

REPUBLIKA HRVATSKA

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Rijeka, rujan 2022.

ODLUKA O DONOŠENJU GODIŠNJEGLANA I PROGRAMA RADA

Temeljem članka 82. Statuta Prometne škole u Rijeci Školski odbor na sjednici održanoj dana
6. listopada 2022. usvojio je

PLAN I PROGRAM RADA PROMETNE ŠKOLE za školsku godinu 2022./2023.

Klasa: 003-06/22-01

Predsjednica Školskog odbora

Urbroj: 2170-56-22-08-86

G. Senić Koprivnikar
Gordana Senić Koprivnikar, mag. educ.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVİ	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.....	6
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	11
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	20

4.5. Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika, ravnateljice i ostalih zaposlenika	20
5 . ORGANIZACIJA NASTAVE.....	23
5.1. Organizacija nastave	23
5.2. Dnevna organizacija nastave po razrednim odjelima.....	23
5.3. Nastavni planovi.....	26
5.3.1 Nastavni plan - Tehničar cestovnog prometa – 1. 2. i 3. razred.....	26
5.3.2 Nastavni plan – Tehničar cestovnog prometa (eksperimentalni program) – 4. razred	27
5.3.3 Nastavni plan - Vozač motornog vozila	28
5.3.4 Nastavni plan – Tehničar za poštanske i finansijske usluge	29
5.4. Nastava prema sadržaju.....	30
5.4.1 Nastava općeobrazovnih predmeta.....	30
5.4.2 Stručno-teorijska nastava	31
5.4.3 Izborna nastava.....	33
5.4.4 Praktična nastava u školi	34
5.4.5 Praktična nastava izvan škole.....	34
5.4.6 Individualna nastava – Upravljanje motornim vozilom.....	35
5.4.7 Dopunska nastava.....	35
5.4.8. Planovi i programi dopunske nastave.....	36
5.4.9. Dodatna nastava	55
6. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE.....	60
6.1. Iz odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2022./2023.	60
6.2. Plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana	61
6.3. Kalendar rada	63
6.4. Plan provedbe obrane završnog rada.....	67
6.5. Dopunski rad po završetku nastavne godine i popravni ispiti.....	69
6.7. Ispiti državne mature	69
6.8. Završna svečanost obilježavanja Dana Škole.....	69
6.9. Svečana podjela svjedodžba i proglašenje najboljeg učenika	69
7. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA.....	70
7.1. Nastavničko vijeće	70
7.2. Plan i program rada razrednih vijeća.....	71
7.3. Plan i program rada stručnih aktiva.....	72
7.3.1 POPIS STRUČNIH AKTIVA.....	72
7.3.2 Plan i program rada stručnih aktiva.....	73
7.4. Plan i program rada razrednika	77

7.4.1. Opis rada razrednika.....	77
7.4.2. Planovi i programi rada razrednika po razredima	78
7.5. Plan i program rada Vijeća roditelja/skrbnika.....	100
7.6. Plan i program rada Vijeća učenika	102
7.6.1 Predstavnici Vijeća učenika	104
7.7. Plan i program rada Školskog odbora	104
7.7.1. Plan i program rada	104
8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNICE I VODITELJICE.....	107
RAČUNOVODSTVA	107
8.1. Plan i program rada ravnateljice.....	107
8.2. Plan i program rada stručne suradnice – školske pedagoginje.....	115
8.3. Plan i program rada stručne suradnice – školske knjižničarke.....	121
8.4. Plan i program rada tajnice.....	129
8.5. Plan i program rada voditelja računovodstva	132
9. PLAN I PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH.....	140
9.1. Materijalno-tehnički uvjeti	141
9.2. Kadrovski uvjeti	143
9.2.1. Nastavnici	143
9.2.2. Voditelj obrazovanja odraslih	143
9.2.3. Ostali zaposlenici	143
9.3. Polaznici	144
9.3.1. Plan upisa u šk. god. 2022./2023.....	144
9.4. ODLUKA O UPISU POLAZNIKA OBRAZOVANJA ODRASLIH ZA ŠK. GOD. 2022./2023.....	145
9.4.1 Prijave za upis, upis i početak nastave	145
9.4.2 Programi obrazovanja odraslih, godišnji planirani broj polaznika i uvjeti upisa..	146
9.5. Organizacija nastave	147
9.5.1. Nastavni planovi:.....	147
9.5.3. Nastavni programi	155
9.6. Izrada i obrana završnoga rada.....	169
9.6.1. Vremenik izradbe i obrane završnoga rada	170
9.7. Plan i program rada voditelja obrazovanja odraslih.....	171

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVİ

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 Branchetta 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

- 095 316 2708
- tajnistvo.prometna@gmail.com

Administracija

- 095 318 1381
- pisarnicaprometna1@gmail.com

Autoškola

- 095 316 4583
- bojanpetran@gmail.com

Obrazovanje odraslih

- 095 318 0234 ili 095 318 1381
- pisarnicaprometna1@gmail.com

Pedagoginja

- 095 319 86 11
- pedagoginja.prometna@gmail.com

Računovodstvo

- 095 317 8566

- racunovodstvo.prometna@gmail.com

Ravnateljica

- 095 318 0234
- 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	268
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 finansijske usluge	4 god.	UP/I-602-03/17-05/00319 533-05-18-0006
140324	Tehničar cestovnog prometa	4 god.	602-03/21-05/00031 533-05-21-0004

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 Drvodjelska i strojarska škola Rijeka, 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, obuću 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 neprivlačno, kako to već i bivaju vojni objekti poput nekadašnjih kasarni ili vojarni. Stoga i svjedoči o projektiranju i gradnji «po zadatku» ili po, rekli bismo danas, naputku osnivača i svakako tadašnjeg ideološkog ozračja. No, autor projekta (koji je, nažalost, nepoznat) poštivao je zadano, na sreću, samo u vanjskom oblikovanju, dok je oblikovanje interijera učinjeno s mnogo pozitivnog i autorski kreativnog promišljanja. O tome nam govore izuzetni i po mnogočemu specifični prostori unutar zgrade kao što su prostran, svijetao ulazni hol u kojeg se ulazi na glavna i sporedna vrata, široki hodnici i nekadašnji jedinstveni prostor kino-dvorane koja predstavlja svojevrsni specifikum u odnosu na druge školske zgrade, pa čak i zgrade istog tipa i namjene.

Autorova je namjera bila, po mnogočemu sudeći, stvoriti prostor za što ugodnije kolektivističko življenje, učenje i rad u kojem će se pojedinac ugodno osjećati unatoč strogom vojnom režimu. Upravo takva funkcionalnost u projektiranju prostora (svijetao, zračan, prostran, topao) karakteristika je moderne arhitekture koja se s navedenim postavkama pojavljuje čak i kasnije, odnosno 60-ih godina, ne tako davno, prošloga stoljeća.

2.2. Učionički prostor i drugi prostori

2.2.1. Učionice za općeobrazovne predmete

Nastava općeobrazovnih predmeta izvodi se u 10 učionica. Učionice koriste Prometna škola i Drvodjelska i strojarska škola Rijeka, 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 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
----	---	----	---	---

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 finansijske usluge izvodi se u učionici br. 23, koja je opremljena specifičnom opremom (šalter u poštanskom uredi, 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 koševe. 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 koordinatora državne mature			pristup internetu, računalo, pisač fotokopirni uređaj
	radna soba za hrvatski jezik i strane jezike	-	26	AV ormari, 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, nabavljeni su dva 3D pisača, klimatizirane radne sobe voditeljice računovodstva i stručne suradnice pedagoginje, od MZO dobili smo četiri projektoru. 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 stavljen 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 učonicama 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. 2022./23.		
Uređenje školske arhive i arhivske građe	40.000,00 KN	županijski proračun
izmjena preostalog dijela vanjske stolarije	20.000,00 KN	županijski proračun
uređenje školske radionice u podrumu (zidovi i podovi)	40.000,00 KN	županijski proračun
u šk. god. 2023./24.		
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.		
asfaltiranje vanjskih igrališta	150.000,00 KN	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	donacije
zamjena dotrajale informatičke opreme u učionici br. 21	60.000,00 KN	županijski proračun
automobil B kategorije	150.000,00 KN	vlastita sredstva

3. UČENICI

3.1. Tablični prikaz broja učenika i razrednih odjela

Razred	Br. odjela	Br. učenika	Djevojke	Ponavljaci	Odlični učenici	S teškoćama
1	4	92	22	5	2	16
2.	4	76	16	0	4	10
3.	4	71	10	1	2	9
4.	2	31	14	-	3	6
nastavak obrazovanja	1	2	1	0	0	0
Ukupno	14	272	63	6	11	41

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	39
	3.	2	41
UKUPNO	-	6	128

3.2.2. Četverogodišnji programi

Tehničar cestovnog prometa	Razred	Br. odjela	Br. učenika
	1.	1	24
	2.	1	24
	3.	1	22
	4.	1	18
UKUPNO	-	4	88
Tehničar za poštanske i	1.	1	20

financijske usluge			
	2.	1	13
	3.	1	8
	4.	1	13
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	Profesor hrvatskog jezika i književnosti – njemačkog jezika i književnosti	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	Profesor pedagogije	1969.	30	Neodređeno
2.	MADLEN ZUBOVIĆ	VSS	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i diplomirani knjižničar	1965.	29	Neodređeno

4.3. Nastavnici

Red. br.	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Godina rođ.	Rad. staž	Nastavni predmet	Radni odnos
1.	KATARINA BANOV TROŠELJ	VSS	Magistra psihologije	1992.	3	Psihologija rada	Određeno
2.	NATALIJA BARIĆ	VSS	Diplomirani inženjer prometa	1968.	29	Strukovni predmeti - cestovni	Neodređeno

						promet	
3.	RENATO BARIČEVIĆ	VSS	Profesor tjelesnog odgoja	1963.	32	TZK	Neodređeno
4.	SANDI BASIĆ	VSS	Magistar ekonomije	1980.	10	Strukovni predmeti – poštanski promet i cestovni promet Statistika	Neodređeno
5.	MATEJ BURIĆ	VSS	Stručni specijalist inženjer prometa	1985.	6	Upravljanje motornim vozilom; Praktična nastava	Neodređeno
6.	ŽELJKO ČAKARIĆ	VSS	Stručni specijalist inženjer prometa	1973.	20	Cestovna vozila, Praktična nastava	Neodređeno
7.	IVAN ČIRJAK	VSS	Profesor povijesti i profesor geografije	1982.	14	Geografija	Neodređeno
8.	MARINA DELAČ	VSS	Diplomirani ekonomist	1984.	10	Strukovno-teorijski predmeti, Politika i gospodarstvo, Praktična nastava	Određeno
9.	ARIS FRANCETIĆ	VSS	Profesor matematike	1963.	34	Matematika	Neodređeno
10.	LINDA GRUBIŠIĆ BELINA	VSS	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	1972.	26	Hrvatski jezik, Kultura komuniciranja	Određeno
11.	HIDAJET HASANOVIĆ	VSS	Profesor islamske teologije	1980.	16	Islamski vjeronauk	Ugovor o djelu
12.	MAJA HRKALOVIĆ	VSS	Stručni specijalist inženjer prometa	1986.	10	Praktična nastava	Određeno
13.	ĐURĐICA JELUŠIĆ	VSS	Prof. mat. i informatike	1967.	30	Računalstvo, ispitni	Neodređeno

						koordinator	
14.	xxx	VSS	dr. med.	xx	xx	Prva pomoć u cest. prometu	Neodređeno
15.	PETRA MACOLIĆ	VSS	Magistra edukacije njemačkog i hrvatskog jezika	1988.	9	Njemački jezik, Strani jezik u struci	Određeno
16.	BETI MILARDOVIĆ	VSS	Profesor sociologije i profesor engleskog jezika	1969.	25	Engleski jezik	Neodređeno
17.	MARINA MITER	VSS	Magistra inženjerka kemijskog inženjerstva	1985.	8	Kemija, Goriva i maziva,	Neodređeno
18.	BOJAN PETRAN	VSS	Diplomirani inženjer prometa	1977.	18	Strukovni predmeti - cestovni promet	Neodređeno
19.	EDITA POSZER	VSS	Profesor hrvatskog jezika	1966.	31	Hrvatski jezik	Neodređeno
20.	MLADEN PREDEN	VSS	Diplomirani inženjer prometa	1958.	39	Strukovni predmeti - cestovni promet	Neodređeno
21.	ALEN PANIĆ	VSS	Stručni specijalist inženjer prometa	1989.	8	Strukovni - predmeti cestovni promet	Neodređeno
22.	FRANJO RIMPF	VSS	Diplomirani inženjer PTT	1962.	30	Strukovni predmeti - poštanski promet	Neodređeno
23.	VESNA RUBEŠA	VSS	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	1978.	14	Hrvatski jezik	Neodređeno
24.	SLAĐANA SAVIĆ	VSS	Profesor fizike i tehničke kulture	1973.	17	Fizika	Neodređeno

25.	GORDANA SENIĆ KOPRIVNIKAR	VSS	Magistra ekracije matematike i informatike	1987.	9	Matematika, Računalstvo	Neodređeno
26.	MARKO STARČEVIC	VŠS	Sveučilišni prvostupnik inženjer prometa	1993.	5	Upravljanje motornim vozilom	Neodređeno
27.	ALEKSANDAR SUBOTIĆ	VSS	Profesor fizičke kulture	1960.	27	TZK	Neodređeno
28.	KLAUDIJA ŠANKO	VSS	Profesor njemačkog jezika	1966.	31	Njemački jezik	Neodređeno
29.	LARA ŠARE	VSS	Stručni specijalist inženjer prometa	1982.	8	Praktična nastava, strukovni predmeti – cestovni promet	Neodređeno
30.	VESNA TIJAN	VSS	Profesor matematike i informatike	1970.	29	Matematika	Neodređeno
31.	ŽELJKA TRAVAŠ	VSS	Diplomirani politolog	1963.	32	Etika	Neodređeno
32.	MELITA VEBER- DRAGOVIC	VSS	Diplomirani teolog	1970.	23	Vjeronauk katolički	Neodređeno
33.	IGOR VESELI	VSS	Magistar ekracije povijesti i engleskog jezika i književnosti	1986.	10	Engleski jezik, Povijest	Neodređeno
34.	DENIS VRANEKOVIĆ	VSS	Stručni specijalist inženjer prometa	1974.	18	Praktična nastava, strukovni predmeti – cestovni promet	Neodređeno
35.	LORENA VUKELIĆ VUJNOVIĆ	VSS	Magistra inženjerka logistike i menadžment a u pomorstvu i prometu	1984.	4	Logistika i poštanski promet, Logistika	Određeno

36.	MIRA ŽEPINA	VSS	Diplomirani ekonomist	1968.	25	Osoba koja zamjenjuje ravnateljicu	Određeno
37.	RADMILA ŽULJEVIĆ	VSS	Diplomirani ekonomist	1965.	31	Strukovni predmeti – poštanski promet	Neodređeno

4.4. Ostali djelatnici

Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Godina rođenja	Radni staž	Poslovi	Radni odnos
JELENA DERETA	VSS	Diplomirani pravnik	1980.	13	Tajnica	Neodređeno
DIANA DURBIĆ	NKV	Bez zanimanja	1972.	0	Spremačica	Neodređeno
IRENA ČANDRLIĆ	SSS	Stenodaktilograf	1961.	41	Administrator	Neodređeno
MILA KLASAN	SSS	Tekstilni konfekcionar	1970.	27	Spremačica	Neodređeno
LELA KRUŠLIN	SSS	Tekstilni tehničar	1962.	29	Spremačica	Neodređeno
LINDA PERUŠIĆ	VSS	Diplomirani ekonomist	1966.	28	Voditelj računovodstva	Neodređeno
BARICA SOLDAT	NKV	Kuhar	1967.	29	Spremačica	Neodređeno
STANISLAV SRDOČ	SSS	Tehničar za brodostrojarstvo	1967.	26	Domarložač	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 nastavničkih 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 primjenjenim 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-razvojna 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 nastavnike 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
II. faza provedbe projekta e-škole	listopad, studeni	30 nastavnika
Vrednovanje i ocjenjivanje – II. dio	travanj	svi nastavnici

Preporučena pedagozijska i psihologiska literatura u šk. godini 2022./2023.: 1. Kako poučavati bolje (M. Ponce) 2. Mobilni digitalni uređaji u obrazovanju (E. Vázquez-Cano i M. Luisa Sevillano) 3. Veliki kapaciteti u inkluzivnoj školi (M. Sánchez Dauder) 4. Stvorite danas školu sutrašnjice (R. Gerver) 5. Kooperativno učenje u učionici (J. C. Torrego i A. Negro) 6. Educirajte danas (P. Bronson i A. Merryman) 7. Radost obrazovanja (J. M. Marrasé) 8. Pedagogija i politika nade (Henry A. Giroux) 9. Obrazovanje u XXI. Stoljeću (L. Bartolomé i drugi autori)	tijekom školske godine	svi nastavnici
Stručni izlet zaposlenika	srpanj 2022.	svi zaposlenici

5 . ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. Organizacija nastave

Nastava se izvodi u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Nastava se izvodi po smjenama.

- U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8,00 i završava u 14,00 sedmim satom.
- U popodnevnoj smjeni nastava počinje u 13,15 s predsatom, a završava u 19,10.
- Nastava se izvodi naizmjenično u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni. Nastavna godina započela je u jutarnjoj smjeni. Nastava se izvodi u jednakom fondu sati tijekom cijele nastavne godine.

