

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**



Godišnji plan i program je razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća od 30. rujna 2020. godine, Vijeća roditelja od 1. listopada 2020., a prihvaćen je na sjednici Školskog odbora od 6. listopada 2020. godine.

**Predsjednica Vijeća roditelja**  
Mladenka Urović

**Predsjednica Školskog odbora**  
Marija Jelić, prof.

**Ravnatelj Škole**  
Tomislav Čurković, dipl. ing.

KLASA: 602-03/20-01/185  
Urbroj: 251-96-03/3-20-1

# SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI
  - 1.1. Materijalno - tehnički uvjeti
    - 1.1.1. Prostorni uvjeti – zgrada
    - 1.1.2. Prostorni uvjeti – učionički prostor
    - 1.1.3. Opremljenost prostora
    - 1.1.4. Djelatnici Škole
    - 1.1.5. Administrativno-tehničko i pomoćno osoblje
2. UČENICI
  - 2.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2020./2021.
  - 2.2. Razrednici u šk. god. 2020./2021.
3. ORGANIZACIJA NASTAVE
  - 3.1. Orijentacijski kalendar rada za šk. god. 2020./2021.
  - 3.2. Organizacija nastave prema broju radnih dana
  - 3.3. Organizacija nastave prema dnevnom rasporedu
  - 3.4. Organizacija nastave prema sadržaju
  - 3.5. Nastavni planovi i programi Škole za cestovni promet
    - 3.5.1. Tehničar za cestovni promet – novi strukovni kurikulum
    - 3.5.2. Tehničar za cestovni promet
    - 3.5.3. Tehničar za logistiku i špediciju
    - 3.5.4. Vozač motornog vozila
  - 3.6. Praktična nastava
    - 3.6.1. Praktična nastava u školi
    - 3.6.2. Praktična nastava izvan škole
  - 3.7. Izborna nastava
  - 3.8. Fakultativna nastava
  - 3.9. Dopunska nastava
  - 3.10. Dodatna nastava
4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI
5. PROFESIONALNO INFOMIRANJE UČENIKA
6. MEĐUPREDMETNE TEME
7. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE
  - 7.1. Plan i program rada Školskog odbora
  - 7.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća
  - 7.3. Plan i program rada Ravnatelja
  - 7.4. Plan i program rada stručnih suradnika
    - 7.4.1. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga
    - 7.4.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa
    - 7.4.3. Plan i program rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga
    - 7.4.4. Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara
  - 7.5. Plan i program rada Stručnih vijeća
  - 7.6. Plan i program rada Vijeća razrednika
  - 7.7. Plan i program rada Razrednog vijeća
  - 7.8. Plan i program rada razrednika
  - 7.9. Stručno usavršavanje nastavnika
  - 7.10. Plan i program rada Vijeća učenika
  - 7.11. Plan i program rada Vijeća roditelja
  - 7.12. Plan i program rada ispitnog koordinatora za Državnu maturu
  - 7.13. Plan i programa rada voditelja poligona i osposobljavanja učenika iz predmeta upravljanje motornim vozilom
  - 7.14. Plan i program rada voditelja praktične nastave (praktikum)
  - 7.15. Program rada voditelja specijalizirane informatičke učionice
  - 7.16. Plan i program rada izdavačke djelatnosti Škole
  - 7.17. Plan i program povjerenstva za kvalitetu
  - 7.18. Rad Škole kao vježbaonice
8. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE
9. ZAKLJUČCI

# 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

a) Naziv i sjedište	ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET, ZAGREB	
b) Adresa, županija	10 000 Zagreb, Trg J. F. Kennedyja 8, Grad Zagreb	
c) Šifra ustanove	21-114-541	
d) Ukupni broj učenika	781	
e) Ukupni broj razrednih odjela	32	
f) Ukupan broj radnika	85	
1. ravnatelj	1	
2. nastavnici	70	
3. stručni suradnici	4	
4. administrativno-tehničko i pomoćno osoblje	10	
g) Obrazovna područja:	Za redovne učenike	
	<i>Obrazovni program</i>	<i>Trajanje obrazovanja</i>
	- vozač motornog vozila	3 godine
	- tehničar cestovnog prometa	4 godine
	- tehničar za logistiku i špediciju	4 godine
	Za odrasle polaznike	
	<i>Obrazovni program</i>	<i>Trajanje obrazovanja</i>
	<i>Programi za stjecanje srednje stručne spreme:</i>	
	- vozač motornog vozila	Do 3 godine
	- vozač tramvaja	Do 4 godine
	- tehničar cestovnog prometa	Do 4 godine
	- tehničar za logistiku i špediciju	Do 4 godine
	<i>Programi prekvalifikacije:</i>	
	- vozač motornog vozila	Do 6 mjeseci
	- vozač tramvaja	Do 6 mjeseci
	- tehničar cestovnog prometa	Do 1 godine
	- tehničar za logistiku i špediciju	Do 1 godine
	<i>Prekvalifikacija – doškoloavanje:</i>	
	- vozač motornog vozila → tehničar cestovnog prometa	1,5 godina
	<i>Programi usavršavanja:</i>	
	- Instruktor vožnje	300 sati
	- Nadzornik tehničke ispravnosti vozila	280 sati
	- Kontrolor unutarnje kontrole prometa	250 sati
	<i>Stručno osposobljavanje:</i>	
	- Rukovatelj viličarom	138 sati
	- Rukovatelj dizalicom	138 sati
	- Rukovatelj valjkom	100 sati
	- Rukovatelj utovarivačem	160 sati
	- Rukovatelj bagerom	160 sati
	- Rukovatelj dozerom	160 sati
	- Rukovatelj autodizalicom	160 sati
	- Rukovatelj vibracijskim nabijačem	100 sati
	- Rukovatelj rovokopačem	180 sati
	- Rukovatelj finišerom	180 sati
	- Rukovatelj skreperom	180 sati
	- Signalist-vezač tereta	60 sati
	- Cestar	120 sati
	- Čuvar	40 sati
	<i>Programi koji se izvode na temelju posebnih zakona i propisa</i>	
	- Stručno osposobljavanje vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu	
	- Posebni ispit za nadzornika tehničke ispravnosti vozila	
	- Izobrazba za zaštitara i čuvara	
	- Program za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača	

## 1.1. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole

### 1.1.1. Prostorni uvjeti – zgrada

Objekt Škole i prateći objekti	Stanje	Plan - izvor financiranja
3 zgrade (A, B, C)	Ukupna površina je 3.982,61 m <sup>2</sup>	- Uređenje fasade na objektu A, zapad, dvorišna strana (Gradski ured za obrazovanje) - Kompletna rekonstrukcija stolarije za cijeli objekt Škole (Gradski ured...) - Tekuće održavanje (Gradski ured za obrazovanje, Vlastita sredstva)
Dvorište	Ukupna površina je 2.309,20 m <sup>2</sup> Koristi se za parkiranje vozila u vlasništvu Škole koja se koriste za obuku upravljanja motornim vozilom i kao školski vrt.	
Prometni poligon	"Svetice" – unajmljeni prostor od Grada za izvođenje praktičnog dijela nastavnog predmeta Vještina vožnje – ukupne površine 7.555m <sup>2</sup>	
Športska dvorana za nastavni predmet tjelesna i zdravstvena kultura	Koristi se unajmljena dvorana ("Vinko Bek", u Kušlanovoj ulici 59A) – ukupne površine 660 m <sup>2</sup>	

### 1.1.2. Prostorni uvjeti – učionički prostor

Učionički prostor	Stanje	Plan - izvor financiranja
<b>SPECIJALIZIRANE UČIONICE</b>		
- Matematika	2	- Uređenje specijaliziranih učionica za biologiju, fiziku, kemiju i prometnu skupinu predmeta koja će biti opremljena s računalima (Gradski ured za obrazovanje, vlastita sredstva)  - Soboslikarsko-ličilački radovi u učionicama gdje je to nužno (vlastita sredstva)
- Informatika	2	
- Cestovna vozila	2	
- Promet	2	
- Informatika za stručne predmete	2	
- Prva pomoć u cestovnom prometu	1	
- Propisi u cestovnom prometu	1	
- Ekonomska skupina predmeta	2	
- Praktična nastava	2	
- Povijest	1	
- Kemija	1	
- Fizika	1	
- Geografija	1	
Ukupno:	20	
<b>UČIONICE OPĆEG TIPA NASTAVE</b>	15	- Tekuće održavanje (vlastita sredstva)
<b>VELIKA DVORANA</b>	1	- Tekuće održavanje (vlastita sredstva)
<b>KNJIŽNICA</b>	1	- Nabava knjiga (Ministarstvo znanosti i obrazovanja)
<b>OBJEKT ŠKOLE</b>		Započeti s izmjenom kompletne unutarnje stolarije, te izmjena parketa u prostoru gdje je to nužno
<b>UKUPNO:</b>	37	

### 1.1.3. Opremljenost prostora

#### Stanje:

Permanentno se vodi briga o uređenju i opremljenosti Škole.

Nastavnici imaju prikladan prostor za rad, kao i ostale prateće službe. Posebno su formirane referade za učenike i polaznike (za obrazovanje, usavršavanje u struci i osposobljavanje – upravljanje motornim vozilom).

Knjižnica i čitaonica svojom opremom i prostorom zadovoljavaju interese učenika i polaznika.

Unutarnji školski prostor vizualno je lijepo uređen, ali i dalje je veliki problem, unatoč svih napora Škole, uništavanje inventara odnosno njegovo održavanje, što u okviru investicijskog održavanja zahtijeva dodatna sredstva.

Vozni park Škole sastoji se od 3 kamiona marke Iveco, 1 osobno vozila marke Peugeot 208, 1 osobnog vozila marke Citroen, 2 vozila marke VW Golf, 1 osobnog vozila Smart - električni auto (ne koristi se u Auto školi) i 1 motorkotača marke Kawasaki

#### Plan:

Kabinet / Odjel	Oprema	Financira
Kabinet fizike	- opremiti nastavnim sredstvima i pomagalicama	- Gradski ured za obrazovanje, vlastita sredstva
Kabinet TZK, ZNR, PP	TZK: Odbojkaške lopte - 10 komada Nogometne lopte - 4 komada Košarkaške lopte – 8 komada Rukometne lopte – 10 komada Stolni tenis – 8 reketa i 20 loptica Vijače – 20 komada Male gumene loptice – 10 komada Štoperica Pumpa za lopte Elastične trake za vježbanje – 10 komada Medicinke – 10 komada Badminton reketa – 3 reketa i 5 loptica Traka za skok u dalj Čunjevi – 10 komada Plastični kolutovi – 6 komada Plastični štapovi – 5 komada  Prva pomoć: Zavojni materijal Trokutaste marame	Vlastita sredstva
Učionice i uredski prostori u C zgradi	- ugradnja klima uređaja	Vlastita sredstva
Vanjska stolarija A zgrada	- izmjena prozora	Gradski ured za obrazovanje,
Prostor škole	- tekuće održavanje, bojanje A3 i C hodnika	- vlastita sredstva - Gradski ured za obrazovanje, vlastita sredstva
Školski vrt	-stol za stolni tenis, uređenje vrta prema Rješenju gradskog ureda za zelenilo	Gradski ured za obrazovanje, , vlastita sredstva

#### 1.1.4. Djelatnici Škole

<b>Red. broj</b>	<b>Prezime i ime</b>	<b>Stručna sprema - napredovanje u struci: mentor, savjetnik...</b>
<b>RAVNATELJ ŠKOLE</b>		
1.	Čurković Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa - <i>savjetnik</i>
<b>STRUČNI SURADNICI</b>		
2.	Hadrović Josip	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti, dipl. bibliotekar
3.	Kovač Snježana	VSS, mr. spec. školske i predškolske psihologije - <i>savjetnik</i>
4.	Klemenčić Ida (zamjena za Trišić Koprivnjak Anju)	VSS, mag. pedagogije i antropologije
5.	Vlajčić Nediljka	VSS, dipl. defektolog – socijalni pedagog
<b>NASTAVNICI</b>		
6.	Ajduk Jure	VSS, prof. fizike - <i>mentor</i>
7.	Balenović Maja	VSS, mag. ing. prometa
8.	Bertović Danijel	VSS, mag. kineziologije u edukaciji i tenisu
9.	Bozoki Robert (zamjena za Jelić Mariju)	VSS, mag. edukacije matematike
10.	Brguljan Željko	VSS, dipl. ing. strojarstva
11.	Brkić Natalija	VSS, prof. njemačkog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti
12.	Brkljačić Matija	VSS, prof. fizičke kulture
13.	Bužan Marin	VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje
14.	Bužan Tomislav	VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje
15.	Crnko Željko	VSS, dipl. ing. prometa
16.	Cvitanić Vedrana	VSS, prof. biologije i kemije - <i>mentor</i>
17.	Čorić Ivana	VSS, mag. psihologije
18.	Dumančić Vesna	VSS, dipl. ekonomist - <i>mentor</i>
19.	Erer-Adamić Snježana	VSS, dipl. geograf
20.	Gotal Nataša	VSS, mag. edukacije fizike
21.	Grginov Jelena	VSS, mag. edukacije matematike
22.	Gržalja Ana	VSS, prof. fizičke kulture
23.	Heljić Renata	VSS, dipl. ing. strojarstva
24.	Horvat Karlo	VSS, mag. edukacije geografije i mag. geologije
25.	Ignjačić Marina	VSS, prof. njemačkog jezika književnosti i fonetike
26.	Ivanušić Sandra	VSS, prof. engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti

27.	Janković Judita	VSS, mag. edukacije matematike
28.	Jelić Igor	VSS, mag. ing. prometa
29.	Kalac Marija	VSS, dipl. kateheta
30.	Kašnar Kruno	VŠS, ing. prometa, instruktor vožnje
31.	Katalenić Marina	VSS, dipl. germanist i hispanist
32.	Kobasić Dražen	VSS, mr. prometa
33.	Kokić Daliborka	VSS, prof. hrvatske kulture i prof. sociologije
34.	Kučina Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa - <i>savjetnik</i>
35.	Lučić Župan Ljiljana	VSS, prof. latinskog jezika i rimske književnosti i njemačkog jezika i književnosti
36.	Lukiček Miljenko	VSS, dipl. ing. prometa - <i>savjetnik</i>
37.	Marić Bajsa Maja	VSS, dr. med.
38.	Marković Bruno	VSS, mag. ing. prometa
39.	Martinić Ana	VSS, dipl. ing. matematike
40.	Maskalan Andrea	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti
41.	Matić Goran	VSS, dipl. ing. prometa
42.	Oreščanin Zoran	VSS, dipl. ing. prometa
43.	Ozimec Natalija	VSS, dipl. ing. prometa
44.	Panić Mirela	VSS, prof. matematike
45.	Papić Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa
46.	Pernar Milan	VSS, dipl. ing. prometa
47.	Petras Kristina	VSS, mag. matematike
48.	Radičević Jamina	VSS, mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti
49.	Radmilović Mirta	VSS, mag. edukacije informacijskih znanosti i mag. indologije
50.	Schubert Robert	VSS, dipl. ing. prometa, instruktor vožnje
51.	Sesar Martina	VSS, prof. fizičke kulture - <i>mentor</i>
52.	Sraka Josip	VSS, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
53.	Subjak Siniša (zamjena za Goleš Krinfokai Manuelu)	VSS, mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti
54.	Šarlija Tomislav	VSS, prof. povijesti i arheologije - <i>savjetnik</i>
55.	Šimić Frančeska	VSS, prof. engleskog jezika i književnosti i prof. njemačkog jezika i književnosti
56.	Šoštarić Karlo	VSS, dipl. ing. prometa
57.	Šunjić Jelena	VSS, mag. edukacije matematike

58.	Šutalo Zorić Ljiljana	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti
59.	Tirić Sanja	VSS, dipl. ing. strojarstva <i>-mentor</i>
60.	Torić Jadrin Dolores	VSS, mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. talijanske filologije
61.	Turković Željka	VSS, dipl. ekonomistica
62.	Utović Krešimir	VSS, dipl. ing. prometa
63.	Vidanović Mirjana	VSS, dipl. ing. strojarstva
64.	Vidić Lovorka	VSS, dipl. ing. strojarstva <i>-mentor</i>
65.	Vučković Aleksandar	VŠS, sveučilišni prvostupnik inženjer prometa, instruktor vožnje
66.	Vugrin David	VSS, dipl. ing. prometa, instruktor vožnje
67.	Zec Antea	VSS, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
68.	Zelenika Ivana	VSS, prof. sociologije i dipl. sociologinja i književna komparatistica
69.	Židak Radić Valentina	VSS, dipl. kateheta
70.	Žlabur Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa

#### 1.1.5. Administrativno-tehničko i pomoćno osoblje Škole

	<b>Ime i prezime Zvanje i stručna sprema</b>	<b>Poslovi</b>
1.	TOMISLAV PALIĆ dipl. pravnik, VSS	Tajnik
2.	ELIZABETA PETRŽ dipl. ekonomista, VSS	Voditeljica računovodstva
3.	GORDANA GENZIĆ, ekonomistica, SSS	Administrator
4.	VLADIMIR BALAŠKO strojarski tehničar, SSS	Domar-ložač
6.	JADRANKA DERANJA, osnovna škola, NKV	Spremačica
7.	GROZDANA MUŽEK, osnovna škola, NKV	Spremačica
8.	SVJETLANA JURIŠIĆ PRŠLJA, tekstil-krojač, SSS	Spremačica
9.	MARICA KEŠINA, elektromehaničar, SSS	Spremačica
10.	MELITA BULAT, odjevni tehničar, SSS	Spremačica



## 2. UČENICI

### 2.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2020./21.

ZANIMANJE ODJELJENJE	Broj Ukupno	učenika Ž	Ponavljajući	1. strani jezik		2. strani jezik		vjeronauk	etika
				E	NJ	E	NJ		
<b>TCP</b>									
1.A	23	5	0	23	0	0	0	23	0
1.B	24	5	0	24	0	0	0	24	0
1.C	23	3	0	23	0	0	23	23	0
1.D	25	7	0	14	11	11	14	13	12
<b>ukupno 1. TCP</b>	<b>95</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>84</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>37</b>	<b>83</b>	<b>12</b>
<b>TLŠ</b>									
1.E	24	10	0	24	0	0	24	18	6
<b>ukupno 1. TLŠ</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>6</b>
<b>VMV</b>									
1.F	26	5	0	26	0	0	0	26	0
1.G	26	2	0	26	0	0	0	26	0
1.H	26	3	0	26	0	0	26	26	0
1.I	26	6	0	20	6	6	20	6	20
<b>ukupno 1.VMV</b>	<b>104</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>98</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>46</b>	<b>84</b>	<b>20</b>
<b>UKUPNO 1.R.</b>	<b>223</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>107</b>	<b>185</b>	<b>38</b>
<b>TCP</b>									
2.A	24	6	0	24	0	0	0	24	0
2.B	24	4	0	24	0	0	0	24	0
2.C	23	5	0	23	0	0	23	23	0
2.D	23	5	0	16	7	7	16	6	17
<b>ukupno 2.TCP</b>	<b>94</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>87</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>39</b>	<b>77</b>	<b>17</b>
<b>TLŠ</b>									
2.E	24	8	0	22	2	2	22	18	6
<b>ukupno 2.TLŠ</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>6</b>
<b>VMV</b>									
2.F	24	2	0	24	0	0	0	24	0
2.G	25	1	0	25	0	0	0	25	0
2.H	26	2	0	26	0	0	26	26	0
2.I	24	7	0	21	3	3	21	3	21
<b>ukupno 2.VMV</b>	<b>99</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>96</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>47</b>	<b>78</b>	<b>21</b>
<b>UKUPNO 2.R.</b>	<b>217</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>205</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>108</b>	<b>173</b>	<b>44</b>
<b>TCP</b>									
3.A	26	5	0	26	0	0	0	26	0
3.B	26	5	0	26	0	0	0	26	0
3.C	26	6	0	26	0	0	26	26	0
3.D	24	10	0	19	5	5	19	10	14
<b>ukupno 3.TCP</b>	<b>102</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>97</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>45</b>	<b>88</b>	<b>14</b>
<b>TLŠ</b>									
3.E	25	9	0	23	3	3	23	21	4
<b>ukupno 3.TLŠ</b>	<b>25</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>4</b>
<b>VMV</b>									
3.F	26	0	0	26	0	0	0	25	1
3.G	25	1	0	25	0	0	0	25	0
3.H	22	2	0	22	0	0	22	22	0
3.I	24	6	0	18	6	6	18	3	21
<b>ukupno 3.VMV</b>	<b>97</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>91</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>40</b>	<b>75</b>	<b>22</b>
<b>UKUPNO 3.R.</b>	<b>224</b>	<b>44</b>	<b>0</b>	<b>211</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>108</b>	<b>184</b>	<b>40</b>
<b>TCP</b>									
4.A	22	8	0	22	0	0	0	22	0
4.B	27	3	0	27	0	0	0	27	0
4.C	24	11	0	24	0	0	24	24	0
4.D	19	2	0	16	3	3	16	12	7
<b>ukupno 4.TCP</b>	<b>92</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>89</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>40</b>	<b>85</b>	<b>7</b>
<b>TLŠ</b>									
4.E	25	11	0	23	2	2	23	19	6
<b>ukupno 4.TLŠ</b>	<b>25</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>6</b>
<b>UKUPNO 4.R.</b>	<b>117</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>112</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>63</b>	<b>104</b>	<b>13</b>
<b>UKUPNO ŠCP</b>	<b>781</b>	<b>165</b>	<b>0</b>	<b>734</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>386</b>	<b>646</b>	<b>135</b>

## 2.2. Razrednici u šk. god. 2020./2021.

	RAZREDNIK
1.A	Jelena Šunjić
1.B	Valentina Židak Radić
1.C	Ljiljana Lučić Župan
1.D	Josip Sraka
1.E	Daliborka Kokić
1.F	Maja Balenović
1.G	Karlo Šoštarić
1.H	Bruno Marković
1.I	Danijel Bertović
2.A	Andrea Maskalan
2.B	Siniša Subjak
2.C	Matija Brkljačić
2.D	Ljiljana Šutalo Zorić
2.E	Karlo Horvat
2.F	Krešimir Utović
2.G	Goran Matić
2.H	Kristina Petras
2.I	Mirjana Vidanović
3.A	Tomislav Žlabur
3.B	Dražen Kobasić
3.C	Marina Katalenić
3.D	Igor Jelić
3.E	Željka Turković
3.F	Natalija Ozimec
3.G	Tomislav Papić
3.H	Jasmina Radičević
3.I	Jelena Grginov
4.A	Martina Sesar
4.B	Marija Kalac
4.C	Lovorka Vidić
4.D	Ana Gržalja
4.E	Mirela Panić

### 3. ORGANIZACIJA NASTAVE

#### 3.1. Orijentacijski kalendar rada škole za šk. god. 2020./2021.

DATUM	ZBIVANJA	Ukupno tjedana
<b>01.09.2020.</b>	<b>POČETAK ŠKOLSKE GODINE</b>	<b>I. kvartal – 7 tjedana (zaključno sa 23.10.2020.)</b>
2.9.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	
7.9.2020.	Početak Nastavne godine (1. polugodište)	
30.9.2020.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
26.-29.10.2020.	<b>Sjednice razrednih vijeća + Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
1.11.2020.	<b>Blagdan: Svi Sveti (nedjelja)</b>	
2.11.-3.11.2020.	<b>Jesenski odmor za učenike</b>	
9.11.-13.11.2020.	EU Tjedan strukovnog obrazovanja	
18.11.2020.	<b>Praznik: Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara</b>	
23.11.-27.11.2020.	Polaganje razlikovnih i dopunskih ispita	
1.12.2020.	Početak prijave ispita državne mature(kraj prijava je 15.2.2021.)	
9.12.2020.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća + stručno usavršavanje nastavnika</b>	
23.12.2020.	<b>Božićni domjenak</b>	
23.12.2020.	<b>Završetak 1.polugodišta</b>	
7.1.2021.	<b>Sjednice razrednih vijeća 1.i 2.razreda</b>	
8.1.2021.	<b>Sjednice razrednih vijeća 3.i 4.razreda + Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
8.1.2020.	<b>Stručno usavršavanje nastavnika</b>	
<b>24.12.2020. - 8.1.2021.</b>	<b>Početak – završetak prvog dijela zimskog odmora za učenike</b>	
Ukupno do kraja 1.polugodišta		
<b>11.1.2021.</b>	<b>Početak 2. polugodišta</b>	<b>III. kvartal (zaključno sa 19.3.2021.)</b>  Za maturante: 32 tjedna (sati:32,48,64,96)  Za sve učenike: 36 tjedana
20.1.2021.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća (analiza postignuća na 1. polugodištu)</b>	
26.1.-29.1.2021.	Polaganje razlikovnih i dopunskih ispita	
17.2.2021.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća + Predavanje za nastavnike: Zaštita zdravlja</b>	
23.2.-26.2.2021.	<b>Drugi dio zimskog odmora za učenike</b>	
29.3.-1.4.2021.	<b>Sjednice razrednih vijeća + Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
2.4.-9.4.2021.	<b>Proljetni odmor za učenike</b>	
14.4.-15.4.2021.	Dani otvorene nastave	
1.5.2021.	<b>Praznik rada (subota)</b>	
6.5.2021.	<b>Dan Škole</b>	
10.5.-24.5.2021.	Polaganje razrednih ispita za učenike završnih razreda	
25.5.2021.	Kraj nastavne godine za MATURANTE	
27.5.2021.	<b>Sjednica razrednih vijeća završnih razreda + Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
28.5.-8.6.2021.	Dopunski rad za učenike završnih razreda	
30.5.2021.	<b>Praznik: Dan državnosti (nedjelja)</b>	
7.6.-17.6.2021.	Polaganje razrednih ispita za nezavršne razrede	
1.6.-25.6.2021.	<b>Ispiti državne mature - ljetni rok</b>	
9.6.2021.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
10.6.-18.6.2021.	Obrana Završnog rada	
3.6.2021.	<b>Tijelovo (četvrtak)</b>	
4.6.2021.	<b>Nenastavni dan (petak)</b>	
18.6.2021.	Završetak nastavne godine	
Ukupno do kraja 2. polugodišta		36 tjedana

