VU i VR - odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit i prijavljene pripravnice - broj djelatnika i broj sati provedenom na stručnom usavršavanju (online i uživo, u školi i izvan škole) | <ul style="list-style-type: none"> - nastavnici - stručni suradnici - učenici - roditelji - savjetnici iz MZO-a AZOO-a, ASOO-a - predstavnici šire društvene zajednice | 350 sati |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|---------|
| | | | <p>unapređenja odgojno-obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticati razvoj kulture suradnje i povjerenja - analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima | | | |
| 4. | Upravljanje ljudskim potencijalima | <i>Poticati i usmjeravati razvoj potencijala zaposlenika</i> | <ul style="list-style-type: none"> - planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole - provoditi selekcijski postupak - uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - informirati zaposlene o pravnim propisima - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika | <p>- dokumentacija iz provedenih selekcijskih postupaka</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripravnici koji su položili stručni ispit - izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika - broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali | <ul style="list-style-type: none"> - nastavnici - stručni suradnici | 60 sati |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|--|--|
| | | | | uzvanju | | |
|--|--|--|--|---------|--|--|

| | | | | | | |
|----|--|--|--|---|---|---------|
| 5. | Osiguranje kvalitete rada škole | <i>Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</i> | <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) - poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada | <ul style="list-style-type: none"> - izrađene analize - provedeno istraživanje - predložene mjere poboljšanja rada uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika | <ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - učenici - nastavnici - roditelji | 80 sati |
| 6. | Organizacija timskog rada | <i>Organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u funkciji razvoja kvalitete škole</i> | <ul style="list-style-type: none"> - koordinirati i sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog prosudbenog odbora, Školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina -imenovati razne školske timove i radne skupine -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina - sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika | <ul style="list-style-type: none"> - vođenje NV-a, ŠPO-a, ŠIP-a | <ul style="list-style-type: none"> - NV - ŠPO -ŠIP - razni timovi - učenici - roditelji | 80 sati |
| 7. | Provedba pravne regulative | <i>Osigurati provedbu pravne regulative i organizirati rad škole u skladu sa zakonskim propisima</i> | <ul style="list-style-type: none"> - poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - pregledavati pedagošku dokumentaciju škole | <ul style="list-style-type: none"> -normativni akti usklađeni točno i pravodobno -pedagoška dokumentacija je popunjena točno i pravodobno - sudjelovanje u radu ŠO-a | <ul style="list-style-type: none"> - tajnica - predsjednik Školskog odbora - ostali prema potrebi | 80 sati |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|----------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata - sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i finacijske dokumente Škole te provoditi odluke | -provedene odluke ŠO-a | | |
| 8. | Administrativno i finacijsko poslovanje škole | <i>Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole</i> | <ul style="list-style-type: none"> - koordinati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - analizirati periodični i završni račun | <ul style="list-style-type: none"> - realizirane radne aktivnosti tajništva, učeničke referade, računovodstva i tehničke službe - broj otklonjenih kvarova i popravaka predani pravodobno računi | <ul style="list-style-type: none"> tajnik računovođa administrativna služba tehničko osoblje učenici nastavnici | 200 sati |
| 9. | Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole | <i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i> | <ul style="list-style-type: none"> - ostvariti suradnju s roditeljima pojedinačno (razgovori prema potrebi), na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - ostvariti suradnju s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, NCVVO i Uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Mlaka - ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje - surađivati sa školama i tvrtkama u RH koje ostvaruju programe podsektora promet i logistika - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama u | - broj suradnika i suradnji na svim razinama | <ul style="list-style-type: none"> - predstavnici društvene zajednice - mediji - učenici - roditelji - tvrtke - nastavnici | 250 sati |

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|---|--|----------|
| | | | te u drugim zemljama | | | |
| 10. | Rad na EU projektima | <i>Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova</i> | <ul style="list-style-type: none"> - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama - predstavljati školu u javnosti - realizirati aktivnosti iz tri Erasmus+ projekta - sudjelovati u pisanju prijedloga novih EU projekata (Erasmus+ i ostalih prema natječaju) | <ul style="list-style-type: none"> - uspješno realizirani EU projekti - napisani prijedlozi za nove EU projekte | <ul style="list-style-type: none"> - nastavnici - projektni timovi prema potrebi - vanjski suradnici | 170 sati |
| 11. | Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite | <i>Osigurati provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti</i> | <ul style="list-style-type: none"> - brinuti o provedbi zaštitnih mjera vezanih uz epidemiju COVID-19 - brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine - brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite (prema odredbama MZO i Županije) - poticati provođenje preventivnih programa - organizirati liječničke preglede za radnike | <ul style="list-style-type: none"> - broj učenika koji su osigurani preko škole - broj krađa, broj nađenih i vraćenih predmeta - provedeni programi zaštite i protiv nasilja - broj slučajeva nasilja u školi - broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled | <ul style="list-style-type: none"> - tajnica - tehničko osoblje - nastavnici - roditelji - učenici - vanjski suradnici | 150 sati |

| | | | | | | |
|---------------|---|---|--|---|--|-----------|
| 12. | Profesionalni razvoj | <p><i>Optimalno realizirati zadaće ravnatelja</i></p> <p><i>Unaprijediti rad ravnatelja</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - planiranje tjednih zadaća - voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno i obrazovanje odraslih, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencije za mobilnosti i programe EU, Udruge ravnatelja i ostalih ustanova (za ravnatelje) - čitati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta - sudjelovanje u e-savjetovanjima vezano uz zakonske akte u području obrazovanja - čitati o navedenim temama s Interneta - sudjelovati u pedagoškim projektima - sudjelovati u radu ostalih državnih povjerenstava i radnih skupina | <ul style="list-style-type: none"> - broj sati sudjelovanja u stručnom usavršavanju - realizirane aktivnosti u Erasmus+ projektima - rezultati evaluacijskih upitnika za sudionike seminara - pročitana literatura - obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati - objavljeni prijedlozi poslani na e-savjetovanje vezano uz zakonske propise u području obrazovanja - održani sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici | <ul style="list-style-type: none"> - voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja | 300 sati |
| 13. | Ostalo (nepredviđeni poslovi i obveze) | | | | | 26 sati |
| UKUPNO | | | | | | 2016 sati |

8.2. Plan i program rada stručne suradnice – školske pedagoginje

ISHODI

prepoznati potrebe i organizirati što bolju suradnju s učenicima, roditeljima, nastavnicima, ravnateljem, pripravnicima, studentima pedagogije, 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) i ostalim institucijama. Suradivati s nastavnicima u primjeni suvremenih metoda i oblika rada i primjeni različitih oblika formativnog ocjenjivanja. Doprinositi što boljim međuljudskim odnosima i pozitivnom ozračju u Školi. Pregledavati pedagošku dokumentaciju, e – dnevnik, programe rada, godišnje izvedbene kurikule. Sudjelovati u odgojno-obrazovnom životu škole uživo i prema potrebi, online, ovisno o epidemiološkoj situaciji. Osluškivati potrebe učenika, roditelja i nastavnika. Savjetodavno pomagati individualno i skupno. Dati svoj doprinos u načinu vrednovanja učenika.