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

5.2. Dnevna organizacija nastave po razrednim odjelima

PROMETNA ŠKOLA RIJEKA

Školska godina 2022./2023.

PRIJEPODNEVNI RASPORED SATI (od 5.9.2022.)

PROMETNA ŠKOLA RIJEKA

Školska godina 2022./2023.

POSLJEPODNEVNI RASPORED SATI (od 12.9.2022.)

5.3. Nastavni planovi

5.3.1 Nastavni plan - Tehničar cestovnog prometa – 1. 2. i 3. razred

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA																				
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		NASTAVNI PREDMET	Broj sati (predavanje i ćrkava - lekcija, vježbe i praktična nastavak) i broj bodova																	
			1. razred				2. razred				3. razred				4. razred					
			Broj sati	T	V	PM	Broj sati	T	V	PM	Broj sati	T	V	PM	Broj sati	T	V	PM	Broj sati	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	140	4			6	140	4			6	105	3		6	96	3		6	
	Stranički jezik	70	2			4	70	2			4	70	2		4	64	2		4	
	Povijest	70	2			4,5	70	2			4,5									
	Verbalna matematika	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	70	2		2	64	2		2	
	TZK	70	2			2	70	2			2	70	2		2	64	2		2	
	Matematika	140	4			5,5	140	4			5,5	105	3		5	96	3		5	
	Fizika	70	2			4														
	Kemija	70	2			3,5														
POLITIKA I GOSPODARSTVO																64	2		4	
UKUPNO SATI / BODOVA A.			735	21		36,5	560	16		27	385	11		19,5	416	13		23,5		
UDJOP. OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %						68%			61%			52%			45%			37%		33%
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																				
B1 OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		NASTAVNI PREDMET	Broj sati (predavanje i ćrkava - lekcija, vježbe i praktična nastavak) i broj bodova																	
			1. razred				2. razred				3. razred				4. razred					
			Broj sati	T	V	PM	Broj sati	T	V	PM	Broj sati	T	V	PM	Broj sati	T	V	PM	Broj sati	
PRIMJEVOD PUTNIKA I TERETA	OSNOVE PRIMJEVODA I PRIMJENOSA	70	2			4,5					70	2			4	70	2		4,5	
	PRIMJEVOD TERETA														70	2		4,5		
	POSLOVANJE TVRDICE U CESTOVNOM PROMETU														70	2		4,5		
	INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI														70	2		4,5		
	PRIMJEVOD PUTNIKA															96	2	1	5	
SIGURNOST CESTOVNOG PROMETA	EKONOMIJA U CESTOVNOM PROMETU															64	2		3,5	
	PROMETNA TEHNIKA															175	3	2	9	
	ENKOLOGIJA U PROMETU	35	1			2,5	35	1			2,5					160	3	2	6,5	
CESTOVNA INFRASTRUKTURA	PROMETNA GEORAFIJA																			
	CESTE I CESTOVNI OBJEKTI											140	2	2	8					
	CESTOVNA VOZILA											35	1		2,5					
PRAKTIČNA NASTAVA	GRAFIČKE KOMUNIKACIJE U PROMETU	70	1	1		5										70	2		4,5	
	CESTOVNA VOZILA	35	1			2,5	35	1			2,5	70	2			4,5				
	RAČUNALISTVO	70	1	1		5														
UKUPNO SATI / BODOVA B1.			280	6	2		19,5	455	8	2	3	29	595	13	2	2	38,5	544	10	4
UDJOP. OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %						26%			33%			42%			48%			57%		61%
B2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI		NASTAVNI PREDMET*	Broj sati (predavanje i ćrkava - lekcija, vježbe i praktična nastavak) i broj bodova																	
			1. razred				2. razred				3. razred				4. razred					
			Broj sati	T	V	PM	Broj sati	T	V	PM	Broj sati	T	V	PM	Broj sati	T	V	PM	Broj sati	
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	STRANIČKI JEZIK U STRUCI	70	2			4	70	2			4	70	2		4	64	2		4	
	PSICOLOGIJA RADA	70	2			4														
	KOMUNIKACIJA						70	2			4									
	STATISTIKA											70	2		4					
	FIZIKA							70	2		4	70	2		4	64	2		4	
PODuzETNOSTVO																				
UKUPNO SATI / BODOVA B2.			70	2		4	70	2			4	70	2		4	64	2		4	
UDJOP. IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %						7%			6%			7%			7%			6%		
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.			350	8	2		23,5	525	10	2	3	33	665	15	2	2	40,5	608	12	4
UDJOP. STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %						32%			39%			48%			55%			63%		
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

* 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.

5.3.2 Nastavni plan – Tehničar cestovnog prometa (eksperimentalni program) – 4. razred

		NASTAVNI PLAN TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA																				
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		Broj sati godišnje: jedno - semestri, vježbe i praktične nastavke; broj bodova																				
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	1 razred					2 razred					3 razred					4. razred					
		godišnje	T	V	PN	sedmice	godišnje	T	V	PN	sedmice	godišnje	T	V	PN	sedmice	godišnje	T	V	PN	sedmice	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	140	4			6	140	4			4	96	3			96	3			6		
	STRANI JEZIK	70	2			4	70	2			4	70	2			4	34	2			4	
	POVJESNI	70	2			4,5	70	2			4,5											
	VERONAUČENJA	35	1			2,5	35	1			2,5	25	1			2,5	12	1			2,5	
	GEOGRAFIJA	70	2			4,0	35	1			2,5											
	DŽIGLINA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	7			2	70	2			2	54	2			2	
	MATEMATIKA	160	4			5,5	940	8			5,5	135	3			5	96	3			5	
	FIZIKA	70	2			2																
	KEMIJA	70	2			3,0																
	POLITIKA I ECSPODARSTVO																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%					68%				40%		37%			35%		41%			39%	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO		Broj sati godišnje: jedno - semestri, vježbe i praktične nastavke; broj bodova																				
B1 OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	1 razred					2 razred					3 razred					4. razred					
		godišnje	T	V	PN	sedmice	godišnje	T	V	PN	sedmice	godišnje	T	V	PN	sedmice	godišnje	T	V	PN	sedmice	
PRIJEVOZ PUTNIKA I TERETA	OSNOVE PRIJEVOZA I PRUJENJA	70	2			4,5																
	PRIJEVOZ TERETA						70	2			4,5	70	2			4,5	64	2			4	
	POZICIONIRANJE PODUZETCA I CESTOVNOM PROMETU											70	2			4,5	64	1			4,5	
	STATISTIKA											70	2			4,5						
	PRIJEVOZ PUTNIKA															96	2	1		5		
	EKONOMIKA PROMETA															64	2			3,5		
SIGURNOST CESTOVNOG PROMETA	PROPSI J CESTOVNOM PROMETU											70	2			4,5						
	PROMETNA TEHNIKA											75	3	2		9	180	3	2		8,5	
	PRVA POMOĆ U CESTOVNOM PROMETU						35	1			2,5											
CESTOVNA INFRASTRUKTURA	CESTE I CESTOVNI OBJEKTI						340	2	2		8											
	PROMETNA GEOGRAFIJA						35	1			2,5											
	GRAFIČKE KOMUNIKACIJE U PROMETU	70	1	1		5																
CESTOVNA VOZILA	C-STRUKTURA VOZILA	70	2			5	70	2			4,5	70	2			4,5						
	RACILNA STVO	70	1	1		4																
PRAKTIČNA NASTAVA							205		3	7	70		2	5	26		3	5				
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		280	6	2		19,5	455	8	2	3	29	595	13	2	2	36,5	544	10	4	3	28,5	
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		26%					42%				48%	57%			61%	53%					42%	
B2 IZBORN STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati godišnje: jedno - semestri, vježbe i praktična nastava; broj bodova																				
		godišnje	1 razred			sedmice	godišnje	2 razred			sedmice	godišnje	3 razred			sedmice	godišnje	4. razred			sedmice	
IZBORN STRUKOVNI MODUL	STRANI JEZIK J STRUČI	70	2			4	76	2			4	70	2			4	64	2			4	
	ERGOLOGIJA U PROMETU	70	2			4																
	INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI						70	2			4						64	2			4	
	FSIKLOGIJA RADU						70	2			4											
	FIZIKA						70	2			4	70	2			4	64	2			4	
UKUPNO SATI / BODOVI B2.		70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4	
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%					5%				7%					7%					7%	
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		350	B	2		23,5	525	10	2	3	33	865	15	2	2	40,5	608	12	4	3	32,5	
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		32%					45%				55%					53%					54%	
C. ZAVRŠNI RAD																					4	
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				
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 finansijske usluge

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANSIJSKE USLUGE																					
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		NASTAVNI PREDMETI	Broj sati i godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava i broj bodova	1. razred				2. razred				3. razred				4. razred					
MODUL	OPĆEOBRAZOVNI MODUL			godišnje			bodovi	godišnje			bodovi	godišnje			bodovi	godišnje			bodovi		
				T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN			
	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3		6	105	3		6	96	3		6			
UKUPNO SATI / BODOVA A.			770	22			44	660	16		30	490	14		26	448	14		26		
UDJET OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			90%	73,33%			50,00%	50,00%		50,00%	40,10%		43,33%		43,76%	43,33%		43,33%			
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																					
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati i godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava i broj bodova	1. razred				2. razred				3. razred				4. razred						
			godišnje			bodovi	godišnje			bodovi	godišnje			bodovi	godišnje			bodovi			
POŠTANSKI PROMET I LOGISTIKA	POŠTANSKI PROMET I		70	2		3	70	2		4											
	II. INOOGNU POŠTANSKOG PROMETA										105	3		6,5	96	3		5			
	OSNOVNI PRIMENI I PRIMENI KURIRSKIH USLUG				70	2			4												
	KULTURA KOMUNICIRANJA														64	2		3,5			
	ILOGISTIKA I POŠTANSKI PROMET														64	2		3,5			
TELEKOMUNIKACIJSKI PROMET	TELEKOMUNIKACIJA	70	2		3		70	2		4											
	III. KOMUNIKACIJSKOG PROMETA										70	2		4,5	81	2		3,5			
FINANSIJSKO POSLOVANJE	KOMUNIKACIJSKE MREŽE																				
	NOVČANO POSLOVANJE	70	2		4		70	2		4	70	2		4							
INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	TRGOVINSKO POSLOVANJE										105	3		5,5							
	HANKARSIVO I OSIGURANJE														64	2		3,5			
	INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE														64	2		3,5			
PRAKTIČNA NASTAVA		PRAKTIČNA NASTAVA	70	2	3		70	2	3	105	3	6,5	96	3	5						
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		280	6	2	13		490	12	2	27	525	12	3	31	512	13	3	27,5			
UDJET OPĆEVNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		25,00%	21,67%				43,75%				45,00%		48,39%		51,57%		50,00%		45,03%		

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODUL*	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i jedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																						
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred							
		godišnje	jedno			bodovi	godišnje	jedno			bodovi	godišnje	jedno			bodovi	godišnje	jedno			bodovi			
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN				
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	OSNOVE KOMUNIKOLOGIJE	70	2			3																		
	FILATELIA	70	2			3																		
	POŠTANSKI TELEKOMUNIKACIJSKI SUSTAVI						70	2			3													
	PROMET I EKOLOGIJA						70	2			3													
	OSNOVE MARKETINGA											70	2			3								
	INTEGRATIVNI TRANSPORTNI SUSTAVI											70	2			3								
	LOGISTIKA I POŠTANSKI PROMET																84	2		3				
	TEFMATIKA																64	2		3				
	UKUPNO SATI / BODOVA B2.	70	2			3	70	2			3	70	2			3	64	2		3				
	UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %					6,25%					9,38%					6,25%			9,38%					
	UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.	350	8			2	16	580	14		2	30	595	14		3	34	576	15		3	30,5		
	UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %					31,25%					26,67%					50,00%			54,04%			56,25%		50,00%
	C. ZAVRŠNI RAD																							
	UKUPNO BODOVA C.																						3,5	
	SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B+ C	1120	30			2	60	1120	30		2	60	1085	28		3	60	1024	29		3	60		

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

5.4. Nastava prema sadržaju

5.4.1 Nastava općeobrazovnih predmeta

Nastavni predmet	Zanimanje i razred												Ukupno sati tjedno	
	Vozач motornog vozila				Tehničar cestovnog prometa				Tehničar za poštanske i finansijske 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	3	44	
Engleski jezik	4	4	4	2	2	2	2	3	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 gosp.			4					2				2	8
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												Ukupno sati tjedno	
	vozač motornog vozila				tehničar cestovnog prometa				tehničar za poštanske i fin. usluge					
	1.	2.	3.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.			
Goriva i maziva	4												4	
Osnove 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 predmet	Vozač motornog vozila			Tehničar cestovnog prometa				Tehničar za poštanske i finansijske usluge				Ukupno tjedno sati
	1.	2.	3.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	
Vjeronauk katolički	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	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 finansijske 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 finansijske 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. ARRIVA - AUTOTRANS d.o.o.
2. KD AUTOTROLEJ d.o.o.
3. KLANATRANS d.o.o.
4. AUTO ŠKOLA FORMULA
5. URAR d.o.o.
6. JURETIĆ TRANSPORT
7. AUTOŠKOLA EUROPA
8. AUTOKLUB RIJEKA
9. STANICA ZA TEHNIČKI PREGLED ŠKURINJE

10. GP KRK d.d.
11. OBRT "ANTELIĆ"
12. AUTOPRIJEVOZNIK DARIO LJUBAS
13. "IZGRADNJA" d.o.o. CRIKVENICA
14. MANŠPED d.o.o. KUKULJANOVO
15. USLUGE PRIJEVOZA MAČE j.d.o.o.
16. CONDOR d.o.o.
17. ORCUS PLUS d.o.o. ČAVLE
18. KS TRANSPORTI

5.4.6 Individualna nastava – Upravljanje motornim vozilom

Nastava upravljanja motornim vozilom izvodi se individualno. Učenici trećeg razreda (41 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	615
Ukupno sati obuke na vozilu „C“ kategorije	<u>1.230</u>
UKUPNO sati obuke =	1.845

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	xx, dr. med.
Matematika	60	3	4	Gordana Senić Koprivnikar, mag. educ. Aris Francetić, prof.
Hrvatski jezik	60	2	2	Edita Poszer, prof. Vesna Rubeša, prof.
Propisi u cestovnom prometu	20	1	0,5	Bojan Petran, dipl. ing. prof. savjetnik
Engleski jezik	20	2	0,5	Virna Car Jović, mag. educ.
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 2022./2023.

NASTAVNIK: Vesna Rubeša, prof., Edita Poszer, prof.

BROJ SATI: 35 po nastavnici;

CILJ I SVRHA DOPUNSKE NASTAVE:

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

OBRAZOVNI ISHODI IZRAŽENI PREMA ELEMENTIMA OCJENJIVANJA:

1. RAZRED VOZAČA MOTORNOG VOZILA

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

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

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

- sintetizirati i uobličiti misli i spoznaje u vezani tekst (uvod, razradba, zaključak)
- samostalno napisati tražene oblike teksta (opis, prioprijedanje 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: sibilarizaciju, palatalizaciju, jotaciju, nepostojano a, vokalizaciju, jednačenje glasova po mjestu tvorbe, jednačenje glasova po zvučnosti, gubljenje glasova, alternacije ije/je/e/i
- na primjerima prepoznati osnovna obilježja čakavskoga, kajkavskoga i štokavskoga narječja te opisati njihovu ulogu u hrvatskoj kulturi i odnos prema standardu te položaj etnografskih dijalektizama u standardnome jeziku
 - prepoznati obilježja i razvoj hrvatskoga jezika i pisma od Bašćanske ploče do danas.