DATUM	ZBIVANJA	UKUPNO TJEDANA
21.6.2021.	Početak ljetnog odmora za učenike	
22.6.2021.	<b>Praznik: Dan antifašističke borbe (utorak)</b>	
23.6.2021.	<b>Sjednice razrednih vijeća + Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
28.6.-5.7.2021.	Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda	
1.7.2021.	Svečana podjela svjedodžbi za završne razrede	
7.7.2021.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća (Izvjешća o stručnom usavršavanju i izvanučioničkim nastavama) + podjela svjedodžbi za nezavršne razrede</b>	
5.-9.7.2021.	Samovrednovanje rada Škole + Stručna vijeća	
9.7.2021.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
22.7.2021.	Podjela potvrda o položenim ispitima državne mature	
	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	
18.8.-3.9.2021.	Ispiti državne mature – jesenski rok	
23.8.2021.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
23.8.2021.	Popravni ispiti –jesenski rok (pismeni ispit)	
24.8.2021.	Popravni ispiti – jesenski rok (usmeni ispiti)	
25.8.2021.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
26.8.2021.	<b>Zdravlje na radnom mjestu – stručna ekskurzija djelatnika</b>	
27.8.2021.	Obrana završnog rada	
31.8.2021.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
31.08.2021.	<b>KRAJ ŠKOLSKE GODINE</b>	

ZAVRŠNI ISPITI	
ZIMSKI ROK 2020./21.	
Do 27.11.2020.	Prijava teme za završni rad
Do 18.12.2020.	Predaja završnog rada
Od 18.1.2021.	Obrana završnog rada-prema posebnom rasporedu
LJETNI ROK 2020./2021.	
Do 30.10.2020.	Prijava teme za završni rad
Do 24.05.2021.	Predaja završnog rada
10.6.-18.6.2021.	Obrana završnog rada – prema posebnom rasporedu
1.7.2021.	Svečana podjela završnih svjedodžbi
JESENSKI ROK – 2020./2021.	
Do 9.7.2021.	Predaja završnog rada
27.8.2021.	Obrana završnog rada – prema posebnom rasporedu

UPISI U ŠK.GOD. 2021.-2022.	
- U 1. razrede - U naredne razrede	Prema planu na nivou Republike Hrvatske

### 3.2. Organizacija nastave prema broju radnih dana

Polugodište	Učenički odmori	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Broj učeničkih praznika
<b>I. polugodište</b> 7.9.-23.12.2020.	Jesenski odmor: 2.-3.11.2020.	Rujan 2020.	22	18	8	/
		Listopad 2020.	22	22	9	/
	Zimski odmor: 1.dio: 24.12.2020.- 8.1.2021. 2.dio: 23.2.-26.2.2021.	Studenj 2020.	20	18	10	2
		Prosinac 2020.	22	17	9	5
		Siječanj 2021.	19	15	12	4
<b>II. polugodište</b> 11.1.-18.6.2021 Učenici završnih razreda (3. raz. VMV i IV. raz. TCP i TLŠ) 11.1.-25.5.2021.	Proljećni odmor: 2.4.-9.4.2021.	Veljača 2021.	20	16	8	4
		Ožujak 2021.	23	23	8	/
	Ljetni odmor: 21.6.-3.9.2021.	Travanj 2021.	21	16	9	5
		Svibanj 2021.	21	21	10	/
		Lipanj 2021.	20	12	10	7
		Srpanj 2021.	22	/	9	22
		Kolovoz 2021.	21	/	10	21
<b>UKUPNO:</b>			<b>253</b>	<b>178</b>	<b>112</b>	<b>70</b>

OSTALI RAZREDI			
I. POLUGODIŠTE		II. POLUGODIŠTE	
Dani	Tjedni	Dani	Tjedni
75	15	103	21
<b>Ukupno nastavnih dana</b>			178
<b>Ukupno tjedana</b>			36

ZAVRŠNI RAZREDI			
I. POLUGODIŠTE		II. POLUGODIŠTE	
Dani	Tjedni	Dani	Tjedni
75	15	87	17
<b>Ukupno nastavnih dana</b>			162
<b>Ukupno tjedana</b>			32

### 3.3. Organizacija nastave prema dnevnom rasporedu

Radno vrijeme Škole je od 7:00 – 21:00 sat.

U prijedpodnevnoj smjeni nastava u pravilu započinje u 8:00 sati (0. sat u 7:15), a završava u 13:25 sati.

U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14:00 sati, a traje do 20:10 sati.

Između svakog nastavnog sata je odmor koji traje 5 minuta, a nakon trećeg nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 20 minuta.

Radno vrijeme nastavnika utvrđuje se rasporedom.

Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu prema Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

Nastavnicima se izdaju rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju, i to na poslovima neposrednog odgojno- obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno- obrazovnog rada.

### RADNO VRIJEME:

	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena
Ravnatelj	7:30 – 15:30	13:00 – 21:00
Školska psihologinja	pon/sri/pet 7:30 – 13:30 uto/čet: nastava	pon/sri/pet 14:00 – 20:00 uto/čet: nastava
Defektologinja	7:30 – 13:30	14:00 – 20:00
Pedagoginja	7:30 – 13:30	14:00 – 20:00
Školska knjižnica	7:30 – 13:30	14:00 – 20:00
Tajništvo škole	7:30 – 15:30	pon/sri 13:00 – 21:00 uto/čet/pet 7:30 – 15:30
Računovodstvo	7:30 – 15:30	pon/sri 13:00 – 21:00 uto/čet/pet 7:30 – 15:30
Učenička referada	8:30 – 10:30	14:30 – 16:30
Administrativni radnik	7:30 – 15:30	13:00 – 21:00
Tehnička služba: Portirke Spremačice Domar	7:00 – 15:00 7:00 – 15:00 7:30 – 15:30	13:00 – 21:00 13:00 – 21:00 13:00 – 21:00

### 3.4. Organizacija nastave prema sadržaju

- Općeobrazovni nastavni predmeti
- Stručno – teorijski nastavni predmeti
- Praktična nastava u Školi
- Praktična nastava izvan Škole

### 3.5. Nastavni planovi i programi Škole za cestovni promet

#### 3.5.1. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA – novi strukovni kurikulum

<i>Obrazovni sektor</i>	<i>Promet i logistika</i>
<i>Naziv zanimanja prema nacionalnoj klasifikaciji zanimanja</i>	<b>TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA</b>
<i>Trajanje obrazovanja</i>	<i>Četiri godine</i>
<i>Posebni uvjeti za upis</i>	<i>Zdravstvena sposobnost – kontraindikacije</i>

#### **Cilj obrazovnog programa**

*Potrebno je osigurati polaznicima stjecanje strukovnih kompetencija propisanih standardom strukovne kvalifikacije Tehničar cestovnog prometa.*

#### **NASTAVNI PLAN**

#### **Ključna svrha zanimanja:**

Planiranje, organiziranje i realizacija sigurnog i ekonomičnog prijevoza putnika i tereta u domaćem i međunarodnom prometu

#### **Opis zanimanja:**

Tehničar/tehničarka cestovnog prometa je zanimanje kojim su obuhvaćeni svi poslovi premještanja ljudi, dobara i informacija s jednog mjesta na drugo u komercijalnom i tehničkom smislu radi ostvarivanja ekonomskog učinka. U postizanju toga cilja zanimanje obuhvaća sve poslove pripreme, izvršenja i okončanja prijevoznog procesa, eksploatacije vozila, nadzor nad provedbom prijevoznoga procesa, poznavanje poslova planiranja, projektiranja i eksploatacije prometnica te upravljanja njima, a radi postizanja sigurnog i djelotvornog prijevoza osoba i stvari te izvođenja i održavanja elemenata cestovne infrastrukture.

U svom poslu tehničar/tehničarka cestovnog prometa mora znati uljudno komunicirati na hrvatskom i stranom (engleskom/njemačkom) jeziku, biti psihički stabilan, biti sposoban samostalno donositi odluke, imati sklonost timskom radu i moći rješavati izvanredne situacije.

Radi na otvorenome i u uredu, neravnomjerno radno vrijeme, prekovremeno radi prema potrebi. Mora dobro poznavati zakonodavstvo i biti otvoren za stalno usavršavanje i usvajanje novih tehnologija.

# 1. Razredi – novi nastavni plan

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA																												
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																												
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																										
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred														
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN															
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	140	4		6	140	4		6	105	3		6	96	3	6												
	STRANI JEZIK	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2	4												
	POVJEST	70	2		4,5	70	2		4,5																			
	VJERONAUK/ETIKA	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1	2,5												
	GEOGRAFIJA	70	2		4,5	35	1		2,5																			
	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												
<b>UKUPNO SATI / BODOVA A.</b>		<b>735</b>	<b>21</b>		<b>36,5</b>	<b>560</b>	<b>16</b>		<b>27</b>	<b>385</b>	<b>11</b>		<b>19,5</b>	<b>416</b>	<b>13</b>	<b>23,5</b>												
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		68%				61%				52%				45%			37%			33%			41%			39%		
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																												
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																										
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred														
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN															
PRIJEVOZ PUTNIKA I TERETA	OSNOVE PRIJEVOZA I PRIJENOSA	70	2		4,5																							
	PRIJEVOZ TERETA					70	2		4	70	2		4,5	64	2	4												
	POSLOVANJE TVRTKE U CESTOVNOM PROMETU									70	2		4,5	64	1	1	4,5											
	INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI									70	2		4,5															
	PRIJEVOZ PUTNIKA													96	2	1	5											
EKONOMIKA PROMETA													64	2	3,5													
SIGURNOST CESTOVNOG PROMETA	PROPISI U CESTOVNOM PROMETU									70	2		4,5															
	PROMETNA TEHNIKA									175	3	2	9	160	3	2	6,5											
	EKOLOGIJA U PROMETU	35	1		2,5	35	1		2,5																			
PRVA POMOĆ U CESTOVNOM PROMETU					35	1		2,5																				
CESTOVNA INFRASTRUKTURA	CESTE I CESTOVNI OBJEKTI					140	2	2	8																			
	PROMETNA GEOGRAFIJA					35	1		2,5																			
CESTOVNA VOZILA	GRAFIČKE KOMUNIKACIJE U PROMETU	70	1	1	5																							
	CESTOVNA VOZILA	35	1		2,5	35	1		2,5	70	2		4,5															
	RAČUNALSTVO	70	1	1	5																							
PRAKTIČNA NASTAVA	UČENJE TEMELJENO NA RADU					105		3	7	70		2	5	96		3	5											
<b>UKUPNO SATI / BODOVA B1.</b>		<b>280</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>19,5</b>	<b>455</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>595</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>36,5</b>	<b>544</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>28,5</b>								
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		26%				33%				42%				48%			57%			61%			53%			48%		
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																										
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred														
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN															
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	STRANI JEZIK U STRUCI	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2	4												
	PSIHOLOGIJA RADA	70	2		4																							
	KOMUNIKOLOGIJA					70	2		4																			
	STATISTIKA									70	2		4															
	FIZIKA					70	2		4	70	2		4	64	2	4												
PODUZETNIŠTVO													64	2	4													
<b>UKUPNO SATI / BODOVA B2.</b>		<b>70</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>70</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>70</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>4</b>												
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%				7%				6%				7%			7%			6%			7%					
<b>UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.</b>		<b>350</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>23,5</b>	<b>525</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>665</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>40,5</b>	<b>608</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>32,5</b>								
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		32%				39%				48%				55%			63%			68%			59%			54%		
C. ZAVRŠNI RAD																												
<b>UKUPNO BODOVA C.</b>																												
<b>SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B+ C</b>		<b>1085</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>60</b>	<b>1085</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>60</b>	<b>1050</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>60</b>	<b>1024</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>60</b>								

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



## 2. i 3. razredi – nastavni plan

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA																								
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																								
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																						
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred										
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi								
		T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN										
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	140	4			6	140	4			6	105	3			6	96	3			6			
	STRANI JEZIK	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4			
	POVIJEST	70	2			4,5	70	2			4,5													
	VJERONAUKE/ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5			
	GEOGRAFIJA	70	2			4,5	35	1			2,5													
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2			
	MATEMATIKA	140	4			5,5	140	4			5,5	105	3			5	96	3			5			
	FIZIKA	70	2			4																		
	KEMIJA	70	2			3,5																		
POLITIKA I GOSPODARSTVO																	64	2			4			
UKUPNO SATI / BODOVA A.		735	21			36,5	560	16			27	385	11			19,5	416	13			23,5			
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		68%				61%	52%				45%	37%				33%	41%				39%			
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																								
B1. OBEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																						
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred										
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi			
		T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN					
PRIJEVOZ PUTNIKA I TERETA	OSNOVE PRJEVOZA I PRJENOSA	70	2			4,5																		
	PRJEVOZ TERETA						70	2			4,5	70	2			4,5	64	2			4			
	POSLOVANJE PODUZEĆA U CESTOVNOM PROMETU											70	2			4,5	64	1	1		4,5			
	STATISTIKA											70	2			4,5								
	PRJEVOZ PUTNIKA																96	2	1		5			
	EKONOMIKA PROMETA																64	2			3,5			
SIGURNOST CESTOVNOG PROMETA	PROPISI U CESTOVNOM PROMETU											70	2			4,5								
	PROMETNA TEHNIKA											175	3	2		9	160	3	2		6,5			
	PRVA POMOĆ U CESTOVNOM PROMETU						35	1			2,5													
CESTOVNA INFRASTRUKTURA	CESTE I CESTOVNI OBJEKTI						140	2	2		8													
	PROMETNA GEOGRAFIJA						35	1			2,5													
CESTOVNA VOZILA	GRAFIČKE KOMUNIKACIJE U PROMETU	70	1	1		5																		
	CESTOVNA VOZILA	70	2			5	70	2			4,5	70	2			4,5								
	RAČUNALSTVO	70	1	1		5																		
PRAKTIČNA NASTAVA	PRAKTIČNA NASTAVA										105			3	7	70			2	5	96		3	5
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		280	6	2		19,5	455	8	2	3	29	595	13	2	2	36,5	544	10	4	3	28,5			
UDIO OBEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		26%				33%	42%				48%	57%				61%	53%				48%			
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																						
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred										
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi			
		T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN					
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	STRANI JEZIK U STRUČI	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4			
	EKOLOGIJA U PROMETU	70	2			4											64	2			4			
	INTELEKTNI TRANSPORTNI SUSTAVI																64	2			4			
	PSIHOLOGIJA RADA						70	2			4						64	2			4			
	FIZIKA						70	2			4	70	2			4	64	2			4			
KOMUNIKOLOGIJA											70	2			4	64	2			4				
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			4			
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%				7%	6%				7%	7%				7%	6%				7%			
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		350	8	2		23,5	525	10	2	3	33	665	15	2	2	40,5	608	12	4	3	32,5			
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		32%				39%	48%				55%	63%				68%	59%				54%			
C. ZAVRŠNI RAD																								
UKUPNO BODOVA C.																						4		
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A+ B+ C		1085	29	2		80	1085	28	2	3	60	1050	28	2	2	80	1024	25	4	3	60			

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

### 3.5.2. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

<i>Obrazovni sektor</i>	<i>Promet i logistika</i>
<i>Naziv zanimanja prema nacionalnoj klasifikaciji zanimanja</i>	<b>TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA</b>
<i>Trajanje obrazovanja</i>	Četiri godine
<i>Posebni uvjeti za upis</i>	Zdravstvena sposobnost – kontraindikacije

#### **Cilj obrazovnog programa**

Stjecanje znanja, vještina i navika koje će omogućiti učeniku da nakon završetka obrazovanja, uz minimalno vrijeme uvođenja u rad, samostalno obavlja poslove i radne zadatke u zanimanju tehničar cestovnog prometa. Za ostvarenje tog cilja potrebno je ostvariti: osnove profesionalnoga obrazovanja na temelju kojega je moguć daljnji osobni razvoj u struci. Steći sposobnost uspostave komunikacije sa suradnicima kao i društvom u cjelini. Spoznati vlastite mogućnosti i dosege. Spoznati radne, zakonske, gospodarske, političke i socijalne odnose. Biti sposoban uskladiti vlastite zahtjeve sa zahtjevima okoline.

Obrazovni program učenicima omogućuje stjecanje praktičnih i teorijskih znanja i vještina za obavljanje poslova tehničara cestovnog prometa:

- stjecanjem sposobnosti za proučavanje i istraživanje tržišta prometnih usluga,
- stjecanje znanja o ustroju tehnološkog procesa prijevoza tereta i putnika,
- stjecanje znanja o izboru i upošljavanju voznog parka kao i znanja o analizi pokazatelja,
- stjecati znanja o ustroju održavanje voznog parka,
- stjecati znanja o poslovima i nadležnosti u nadzoru prometa,
- stjecati znanja o poslovima prilikom skladištenja tereta,
- stjecati znanja o poslovima vođenja financijsko-komercijalnog poslovanja,
- stjecati znanja o izradi cijene prijevoza (kalkulacije) u teretnom i putničkom prijevozu,
- stjecati sposobnost za racionalno organiziranje poslova u prometnoj službi na autobusnom i autoteretnom kolodvoru,
- stjecati znanja o poslovima u svezi registracije, tehničkih pregleda i osiguranja motornih vozila,
- stjecati znanja o organizaciji poslove rent-a cara,
- stjecati znanja o planiranju prometa u kretanju i mirovanju,
- stjecati znanja o pri upravljanju prometom u naselju i izvan gradova,
- razvijati sposobnosti brzog i točnog planiranja i izvršenja prijevoza robe i putnika,
- tijekom obrazovanja treba jačati odgojnu komponentu, naučiti raditi na siguran način i stjecati radne navike.

#### **NASTAVNI PLAN**

##### **Ključna svrha zanimanja:**

Planiranje, organiziranje i realizacija sigurnog i ekonomičnog prijevoza putnika i tereta u domaćem i međunarodnom prometu

##### **Opis zanimanja:**

Tehničar/tehničarka cestovnog prometa je zanimanje kojim su obuhvaćeni svi poslovi premještanja ljudi, dobara i informacija s jednog mjesta na drugo u komercijalnom i tehničkom smislu radi ostvarivanja ekonomskog učinka. U postizanju toga cilja zanimanje obuhvaća sve poslove pripreme, izvršenja i okončanja prijevoznog procesa, eksploatacije vozila, nadzor nad provedbom prijevoznoga procesa, poznavanje poslova planiranja, projektiranja i eksploatacije prometnica te upravljanja njima, a radi postizanja sigurnog i djelotvornog prijevoza osoba i stvari te izvođenja i održavanja elemenata cestovne infrastrukture.

U svom poslu tehničar/tehničarka cestovnog prometa mora znati uljudno komunicirati na hrvatskom i stranom (engleskom/njemačkom) jeziku, biti psihički stabilan, biti sposoban samostalno donositi odluke, imati sklonost timskom radu i moći rješavati izvanredne situacije.

Radi na otvorenome i u uredu, neravnomjerno radno vrijeme, prekovremeno radi prema potrebi. Mora dobro poznavati zakonodavstvo i biti otvoren za stalno usavršavanje i usvajanje novih tehnologija.

Red . br.	Nastavni predmet	Sati tjedno/godišnje				Ukupno sati
		1. god.	2. god.	3. god.	4.god.	
<b>I. Općeobrazovni dio</b>						
1.	Hrvatski jezik	4/140	4/140	3/105	3/96	481
2.	Strani jezik	2/70	2/70	2/70	2/64	274
3.	Povijest	2/70	2/70	/	/	140
4.	Politika i gospodarstvo	/	/	/	2/64	64
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	2/70	2/70	2/64	274
6.	Vjeronauk / Etika	1/35	1/35	1/35	1/32	137
7.	Geografija	2/70	1/35	/	/	105
8.	Matematika	4/140	4/140	3/105	3/96	481
9.	Fizika	2/70	/	/	/	70
10.	Kemija	2/70	/	/	/	70
<b>Ukupno</b>		<b>21/735</b>	<b>16/560</b>	<b>11/385</b>	<b>13/416</b>	<b>61/2096</b>
<b>II. Stručno-teorijski dio (obvezni strukovni predmeti)</b>						
11.	Osnove prijevoza i prijenosa	2/70	/	/	/	70
12.	Prijevoz tereta	/	2/70	2/70	2/64	204
13.	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	/	/	2/70	2/64	134
14.	Statistika	/	/	2/70	/	70
15.	Prijevoz putnika	/	/	/	3/96	96
16.	Ekonomika prometa	/	/	/	2/64	64
17.	Propisi u cestovnom prometu	/	/	2/70	/	70
18.	Prometna tehnika	/	/	5/175	5/160	335
19.	Prva pomoć u cestovnom prometu	/	1/35	/	/	35
20.	Ceste i cestovni objekti	/	4/140	/	/	140
21.	Prometna geografija	/	1/35	/	/	35
22.	Grafičke komunikacije u prometu	2/70	/	/	/	70
23.	Cestovna vozila	2/70	2/70	2/70	/	210
24.	Računalstvo	2/70	/	/	/	70
<b>Ukupno</b>		<b>8/280</b>	<b>10/350</b>	<b>15/525</b>	<b>14/448</b>	<b>47/1063</b>
<b>III. Stručno-teorijski dio (izborni strukovni predmeti)</b>						
25.	Strani jezik u struci- Engleski/Njemački jezik	2/70	2/70	2/70	2/64	274
26.	Ekologija u prometu	2/70	/	/	/	70
27.	Inteligentni transportni sustav	/	/	/	2/64	64
28.	Psihologija rada	/	2/70	/	/	70
29.	Fizika	/	2/70	2/70	2/64	204
30.	Komunikologija	/	/	2/70	/	70
<b>Ukupno</b>		<b>4/140</b>	<b>6/210</b>	<b>6/210</b>	<b>6/192</b>	<b>22/752</b>
<b>III. Praktični dio</b>						
21.	Praktična nastava	/	3/105	2/70	3/96	271
<b>Ukupno</b>		<b>/</b>	<b>3/105</b>	<b>2/70</b>	<b>3/96</b>	<b>8/271</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>33/1155</b>	<b>35/1225</b>	<b>34/1190</b>	<b>36/1152</b>	<b>138/4182</b>

### 3.5.3. TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

<i>Obrazovni sektor</i>	<i>Promet i logistika</i>
<i>Naziv zanimanja prema nacionalnoj klasifikaciji zanimanja</i>	<b>TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU</b>
<i>Trajanje obrazovanja</i>	Četiri godine
<i>Posebni uvjeti za upis</i>	Zdravstvena sposobnost - kontraindikacije

#### **Cilj obrazovnog programa**

Osim općih ciljeva, znanja, vještina i stajališta za osobni razvoj i daljnje učenje, obrazovni program učenicima omogućuje stjecanje praktičnih i teorijskih znanja i vještina za obavljanje poslova tehničara za logistiku i špediciju:

- stjecanje sposobnosti za organizaciju prijevoza po pojedinim granama prometa,
- stjecanje sposobnosti za optimalno korištenje prijevoznih jedinica tijekom prijevoza,
- stjecanje znanja za poslove osiguranja robe u prijevozu,
- stjecanje znanja za pripremu dokumenata i robe za carinjenje i carinski postupak,
- stjecanje znanja za poslove skladištenja i skladišnog poslovanja,
- stjecanje znanja za obavljanje konsignacijskih, sajamskih, agencijskih i posebnih poslova,
- razvijanje sposobnosti brzoga i točnog planiranja i izvršenja prijevoza robe,
- tijekom obrazovanja treba jačati odgojnu komponentu, naučiti raditi na siguran način i stjecati radne navike.