NAČIN I METODE RADA

- Savjetodavni rad
- Individualni razgovori
- Skupni razgovori
- Tematski razgovori na satu razrednog odjela
- Pedagoške radionice
- Roditeljski sastanci
- Timski rad
- Aktivno sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Nastavničkog vijeća
- Doprinos na Vijeću roditelja
- Koordiniranje rada Vijeća učenika
- Koordiniranje provedbe programa: "Škole za Afriku"
- Provođenje programa prevencije nasilja
- Vođenje dokumentacije
- Izvješća Centru za socijalnu skrb
- Tematske sjednice Nastavničkog vijeća
- Sjednice Razrednih vijeća
- Stručno usavršavanje

PLAN RADA PO MJESECIMA

Rujan

- e-upisi, označavanje učenika u posebnom upisnom roku koji su dostavili potpisane upisnice u aplikaciji
- pregled e-matice učenika, uvid o učenicima koji su osnovnu školu završili temeljem rješenja o primjerenom obliku školovanja, a koji nisu koristili pravo izravnog upisa
- edukacija za online nastavu putem Google Clasroom učionice
- osobni doprinos u organizaciji prijema učenika prvih razreda (zbog epidemioloških mjera, roditelji neće dolaziti u školu)
- pripremiti materijale za razrednike za prvi nastavni dan
- sudjelovanje u organizaciji rada za učenike koji će imati nastavu online jer moraju biti u samoizolaciji
- evidencija učenika čije su obitelji nositelji zajamčene minimalne naknade preko CZZS, zbog ostvarivanja prava na besplatne udžbenike

- upoznati učenike prvih razreda na satovima razrednih odjela
- e-dnevnici, 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 obrazovni program
- pregledati dokumentaciju za učenike koji su upisani temeljem dodatnih kriterija i zato dobili dodatne bodove
- razgovarati s učenicima koji su osnovnu školu završili prema primjerenom obliku školovanja i imaju s Rješenje Ureda državne uprave o teškoćama u razvoju - suradnja s ravnateljicom
- surađivati sa stručnim suradnicima osnovnih škola za te učenike kako bismo dobili izvješće o razini postignuća i vrsti teškoća i suradnji s roditeljima
- organizirati, osmisliti i voditi razredna vijeća o načinu rada, individualiziranom pristupu nastavi i oblicima rada s učenicima s teškoćama
- pripremiti zajednički roditeljski sastanak za prve razrede i predstaviti se roditeljima u uvodnom dijelu zajedno s ravnateljicom Škole, poštujući epidemiološke mjere
- voditi prvu sjednicu Vijeća učenika do izbora novog predsjednika/ce Vijeća učenika
- sudjelovati na prvoj sjednici Vijeća roditelja
- surađivati s nastavnicima vezano uz izradu operativnih programa i godišnjih izvedbenih kurikuluma, naglasak na ishodima i međupredmetnim temama
- webinar priprema za aktivno sudjelovanje u programu „Škole za Afriku“
- pripremiti i analizirati podatke o odgojno-obrazovnim postignućima učenika potrebne Povjerenstvu za kvalitetu škole
- suradnja prema programu stažiranja s pripravnicom školskom pedagoginjom,
- suradnja s ostalim pripravnicima u školi

ISHODI:

- Pokazati, izdvojiti i urediti sve što je važno za početak rada u novoj nastavnoj godini, upoznati učenike i roditelje, surađivati s razrednicima i nastavnicima, ravnateljicom škole, participirati u vođenju prvog roditeljskog sastanka, vijeća učenika i vijeća roditelja

Listopad

- okupljanje učenika u radionici koja se bavi prevencijom nasilja „Živimo s osmijehom“
- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima;
- suradnja s nastavnicima, vrednovanje učenika (formativno i sumativno)
- s učenicima urediti tematske panoje
- 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) uživo ili online
- surađivati s Centrima za socijalnu skrb
- surađivati s učeničkim domovima
- surađivati s Domom za odgoj djece i mladeži Rijeka
- mentorstvo studentima
- surađivati s pripravnicima: izrada i praćenje izvođenja programa stažiranja
- stažiranje pripravnice, suradnja prema programu stažiranja

ISHODI:

- Učenici će prepoznati oblike nasilnog ponašanja, sudjelovati u preventivnim aktivnostima promocije asertivnog ponašanja, 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 (suradnja s ravnateljicom)
- poticati nastavnike na međusobni izmjenu načina i metoda rada, ovisno o modelu nastave
- 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
- pomoći učenicima pri planiranju ispravljanja negativnih ocjena
- aktivnosti u radionici: „Živimo s osmijehom“
- mentorstvo studentima
- podrška i suradnja s pripravnicima

ISHODI:

- Nastavnici će dijeliti svoja iskustva s kolegicama i kolegama kako bi nastavu učinili još zanimljivijom, a učenici će usvojenost sadržaja i novih spoznaja znanja primjenjivati u školi i u svakodnevnom životu;
- učenici će razvijati odgovornost za aktivno participiranje u vrednovanju svojih postignuća; članovi radionice će donositi odgovorne odluke vezane uz nasilje i promicati prevenciju nasilnih oblika ponašanja.