2. RAZRED VOZAČA MOTORNOG VOZILA

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

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

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

- sintetizirati i uobličiti misli i spoznaje u vezani tekst (uvod, razradba, zaključak)
- samostalno napisati tražene oblike teksta (biografiju, prikaz, zapisnik, priopćenje, poslovni razgovor)
- strukturirano izlagati u zadanim veličinama (vrijeme, broj riječi itd.)
- prikladno rabiti stručno nazivlje
- potkrijepiti stavove i sudove valjanim argumentima i primjerima (citati ili parafaze)
- 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 tekstrom
- 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 očekuje očekuju sljedeća znanja, vještine i sposobnosti:

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

3. RAZRED VOZAČA MOTORNOG VOZILA

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

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

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

- sintetizirati i uobičiti misli i spoznaje u eseju 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 – TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA I TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE

1. Hrvatski jezik i komunikacija

- razvrstati jezikoslovne pojmove
- navesti jezična pravila
- uporabiti jezična pravila u skladu s normom
- sastavlјati 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 književnoteoretska pojmove
- utvrditi strukturna, tematska, sadržajna i stilska obilježja tekstova
- prikupiti informacije o tekstovima, opisuju 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 – TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA I TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE

1. Hrvatski jezik i komunikacija

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

2. Književnost i stvaralaštvo

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

3. Kultura i mediji

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

3. RAZRED – TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA I TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE

1. Hrvatski jezik i komunikacija

- utvrditi jezična i strukturalna obilježja upućivačkih i raspravljačkih 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 raspravljačkih 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 kulturnoga kruga i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet (govor, pismo, strip, film ili kazališna predstava)

4. RAZRED – TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA I TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANSIJSKE USLUGE

1. Hrvatski jezik i komunikacija

- utvrditi jezična i strukturalna obilježja eseja
- analizirati stilska obilježja interpretacijskog i usporednog školskog eseja
- čitati/slušati/pisati/gоворити različite vrste upućivačkih i raspravljačkih tekstova, говорити u skladu s temom i oblikom govornog teksta poštujući norme hrvatskog standardnog jezika (rasprava)
- primjenjivati pravopisna i jezična pravila hrvatskog standardnog jezika
- analizirati značenske 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)

VREDNOVANJE

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

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

Vrednovanje kao učenje učenika potiče na (samo)praćenje, (samo)refleksiju i samovrednovanje učenja s obzirom na ciljeve postavljene na početku nastavnoga procesa. Učenjem i poučavanjem

učenike se usmjerava na ovladavanje strategijama nadgledanja, planiranja i samoreguliranja vlastitoga napredovanja u usvajanju znanja, vještina i stavova radi postizanja samostalnosti i preuzimanja odgovornosti za vlastito učenje. Planirani **oblici vrednovanja kao učenja** su: vođenje individualnih savjetodavnih i refleksivnih razgovora s učenicima, služenje popisima za (samo)procjenu znanja, vještina i sposobnosti, popisima kompetencija za osobnu samoprocjenu i praćenje, obrascima za (samo)procjenu predstavljačkih uradaka, opisnicima za (samo)procjenu suradničkoga učenja, upitnicima, tablicama, ljestvicama procjene, planovima učenja i njegova ostvarivanja.

a) PLAN I PROGRAM RADA DOPUNSKE NASTAVE IZ ENGLESKOG JEZIKA ŠK. GODINA 2022./2023.

NASTAVNIK: Virna Car Jović

BROJ SATI: 17,5 sati

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 dopunska nastavu, a 0,5 za dodatnu nastavu Engleskoga jezika)

Cilj i svrha dopunske nastave:

Osporobiti učenike za učinkovitu organizaciju i upravljanje vlastitim učenjem te razviti pozitivan stav prema učenju, osporobljavajući učenika za procjenjivanje i odabiranje strategija i metoda učenja koje mu najbolje odgovaraju te za preuzimanje odgovornosti za vlastito učenje. Osporobiti 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
- neupravni 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)
- maturalni zadaci.

C) PLAN I PROGRAM DOPUNSKE NASTAVE IZ MATEMATIKE

NASTAVNICI: Aris Francetić, prof. i Gordana Senić Koprivnikar, mag. educ.

RAZREDI: svi razredi prema potrebi

BROJ PLANIRANIH SATI TJEDNO: Aris Francetić 3 sata tjedno (ukupno 105 sati) i Gordana Senić Koprivnikar 1 sat tjedno (ukupno 35 sati); ukupno za sve nastavnike 140 sati

Ciljevi dopunske nastave: Usvajanje nastavnih sadržaja koje učenici nisu usvojili tijekom redovite nastave, uvježbavanje i ponavljanje stičenih 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
- rješiti linearne jednadžbe, nejednadžbe i sustav linearnih jednadžbi te prikazati linearnu funkciju
- analizirati međusobne odnose točaka u pravokutnom koordinatnom sustavu u ravnini
- primjeniti formule za kvadrat i kub binoma, razliku kvadrata te razliku i zbroj kubova.

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

- primjeniti definiciju logaritma i osnovna svojstva računskih operacija s logaritmima u računski jednostavnijim situacijama
- analizirati kvadratne jednadžbe i kvadratnu funkciju
- primjeniti eksponencijalnu i logaritamsku funkciju te eksponencijalne i logaritamske jednadžbe i nejednadžbe
- istražiti geometrijske oblike u prostoru i njihova svojstva
- primjeniti 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
- primjeniti 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
- primjeniti 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
- primjeniti postupke pretvorbe iz jednog oblika u drugi
- grafički prikazati pravac
- odrediti jednadžbu pravca kroz jednu ili dvije točke
- odrediti kut među prvcima
- 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 Rad u paru Grupni rad Rješavanje zadataka i ispita	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

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 Rad u paru Grupni rad Rješavanje zadataka i ispita	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 predmetnih nastavnika te po potrebi učenika za ispravljanjem ocjena	Trigonometrijske funkcije Trigonometrija pravokutnog trokuta Trigonometrija kosokutnog trokuta Vektori Kružnica Pravac Krivulje drugog reda	Metoda usmenog izlaganja Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Rad u paru Grupni rad Rješavanje zadataka i ispita	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

Ishodi učenja za prvi razred Tehničara cestovnog prometa i Tehničara za poštanske i finansijske 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 podatcima prizidanima na različite načina.

Ishodi učenja za drugi razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i finansijske 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 računske operacije s kompleksnim brojevima u Gaussovoj ravnini. IZBORNI ISHOD

Ishodi učenja za treći razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i finansijske 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 podatcima prikazanima na različite načine.

Ishodi učenja za četvrti razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i finansijske 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 računske 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 finansijske 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 Rad u paru Grupni rad Rješavanje zadataka i ispita	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

Plan i program dopunske nastave za drugi razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i finansijske 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 Grupni rad Rješavanje zadataka i ispita	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

Plan i program dopunske nastave za treći razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i finansijske 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	Eksponencijalna 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 ispita	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

Plan i program dopunske nastave za četvrti razred za zanimanja Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i finansijske 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	Brojevi Nizovi Funkcije Derivacija Vjerojatnost	Metoda usmenog izlaganje Metoda demonstracije Frontalni rad Individualni rad Rad u paru Grupni rad Rješavanje zadataka i ispita	Propisani udžbenici i zbirke zadataka, računalo

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

NASTAVNICA: 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	Navesti 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 trbuš.	Individualizirani rad	Demonstracija	Model glave i vrata Strunjača	Ikt A. 4. 1., 4. 2., 4. 3., 4.4.	Utvrditi 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	Navesti 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.	Utvrditi stanje prividne i sigurne smrti, primjenjući sredstva osobne zaštite.
6. studeni	Oživljavanje	Opisati postupak oživljavanja. Navesti kako se zaštитiti 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	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. Zaštiti sebe i sudionike nesreće od infekcije.

		primjene zaštitnih sredstava.					
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.	Previti ranu. Objasniti važnost osobne zaštite. Koristiti sterilan materijal.
11. veljača	Opekline i promrzline Ozljede prsnog koša i trbuha	Navesti podjelu i komplikacije opeklina i promrzline. Opisati prvu pomoć kod opeklina. Pripremiti materijal i zbrinuti opeklino i promrzlinu.	Individualizirani rad	Usmeno izlaganje Dijalog Demonstracija	Ploča Kreda Zavojni materijal Strunjača	Odr A. 43.	Prepoznati opeklino 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 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	Navesti 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	Navesti uzroke i znakove toplinskog udara, sunčanice i pothlađenja. Razumjeti 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 pomoći. 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	Automobilска bolest, utjecaj alkohola na vozače	Navesti uzroke, znakove i prvu pomoći 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 pomoći osobama s automobilskom bolešću.
16. svibanj	Trovanje antifrizom i CO	Objasniti djelovanje antifriза 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 pomoći. Pozvati pomoći. 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 pomoći i pružiti prvu pomoći.

E) PLAN I PROGRAM DOPUNSKE NASTAVE IZ PROPISA U CESTOVNOM PROMETU

NASTAVNIK: Bojan Petran, dipl. ing, prof. savjetnik

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

Cilj i svrha dopunske nastave: Pomoći učenicima u ostvarivanju ishoda učenja u predmetu i pripremiti ih za polaganje ispita u HAK-u. Osposobiti učenike za učinkovitu organizaciju i upravljanje vlastitim učenjem te razviti pozitivan stav prema učenju.

Vrijeme realizacije	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala
Tijekom nastavne godine te po potrebi učenika	Znakovi u prometu Prometna pravila Vozilo u funkciji sigurnosti prometa Raskrižja Tahograf	Metoda usmenog izlaganja Frontalni rad Individualni rad Grupni rad Rješavanje testova na računalu	Priručnik i e-priručnik za C kategoriju Računalo

5.4.9. Dodatna nastava

Nastavni predmet Područje	br. učenika	sati tjedno	Nastavnik koji izvodi nastavu
Hrvatski jezik	10	1	Vesna Rubeša, prof.
Matematika	25	1	Vesna Tijan, prof.
Informatika	10	2	Đurđica Jelušić, prof. Gordana Senić Koprivnikar, prof.
Engleski jezik	10	1	Virna Car Jović, mag. educ.
UKUPNO	55	5	-

5.5.9.1. Planovi i programi dodatne nastave

A) PLAN I PROGRAM RADA DODATNE NASTAVE IZ MATEMATIKE

NASTAVNICA: Vesna Tijan,, prof.

Broj planiranih sati: 35 sati

Dodatna nastava održava se jednom tjedno, za učenike četvrtog razreda koji se žele pripremati za državnu maturu. Na dodatnoj nastavi obrađuju se razlikovni sadržaji, odnosno sadržaji koji nisu u planu i programu naše škole, a potrebni su za državnu maturu te sadržaji koji su učenicima 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, mašteli 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 uspješnije polaganje ispita iz Hrvatskog jezika na Državnoj maturi

Školska godina: 2022./2023.

Nastavnica: Vesna Rubeša

Nastavni predmet: Hrvatski jezik – pripreme za uspješnije polaganje ispita iz Hrvatskoga jezika na Državnoj maturi;

Razredi: 4. razred (Tehničar cestovnog prometa i Tehničar za poštanske i financijske usluge)

Broj sati: 35

Cilj i svrha dodatne nastave:

- uvježbati pisanje interpretacijskoga, usporednoga i raspravljačkoga eseja potaknutog književnim tekstovima iz različitih književnopovijesnih razdoblja i različitih književnih žanrova te suvremenim medijskim tekstovima
- uvježbati pisanje sažetka
- razvijati pozitivan stav prema vještini pisanja
- razviti metode samovrednovanja i samoregulaciju u vezi s pisanjem
- dodatno raditi na sadržajima koji se provjeravaju na Državnoj maturi u prvoj ispitnoj cjelini: zadatci čitanja književnoga teksta, zadatci čitanja neknjiževnoga teksta, teorije i povijesti književnosti, zadatci ustroja hrvatskoga jezika te primjene ustroja hrvatskoga jezika

Listopad:

U listopadu bismo najprije čitali primjere interpretacijskih eseja – uspjelih i manje uspjelih. Neki će biti i učenički eseji.

Zapažat ćemo obilježja dobrog interpretacijskoga eseja.

Potom ćemo krenuti s pisanjem interpretacijskoga eseja što će uključivati i pisanje koncepta eseja. Učenici će na sljedeći sat trebati doći s napisanim esejom. Zajedno ćemo analizirati napisane eseje.

Po potrebi ćemo uvježbavati ono što je manje uspješno, npr. formuliranje uvoda, razrade ili zaključka, pogreške u pravopisu, pogreške u sintaksi, pogreške na razini teksta i dr.

U odabiru polaznih tekstova poslužit ćemo se Katalogom za državnu maturu za Hrvatski jezik za 2022. godinu.

Ova bi se aktivnost čitanja oglednih eseja te pisanja i ispravljanja jednoga interpretacijskoga eseja protezala tijekom listopada.

Studeni:

U studenom bismo napisali drugi interpretacijski esej s drugim polaznim tekstovima.

Prosinac:

U prosincu bismo najprije čitali primjere usporednih eseja – uspjelih i manje uspjelih. Neki će biti i učenički eseji.

Zapažat ćemo obilježja dobrog usporednoga eseja.

Potom ćemo krenuti s pisanjem usporednog eseja što će uključivati i pisanje koncepta eseja. Učenici će na sljedeći sat trebati doći s napisanim esejom. Zajedno ćemo analizirati napisane eseje.

Po potrebi ćemo uvježbavati ono što je manje uspješno, npr. formuliranje uvoda, razrade ili zaključka, pogreške u pravopisu, pogreške u sintaksi, pogreške na razini teksta i dr.

U odabiru polaznih tekstova poslužit ćemo se Katalogom za državnu maturu za Hrvatski jezik za 2022. godinu.

Siječanj:

U veljači bismo najprije čitali primjere raspravljačkih eseja – uspjelih i manje uspjelih. Neki će biti i učenički eseji.

Zapažat ćemo obilježja dobrog raspravljačkog eseja.

Potom ćemo krenuti s pisanjem raspravljačkog eseja što će uključivati i pisanje koncepta eseja. Učenici će na sljedeći sat trebati doći s napisanim esejom. Zajedno ćemo analizirati napisane eseje.

Po potrebi ćemo uvježbavati ono što je manje uspješno, npr. formuliranje uvoda, razrade ili zaključka, pogreške u pravopisu, pogreške u sintaksi, pogreške na razini teksta i dr.

Polazišni će tekstovi za ovu vrstu eseja biti mahom opće teme i sadržaji iz predmetnoga područja Kultura i mediji jer je iznimno zahtjevno pisati raspravljački esej na maturi.

U odabiru književnih polaznih tekstova poslužit ćemo se Katalogom za državnu maturu za Hrvatski jezik za 2022. godinu.

Veljača:

U ožujku bismo napisali primjer usporednog i raspravljačkog eseja s drugim polaznim tekstovima.

Ožujak:

U travnju bismo pisali sažetke tekstova jer je pisanje sažetka iznimno važno za cjeloživotno obrazovanje. Pisanju bi naravno prethodilo čitanje tekstova koje bismo sažimali (znanstveno-popularnih, stručnih i dr.).

Travanj i svibanj:

Tijekom travnja i svibnja dodatno bismo radili na sadržajima koji se provjeravaju na Državnoj maturi u prvoj ispitnoj cjelini: zadatci čitanja književnoga teksta, zadatci čitanja neknjiževnoga teksta, teorije i povijesti književnosti, zadatci ustroja hrvatskoga jezika te primjene ustroja hrvatskoga jezika.

Napomene:

1. Naglasak će biti na kvalitetnoj povratnoj informaciji nastavnika svakom učeniku. Učenici će napisati manji broj eseja tijekom dodatne nastave, ali će ti eseji proći faze procesnog pisanja – od koncepta do završne inačice eseja. Također, od učenika će se očekivati da uvaže povratnu informaciju nastavnika. Nastavnica će posebno uvježbavati sadržaje za koje učenici sami iskažu potrebu.

2. Tijekom uvježbavanja pisanja koristiti ćemo metode vrednovanja za učenje i vrednovanja kao učenja kako bi učenici što bolje svladali pisanje.

D) PLAN I PROGRAM RADA DODATNE NASTAVE IZ RAČUNALSTVA

NASTAVNICI: 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

- Sudjelovanje u STEM radionicama u suradnji s Centrom tehničke kulture Rijeka (*Mind Over Matter, Stori po svoju*)

Predviđene teme:

- Brojevni sustavi
- Logički sklopovi
- Web 2.0 alati i razni drugi besplatni alati za obradu multimedije
- Osnove programiranja
- 3D modeliranje

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

E) PLAN I PROGRAM RADA DODATNE NASTAVE IZ ENGLESKOG JEZIKA

NASTAVNICA: Virna Car Jović, mag. educ.

RAZREDI: učenici 4. razreda

BROJ PLANIRANIH SATI: 0,5 sati nastave tjedno; ukupno 17,5 sati

Ciljevi dodatne nastave:

- Proširivanje i produbljivanje nastavnih sadržaja iz redovnog programa
- Usvajanje dodatnih nastavnih sadržaja potrebnih za natjecanje
- Priprema učenika za nadolazeće ispite Mature i natjecanja.

Predviđene teme:

- nastavne jedinice birane su na temelju razlika u starom nastavnom programi, strukovnom kurikulumu i kurikulumu Škole za život

Ishodi dodatne nastave:

Učenici će :

- samostalno, odgovorno, učinkovito, svrhovito i primjereno koristiti engleskim jezikom te se pripremiti za učenje, život i rad u društvu koje iziskuje korištenje engleskog jezika kao globalnog jezika
- razvijati kritičko mišljenje, kreativnost i inovativnost uporabom jezičnih zakonitosti
- 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 2022./2023.

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine, odnosno 26. svibnja 2023. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine. Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. 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 produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskega ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljem tekstu: Ministarstvo) i nakon 21. lipnja 2023. godine, odnosno nakon 26. svibnja 2022. godine, za završne razrede srednje škole.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispiti 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, ekskurzije i slično). Nenastavni dani za učenike su 29. svibnja 2023. i 9. lipnja 2023.

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 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022.

- Jesenski odmor za učenike: od 31. 10. 2022. - 1. 11. 2022.
- Prvi dio zimskog odmora za učenike: od 27. 12. 2022. do 5. 1. 2023.

Drugo polugodište za učenike završnih razreda: 9. 1. 2023. do 26. 5. 2023.

- Drugi dio zimskog odmora za učenike: od 20. 2. 2023. do 24. 2. 2023.
- Proljetni odmor za učenike: od 6. travnja 2023. do 14. travnja 2023.