#### **NASTAVNI PLAN**

Red. br.	Nastavni predmet	1. god.	2. god.	3. god.	4. god.
		Tjedni broj sati			
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	1. strani jezik	3	3	3**	3**
3.	2. strani jezik	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2		
5.	Geografija	2	2*		
6.	Politika i gospodarstvo				2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
9.	Matematika	3	3	3	3
10.	Fizika	2	2		
11.	Računalstvo	2	2		
12.	Biologija	1			
13.	Osnove prijevoza i prijenosa	2			
14.	Poznavanje robe	2			
15.	Terminali i mehanizacija	2			
16.	Ekonomika prometa			2	
17.	Skladišno poslovanje		2		
18.	Poslovne komunikacije			2	
19.	Financijsko poslovanje		2		
20.	Organizacija prijevoza tereta			3	
21.	Međunarodno poslovanje			2	
22.	Prometno pravo		2		
23.	Špedicija			2	2
24.	Osiguranje u prijevozu				2
25.	Agencijski poslovi				3
26.	Logistika			2	2
27.	Praktična nastava			3	7
<b>Ukupno</b>		<b>29</b>	<b>28</b>	<b>30</b>	<b>32</b>

\* jedan sat prometne geografije

\*\* jezik u struci

- Praktična nastava u 4. godini izvodi se u funkciji završnog ispit

### 3.5.3. VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Obrazovni sektor	Promet i logistika
Naziv zanimanja prema nacionalnoj klasifikaciji zanimanja	<b>VOZAČ MOTORNOG VOZILA</b>
Trajanje obrazovanja	Tri godine
Posebni uvjeti za upis	Zdravstvena sposobnost - kontraindikacije (od liječnika medicine rada)

#### Cilj obrazovnog programa

Osim općih ciljeva, znanja, vještina i stajališta za osobni razvoj i daljnje učenje, obrazovni program učenicima omogućuje stjecanje praktičnih i teorijskih znanja i vještina za obavljanje poslova vozača motornog vozila:

- stjecanje sposobnosti za sigurno i pravilno upravljanje motornim vozilom na prometnicama,
- stjecanje znanja i vještina za pravilno upravljanje motornim vozilom, uređajima i opremom tijekom rada te njihovo pravilno održavanje,
- stjecanje znanja o sigurnosti pri radu,
- razvijanje ekološke svijesti i osobne odgovornosti

#### NASTAVNI PLAN

Red. br.	Nastavni predmet	Sati tjedno/godišnje			Ukupno sati
		1. god.	2. god.	3. god.	
<b>I. Općeobrazovni dio</b>					
1.	Hrvatski jezik	3/105	3/105	3/96	306
2.	Strani jezik	2/70	2/70	2/64	204
3.	Povijest	2/70	-	-	70
4.	Politika i gospodarstvo	-	-	2/64	64
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	2/70	2/64	204
6.	Vjeronauk / Etika	1/35	1/35	1/32	102
7.	Geografija	2/70	2/70 *		140
8.	Matematika	2/70	2/70	2/64	204
9.	Fizika	2/70	-	-	70
10.	Računalstvo	2/70	-		70
<b>Ukupno</b>		<b>18</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>1434</b>
<b>II. Stručno-teorijski dio</b>					
11.	Osnove prijevoza i prijenosa	2/70	-	-	70
12.	Goriva i maziva	2/70	-	-	70
13.	Cestovna vozila	3/105	2/70	2/64	239
14.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1/35	-	35
15.	Prometna kultura	-	2/70	-	70
16.	Propisi u cestovnom prometu	-	2/70	-	70
17.	Prijevoz tereta	-	-	3/96	96
18.	Prijevoz putnika	-	-	2/64	64
19.	Prometna tehnika	-	-	2/64	64
20.	Izborni predmet: 20.1. Drugi strani jezik 20.2. Prometna infrastruktura 20.3. Tehnologija prijevoza	2/70	2/70	2/64	204
<b>Ukupno</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>982</b>
<b>III. Praktični dio</b>					
21.	Praktična nastava	2/70	7/245	7/224 **	539
22.	Upravljanje motornim vozilom „C“ kategorije ***	-	-	1,5/45 ****	45
<b>Ukupno</b>		<b>2</b>	<b>7</b>	<b>8,5</b>	<b>584</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>29</b>	<b>28</b>	<b>31,5</b>	<b>3000</b>

\* 35 sati Prometne geografije

\*\* 35 sati u funkciji završnog ispita

\*\*\* Za polaznike programa 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 kategoriji

### 3.6. Praktična nastava

#### 3.6.1. Praktična nastava u Školi

#### VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Naziv predmeta	Sati tjedno/godišnje			Ukupno sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
<i>Upravljanje motornim vozilom*</i>	-	-	1,5*/45	1,5/45
<b>Praktična nastava</b>				
Praktična nastava u školskom praktikumu **	2/70	-	-	2/70
<b>Ukupno</b>	<b>2/70</b>	<b>-</b>	<b>1,5/45</b>	<b>3,5/115</b>

\*\* Okvirni sadržaji se realiziraju izvan nastave u individualnom obliku ( 45 sati)

\*\*\*\* Okvirni sadržaj izvodi se u skupinama

#### TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

Naziv predmeta	Sati tjedno/godišnje				Ukupno sati
	1.razred	2.razred	3.razred	4.razred	
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA:</b> <i>Upravljanje motornim vozilom**</i>	-	-	-	1,5**/45	1,5/45
<b>Praktična nastava</b>					
Praktična nastava u školskom praktikumu ****	-	3/105	2/70	3/105	8/280
<b>Ukupno</b>	<b>-</b>	<b>3/105</b>	<b>2/70</b>	<b>4,5/150</b>	<b>9,5/325</b>

\*\*Okvirni sadržaji se realiziraju izvan nastave u individualnom obliku ( 45 sati)

#### TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

Naziv predmeta	Sati tjedno/godišnje				Ukupno sati
	1.razred	2.razred	3.razred	4.razred	
<b>Praktična nastava</b>					
Praktična nastava u školskom praktikumu ****	-	-	3/105	-	3/105
<b>Ukupno</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3/105</b>	<b>-</b>	<b>3/105</b>

\*\*Okvirni sadržaji se realiziraju izvan nastave u individualnom obliku ( 45 sati)

Odjeljenja učenika koji imaju praktičnu nastavu u školskim praktikumima, dijele se u dvije grupe iz čega proizlazi:

	razred	broj učenika	broj grupa po razredu	tjedno sati po grupi	ukupno sati tjedno	ukupno sati godišnje	
Tehničar cestovnog prometa	2a	24	2	3	6	210	
	2b	24	2	3	6	210	
	2c	23	2	3	6	210	
	2d	23	2	3	6	210	
	<b>Ukupno</b>					<b>24</b>	<b>840</b>
	3a	26	2	2	4	140	
	3b	26	2	2	4	140	
	3c	26	2	2	4	140	
	3d	24	2	2	4	140	
	<b>Ukupno</b>					<b>16</b>	<b>560</b>
	4a	22	2	3	6	192	
	4b	27	2	3	6	192	
	4c	24	2	3	6	192	
	4d	25	2	3	6	192	
	<b>Ukupno</b>					<b>24</b>	<b>768</b>
	Tehničar za logistiku i špediciju	3e	25	2	3	6	210
Vozač motornog vozila	1f	26	2	2	4	140	
	1g	26	2	2	4	140	
	1h	26	2	2	4	140	
	1i	26	2	2	4	140	
<b>Ukupno</b>					<b>22</b>	<b>560</b>	
<b>Ukupan broj sati praktične nastave koji se realizira u školi</b>					<b>86</b>	<b>2728</b>	

Učenici trećeg razreda se osposobljavaju za vozača motornog vozila u fondu od 45 sati po učeniku iz čega proizlazi:

UPRAVLJANJE MOTORNIM VOZILOM		Fond sati po učeniku	ukupno sati godišnje
Vozač motornog vozila	3f (26)	45	1170
	3g (25)	45	1125
	3h (22)	45	990
	3i (24)	45	1080
<b>Ukupno</b>		97	<b>4365</b>

### 3.6.2. Praktična nastava izvan Škole

#### VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Naziv predmeta	Sati tjedno/godišnje			Ukupno sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
<b>Praktična nastava</b>				
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati	-	7/245	7/224	<b>14/469</b>
Praktična nastava u funkciji završnog ispita***	-	-	35	<b>35</b>
<b>Ukupno</b>	-	<b>7/245</b>	<b>7/259</b>	<b>14/504</b>

\*\*\*Praktična nastava u funkciji završnog ispita (35 sati)

## TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

Naziv predmeta	Sati tjedno/godišnje				Ukupno sati
	1.razred	2.razred	3.razred	4.razred	
Praktična nastava u radnom procesu –najmanje sati	-	-	-	7/224	7224
Praktična nastava u funkciji završnog ispita***	-	-	-	40	40
<b>Ukupno</b>	-	-	-	<b>264</b>	<b>264</b>

\*\*\*Praktična nastava u funkciji završnog ispita (40 sati)

### Raspored učenika na praktičnoj nastavi izvan Škole

#### 3. RAZREDI VMV i 4. RAZREDI TLŠ

Tvrtka	3F	3I	3G	3H	4E
ZET	1	1			
Atlantic Transporti	1	1		2	
Čistoća	2	1	1	2	
Konzum - Žitnjak	4	4	3	4	
Medika - Žitnjak	5	5	5	4	5
Gradska groblja	1	1	1	2	
Gradko-Jankomir	1				
Darjoković			1		
Digitalni tahograf					1
Transport Jurić	1				
Kelaser inženjering					1
Zagrebačke ceste		6	3	2	5
Končar Jankomir					1
Msan logistika					3
Bolčević gradnja			1		
Vrbić d.o.o.			1		
Lapor d.o.o.				1	
Paron Jankomir	1				
Ceković transporti			1		
Ledo	5			5	
Lozić Transporti			1		
ZLZ Pleso					1
Medical intertrade					1
Laufer transporti	1				
Lesnina					2
Smiijeh logistika		1			
Toma palete			1		
Lagermax		1			
Farmacija					1
Orašac gradnja	1				
Diskont Mario d.o.o.			1		
AP Mihalinić			1		
Obrtnička komora Zagreb		2			
Blažević logistika					1
Gradnja Durolit			1		
Wulf sport					1
Sekundarac-Resnik					
Nikolić promet	1				
Ostalo	1	1	3		2
<b>Ukupno</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>25</b>

Praktična nastava izvan škole organizirana je u pet radnih dana ( od ponedjeljka do petka) naizmjenice po razredima u fondu od 7 sati po učeniku.



## Raspored učenika na praktičnoj nastavi izvan Škole

### 2. RAZREDI VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Tvrtka	2f	2I	2G	2H
ZET - Ljubljana		2		1
ZET - Podsused				
ZET – Velika Gorica				
ZET - Dubrava	2	5	3	
Autoservis Rafaj		1		
Čistoća		2	2	3
ZH Zagrebačke ceste			2	
Automehanika Meglaj			1	
Obrtnička komora Zagreb	3	5		4
Auto Grifon	1			
Servis Dojkić	1			
Ceste Sisak		1		
Autoservis Breščanović	2			
Autoservis Benko	1			
AS San ispuh		1		
Automehanika Jaklić	1			
Autocentar Čuljak d.o.o.	1			
Mrkša autoservis			1	
S4G d.o.o.	1			
Opel servis Ardović		1		
Automehaničarski obrt Kinfa				1
Autoelektrika Vokić	1			
Automehaničar Mišić	1			
Guma centar	2			
Automaher d.o.o.	1		1	
P.S.C. Zagreb		1		
ABM automehaničarske usluge				1
Mrvelj d.o.o.		1		1
Autoservis Marek				1
SEC autodijelovi servis				1
Autokuća Baotić		2	2	
ŠPIČEK auto centar			1	
Autoservis Đendo	1			
Autoservis Edo			1	
Auto Evolution			1	
Autoservis Šimag				1
Zubak grupa			1	
Autokuća Barić				1
Auto Žitvaj	1			
Auto servis Mezak			1	
Auto Deni				1
Darjčković d.o.o.				1
Auto Salajec			1	
Autoservis Moto-Gec	1			
Auto servis Bertović			1	
Autoelektrika Štefanek				1
Cepelin Gorica			1	
STP AK Siget				3
Autoservis Vanja				1
Automehaničarski obrt Bukal				1
Autoservis Pavičić			1	
Ostalo	3	2	4	3
<b>Ukupno:</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>

### 3.7. Izborna nastava

#### - VJERONAUK I ETIKA

Razred	VJERONAUK		ETIKA		UKUPNO	
	skupina	učenika	skupina	učenika	skupina	učenika
1.	9	185	2	38	11	223
2.	9	173	2	44	11	217
3.	9	184	2	40	11	224
4.	5	104	1	13	6	117
Ukupno	32	646	7	135	39	781

- Svi razredi imaju 1 sat izborne nastave tjedno, što godišnje iznosi 35 sati nastave izbornog predmeta po svakom razredu.

- Za vjeronauk i etiku ima ukupno 41 skupina (7 skupina više od broja razreda, što iznosi 245 sati nastave više).

Razred	ISLAMSKI VJERONAUK
1.	1
2.	1
3.	1
4.	1
Ukupno	4

#### - DRUGI STRANI JEZIK

Razred	TCP		VMV	
	Broj razreda	Broj skupina	Broj razreda	Broj skupina
1. godina	2	3	2	3
2. godina	2	3	2	3
3. godina	2	3	2	3
4. godina	2	3		

#### - FIZIKA

Razred	TCP	
	Broj razreda	Broj skupina
2. godina	1	1
3. godina	1	1
4. godina	1	1

#### - PROMETNA INFRASTRUKTURA i TEHNOLOGIJA PRIJEVOZA - VMV

Razred	Broj razreda	Prometna infrastruktura	Tehnologija prijevoza
		Broj skupina	Broj skupina
1. godina	2	1	1
2. godina	2	1	1
3. godina	2	1	1

#### - EKOLOGIJA U PROMETU - TCP

Razred	Broj razreda	Broj skupina
1. godina	2	2

#### -PSIHOLOGIJA RADA –TCP

Razred	Broj razreda	Broj skupina
2. godina	1	1

#### -KOMUNIKOLOGIJA - TCP

Razred	Broj razreda	Broj skupina
3.godina	1	1

#### INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI - TCP

Razred	Broj razreda	Broj skupina
4. godina	1	1

### 3.8. Fakultativna nastava

Odlukom Nastavničkog vijeća planirana je fakultativna nastava iz slijedećih predmeta:

Fakultativni predmet	Ciljevi	Namjena aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Način realizacije	Vremenik aktivnosti	Troškovnik aktivnosti	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
<b>Elektromobilnost</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizirati vrste i osobine alternativnih pogona u cestovnom prometu,</li> <li>- prepoznati i razumjeti razlike između konvencionalnih i alternativnih pogona u cestovnom prometu,</li> <li>- analizirati primjenu električnog pogona u cestovnom prometu,</li> <li>- primjenom teoretskih znanja sudjelovati u održavanju školskog automobila sa električnim pogonom,</li> <li>- analizirati električni automobil u funkciji ekologije, ekonomičnosti i sigurnosti cestovnog prometa .</li> </ul>	Učenici 4. raz. u zanimanju TCP	Bruno Marković	- u specijaliziranoj učionici, - kroz terensku nastavu	Tijekom školske godine	60,00 kuna po učeniku	Izrada prezentacija i prezentiranje obrađenog nastavnog gradiva
<b>Eko vožnja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obogatiti teorijske kompetencije učenika u svezi eko-čimbenika u prijevoznom procesu</li> <li>- Razvijati znanja i svijest kod učenika za promicanjem eko-vožnje i zaštitu okoliša, te spoznaje o prednostima primjene eko-vožnje zbog ekoloških, sigurnosnih, a u konačnici i financijsko-materijalnih prednosti</li> <li>- Interpretirati podatke o utjecaju eko vožnje na okoliš</li> <li>- Razlikovati, opisati i koristiti uređaje koji mogu registrirati različite načine vožnje</li> <li>- Prikupiti, povezati i analizirati dokumentaciju o načinima vožnje</li> <li>- Analizirati i usporediti greške vozača u načinu vožnje te pokazati postignute rezultate</li> <li>- Prosuđivati o značajkama eko vožnje</li> </ul>	Učenici 3. razreda u zanimanju VMV i učenici 4. razreda u zanimanju TCP	Goran Matić	U učionici i kroz terensku nastavu	Tijekom školske godine	- ako bude potrebe za plaćanjem ulaznica (okvirno 15 učenika za 3 terenske nastave sveukupno =450,00 KN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usmeno (ocjena)</li> <li>- pismeno (ocjena)</li> <li>- rješavanje zadataka kroz IT zadatke, upitnike, anketne tablice)</li> </ul>

	- Samovrednovati i samoprocijeniti zaključna razmišljanja radionice “EKO-VOŽNJA JE ZAKON”						
<b>Njemački jezik sa strukovnim nazivljem</b>	Ponoviti temeljna jezična znanja Proširiti znanja prvog jezika i obogatiti jezični fond jezikom struke	Učenici: Učenici 1., 2. i 3. razreda u zanimanju VMV i TCP	Ljiljana Lučić Župan	U učionici	Tijekom školske godine		- usmeno (ocjena) - pismeno (ocjena)
<b>Njemački jezik i kultura</b>	Ponoviti temeljna jezična znanja Proširiti znanja stranog jezika i obogatiti jezični fond Upoznati učenike s kulturom zemalja njemačkog govornog područja	Učenici 1.I razreda u zanimanju VMV	Marina Ignjačić	U učionici, Goethe Institut	Tijekom školske godine		- usmeno (ocjena) - pismeno (ocjena)
<b>Građanski odgoj i obrazovanje</b>	-upoznati učenike s pojmom javne politike i procesom donošenja politike -povezati struku s politikom i aktivnim građanstvom -uočiti i analizirati probleme s kojima se suočava zajednica -odabrati jedno od pitanja i detaljno ga istražiti -predložiti javnu politiku koja se bavi tim pitanjem ili problemom -izraditi plan akcije -potaknuti aktivno i učinkovito sudjelovanje u razvoju lokalne zajednice te povezivanje škole i lokalne zajednice -razvijati vještine timskog rada i suradnje -osvijestiti moć građana za pokretanje političkih, kulturnih i društvenih promjena	Učenici završnih razreda	Ivana Zelenika	U učionici i kroz terensku nastavu	Tijekom školske godine		- činjenično znanje - usmeno (ocjena) - provedbeno znanje - rad na projektu (ocjena) - vrijednosno usmjerenje – obrasci ponašanja (ocjena)
<b>Talijanska kultura</b>	Upoznavanje s kulturološkim i civilizacijskim sadržajima zemalja talijanskog govornog područja. Učenici se osposobljavaju za čitanje, slušanje, razumijevanje, govorenje i pisanje.	Učenici završnih razreda	Dolores Torić-Jadrin	U učionici, Talijanski institut za kulturu, Zoološki vrt Grada Zagreba, izvorni talijanski restorani	Tijekom školske godine	ako bude potrebe za plaćanjem ulaznica za Zoološki vrt Grada Zagreba (15 učenika)	Usmeno izražavanje Pisano izražavanje Jezične zakonitosti Slušanje i čitanje s razumijevanjem

<b>Osnove programiranja</b>	<p>Stjecanje osnovnih znanja i vještina iz područja programiranja.  Rješavanja jednostavnih problema pomoću programskog jezika.  Python-a te pomoću rada u scratch-u.</p>	<p>Učenici drugih razreda</p>	<p>Mirta Radmilović</p>	<p>U učionici  Gostujuća predavanja</p>	<p>Tijekom školske godine</p>		<p>Usvojenost nastavnih sadržaja  Primjena usvojenog znanja</p>
-----------------------------	---	-------------------------------	-------------------------	---	-------------------------------	--	---

### 3.9. Dopunska nastava

- **DOPUNSKA NASTAVA IZ MATEMATIKE U ŠK.GOD. 2020./2021.**

Dopunska nastava iz matematike organizira se uz redovnu nastavu za učenike koji u redovnoj nastavi teže savladavaju dijelove propisanog gradiva pa im je potrebna dopunska pomoć radi normalnog napredovanja u redovnoj nastavi.

Cilj joj je nadoknaditi gubitke u znanju ili vještinama te tako osposobiti učenika za uspješno učenje matematike.

Problemi učenika koji trebaju dopunsku nastavu vrlo su različiti:

psiho-motoričke smetnje, dulji izostanci s nastave, problemi emotivne prirode, neadekvatni uvjeti učenja kod kuće.

Dopunska nastava potrebna je i učenicima koji nemaju potrebno samopouzdanje ili nisu dovoljno motivirani za rad u području matematike.

Učenik može biti uključen u dopunsku nastavu jednokratno, kroz dulji vremenski period ili povremeno.

Program redovne nastave ujedno je i program dopunske nastave.

#### 1. RAZRED TCP: Robert Bozoki (1.B/1.C)

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	<i>REALNI BROJEVI</i>	<i>rujan, listopad</i>	4
2.	<i>POTENCIJE</i>	<i>listopad</i>	3
3.	<i>ALGEBARSKI IZRAZI</i>	<i>studeni, prosinac</i>	5
4.	<i>LINEARNA FUNKCIJA</i>	<i>prosinac</i>	3
5.	<i>LINEARNE JEDNADŽBE</i>	<i>siječanj, veljača</i>	6
6.	<i>LINEARNE NEJEDNADŽBE</i>	<i>veljača, ožujak</i>	4
7.	<i>SUKLADNOST I SLIČNOST TROKUTA</i>	<i>ožujak</i>	3
8.	<i>TRIGONOMETRIJA PRAVOKUTNOG TROKUTA</i>	<i>travanj, svibanj</i>	5
9.	<i>PODATCI</i>	<i>svibanj</i>	2
<b>UKUPNO SATI:</b>			<b>35</b>

#### 2. RAZRED TCP: Jelena Grginov (2.A), Robert Bozoki (2.C)

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	<i>KORIJENI</i>	<i>rujan</i>	3
2.	<i>KVADRATNA JEDNADŽBA</i>	<i>listopad</i>	5
3.	<i>FUNKCIJE.KVADRATNA FUNKCIJA</i>	<i>studeni, prosinac</i>	7
4.	<i>KRUG I KRUŽNICA</i>	<i>siječanj, veljača</i>	4
5.	<i>TRIGONOMETRIJA</i>	<i>veljača, ožujak</i>	6
6.	<i>GEOMETRIJA PROSTORA</i>	<i>travanj, svibanj</i>	7
7.	<i>VJEROJATNOST</i>	<i>lipanj</i>	3
<b>UKUPNO SATI:</b>			<b>35</b>

**2. RAZRED VMV: Judita Janković (2.F/2.G)**

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADJE	SATI
1.	<i>LINEARNE JEDNADŽBE I NEJEDNADŽBE</i>	<i>rujan, listopad</i>	7
2.	<i>OMJERI I RAZMJERI</i>	<i>Studenj</i>	4
3.	<i>TROKUT I ČETVEROKUT</i>	<i>prosinac, siječanj</i>	5
4.	<i>KRUG I KRUŽNICA</i>	<i>siječanj, veljača</i>	3
5.	<i>KOMPLEKSNI BROJEVI</i>	<i>veljača, ožujak</i>	7
6.	<i>KVADRATNA JEDNADŽBA I KVADRATNA FUNKCIJA</i>	<i>travanj, svibanj, lipanj</i>	9
<b>UKUPNO SATI:</b>			<b>35</b>

**3. RAZRED VMV: Jelena Šunjić (3.F/3.G)**

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADJE	SATI
1.	<i>POSTOTNI, PROMILNI, KAMATNI RAČUN I RAČUN SMJESE</i>	<i>rujan</i>	4
2.	<i>EKSPONENCIJALNA FUNKCIJA I JEDNADŽBE</i>	<i>listopad</i>	4
3.	<i>LOGARITAMSKA FUNKCIJA I JEDNADŽBE</i>	<i>studenj, prosinac</i>	7
4.	<i>TRIGONOMETRIJSKE FUNKCIJE</i>	<i>siječanj, veljača</i>	7
5.	<i>GEOMETRIJA PROSTORA</i>	<i>ožujak, travanj, svibanj</i>	10
<b>UKUPNO SATI:</b>			<b>32</b>

**3. RAZRED TCP: Judita Janković (3.B/3.C), Jelena Grginov (3.D)**

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADJE	SATI
1.	<i>FUNKCIJE</i>	<i>rujan</i>	1
2.	<i>TRIGONOMETRIJA</i>	<i>rujan, listopad, studenj</i>	9
3.	<i>PRIMJENA TRIGONOMETRIJE U GEOMETRIJI</i>	<i>studenj, prosinac</i>	5
4.	<i>VEKTORI</i>	<i>siječanj, veljača</i>	4
5.	<i>PRAVAC</i>	<i>veljača, ožujak</i>	4
6.	<i>KRUŽNICA</i>	<i>ožujak, travanj</i>	4