Prosinac

- suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima:
- pripreme za kraj prvog polugodišta: osvrt na odgojno-obrazovna postignuća na razrednim vijećima i nastavničkom vijeću
- mentorstvo studentima
- nastavak rada s pripravnicima
- organiziranje i provedba humanitarne/humanitarnih akcija: Caritasova akcija i „Škole za Afriku“

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.
Razrednici će analizirati pojedinačno i skupno stanje u razrednom odjelu uz suradnju s drugim nastavnicima, pedagoginjom i ravnateljicom, pripravnici će nadograđivati svoje iskustvo rada u školi

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“
- nastavak kontinuirane suradnje s pripravnicima

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 u provođenju pedagoških mjera
- aktivnosti u radionici: „Živimo s osmijehom“: obilježavanje značajnih datuma, jačanje grupe podrške: prijateljstvo; pripadnost grupi
- Vijeće učenika
- mentorstvo studentima
- suradnja s pripravnicima

ISHODI:

- Učenici će na vijeću učenika analizirati odgojno-obrazovna postignuća i o zaključcima izvijestiti svoj razredni odjel i razrednika/razrednicu. Jačat će osobnu odgovornost u doprinosu pozitivnoj promjeni ponašanja i obrazovnih postignuća svih učenika u razredu i važnosti dolaženja u školu

Travanj - svibanj

- profesionalna orijentacija učenika osmih razreda
- profesionalna orijentacija učenika završnih razreda
- mentorstvo studentima
- suradnja s pripravnicima
- aktivno sudjelovanje u obilježavanju Dana škole
- provođenje planiranih humanitarno-edukativnih aktivnosti programa: „Škole za Afriku“
- doprinos organiziranju maturosljabe ako bude planirana s obzirom na epidemiološku sliku u našem gradu i županiji:
- organiziranje dragovoljnog darivanja krvi punoljetnih učenika
- proučavanje uputa za e-upise
- unos podataka o izbornim predmetima i posebnostima za pojedino zanimanje/obrazovni program

ISHODI:

- Pedagoginja će zajedno s kolegama promovirati programe naše škole učenicima osmih razreda;
- Zajedničko planiranje zadnjeg dana nastave maturantima i sudjelovanje u plemenitim akcijama darivanja krvi i prikupljanja hrane za potrebite

Lipanj

- provedba e-upisa, suradnja s upisnim povjerenstvom
- prikupljanje liječničkih svjedodžbi, aktivacija učenika ponavljača
- statističke analize uspjeha i odgojno-obrazovnih rezultata (kvalitativna i kvantitativna analiza)
- pregled pedagoške dokumentacije na kraju nastavne godine
- dežurstvo na državnoj maturi

ISHODI:

- Pedagoginja će s ravnateljicom 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
- aktivnosti oko e-upisa

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. Suradivati s nastavnicima u implementaciji međupredmetnih tema u operativne nastavne programe. Uključiti nove učenike u radionicu prevencije nasilja, program započeo prije petnaest godina. Osobno zadovoljstvo poslom. Unošenje optimizma u radnu sredinu. Kontinuirano ulaganje u sebe, čitanje literature i učenje. Redovito se usavršavati uživo i online. 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. Smanjenje broja izostanaka 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. Dobra suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa i ravnateljicom 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 kao najbolja preporuka za upis novih učenika u našu školu.

8.2. Plan i program rada stručne suradnice – školske knjižničarke

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 s 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 poster, 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 | Nositelji aktivnosti |
|----------|--|---|---|
| Rujan | -Revizija i otpis građe -Unos neevidentirane građe -Stručna obrada knjiga - Suradnja s aktivima i nabava literature - Osmišljavanje i kreiranje programa i projekata, - Izrada kurikula i GPP -Nabava knjiga i udžb. za nastavnike i potrebite učenike - Edukacija: upoznavanje sa školskom knjižnicom 1. razredi - Posudba i upis korisnika - Kontinuirano stručno usavršavanje (webinari) | -uređenje knjižnice - Pano: Knjižnica je.... informacije o knjižnici - ispitivanje učeničkih interesa i afiniteta - rad na školskom kurikulu 26. 9. Dan europskih jezika – Jezični mozaik - glogster | - knjižničarka u dogovoru sa svim profesorima, razrednicima i pedagoginjom - Knjižničarka i suradnici „Jezičnog mozaika“ |
| Listopad | -Pregled zaduženja i unos građe -animiranje učenika za sudjelovanje u | 15. 10. – Mjesec hrvatske knjige 22. 10. Međunarodni dan | - knjižničarka, suradnici knjižničarka, učenici iz Čitateljskog kluba Prometne škole, |

| | | | |
|-----------------------|---|--|--|
| | <p>izvannastavnim aktivnostima i projektima (analiza ankete)</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor o realizaciji projekata - radionica i edukacija za projekt „Kamera, ton, e- lektira!“ - priprema književnog susreta (riječki pisac Milan Zagorac)+ - rad u novom programu konverzija podataka i usklađivanje, posudba, dopuna lektire, - kontinuirano stručno usavršavanje (webinari) | <p>školskih knjižnica: gost u knjižnici (planiramo ugostiti nekog riječkog književnika ili povjesničara)</p> | <p>Medijske grupe, INDOK-a</p> |
| <p>Studeni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - edukacija Zaki – upis nove građe, računalna katalogizacija - uobičajeni referalni i informacijski poslovi - rad na projektima i programima (Indok, jezikoslovna radionica, čitateljski klub, 3D Lab) -Uključivanje u razvojni projekt: Knjižnica je moj izbor: Čitaj, čilaj, lajkaj – programe za mlade! (pokretač Sekcija za školske knjižnice pri HKD; projekt osmislila i razradila Madlen Zubović – predsjednica Komisije za srednje škole) - priprema za natjecanje Mreža čitanja (Čitateljski klub) | <p>17. 11. 1886. - 135. g.r. Janko Polić Kamov</p> <p>21. 11. Svjetski dan izumitelja (Jezični mozaik – glogster s temom izumi)</p> <p>- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – plakat, obrazovni film</p> | <ul style="list-style-type: none"> - knjižničarka, čitateljski klub - knjižničarka i suradnici na projektu „Jezični mozaik“ - knjižničarka u suradnji s drugim nositeljima aktivnosti |