Drugo polugodište za učenike nezavršnih razreda: od 9. 1. 2023. do 21. 6. 2023.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Ukupno	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i državni praznici	Datum	Opis
I. polugodište	Rujan	30	22	20	-	5.9.2022.	Početak nastavne godine
	Listopad	31	21	20	-	-	-
	Studeni	30	20	20	2	1.11.	Svi sveti
						18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	Prosinac	31	21	17	2	24.12.	Početak prvog dijela zimskih praznika
						25.12.	Božić
						26.12.	Sv. Stjepan
II. polugodište	Siječanj	31	22	17	2	1.1.2023.	Nova godina
						6.1.	Sveta tri kralja
						8.1.	Završetak prvog dijela zimskih praznika

	Veljača	28	20	15	-	20.2.	Početak drugog dijela zimskih praznika					
						26.2.	Završetak drugog dijela zimskih praznika					
	Ožujak	31	23	23	-	-	-					
	Travanj	30	19	10	2	6.4.	Početak proljetnih praznika					
						9.4.	Uskrs					
						10.4.	Uskrsni pondjeljak					
						16.4.	Kraj proljetnih praznika					
	Svibanj	31	22	22	2	1.5.	Praznik rada					
						24.5.	Dan škole					
						26.5.	Završetak nastave za maturante					
						29.5.	Nenastavni dan					
						30.5.	Dan državnosti					
	Lipanj	30	20	14	2	8.6.	Tijelovo					
						9.6	Nenastavni dan					
						21.6.	Završetak nastavne godine					
						22.6.	Dan antifašističke borbe					
						22.6.	Početak ljetnog odmora					
	Srpanj	31	21	-	-	-	-					
	Kolovoz	31	22	-	2	5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja					
Ljetni odmor						15.8.	Velika Gospa					
						31.8.	Završetak školske godine					
Ukupno radnih dana:			253	178	14							
Ukupno sati godišnje:			2024	1424	112							
			Godišnji fond radnih sati: 2024									

6.3. Kalendar rada

rujan 2022.							listopad 2022.							studenzi 2022.							prosinac 2022.								
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n		
			1	2	3	4				1	2				1	2	3	4	5	6				1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11		
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18		
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25		
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31			
							31																						
siječanj 2023.							veljača 2023.							ožujak 2023.							travanj 2023.								
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n		
					1					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	10	11	12	13	14	15	16	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	17	18	19	20	21	22	23	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					24	25	26	27	28	29	30	
23	24	25	26	27	28	29																							
30	31																												
svibanj 2023.							lipanj 2023.							srpanj 2023.							kolovoz 2023.								
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n		
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	7	8	9	10	11	12	13	
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	14	15	16	17	18	19	20	
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				21	22	23	24	25	26	27	
29	30	31																			28	29	30	31					

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

1.stu.22 [Dan svih svetih](#)

18.stu.22 [Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje](#)

25.pro.22 [Božić](#)

26.pro.22 [Sveti Stjepan](#)

1.sij.23 [Nova godina](#)

6.sij.23 [Sveta tri kralja](#)

9.tru.23 [Uskrs](#)

10.tru.23 [Uskrsni ponedjeljak](#)

1.svi.23 [Praznik rada](#)

30.svi.23 [Dan državnosti](#)

8.lip.23 [Tijelovo](#)

22.lip.23 [Dan antifašističke borbe](#)

5.kol.23 [Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja](#)

15.kol.23 [Velika Gospa](#)

VRIJEME REALIZACIJE	AKTIVNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
RUJAN 2022.		
tijekom rujna	Sjednica Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće
tijekom rujna	Roditeljski sastanci	Razrednici, osoba koja mijenja ravnateljicu, pedagoginja
tijekom rujna	Informiranje projektnih partnera i djelatnika škole o Erasmus projektu TransPortugal	koordinatorica i ravnateljica
LISTOPAD 2022.		
tijekom listopada	Sjednica Vijeća učenika	pedagoginja
4. listopada	Sjednica Vijeća roditelja	Osoba koja mijenja ravnateljicu, pedagoginja, tajnica
5. listopada	Sjednica Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće
6. listopada	Sjednica Školskog odbora	Osoba koja mijenja ravnateljicu,

		članovi ŠO
17.-20. listopada	Sjednica RV-a (učenici s teškoćama, 1. r.)	Školska pedagoginja, Razredna vijeća
19., 20. listopada	Erasmus dani	Osoba koja mijenja ravnateljicu, Gordana Senić Koprivnikar
Tijekom listopada i u prvoj polovici studenoga	Informiranje učenika i roditelja o projektu TransPortugal preko društvenih mreža i ostalih kanala komunikacije	Koordinator, nastavnik Informatike, nastavnik Hrvatskog jezika, razrednici
STUDENI 2022.		
4.-9. studenoga	Sjednice Razrednih vijeća	Razredna vijeća
10. studenoga	Sjednica Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće
Tijekom studenog	Priprava za advent	Melita Veber Dragović, Vesna Tijan, Marina Delač
Kraj studenoga	Roditeljski sastanci	Razrednici
Druga polovica studenoga	Provedba natječaja za Erasmus mobilnost, kontaktiranje partnera, potpisivanje ugovora	Povjerenstvo
PROSINAC 2022.		
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, Marina Delač,
20.12.	Božićni koncert	Mira Žepina
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	Koordinatorica, osoba koja mijenja ravnateljicu
SIJEČANJ 2023.		
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 mobilnost	Nastavnik praktične nastave, nastavnik engleskog jezika, nastavnici u pratnji
VELJAČA 2023.		
Tijekom veljače	Školska natjecanja učenika u znanju	Nastavničko vijeće
Tijekom veljače	Županijska natjecanja učenika u znanju	Mentori učenika
15. veljače 2023.	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 2023.		
7.-10. 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 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće
Tijekom ožujka	Provedba prve dvije Erasmus mobilnosti u Portugal	Nastavnici u pratnji, koordinatorica, ravnateljica
TRAVANJ 2023.		
Tijekom travnja	Škola za Afriku	školska pedagoginja
5. travnja 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće
Tijekom travnja	Roditeljski sastanci za završne razrede	Razrednici
Tijekom travnja	Državna natjecanja u znanju	Mentori učenika
Tijekom travnja	Provedba treće Erasmus mobilnosti u Portugal	Nastavnici u pratnji, koordinator
SVIBANJ 2023.		
17. svibnja 2023.	Dan škole	Nastavničko vijeće
26. svibnja 2023.	Kraj nastave za završne razrede	
29. svibnja 2023.	Sjednice Razrednih vijeća	Razredna vijeća
31. svibnja 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće
Tijekom svibnja	Roditeljski sastanci za nezavršne razrede	Razrednici

Tijekom svibnja	Evaluacija Erasmus mobilnosti	Koordinatorica, učenici, projektni tim, nastavnici u pratnji
LIPANJ 2023.		
od 1. lipnja 2022.	Dopunski rad za učenike završnih razreda	Nastavnici
7.-9. lipnja 2023.	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. lipnja 2023.	Sjednice Razrednih vijeća	Razredna vijeća
26. lipnja 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće
od 27. lipnja 2022.	Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda	Nastavnici
Tijekom lipnja	Diseminacija rezultata Erasmus projekta	Koordinatorica, projektni tim, učenici
SRPANJ 2023.		
Tijekom srpnja	Dopunski rad	Nastavničko vijeće
Tijekom srpnja	Objava rezultata, žalbe i podjela svjedodžbi državne mature	Đurđica Jelušić
7.7.2023.	Svečana podjela svjedodžbi i proglašenje najboljeg učenika	Nastavničko vijeće
tijekom srpnja	Izet djelatnika	
14. srpnja 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće
Tijekom srpnja	Završna evaluacija Erasmus projekta	koordinatorica
KOLOVOZ 2023.		
22. kolovoza 2023	Sjednica Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće
tijekom kolovoza	Jesenski rok državne mature	Đurđica Jelušić
22.-24. kolovoza 2023.	Popravni ispiti	Nastavničko vijeće
25. kolovoza 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Nastavničko vijeće
24. kolovoza 2023.	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	Koordinatorica, ravnateljica
------------------	---	------------------------------

6.4. Plan provedbe obrane završnog rada

Mjesec	Opis posla
do 5.10.2022.	Imenovanje članova Školskog prosudbenog odbora
do 14.10. 2022.	Određivanje tema na prijedlog stručnih vijeća (donosi ravnateljica). Teme mentorи šalju mailom ravnateljici do 14.10. Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada.
do 20.10.2022.	Raspoređivanje učenika po stručnim područjima (Izbor tema). Mentori dostavljaju mailom popis učenika s popisom odabralih tema do 28.10. Dana 29.10. mentorи objavljaju popis tema i učenika na web stranici škole.
do 28.11.2022.	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 29.11.2022. do 31.3.2023. do 10.7.2023.	Prijava obrane završnog rada (obvezno ispunjavanje prijavnice i predaja u administraciji)* za zimski rok Za ljetni rok Za jesenski rok
do 29.5.2023. do 10.7.2023.	Učenici predaju završni rad u urudžbeni zapisnik – tajništvo Za ljetni rok Za jesenski rok
	Obrana završnog rada
3.2.2023. 7.- 9.6.2023.	zimski rok ljetni rok
25.8.2023.	jesenski rok

Važniji sastanci Školskog prosudbenog odbora	
2.6.2023.	Utvrđivanje popisa učenika za obranu te izrada raspored učenika po skupinama i ispitnim prostorijama.
13.6.2023.	Utvrđivanje konačne ocjene izradbe, konačne ocjene obrane te općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada.
23.8.2023.	Utvrđivanje popisa učenika za obranu te izrada raspored učenika po skupinama i ispitnim prostorijama.
25.8.2023.	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. Mira Žepina, predsjednik | 9. Edita Poszer |
| 2. Željko Čakarić | 10. Sandi Basić |
| 3. Mladen Preden | 11. Natalija Barić |
| 4. Bojan Petran | 12. Maja Hrkalović |
| 5. Franjo Rimpf | 13. Denis Vraneković |
| 6. Radmila Žuljević | 14. Beti Milardović |
| 7. Marina Delač | 15. Matej Burić |
| 8. Lara Šare | |

6.4.2 Mentorji za izradu i obranu završnog rada

Tehničari cestovnog prometa:

- Mladen Preden (6 učenika)
- Maja Hrkalović (5 učenika)
- Lara Šare (5 učenika)
- Radmila Žuljević (2 učenika)

Vozaci motornog vozila:

3. V1:

- Bojan Petran (10 učenika – redni broj 1 do 10 u Imeniku)
- Denis Vraneković (5 učenika – redni broj 11 do 15 u Imeniku)
- Željko Čakarić (5 učenika – redni broj 16 do 20 u Imeniku)

3. V2:

- Natalija Barić (8 učenika – redni broj 1 do 8 u Imeniku)
- Denis Vraneković (5 učenika – redni broj 9 do 13 u Imeniku)

- Lara Šare (4 učenika – redni broj 14 do 17 u Imeniku)
- Željko Čakarić (4 učenika – redni broj 18 do 21 u Imeniku)

Tehničari za poštanske i finansijske usluge:

- Franjo Rimpf (6 učenika)
- Radmila Žuljević (6 učenika)
- Sandi Basić (1 učenik)

6.5. Dopunski rad po završetku nastavne godine i popravni ispiti

- 1) **Dopunski rad za učenike završnih razreda**
 - od 1. lipnja 2023.
- 2) **Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda**
 - od 30. lipnja 2023.

6.6. Popravni ispiti

- od 22. do 24. kolovoza 2023.

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 2022./2023. (www.ncvvo.hr).

6.7.3 Članovi školskog ispitnog povjerenstva

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

6.8. Završna svečanost obilježavanja Dana Škole

- 17. svibnja 2023.

6.9. Svečana podjela svjedodžba i proglašenje najboljeg učenika

- 7. srpnja 2023.

7. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA

7.1. Nastavničko vijeće

DATUM ODRŽAVANJA	Glavne teme sjednice
5. rujna 2022.	Organizacija rada Škole; zaduženja nastavnika; protokoli vezani uz sigurnost i zaštitu prava učenika; Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju; Izvješće o radu i rezultatima Prometne škole u šk. godini 2021./2022.; Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika
5. listopada 2022.	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 2022.	Periodična analiza odgojno-obrazovnog rada i postignuća po razrednim odjelima; obrana završnoga rada; stručna usavršavanja
7. prosinca 2022.	Analiza rada i odgojno-obrazovnih rezultata u prvom polugodištu; smjernice za rad u drugom polugodištu
15. veljače 2023.	Analiza realizacije Školskog kurikuluma; obrana završnoga rada; izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika; Izvješće o radu i rezultatima Prometne škole u prvom polugodištu u šk. godini 2022./2023.; Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika;
17. ožujka 2023.	Periodična analiza odgojno-obrazovnog rada i postignuća po razrednim odjelima; analiza provedenih školskih natjecanja
5. travnja 2023.	Pripreme za Dan škole i zadnji nastavni dan za završne razrede; plan upisa
31. svibnja 2023.	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 2023.	Analiza na kraju nastavne godine; odluka o dopunskom radu; izbor najboljeg učenika u školskoj godini; realizacija programa; pedagoška dokumentacija

14. srpnja 2023.	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 2023.	Hodogram rada do kraja kolovoza; popravni ispiti
25. kolovoza 2022.	Popravni ispiti; ispiti državne mature; obrana završnog rada
31. kolovoza 2023.	Završna analiza školske godine 2022./23.

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 	17.-20.10.2022.
1.,2.,3. i 4. raz.	<ul style="list-style-type: none"> - Učenici s negativnim ocjenama i izostancima (prijeđlog mjera poboljšanja) - Odgojne mjere - Komunikacija s roditeljima - Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima - Poteškoće u radu 	4.-9.11.2022.
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 22.12.2022.
1.,2.,3. i 4. raz.	<ul style="list-style-type: none"> - Učenici s negativnim ocjenama i izostancima (prijeđlog mjera poboljšanja) - Odgojne mjere - Sudjelovanje u školskim projektima, izvannastavnim programima i natjecanjima/smotrama - Priprema za završni ispit (IV. r.) i državnu maturu 	7.-11.3.2023.
3. i 4. raz.	<ul style="list-style-type: none"> - Uspjeh, izostanci i vladanje učenika na kraju nast. godine - Pohvale učenicima 	29.5.2023.

1.,2.,3. razredi	<ul style="list-style-type: none"> - Uspjeh, izostanci i vladanje učenika na kraju nast. godine - Pohvale učenicima - Prijedlozi unapređivanja rada u sljedećoj godini 	23.6.2023.
---------------------	---	------------

7.3. Plan i program rada stručnih aktivna

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**

1. Voditeljica aktiva: Linda Grubišić Belina, prof.

Članovi aktiva:

2. Edita Poszer, prof. izvrsni savjetnik
3. Vesna Rubeša, prof. mentor
4. Klaudija Šanko, prof.
5. Igor Veseli, mag. edu.
6. Madlen Zubović, prof. savjetnik
7. Petra Macolić, mag. edu. (Iva Vojvodić, mag. edu.)
8. Virna Car Jović, mag. edu.
9. Edita Poszer, prof. izvrsni savjetnik

- **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.
7. Marina Delač, dipl. oecc.

- **MATEMATIČKO I PRIRODOSLOVNO PODRUČJE**

Voditelj aktiva: Marina Miter, mag. ing. chem. ing.

Članovi aktiva:

1. Aris Francetić, prof.
2. Đurđica Jelušić, prof. mentor
3. Gordana Senić Koprivnikar, prof.
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. Bojan Petran, dipl. ing. prof. savjetnik
5. Mladen Preden, dipl. ing.
6. Lara Šare, struč. spec.ing.
7. Denis Vraneković, struč. spec. ing.
8. Marko Starčević struč. spec. ing. traff.