7.	<i>KOMBINATORIKA</i>	<i>travanj, svibanj</i>	3
8.	<i>PODACI I VJEROJATNOST</i>	<i>svibanj, lipanj</i>	5
<b>UKUPNO SATI:</b>			35

#### 4. RAZRED TCP: Kristina Petras (4.C), Mirela Panić (4.B/4.E)

<b>NASTAVNE CJELINE</b>		<b>VRIJEME OBRADJE</b>	<b>SATI</b>
1.	<i>BROJEVI</i>	<i>rujan, listopad</i>	8
2.	<i>NIZOVI</i>	<i>studeni, prosinac</i>	7
3.	<i>FUNKCIJE</i>	<i>siječanj, veljača</i>	6
4.	<i>DERIVACIJA</i>	<i>veljača, ožujak, travanj</i>	9
5.	<i>INTEGRAL</i>	<i>svibanj</i>	2
<b>UKUPNO SATI:</b>			32

### 3.10. Dodatna nastava

Odlukom Nastavničkog vijeća planirana je dodatna nastava iz sljedećih predmeta:

#### DODATNA NASTAVA IZ MATEMATIKE-PRIPREME ZA DRŽAVNU MATURE-NIŽA RAZINA

Mirela Panić-za sve 3.razrede

<b>NASTAVNE CJELINE</b>		<b>VRIJEME OBRADJE</b>	<b>SATI</b>
1.	Skupovi brojeva N, Z, Q i R	rujan, listopad	4
2.	Postoci i omjeri	listopad	2
3.	Algebarski izrazi i algebarski razlomci	studeni	4
4.	Linearna, kvadratna i eksponencijalna funkcija s bazom 10	prosinač, siječanj	6
5.	Linearne jednadžbe i nejednadžbe	veljača	4
6.	Kvadratne jednadžbe i nejednadžbe	ožujak	5
7.	Eksponencijalne jednadžbe i nejednadžbe	travanj, svibanj	4
8.	Geometrija ravnine i geometrija prostora	svibanj, lipanj	6
<b>UKUPNO SATI:</b>			35



# PROGRAM PRIPREMA ZA DRŽAVNU Maturu- viša razina

Ukupno: 32 sata

KRISTINA PETRAS

PRIPREMA – trajanje  
3 sata

SADRŽAJ – obrazovni ishodi

		Elementarno računanje – zbrajati, oduzimati, množiti, dijeliti, korjenovati, potencirati, određivati apsolutne vrijednosti
		Rabiti postotke
		Rabiti omjere
4 sata		Algebarski izrazi i algebarski razlomci
		Linearne jednadžbe i nejednadžbe
		Iz zadane formule izraziti jednu veličinu pomoću drugih
		Rabiti mjerne jedinice
4 sata		Rabiti džepno računalo
		Jednadžba pravca – razni oblici i razni načini zadavanja pravca, iz grafičkog prikaza odrediti jednadžbu pravca
		Sustav dviju linearnih jednadžbi s dvije nepoznane – ponoviti razne metode rješavanja
		Problemski zadaci koji se svode na rješavanje sustava dviju linearnih jednadžbi
		Graf funkcije apsolutno
4 sata		Kompleksni brojevi
		Kvadratne jednadžbe i nejednadžbe
		Kvadratna funkcija (čitanje grafa funkcije)
		Logaritmi – rabiti osnovne logaritamske identitete
		Eksponencijalne i logaritamske jednadžbe i nejednadžbe
		Iracionalne jednadžbe
3 sata	Trigonometrija pravokutnog i kosokutnog trokuta	
		Planimetrija
		Stereometrija
4 sata	Brojeva kružnica	
		Definicija trigonometrijskih funkcija
		Trigonometrijske jednadžbe i nejednadžbe
		Grafovi trigonometrijskih funkcija
		Trigonometrijski identiteti (temeljni trigonometrijski identiteti, formule dvostrukog kuta)
4 sata	Vektori	
		Analitička geometrija (udaljenost točaka, udaljenost točke od pravca, polovište dužine)
		Krivulje drugoga reda
3 sata		Binomni poučak
		Trigonometrijski prikaz kompleksnog broja
		Nizovi
3 sata		Derivacija funkcije (rabiti derivaciju kod ispitivanja tijeka funkcije)

**PLANA I PROGRAM DODATNE NASTAVE HRVATSKOGA JEZIKA**  
**64 sata ( dva sata )**  
**(PRIPREMA ZA POLAGANJE ISPITA DRŽAVNE MATURE)**

<b>SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA</b>				
<b>JEZIK</b>		<b>KNJIŽEVNOST</b>	<b>JEZIČNO IZRAŽAVANJE</b>	<b>BROJ SATI</b>
1. razred	Razdioba fonema - detaljnije Fonem kao sastavni dio morfema Pojam idioma Norma i kodifikacija: standardni jezik s povijesnog stajališta			2 1 1 1
2. razred	Vrste morfema - detaljnije Gramatička kategorija; kategorija položaja riječi i kategorija riječi Gramatička i leksička predmetnost Brojevi kao priložne riječi Pisanje i izgovor složenih glagolskih oblika Nepromjenjive vrste riječi: prilozi i prijedlozi, veznici, uzvici i čestice Povezivanje riječi: morfosintaksa Hrvatska narječja – detaljnije			2 2 1 2 2 1 2 2
3. razred	Modalnost i predikativnost rečenice Priložne (adverbne) rečenice – detaljnije Tekstni prilozi suprotnosti, objašnjenja, zaključivanja itd.			1 2 1
			<b>UKUPNO:</b>	<b>23</b>

SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA				
JEZIK		KNJIŽEVNOST	JEZIČNO IZRAŽAVANJE	BROJ SATI
Klasična književnost		Biblija, Pjesma nad pjesmama		1
		Alkej, Sapfa, Pindar		1
		Sofoklo		1
		Euripid		1
		Katul i Horacije Vergilije i Ovidije		
Srednjovjekovna književnost		Beowulf, Kalevala , S. Augustin		1
		Črnorizac Hrabar; <i>Rumanac trojski</i> , <i>Aleksandrida</i>		1
		<i>Pismo Nikole Modruškoga; Misal po zakonu rimskoga dvora</i>		1
		<i>Svit se konča; Šibenska molitva; Muka Svete Margarite</i>		1
Predrenesansa i humanizam		F. Petrarca; G. Boccaccio		1
		I. Česmički; A. Vrančić		1
		L. Ariosto, <i>Bijesni Orlando</i> ; F. Rabelais, <i>Gargantua i Pantagruel</i>		1
		W. Shakespeare, <i>San ivanjske noći</i> , Soneti		1
		Dž. Držić, Š. Menčetić, H. Lucić, Ranjinin zbornik		2
		M. Marulić; P. Zoranić		1
		M. Vetranović; M. Pelegrinović		1
		Marin Držić		1

SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA				
JEZIK		KNJIŽEVNOST	JEZIČNO IZRAŽAVANJE	BROJ SATI

Barok	L. de Gongora; P. Marino; P. C. de la Barca I. Bunić Vučić; J. Palmotić; I. Đurđević F. K. Frankapan; A. K. Zrinski; J. Habelić.	1 1
Klasicizam i prosvjetiteljstvo	P. Corneille, <i>Cid</i> ; J. Racine, <i>Fedra</i> C. Goldoni, <i>Krčmarica Mirandolina</i> ; Moliere, <i>Škrtac</i>	1 1
Predromantizam i romantizam	J. W. Goethe, <i>Faust</i> A. S. Puškin, <i>Evgenij Onjegin</i> ; Ljermontov, <i>Junak našeg doba</i> E. A. Poe, <i>Crni mačak</i> ; F. Prešeren, <i>Sonetni vijenac</i>	1 1 1
Hrvatski romantizam	Lj. Gaj; P. Štoos, <i>Kip domovine</i> D. Demeter, <i>Grobničko polje</i> ; P. Preradović, <i>Zora puca, Putnik, Mrtva ljubav</i> ; I. Mažuranić, <i>Smrt Smail-age Čengića</i>	1 1
Proto- realizam	A. Šenoa, <i>Prijan Lovro; Seljačka buna, Propast Venecije</i>	2

### SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA

JEZIK	KNJIŽEVNOST	JEZIČNO IZRAŽAVANJE	BROJ SATI
-------	-------------	------------------------	--------------

Realizam	G. Flaubert, <i>Gospođa Bovary</i> ; I. S. Turgenjev, <i>Lovčevi zapisi</i> ; K. S. Gjalski E. Zola, <i>Germinal ili Thérèse Raquin</i> ; G. de Maupasant, <i>Na vodi</i> ; (naturalizam) E. Kumičić, <i>Urota zrinsko-frankopanska</i> ; J. Kozarac, <i>Tena</i> S. S. Kranjčević, <i>Eli, Eli lama azavtani</i> , <i>Gospodskom Kastoru</i>		1 1 2 1 1	
Modernizam	Voltaire; A. Rimbaud A. P. Čehov; I. Vojnović, <i>Dubrovačka trilogija</i> A. G. Matoš, <i>Camao</i> , <i>Umjetnost i nacionalizam</i> D. Šimunović, <i>Muljika</i> ; M. Cihlar <i>Nehajev</i> , <i>Bijeg</i> M. Begović, <i>Bez trećega ili Pustolov pred</i> <i>vratima</i> ; J. P. Kamov, <i>Pjesma nad pjesmama</i> , <i>Brada, Bitanga</i>		1 1 1 1 1	
		UKUPNO:	39	
<b>JEZIK</b>		<b>KNJIŽEVNOST</b>	<b>JEZIČNO IZRAŽAVANJE</b>	<b>BROJ SATI</b>
1.-3. razred			Sažetak; dokazivanje; recenzije; referat	2
			UKUPNO:	<b>2</b>
			UKUPNO	<b>64</b>

**PLANA I PROGRAM DODATNE NASTAVE HRVATSKOGA JEZIKA**  
**32 sata ( jedan sat )**  
**(PRIPREMA ZA POLAGANJE ISPITA DRŽAVNE MATURE)**

<b>SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA</b>				
<b>JEZIK</b>		<b>KNJIŽEVNOST</b>	<b>JEZIČNO IZRAŽAVANJE</b>	<b>BROJ SATI</b>
1. razred	Razdioba fonema - detaljnije Fonem kao sastavni dio morfema Pojam idioma Norma i kodifikacija: standardni jezik s povijesnog stajališta			1 1 1
2. razred	Vrste morfema - detaljnije Gramatička kategorija; kategorija položaja riječi i kategorija riječi Gramatička i leksička predmetnost Brojevi kao priložne riječi Pisanje i izgovor složenih glagolskih oblika Nepromjenjive vrste riječi: prilozi i prijedlozi, veznici, uzvici i čestice Povezivanje riječi: morfosintaksa Hrvatska narječja – detaljnije			1 1 1 1 1 1
3. razred	Modalnost i predikativnost rečenice Priložne (adverbne) rečenice – detaljnije Tekstni prilozi suprotnosti, objašnjenja, zaključivanja itd.			1 1
			<b>UKUPNO:</b>	<b>11</b>

SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA				
JEZIK		KNJIŽEVNOST	JEZIČNO IZRAŽAVANJE	BROJ SATI
Klasična književnost		Biblija, Pjesma nad pjesmama		1
		Alkej, Sapfa, Pindar Sofoklo Euripid Vergilije i Ovidije		1
Srednjovjekovna književnost		Beowulf, Kalevala , S. Augustin Črnorizac Hrabar; <i>Rumanac trojski</i> , <i>Aleksandrida</i>		1
Predrenesansa i humanizam		F. Petrarca; G. Boccaccio		1
		L. Ariosto, <i>Bijesni Orlando</i> ; F. Rabelais, <i>Gargantua i Pantagruel</i>		1
		W. Shakespeare, <i>San ivanjske noći</i> , Soneti Dž. Držić, Š. Menčetić, H. Lucić, Ranjinin zbornik		1
		M. Marulić; P. Zoranić  Marin Držić		1

SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA			
JEZIK	KNJIŽEVNOST	JEZIČNO IZRAŽAVANJE	BROJ SATI

Barok	L. de Gongora; P. Marino; P. C. de la Barca I. Bunić Vučić; J. Palmotić; I. Đurđević F. K. Frankapan; A. K. Zrinski; J. Habdelić.	1 1
Klasicizam i prosvjetiteljstvo	P. Corneille, <i>Cid</i> ; J. Racine, <i>Fedra</i> C. Goldoni, <i>Krčmarica Mirandolina</i> ; Moliere, <i>Škrtac</i>	1
Predromantizam i romantizam	J. W. Goethe, <i>Faust</i> A. S. Puškin, <i>Evgenij Onjegin</i> ; Ljermontov, <i>Junak našeg doba</i> E. A. Poe, <i>Crni mačak</i> ; F. Prešeren, <i>Sonetni vijenac</i>	1 1
Hrvatski romantizam	Lj. Gaj; P. Štoos, <i>Kip domovine</i> D. Demeter, <i>Grobničko polje</i> ; P. Preradović, <i>Zora puca, Putnik, Mrtva ljubav</i> ; I. Mažuranić, <i>Smrt Smail-age Čengića</i>	1 1
Proto-realizam	A. Šenoa, <i>Prijan Lovro; Seljačka buna, Propast Venecije</i>	1

#### SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA

JEZIK	KNJIŽEVNOST	JEZIČNO IZRAŽAVANJE	BROJ SATI
-------	-------------	---------------------	-----------



Realizam		G. Flaubert, <i>Gospođa Bovary</i> ; I. S. Turgenjev, <i>Lovčevi zapisi</i> ; K. S. Gjalski E. Zola, <i>Germinal ili Thérèse Raquin</i> ; G. de Maupasant, <i>Na vodi</i> ; (naturalizam) E. Kumičić, <i>Urota zrinsko-frankopanska</i> ; J. Kozarac, <i>Tena</i>		1 1 1
Modernizam		Voltaire; A. Rimbaud  A. G. Matoš, <i>Camao, Umjetnost i nacionalizam</i> D. Šimunović, <i>Muljika</i> ; M. Cihlar Nehajev, <i>Bijeg</i> M. Begović, <i>Bez trećega ili Pustolov pred vratima</i> ; J. P. Kamov, <i>Pjesma nad pjesmama, Brada, Bitanga</i>		1 1
			UKUPNO:	<b>20</b>
	JEZIK	KNJIŽEVNOST	<b>JEZIČNO IZRAŽAVANJE</b>	<b>BROJ SATI</b>
1.-3. razred			Sažetak; dokazivanje; recenzije; referat	
			UKUPNO:	<b>1</b>
			UKUPNO	<b>32</b>

PLAN I PROGRAM DODATNE NASTAVE NJEMAČKOG JEZIKA – PRIPREMA ZA POLAGANJE ISPITA DRŽAVNE MATURE

ŠK.GOD.: 2020./21.

SATI: 32

NASTAVNIK: MARINA KATALENIĆ

SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA		BROJ SATI
GRAMMATIK UND SYNTAX	Substantive Artikel Pronomen Zahlen Präpositionen Verben (Hilfs-, Modalverben, trennbare Verben, Aktiv-Passiv, Tempus) Adjektive Hauptsatz,Nebensätze	1 1 1 1 1 4 1 1
WORTSCHATZ	Familie und Freunde Schule, Stundenplan, Schulfächer Freizeit Tagesabläufe Essen und Trinken Wohnen Mode und Kleidung Konsum und Einkaufen Verkehr und Reisen	1 1 1 1 1 1 1 1 1
PRÜFUNGSAUFGABEN	Leseverstehen Hörverstehen Schreiben	4 4 4
	UKUPNO:	32

## 4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI (Školska preventivna strategija)

### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba utvrđena je na osnovu analize odgojno-obrazovnih postignuće na kraju prošle školske godine 2019./2020., provedenog istraživanja “Uvid u zdravstvene navike i rizična ponašanja učenika Škole za cestovni promet“ u školskoj godini 2016./2017., analize rezultata samovrednovanja Škole u školskoj godini 2019./2020. te izvješća o realizaciji Školskih preventivnih programa za školsku godinu 2019./2020.

Analizom uspjeha, broja izostanaka i izrečenih pedagoških mjera u odnosu na prošlu školsku godinu prisutno je odstupanje tako je ukupna prolaznost učenika bila je 100%, niža srednja ocjena, manji broj opravdanih i neopravdanih izostanaka s nastave te je izrečeno manje pedagoških mjera. Na takvo odstupanje velikim dijelom utjecalo je i prelazak s redovne nastave na nastavu na daljinu usred pandemije COVID-19.

Prema dobivenim rezultatima provedenog istraživanja može se utvrditi da postoji značajne razlike između učenika od prvog do četvrtog razreda. Svi oblici rizičnih ponašanja manje su učestali kod učenika prvih i drugih razreda pa je svrsishodno planiranje preventivnih aktivnosti univerzalne razine usmjeriti na njih. Zdravstvene teme o kojima učenici žele saznati više jesu: spolnost (spolni odnosi, zaštita, spolno prenosive bolesti, nasilje u vezama), sport (pravilno vježbanje, sportske ozljede, prehrana sportaša), zdrava prehrana, ovisnosti i mentalno zdravlje.

Roditelji smatraju da nisu dovoljno informirani o aktivnostima koje se nude učenicima (npr. aktivnostima koje promiču zdravlje, profesionalno informiranje, nastavak školovanja) te da nisu dovoljno informirani o podršci koja se učenicima pruža kao i da nisu zadovoljni vlastitom uključenosti u aktivnostima škole.

### CILJEVI PROGRAMA:

Ciljevi provedbe preventivnih programa su poticanje pozitivnog cjelokupnog razvoja (tjelesnog, mentalnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanje zdravih stilova života i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja kao i prevencija prvih manifestacija rizičnih ponašanja.

### AKTIVNOSTI:

Preventivne aktivnosti usmjerene prema učenicima provode se kroz: redovnu nastavu (vjeronauk, etika, biologija, TZK, prva pomoć, ekologija u prometu, komunikologija, prometna kultura, propisi u cestovnom prometu), satove razrednika, izvannastavne aktivnosti kreirane prema interesu i potrebama učenika, projektnu nastavu, Dane otvorene nastave, Dan škole, prigodne aktivnosti (npr. sportski dan), volonterske akcije, tribine i kampanje, suradnju Škole s lokalnom zajednicom (MUP, HAK, Crveni križ, fakultete, udruge i dr.).

U tablici u nastavku se nalazi prikaz planiranih preventivnih programa i aktivnosti.

# RAD S UČENICIMA

<b>PROGRAM</b>						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporuku** Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije: Univerzalna Selektivna Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učen ika</i>	<i>Planir ani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<p><b>1. Zdravstveni odgoj</b></p> <p>Odgoj I obrazovanje za zdravlje je temelj prevencije I osiguravanja zdravog odrastanja. Kroz četiri modula Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti, Spolna/rodna ravnopravnost I odgovorno spolno ponašanje. Cilj: pružanjem znanstveno utemeljenih informacija educirati adolescente kako očuvati zdravlje I kvalitetu života, ostvariti humani odnos među spolovima, poučiti ih što je spolno odgovorno ponašanje te kroz edukaciju prevenirati ovisnosti I nasilničko ponašanje.</p>	Evaluiran od strane MZO	Univerzalna	1. raz 2. raz 3. raz 4. raz		12 12 12 4	Razrednici, Stručni suradnici, Nastavnici TZK, biologije, Psihologije, liječnik školske medicine, nastavnici strukovnih predmeta Prometna psihologija, Propisi u cestovnom prometu, Prometna tehnika
<p><b>2. Program prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“</b></p> <p>Programom se nastoji prevenirati kockanje mladih adolescentne dobi, ako i osobno-odgovornog ponašanja učenika u ovom području. Interaktivnim metodama poučavanja kroz radionice obrađuju se teme poput obilježja i posljedica kockanja, šansi i vjerojatnosti u igrama na sreću, sportsko klađenje, vještine rješavanja problema i odolijevanja pritisku vršnjaka.</p> <p>Cilj: Prevencija uključivanja mladih u ovo rizično ponašanje, ali i drugim rizičnim ponašanjima karakterističnim za razdoblje adolescencije.</p>	Evaluiran od strane ERF-a	Univerzalna	1. raz	26	9	Školska psihologinja i socijalna pedagoginja su završile edukaciju za provođenje u okviru Centra za cjeloživotno obrazovanje ERF-a.
<p><b>3. Program prevencije ovisnosti o kockanju i klađenju</b></p> <p>Učenici će se upoznati s fenomenom i glavnim obilježjima kockanja i klađenja mladih. Interaktivnim metodama poučavanja kroz radionice imat će priliku osvijestiti potencijalne opasnosti i posljedice kockanja te prepoznati pozitivne i negativne strane tog fenomena.</p>	Nije evaluiran	Univerzalna	2.raz		8	Socijalna pedagoginja

<p><b>Preventivno predavanje „Ne, zato jer ne“</b></p> <p>Namjena je preventivnim djelovanjem stvoriti negativan stav mladih prema konzumiranju sredstava ovisnosti, smanjene interesa za eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti, educiranje učenika o raznim štetnim učincima sredstava ovisnosti na ljudski organizam, poticanje razvijanja zdravih i pozitivnih stavova i oblika ponašanja te smanjenje rizičnog ponašanja učenika vezano uz eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti. Predavanje se sastoji od projekcije filma „Ecstasy ubija“ i razgovora s učenicima o vrstama droga te njihovih razmišljanja o konzumaciji droga.</p>		Univerzalna	1.raz		9	PUZ uz organizacijsku potporu stručnih suradnica Škole
<p><b>4. Program prevencije nasilja</b></p> <p>Suvremena istraživanja pokazuje sve veću prevalenciju nasilničkih ponašanja među djecom i mladima, u vezama i društvu općenito. Škola, uz stjecanje znanja, treba poučavati o osobnom i socijalnom razvoju. Program obuhvaća tri interaktivne radionice usmjerene razvoju komunikacijskih vještina (nenasilna komunikacija), ispravno donošenje odluka i odolijevanje pritisku vršnjaka. Cilj jeste pružiti pomoć učenicima u stjecanju znanja, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje napetosti i sukoba, razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja, odolijevanje pritisku vršnjaka, komunikacijske vještine, samokontrola, odgovornog ponašanja i donošenje ispravnih odluka.</p> <p>Ukoliko postoji sumnja da u pojedinim razredima ima nasilja, provodi se pojačani rad kroz radionice „Ne prihvaćamo nasilništvo u našoj Školi i pobrinuti ćemo se da ono prestane“, koje se odvijaju u malim skupinama.</p>	Nije evaluiran	Univerzalna  Selektivna	1. raz 2. raz		3 3	Stručne suradnice pedagoginja i socijalna pedagoginja  Socijalna pedagoginja u suradnji s drugim stručnjacima prema potrebi
<p><b>Dan ružičastih majica</b></p> <p>Obilježava se zadnje srijede u mjesecu veljači diljem svijeta, a usmjeren je promociji nenasilja aktivnim uključivanjem učenika i nastavnika. Svi djelatnici Škole i učenici biti će pozvani da na taj dan obuku ružičaste majice, organizirati će se skupno fotografiranje za vrijeme velikog odmora, kroz marketinšku gerilu u Škola će biti postavljene poruke, na svim istaknutim mjestima o nenasilju, koje su napisali učenici na satovima razrednika, na informativnom ekranu u holu prikazivati će se jednogminutni film „Misliš da ih poznaješ? Razmisli još jednom! Cilj je raznim aktivnostima podizati svijest o problemu vršnjačkog nasilja.</p>		Univerzalna	1.- 4.			Razrednici, Stručni suradnici, Nastavnici