| | | | |
|----------|--|--|---|
| Prosinac | <ul style="list-style-type: none"> - stručna i informacijska djelatnost - priprema i provedba natjecanja Mreža čitanja (školska razina) - obnavljanje pretplate na periodiku - inventura - rad na projektima i programima (Indok, jezikosl. rad., čitateljski klub) kontinuirano stručno usavršavanje (webinari) | <ul style="list-style-type: none"> - 10. 12. Dan čovjekovih prava (UN) - aktivnost vezana uz projekt „Škole za Afriku“ 12. 12. 1861. – Janko Leskovar; 160.g.r. -praćenje realizacije na projektima, priprema materijala i izvješća - Uoči Božića/knjižnica/ radionica | <ul style="list-style-type: none"> - knjižničarka, prof. Etike, prof. Politike i gospodarstva - knjižničarka u suradnji s prof. hrv. i stranih j. |
| Siječanj | <ul style="list-style-type: none"> - obrada novih knjiga - pomoć učenicima završnih razreda u pripremi za državnu maturu i završni ispit - Aktivnosti vezane uz projekt „Škole za Afriku“ - priprema i ispis prigodnog materijala - priprema za natjecanje MČ -kontinuirano stručno usavršavanje (webinari) | <ul style="list-style-type: none"> 17. 1. – Rođendan umjetnosti – Upoznajmo znamenite umjetnike – istraživačka radionica 2022. – 1397. Gutenberg – 625.g.r. (tematski pano) | <ul style="list-style-type: none"> - knjižničarka, prof. hrv. jezika - knjižničarka i članovi INA |
| Veljača | <ul style="list-style-type: none"> -reklasifikacija građe po novim UDK oznakama-provjera, komputerska obrada knjižnične građe, selektivna revizija, otpis - rad na projektima i kreativnim programima u suradnji s aktivima i voditeljima aktivnosti - Priprema za natjecanje MČ (regionalna razina) - Priprema književnog susreta (pjesnikinja i književnica Željka Horvat Čeč) kontinuirano stručno usavršavanje (webinari) | <ul style="list-style-type: none"> 3.2. - Međunarodni dan života (glogster) 7. 2. 1812. - Charles Dickens -210. g.r. 21. 2. – Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) | <ul style="list-style-type: none"> - tim jezikoslovna radionica - Čitateljski klub - knjižničarka, članovi IZN i projektni timovi |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| Ožujak | <ul style="list-style-type: none"> - obrada AV građe i periodike - stručna i informacijska djelatnost - rad na projektima i programima (Indok, novinarska, jezikosl. rad, čitateljski klub) priprema učenika za FZ kontinuirano stručno usavršavanje (webinari) | <p>1.3. Svjetski dan komplimenata - radionica Jezični mozaik (glogster)</p> <p>20. 3. Svjetski dan pripovijedanja</p> <p>21.3. Svjetski dan pjesništva</p> | <ul style="list-style-type: none"> - knjižničarka – tim jezikosl. r. - knjižničarka, članovi INA i projektni timovi - knjižničarka, čitateljski klub - radionica |
| Travanj | <ul style="list-style-type: none"> - obrada građe - rad na projektima i programima (Indok, novinarska, jezikoslovna radionica, čitateljski klub) priprema učenika za MČ i FZ kontinuirano stručno usavršavanje (webinari, ŽSV) | <p>Priprema prezentacije rada na projektima</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema aktivnosti za Dan Škole - 10. 4. 1922. - 100 g. r. Vesna Parun - 22. 4. Dan hrvatske knjige radionica: izrada straničnika u 3D ispisu 29. 4. Međunarodni dan plesa – Jezični mozaik (glogster) | <ul style="list-style-type: none"> - knjižničarka, voditelji aktivnosti i projekata, - organizacijski odbor za obilježavanje Dana Škole - razrednici |
| Svibanj | <ul style="list-style-type: none"> - stručni i informacijski poslovi vezani uz skori završetak nastavne godine - reklasifikacija i signiranje građe (usklađivanje) - realizacija projektnih aktivnosti „Škole za Afriku“ - provedba natjecanja MČ (nacionalna razina) kontinuirano stručno usavršavanje | <p>6. 5. – Svjetski dan smijeha – radionica Nasmijmo se... (osmisli/ispričaj vic, anegdotu...)</p> <p>21. 5. Svjetski dan kulturne raznolikosti</p> <p>Obilježavanje Dana Škole</p> | <ul style="list-style-type: none"> - knjižničarka u suradnji s prof. HJ - knjižničarka u suradnji s nositeljima aktivnosti |

| | | | |
|---------|---|--|--|
| Lipanj | - stručni i statistički poslovi stanje fonda, zaduženja 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 |
| Srpanj | - stručna obrada građe: unos, reklasifikacija i signiranje - izvješća - stručno usavršavanje | Evaluacija rada Analiza | - knjižničarka u suradnji sa suradnicima |
| Kolovoz | - pisanje izvješća - popis desiderata - nabava udžbenika i stručne literature - planiranje aktivnosti za školski kurikulum i GPP - stručno usavršavanje | Uređenje prostora knjižnice Izrada tematskih panoa: informacije o knjižnici dogovor s aktivima o realizaciji INA i projektnih aktivnosti | - Knjižničarka u suradnji s ostalim nastavnicima |

8.4. 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 pomagalima - računalom (internetom, pravnim izvorima i pravnom literaturom).
- c) PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA PROMETNE ŠKOLE

RUJAN 2021.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 nacрта odluka s tih sjednica,
- suradnja i dostavljanje potrebne dokumentacije županijskim uredima, Uredu državne uprave i Ministarstvu znanosti i obrazovanja,
- 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 2021.g.

- pripremanje nacрта (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 2021.g.

- pripremanje nacрта (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 po nalogu ravnatelja Škole.

PROSINAC 2021.g.

- izrada dokumentacije sa Skupa radnika za postupak predlaganja člana 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 2022.

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

VELJAČA 2022.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 2022.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,
- ostali poslovi tajnika kao prethodnih mjeseci i po nalogu ravnatelja Škole.

TRAVANJ 2022.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 2022.

- 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

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.

8.5. Plan i program rada voditelja računovodstva

Voditelj računovodstva je osoba koja u potpunosti **samostalno** obavlja računovodstveno - financijske poslove i ujedno **odgovara** za vođenje tih poslova prema računovodstvenim načelima i zakonskim propisima što je definirano u Zakonu o proračunu i Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Složenost i raznovrsnost poslova koje obavlja voditelj računovodstva zahtijeva veliku preciznost, točnost, ažurnost, brzinu i sposobnost prelaženja s jednog posla na drugi, vođenje više različitih poslova u isto vrijeme, a povrh svega poštivanje zakonskih rokova i propisa u ograničenom vremenu. Riječ je, prije svega, o zakonskim rokovima obračuna, dostavi i isplati plaće, sastavljanju i dostavi financijskih izvještaja, sastavljanju i dostavi planova, plaćanju obveza i drugim aktivnostima.

PLAN AKTIVNOSTI PO MJSECIMA

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.2021./2022., razlike plaća – zamjene i dr., sredstva za smjenski rad – planirani mjesečni iznos za šk.god. 2021./2022., sredstva za poslove mentorstva u izradi maturalnog, odnosno, završnog rada i pomoćničkog ispita za šk. god.2020./2021., 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;
- plaćanje računa, 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.