- EKONOMSKO I POŠTANSKO-TELEKOMUNIKACIJSKO PODRUČJE**

Voditelj aktiva: Franjo Rimpf, dipl. ing., prof. savjetnik

Članovi aktiva:

1. Sandi Basić, dipl. oec.
2. Radmila Žuljević, dipl. oec.
3. Marina Delač, dipl. oec.
4. Lorena Vukelić, dipl. ing.

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

		<ul style="list-style-type: none"> - izrada planova izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija 	svi stručni aktivi
		<ul style="list-style-type: none"> - dogovor oko obilježavanja prigodnih obljetnica i važnih datuma 	svi stručni aktivi
2.	listopad	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata inicijalne procjene znanja učenika 	svi stručni aktivi
		<ul style="list-style-type: none"> - rad na Erasmus plus projektu i pripremi učenika za mobilnost 	svi stručni aktivi
		<ul style="list-style-type: none"> - dogovori oko individualizacije postupaka i prilagodbe programa za učenike s teškoćama 	svi stručni aktivi
		<ul style="list-style-type: none"> - izrada programa individualnog stručnog usavršavanja 	svi stručni aktivi
		<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata ispita državne mature 	Jezično-komunikacijsko područje i Matematičko-prirodoslovno područje
		<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje tema za završni rad 	Prometno-strojarsko područje i Ekonomsko i poštansko-telekomunikacijsko područje
3.	studen	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika i realizacije planova i programa na kraju prvog tromjesečja 	svi stručni aktivi
		<ul style="list-style-type: none"> - razgovor o načinima obilježavanja prigodnih obljetnica - priprema priloga za objavu na društvenim mrežama i mrežnoj stranici škole 	svi stručni aktivi
		<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za provedbu školskih natjecanja 	svi stručni aktivi
		<ul style="list-style-type: none"> - rad na Erasmus plus projektu i pripremi učenika za mobilnost 	svi stručni aktivi
4.	prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	svi stručni aktivi

		izlaganje i sl.)	
		- pripreme za provedbu školskih natjecanja	svi stručni aktivi
		- rad na Erasmus plus projektu i pripremi učenika za mobilnost	svi stručni aktivi
5.	siječanj veljača	- analiza realizacije planova i programa i uspjeha učenika na polugodištu	svi stručni aktivi
		- mjere za poboljšanje uspjeha	svi stručni aktivi
		- pripreme za državnu maturu	Jezično-komunikacijsko područje i Matematičko-prirodoslovno područje
		- pripreme za provedbu županijskih natjecanja	svi stručni aktivi
		- razgovor o načinima obilježavanja prigodnih obljetnica	svi stručni aktivi
		- priprema priloga za objavu na društvenim mrežama i mrežnoj stranici škole	Svi stručni aktivi (Jezično-komunikacijsko područje)
		- rad na Erasmus plus projektu i pripremi učenika za mobilnost	svi stručni aktivi
6.	ožujak travanj	- analiza uspjeha i realizacije programa na kraju drugog tromjesečja	svi stručni aktivi
		- 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 aktivi
		- rad na Erasmus plus projektu i pripremi učenika za mobilnost	svi stručni aktivi

		- osvrt na izradu završnog rada	Prometno-strojarsko područje i Ekonomsko i poštansko-telekomunikacijsko područje
7.	svibanj lipanj	- analiza realizacije planova i programa	svi stručni aktivi
		- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	svi stručni aktivi
		- pripreme za dopunski rad	svi stručni aktivi
		- prijedlog nabave nastavne opreme (nastavnih sredstava i pomagala)	svi stručni aktivi
		- rad na Erasmus plus projektu	svi stručni aktivi
8.	srpanj	- uređenje kabineta, učionica i praktikuma	svi stručni aktivi
		- pripreme za provedbu popravnih ispita	svi stručni aktivi
		- prijedlozi zaduženja nastavnika	svi stručni aktivi
9.	kolovoz	- izvještaji o radu nastavnika u protekloj školskoj godini	svi stručni aktivi
		- analiza rada stručnog vijeća	svi stručni aktivi
		- analiza realizacije planova i programa u funkciji prilagodbe programa	svi stručni aktivi
		- dogовори oko školskih projekata i izvannastavnih aktivnosti	svi stručni aktivi
		- izbor voditelja stručnog aktiva za novu školsku godinu	svi stručni aktivi

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 prihvati 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 dogовори, 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: Maja Hrkalović, struč. spec. ing. traff.
1. V2, razrednik: Željko Čakarić, struč. spec. ing. traff.
1. TC, razrednik: Marina Miter, mag. edu.
1. PF, razrednik: Vesna Rubeša, prof.

IZVEDBENI PLAN RADA S RAZREDNIM ODJELOM

BROJ SATI	NASTAVNA CJELINA	SADRŽAJI	ISHODI UČENJA i OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
8 sati	NAŠE OBVEZE I PRAVA	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika - raspored sati, nastavni plan i program, članovi razrednog vijeća - relevantni zakonski propisi 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici se predstavljaju i upoznaju jedni druge - učenik poznaje vlastita i tuđa prava i obveze u školskoj svakodnevici - osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.
		<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 funkciranja 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 prepoznaže 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 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.
		- odnos s roditeljima i njihova uloga u odgoju i obrazovanju učenika	- učenik objašnjava ulogu roditelja u odgoju i obrazovanju roditelja - učenik odgovorno prihvata vlastiti 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)	- 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	- učenik prepoznaje ulogu prijateljstva i ljubavi u životu mladih - učenik navodi poželjne obrasce ponašanja u prijateljstvu i vezi - učenik primjenjuje adekvatne obrasce komuniciranja u vezi i prijateljstvu - učenik prihvata osjećaje kod drugih ljudi osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.
		- vjerski i nacionalni identitet	- 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	- 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 <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p>
4 sata	PREVENCIJA NEPRIHVATLJIVOG I NEPOŽELJNOG PONAŠANJA	<ul style="list-style-type: none"> - alkohol, cigarete i droge - utjecaj sredstava ovisnosti na osobnost pojedinca i odnose s drugim ljudima 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - prevencija nasilja u različitim okolnostima - neprimjerene pojavnosti u školi i okolini 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<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.
		<ul style="list-style-type: none"> - anketa o navikama učenja i strategijama učenja - mnemo tehnike - vještine samoprocjene vlastitog znanja i napretka 	<ul style="list-style-type: none"> - uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. - uku B.4/5.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.

			<ul style="list-style-type: none"> - uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. - uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. - uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. - uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
2 sata	KOMUNIKACIJA	<ul style="list-style-type: none"> - komunikacijski bonton u školi - aktivno slušanje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik primjenjuje pravila pristojne komunikacije - učenik aktivno sluša i argumentirano sudjeluje u razgovoru - B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprijeđivanja 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 aktivnostima - 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 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	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje dvorišta škole - Dan planeta Zemlje i Ekološki dan u školi 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik čisti okoliš - učenik štiti i čuva život drugih bića - učenik čuva prirodnu i kulturnu baštinu zavičaja

		- goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. - odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. - odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. - odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
--	--	---

2. VREMENIK I TEME PLANIRANIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1. roditeljski sastanak, rujan 2022.

- 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 2022./23.
- izlet učenika

2. roditeljski sastanak, prosinac 2022.

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

3. roditeljski sastanak, veljača 2023.

- 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 2023.

- 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 kurikuluma.

Drugi razred

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razredni odjeli i razrednici:

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

IZVEDBENI PLAN RADA S RAZREDNIM ODJELOM

BROJ SATI	NASTAVNA CJELINA	SADRŽAJI	ISHODI UČENJA I OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
6 sati	NAŠE OBVEZE I PRAVA	- upoznavanje novih učenika - predstavljanje rasporeda sati, nastavnog plana i program i članova razrednog vijeća - upoznavanje s relevantnim zakonskim propisima - ispunjavanje upisnica	- učenici se predstavljaju i upoznaju - 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.
		- 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	- 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.
		- radna disciplina, čistoća i red, pušenje u krugu škole, prikladno odijevanje	- učenik primjenjuje pravila lijepog ponašanja - osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
		- razumijevanje razreda i škole kao zajednice - suradnja i rad u skupini	- učenik prepoznaže važnost suradnje i zajednice - učenik navodi prednosti suradnje - učenici primjenjuju pravila rada u skupini - osr A.5.4. Upravlja svojim

7 sati	ZAJEDNICA KAO MJESTO UČENJA		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 usmjeravanja. - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.
		- medijska pismenost - razvoj kritičkog mišljenja - izvanučionička nastava (ART KINO)	- 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.
		- poštovanje dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih	- učenik definira pojam dostojanstva i navodi načine njegova očuvanja - učenik navodi primjere društveno korisnog rada - učenik odgovorno prihvata vlastitu ulogu u zajednici - pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
		- međugeneracijski odnosi	- učenik govori o svom odnosu sa starijim i mlađim generacijama - učenik prihvata 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.
		- volontiranje i volonterske udruge	- 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.
		- regionalni identitet	- 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 nabraja češće dodatke prehrani i skupine lijekova - učenik povezuje neka zdravstvena stanja s dodacima prehrani i lijekovima - učenik navodi nuspojave nekontroliranog uzimanja dodataka prehrani i lijekova
		<ul style="list-style-type: none"> - odgovorno spolno ponašanje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik navodi češće spolno prenosive bolesti - učenik zna kako sprječiti spolno prenosive bolesti - učenik razlikuje mitove i činjenice o spolno prenosivim bolestima - učenik zna kome se obratiti u slučaju sumnje na spolno prenosivu bolest <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p>
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 prepoznaće 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 <p>B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</p> <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p>
		<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 - go 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"> - medijski prikaz ovisnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razjašnjava uvjerenja o ovisnostima - učenik razvija medijsku pismenost i kritičko mišljenje - učenik prepoznae kako mediji kreiraju stav javnosti o ovisnostima - učenik razmatra osobnu izloženost utjecaju medija
8 sati	RAŠČLAMBA USPJEHA I PONAŠANJA	<ul style="list-style-type: none"> - ocjene - izostanci - ponašanje učenika <ul style="list-style-type: none"> - metoda učenja 4PSP - stilovi učenja 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik obrazlaže važnosti redovitog dolaženja u školu - učenik analizira svoje izostanke - učenik izrađuje plan ispravljanja negativnih ocjena - učenik osvješćuje vlastiti stil učenja - učenik primjenjuje metodu učenja 4PSP - uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. - uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. - uku B.4/5.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. - uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. - uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. - uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. - uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
2 sata	KOMUNIKACIJA	<ul style="list-style-type: none"> - razlika između zabavnog i uvredljivog (štetnog) u komunikaciji - „bullying“ 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik primjenjuje pravila pristojne komunikacije - učenik aktivno sluša i argumentirano sudjeluje u razgovoru - učenik razlikuje humor od uvredljivih komentara i postupaka - učenik zna što je bullying i kako reagirati u slučaju njegove pojave u školskom okruženju - B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u

			svakodnevnome životu.
2 sata	SLOBODNO VRIJEME	- načini provođenja i značaj slobodnog vremena	<ul style="list-style-type: none"> - učenik govori o načinima provođenja slobodnog vremena - učenik obrazlaže značaj slobodnog vremena za cijelovit 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	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razlikuje vijesti i lažne vijesti - učenik razvija kritičko mišljenje - učenik promiče odgovorno društveno ponašanje - ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u 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	<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 20221.

- 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. 2022./23.
- upoznavanje roditelja s Nastavnim planom i programom ili Strukovnim kurikulumom zanimanja za 2. razred
- planovi i programi izvannastavnih i izvanučioničnih aktivnosti za šk. godinu 22/23.
- izlet učenika

2. roditeljski sastanak, prosinac 2022.

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

3. roditeljski sastanak, veljača 2023.

- 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 2023.

- 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 kurikuluma.

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

- 3.V1, razrednik: Natalija Barić, dipl. ing.
- 3.V2, razrednik Edita Poszer, prof.
- 3.TC, razrednik: Gordana Senić Koprivnikar, mag. educ.
- 3.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 s novim učenicima- raspored sati, nastavni plan i program, članovi razrednog	<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

		<p>vijeća - relevantni zakonski propisi</p> <p>- 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</p> <p>- radna disciplina, čistoća i red, pušenje u krugu škole, prikladno odijevanje</p>	društvenih pravila i normi.
		<p>- planiranje budućnosti - donošenje odluka u različitim životnim situacijama</p>	<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"> - učenik primjenjuje pravila lijepog ponašanja - osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
7 sati	SOCIJALNE VJEŠTINE	<p>- medijska pismenost - razvoj kritičkog mišljenja - izvanučionička nastava (ART KINO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaže 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 usmjeravanja. - B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. <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.
		<p>- empatija i solidarnost</p>	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaže kada je nekome potrebna pomoći - učenik donosi odluku o načinu na koji pomoći - pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
		<p>- moć pozitivnih poruka - poticanje drugih</p>	<ul style="list-style-type: none"> - učenik daje pozitivne povratne informacije - uku A.4/5.1. Učenik samostalno

			<p>traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.
		<ul style="list-style-type: none"> - vlastiti osjećaji - društveno prihvatljivo izražavanje osjećaja - izraziti empatiju prema drugima - strah od škole 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaće i prihvaci vlastite osjećaje kroz pozitivna i negativna iskustva - učenik poznaje tehnike suočavanja s vlastitim emocijama - učenik prepoznaće osjećaje kod drugih ljudi - učenik prihvaci osjećaje kod drugih ljudi <p>osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - samokontrola - ostati miran pod stresom - prepozнатi gubitak samokontrole 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik prepoznaće svoje osjećaje - učenik prepoznaće problem koji izaziva gubitak samokontrole - učenik primjenjuje strategije suočavanja sa stresom <p>- B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.</p>
4 sata	ZDRAVLJE	<ul style="list-style-type: none"> - pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razlikuje bazalni od radnog metabolizma - učenik osvješćuje potrebu pravilne prehrane
		<ul style="list-style-type: none"> - vještine potrebne za odgovorno spolno ponašanje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik raspravlja o mitovima i činjenicama o spolno prenosivim bolestima - učenik obrazlaže važnost odgovornog spolnog ponašanja <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p>
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 osvješćuje da se ovisnost ne događa drugima i posebnima - učenik ispituje vlastite stavove prema ovisnosti - učenik odabire odgovornost za osobni razvoj <p>- B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</p> <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p>

		<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 mладенаčkim vezama 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik razjašnjava uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi - učenik zna svoja prava u vezi - učenik prepoznaće nasilje u mладенаčkim vezama - učenik razmatra osobnu izloženost i sklonost nasilnom ponašanju u vezi - učenik osvješćuje 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"> - strategije učenja 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik obrazlaže važnosti redovitog dolaženja u školu - učenik analizira svoje izostanke - učenik izrađuje plan ispravljanja negativnih ocjena - uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. - uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. - uku B.4/5.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. - uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. - uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. - uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. - uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
2 sata	KOMUNIKACIJA	<ul style="list-style-type: none"> - umijeće komuniciranja - verbalna i neverbalna komunikacija - komunikacijski bonton 	<ul style="list-style-type: none"> - učenik primjenjuje pravila dobre komunikacije - učenik uočava oblike neverbalne komunikacije i tumači poruke koje šaljemo neverbalnim putem - učenik prepoznaće pogreške u

		<ul style="list-style-type: none"> - aktivno slušanje 	<ul style="list-style-type: none"> 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 digitalnemu 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	<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 ljudi. - 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 2022.

- 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. 2022./23.

- 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 2022.

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

3. roditeljski sastanak, veljača 2023.

- 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 2023.

- 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 kurikuluma.

Četvrti razred

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razredni odjeli i razrednici:

- 4.TC, razrednik: Beti Milardović, prof.
4.PF, razrednik: Radmila Žuljević, dipl. oec.

IZVEDBENI PLAN RADA S RAZREDNIM ODJELOM

BROJ SATI	TEMA	SADRŽAJI	ISHODI UČENJA I OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
		- pozdravljanje i upoznavanje s	- upoznati se s razrednim kolegama i pravima i obvezama u

6 sati	NAŠE OBVEZE I PRAVA	<p>novim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 povezanimi s epidemijom bolesti Covid-19) 	<p>školskoj svakodnevici</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 odjevanje 	<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 usmjeravanja. - 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

			<p>samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. - uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. - uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
4 sata	SIGURNOST NA INTERNETU	<ul style="list-style-type: none"> - sigurnost na Internetu - digitalni identitet i krađa identiteta - društvene mreže i zaštita privatnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati svijesti o tome da nam Internet daje mnoge mogućnosti, ali da se u njemu kriju mnoge opasnosti i prijevare - ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta. - ikt A.5.4. Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. - ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju.
3 sata	ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE	<ul style="list-style-type: none"> - prevencija seksualnog zlostavljanja - ravnopravnost spolova - odgovorno spolno ponašanje 	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati svijest o seksualnom nasilju u mladenačkim vezama i suzbijati isto - razvijati spolnu i rodnu toleranciju kod učenika - razvijati svijesti o posljedicama rizičnog seksualnog ponašanja - goo B.5.1. Promiče pravila

		<p>demokratske zajednice.</p> <ul style="list-style-type: none"> - B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. - B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p>
--	--	---

VREMENIK I TEME PLANIRANIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1. roditeljski sastanak, rujan 2022.

- 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 povezana 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 2022.

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

3. roditeljski sastanak, veljača 2023.

- 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 2023.

- 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 kurikuluma.

7.5. 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;

Plan i program rada Vijeća roditelja/skrbnika u šk. godini 2022./2023.

Prva sjednica - rujan 2022.

- održavanje prve sjednice Vijeća roditelja, upoznavanje novih članova s Poslovnikom o radu Vijeća roditelja;
- izvješće predsjedavatelja 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 2022./2023.;
- predstavljanje nastavka provedbe programa: "Škole za Afriku"- ove godine sve aktivnosti bit će za djecu Etiopije
- Druga sjednica – listopad 2022.
 - održavanje druge sjednice Vijeća roditelja – rasprava o izvješću osobe koja mijenja ravnateljicu o radu u prošloj školskoj godini i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma;
 - izvješće osobe koja mijenja ravnateljicu o stanju sigurnosti, provedenim preventivnim programima i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika;
 - rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2022./2023.;
 - rasprava o prijedlogu Školskog kurikuluma za šk. godinu 2022./2023.;

Treća sjednica – studeni 2022.

- dogovor o uključivanju roditelja u nastavak provedbe programa: "Škole za Afriku";

Četvrta sjednica-veljača 2023.

- rasprava o izvješću osobe koja mijenja ravnateljicu i pedagoginje o odgojno-obrazovnim rezultatima u prvom polugodištu i stanju sigurnosti o zaštiti prava učenika;
- dogovor o sudjelovanju roditelja u aktivnostima obilježavanja ekološkog tjedna;

Peta sjednica – travanj 2023.:

- dogovor o sudjelovanju roditelja u obilježavanju Dana škole u okviru kojeg će biti i aktivnosti iz programa: "Škole za Afriku" povodom obilježavanja Međunarodnog dana Afrike, 25. svibnja

Šesta sjednica – lipanj 2023.