<p><b>Dan sigurnijeg interneta</b></p> <p>Obilježava se 7. veljače. Učenici će na satovima računalstva moći pristupiti web kvizu te kroz rješavanje steći više znanja o sigurnom korištenju interneta. U suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika učenicima će biti ponuđene teme za literarne radove o on-line odrastanju, najbolji radovi biti će poslani i nagrađeni od strane Centra za sigurniji internet.</p> <p>Cilj je podizanje svijesti i znanja o sigurnosti na internetu te prevenciji nasilja putem interneta.</p>		Univerzalna	1. raz		1	Stručni suradnici, nastavnici računalstva i hrvatskog jezika u suradnji s Centrom za sigurniji internet
<p><b>Kampanja „16 dana aktivizma“</b></p> <p>Kampanja će se provoditi između 22. studenog i 10. prosinca. Zajednica saveza osoba s invaliditetom Hrvatske SOIH u partnerstvu s Gradom Zagrebom, Uredom za ravnopravnost spolova i Vlade RH i Uredom za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade RH provode kampanju usmjerenu jačanju svijesti šire društvene zajednice prema nenasilju nad ženama.</p> <p>Cilj kampanje je potaknuti učenike da donesu odluku kako neće počinuti, opravdati ili prešutjeti nasilje nad ženama i djevojkama tj. promicati nenasilje i rodnu ravnopravnost.</p> <p>Predstavnici SOIH-a će uz potporu stručnih suradnica i nastavnika podijeliti učenicima završnih razreda bijele vrpce i letak u kojemu se naglašava važnost promicanja rodne ravnopravnosti. Aktivnosti će se odvijati u holi škole za vrijeme velikog odmora.</p>		Univerzalna	1. raz 2. raz 3. raz 4. raz		1	Stručni suradnici, nastavnici i predstavnici SOIH
<p><b>Program vršnjačke medijacije „Možemo to riješiti“</b></p> <p>Program prevencije neprihvatljivog ponašanja i nasilja u školi. Uz potporu Foruma za slobodu odgoja stručni suradnici, kroz projekt „Mijenjajmo svijet medijacijom“, stručni suradnici su educirani za provedbu vršnjačke medijacije. U školi će se održati radionice s odabranim učenicima – vršnjačkim medijatorima, kako bi ih se osnažilo za samostalno rješavanje sukoba, ali i postajanjem vršnjačkih medijatora, koji će unutar svog školskog okruženja biti ti koji će pomagati vršnjacima u konstruktivnom rješavanju sukoba. Uz podršku školskog tima za medijaciju učenici – vršnjački medijatori će provoditi preventivne radionice sa svojim vršnjacima kako bi im prenijeli stečena znanja.</p>	Forum za slobodu odgoja	Univerzalna	1. raz 2. raz 3. raz 4. raz	15	10	Stručni suradnici – educirani medijatori: školska psihologinja, knjižničar i socijalna pedagoginja
<p><b>Projekt: „Kreativna Reakcija za nenasilje“</b></p> <p>Projekt ima za svrhu ima informiranje i educiranje mladih o utjecaju i prevenciji nasilja, nenasilnom rješavanju sukoba, promicanju tolerancije i poštivanje različitosti.</p>	Nije evaluiran	Univerzalna	2.raz 3.raz	3		Uz organizacijsku potporu stručnih suradnica provoditi će ga Udruga Zamisli, Centar za mlade grada Zagreba

<p>Cilj je širenje mreže ambasadora nenasilja, informiranja i educiranja učenika, koje će svoja znanja i vještine promovirati među vršnjacima u školi, a i šire, u svojoj zajednici. Projektne aktivnosti su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciklus pripremnih radionica – umijeće dijaloga, javni nastup i nenasilno rješavanje sukoba.</li> <li>• Trening za ambasadore nenasilja</li> <li>• Održavanje konferencije o nenasilju</li> <li>• Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije</li> <li>• Prijenos znanja ambasadora njihovim školskim kolegama – vršnjačke prezentacije</li> </ul>					
<p><b>5. Program „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“</b></p> <p>Programom se nastoji pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama kroz razjašnjavanje uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi te poznavanju prava u istoj, prepoznavanje oblika nasilnog ponašanja u vezama (uključujući osobnu izloženost i vlastito nasilno ponašanje) te podizanje spremnosti na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi.</p> <p>Program obuhvaća četiri radionice koje se provode u dva blok sata.</p>		Univerzalna	2.raz	4	Uz organizacijsku potporu stručnih suradnica provoditi će ga studenti ERF-a
<p><b>6. Program prevencije školskog neuspjeha i napuštanja škole</b></p> <p>Akademski neuspjeh (slab školski uspjeh, niske obrazovne težnje, ponavljanje razreda, slaba uključenost u školske aktivnosti i nezainteresiranost za učenje) često dovodi do smanjenja privrženosti školi i povećanju vjerojatnosti napuštanja škole te uključivanja u rizična ponašanja (najvažniji čimbenici rizika). Ovi učenici trebaju posebnu brigu škole i djelatnika u školi kako bi ostvarili svoje potencijale i uspješno završili svoje obrazovanje.</p> <p>Cilj programa je pomoći učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju te tako prevenirati školski neuspjeh i napuštanje škole. Kroz program rada od 20 sati članovi malih skupina će biti poučavani kako postati samostalni i odgovorni u izvršavanju školskih obveza ali i u rješavanju osobnih problema.</p> <p>Program će provoditi školska psihologinja koja će za sve učenike prvih razreda održati radionicu „Kako učiti“. Osim toga, za učenike koji imaju nedovoljno razvijene vještine učenja i za učenike za koje se pokaže potreba (nedovoljno razvijene socijalne vještine, rizična ponašanja) formirat će se male skupine, u pravilu unutar jednog razrednog odjela ali i jednu u koju će se moći po volji</p>	Nije evaluiran	Univerzalan Selektivna	1.raz	9 20	Školska psihologinja

uključiti učenici različite dobi i iz različitih razrednih odjela. Rad s malim skupinama odvijat će se isključivo nakon nastave.					
<p><b>7. Škola koja promiče zdravlje – SHE preventivna strategija</b></p> <p><b>Od 2016. godine Škola je dio Europske mreže škola koje promiču zdravlje – SHE – School for Health in Europe.</b></p> <p>Promicanje zdravlja u školi uključuje zdravstveno obrazovanje koje se podučava u razredu no ono također uključuje i napore za stvaranjem zdrave školske okoline, školske politike i nastavnog plana i programa.</p> <p>Cilj je na strukturiran i sustavan način izgrađivati zaštitne faktore za zdravlje i dobrobit učenika i djelatnika škole te smanjivanje rizičnih ponašanja kroz zdravstvene teme ( sport i tjelesna aktivnost, zdrava prehrana, ovisnosti, mentalno zdravlje, sigurno okruženje, higijena i oralno zdravlje i dr.).</p> <p>Kao prvi prioritet određen je sport i tjelesna aktivnost, kroz projekt „Vozim na sportski pogon“ provedene su brojne aktivnosti. Škola se uključuje u više sportskih manifestacija kao što su Tery Fox Run i Zagrebački maraton, Svjetski školski sportski dan i dr. Na SRO se provode aktivnosti usmjerene promicanju tjelesne aktivnosti: SRO na otvorenom (izvan učionice) i ppt prezentacija vježbe u razredu. Dan Škole je sportski dan, a obilježava će se u Park šumi Maksimir uz biciklijadu (nastavak projekta fakultativne nastave Građanskog odgoja).</p> <p>Prošle školske godine SHE tim za promicanje zdravlja uz zadržavanje gore navedenih aktivnosti, uveo je sljedeći prioritet, koji se odnosi na kreiranje i održavanje pozitivne školske klime, a za cilj ima jačati interpersonalne odnose te je pokrenut novi projekt „Vozim na dobar osjećaj“</p> <p>U okviru projekta su planirane aktivnosti: Dani otvorene nastave kao krovnu temu imati će dobri odnosi pod sloganom “Samo nam je nebo granica“ i „Fair play“. Za učenike 1. razreda biti će organizirana izvan učionička nastava u „Parku znanosti“ s ciljem povezivanja i međusobnog upoznavanja učenika. Za školsko osoblje planiran je jednodnevna stručna ekskurzija u prirodu. Obilježiti će se Svjetski dan zdravlja. Kako se radio o preventivnoj strategiji najveći dio aktivnosti integriran je u nastavu te se odrađuje kroz fakultativnu nastavu i izvannastavne aktivnosti.</p>		Univerzalna	1. raz 2. raz 3. raz 4. raz		Nastavnici, stručni suradnici, svi djelatnici Škole
<p><b>8. Program sigurnosti u prometu</b></p> <p><b>Edukativno – preventivna akcija: „Mladi, doprinesimo sigurnosti na cestama“</b></p> <p>Povezivanje suradnje institucija i organizacija s područja sigurnosti i prometa. Akcija se provodi u okviru UN-ovog Desetljeća sigurnosti cestovnog prometa 2011 – 2020 te Nacionalnog programa sigurnosti cestovnog prometa Republike Hrvatske 2011. - 2020.</p>		Univerzalna	3. raz 4. raz		Nastavnici prometne struke u suradnji s HAK-om i PUZ



<p>Cilj je doprinijeti sigurnosti i zaštiti mladih, ali i svih ostalih sudionika u prometu. Utjecati na promjene ponašanja U suradnji s stručnim predavačima iz HAK-a Zagreb i PU zagrebačke održati će se predavanje te vježbe na simulatoru.</p> <p><b>Preventivno predavanje,, Sigurno u prometu“</b>  Učenike će se informirati o pravilima sigurnosti u prometu i štetnim posljedicama uzimanja alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila.  Cilj je prevenirati neodgovorno ponašanje mladih sudionika u prometu kroz stvaranje negativnog stava prema kršenju pravila ponašanja u prometu te prema konzumaciji alkohola prilikom korištenja motornih vozila.</p>			1.raz		PUZ uz organizacijsku potporu stručnih suradnica
--	--	--	-------	--	--

*\*(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod*

*\*\*Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanj*

## **RAD S RODITELJIMA\***

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja <b>1. Roditeljski sastanci</b>	Univerzalna	Roditelji učenika 1. raz	Predavanje „Komunikacija s adolescentima“ /edukativni program za roditelje	2	Školska psihologinja i socijalna pedagoginja
	Univerzalna	Roditelji učenika 1. raz	Predavanje o prevenciji kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje“	1	Školska psihologinja i socijalna pedagoginja
	Univerzalna	Roditelji učenika 2.raz	Predavanje „Štetna uporaba i ovisnosti o psihoaktivnim tvarima“	1	U suradnji s Gradskim uredom za zdravstvo

	Univerzalna	Roditelji učenika 2. i 3.raz	Maturalno putovanje	2	Razrednici
	Univerzalna	Roditelji učenika 3. i 4.raz	Profesionalno usmjeravanje, završetak školovanja, upravljanje motornim vozilom, državna matura, završni rad	2	Ravnatelj, razrednici, voditelj auto-škole, koordinator za DM
	Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 4. raz.	Teme po izboru razrednika temeljene na potrebama razreda	Prema potrebi	Stručno pedagoška služba u suradnji s razrednicima
<b>2. Grupno savjetovanje</b>	Selektivna	Roditelji učenika 1. -4. raz.	Poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi ( postavljanje pravila i granica, poticanje kvalitetne komunikacije, karakteristike razvoja i adolescencije)	Prema potrebi	Šk. psihologinja i socijalna pedagoginja
<b>4. Individualno savjetovanje</b>	Selektivna i Indicirana	Roditelji učenika 1. – 4. raz.	Poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi ( postavljanje pravila i granica, poticanje kvalitetne komunikacije, karakteristike razvoja i adolescencije)	Prema potrebi	Šk. psihologinja i socijalna pedagoginja
<b>5. Vijeće roditelja</b>	Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 4. Raz.	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju ŠPP te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	3	Ravnatelj, stručno pedagoška služba

*\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).*

## RAD S NASTAVNICIMA\*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavničko vijeće	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>1. Nastavničko vijeće</b>	Univerzalna	Nastavnici i stručni suradnici	Webinar "Samoubojstvo: kako spriječiti, kako pomoći, kako utješiti?"	1	Sveučilišna profesorica prof. dr. sc. Nataše Jokić-Begić sa Studija psihologije
<b>2. Nastavničko vijeće</b>	Univerzalna	Nastavnici i stručni suradnici	Preventivno – edukativno predavanje vezano za zdravlja na radnom mjestu	1	Gradski Crveni križ
<b>3. Nastavničko vijeće</b>	Univerzalna	Nastavnici, stručni suradnici i školsko osoblje	Zdravlje na radnom mjestu – stručna ekskurzija u prirodi	1	SHE tim
<b>3. Razredna vijeća i Vijeća razrednika</b>	Univerzalna i selektivna	Nastavnici i stručni suradnici	Unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama, senzibilizacija i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama (karakteristike razvoja, primjereni oblici programske i profesionalne podrške.	Prema GPP	Ravnatelj, pedagoginja, školske psihologinja i socijalna pedagoginja
<b>4. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>	Selektivna i indicirana	Roditelji učenika u riziku	Podrška nastavnicima u radu s učenicima s TUR-om, vođenje IOOP-a	Tjedno	Šk. psihologinja i socijalna pedagoginja

*\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava*

## 5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA

U realizaciji plana profesionalnog informiranja i savjetovanja sudjeluju:

1. nastavnici prometne skupine predmeta
2. školska psihologinja
3. razrednici
4. koordinator za državnu maturu
5. vanjski suradnici

Rad i aktivnosti profesionalnog informiranja realiziraju se kroz predavanja, razgovore, individualni rad s učenicima i roditeljima, roditeljske sastanke.

Godišnji plan rada za profesionalno informiranje

AKTIVNOST	NOSITELJ	VRIJEME	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI
Profesionalno informiranje i savjetovanje u Školi	- strukovni nastavnici - voditelj obrazovanja odraslih - školska psihologinja - koordinator za državnu maturu	Tijekom šk. god.	Anketa
Profesionalno informiranje i savjetovanje u školi: Sajam poslova	- SPS, strukovni nastavnici - predstavnici gospodarstva	Travanj 2021.	Evaluacijski listić
Profesionalno informiranje i savjetovanje na Fakultetu prometnih znanosti	Fakultet: - predavači - prodekan za nastavu	listopad/studeni 2020.	Anketa
Sajam stipendija i visokog obrazovanja	- SPS i razrednici završnih razreda koji organiziraju posjet	Listopad 2020.	Anketa
Otvoreni dani zagrebačkog Sveučilišta – za učenike završnih razreda	Sveučilišta: - predstavnici sveučilišta	Svibanj/lipanj 2021.	Rezultati upisa

## 6. MEĐUPREDMETNE TEME

Međupredmetne teme su teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću i kao takve su na poseban način svakodnevno prisutne u odgojno obrazovnom radu cijele škole te predstavljaju poveznicu od poučavanja prema cjeloživotnom učenju.

Međupredmetne teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti te fakultativnih nastavnih predmeta.

Izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema:

1. Međupredmetna tema **Osobni i socijalni razvoj** potiče cjelovit razvoj djece i mladih u zdrave, kreativne, samopouzđane, produktivne, zadovoljne i odgovorne osobe koje međusobnom suradnjom i djelovanjem doprinose društvenoj zajednici.
2. Međupredmetna tema **Učiti kako učiti** omogućuje učenicima razvijanje znanja i vještina o upravljanju vlastitim učenjem. Učenik će učiti primjenjujući odgovarajuće strategije učenja u školi i svakidašnjem životu.
3. Međupredmetna tema **Građanski odgoj i obrazovanje** omogućuje učenicima usvajanje građanske kompetencije koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove potrebne za aktivno i učinkovito obavljanje građanskih dužnosti i uspješno sudjelovanje u zajednici.
4. Unutar Međupredmetne teme **Zdravlje** učenici će stjecati znanja i vještine o osobnom zdravlju te preuzimanju brige za vlastito zdravlje.
5. Svrha učenja i poučavanja Međupredmetne teme **Poduzetništvo** je razvijanje poduzetničkoga načina promišljanja i djelovanja u svakodnevnom životu i radu.
6. Međupredmetna tema **Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije** obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja.
7. Međupredmetna tema **Održivi razvoj priprema učenike** za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti kroz tri dimenzije održivosti – okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost.

**Okvirni plan provedbe programa radi stjecanja kompetencija međupredmetnih tema usmjeren je na tri razine.**

1. Prva razina odnosi se na realizaciju odgojno obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema kroz redoviti nastavni plan i program svih nastavnih predmeta, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti te fakultativnih nastavnih predmeta.
2. Druga razina obuhvaća cjelokupni život škole, te čini sastavni dio školskog okruženja. U centru je učenik, član razredne i školske zajednice. On sudjelujući u donošenju različitih razrednih i školskih pravila razvija komunikacijske vještine i građansko razumijevanje odgovornosti prema životu zajednice. Posebno mjesto zauzima Vijeće učenika.
3. Treću razinu stjecanja kompetencija čine projekti. Oni se planiraju u okvirima nastavne godine, a uključuju interdisciplinarne aktivnosti koje počivaju na međupredmetnom povezivanju. Projekti pomažu učenicima da uvide vezu između svog školovanja i svijeta koji ih okružuje.

Planirani projekti:

- Dani otvorene nastave
- „Perpetum mobile 7“
- „Korak u bolju školu2“/STEP2
- „Good Practice on the Move – Anchoring New Technologies in Automotive VET“
- „Driver Skill Competition - DESCO“
- „LOG-IN: Logistics VET goes international“.
- Akcija „Dan ljubaznosti u prometu“

## 7. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA ŠKOLE

### 7.1. Plan i program rada Školskog odbora

Sjednice Školskog odbora održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u dva mjeseca. Školski odbor na sjednicama rješava sva pitanja koja su propisana Statutom Škole i drugim općim aktima Škole, u skladu sa zakonom.

#### OBVEZNE SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

S A D R Ž A J	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"><li>– Analiza uspjeha i izostanaka učenika za šk. god. 2019./2020.</li><li>– Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2019./2020.</li><li>– Donošenje školskog kurikulumu za šk. god. 2020./2021.</li><li>– Informacije o početku nove šk. god. 2019./2020.</li><li>– Donošenje Godišnjeg plana i programa rada (učenici, odrasli polaznici i autoškola) za šk. god. 2020./2021.</li><li>– Radno-pravni odnosi</li></ul>	Rujan 2020.
<ul style="list-style-type: none"><li>– Radno-pravni odnosi</li></ul>	Listopad 2020.
<ul style="list-style-type: none"><li>– Normativni akti Škole</li></ul>	Studeni 2020.
<ul style="list-style-type: none"><li>– Prihvatanje plana nabave (roba, radova i usluga) za 2021. godinu</li><li>– Utvrđivanje prijedloga financijskog plana za 2021. godinu</li></ul>	Prosinac 2020.
<ul style="list-style-type: none"><li>– Radno-pravni odnosi</li><li>– Donošenje odluke o upisu odraslih polaznika</li></ul>	Siječanj 2021.
<ul style="list-style-type: none"><li>– Analiza uspjeha nakon završenog I. obrazovnog razdoblja</li><li>– Mjere za poboljšanje uspjeha učenika</li><li>– Utvrđivanje godišnjeg financijskog izvještaja za 2020. godinu</li></ul>	Veljača 2021.
<ul style="list-style-type: none"><li>– Pripreme za obilježavanje Dana Škole i Dana maturanata</li><li>– Plan upisa u 1. razrede</li><li>– Normativni akti Škole</li></ul>	Travanj 2021.
<ul style="list-style-type: none"><li>– Utvrđivanje polugodišnjeg financijskog izvještaja za 2020. godinu</li><li>– Izvješće o upisu redovitih učenika u 1. razrede u šk. god. 2021/22.</li><li>– Aktivnosti i izvođenje radova u vrijeme ljetnih praznika</li><li>– Priprema za narednu školsku godinu</li><li>– Donošenje odluke o upisu odraslih polaznika</li></ul>	Srpanj 2021.

#### NAPOMENA:

Tijekom šk. god. 2020./2021. Školski odbor daje prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa te odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa

## 8. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Sjednicu priprema ravnatelj u suradnji sa stručno-pedagoškom službom i voditeljima programa.

Red. Br.	S A D R Ž A J	VRIJEME	NOSITELJ
1.	- Pravilnik o ocjenjivanju - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa - Obveze nastavnika	2.9.2020.	Ravnatelj, SPS, razrednici
2.	- Izvješće o realizaciji državne mature - Prijedlog Školskog kurikulumu - Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada - Prijedlog razvojnog plana rada Škole (Povjerenstvo za kvalitetu)	30.9.2020.	Ravnatelj, SPS, razrednici
3.	- Pedagoška dokumentacija i evidencija - Odgojne mjere - analiza uspjeha, realizacije i izostanaka na I.kvartalu - Dani otvorene nastave	26.-29.10.2020.	SPS, ravnatelj
4.	- Stručno usavršavanje nastavnika	9.12.2020.	SPS, ravnatelj
5.	- Odgojne mjere, tekuća problematika	7.1.2021.	SPS, ravnatelj razrednici
6.	- Analiza realizacije nastavnog plana i programa nakon I. polugodišta - Analiza uspjeha po predmetima i mjere za poboljšanje - Analiza rada ostalih školskih aktivnosti - Pedagoška dokumentacija - Tekuća problematika	20.1.2021.	SPS, ravnatelj razrednici
7.	- Odgojne mjere, tekuća problematika - Predavanje za nastavnike: zaštita zdravlja	17.2.2021.	Ravnatelj, SPS, razrednici
8.	- Analiza uspjeha nakon 3. kvartala i mjere za poboljšanje - Odgojne mjere - Analiza realizacije nastavnih planova i programa - Plan školskih ekskurzija i stručne ekskurzije nastavnika - Pripreme i obveze nastavnika za kraj nastavne godine završnih razreda - Plan upisa učenika - Tekuća problematika	29.3.-1.4.2021.	SPS, ravnatelj
9.	- Analiza uspjeha Dana otvorene nastave - Razredni i predmetni ispiti-rokovi - Pripreme za državnu maturu - Pedagoška dokumentacija - Odgojne mjere - Tekuća problematika	28.4.2021.	SPS, ravnatelj
10.	- Analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine - Analiza realizacije programa u završnim razredima - Odgojne mjere - Pripreme i obveze nastavnika za kraju nastavne i školske godine	27.5.2021.	SPS, ravnatelj
11.	- Uspjeh učenika završnih razreda nakon dopunskog rada - Raspored polaganja završnih ispita - Izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika (predsjednici Stručnih vijeća)	9.6.2021.	SPS, ravnatelj
12.	- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Analiza realizacije nastavnog programa, realizacija izvannastavnih aktivnosti i satova razrednika - Obveze nastavnika do kraja školske godine - Pedagoška dokumentacija i evidencija	23.6.2021.	SPS, ravnatelj
13.	- Izvješća o stručnom usavršavanju i izvanučioničkim nastavama	7.7.2021.	Voditelji stručnih vijeća, ravnatelj, SPS
14.	-Završna sjednica na kraju nastavne godine, analiza uspjeha nakon dopunskog rada - Izvještaj o upisima u novu školsku godinu - Raspored popravnih ispita u 2. popravnom roku	9.7.2021.	SPS, ravnatelj
15.	- Raspored popravnih ispita i raspored završnih ispita - Pripreme za početak školske godine - Državna matura	23.8.2021.	SPS, ravnatelj
16.	- Rezultati uspjeha nakon 2. popravnog roka - Obveze nastavnika - Povjerenstvo za obranu završnih radova - Molbe učenika	25.8.2021.	SPS, ravnatelj
17.	- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa - Molbe učenika - Rezultati obrane završnih radova	31.8.2021.	SPS, ravnatelj



### 7.3. Plan i program rada Ravnatelja

Ravnatelj Škole će svoje obveze obavljati na temelju Statuta i ostalih akata Škole, prema godišnjem Planu i programu rada, te na osnovi pozitivnih propisa, starajući se da osigura realizaciju nastavnog plana i program, ostvarenje odgojno-obrazovnih zadataka i ciljeva, materijalno-financijsku osnovu rada, zakonitost u radu i odlučivanju, te što viši stupanj integracije Škole s gradskom sredinom. Osobitu pažnju ravnatelj Škole će posvetiti podizanju kvalitete rada u nastavi, provođenju štednje i čuvanju imovine, unapređivanju odgojne djelatnosti Škole, izmjenama i dopunama općih akata te redovnom osposobljavanju i usavršavanju nastavnika.