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 rebalansa Financijskoga plana za 2021. godinu i usklađivanje prihoda i rashoda do kraja poslovne godine,
- izrada Prijedloga plana za trogodišnje razdoblje 2022.-2024. po izvorima financiranja i u skladu sa smjernicama Vlade RH i uputama osnivača Primorsko-goranske županije,
- izračun potrebnih sredstava za isplatu pravomoćnih sudskih tužbi zaposlenika Škole za razliku plaće od 6% za razdoblje od prosinca 2015. do siječnja 2017. godine i priprema za dobrovoljnu isplatu nakon što primimo sredstva iz nadležnog Ministarstva znanosti i obrazovanja,
- izrada i dostava devetomjesečnog Financijskog izvještaja
- plaćanje računa, 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 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 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;
- plaćanje računa, 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 pripreme 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 pripremne 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 2021. 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 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, 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 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, 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 pripremne 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 2022. 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, 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 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 plog 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 plog 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.

9. 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. 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. UP/1-602-07/01-01, Ur.br. 228-532-02-02/5-01-01)
- Prekvalifikacija za zanimanje vozač motornog vozila (rješenje: Kl. UP/1-602-07/01-01, Ur.br. 228-532-02-02/5-01-01)
- Usavršavanje za instruktora vožnje (rješenje: Kl. 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 2020./2021.

Tablični prikaz

| Naziv programa | Broj upisanih polaznika | Br. polaznika koji su završili obrazovanje ili pojedini razred |
|---|-------------------------|--|
| Stjecanje srednje stručne spreme Vozač motornog vozila | 1 | 0 |
| Stjecanje srednje stručne spreme Tehničar cestovnog prometa | 5 | 0 |
| Usavršavanje za instruktora vožnje | 0 | 0 |
| Prekvalifikacija Vozač motornog vozila | 9 | 9 |
| Prekvalifikacija za tehničara cestovnog prometa | 0 | 0 |
| Ubrzano stjecanje početne kvalifikacije vozača | 0 | 0 |
| Ispit za autotaksi vozača | 2 | 2 |
| Periodička izobrazba | 167 | 167 |
| UKUPNO | 184 | 178 |

9.1. 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 pomagala i učila u prostoriji ili na rasp. |
|-------------------|--|----------|-----------------|---|
| | | učionica | pomoćni prostor | |
| 18 | učionica za cestovni promet | 65,5 | - | računalo, LCD projektor, pristup internetu, simulator digitalnog tahografa |
| 19 | učionica za cestovni promet | 58 | - | računalo, LCD projektor, pristup internetu |
| 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, sklopovi motora vozila 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 |

Radne prostorije nastavnika

| Oznaka prostorije | NAMJENA | POVRŠINA | | Posebna oprema, nastavna pomagala i učila u prostoriji ili na raspolaganju |
|-------------------|--|---------------|-----------------|--|
| | | učionica | pomoćni prostor | |
| B2 | radna soba nastavnika prometne i strojarske grupe, prostorija za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja | mala zbornica | 22 | pristup internetu, računalo, projektor |

| | | | | |
|----|---|---|----|--|
| C2 | radna soba nastavnika za PT promet | - | 13 | računalo, skener, pristup internetu, pisač |
| | radna soba za ispis svjedodžbi i za koordinatora državne mature | | | pristup internetu, računalo, pisač fotokopirni uređaj |
| | radna soba za hrvatski jezik i strane jezike | - | 26 | AV ormar, 2 računala, pristup internetu, pisač, web kamera, moderacijski kofer |
| | radna soba voditelja autoškole i voditelja obrazovanja odraslih | | | 2 računala, pristup internetu, telefon, pisač |

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, |
| 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 | | | |

9.2. Kadrovski uvjeti

9.2.1. 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 18-20.

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.) prijaviti će se Uredu državne uprave potreba za nastavnikom.

9.2.2. Voditelj obrazovanja odraslih

Poslove voditelja obrazovanja odraslih obavljat će prof. Alen Panić.

9.2.3. Ostali zaposlenici

Administrativne poslove vezane uz obrazovanje odraslih kao i unošenje podataka u Zajednički upisnik ustanova (e-matica) obavljat će Irena Čandrić. Računovodstvene poslove vezane uz proces obrazovanja odraslih obavljat će voditeljica računovodstva Linda Perušić, dipl. oec.

9.3. 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.

9.3.1. Plan upisa u šk. god. 2021./2022.

a) Program prekvalifikacije za zanimanje Vozač motornog vozila

| Rokovi upisa | Planirani broj skupina | Planirani broj polaznika | Planirani početak nastave |
|----------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Rujan/listopad 2020. | 1 | 24 | 6. listopada 2021. |
| veljača/ 2021. | 1 | 24 | 8. veljače 2021. |
| UKUPNO | 2 | 48 | - |

b) Program prekvalifikacije za zanimanje Tehničar cestovnog prometa

| Rokovi upisa | Planirani broj skupina | Planirani broj polaznika | Planirani početak nastave |
|----------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Rujan/listopad 2020. | 1 | 12 | 6. listopada 2021. |
| veljača/ 2021. | 1 | 8 | 8. veljače 2021. |
| UKUPNO | 2 | 20 | - |

c) 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 | 15 | 5 | 5 | 6. listopada 2020. |
| UKUPNO | 3 | | | 25 | | | |

d) 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 | 3 | 3 | | 6. listopada 2020. |
| siječanj/veljača/ožujak 2021. | - | - | - | 1 | - | - | - | 8 | 8. ožujka 2021. |
| UKUPNO | 4 | | | | 24 | | | | |

e) Program periodičke izobrazbe vozača

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

f) Usavršavanje za instruktora vožnje B kategorije

| Rokovi upisa | Planirani broj skupina | Planirani broj polaznika | Planirani početak nastave |
|----------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------|
| rujan/listopad 2020. | 1 | 15 | 6. listopada 2020. |
| veljača/ožujak 2021. | 1 | 10 | 15. ožujka 2021. |
| | | | - |

| | | | |
|--------|---|----|--|
| UKUPNO | 2 | 35 | |
|--------|---|----|--|

g) 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.

9.4. ODLUKA O UPISU POLAZNIKA OBRAZOVANJA ODRASLIH ZA ŠK. GOD. 2021./2022.

9.4.1 Prijave za upis, upis i početak nastave

a) jesenski upisni rok

- prijave za upis: do 5. listopada 2021. godine
- upis i početak nastave: 6. listopada 2021.

b) zimski upisni rok

- prijave za upis: do 7. veljače 2022. godine
- upis i početak nastave: 8. veljače 2022.