- osvrt na provedbu programa: "Škole za Afriku" i doprinosu 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 osobe koja mijenja ravnateljicu ili Školskog odbora, mogu biti sazvane i izvanredne sjednice Vijeća roditelja

7.5.1. Članovi Vijeća roditelja:

Razred	IME I PREZIME RODITELJA
1.V1	Mario Šeketa
1.V2	Dean Krstić
1.TC	Irena Zorić
1.PF	Vedrana Martinčić-Kršul
2.V1	Vanesa Glussi

2.V2	Alen Tursić
2.TC	Ljiljana Lade
2.PF	Sandra Turkalj
3.V1	Boris Rendulić
3.V2	Kristina Sobol
3.TC	Dubravka Hrvatin Peruč
3.PF	Nediljko Smojver
4.TC	Ante Kožul
4.PF	Ivana Matanović

Predsjednik Vijeća roditelja je Ante Kožul kojemu još uvijek traje mandat, a ujedno je i predstavnik Vijeća roditelja u Školskom odboru.

7.6. 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
- Prisustvuje na sjednicama razrednih ili Nastavničkog vijeća na kojima se raspravlja o prijedlogu/prijedlozima za izricanje pedagoških mjera učenika
- Sudjeluje u postupku isključenja učenika iz škole

Program rada Vijeća učenika u šk. godini 2022./2023.

Rujan - Listopad 2022.

- održavanje prve sjednice Vijeća učenika, upoznavanje novih članova s Poslovnikom o radu Vijeća učenika, izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika
- Program rada Vijeća učenika;
- Sudjelovanje predsjednika Vijeća učenika na sjednicama razrednih i Nastavničkog vijeća na kojima se raspravlja o mogućem izricanju pedagoških mjera učenika;

- Izbor predstavnika za Nacionalno vijeće učenika Hrvatske (NVUH) i Vijeće učenika Primorsko-goranske županije;
- druga godina provedbe humanitarno-edukativnog programa: "Škole za Afriku"- ove školske godine je za djecu Etiopije
- XXXX

Studeni – prosinac 2022.

- održavanje druge sjednice Vijeća učenika - dogovor za Caritasovu božićnu humanitarnu akciju i doprinos realizaciji programa: "Škole za Afriku";
- održavanje treće sjednice Vijeća učenika - osvrt na provedbu aktivnosti iz programa: „Škole za Afriku“;
- pedagoška radionica prema izboru članova Vijeća učenika;
- stanje u razrednim odjelima s obzirom na izostanke, praćenje postignuća učenika i specifičnih, pojedinačnih problema ovisno o kojem je razrednom odjelu riječ

Siječanj 2023.

- održavanje četvrte sjednice Vijeća učenika – 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 2023.

- izrada tematskog panoa: „Podrška prijatelja“;
- održavanje pete sjednice Vijeća učenika;
- provedba aktivnosti vezanih uz program: "Škole za Afriku"

Svibanj 2023.

- provedba aktivnosti vezanih uz program: "Škole za Afriku"
- sudjelovanje u svečanom obilježavanju Dana škole (uživo u školi ili online): prezentacija provedenih aktivnosti planiranih programom: „Škole za Afriku“
- 25. svibnja obilježavanje Međunarodnog dana Afrike
- prijedlozi za obilježavanje zadnjeg dana škole maturanata;
- realizacija programu matuRljade:
- motiviranje punoljetnih maturanata na darivanje krvi;
- skupljanje hrane i potrepština za Socijalnu samoposlugu;
- osvrt na oproštaj s maturalima;

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 predstavnik Vijeća učenika predstavlja Prometnu školu i sudjeluje u radu Vijeća učenika Primorsko-goranske županije;
- predsjednik/ca Vijeća učenika poziva se na sjednice razrednih ili Nastavničkog vijeća na kojima razrednici ili nastavnici predlažu izricanje pedagoških mjera učeniku/učenici
- predsjednik/ca Vijeća učenika razgovara s učenicima kojima su u postupku za isključenje iz škole

7.6.1 Predstavnici Vijeća učenika

RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA
1.V1	Luka Šeketa
1.V2	Simona Vučković
1.TC	Din Islamović
1.PF	Duje Pilipović
2. V1	Ante Vukušić
2. V2	Matija Beg
2.PF	Iva Ivkić
2.TC	Petra Kasunić
3.V1	Dario Logar
3.V2	Ante Čop
3.TC	Ivona Kolar
3.PF	Matija Baković
4.TC	Anamaria Paškvalić
4.PF	Slađana Rajačić

Predsjednica Vijeća učenika je Ivona Kolar iz 3.TC razrednog odjela.

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. Gordana Senić Koprivnikar, mag. educ., izabrana iz redova članova Nastavničkog vijeća Škole, predsjednica,
2. Aris Francetić, prof., izabran na Skupu radnika Škole, zamjenik
3. Lara Šare, struč. spec. ing. traff., 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 2022. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. usvajanje okvirnog plana i programa rada Školskog odbora za šk. godinu 2022./2023.
2. izvješće o radu i rezultatima Prometne škole u šk. godini 2021./2022.
3. izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika
4. usvajanje Plana i programa rada Škole za šk. godinu 2022./2023.
5. usvajanje Školskog kurikuluma Prometne škole za šk. godinu 2022./2023.
6. prethodna suglasnost temeljem članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
7. donošenje Odluke o imenovanju voditelja Školskog sportskog društva za šk. godinu 2022./2023.
8. ostalo (aktualnosti).

● **listopad 2022. 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 2021./2022.
3. ostalo (aktualnosti).

● **studeni 2022. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. usvajanje prijedloga finansijskog plana Prometne škole za 2023. godinu i projekcije za 2024. i 2025. godinu;
2. donošenje i izmjena općih akata vezano uz nove propise;
3. ostalo (aktualnosti).

- **prosinac 2022. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. imenovanje povjerenstva za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara za 2022. godinu;
2. usvajanje odluke o načinu isplate i ukupnom iznosu sredstava za rad u obrazovanju odraslih za šk. godinu 2022./2023.;
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 2022./2023.;
4. ostalo (aktualnosti).

- **siječanj 2023. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. izvješće o odgojno-obrazovnom radu u prvom polugodištu školske godine 2022./2023.;
2. izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika;
3. usvajanje izvješća povjerenstva za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara i donošenje odluke o otpisu za 2022. godinu;
4. ostalo (aktualnosti).

- **veljača 2023. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. usvajanje finansijskog izvješća za 2022. godinu;
2. ostalo (aktualnosti).

- **ožujak 2023. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

1. informiranje o prijedlogu plana upisa u 1. razred školske godine 2023./2024.;
2. ostalo (aktualnosti).

- **travanj i svibanj 2023. godine:**

Planira se jedna sjednica.

Dnevni red:

- imenovanje povjerenstva za provedbu upisa u prvi razred Prometne škole u šk. godini 2023./2024.;
- usklađenje finansijskog plana škole za 2023. sa iznosom utvrđenim u Rasporedu sredstava za materijalne i finansijske rashode po srednjim školama za 2023. godinu (prvi rebalans);
- ostalo (aktualnosti).

- lipanj 2023. godine:**

Planira se jedna ili dvije sjednice po potrebi.

Dnevni red:

- odluka o nagrađivanju najboljeg učenika Škole za šk. godinu 2022./2023. i učenika koji su završili razred s odličnim uspjehom i uzornim vladanjem;
- odluka o izdvajanju finansijskih sredstava za kupnju dara učenicima iz prethodne točke;
- ostalo (aktualnosti).

- srpanj 2023. godine:**

Planira se jedna, po potrebi i dvije sjednice.

Dnevni red:

- donošenje odluke o prihvaćanju finansijskog izvješća Prometne škole za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2023.godine;
- revizijsko izvješće;
- ostalo (aktualnosti).

- kolovoz 2023. godine:**

Planira se jedna, po potrebi i dvije sjednice.

Dnevni red:

- 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</i>	- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja - definirati svrhu i izabratи aktivnosti za	- izrađeno Izvješće o radu škole, Školski kurikulum te	- nastavnici - stručni suradnici	100 sati

		<i>škole; Školski kurikulum; Godišnji plan i program rad škole;</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Godišnji plan i program rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole - izrađeno izvješće o radu škole 	<ul style="list-style-type: none"> - roditelji - učenici 	
2.	Organizacijsko 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 - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - pripremiti i voditi sastanke Školskog prosudbenog odbora - koordinirati poslove u svezi finansija i kadrovsко-pravnog područja - imenovati prema potrebi povjerenstva - pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise i naputke 	<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"> - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole - dva puta godišnje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Razrednim vijećima podnosići Izvješće ravnateljice o radu i rezultatima i stanju sigurnosti Prometne škole te potom isto usvojiti na sjednici Školskog odbora - dva puta godišnje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Razrednim vijećima podnosići Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika te potom isto usvojiti na sjednici Školskog odbora 		
--	--	--	---	--	--

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 odjelima uživo i u online okruženju - poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema - pratiti realizaciju novih kurikuluma - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku 	<ul style="list-style-type: none"> - broj sati hospitiranja na nastavi - broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima - realizirani sastanci VU i VR - održan pripravnički staž, položen stručni ispit i prijavljene pripravnice - broj djelatnika i 	<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
----	--	--	--	--	---	----------

			<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - poticati inoviranje kurikuluma i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada - -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 cijelokupni odgojno obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima 	broj sati provedenom na stručnom usavršavanju (online i uživo, u školi i izvan škole)		
--	--	--	--	---	--	--

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 seleksijski postupak -uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe 	<ul style="list-style-type: none"> - dokumentacija iz provedenih seleksijskih postupaka -pripravnici koji su položili stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - nastavnici - stručni suradnici 	60 sati
----	---	--	---	---	---	---------

			<ul style="list-style-type: none"> -informirati zaposlene o pravnim propisima -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika 	<ul style="list-style-type: none"> -izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika -broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju 		
--	--	--	--	---	--	--

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 - provedeni o 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 - uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata - sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i finansijske dokumente Škole te provoditi odluke 	<ul style="list-style-type: none"> -normativni akti usklađeni točno i pravodobno -pedagoška dokumentacija je popunjena točno i pravodobno - sudjelovanje u radu ŠO-a -provedene odluke ŠO-a 	<ul style="list-style-type: none"> - tajnica - predsjednik Školskog odbora - ostali prema potrebi 	80 sati
8.	Administrativno i finansijsko 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 orientaciju i Zavodom za 	<ul style="list-style-type: none"> - broj suradnika i suradnji na svim razinama 	<ul style="list-style-type: none"> - predstavnici društvene zajednice - mediji - učenici - roditelji - tvrtke - nastavnici 	250 sati

			<p>zapošljavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 pregledе 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, izrađeni 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, osobom koja mijenja ravnateljicu, pripravnicima, studentima pedagogije, Centrima za socijalnu skrb, Zavodom za javno zdravstvo, učeničkim domovima, Domom za odgoj djece i mlađeži u Rijeci, Obiteljskim centrom, Udrugom za pomoć žrtvama nasilja (SOS telefon) i ostalim institucijama. Surađivati 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 kurikulume. Sudjelovati u odgojno-obrazovnom životu škole općenito. 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

- osobni doprinos u organizaciji prijema učenika prvih razreda
- pripremiti materijale za razrednike za prvi nastavni dan
 - pripremiti zajednički roditeljski sastanak za prve razrede i predstaviti se roditeljima u uvodnom dijelu zajedno s osobom koja mijenja ravnateljicu Škole
 - 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
- e-upisi, unošenje podataka za učenike koji se još nisu upisali u prvi razred (naknadni upisni rok)
- evidencija učenika čije su obitelji nositelji zajamčene minimalne naknade preko CZZS, zbog ostvarivanja prava na besplatne udžbenike, suradnja sa školskom knjižničarkom
- upoznati učenike prvih razreda na satovima razrednih odjela;
- e-dnevničici, unijeti podatke o učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja, smjernice za rad i podršku takvim učenicima;
- odrediti razlikovne i dopunske ispite za učenike koji su promjenili školu ili za naše učenike koji su promjenili obrazovni program
- razredno vijeće 1.PF razrednog odjela za način rada s učenikom koji je došao iz Ukrajine;
- 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
- surađivati sa stručnim suradnicima osnovnih škola za te učenike kako bismo dobili povratnu informaciju o i vrsti teškoća, razini postignuća i suradnji s roditeljima
- organizirati, osmisliti i voditi razredna vijeća o načinu rada, individualiziranom pristupu nastavi i oblicima rada s učenicima s teškoćama
- voditi prvu sjednicu Vijeća učenika do izbora novog predsjednika/ce Vijeća učenika
- na prvoj sjednici Vijeća roditelja – osrvt na odgojno-obrazovna postignuća tijekom prošle školske godine i poziv na sudjelovanje u provedbi programa: "Škole za Afriku"
- surađivati s nastavnicima vezano uz izradu operativnih programa i godišnjih izvedbenih kurikuluma, naglasak na ishodima i međupredmetnim temama
- webinar: priprema za drugu godinu sudjelovanja 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, dogovor za satove pred Povjerenstvom u PSHG;
- suradnja s ostalim pripravnicima u škol

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, OSOBOM KOJA MIJENJA RAVNATELJICU ŠKOLE, DOPRINIJETI VOĐENJU PRVOG RODITELJSKOG SASTANKA, VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA

Listopad

- okupljanje učenika u radionici koja se bavi prevencijom nasilja: „Živimo s osmijehom“ kojoj je ovo šesnaesta godina postojanja
- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima;
- suradnja s nastavnicima, vrednovanje učenika (formativno i sumativno)
- s predstavnicima Vijeća učenika i članovima radionice: „Živimo s osmijehom“, urediti tematske panoe
- surađivati sa školskom liječnicom – sistematski pregledi učenika prvih razreda;
- dogоворiti predavanja iz Zdravstvenog odgoja za učenike prvih i drugih razreda (Kontracepcija, Spolno odgovorno ponašanje, Kockanje)
- surađivati s Centrima za socijalnu skrb
- surađivati s učeničkim domovima
- surađivati s Domom za odgoj djece i mlađeži Rijeka
- mentorstvo studentima
- surađivati s pripravnicima: izrada i praćenje izvođenja programa stažiranja
- stažiranje pripravnice, realizacija završnog dijela programa stažiranja, dva sata nastave pred Povjerenstvom u PSHG;

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 osobom koja mijenja ravnateljicu)
- poticati nastavnike na razmjenu iskustava i pokazivanje primjera dobre prakse;
- 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 radionicama: „Živimo s osmijehom“
- mentorstvo studentima
- podrška i suradnja s pripravnicima- osvrt na provedeni pripravnički staž u trajanju od godine dana

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: izvješće o provedenom pripravničkom stažu za pripravnicu iz Prve sušačke hrvatske gimnazije u Rijeci
- organiziranje i provedba humanitarne/humanitarnih akcija: Caritasova akcija i „Škole za Afriku“- suradnja sa svim djelatnicima Prometne škole, zainteresiranim učenicima i roditeljima

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 osobom koja mijenja ravnateljicu, pripravnici će nadograđivati svoje iskustvo rada u školi

Siječanj

- analizirati odgojno-obrazovne rezultate u prvom polugodištu s posebnim naglaskom na učenike koji imaju primjereni oblik školovanja;
- 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
- mentorstvo studentima

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

doprinošenju pozitivnoj promjeni ponašanja i obrazovnih postignuća svih učenika u razredu i važnosti dolaženja u školu

Travanj - svibanj

- profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda
- profesionalno usmjeravanje 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 matuRljade 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 MURANTIMA 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
- mentorstvo studentima

ISHODI:

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

Srpanj

- provedba e-upisa, suradnja s upisnim povjerenstvom
- analiza i evidencija uspjeha na kraju dopunskog rada
- analiza uspjeha za učenike koji su polagali razredni ispit
- mentorstvo studentima

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
- analiza rezultata razrednih i predmetnih ispita
- 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;
- mentorstvo studentima
- 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. Surađivati s nastavnicima u implementaciji međupredmetnih tema u operativne nastavne programe. Uključiti nove učenike u radionicu prevencije nasilja, program započet prije šesnaest 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 pedagogije i pripravnicima drugih struka. Mentorstvo studentima pedagogije Filozofskog fakulteta iz kolegija: Metodika rada školskog pedagoga (treća godina prediplomskog 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 koji imaju primjereno oblik školovanja: redovan program uz individualizirani pristup i postupke, kao i redovan program uz prilagodbu sadržaja. Zadovoljstvo učenika, roditelja i nastavnika kao najbolja preporuka za upis novih učenika u našu Školu. Upisivanje u školu sestre ili brata naših učenika, kao i djece naših bivših učenika je najbolja promocija Prometne škole.

8.3. 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 knjižničnog 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 multimedijiskog 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 opismenjavanje 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 posteri, multimedijijski 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.