	<b>PODRUČJE RADA</b>	rujan	listopad	studen	prosinac	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	<b>ukupno</b>
1.	Planiranje i programiranje rada Škole	40	40	30	30	30	30	30	30	30	30	10	10	340
2.	Organizacija rada Škole	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	10	10	370
3.	Pedagoško vođenje Škole	30	30	30	25	25	30	30	30	30	20	10	10	300
4.	Pedagoška dokumentacija	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
5.	Analize, izvješća, istraživanja	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	110
6.	Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru	10	10	10	5	5	10	10	10	10	10	5	5	100
7.	Normativna djelatnost	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
8.	Administrativno-tehničko i financijsko-mat. poslovanje	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
9.	Suradnja s okruženjem Škole	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	110
10.	Sigurnost i zaštita zdravlja, zaštita na radu	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
11.	Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
12.	Ostali poslovi	5	5	6	9	8	7	8	7	6	15	10	10	96
	<b>UKUPNO</b>													<b>1920</b>

PODRUČJA	ZADAĆE	SURADNICI
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinacija rada izrade godišnjeg Izvještaja, Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikulumu te Razvojnog plana Škole, Odjela za obrazovanje odraslih i Auto škole</li> <li>- sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa i tijela Škole,</li> <li>- izrada plana nabave nove opreme</li> <li>- izrada financijskog plana</li> <li>- utvrđivanje uvjeta za realizaciju nastave TZK u sportskoj dvorani</li> <li>- utvrđivanje uvjeta za realizaciju nastave obuke vožnje na školskom poligonu</li> <li>- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Školskog odbora, Vijeća učenika, Vijeća roditelja, Nastavničkog vijeća</li> <li>- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada na EU projektima</li> </ul>	<p>SPS, voditelji Odjela, tajnik, voditeljica računovodstva</p> <p>voditelji projekata</p>
<b>2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati optimalne uvjete rada svih segmenata odgojno- obrazovnog procesa u svim odjelima Škole</li> <li>- izrada zaduženja nastavnika, upis u e-maticu</li> <li>- organizacija kadrovske pripreme za početak školske 2020./2021. godine, objava oglasa na stranicama Zavoda za zapošljavanje i web stranicama škole,</li> <li>- traženje prethodne suglasnosti o zasnovanju i prestanku radnog odnosa od Školskog odbora,</li> <li>- odluke o zasnovanju radnog odnosa,</li> <li>- rad s pripravnicima i novoprimiteljima nastavnika</li> <li>- organizacija i koordinacija provedbe ispita Državne mature</li> <li>- rad sa Ispitnim povjerenstvom u redovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih</li> <li>- organizacija zajedničkog sastanka za roditelje – učenika prvih razreda, učenika završnih razreda, učenika 3.razreda VMV</li> <li>- organizacija sjednica Ispitnih odbora</li> <li>- organizacija popravničkih, razlikovničkih, predmetnih, razrednih, završnih ispita</li> <li>- osigurati propisane uvjete, načine i postupke izradbe i obrane završnog rada redovitih učenika te polaznika obrazovanja odraslih</li> <li>- poticati, organizirati i sudjelovati u humanitarnim akcijama u Školi</li> <li>- organizacija školskih natjecanja, i pripreme učenika za natjecanja na višim razinama</li> <li>- omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika Škole iz različitih područja na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Agencije za odgoj i obrazovanje</li> <li>- koordinacija rada voditelja EU projekata, nastavnika i učenika koji u njima sudjeluju</li> <li>- rad na EU projektima kao i ostalim projektima koje Škola provodi ili na kojima je partner</li> <li>- koordinirati rad Stručnih vijeća i posebice pratiti njihov rad</li> <li>- koordinirati rad Vijeća razrednika</li> <li>- pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora za izradu i obranu završnih radova</li> <li>- sudjelovati u pripremi sastanaka Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>- koordinirati poslove u svezi financijsko-računovodstvenog i kadrovsko-pravnog područja</li> <li>- pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise, naputke,...</li> <li>- sudjelovati u radu Školskog odbora i provoditi odluke</li> <li>- surađivati sa sindikalnim povjerenicima</li> <li>- poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima Škole</li> <li>- koordinirati rad Škole na programu obrazovanja odraslih i Auto škole</li> </ul>	<p>SPS, tajnik SPS</p> <p>ispitni koordinator</p> <p>polaznici, ostali zaposlenici Škole, mentori i mentorice, SPS</p> <p>učenici, nastavnici</p> <p>voditelji EU projekata, nastavnici, učenici</p> <p>predsjednici Stručnih vijeća predsjednici Vijeća razrednika</p> <p>SPS ostali zaposlenici Škole, maturantice i maturanti</p> <p>tajnik, voditeljica računovodstva</p> <p>Voditeljica Odjela obrazovanja odraslih, voditelj AŠ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promotivne aktivnosti, oglašavanje i reklamiranje odjela Autoškole</li> <li>- promotivne aktivnosti , oglašavanje i reklamiranje programa odjela obrazovanja odraslih</li> <li>- sudjelovanje na sajmovima i promociji cijeloživotnog učenja</li> <li>- priprema dokumentacije i sudjelovanje u postupcima javne nabave u obrazovanju odraslih</li> <li>- organizacija rada izvannastavnih aktivnosti, stručnih ekskurzija, izleta i posjeta izložbama i kazališnim predstavama,</li> <li>- sudjelovati u organizaciji i realizaciji stručnih ispita za nastavnike pripravnike u obrazovnom sektoru prometa</li> <li>- organizacija obilježavanja Dana Škole,</li> <li>- organizacija Dana otvorene nastave</li> <li>- organizacija završnih konferencija na EU i drugim projektima kojima je Škola nositelj</li> <li>- organizacija svečane promocije maturanata,</li> <li>- priprema plana upisa učenika u prvi razred školske 2020./21. godine,</li> <li>- organizacija i realizacija upisa odraslih polaznika</li> <li>- organizacija i realizacija upisa u prvi razred,</li> <li>- organizacija popisa inventara</li> <li>- organizacija seminara i stručnog osposobljavanja nastavnika</li> </ul>	<p>učenici,nastavnici upisno povjerenstvo</p> <p>SPS, voditelji projekata</p>
<b>3. PEDAGOŠKO VOĐENJE ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoško-instruktivni i kontrolni posjeti satovima nastave i svim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima i polaznicima</li> <li>- poticati provođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda</li> <li>- razvijati kvalitetan komunikacijski proces: učenik-nastavnik - roditelj</li> <li>- poticati inoviranje kurikuluma sa svrhom unapređenja odgojno -obrazovnog procesa u skladu s pedagoškim standardom u redovnom i u obrazovanju odraslih polaznika</li> <li>- uvoditi nastavnike-pripravnike u samostalni odgojno-obrazovni proces</li> <li>- sudjelovanje u radu i praćenje rada Stručnih vijeća</li> <li>- praćenje primjene i upotrebe nastavnih sredstava i pomagala u Školi,</li> <li>- praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i polaznicima</li> <li>- praćenje realizacije programa stručne prakse i praktične nastave, obuke vožnje</li> <li>- sudjelovati u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>- poticati suvremene oblike stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika i ostalih zaposlenika u Školi</li> </ul>	<p>nastavnici, SPS, polaznici, ostali zaposlenici Škole, roditelji, SPS, pripravnici, voditeljice i voditelji Stručnih vijeća i Odjela obrazovanja odraslih i Autoškole savjetnici iz Agencije za strukovno obrazovanje i Agencije za odgoj i obrazovanje,</p>
<b>4. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizirati i sudjelovati u kontinuiranom pregledu i potpisu razrednih knjiga,matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije u redovnom obrazovanju, obrazovanju odraslih i auto školi</li> <li>- kontrolirati unos podataka u E-maticu</li> <li>- pratiti točnost i pravodobnost u vođenju pedagoške dokumentacije u redovnom obrazovanju, obrazovanju odraslih i Auto školi</li> <li>- ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima</li> <li>- kontrola operativnih planova i programa i zaduženja nastavnika u svim odjelima Škole</li> </ul>	<p>nastavnici, razrednici, stručne suradnice, tajnik Škole, referent za učenike, voditelji Odjela</p>
<b>5. ANALIZA, IZVJEŠĆA, ISTRAŽIVANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovati u izradbi analiza i izvješća o ostvarivanju rezultata rada Škole, prema svim subjektima i aktivnostima</li> <li>- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada</li> <li>- sudjelovati u provedbi samovrednovanja škole i koordinirati rad Tima za kvalitetu</li> </ul>	<p>nastavnici,članovi Tima za samovrednovanje, roditelji, stručne suradnice, voditelji Odjela</p>

<b>6. RAD U STRUČNIM TJELIMA ŠKOLE I ŠKOLSKOM ODBORU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sazivati, pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i SPS-a i sastanke voditelja odjela za OO i AŠ</li> <li>- koordinirati u sazivanju i pripremanju sjednica Vijeća roditelja</li> <li>- koordinirati i sudjelovati u radu Stručnih vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća učenika</li> <li>- koordinirati i sudjelovati u radu radnih skupina i povjerenstava u redovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih</li> <li>- sudjelovati u radu Školskog odbora</li> </ul>	nastavnici, roditelji, stručne suradnice, voditelji Odjela obrazovanja odraslih i Auto škole, članovi ŠO
<b>7. NORMATIVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti primjenu školskih propisa</li> <li>- uskladiti normativne akte s promjenama zakona</li> <li>- organizirati sveukupni rad Škole i svih odjela u skladu sa zakonima</li> </ul>	nastavnici, tajnik škole, voditelji Odjela
<b>8. ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKO I FINACIJSKO - MATERIJALNO POSLOVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinirati rad računovodstva, tajništva i učeničke referade i referade za odrasle polaznike i Autoškole</li> <li>- koordinirati rad tehničke službe</li> <li>- pratiti potrebe i realizirati otklanjanje kvarova i šteta, te provoditi mjere sigurnosti</li> <li>- pratiti potrebe, servisiranje, osiguranje i održavanje voznog parka Auto škole</li> <li>- koordinirati nabavu nastavnih sredstava i pomagala za redovnu nastavu, obrazovanje odraslih i vozila za Auto školu</li> <li>- skrbiti o nabavi materijala za tehničku službu</li> <li>- analizirati periodične račune i završni račun</li> <li>- praćenje i analiza materijalno-financijske problematike Škole</li> <li>- izraditi plan radova na školskoj zgradi za vrijeme zimskih i proljetnih praznika,</li> <li>- izrada plana investicijskog održavanja u 2020.g.</li> </ul>	nastavnici, tajnik škole, voditelji Odjela, voditeljica računovodstva, tehničko osoblje
<b>9. SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za obrazovanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, HAK-om, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Ministarstvom pomorstva, prometa i infrastrukture</li> <li>- surađivati sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>- surađivati s osnovnim i srednjim školama GZ i RH</li> <li>- surađivati s ustanovama za obrazovanje odraslih</li> <li>- surađivati s učeničkim domovima</li> <li>- surađivati s fakultetima i visokim učilištima</li> <li>- surađivati s Agencijom za mobilnost i programe EU</li> <li>- surađivati s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja i Udrugom prometnih škola RH</li> <li>- surađivati s ustanovama za socijalnu skrb</li> <li>- surađivati s Policijskom postajom Maksimir</li> <li>- surađivati s velikim brojem poduzeća, tvrtki, servisa u kojima se realizira praktična nastava učenika Škole</li> <li>- surađivati s prometnim udrugama i udrugama prijevoznika te ostalim udrugama vezanim uz struku za koju se obrazuju učenici Škole</li> <li>- surađivati s lokalnom zajednicom</li> </ul>	učenici, nastavnici, roditelji, predstavnici obrazovnih institucija i šire društvene zajednice, ravnatelji, predstavnici lokalne zajednice
<b>10. SIGURNOST I ZAŠTITA ZDRAVLJA I ZAŠTITA NA RADU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine</li> <li>- brinuti o organizaciji mjera zaštite prema odredbama Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za obrazovanje</li> <li>- poticati provedbu i sudjelovati u svim preventivnim programima,</li> <li>- organizirati liječničke preglede (sanitarne, sistematske)</li> <li>- organizirati obuku za zaštitne mjere protiv požara te mjere sigurnosti na radu za nastavnike i ostale zaposlenike</li> <li>- organizirati zaštitu na radu za učenike</li> </ul>	učenici, nastavnici, roditelji, vanjski suradnici, tehničko osoblje, tajnik Škole

<b>11. PLANIRANJE EVIDENCIJA RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planirati mjesečne i tjedne zadaće</li> <li>- voditi evidenciju rada za: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. nastavno osoblje</li> <li>2. administrativno-tehničko osoblje</li> <li>3. osoblje zaposleno u odjelu Obrazovanja odraslih i Auto školi</li> </ul> </li> <li>- pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu, te literaturu iz područja vođenja Škole</li> <li>- raditi na projektima Škole, posebice EU projektima</li> <li>- sudjelovati u stručnom osposobljavanju i usavršavanju ravnatelja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja</li> </ul>	učenici i polaznici, nastavnici, voditelji SV, razrednici, stručne suradnice, satničarka, tajnik
<b>12. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ostali nepredviđeni poslovi ravnatelja</li> </ul>	

## 7.4. Plan i program rada stručnih suradnika

### 7.4.1. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga

Ime i prezime:                    Ida Klemenčić mag. pedagogije i antropologije  
Studijska grupa:                Pedagogija  
Radno mjesto:                    Školski pedagog

U šk. godini 2020./21. pedagog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati – 1784 sata (40 sati tjedno) što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POSLOVI	SATI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	205
2. RAD S UČENICIMA	600
3. RAD S RODITELJIMA	80
4. RAD S NASTAVNICIMA	199
5. SURADNJA S RAVNATELJEM	100
6. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE	105
7. ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	105
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	100
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	90
10. ISTRAŽIVAČKI RAD	75
11. OSTALI POSLOVI	125
<b>UKUPNO:</b>	<b>1784</b>

## Plan i program rada pedagoga

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	U suradnji s:
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Koordinacija pri izradi kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2020./2021.  Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga za školsku godinu 2020./2021.  Izrada plana i programa individualnog usavršavanja  Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika	<b>CILJ:</b> Unaprijediti odgojno-obrazovni rad Škole i kvalitetu rada stručnog suradnika pedagoga Kvalitetno se pripremati i programirati rad <b>Zadaci:</b> Sudjelovati u planiranju, programiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u Školi Izraditi plan i program rada pedagoga Sudjelovati u izradi plana rada razrednika	Individualni rad  Timski rad  Rad na tekstu  Proučavanje ped. dokumentacije	Kolovoz Rujan	Ravnateljem  Članovima sps-a  Nastavnicima  Učenicima
2. Rad s učenicima	Savjetovanišni rad  Vijeće učenika  Volonterski klub  Priprema i provođenje SR-a (tematske radionice, predavanja)  Obrađivanje tema na satovima razrednog odjela (Školski preventivni program): 1. razredi: Pozitivne i negativne strane Interneta 2. razredi: Kako uspješno komunicirati 3. razredi: Ispravno donošenja odluka 4. razredi: Putujmo zajedno - učimo o toleranciji  Priprema i provedba upisa učenika u 1. razred Formiranje razrednih odjela	<b>Cilj:</b> Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju Poticati na postizanje šk. uspjeha. Kod učenika razvijati komunikacijske vještine, odgovorno ponašanje u različitim životnim situacijama i socijalnu odgovornost.  Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela.  <b>Zadaci:</b> Organizirati Vijeće učenika Koordinirati rad Vijeća učenika Provoditi aktivnosti prema planu i programu Vijeća učenika	Individualni  Rad u skupini  Timski rad  Proučavanje dokumentacije  Rješavanje problema  Oluja ideja Pedagoške radionice  Iskustveno učenje i poučavanje  Prikupljanje	Tijekom školske godine  Listopad Ožujak Ožujak Studeni  Lipanj, srpanj	Razrednicima  Članovima sps-a  Voditeljima izvannastavnih aktivnosti  Nastavnicima  Ravnateljem
3. Rad s roditeljima	Savjetodavni rad s roditeljima Suradnja s razrednicima Predavanja na roditeljskim sastancima/Vijeću roditelja Pedagoške radionice/predavanja	<b>Cilj:</b> Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika Upućivati/educirati na djelotvorne roditeljske postupke <b>Zadaci:</b> Raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje Informiranje o školi/programima Poticati i sudjelovati u rješavanju problema	Individualni  Rad u skupini  Razgovor  Predavanja  Ped.radionice  Rješavanje problema	Tijekom školske godine	Roditeljima  Razrednicima  Članovima sps-e  Voditeljima izvannastavnih aktivnosti Nastavnicima  Ravnateljem

<p><b>4. Rad s nastavnicima/ razrednicima</b></p>	<p><u>Rad s nastavnicima</u>          -sudjelovanje u radu s nastavnicima prometne struke na profesionalnoj orijentaciji          - rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku          - praćenje i analiza nastavnog procesa          - suradnja u provođenju Školskih preventivnih programa</p> <p><u>Rad s razrednicima</u>          - pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika          - pomoć pri planiranju rada Vijeća razrednika          - pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka          - savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje</p>	<p><b>Cilj:</b>          Raditi na osmišljavanju suvremenog didakt.metodičkog ostvarivanja odg.obrazovnog procesa.          Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina.          Pratiti ostvarivanje izvedbenih i operativnih planova i programa rada          Pratiti i analizirati upotrebu metoda, nastavnih sredstva i pomagala u nastavi.          Pružati pomoć kod teškoća u izvođenju nastave.</p> <p><b>Zadaci:</b>          Poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu          Pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja          Koordinirati rad stručnih vijeća          Pružiti podršku i pomoć razrednicima          Voditi pedagoške radionice za nastavnike/razrednike          Poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnom procesu          Poticati na stručno usavršavanje</p>	<p>Rad u skupini          Timski rad          Individualni razgovor          Reflektirajuće učenje i poučavanje          Pedagoške radionice          Oluja ideja          Rješavanje problema</p>	<p>Tijekom školske godine          Kolovoz, rujan</p>	<p>Nastavnicima          Razrednicima          Ravnateljem</p>
<p><b>5. Suradnja s ravnateljem</b></p>	<p>Organizacijski poslovi          Planiranje i programiranje rada Škole          Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa          Priprema i organizacija sjednica stručnih tijela Škole</p>	<p><b>Cilj:</b>          Kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada škole</p> <p><b>Zadaci:</b>          Aktivno sudjelovati u zajedničkim aktivnostima          Zajednički planirati posjete nastavi          Zajednički pripremati sjednice stručnih tijela škole</p>	<p>Individualni          Timski rad          Razgovor          Analiza          Oluja ideja</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljem</p>
<p><b>6. Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima Škole</b></p>	<p>Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Vijeća razrednika, Vijeća učenika i Školskog odbora</p> <p>Rad u povjerenstvu za odobravanje odgovaranja po dogovoru za sportaše i učenike koji pohađaju glazbenu školu</p>	<p><b>Cilj:</b> Unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima</p> <p><b>Zadaci:</b>          Sudjelovati u planiranju i programiranju rada te radu stručno-pedagoške službe          Sudjelovati u programiranju rada Vijeća razrednika          Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću roditelja, Školskom odboru          Održati predavanje za nastavnike na Nastavničkom vijeću          Analizirati molbe vrhunskih i perspektivnih sportaša za odgovaranje po dogovoru</p>	<p>Razgovor          Timski rad</p>	<p>Tijekom školske godine          Rujan</p>	<p>Ravnateljem          Članovima sps-a          Nastavnicima</p>



<p><b>7. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b></p>	<p>Praćenje realizacije broja sati nastave i uspjeha po nastavnim predmetima Analiza odgojno- obrazovnih postignuća učenika Analiza potreba učenika</p>	<p><b>Cilj:</b> Steci uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti mjere za poboljšanje <b>Zadaci:</b> Steci uvid/pratiti odg.obraz.postignuća tijekom šk. god. Analizirati odg.obraz.postignuća Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odg.obraz.postignuća Informirati NV, Vijeće učenika, Vijeće roditelja o odg.obraz. postignućima</p>	<p>Individualni rad Timski rad Statističke analize Razgovor</p>	<p>Kraj 1. obrazovnog razdoblja (prosinac, siječanj)  Kraj školske godine (kolovoz)</p>	<p>Razrednicima Članovima sps-a Voditeljima izvannastavnih aktivnosti Nastavnicima Ravnateljem Učenicima</p>
<p><b>8. Pedagoška dokumentacija</b></p>	<p><u>Osobna pedagoška dokumentacija:</u> Evidentiranje odgojno-obrazovni rad Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces</p> <p><u>Školska pedagoška dokumentacija:</u> Pregled matične knjige Pregled e-dnevnika Uvid u dosjee učenika Praćenje i pomoć oko unosa podataka u E-matice Administracija e-dnevnika</p>	<p><b>Cilj:</b> Voditi Dnevnik rada -Mjesečno pratiti realizaciju Samovrednovati rad Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces <b>Zadaci:</b> Prikupljati pedagošku dokumentaciju Kreirati obrasce Unošenje promjena Prikupljanje podataka za statističku obradu Kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje Izraditi promidžbeni materijal za školu</p> <p><b>Cilj:</b> Ispravno i ažurno vođenje pedagoške dokumentacije. <b>Zadaci:</b> Administrirati rad u e-dnevniku. Pomoći i uputiti nastavnike u pravilno rukovanje e-dnevnikom. Periodično pregledati pedagošku dokumentaciju.</p>	<p>Individualni rad Rad na tekstu Razgovor</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	
<p><b>9. Osobno stručno usavršavanje</b></p>	<p>Praćenje stručne literature. Prisustvovanje Županijskim vijećima stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba. Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan nje. Stručni skupovi i edukacije. Webinari.</p>	<p><b>CILJ:</b> Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja pedagoške znanosti i struke <b>ZADACI:</b> Pratiti stručnu literaturu Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencijom za strukovno obrazovanje, Hrvatskog znanstvenog društva... Sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Grada Zagreba</p>	<p>Individualni rad Čitanje Razgovor Radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje, Hrvatskim Pedagogijskim društvom</p>

<p><b>10. Istraživački rad</b></p>	<p>AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE: Kako i koliko je Corona promijenila život srednjoškolaca?</p>	<p><b>CILJ:</b> Ispitati učinke pandemije COVID-19 na različite aspekte života naših učenika <b>Zadaci:</b> 1. Kreirati on-line upitnik 2. Provesti ispitivanje 3. Analizirati dobivene podatke</p>	<p><b>Oblici:</b> Individualni rad <b>Metode:</b> on-line upitnik Statističke metode</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Ostalim članovima SPS-a, nastavnicima</p>
<p><b>11. Ostali poslovi</b></p>	<p>Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih  Koordinacija rada izvannastavnih aktivnosti  Sudjelovanje u pripremama i realizaciji Dana otvorene nastave i Dana Škole  Poslovi vezani uz ostvarivanje prava na besplatne udžbenike  Administracija mrežne stranice Škole za cestovni promet</p>	<p><b>Cilj:</b> Pružiti učenicima mogućnost kvalitetnog provođenja slobodnog vremena <b>Zadaci:</b> Ispitati interes učenika za izvannastavne aktivnosti Pratiti realizaciju programa rada izvannastavnih aktivnosti Organizirati prezentaciju rada izvannastavnih aktivnosti na kraju školske godine Informiranje i anketiranje učenika o izbornim i fakultativnim predmetima  <b>Svrha:</b> Organizirati rad Škole <b>Zadaci:</b> Pomoći u organizaciji Dana otvorene nastave i Dana Škole Voditi evidenciju dolaska na nastavu i organizirati zamjene Prikupljati podatke o učenicima</p>	<p>Statističke analize  Prikupljanje podataka  Razgovor  Rad na tekstu</p>	<p>Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Ožujak/svibanj  tijekom godine</p>	<p>Suradnja s ustanovama  Ravnateljem, Članovima sps-a, Nastavnicima, Učenicima</p>

#### 7.4.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

Ime i prezime: mr. Snježana Kovač, prof.- savjetnik  
Studijska grupa: Psihologija  
Radno mjesto: Školski psiholog / nastavnik

U šk. godini 2020./21. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati - 892 (tjedno 20 sati), što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POSLOVI	SATI
<b>I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	<b>80 UKUPNO</b>
1. planiranje i programiranje rada psihologa i Škole	10
2. sudjelovanje u planiranju i realizaciji Plana odgojnog rada	10
3. sudjelovanje u pripremi i koordinaciji Dana otvorene nastave	50
4. praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa – evaluacija i izrada izvješća	10
<b>II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>450</b>
<b>III. RAD S RODITELJIMA</b>	<b>100</b>
<b>IV. RAD S NASTAVNICIMA</b>	<b>80</b>
<b>V. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</b>	<b>40</b>
<b>VI. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH</b>	<b>25</b>
<b>VII. AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE</b>	<b>40</b>
<b>VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>90</b>
<b>IX. OSTALI POSLOVI</b>	
1. Voditeljica ŽSV za Grad Zagreb, Zagrebačku, Karlovačku i Sisačko-moslavačku županiju za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije	
2. Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i određivanje primjerenog programa obrazovanja	
3. Mentorstvo studentima psihologije	32
<b>UKUPNO STRUČNI SURADNIK:</b>	<b>937</b>
<b>X. NASTAVA:</b> Psihologija rada (1.A, 1.B, 2.B – 6 sati) Komunikologija (3.B – 2 sata) Prometna kultura (2.H - 2 sata)	
<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>1784</b>

SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE	VRIJEME	U SURADNJI SA:
<p><b>I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b></p> <p><i>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2020./21., izrada plana rada psihologa, izrada plana odgojnog djelovanja</li> <li>- Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća razrednika</li> <li>- Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća roditelja</li> <li>- Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća učenika</li> <li>- Sudjelovanje u planiranju rada stručno-pedagoške službe</li> <li>-Sudjelovanje u planiranju, programiranju i praćenju stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika</li> <li>-Sudjelovanje u programiranju, organizaciji i praćenju programa uvođenja pripravnika u odgojno-obrazovni rad</li> </ul>	<p><b>Svrha:</b> <i>Unaprijediti nastavi proces i odgojni rad u školi</i></p> <p><b>Zadaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istraživati odgojno-obrazovni proces u školi</li> <li>- predlagati uvođenje inovacija</li> <li>- sudjelovati u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- sudjelovati u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- pratiti i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul> <p><b>Napomena:</b> Svrha i zadaci odnose na cijelo područje Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada</p>	<p><b>Oblici:</b> Individualan rad i timski rad</p> <p><b>Metode:</b> Metoda analize i sinteze Metoda razgovora Metoda pedagoške radionice Metoda predavanja</p>	<p>Rujan</p> <p>Rujan</p> <p>Rujan Rujan</p> <p>Tijekom godine tijekom godine</p>	<p>Ravnateljem i članovima SPS-a</p> <p>Razrednicima (voditeljem VR) Roditeljima Učenicima</p> <p>Ravnateljem i članovima SPS-a</p>
<p><i>2. SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I REALIZACIJI PLANA ODGOJNOG RADA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija predavanja, radionica za učenike i roditelje</li> </ul>	<p><b>Svrha:</b> <i>Razvijati pozitivne vrijednosti kod učenika</i></p> <p><b>Zadaci:</b> Poticati učenike na razvoj pozitivnih osobina kroz rad u izvannastavnim aktivnostima, projektima, humanitarnim akcijama na satovima razrednika</p>		<p>Tijekom godine</p>	<p>Ravnateljem, Razrednicima, Članovima SPS-a</p>

<p>3. <i>PRIPREMA, ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA DANA OTVORENE NASTAVE</i></p>	<p><b>Svrha:</b> <i>Potaknuti učenike na aktivno sudjelovanje u kreaciji vlastitog procesa učenja</i></p> <p><b>Zadaci:</b> - poticati učenike na razvoj pozitivnih osobina - motivirati i uključiti učenike - poticati razvoj mišljenja, razumijevanja i pamćenje novog gradiva - poticati razvoj komunikacijskih, prezentacijskih i suradničkih vještina - jačati samopouzdanja i samopoštovanje</p>		<p>Listopad - travanj</p>	<p>Ravnateljem, SPS, voditeljima stručnih vijeća, razrednicima prvih razreda</p>
<p>4. <i>PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I IZRADA IZVJEŠĆA RADA PSIHOLOGA</i> - Praćenje realizacije God. plana i programa rada Škole i izrada Izvješća rada psihologa 1. Izrada Izvješća o radu psihologa u šk. god. 2020./2021. 2. Izrada Izvješća o realizaciji Plana odgojnog rada 3. Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu Vijeća roditelja 4. Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji preventivnih programa 5. Sudjelovanje u analizi postignutih odgojno obrazovnih rezultata 6. Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu SPS-e</p>			<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>Ravnateljem, ostalim stručnim suradnicima, razrednicima te voditeljima Vijeća razrednika</p>

SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE	VRIJEME	U SURADNJI SA:
<p><b>II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Upoznavanje s učenicima 1. razreda (informiranje učenika o ulozi školskog psihologa)</li> <li>Identifikacija učenika s problemima u učenju (anketa, testiranje, metoda razgovora, analiza postignuća učenika)</li> <li>Rad s učenicima s problemima u učenju (analiza načina učenja, navike učenja, upoznavanje s novim pristupima učenju, izrada dnevnog i tjednog plana učenja, plana ispravljanja ocjena)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama</li> <li>Radionica „Moji krugovi podrške“ (za učenike 1. razreda)</li> </ul>	<p><b>Svrha:</b> <i>Osvijestiti način učenja učenika u funkciji postizanja boljih rezultata</i></p> <p><b>Zadaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osvijestiti osobni pristup učenju</li> <li>- osvijestiti važnost pojedinih faktora za uspješno učenje</li> <li>- osvijestiti važnost planiranja učenja u funkciji efikasnosti</li> <li>- osvijestiti načine adekvatnog planiranja učenja</li> <li>- potaknuti potrebne promjene u načinu učenja i preuzeti odgovornost za postizanje boljih rezultata</li> </ul> <p><b>Svrha:</b> <i>Unaprijediti mentalno zdravlje učenika Prepoznati podršku u svojoj okolini s ciljem razvijanja osjećaja pripadanja</i></p> <p><b>Zadaće:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificirati učenike s emocionalnim teškoćama</li> <li>- pružati podršku učenicima u funkciji unapređenja njihova mentalnog zdravlja i razvoja pozitivne slike o sebi</li> </ul>	<p>Oblici: Individualni rad Grupni rad (u malim skupinama i sa cijelim razrednim odjeljenjem Metode: Metoda razgovora Metoda pedagoške radionice</p> <p><b>Oblici:</b> Individualni i grupni rad <b>Metode:</b> Metoda razgovora Demonstracijske metode Pedagoške radionice</p>	<p>Rujan, listopad</p> <p>Rujan, listopad</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Razrednicima</p> <p>Razrednicima, nastavnicima</p> <p>Razrednicima, nastavnicima, roditeljima</p> <p>Razrednicima, nastavnicima, roditeljima</p> <p>Razrednicima, nastavnicima, roditeljima</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Rad s darovitim učenicima</li> <li>Sudjelovanje u realizaciji odgojnog plana rada Škole i Školskog preventivnog programa: priprema i organizacija radionica</li> <li>Profesionalno informiranje učenika</li> </ul>	<p><b>Svrha:</b> <i>Pružati podršku darovitim učenicima u funkciji njihovog rasta i razvoja</i></p> <p><b>Zadaće:</b> Koodinirati između svih subjekata koji mogu raditi i pružati podršku darovitim učenicima</p> <p><b>Svrha:</b> <i>Razvijati zdrave stilove života u funkciji preventivnog djelovanja.</i></p> <p><b>Zadaća:</b> Raditi s učenicima na promicanju zdravlja</p> <p><b>Svrha:</b> <i>Pomoći učenicima u donošenju odluke o tijeku profesionalnog razvoja</i></p> <p><b>Zadaće:</b> Sudjelovati u pripremi Sajma poslova, organizirati predstavljanja visokih škola i fakulteta</p>	<p>Oblici: Frontalni i grupni rad</p> <p>Metode: Metoda razgovora Metoda predavanja Metoda pedagoške radionice</p> <p><b>Oblici:</b> Frontalni i grupni rad</p> <p><b>Metode:</b> Metoda razgovora Metoda predavanja Metoda pedagoške radionice</p> <p><b>Oblici:</b> Frontalni i grupni rad</p> <p><b>Metode:</b> Metoda razgovora Metoda predavanja Metoda pedagoške radionice</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Razrednicima, roditeljima</p> <p>Razrednicima</p> <p>Razrednicima</p>
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE	VRIJEME	U SURADNJI SA:
<p><b>III. RAD S RODITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informiranje roditelja učenika 1. razreda o ulozi i područjima rada šk. psihologa (zajednički roditeljski sastanak: Upoznajte školu svoje djece )</li> <li>Sudjelovanje u provođenju preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, razgovori)</li> </ul>	<p><b>Svrha:</b> <i>Unaprijediti suradnju roditelja i škole</i></p> <p><b>Zadaće:</b> - održati tematska predavanja - sudjelovati u radu Vijeću roditelja - održavati savjetovalište za roditelje</p>	<p><b>Oblici:</b> Frontalni Grupni Individualni Rad u paru</p> <p><b>Metode:</b> Metoda razgovora Metoda pedagoške radionice</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Ravnateljem, razrednicima</p> <p>Razrednicima</p> <p>ravnateljem, predsjednikom</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Održavanje tematskih predavanja vezanih uz odgojnu problematiku (roditeljski sastanci)</li> <li>• Savjetodavni rad (individualno, u malim skupinama), vezano uz probleme učenika</li> <li>• Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li> </ul>				Vijeća roditelja
<p><b>IV. RAD S NASTAVNICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s nastavnicima-početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima)</li> <li>• Rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku</li> <li>• Suradnja s nastavnicima prometne struke na profesionalnom informiranju učenika</li> <li>• Sudjelovanje u realizaciji Plana za zaštitu zdravlja (vezano uz poboljšanje kvalitete življenja nastavnika)</li> </ul> <p><b>Rad s razrednicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka</li> <li>• savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje</li> </ul>	<p><b>Svrha:</b> <i>Unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata</i></p> <p><b>Zadaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informirati o ulozi školskog psihologa</li> <li>- pružati pomoć u rješavanju problema s učenicima i roditeljima</li> <li>- osvijestiti važnost komunikacijskih i drugih socijalnih vještina u funkciji postizanja boljih rezultata u razredu</li> <li>- Koordinirati rad i aktivnosti na provedbi profesionalnog informiranja učenika</li> </ul> <p>unaprijediti kvalitetu života nastavnika</p> <p><b>Svrha:</b> <i>Unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata</i></p> <p><b>Zadaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoći u rješavanju sukoba u razredu</li> <li>- sudjelovati u pripremi roditeljskih sastanaka</li> </ul>	<p><b>Oblici:</b> Individualni rad Rad u paru Grupni rad</p> <p><b>Metode:</b> Metoda razgovora Metoda demonstracije Metoda diskusije Metoda pedagoške radionice</p> <p><b>Oblici:</b> Individualni Grupni</p> <p><b>Metode:</b> Metoda razgovora Metoda pedagoške radionice Metoda igranja uloga Demonstracijska metoda</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Povjerenstvom za praćenje rada pripravnika</p> <p>s ravnateljem, nastavnicima, članovima SPS, voditeljicom obrazovanja odraslih, vanjskim suradnicima</p> <p>Razrednicima SPS</p>



<p><b>V. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Vijeća razrednika i Školskog odbora</li> <li>• rad u povjerenstvu za prijem novih nastavnika</li> <li>• rad u povjerenstvima za praćenje nastavnika-pripravnika</li> <li>• rad u Povjerenstvu za kvalitetu</li> </ul>	<p><b>CILJ:</b> <i>Unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima</i></p> <p><b>ZADACI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću roditelja, Školskom odboru</li> <li>2. Sudjelovati u radu povjerenstva za prijem novih nastavnika</li> <li>3. Sudjelovati u radu povjerenstava za praćenje nastavnika-pripravnika</li> <li>4. Sudjelovati u procesu samovrednovanja Škole</li> <li>5. Planirati, provesti i analizirati proces samovrednovanja</li> </ol>	<p><b>Oblici:</b> Individualni Grupni</p> <p><b>Metode:</b> Metoda razgovora Demonstracijska metoda Upitnici SWOT/KREDA analiza Statistička obrada rezultata</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>"</p>	<p>Ravnateljem, predsjednicom Školskog odbora</p> <p>Ravnateljem, članovima povjerenstva</p>
<p><b>VI. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>• suradnja s Centrima za socijalnu skrb</li> <li>• suradnja s Klinikom za dječje bolesti Zagreb</li> <li>• suradnja s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje</li> <li>• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU</li> <li>• suradnja s MUP-om</li> </ul>				
<p><b>VII. ISTRAŽIVAČKI RAD</b></p>	<p><b>CILJ:</b></p>	<p><b>Oblici:</b></p>		

<p>AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE:</p> <p><u>Kako i koliko je Corona promijenila život srednjoškolaca?</u></p>	<p><i>Ispitati učinke pandemije COVID-19 na različite aspekte života naših učenika</i></p> <p><b>Zadaci:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kreirati upitnik</li> <li>5. Provesti ispitivanje</li> <li>6. Analizirati dobivene podatke</li> </ol>	<p>Individualni rad</p> <p><b>Metode:</b></p> <p>on-line upitnik Statističke metode</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Ostalim članovima SPS, nastavnicima</p>
<p><b>VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p>I. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE</p> <p>II. SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA I SEMINARIMA U ORGANIZACIJI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Škole</li> <li>• Agencije za odgoj i obrazovanje</li> <li>• Agencije za strukovno obrazovanje</li> <li>• Hrvatskog psihološkog društva</li> <li>• Hrvatske psihološke komore</li> </ul> <p>III. SUDJELOVANJE U RADU SEKCIJE ŠKOLSKIH PSIHOLOGA, HRVATSKOG PSIHOLOŠKOG DRUŠTVA I HRVATSKE PSIHOLOŠKE KOMORE</p>	<p><b>CILJ:</b> Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja psihološke i pedagoške znanosti</p> <p><b>ZADACI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Pratiti stručnu literaturu</li> <li>8. Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore (u svojstvu sudionika i/ili predavača)</li> <li>9. Sudjelovati u radu ŽSV-a za Grad Zagreb, Zagrebačku, Karlovačku i Sisačko-moslavačku županiju za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije</li> <li>10. Sudjelovati u radu Sekcije školskih psihologa i Sekcije za prometnu psihologiju Hrvatskog psihološkog društva te Hrvatske psihološke komore</li> <li>11. Svoje iskustvo i znanje prenositi kolegama u školi te razmjenjivati iskustva s ostalim kolegama</li> </ol>	<p><b>Oblici:</b></p> <p>Individualni Grupni rad Rad u paru</p> <p><b>Metode:</b></p> <p>Metoda razgovora Metoda aktivnog slušanja Metoda pedagoške radionice</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>AOO ASOO MZOS HPD HPK</p>
<p><b>IX. OSTALI POSLOVI</b></p>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadataka u Školi</li> <li>• Praćenje natječaja, pronalaženje partnera i priprema novih projektnih prijedloga</li> <li>• Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i za određivanje primjerenog oblika obrazovanja</li> <li>• Suradnja s Filozofskim fakultetom (Odsjek za psihologiju) - Metodika nastave psihologije (hospitacija studenata na nastavnim satovima psihologa)</li> <li>• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje u organizaciji rada ŽSV za Grad Zagreb, Zagrebačku, Karlovačku i Sisačko-moslavačku županiju za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije</li> </ul>			<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Ravnatelj, SPS, AOO, ASOO i ostalim mjerodavnim institucijama</p> <p>Gradski ured za obrazovanje, ostali članovi povjerenstva</p> <p>FF</p> <p>AZOO</p>
<p><b>X. NASTAVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psihologija rada (1.A, 1.B, 2.B – 6 sati)</li> <li>• Komunikologija (3.B – 2 sata)</li> <li>• Prometna kultura (2.H - 2 sata)</li> </ul>			<p>Tijekom godine</p>	

### 7.4.3. Plan i program rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga

Ime i prezime: Nediljka Vlajčić  
Studijska grupa: Socijalna pedagogija  
Radno mjesto: stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalni pedagog

U šk. godini 2020./21. socijalni pedagog – defektolog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati - 1760 (tjedno 40 sati), što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POSLOVI	SATI
1.NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	660
2. SURADNJA S RODITELJIMA, NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA	220
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	660
4. RAD U STRUČNIM TJELIMA I POVJERENSTVIMA	132
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	88
6.VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	176
7. ISTRAŽIVAČKI RAD	88
8. OSTALI POSLOVI	176
<b>UKUPNO:</b>	<b>1760</b>

## 1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE	VRIJEME	U SURADNJI S:
<p><b>1.1. Rad na otkrivanju, dijagnosticiranju i praćenju učenika s problemima u ponašanju</b> - analiza upisnih dokumenata, procjena potreba i karakteristika učenika s posebnim potrebama</p> <p><b>1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima:</b> - s teškoćama u razvoju – imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja - s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima - učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima</p> <p><b>1.3. Rad na prevenciji pojava oblika problema u ponašanju</b> <b>-koordinacija i provođenje :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preventivnog programa protiv nasilja</li> <li>• Program prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droga, klađenje i kockanje, internet)</li> <li>• Prevenciju školskog neuspjeha i napuštanja škole</li> <li>• Program zdravstvenog odgoja</li> <li>• Školska preventivna strategija SHE Škola koja promiče zdravlje</li> </ul> <p><b>1.4. Sudjelovanje u provedbi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoća</b></p>	<p><b>Svrha:</b> -prevencija rizičnih oblika ponašanja učenika</p> <p><b>Zadaci:</b> -evidentiranje i praćenje učenika koji žive u rizičnim uvjetima -organizacija i provedba diskretnih zaštitnih mjera -pomoć u načinima učenja učenicima s teškoćama u razvoju (pomoć u adaptaciji i socijalizaciji u školskom okruženju) -poticati razvoj zdravih stilova života -kreiranje i provođenje selektivne i indicirane prevencije za učenike kojima su izrečene teže pedagoške mjere -praćenje i rad s učenicima koji ponavljaju razred (analiza rizičnih čimbenika, subjektivnih i objektivnih elemenata neuspješnosti, savjetodavni rad)</p>	<p><b>Oblici:</b> -individualni i -grupni</p> <p><b>Metode:</b> -savjetovanje -radionice -razgovor -predavanja</p>	Tijekom godine	<p>-članovima SPS-a -nastavnicima -razrednicima -roditeljima -školskom liječnicom -OCD -PUZ</p>
<b>2. SURADNJA S RODITELJIMA, NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA</b>				
<p><b>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem i članovima stručno-pedagoške službe (psihologom i pedagogom)</b> -dnevnu koordinaciju u organizaciji i provođenju odgojno-obrazovnog rada -timsko planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog stanja u školi -analiza uspješnosti -izvješća i konzultacije s ravnateljem u svezi učenika uključenih u socio-pedagoški rad -dogovori o pedagoškom postupanju i integraciji učenika s teškoćama u odrastanju</p> <p><b>2.2. Suradnja s nastavnicima</b> -pomoć u rješavanju odgojno-obrazovnih problema -pomoć i podrška nastavnicima pripravnicima u radu s učenicima s TUR-om -pomoć u pripremanju za rad po IOOP-ima -pripremanje i realizacija stručnih predavanja (NV, VR) -suradnja u provođenju Školskih preventivnih programa -sudjelovanje u održavanju roditeljskih sastanaka -suradnja u odlučivanju izricanja pedagoških mjera te njihovom praćenju i evaluaciji uspješnosti izrečenih pedagoških mjera -sudjelovanje u programiranju rada Vijeća razrednika</p> <p><b>2.3. Suradnja s roditeljima</b> -individualno savjetovanje i /ili grupno savjetovanje roditelja -predavanja i radionice za roditeljske sastanke</p>	<p><b>Svrha:</b> -unaprijediti odgojno-obrazovni rad u skladu s potrebama učenika</p> <p><b>Zadaci:</b> -unaprijediti rad nastavnika s učenicima s teškoćama -senzibilizacija nastavnika za učenike s poteškoćama -savjetovanje nastavnika</p> <p><b>Svrha:</b></p>	<p><b>Oblici:</b> -individualni i -grupni</p> <p><b>Metode:</b> -savjetovanje -radionice -razgovor -predavanja</p>	Tijekom godine	<p>-članovima SPS-a -nastavnicima -razrednicima -roditeljima -školskom liječnicom</p>

-upoznavanje roditelja s Individualnim odgojno obrazovnim programima i strategijama podrške u učenju učenicima s teškoćama u razvoju. <b>2.4. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih</b>	-kvalitetna komunikacija između roditelja i djeteta Zadaće: -poticati uspješnije metode odgoja i bolju komunikaciji			
<b>3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>				
<b>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada:</b> -izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog pedagoga –defektologa -sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP) -izrada školskog preventivnog programa -izrada individualnih programa socijalno pedagoškog rada  <b>3.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima</b> -priprema socio-pedagoških materijala za rad s učenicima -izrada i priprema didaktičkog materijala (ankete, upitnici, evaluacije i dr.) -priprave za grupni socijalno pedagoški rad -priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke	<b>Svrha:</b> -osmisli, uskladiti i unaprijediti odgojno-obrazovni proces u školi	<b>Oblici:</b> -individualni - grupni -radionice -predavanje  <b>Metode:</b> -analize -sinteze	Tijekom godine	-razrednici -nastavnici -SPS
<b>4. RAD U STRUČNIM TJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</b>				
-sudjelovanje na RV i NV te ostalim tijelima po nalogu ravnatelja			Tijekom godine	
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE</b>				
<b>5.1. Individualno usavršavanje</b> <b>5.2. Grupno usavršavanje</b> -sudjelovanje u radu stručnih vijeća (NV,RV) -sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe -sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a AZOO-a i drugih organizacija	<b>Svrha:</b> -razvijati i unapređivati stručne kompetencije <b>Zadaci:</b> -pratiti stručnu literaturu -sudjelovati na seminarima - razmjena iskustava s ostalim kolegama	<b>Oblici:</b> -individualni -grupni <b>Metode:</b> -razgovora -aktivnog slušanja -radionice	Tijekom godine	-sustručnjacima socijalnim pedagozima -vanjskim suradnicima
<b>6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>				
- dosje učenika -dnevnik rada -izrada nalaza i mišljenja -izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja -godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga -sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole, Kurikulum škole -sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Plana odgojnog rada,	<b>Svrha:</b> -praćenje stručnog rada	<b>Oblici:</b> -individualno  <b>Metode:</b> -dokumentiranje	Tijekom godine	-osobno -ravnatelj -SPS -razrednici -nastavnici
<b>7. ISTRAŽIVAČKI RAD</b>				

<p><b>Akcijsko istraživanje:</b>  <u>Kako i koliko je Corona promijenila život srednjoškolaca?</u></p>	<p><b>CILJ:</b>  <i>Ispitati učinke pandemije COVID-19 na različite aspekte života naših učenika</i></p> <p><b>Zadaci:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kreirati upitnik</li> <li>2. Provesti ispitivanje</li> <li>3. Analizirati dobivene podatke</li> </ol>	<p><b>Oblici:</b>          Individualni rad</p> <p><b>Metode:</b>          on-line upitnik          Statističke metode</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Ostalim članovima SPS, nastavnicima</p>
<p><b>8. OSTALI POSLOVI</b></p>				
<p>-poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi          -sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole          -sudjelovanje u pripremi Dana Škole i Dana otvorene nastave          -svi poslovi po nalogu ravnatelja</p>			<p>Tijekom godine</p>	<p>-ravnatelj          -nastavnicima          - SPS-om          -učenicima          -vanjskim suradnicima</p>

#### 7.4.4. Plan i program rada školskog knjižničara

Ime i prezime: Josip Hadrović, prof., dipl. bibl.