9.4.2 Programi obrazovanja odraslih, godišnji planirani broj polaznika i uvjeti upisa

1. PROGRAM STJECANJA SREDNJE STRUČNE SPREME

1.1. VOZAČ MOTORNOG VOZILA - 25 polaznika po razredu

Uvjeti upisa:

- završeno osnovnoškolsko obrazovanje ili srednjoškolsko obrazovanje niže razine;
- navršениh 15 god. starosti;
- svjedodžba liječnika medicine rada o zdravstvenoj sposobnosti za zanimanje vozač motornog vozila.

1.2. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA 24 polaznika

Uvjeti upisa:

- završena osnovna škola i navršениh 15 godina ili srednjoškolsko obrazovanje niže razine;
- liječničko uvjerenje kojim se utvrđuje da je polaznik sposoban obavljati poslove tehničara cestovnom prometa.

2. PROGRAM PREKVALIFIKACIJE

2.1. VOZAČ MOTORNOG VOZILA – 48 polaznika

Uvjeti upisa:

- navršениh 15 god. starosti;
- završeno srednjoškolsko obrazovanje iste razine;
- položen vozački ispit za upravljanje vozilom C kategorije ili položen vozački ispit za upravljanje vozilom B kategorije;
- uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom C kategorije.

Napomena: Za polaznike koji upišu program prekvalifikacije utvrđuju se razlike strukovnih i općeobrazovnih predmeta između već stečenog zanimanja i programa obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije vozač motornog vozila. Prije početka izvođenja nastave polaznik dobiva Odluku o razlikovnim ispitima.

2.2. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA – 20 polaznika

Uvjeti upisa:

- najmanje 17 godina života;
- završena srednja škola iste razine;
- liječničko uvjerenje kojim se utvrđuje da je polaznik sposoban obavljati poslove tehničara cestovnog prometa.

Napomena: Za polaznike koji upišu program prekvalifikacije utvrđuju se razlike strukovnih i općeobrazovnih predmeta između već stečenog zanimanja i programa obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije tehničar cestovnog prometa. Prije početka izvođenja nastave polaznik dobiva Odluku o razlikovnim ispitima.

3. PROGRAM USAVRŠAVANJA ZA INSTRUKTORA VOŽNJE „B“ KATEGORIJE – 35 polaznika

Uvjeti upisa:

- završeno srednjoškolsko obrazovanje u sektoru cestovnog prometa;
- posjedovanje valjane vozačke dozvole za B kategoriju najmanje 2 godine;
- uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za instruktora vožnje.

4. INSTRUKTORI VOŽNJE „A“, „C1“, „C“, „C+E“, „D“ KATEGORIJE – KONTINUIRANE PRIJAVE

Uvjeti upisa:

- završen program usavršavanja za instruktora vožnje „B“ kategorije
- valjana vozačka dozvola za odgovarajuću kategoriju najmanje 1 godinu.

5. TEČAJ PERIODIČKE IZOBRAZBE VOZAČA (KOD 95) - KONTINUIRANE PRIJAVE

Uvjeti upisa:

- u skladu s Pravilnikom o početnoj i periodičkoj izobrazbi vozača (NN 50/18)

6. PROVEDBA ISPITA ZA AUTOTAKSI VOZAČA - KONTINUIRANE PRIJAVE

Uvjeti za polaganje ispita:

- u skladu s Pravilnikom o početnoj i periodičkoj izobrazbi vozača (NN 50/18)

9.5. Organizacija nastave

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.

9.5.1. 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 | | | |
| | | | UKU PNO | grupne konzultacije | individualne konzultacije | | UKU PNO | 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