PLAN RADA PO MJESECIMA

Mjesec	Redovni poslovi	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> -unos neevidentirane građe -parcijalna revizija -otpis dotrajale građe s-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 potrebitе učenike -edukacija: upoznavanje sa školskom knjižnicom 1. razredi -posudba i upis korisnika -kontinuirano stručno usavršavanje (webinari) 	<ul style="list-style-type: none"> -uređenje knjižnice - Pano: Knjižnica je.... informacije o knjižnici uz obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti (8. rujna) – akcija darivanja knjiga po reviziji - ispitivanje učeničkih interesa i afiniteta (anketa) - rad na školskom kurikulu <p>21. 9 Međunarodni dan mira ili 23. 9. Europski dan baštine Jezični mozaik – glogster</p> <p>29. 9. (1547.) – Cervantes: 475. g. r.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -knjižničarka u dogовору са свим profesорима, разредnicima i pedagoginjom <p>-knjižničarka i suradnici „Jezičnog mozaika“</p> <p>Čitateljski klub</p>

Listopad	<ul style="list-style-type: none"> -pregled zaduženja i unos građe -animiranje učenika za sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i projektima (analiza ankete) - dogovor sa suradnicima o realizaciji projekata - radionica i edukacija za pripremu književnog susreta - rad u novom programu konverzija podataka i usklađivanje, posudba, dopuna lektire, - kontinuirano stručno usavršavanje (webinari) 	<p>6. 10. (1927.) 1. zvučni film – 95. godišnjica</p> <p>15. 10. – Mjesec hrvatske knjige</p> <p>27. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica: gost u knjižnici (planiramo ugostiti nekog riječkog književnika ili povjesničara)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -knjižničarka, suradnici -knjižničarka, učenici iz Čitateljskog kluba Prometne škole, Medijske grupe, INDOK – istraž. r
----------	---	--	---

Studeni	<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:<i>Čitaj, čilaj, lajkaj</i> – programe za mlade! (pokretač Sekcija za školske knjižnice pri HKD; projekt osmisnila i razradila Madlen Zubović – predsjednica Komisije za srednje škole) Sudjelovanje u projektu <i>Čitam lakše!</i> - <i>pristupačnije čitanje digitalnih sadržaja</i> koji provodi Hrvatski zavod za knjižničarstvo pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu. - priprema za natjecanje Mreža čitanja (Čitateljski klub) 	<p>18. 11. 1886. – - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – plakat, obrazovni film</p> <p>18. 11. (1922.) – Marcel Proust – 100 g.s.</p> <p>21. 11. Svjetski dan izumitelja (Jezični mozaik – glogster s temom izumi)</p> <p>30. 11. (1957.) – M. J. Zagorka - 65 g. s.</p>	<p>knjižničarka, razrednici</p> <p>- knjižničarka, Čitateljski klub</p> <p>-knjižničarka i suradnici na projektu „Jezični mozaik“</p> <p>-knjižničarka, Čitateljski klub</p>
---------	--	---	--

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"> 1. 12. (1932.) – Antun Šoljan – 90.g.r. - 10. 12. Dan čovjekovih prava (UN) - aktivnost vezana uz projekt „Škole za Afriku“ -praćenje realizacije aktivnosti na projektima, priprema materijala i izvješća - Uoči Božića/knjižnica/radionica 	<ul style="list-style-type: none"> knjižničarka, Čitateljski klub, nast. HJ knjižničarka, prof. Etike, prof. Politike i gospodarstva knjižničarka u suradnji s prof. hrv. i stranih j. -knjižničarka, Jezični mozaik
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - obrada novih knjiga - pomoći 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 22.1. (1788.) - Byron, George Gordon – 235. g.r. 	<ul style="list-style-type: none"> Knjižničarka i članovi INA -knjižničarka, Čitateljski klub

Veljača	<p>-reklasifikacija građe po novim UDK oznakama-provjera, kompjuterska obrada knjižnične građe, selektivna revizija, otpis - rad na projektima i kreativnim programima u suradnji s aktivima i voditeljima aktivnosti - Priprema za natjecanje MČ (regionalna razina)</p> <p>- Priprema književnog susreta (prevoditeljica Malog princa na čakavski dijalekt Tea Perinčić i Rajka Jurdana Šepić) kontinuirano stručno usavršavanje (webinari)</p>	<p>3. 2. - Međunarodni dan života (glogster)</p> <p>21. 2. – Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)</p> <p>1498. Julije Klović- 525 g. rođenja</p>	<p>- tim jezikoslovna radionica</p> <p>- knjižničarka, Čitateljski klub, članovi IZN i projektni timovi</p> <p>-knjižničarka, suradnja sa SŠ</p> <p>-knjižničarka, Čitateljski klub</p>
Ožujak	<p>- 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>	<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>	<p>Knjižničarka – tim jezikosl. r.</p> <p>knjižničarka, članovi INA i projektni timovi</p> <p>Knjižničarka, čitateljski klub - radionica</p>

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 <p>8. 4. 1922. – Svjetski dan mladih (2007.)</p> <p>22. 4. Dan hrvatske knjige radionica: izrada s straničnika u 3D ispisu</p> <p>29. 4. Međunarodni dan plesa – Jezični mozaik (glogster)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničarka, voditelji aktivnosti i projekata, organizacijski odbor za obilježavanje Dana Škole
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>10. 5. (1933.) Spaljivanje knjiga – 90 godina; povezivanje s lektirnim naslovom Fahrenheit 451 autora Raya Bradburyja</p> <p>25. 5. (1903) – George Orwell</p> <p>Obilježavanje Dana Škole</p>	<p>-knjižničarka u suradnji s prof. HJ i Čitateljskim klubom</p> <p>Knjižničarka u suradnji s nositeljima aktivnosti</p>

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, reklassifikacija 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 kurikul 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 i javne nabave,
- 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 2022.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 cijelokupne 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 nacrta 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 2022.g.

- pripremanje nacrta (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 2022.g.

- pripremanje nacrta (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 2022.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 2023.g.

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

VELJAČA 2023.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 2023.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, te Agencijama vezanim uz odgoj i obrazovanje,
- ostali poslovi tajnika kao prethodnih mjeseci i po nalogu ravnatelja Škole.

TRAVANJ 2023.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 2023.

- 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 2023.

- sudjelovanje u izradi plana godišnjeg odmora za radnike Škole i izrada pojedinačnih rješenja o korištenju godišnjeg odmora za 2023. godinu,
- poslovi tajnika kao u prethodnim mjesecima te po nalogu ravnatelja.

SRPANJ 2023.

- 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 2023. godinu sukladno Planu godišnjeg odmora.

KOLOVOZ 2023.

- korištenje godišnjeg odmora za 2023. godinu sukladno Planu godišnjeg odmora,
- poslovi tajnika vezanih uz kraj školske godine 2022./2023. te priprema za početak nove školske godine 2023./2024.

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

a) CILJEVI

Škola je javna ustanova i pravna osoba koja, uz pedagošku, obavlja i poslovne funkcije:

- planiranja i osiguravanja potrebnih finansijskih sredstava za poslovanje, praćenje izvršenja planova te izvještavanje nadležnih institucija o navedenom prema Zakon o proračunu i Pravilniku o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu,
- zapošljavanje djelatnika, isplaćivanje plaća za različite oblike rada (od redovnog rada i dr.) te ostalih naknada prema kolektivnim ugovorima, a po poreznim zakonima i zakonima o javnim davanjima,
- vođenja proračunskog računovodstva što je uređeno Zakonom o proračunu, Uredbom o računovodstvu proračuna te Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu.

Voditelj računovodstva dužan je poznavati pravne propise iz područja radnog prava, računovodstva proračuna, planiranja kod proračunskih korisnika, poreza i drugih propisa (Zakon o radu, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zdravstvenom osiguranju, Zakon i Pravilnik o porezu na dohodak, Zakon o računovodstvu, Zakon o proračunu, Temeljni i Granski kolektivni ugovori, razne pravilnike i uredbe iz područja računovodstva i financija i dr.) zbog
- obavljanja računovodstveno – finansijskih poslova u skladu sa zakonima i propisima,
- obavljanja savjetodavne funkcije ravnatelja vezano uz računovodstvene, porezne i finansijske propise,
- koordiniranja s vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih poslovnih zadataka i prava (MZO, lokalna samouprava – Primorsko-goranska županija, HZMO, HZZO, Porezna uprava, REGOS, FINA, institucije lokalne samouprave, Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji-Služba za gospodarstvo-Odjel za statistiku, finansijske ustanove-poslovne banke i dr.),
- obračuna i isplate materijalnih prava zaposlenicima, kao i obračunavanje, praćenje i koordiniranje njihovih ustega,
- vođenja svih potrebnih evidencija radi uvida u poslovanje i ostvarivanje eventualnih kasnijih prava i dr. poslovi.

Voditelj računovodstva je osoba koja u potpunosti samostalno obavlja računovodstveno - finansijske 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 finansijskih izvještaja, sastavljanju i dostavi planova, plaćanju obveza i drugim aktivnostima.

b) NAČINI I METODE RADA

Poslovi planiranja

1. Izrada finansijskih planova:

- a) Prijedlog finansijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija te uputama osnivača Primorsko-goranske županije,

- b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom,
 - c) Operativni mjesecni planovi,
 - d) Tromjesečni financijski planovi,
 - e) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda,
 - f) Plan potrebnih sredstava za rad vanjskog suradnika,
 - g) Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, mentorstva na maturi, prekovremene sate i sate iznad norme te sate zamjena,
 - h) Plan potrebnih sredstava za jubilarne nagrade (godišnji),
 - i) ostali planovi po potrebi na zahtjev MZO i Primorsko-goranske županije kao osnivača te
 - j) Izvještaji o izvršenju financijskog plana – polugodišnji i godišnji.
- Vrijeme izvršenja: mjesечно, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi-po potrebi (najčešće dva puta godišnje).

Knjigovodstveni poslovi

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

Vrijeme izvršenja: svakodnevno i po nastanku poslovnog događaja.

3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija

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

Vrijeme izvršenja: svakodnevno i po nastanku poslovnog događaja.

4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja

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

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

5. Izrada mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

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

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

Vrijeme izvršenja: jednom godišnje.

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

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine.

8. Zaključivanje poslovnih knjiga.

Vrijeme izvršenja: veljača.

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

9. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada

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

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

10. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara gostima-predavačima škole

Vrijeme izvršenja: mjesečno (od rujna 2022. do lipnja 2023. god. za vjeroučitelja) te prema potrebi za druge predavače koji nisu zaposlenici Škole.

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

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

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

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

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

Vrijeme izvršenja: prema potrebi na zahtjev zaposlenika.

Ostali računovodstveno finansijski i ostali poslovi

14. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s dobavljačima i korisnicima usluga obrazovanja odraslih

Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno ili više puta tjedno.

15. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja

Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja.

16. Blagajničko poslovanje

- a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca,

- b) podizanje i polog gotovog novca i
- c) vođenje blagajničkog dnevnika.

Vrijeme izvršenja: svakodnevno i po potrebi.

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

Vrijeme izvršenja: po potrebi.

18. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga.

Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno, prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće.

Vrijeme izvršenja: prema potrebi.

19. Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: nadoknada troškova prijevoza sudionika, troškovi reprezentacije za učenike i mentore, obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna ili MZO te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova (odluke o domaćinima natjecanja znaju se nakon donošenja plana).

Vrijeme izvršenja: najčešće jednom godišnje u travnju.

20. Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava finansijskog upravljanja i kontrole(FMC)

Vrijeme izvršenja: razvoj i kontrola stalna.

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

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

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

Vrijeme izvršenja: dnevno, redovito praćenje.

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

Vrijeme izvršenja: prema potrebi.

c) PLAN AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

R U J A N

- obračun potrebnih sredstava za plaću s obzirom na tjedna zaduženja zaposlenika, novozaposleni na početku nove školske godine (sredstva za plaće bez suglasnosti MZO-a, sredstva za rad vanjskih suradnika, uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada – planirani mjesечni iznos za šk.god.2022./2023., razlike plaća – zamjene i dr., sredstva za smjenski rad – planirani mjesечni iznos za šk. god. 2022./2023., sredstva za poslove mentorstva u izradi maturalnog, odnosno, završnog rada i pomoćničkog ispita za šk. god. 2021./2022., 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 mjesечnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesечно), izrada izvještaja: JOPPD obrazaca za Poreznu upravu, podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka.
- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska,

- seminar o aktualnostima u sustavu proračuna (planiranje, finansijski izvještaji, porezi i plaće),
- izrada rebalansa Financijskoga plana za 2022. godinu i usklajivanje prihoda i rashoda do kraja poslovne godine i izrada zahtjeva za dodatnim sredstvima zbog poskupljenja tijekom godine,
- prilagodba prema zakonskim propisima za uvođenje EUR-a od 1.01.2023. godine.

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 mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesечно), izrada izvještaja: JOPPD obrazaca za Poreznu upravu, podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka,
- izrada Prijedloga plana za trogodišnje razdoblje 2023.-2025. po izvorima financiranja i u skladu sa smjernicama Vlade RH i uputama osnivača Primorsko-goranske županije (planovi u EUR-ima),
- izračun potrebnih sredstava za isplatu pravomoćnih sudske 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 do 10.10.,
- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska.

STUDENI

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

PROSINAC

- obračun potrebnih sredstava za plaću, razlike plaća – zamjene i dr., zahtjev za isplatu naknade za bolovanje duže od 42 dana te pripremne radnje za obračun plaće,

- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun božićnice, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih, te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesечно), 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,
- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim 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 mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesечно), 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 finansijskog izvještaja do 31.01.,
- izrada Izvještaja o izvršenju finansijskog plana za razdoblje od 1.01.-31.12. prethodne godine,
- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska,
- potpuno uvođenje EUR-a u svim segmentima poslovanja od 1.01.2023. godine.

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 mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesечно), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,

- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim 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 mjesечно), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim 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 mjesечно), 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 2023. godinu (PGŽ) i usklađivanje prihoda i rashoda do kraja poslovne godine,
- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim 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, realizacija projekata za koje 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 mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesечно), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim 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 mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesечно), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim 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 pripremne radnje za obračun plaće,
- obračun i isplata plaće na teret Ministarstva, obračun plaće na teret škole, obračun dodatka na plaću za rad u obrazovanju odraslih te prijevoz djelatnika škole na posao i s posla,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu, vođenje blagajničkog poslovanja, izrada mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesечно), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- izrada i dostava polugodišnjeg Finansijskog izvještaja do 10.07.,
- izrada Izvještaja o izvršenju finansijskog plana za razdoblje od 1.01.-30.06. tekuće godine,
- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim 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 pripremne 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 mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode i unos u program županijske riznice (dva puta mjesечно), izrada izvještaja: podnošenje obrasca JOPPD za svaku oporezivu i neoporezivu isplatu primitka Poreznoj upravi,
- izrada Zahtjeva za plaćanje računa (PGŽ) dva puta u mjesecu, plaćanje računa putem internet bankarstva, izrada izlaznih računa i praćenje naplate, podizanje i polog gotovog novca, suradnja s finansijskim i drugim institucijama, knjiženje posl. događaja,
- kontinuirano praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, stručnog usavršavanja, interneta, dnevnog i stručnog tiska.

d) 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 svršishodnosti 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 2022./2023.

Tablični prikaz

Naziv programa	Broj upisanih polaznika	Br. polaznika koji su završili obrazovanje ili pojedini razred
Stjecanje srednje stručne spreme Vozač motornog vozila	2	1
Stjecanje srednje stručne spreme Tehničar cestovnog prometa	2	0
Usavršavanje za instruktora vožnje	3	1
Prekvalifikacija Vozač motornog vozila	3	0
Prekvalifikacija za tehničara cestovnog prometa	5	0
Ubrzano stjecanje početne kvalifikacije vozača	0	0
UKUPNO	15	2
Ispiti za autotaksi vozača	6	6

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	pomoći 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 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

Oz na ka pr ost ori je	NAMJENA	POVRŠINA		Posebna oprema, nastavna pomagala i učila u prostoriji ili na raspolaganju
		učionica	pomoći prostor	
B2	radna soba nastavnika prometne i strojarske grupe, prostorija za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja	mala zborni ca	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 ormari, 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 16-20.

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.) prijavit će se Uredru državne uprave potreba za nastavnikom.

9.2.2. Voditelj obrazovanja odraslih

Poslove voditelja obrazovanja odraslih obavljat će Lara Šare, struč. spec. ing. traff.

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. 2022./2023.

a) Program prekvalifikacije za zanimanje Vozač motornog vozila

Rokovi upisa	Planirani broj skupina	Planirani broj polaznika	Planirani početak nastave
Rujan/listopad 2022.	1	24	6. listopada 2022.
veljača/ 2023.	1	24	8. veljače 2023.
UKUPNO	2	48	-

b) Program prekvalifikacije za zanimanje Tehničar cestovnog prometa

Rokovi upisa	Planirani broj skupina	Planirani broj polaznika	Planirani početak nastave
Rujan/listopad 2022.	1	12	6. listopada 2022.
veljača/ 2023.	1	8	8. veljače 2023.
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 2022.	1	1	1	15	5	5	6. listopada 2022.
UKUPNO	3			25			

d) Program stjecanja srednje stručne spreme u zanimanju Tehničar cestovnog prometa

Rokovi upisa	Planirani broj skupina	Planirani broj polaznika	Početak

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	nastave
rujan 2022.	1	1	1	-	10	3	3		6. listopad a 2022.
siječanj/veljača/ ožujak 2023.	-	-	-	1	-	-	-	8	8.ožujka 2023.
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 2022.	1	15	6. listopada 2022.
veljača/ožujak 2023.	1	10	15. ožujka 2023.
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. 2022./2023.

9.4.1 Prijave za upis, upis i početak nastave

a) jesenski upisni rok

- prijave za upis: do 5. listopada 2022. godine
- upis i početak nastave: 6. listopada 2022.

b) zimski upisni rok

- prijave za upis: do 7. veljače 2023. godine
- upis i početak nastave: 8. veljače 2023.

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;
- navršenih 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 navršenih 15 godina ili srednjoškolsko obrazovanje niže razine;
- liječničko uvjerenje kojim se utvrđuje da je polaznik sposoban obavljati poslove tehničara cestovnog prometa.

2. PROGRAM PREKVALIFIKACIJE

2.1. VOZAČ MOTORNOG VOZILA – 48 polaznika

Uvjeti upisa:

- navršenih 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;
- visoka ili viša stručna spremu u cestovnom prometu (ing. cestov. Prom., dipl. ing. cestov. Prom., prvostupnik ili stručni specijalist inženjer cestov. prometa)
- 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 popodnevним 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			Obra zova nje odra slih (uku pno sati)			
		Redo vno obra zova nje	Obrazovanje odraslih		Red ovn o obr azo vanj e	Obrazovanje odraslih		Red ovn o obr aza vane	Obrazovanje odraslih					
			UKU PNO	grup ne konz ultac ije		UKU PNO	gru pne kon zultac ije		UK UP NO	gru pne kon zultac ije	indi vidu alne konzulta cije			
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.	Vjerouauk/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 tehniku	/	0	/	/	/	0	/	/	64	32	21	11	32
19.	Praktična nastava**	70	70	10	60	245	245	10	235	224	22 4	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	100 5	60 2	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				
Vjerouauk/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+3 PN	1085	26+2V+2 PN	1050	25+4V+3 PN	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								
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati								
PRAKTIČNA NASTAVA	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
				105		70		96
Praktična nastava								
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								

Nastavni plan za konzultativno-instruktivnu nastavu ili dopisno-konzultativnu nastavu

Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED				4.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	140	70	47	23	140	70	47	23	105	58	35	23	96	48	32	16
Strani jezik	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	10
Povijest	70	35	23	12	70	35	23	12								
Vjderonauk/Etika	35	18	12	6	35	18	12	6	35	18	12	6	32	16	11	5
Geografija	70	35	23	12	35	18	11	5								
TZK	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Matematika	140	70	47	23	140	70	47	23	105	58	35	23	96	48	32	16
Fizika	70	35	23	12												
Kemija	70	35	23	12												
Politika i gospodarstvo													64	32	21	11
A.UKUPNO SATI	735	368	244	124	560	280	198	100	385	274	128	70	416	240	159	92
B. POSEBNI STRUKO. DIO																
Osnove prijev.prijen.	70	35	23	12												
Prijevoz tereta					70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Poslov.tvrtke u cestov.promu									70	35	23	12	64	48	11+3 2 V	5
Inelijent.transportni sustavi									70	35	23	12				
Prijevoz putnika													96	64	21+3 2 V	11
Ekonomika prometa													64	32	21	11
Propisi u cesto.prometu									70	35	23	12				
Prometna tehnika									175	123	35+ 70 V	17	160	112	32+6 4 V	16
Ekologija u prometu	35	18	12	6	35	18	12	6								
Prva pomoć u cestovnom prometu					35	18	12	6								
Ceste i cestovni objekti					140	105	23+ 70 V	12								
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		
UKUPNO SATI B	280	165	141	36	455	317	269	48	595	368	290	77	544	384	330	54
IZBORNİ 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	30	60*	90

	vozilom s vježbama			
UKUPNO		175	125	300

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

Usavršavanje za instruktora vožnje „A“ kategorije

Pregled nastavnih predmeta – konzultativno-instruktivna nastava

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

Usavršavanje za instruktora vožnje „C“ kategorije

Pregled nastavnih predmeta – konzultativno-instruktivna nastava

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

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

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 upravljanja vozilom s vježbama	10	20*	30
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	<ul style="list-style-type: none"> -Znati obilježja prijenosnih sustava radi njihove optimalne iskorištenosti -Poznavati tehnička obilježja i rad sigurnosnih kontrola za nadzor nad vozilom, poznavati smanjenje habanja i svođenje na minimum te znati sprječavanja smetnji u radu pojedinih uređaja na vozilu. -Znati postupke u slučaju kvara vozila - Znati načine optimizacije potrošnje goriva primjenom znanja iz točke 1. i 2. 	<ul style="list-style-type: none"> -Poznavanje obilježja prijenosnih sustava radi njihove optimalne iskorištenosti: dijagrami okretnog momenta, snage i specifične potrošnje motora, optimalno korištenje brojača okretaja, optimalni broj okretaja pri promjeni brzine, dijagrami omjera prijenosa mjenjača 	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Poznavanje tehničkih obilježja i rada sigurnosnih kontrola za nadzor nad vozilom, smanjenje habanja na minimum i sprječavanja smetnji u radu: specifičnosti hidrauličkog vakuumskog 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
			<ul style="list-style-type: none"> - Sposobnost optimizacije potrošnje goriva: optimizacija potrošnje goriva primjenom znanja iz točaka 1.1. i 1.2. 	4
2.	Primjena propisa	<ul style="list-style-type: none"> -Znati propise o radnom vremenu mobilnih radnika i poznavati posljedice neprimjenjivanja Uredaba EU. -Znati dužnosti i prava vozača u pogledu edukacije vozača 	<ul style="list-style-type: none"> -Poznavanje propisa kojima je uređeno: maksimalno radno vrijeme u području prijevoza, načela, primjena i posljedice primjene Uredbe Vijeća 1985/3820/EEZ od 20. prosinca 1985. o usklađivanju određenog socijalnog zakonodavstva u vezi s cestovnim prijevozom (SL L br. 370 od 31.12.1985, str. 1) 	4

			<ul style="list-style-type: none"> - Uredbe Vijeća 1985/3821/EEZ od 20. prosinca 1985. o tahografu (nadzornom uređaju) u cestovnom prometu (SL L br. 370 od 31.12.1985, str. 8) sa svim izmjenama i dopunama; kazne za nekorištenje, neispravno korištenje ili neovlašteno rukovanje tahografom; 	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Poznavanje socijalnih uvjeta u cestovnom prijevozu, prava i dužnosti vozača u pogledu početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe. 	4
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	<ul style="list-style-type: none"> -Znati rizike pri upravljanju vozilom na prometnici i ozljede koje se mogu desiti na radu 	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje vozača s rizicima na cesti i ozljedama na radu: svijest vozača o opasnostima na cesti, 	4
			<ul style="list-style-type: none"> - vrste ozljeda na radu u djelatnosti prijevoza, statistika o prometnim nesrećama na cesti, sudjelovanje vozača teretnih vozila i autobusa u prometnim nesrećama, posljedice po ljudske živote, 	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Materijalne i financijske posljedice ozljđivanja u prometu 	4
		<ul style="list-style-type: none"> -Poznavati mogućnosti sprečavanja kriminaliteta i trgovine ljudima, te znati posljedice za vozača -znati pravila sigurnog rukovanja teretom i osobnu zaštitu pri rukovanju teretom -Znati osnovna pravila zdrave prehrane i djelovanje alkohola, droge i ostalih ovisnosti na vozača i sigurnost odvijanja prometa -Znati utjecaj umora i stresa na vozača u prometu -Znati se ponašati u kriznim situacijama na prometnici -Znati pružiti prvu pomoć ozlijedenima 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 daljnog poslovanja sa 	<ul style="list-style-type: none"> - Sposobnost sprječavanja kriminaliteta i trgovine ljudima: opće informacije, posljedice za vozače, preventivne mjere, kontrolni popis, propisi o odgovornosti prijevoznika. 	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Sposobnost sprečavanja fizičkih rizika: ergonomска načela, rizične kretnje ili držanje tijela, fizička spremnost 	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Vježbe rukovanja teretom, osobna zaštita. 	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Svijest o važnosti fizičke i mentalne sposobnosti: načela zdrave, uravnotežene prehrane, 	2

		<p>korisnikom usluga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Djelovanje alkohola, droga ili drugih tvari, koje mogu utjecati na ponašanje, simptomi, uzroci 	2
		<ul style="list-style-type: none"> - Utjecaj umora i stresa, ključna uloga temeljnog ciklusa rad/odmor. 	2
		<ul style="list-style-type: none"> - Sposobnost procjenjivanja krizne situacije: ponašanje u izvanrednim situacijama, ocjena stanja, izbjegavanje komplikacija prometne nesreće, 	4
		<ul style="list-style-type: none"> - Pozivanje pomoći, pomoć ozlijedenima i pružanje prve pomoći, 	4
		<ul style="list-style-type: none"> - Ponašanje u slučaju požara, evakuacija putnika iz teretnog vozila/autobusa 	4
		<ul style="list-style-type: none"> - Osiguravanje sigurnosti putnika, ponašanje u slučaju napada i osnovna načela pripreme izvješća o nesreći. 	4
		<ul style="list-style-type: none"> -Sposobnost prilagodbe ponašanja poboljšanju ugleda poduzeća: ponašanje vozača i ugled poduzeća 	4
		<ul style="list-style-type: none"> -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
		<ul style="list-style-type: none"> - Komercijalne i finansijske 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	<ul style="list-style-type: none"> -Znati pravila ukrcaja tereta na vozilo, te ponašanje vozila tijekom prijevoza -Znati posljedice prekrcaja vozila -Znati pravila opterećenja vozila i utjecaj na stabilnost kretanja -Znati tehnikе osiguranja tereta na vozilu, pričvršćivanja, pritezanje i privezivanje 	-Sposobnost ukrcaja vozila uz poštivanje sigurnosnih pravila i ispravno korištenje vozila: sile koje utječu na vozilo u kretanju,	2
			-Korištenje omjera prijenosa mjenjača u skladu s opterećenjem vozila i osobinama ceste, izračun korisnog opterećenja vozila ili kombinacije,	2
			-Izračun ukupnog obujma, raspodjela opterećenja, -posljedice preopterećenja osovine.	2
			-Stabilnost i težište vozila	4
			-Glavne kategorije tereta koje zahtijevaju pričvršćivanje, tehnike pritezanja i privezivanja, korištenje remenja za pričvršćivanje, korištenje priteznih uređaja, korištenje opreme za rukovanje teretom, postavljanje i skidanje cerade ili nepromočive tkanine.	2
2.	Primjena propisa	<ul style="list-style-type: none"> -Znati propise o prijevozu tereta -Znati važnost i značenja Konvencija u prijevozu tereta -Znati postupak prelaska graničnog prijelaza 	- Poznavanje propisa koji uređuju prijevoz tereta: licencije za obavljanje djelatnosti prijevoza, obveze na temelju standardnih ugovora za prijevoz tereta, priprema dokumenata koji čine ugovor za prijevoz	4

			-Međunarodne prijevozne dozvole, obveze na temelju Konvencije o ugovoru za međunarodni prijevoz tereta cestom, priprema međunarodnog teretnog lista,	8
			-Prelaženje graničnog prijelaza, otpremnička poduzeća, posebni prateći dokumenti za teret	4
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<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 	2
			- Prijevoz posebnih skupina putnika,	2
			- Sigurnosna oprema u autobusima, sigurnosni pojasevi, opterećenje vozila	3
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	<ul style="list-style-type: none"> - Poznavati gospodarsko okruženje cestovnog prijevoza i tržište prijevoznih usluga u prijevozu putnika 	<ul style="list-style-type: none"> - Poznavanje gospodarskog okruženja cestovnog prijevoza putnika i organizacija tržišta: 	2
			- 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	2

		prijevoz),	
		-Organizacija glavnih vrsta poduzeća za cestovni prijevoz putnika	2
SVEUKUPNO			35

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

Fond sati: **35 nastavnih sati**

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

			-Poznavanje socijalnih uvjeta u cestovnom prijevozu, prava i dužnosti vozača u pogledu početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe.	
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	<ul style="list-style-type: none"> -Znati rizike pri upravljanju vozilom na prometnici i ozljede koje se mogu desiti na radu -Poznavati mogućnosti sprečavanja kriminaliteta i trgovine ljudima, te znati posljedice za vozača -Znati pravila sigurnog rukovanja teretom i osobnu zaštitu pri rukovanju teretom 	<ul style="list-style-type: none"> -Upoznavanje vozača s rizicima na cesti i ozljedama na radu: svijest vozača o opasnostima na cesti, vrste ozljeda na radu u djelatnosti prijevoza, statistika o prometnim nesrećama na cesti, sudjelovanje vozača teretnih vozila i autobusa u prometnim nesrećama, posljedice po ljudske živote, materijalne i financijske posljedice ozljđivanja u prometu -Sposobnost sprečavanja kriminaliteta i trgovine ljudima: opće informacije, posljedice za vozače, preventivne mjere, kontrolni popis, propisi o odgovornosti prijevoznika. - Sposobnost sprečavanja fizičkih rizika: ergonomска načela, rizične kretnje ili držanje tijela, fizička spremnost -Vježbe rukovanja teretom, osobna zaštita. 	7
4.		<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 ozlijđenima 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 dalnjeg 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, pomoći ozlijđenima 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 	7

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

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

Fond sati: **35 nastavnih sati**

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

3.	Zdravje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	<ul style="list-style-type: none"> -Znati rizike pri upravljanju vozilom na prometnici i ozljede koje se mogu desiti na radu -Poznavati mogućnosti sprečavanja kriminaliteta i trgovine ljudima, te znati posljedice za vozača -Znati pravila sigurnog rukovanja teretom i osobnu zaštitu pri rukovanju teretom 	<ul style="list-style-type: none"> -Upoznavanje vozača s rizicima na cesti i ozljedama na radu: svijest vozača o opasnostima na cesti, vrste ozljeda na radu u djelatnosti prijevoza, statistika o prometnim nesrećama na cesti, sudjelovanje vozača teretnih vozila i autobusa u prometnim nesrećama, posljedice po ljudske živote, materijalne i finansijske posljedice ozljeđivanja u prometu - Sposobnost sprječavanja kriminaliteta i trgovine ljudima: opće informacije, posljedice za vozače, preventivne mjere, kontrolni popis, propisi o odgovornosti prijevoznika. - Sposobnost sprječavanja fizičkih rizika: ergonomска načela, rizične kretnje ili držanje tijela, fizička spremnost -Vježbe rukovanja teretom, osobna zaštita. 	7
		<ul style="list-style-type: none"> -Znati osnovna pravila zdrave prehrane i djelovanje alkohola, droge i ostalih ovisnosti na vozača i sigurnost odvijanja prometa -Znati utjecaj umora i stresa na vozača u prometu -Znati se ponašati u kriznim situacijama na prometnici -Znati pružiti prvu pomoć ozlijedenima 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 dalnjeg 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, pomoći ozlijedenima 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 finansijske 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 infrastrukturnih (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	<ul style="list-style-type: none"> - Poznavati gospodarsko okruženje cestovnog prijevoza i tržište prijevoznih usluga u prijevozu putnika 	<ul style="list-style-type: none"> - Poznavanje gospodarskog okruženja cestovnog prijevoza putnika i organizacija tržišta: cestovni prijevoz putnika u odnosu na druge načine prijevoza putnika (željeznična, 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 kreće 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,...) - 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	- vožnja autocestom, brzom cestom (izbor prometne trake,...) - korištenje trake za ubrzavanje/usporavanje - vožnja cestom izvan naselja
11.	Brzina kretanja	- 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	- 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	- 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 5.10.2022.	Imenovanje članova Školskog prosudbenog odbora
do 14.10. 2022.	Određivanje tema na prijedlog stručnih vijeća (donosi ravnateljica). Teme mentorи šalju mailom ravnateljici do 14.10. Upoznavanje polaznika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada.
do 28.10.2022.	Raspoređivanje polaznika po stručnim područjima (Izbor tema). Mentori dostavljaju mailom popis učenika s popisom odabralih tema do 28.10. Dana 29.10. mentorи objavljaju popis tema i učenika na web stranici škole.
do 28.11.2022.	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 polaznicima.
do 29.11.2022. do 31.3.2023. do 10.7.2023.	Prijava obrane završnog rada (obvezno ispunjavanje prijavnice i predaja u administraciji)* za zimski rok Za ljetni rok Za jesenski rok
do 29.5.2023. do 10.7.2023.	Polaznici predaju završni rad u urudžbeni zapisnik – tajništvo Za ljetni rok Za jesenski rok
3.2.2023. 7.- 9.6.2023. 25.8.2023.	Obrana završnog rada zimski rok ljetni rok jesenski rok
2.6.2023.	Važniji sastanci Školskog prosudbenog odbora Utvrđivanje popisa učenika za obranu te izrada raspored učenika po

13.6.2023.	skupinama i ispitnim prostorijama. Utvrđivanje konačne ocjene izradbe, konačne ocjene obrane te općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada.
23.8.2023.	Utvrđivanje popisa učenika za obranu te izrada raspored učenika po skupinama i ispitnim prostorijama.
25.8.2023.	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 prepostavke 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 2022./2023. ● Oглаšavanje 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 ● Pomoći polaznicima u izradi plana polaganja ispita
	<ul style="list-style-type: none"> ● Priprema i organiziranje provedbe obrane završnog rada u

SIJEČANJ/VELJAČA	<p>zimskom roku</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Oglašavanje upisa u skladu s planom upisa za prethodne školske godine, provedba upisa ● Formiranje obrazovnih skupina i izrada rasporeda skupnih konzultacija ● Kompletiranje zahtjeva Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za uvodenje 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 završnog rada u ljetnom roku ● Stručno usavršavanje ● Posjeti tvrtkama
Srpanj/kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> ● Pisanje izvješća o provedbi obrazovanja odraslih u školskoj godini, izrada smjernica za rad u idućoj godini ● Obrane završnih radova