| NASTAVNI PLAN | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|
| A. OPĆEOBRAZOVNI DIO | | | | | | | | |
| PREDMETI | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati | | | | | | | |
| | 1. razred | | 2. razred | | 3. razred | | 4. razred | |
| | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| Strani jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Povijest | 2 | 70 | 2 | 70 | | | | |
| Vjeronauk/Etika | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 |
| Geografija | 2 | 70 | 1 | 35 | | | | |
| TZK | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| Fizika | 2 | 70 | | | | | | |
| Kemija | 2 | 70 | | | | | | |
| Politika/gospodarstvo | | | | | | | 2 | 64 |
| UKUPNO SATI A. | | 735 | | 560 | | 385 | | 416 |
| B. POSEBNI STRUČNI DIO | | | | | | | | |
| B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI | | | | | | | | |
| I. POSEBNI STRUKOVNI DIO | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati | | | | | | | |
| | 1. razred | | 2. razred | | 3. razred | | 4. razred | |
| | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje |
| Osnove prijevoza i prijenosa | 2 | 70 | | | | | | |
| Prijevoz tereta | | | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu | | | | | 2 | 70 | 1 | 64 |
| Inteligentni transportni sustavi | | | | | 2 | 70 | | |
| Prijevoz putnika | | | | | | | 2 | 96 |
| Ekonomika prometa | | | | | | | 2 | 64 |
| Propisi u cestovnom prometu | | | | | 2 | 70 | | |
| Prometna tehnika | | | | | 3+2V | 175 | 3+2V | 160 |
| Ekologija u prometu | 1 | 35 | 1 | 35 | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
| Prva pomoć u cestovnom prometu | | | 1 | 35 | | | | |
| Ceste i cestovni objekti | | | 2+2V | 140 | | | | |
| Prometna geografija | | | 1 | 35 | | | | |
| Graf. komunikacije u prometu | 1+1V | 70 | | | | | | |
| Cestovna vozila | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | | |
| Računalstvo | 1+1V | 70 | | | | | | |
| Učenje temeljeno na radu | | | 3 | 105 | 2 | 70 | 3 | 96 |
| UKUPNO SATI POSEBNI STRUKOVNI DIO | | 280 | | 455 | | 595 | | 544 |
| SVEUKUPNO SATI A+B+C | 29+2V | 1085 | 26+2V+3P N | 1085 | 26+2V+2P N | 1050 | 25+4V+3P N | 1024 |
| II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati | | | | | | | |
| | 1. razred | | 2. razred | | 3. razred | | 4. razred | |
| | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje |
| Strani jezik u struci | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Psihologija rada | 2 | 70 | | | | | | |
| Komunikologija | | | 2 | 70 | | | | |
| Statistika | | | | | 2 | 70 | | |
| Fizika | | | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Poduzetništvo | | | | | | | 2 | 64 |
| UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA | | 70 | | 70 | | 70 | | 64 |
| UKUPNO SATI B1. | | | | | | | | |
| B2. PRAKTIČNA NASTAVA | | | | | | | | |
| PRAKTIČNA NASTAVA | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati | | | | | | | |
| | 1. razred | | 2. razred | | 3. razred | | 4. razred | |
| | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje | Tjedno | Godišnje |
| Praktična nastava | | | | 105 | | 70 | | 96 |
| UKUPNO SATI B2. | | | | | | | | |
| Udio izbor.strukov.pred./bodova u ukup.fondu % | | | | | | | | |
| UKUPNO SATI B1 + B2 | | | | | | | | |
| Udio strukovnih predmeta u ukupnom fondu % | | | | | | | | |
| C. ZAVRŠNI RAD | | | | | | | | |
| UKUPNO BODOVA C. | | | | | | | | |
| SVEUKUPNO SATI/BODOVA A+B+C | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-------------|-------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|
| Prometna geografija | | | | | 35 | 18 | 12 | 6 | | | | | | | | |
| Grafičke komunikacije u prometu | 70 | 12+ 35 V | 47 | 6 | | | | | | | | | | | | |
| Cestovna vozila | 35 | 18 | 12 | 6 | 35 | 18 | 12 | 6 | 70 | 35 | 23 | 12 | | | | |
| Računalstvo | 70 | 12+ 35 V | 47 | 6 | | | | | | | | | | | | |
| Učenje temeljeno na radu | | | | | 105 | 105 | 105 | | 70 | 70 | 70 | | 96 | 96 | 96 | |
| UKUPNO SATI B | 280 | 165 | 141 | 36 | 455 | 317 | 269 | 48 | 595 | 368 | 290 | 77 | 544 | 384 | 330 | 54 |
| IZBORNI PREDMETI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Strani jezik u struci | 70 | 35 | 23 | 12 | 70 | 35 | 23 | 12 | 70 | 35 | 23 | 12 | 64 | 32 | 21 | 11 |
| Psihologija rada | 70 | 35 | 23 | 12 | | | | | | | | | | | | |
| Komunikologija | | | | | 70 | 35 | 23 | 12 | | | | | | | | |
| Statistika | | | | | | | | | 70 | 35 | 23 | 12 | | | | |
| Fizika | | | | | 70 | 35 | 23 | 12 | 70 | 35 | 23 | 12 | 64 | 32 | 21 | 11 |
| Poduzetništvo | | | | | | | | | | | | | 64 | 32 | 21 | 11 |
| Ukupno izborni moduli | 70 | 35 | 23 | 12 | 70 | 35 | 23 | 12 | 70 | 35 | 23 | 12 | 64 | 32 | 21 | 11 |
| C. UKUPNO SATI A+B+C | 1085 | 568 | 408 | 172 | 1085 | 632 | 490 | 160 | 1050 | 677 | 441 | 159 | 1024 | 656 | 510 | 157 |

RN – redovita nastava OO – obrazovanje odraslih
SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije

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 podučavanja vožnje | 35 | 15 | 50 |

| | | | | |
|---------------|--|------------|------------|------------|
| 3. | Poznavanje vozila | 20 | 10 | 30 |
| 4. | Prometna tehnika | 35 | 15 | 50 |
| 5. | Metodika nastave prometnih 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 | 7 | 3 | 10 |

| | | | | |
|---------------|---|-----------|-----------|-----------|
| | prom. propisa i sigurnosnih pravila | | | |
| 3. | Metodika nastave upravljanja vozilom s vježbama | 10 | 20* | 30 |
| UKUPNO | | 24 | 26 | 50 |

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

Usavršavanje 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

Usavršavanje 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 | 10 | 20* | 30 |

| | | | | |
|---------------|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| | upravljanja vozilom s vježbama | | | |
| UKUPNO | | 24 | 26 | 50 |

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

9.5.3. 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 | -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. | -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> | <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> | 4 |
| | | | <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> | 4 |
| | | | <p>- Poznavanje socijalnih uvjeta u cestovnom prijevozu, prava i dužnosti vozača u pogledu početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe.</p> | 4 |
| 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>- Upoznavanje vozača s rizicima na cesti i ozljedama na radu: svijest vozača o opasnostima na cesti,</p> | 4 |
| | | | <p>- 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,</p> | 4 |
| | | | <p>- Materijalne i financijske posljedice ozljeđivanja u prometu</p> | 4 |
| | | <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>- Sposobnost sprječavanja kriminaliteta i trgovine ljudima: opće informacije, posljedice za vozače, preventivne mjere, kontrolni popis, propisi o odgovornosti prijevoznika.</p> | 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> | - Sposobnost sprječavanja 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, izbjegavanje komplikacija prometne nesreće, | 4 |
| | | | - 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 |
| | | - Komerrijalne 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 ukrcanja 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 ukrcanja 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, | 2 |

| | | | | |
|------------------|---|--|--|-----------|
| | | | korištenje pritezni uređaja, korištenje opreme za rukovanje teretom, postavljanje i skidanje cerade ili nepromočive tkanine. | |
| 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 |
| | | | -Prelaznje 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, | - Poznavati gospodarsko okruženje cestovnog prijevoza i tržište prijevoznih usluga u prijevozu | -Poznavanje gospodarskog okruženja cestovnog prijevoza putnika i organizacija tržišta: | 2 |

| | | | | |
|------------------|-------------------|---------|---|-----------|
| | usluga, logistika | putnika | -Cestovni prijevoz putnika u odnosu na druge načine prijevoza putnika (željeznica, osobni automobil), | 2 |
| | | | -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 | <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> | <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</p> <p>-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.</p> <p>-Sposobnost optimizacije potrošnje goriva: optimizacija potrošnje goriva primjenom znanja iz točaka 1.1. i 1.2.</p> | 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 nekorisćenje, neispravno korišćenje 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 upravljanju 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 sprječavanja kriminaliteta i trgovine ljudima: opće informacije, posljedice za vozače, preventivne mjere, kontrolni popis, propisi o odgovornosti prijevoznika.</p> <p>- Sposobnost sprječavanja 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</p> <p>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,</p> <p>pozivanje pomoći, pomoć ozlijeđenima i pružanje prve pomoći,</p> <p>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 | <p>-Znati pravila ukrcaja tereta na vozilo, te ponašanje vozila tijekom prijevoza</p> <p>-Znati posljedice prekrcaja vozila</p> <p>-Znati pravila opterećenja vozila i utjecaj na stabilnost kretanja</p> <p>-Znati tehnike osiguranja tereta na vozilu, pričvršćivanja, pritezanje i privezivanje</p> | <p>-Sposobnost ukrcaja vozila uz poštivanje sigurnosnih pravila i ispravno korištenje vozila: sile koje utječu na vozilo u kretanju,</p> <p>-Korištenje omjera prijenosa mjenjača u skladu s opterećenjem vozila i osobinama ceste, izračun korisnog opterećenja vozila ili kombinacije,</p> <p>-Izračun ukupnog obujma, raspodjela opterećenja, -posljedice preopterećenja osovine.</p> <p>-Stabilnost i težište vozila</p> <p>-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.</p> | 7 |
| 7. | Primjena propisa u prijevozu tereta | <p>-Znati propise o prijevozu tereta</p> <p>-Znati važnost i značenja Konvencija u prijevozu tereta</p> <p>-Znati postupak prelaska graničnog prijelaza</p> | <p>-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</p> <p>-Međunarodne prijevozne dozvole, obveze na temelju Konvencije o ugovoru za međunarodni prijevoz tereta cestom, priprema međunarodnog teretnog lista,</p> | |

| | | | | |
|------------------|--|--|--|-----------|
| | | | -Prelaženje graničnog prijelaza, otpremnička poduzeća, posebni prateći dokumenti za teret | |
| 8. | Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika u prijevozu tereta | -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) -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 | -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 | -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: | 7 |

| | | | | |
|----|---|--|---|---|
| | | goriva primjenom znanja iz točke 1. i 2. | optimizacija potrošnje goriva primjenom znanja iz točaka 1.1. i 1.2. | |
| 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 ozljeđivanja 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 |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| | | <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 | <ul style="list-style-type: none"> - Znati propise o prijevozu putnika i načela korištenja sigurnosne opreme | <ul style="list-style-type: none"> - 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

a) Praktični dio

| Red. br. | NASTAVNO PODRUČJE | NASTAVNI SADRŽAJI |
|-----------------------------|---|---|
| PROMETNO VJEŽBALIŠTE | | |
| 1. | Priprema za vožnju | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - obavljanje dnevnog preventivnog tehničkog pregleda - 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 (redoslijed, pravilnost, ...) - uključivanje pokazivača smjera (L – D – SVI) i pravodobno davanje znakova - korištenje vozačkih zrcala (posebno unutarnje – 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 (reagiranje na pogreške drugih sudionika, ...) - odnos prema sudionicima u prometu |
|-----|--|---|

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.).

9.6. Izrada i obrana završnoga rada

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.).

9.6.1. Vremenik izradbe i obrane završnoga rada

| Mjesec | Opis posla |
|-----------------|---|
| do 5.10.2021. | Imenovanje članova Školskog prosudbenog odbora |
| do 15.10. 2021. | Određivanje tema na prijedlog stručnih vijeća (donosi ravnateljica). Teme mentori šalju mailom ravnateljici do 14.10. Upoznavanje polaznika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada. |
| do 30.10.2021. | Raspoređivanje polaznika po stručnim područjima (Izbor tema). Mentori dostavljaju mailom popis učenika s popisom odabranih tema do 28.10. Dana 29.10. mentori objavljuju popis tema i učenika na web stranici škole. |
| do 29.11.2021. | Imenovanje Povjerenstava za obranu završnoga rada |

| | |
|---|---|
| studenj, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj | Izradba završnog rada Sastanak mentora i skupine učenika po stručnim područjima Mentori vode pisanu evidenciju o grupnim i individualnim konzultacijama s polaznicima. |
| do 30.11.2021. do 1.4.2022. do 10.7.2022. | Prijava obrane završnog rada (obvezno ispunjavanje prijavnice i predaja u administraciji)* za zimski rok Za ljetni rok Za jesenski rok |
| do 31.5.2022. do 10.7.2022. | Polaznic predaju završni rad u urudžbeni zapisnik – tajništvo Za ljetni rok Za jesenski rok |
| 4.2.2022. 8.- 10.6.2022. 26.8.2022. | Obrana završnog rada zimski rok ljetni rok jesenski rok |
| 3.6.2022. 13.6.2022. 24.8. 27.8. | Važniji sastanci Školskog prosudbenog odbora Utvrđivanje popisa učenika za obranu te izrada raspored učenika po skupinama i ispitnim prostorijama. Utvrđivanje konačne ocjene izradbe, konačne ocjene obrane te općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada. Utvrđivanje popisa učenika za obranu te izrada raspored učenika po skupinama i ispitnim prostorijama. Utvrđivanje konačne ocjene izradbe, konačne ocjene obrane te općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada. |

9.7. 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 suradnji s tvrtkama
- 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
- suradnja s tvrtkama
- uvođenje novih oblika oglašavanja upisa – društvene mreže i sl.
- anketiranje upisanih polaznika.

| MJESEC | AKTIVNOSTI |
|------------------|--|
| RUJAN/LISTOPAD | <ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana upisa za školsku godinu 2021./2022. • Oglašavanje upisa putem društvenih mreža (Facebook i Instagram) i mrežnih stranica Škole • Provedba upisa • Definiranje rasporeda konzultacija i ispitnih rokova • Formiranje obrazovnih skupina |
| STUDENI/PROSINAC | <ul style="list-style-type: none"> • Informiranje nastavnika o svojim nastavnim zaduženjima u okviru programa obrazovanja odraslih • Koordinacija provedbe konzultativno-instruktivne nastave i ispita • Posjeti tvrtkama u realnom sektoru • Analiza obrazovnih postignuća upisanih učenika • Pomoć polaznicima u izradi plana polaganja ispita |
| SIJEČANJ/VELJAČA | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Koordinacija provedbe konzultativno instruktivne nastave i ispita • Anketiranje zadovoljstva polaznika • Stručno andragoško usavršavanje |
| Svibanj/lipanj | <ul style="list-style-type: none"> • Priprema i organiziranje provedbe obrane završnoga rada u ljetnom roku • Stručno usavršavanje • Posjeti tvrtkama |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Pisanje izvješća o provedbi obrazovanja odraslih u školskoj |

| | |
|----------------|--|
| Srpanj/kolovoz | godini, izrada smjernica za rad u idućoj godini <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="576 226 911 259">• Obrane završnih radova |
|----------------|--|