Studijska grupa: Hrvatski jezik – bibliotekarstvo

Radno mjesto: školski knjižničar

U školskoj godini 2020./21. knjižničarski poslovi i zadaće obavljat će se u ukupnom fondu sati - 1816 (40 sati tjedno)

što po područjima rada iznosi: sati

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima	935
2. Stručni knjižnično-informacijski rad	413
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	189
4. Stručno usavršavanje	134
5. Suradnja s nastavnicima, razrednicima stručnim suradnicima i ravnateljem	145

UKUPNO: 1816

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	VRIJEME	U SURADNJI S:
<b>I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b> <b>1. Upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, knjižničnim fondom, vrstama knjižnica i fondova te knjigom i ostalim iz izvorima znanja</b> - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem: funkcijom i načinom korištenja kataloga, pravilima kataložnog opisa, osnovnim pojmovima klasifikacije i dr. - pripremanje za samostalno korištenje raznih izvora znanja (priručna literatura, periodika, neknjižna građa i sl.) - upoznavanje učenika s dostupnim knjigama i ostalim izvorima znanja u knjižnici -	CILJ: Razvijanje navika i potreba korištenja knjižničnom građom kao jednim od najdostupnijih oblika učenja i pripremanja za cjeloživotno učenje.  ZADAĆE: - osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižnične građe - osposobljavati učenike za samoobrazovanje - razvijati samostalnost u radu, učenju i obrazovanju - osvijestiti nužnost stalnog učenja i usavršavanja znanja - razvijanje znanja, vještina i stavova potrebnih za odgoj odgovornog građanina,	Oblici: frontalni, timski i individualni rad  Metode: - predavanja - razgovora - demonstracije - rada na tekstu  Oblici: frontalni, timski i individualni  Metode:	rujan   tijekom školske godine	- razrednicima - predmetnim nastavnicima   - razrednicima - predmetnim nastavnicima



<p>periodikom, internetom, CD i video građom i sl.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje s poviješću knjige, pisma i knjižnica, osobito u Mjesecu hrvatske knjige</li> <li>- rad s učenicima u okviru kompetencija građanskog odgoja, promicanju zdravih životnih navika te ekološke osviještenosti.</li> </ul>	<p>zdravih životnih navika i ekološki osviještenog.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja</li> <li>- razgovora</li> <li>- demonstracije i dr.</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>	
<p><b>2. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe, posudbi lektire i stručne literature</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje s Pravilnikom o radu školske knjižnice, uvjetima posudbe, čuvanjem i vraćanjem knjiga</li> <li>- upisivanje i izrada iskaznica</li> <li>- upoznavanje s obveznim lektirnim naslovima kao i s izborom knjiga za čitanje u slobodno vrijeme</li> <li>- upoznavanje s izborom stručne i priručne literature</li> <li>- upoznavanje s uvjetima korištenja novih medija u školskoj knjižnici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati ljubav prema knjizi i interes za čitanje</li> <li>- razvijati svijest o dostupnosti različitih izvora informacija u knjižnici</li> <li>- razvijati svijest o potrebi čuvanja i naviku urednog vraćanja posuđenih knjiga.</li> </ul>	<p>Oblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni, timski i individualni</li> </ul> <p>Metode:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja</li> <li>- razgovora</li> <li>- demonstracije i dr.</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednicima</li> <li>- predmetnim nastavnicima</li> </ul>
<p><b>3. Pripremanje učenika za samostalno korištenje različitih izvora informacija</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učenika u različite izvore informacija: pretraživanje baza podataka, kataloga i kataloga dostupnih na računalu, CD ROM-u, bibliografija i sl.</li> <li>- rad s referentnom zbirkom (enciklopedije, leksikoni, rječnici, priručnici, monografije i sl.)</li> <li>- Internet kao izvor informacija</li> </ul>	<p>Zadaće:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižne građe</li> <li>- osposobljavati učenike za istraživački rad i samoobrazovanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i skupni rad</li> <li>- razgovor</li> <li>- demonstracija</li> <li>- izložba</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanje</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predmetnim nastavnicima</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- služenje informacijama: citiranje i parafraziranje</li> <li>- pisanje tematskih bibliografija</li> <li>- obrada zadanih tema: pisanje referata, seminarских radova i završnog rada</li> <li>- pomoć u izboru relevantne literature za pripremu učenika za Državnu maturu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati samostalnost i odgovornost u prosudbi informacija stečenih iz različitih izvora.</li> </ul>			
<p><b>II. STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI RAD</b></p> <p><b>1. Izrada planova i programa te izvještaja o radu</b></p> <p><b>2. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike</li> <li>- stalno praćenje izdavačke djelatnosti</li> <li>- narudžba i obrada knjižnične građe: inventarizacija, klasifikacija, signiranje katalogizacija i zaštita</li> <li>- izrada računalnog kataloga</li> <li>- izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika</li> <li>- informiranje korisnika o novitetima</li> <li>- praćenje korištenja knjižnične građe</li> <li>- revizija fonda.</li> </ul>	<p><b>CILJ:</b> Stvaranje uvjeta za planirani i kontinuirani razvitak knjižnice te unapređivanje nastave.</p> <p><b>ZADAĆE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- u dogovoru sa stručnim vijećima kritički odabirati i nabavljati stručnu literaturu</li> <li>- stvarati uvjete za pružanje brzih i točnih informacija o fondu</li> <li>- raspolagati informacijama o građi iz određenog područja ili teme</li> <li>- osiguravati trajnu aktualnost fonda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- klasifikacija po UDK</li> <li>- inventarizacija knjižne i neknjižne građe</li> <li>- računalna obrada građe i izrada kataloga</li> <li>- izrada biltena</li> <li>- prinovljene građe</li> <li>- usmeno obavještavanje i dr.</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predmetnim nastavnicima</li> <li>- Matičnom službom</li> <li>- Knjižnicom Medveščak</li> <li>- MetelWin</li> </ul>
<p><b>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b></p>	<p><b>CILJ:</b> Uloga školske knjižnice u unapređivanju i razvitku kulturnih potreba, uljuđene komunikacije, tolerantnih međuljudskih odnosa te domoljubne i nacionalne svijesti.</p>	<p><b>Oblici:</b> frontalni, timski i individualni rad</p> <p><b>Metode:</b></p>	<p>rujan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednicima</li> <li>- predmetnim nastavnicima</li> <li>- knjižnicom Medveščak</li> </ul>

<p><b>1. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz hrvatske povijesti i kulture</li> <li>- suradnja s knjižnicom Medveščak, NSK, muzejima, galerijama i kazalištima</li> <li>- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu.</li> </ul> <p>Napomena: Aktivnosti će se odvijati na platformi Yammer kroz e-knjižnicu.</p>	<p><b>ZADAĆE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentirati nastavno gradivo na nov i zanimljiv način</li> <li>- proširivati znanje stečeno u nastavi</li> <li>- unapređivati učeničku kulturnu razinu</li> <li>- razvijati svijest o potrebi uljuđene komunikacije i tolerancije u međuljudskim odnosima</li> <li>- uključivati učenike u kulturna zbivanja u gradu</li> <li>- proširivati opću naobrazbu i kulturu učenika</li> <li>- razvijati intelektualnu i estetsku razinu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja</li> <li>- razgovora</li> <li>- demonstracije</li> <li>- izložbe</li> </ul>	<p>u drugom polugodištu</p> <p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NSK</li> </ul>
<p><b>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praćenje stručne literature</li> <li>2. Praćenje nove knjižnične građe, stručnih knjiga, beletristike i časopisa</li> <li>3. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Škole, ŽSV, AZOO, Matične službe, NSK i Hrvatskog knjižničarskog društva</li> <li>4. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara</li> <li>5. Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje novih oblika rada</li> </ol>	<p><b>CILJ:</b> razvijati i unapređivati stručnu kompetenciju.</p> <p><b>ZADAĆE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti stručnu literaturu</li> <li>- aktivno sudjelovati na seminarima i stručnim vijećima</li> <li>- razmjenjivati iskustva s kolegama.</li> </ul>	<p><b>Oblici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- skupni</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno-razvojnom službom</li> <li>- AZOO</li> <li>- MZO</li> <li>- Matičnom službom</li> <li>- FFZG</li> </ul>

<p>6. Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu, usavršavanje u struci i primjena novih znanja</p> <p>7. Usavršavanje za računalnu obradu građe u programu MetelWin.</p>				
<p><b>V. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b></p> <p>1. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja vezano uz nabavu potrebne literature za učenike i nastavnike</p> <p>2. Suradnja s nastavnicima vezano uz nabavu neknjižne građe za potrebe nastave</p> <p>3. Suradnja sa stručnim vijećem hrvatskoga jezika vezano uz nabavu lektire</p> <p>4. Suradnja s ravnateljem vezano uz nabavnu politiku i financijski plan knjižnice</p> <p>5. Suradnja sa stručno-razvojnomo službom vezano uz nabavu literature za stručno usavršavanje</p> <p>6. Suradnja s voditeljima EU i ostalih projekata.</p>	<p>CILJ: Unaprjeđivanje djelatnosti knjižnice kao obrazovnog, informacijskog i kulturnog središta škole.</p> <p>ZADAĆE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nabavljati stručnu literaturu koja prati odgojno-obrazovni rad škole</li> <li>- usklađivati nabavnu politiku s planom i programom</li> <li>- usklađivati nabavnu politiku s financijskim mogućnostima.</li> </ul>	<p>Oblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl.</li> </ul>	<p>rujan</p> <p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednicima</li> <li>- predmetnim nastavnicima</li> <li>- ravnateljem</li> </ul>

## PLAN POTREBA ZA UNAPREĐENJE RADA U KNJIŽNICI I ČITAONICI:

1. redovita nabava stručne literature i lektire
2. Produživanje licence za knjižnični program MetelWin
3. zavjese
4. polica za smještaj i čuvanje neknjižne građe (CD, DVD i sl.)
5. kutije ili mape za čuvanje časopisa
6. potrošni materijal za rad u knjižnici
7. pretplata na *Movavi Video Suite*
8. bojenje zidova

## 7.5. Plan i program rada Stručnih vijeća

### 1. HRVATSKI JEZIK - voditelj: Josip Sraka, prof.

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA			
IME I PREZIME	ZVANJE	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
<i>1. Siniša Subjak</i>	profesor hrvatskog jezika i književnosti,	HRVATSKI JEZIK	Dramska skupina
<i>2. Josip Sraka</i>	profesor hrvatskog jezika i književnosti, profesor povijesti	HRVATSKI JEZIK	PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu
<i>3. Andrea Maskalan</i>	profesor hrvatskog jezika i književnosti	HRVATSKI JEZIK	NOVINARSKA SKUPINA, ČASOPIS „SEMAFOR“
<i>4. Daliborka Kokić</i>	profesor hrvatske kulture, profesor sociologije	HRVATSKI JEZIK	
<i>5. Josip Hadrović</i>	profesor hrvatskog jezika i književnosti, diplomirani knjižničar	KNJIŽNIČAR	
<i>6. Ljiljana Šutalo Zorić</i>	profesor hrvatskog jezika i književnosti	HRVATSKI JEZIK	PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu
<i>7. Jasmina Radičević</i>	profesor hrvatskog jezika i književnosti, profesor povijesti	HRVATSKI JEZIK / POVIJEST	

2. PLAN I PROGRAM RADA			
REDNI BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvještaji o radu nastavnika u protekloj školskoj godini</li> <li>- analiza realizacije programa u funkciji rasterećenja i prilagodbe programa</li> <li>- prijedlozi za poboljšanje rada</li> <li>- analiza rada stručnog vijeća</li> <li>- zaduženja nastavnika i izrada operativnih i izvedbenih planova i programa</li> <li>- ŠKOLA ZA ŽIVOT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usavršavanje u organizaciji AZOO i MZOS-a.</li> </ul>

2.	LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijedlog nabave nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- program stručnog usavršavanja</li> <li>- pravilnik o ocjenjivanju, elementi ocjenjivanja</li> <li>- usvajanje operativnih i izvedbenih programa</li> <li>- usvajanje programa stručnog usavršavanja</li> <li>- način provedbe priprema za DM</li> </ul>	
3.	STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha i realizacije programa na tromjesečju</li> </ul>	
4.	PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o mogućnostima unapređivanja nastave (izrada plakata, nastavnih listića, te uključivanje u postojeće projekte u Školi).</li> <li>- Lidrano - pripreme za sudjelovanje</li> </ul>	
5.	VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza realizacije programa i uspjeha na polugodištu</li> <li>- mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>- pripreme za državnu maturu</li> <li>- pitanja i prijedlozi</li> </ul>	
6.	OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha i realizacije programa na tromjesečju</li> </ul>	
7.	LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza realizacije programa i uspjeha na kraju nastavne godine.</li> <li>- analiza rada stručnog vijeća</li> <li>- raspodjela sati</li> </ul>	

**2. STRANI JEZIK** - voditelj: Marina Katalenić, prof.

IME I PREZIME	NAST. PREDMET	ZVANJE	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNIK:			
<b>1. Marina Katalenić</b>	njemački j.	profesor	- predsjednik - ispitivač za strani jezik
ČLANOVI:			
<b>2. Frančeska Šimić</b>	engleski j.	profesor	-ispitivač za strani jezik
<b>3. Sandra Ivanušić</b>	engleski j.	profesor	-
<b>4. Natalija Brkić</b>	engleski j.	profesor	-
<b>5. Dolores Torić-Jadrin</b>	engleski j.	profesor	-
<b>6. Marina Ignjačić</b>	njemački j.	profesor	-ispitivač za strani jezik
<b>7. Ljiljana Lučić Župan</b>	njemački j.	profesor	-

**2. PLAN I PROGRAM RADA**

Broj sastanaka Stručnog vijeća profesora stranih jezika:   9  

Zaduženja za izradu programa: Svaki profesor izrađuje svoj Izvedbeni i Operativni plan i program

r.b.	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prihvaćanje izvješća o radu Stručnog vijeća u protekloj školskoj godini</li> <li>- raspodjela sati nastave i drugih zaduženja</li> <li>- uređenje kabineta, pregled nastavnih pomagala i nabava novih po potrebi</li> <li>- nabava udžbenika</li> <li>- pisanje Planova i programa rada i njihovo prihvaćanje</li> </ul>	Seminari a) županijski b) gradski c) Goethe Institut d) Hueber Verlag



		- pisanje Planova individualnog usavršavanja i njihovo prihvaćanje	
2.	rujan	- obavijesti o seminarima - planiranje i usklađivanje dinamike i elemenata ocjenjivanja, te broja i rasporeda školskih zadaća - upisivanje datuma pismenih provjera znanja u vremenike	- priprema za rad na računalu s e-dnevnica
3.	listopad	- prema programu Godišnje skupštine	Godišnja skupština Društva učitelja i profesora njemačkog jezika, 24.10.2020. - online
4.	studeni	- analiza uspjeha - mjere za poboljšanje uspjeha	
5.	prosinac	- odabir prigodnih tema uz predstojeće blagdane i zimski odmor učenika	<b>Ogledni sat:</b> (prema Planu i rasporedu stručno-pedagoške službe)

### 3. GEOGRAFIJA -POVIJEST-ETIKA-VJERONAUK - voditelj: Karlo Horvat, prof.

Ime i prezime nastavnika:	Zvanje – zanimanje:	Nastavni predmeti:	Ostala zaduženja:
<b>Predsjednik:</b> Karlo Horvat	magistar edukacije geografije	Geografija Prometna geografija	- razredništvo - izvannastavne aktivnosti (geografska grupa)
Snježana Eror - Adamić	dipl. gogr.	Geografija Prometna geografija	
Tomislav Šarlija	profesor povijesti i arheologije	Povijest	

Jasmina Radičević	mag. educ. philol. croat. et hist.	Povijest Hrvatski jezik	- razredništvo
Ivana Zelenika	prof. sociologije	Etika Politika i gospodarstvo	- fakultativna (GOO) - voditelj županijskog stručnog vijeća za GOO
Marija Kalac	diplomirani kateheta	Vjeronauk	- razredništvo
Valentina Židak Radić	diplomirani kateheta	Vjeronauk	- razredništvo - volonterska skupina - koordinator državne mature

#### 4. Program rada

R. br.	Mjesec	Sadržaj	Stručno usavršavanje (tema, ogledni sat, posjete...)
1.	Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje zaduženja i obveza</li> <li>- utvrđivanje udžbenika za primjenu u nastavi</li> <li>- dogovor za izradu godišnjih planova i programa</li> <li>- plan nabave pomagala</li> <li>- podjela zaduženja za uređenje učionica i kabineta</li> </ul>	Ivana Zelenika: „Projekt zdrave škole“

2.	Listopad  Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dopuna nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- izrada planova rada s odraslim polaznicima</li> <li>- usklađivanje sadržaja pismenih ispita</li> <li>- analiza uspjeha nakon 1. informativne sjednice</li> <li>- mjere za poboljšanje uspjeha nakon 1. informativne sjednice</li> <li>- realizacija programa</li> </ul>	Karlo Horvat:  „Orijentacija“
3.	Siječanj  Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- problematika rada s odraslim polaznicima</li> <li>- analiza uspjeha na prvom polugodištu</li> <li>- mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>- realizacija nastavnog programa</li> <li>-otvoreni dan nastave</li> </ul>	Karlo Horvat:  „Planinarske staze Medvednice“
4.	Ožujak  Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha nakon 2. informativne sjednice</li> <li>- mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>- realizacija programa</li> <li>- nadoknada manjka sati</li> </ul>	Marija Kalac:  „ Mladi i sloboda“
5.	Svibanj  Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija plana i drugih odgojnih zadataka</li> <li>- pregled realizacije odluka stručnog vijeća</li> <li>- analiza uspjeha i ostvarenja plana do kraja školske godine</li> <li>- sređivanje kabineta</li> <li>- podjela zaduženja za slijedeću školsku godinu</li> </ul>	Valentina Židak Radić:  „ Sloboda i odgovornost“

**4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA I PRVA POMOĆ U CESTOVNOM PROMETU-**  
 voditelj: Martina Sesar, prof.

IME I PREZIME	ZVANJE	NASTAVNI PREDMET
PREDSJEDNIK:  Martina Sesar	Profesor mentor	Tjelesna i zdravstvena kultura
ČLANOVI: 1. Matija Brkljačić	profesor	Tjelesna i zdravstvena kultura
2. Ana Gržalja	profesor	Tjelesna i zdravstvena kultura
3. Danijel Bertović	profesor	Tjelesna i zdravstvena kultura Tjelesna i zdravstvena kultura

2. PLAN I PROGRAM RADA			
RED. BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	RUJAN	Donošenje plana za školsku godinu 2020/21. Zaduženja nastavnika Plan nabave opreme i rekvizita Plan za SHE projekt	Projektni dan – Park znanosti Međunarodni dan Fair play-a  Stażiranje za pripravnički ispit : Danijel Bertović
2.	STUDENI	Prihvaćanje nastavnih programa za obrazovanje odraslih polaznika, Izvešća o pohađanju stručnih skupova	Utrka: Terry Fox run Croatia 2020. STRUČNA TEMA :  Martina Sesar : Vježbe mikropauze u učionicama
3.	SIJEČANJ VELJAČA	Izveštaj o uspjehu učenika u I polugodištu, mjere za poboljšanje uspjeha, dogovor o ujednačavanju kriterija ocjenjivanja Nova izdanja stručne literature Izvešća o pohađanju stručnih skupova Organiziranje Dana otvorene nastave	Ogledni sat : Matija Brkljačić, Ana Gržalja, Martina Sesar, Danijel Bertović  SHE projekt-aktivnosti-Martina Sesar
4.	TRAVANJ	Izvešća sa savjetovanja, seminara i sastanaka stručnih vijeća grada Izvešće o provedenom Danu otvorene nastave Aktivnosti povodom Dana Škole Izleti	STRUČNA TEMA Ana Gržalja: Pilates – Vježbe za kralježnicu  Ogledni sat : Danijel Bertović

		Izveštće o provedenim aktivnostima projekta SHE škole koje promiču zdravlje	<b>STRUČNA TEMA :</b> Matija Brkljačić: Košarkaški dvokorak  Danijel Bertović: Pravilna prehrana
5.	SRPANJ	Izveštće o radu stručnog vijeća u školskoj godini 2017/18. Izveštća o sastancima stručnih vijeća grada, seminarima i savjetovanjima	
6.	KOLOVOZ	Izrada plana rada Stručnog vijeća Izveštća o pohađanju stručnih skupova, seminara	

## 5. MATEMATIKA - voditelj: Mirela Panić, prof.

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA			
IME I PREZIME	ZVANJE	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNIK: <i>Mirela Panić</i>	<i>prof.matematike</i>	<i>matematika</i>	<i>organizatorica nastave, razredništvo</i>
ČLANOVI			
<i>1.Robert Bozoki</i>	<i>magistar edukacije matematike</i>	<i>matematika</i>	
<i>2.Jelena Grginov</i>	<i>magistra edukacije matematike</i>	<i>matematika</i>	<i>razredništvo</i>
<i>3.Judita Janković</i>	<i>magistra edukacije matematike</i>	<i>matematika</i>	
<i>4.Ana Martinić</i>	<i>dipl.ing.matematike</i>	<i>računalstvo</i>	
<i>5.Kristina Petras</i>	<i>magistra matematike</i>	<i>matematika</i>	<i>razredništvo , zamjenica ispitne koordinatore za DM, obrazovanje odraslih</i>

6.Mirta Radmilović	magistra edukacije informatike	računalstvo	
7.Jelena Šunjić	magistra edukacije matematike	matematika	razredništvo

2. PLAN I PROGRAM RADA	
Jelena Grginov	2.razred TCP,2.razred TLŠ
Judita Janković	1.razred TCP,2.razred VMV
Ana Martinić Mirta Radmilović	1.razred TCP(računalstvo) , 1.razred TLŠ, 2.razred TLŠ(računalstvo)
Mirela Panić	4.razred TCP-TLŠ
Kristina Petras	3.razred TCP-TLŠ, 4.razred TCP(eksperimentalna provedba novog strukovnog kurikulumu)
Jelena Šunjić	1.razred VMV,3.razred VMV,1.razred TLŠ

1. PLAN I PROGRAM RADA			
RED. BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje zaduženja i obveza</li> <li>- utvrđivanje udžbenika za primjenu u nastavi</li> <li>- dogovor za izradu godišnjih planova i programa</li> <li>- dogovor o provedbi inicijalnih testova znanja</li> <li>- podjela zaduženja za uređenje učionica i kabineta</li> </ul>	<p>Tema: Osvrt na rezultate državne mature K.Petras</p>
2.	LISTOPAD STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dopuna nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>-dopuna zbirke novom literaturom</li> <li>- izrada planova rada s odraslim polaznicima</li> <li>- analiza inicijalnih testova znanja i moguće korekcije planova i programa glede rezultata testova</li> <li>- usklađivanje sadržaja pismenih ispita</li> <li>-analiza uspjeha nakon 1.informativne sjednice - realizacija programa</li> </ul>	<p>Tema: Iskustva iz Škole za život J.Šunjić</p>

3.	SIJEČANJ VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- problematika rada s odraslim polaznicima</li> <li>- analiza uspjeha na prvom polugodištu - mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>- realizacija nastavnog programa</li> <li>-pripreme za Dan otvorene nastave</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	Tema: Izvo enje dodatne nastave s ciljem poboljšanja uspjeha na državnoj maturi M.Panić
4.	OŽUJAK TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- problem motiviranosti učenika</li> <li>-primjena matematike u struci</li> <li>-zanimljivi sadržaji stručne i pedagoške literature</li> <li>-analiza uspjeha nakon 2. informativne sjednice</li> <li>- mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>- realizacija programa</li> <li>- pripreme za maturu</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	Tema: Motivacija učenika za nastavu matematike J.Grginov
5.	SVIBANJ LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija plana i drugih odgojnih zadataka</li> <li>- pregled realizacije odluka stručnog vijeća</li> <li>-realizacija dopunske nastave</li> <li>-izvještaj sa stručno pedagoških večeri -analiza uspjeha i ostvarenja plana do kraja školske godine</li> <li>- sre ivanje kabineta</li> <li>- podjela zaduženja za slijedeću školsku godinu</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	Tema: Razlike u poučavanju matematike i računalstva A.Martinić
<i>Profesori će održati ogledne satove u dogovoru sa stručnom službom i ravnateljem.</i>			

## 6. PRIRODNA SKUPINA PREDMETA - voditeljica: Vedrana Cvitanić, prof.

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA				
IME I PREZIME	ZVANJE	GODINE STAŽA	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNIK: Vedrana Cvitanić	prof.kemije i biologije	35	Kemija, biologija, poznavanje robe, goriva i maziva, ekologija u prometu	voditelj kabineta
ČLANOVI:				
1. Jure Ajduk	Prof. fizike	14	fizika	voditelj kabineta
2. Nataša Gotal	prof. fizike	18	fizika	

2. PLAN I PROGRAM RADA			
RED. BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje zaduženja i obveza</li> <li>- utvrđivanje udžbenika za primjenu u nastavi</li> <li>- dogovor za izradu godišnjih planova i programa</li> <li>- dogovor o provođenju inicijalnih testova znanja</li> <li>- podjela zaduženja za uređenje učionica i kabineta</li> <li>- usklađivanje zajedničkih nastavnih sadržaja i kriterija ocjenjivanja i izvanučionske nastave</li> <li>- usklađivanje oblika rada u online okruženju</li> </ul>	
2.	LISTOPAD STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dopuna nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- dopuna zbirke novom literaturom</li> <li>- analiza inicijalnih testova znanja i moguće korekcije planova i programa glede rezultata</li> <li>- testova</li> <li>- usklađivanje sadržaja pismenih ispita</li> <li>- analiza uspjeha nakon 1.informativne sjednice</li> <li>- realizacija programa</li> </ul>	
3.	SIJEČANJ VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- problematika rada s odraslim polaznicima</li> <li>- analiza uspjeha na prvom polugodištu</li> <li>- mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>- realizacija nastavnog programa</li> <li>- otvoreni dan nastave</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	
4.	OŽUJAK TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- problem motiviranosti učenika</li> <li>- primjena fizike i kemije u struci</li> <li>- zanimljivi sadržaji stručne i pedagoške literature</li> <li>- analiza uspjeha nakon 2. informativne sjednice</li> <li>- mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>- realizacija programa</li> <li>- pripreme za maturu</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	
5.	SVIBANJ LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija plana i drugih odgojnih zadataka</li> <li>- pregled realizacije odluka stručnog vijeća</li> <li>- realizacija dopunske nastave</li> <li>- izvještaj sa stručno pedagoških večeri</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha i ostvarenja plana do kraja školske godine</li> <li>- sređivanje kabineta</li> <li>- podjela zaduženja za slijedeću školsku godinu</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	
Profesori će održati ogledne satove u dogovoru sa stručnom službom i ravnateljem.		

## 7. STROJARSKA SKUPINA PREDMETA - voditeljica: Lovorka Vidić, prof.

IME I PREZIME	ZVANJE	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNIK: <i>Lovorka Vidić</i>	<i>dipl. ing. strojarstva</i>	<i>Grafičke komunikacije u prometu, Cestovna vozila, Praktična nastava</i>	<i>razredništvo, obrazov.odraslih, povjerenik ZNR, vatrogasna grupa</i>
3. <i>Željko Brguljan</i>	<i>dipl. ing. strojarstva</i>	<i>Cestovna vozila, Praktična nastava</i>	
4. <i>Renata Heljić</i>	<i>dipl. ing. strojarstva</i>	<i>Cestovna vozila,</i>	<i>obrazovanje odraslih</i>
5. <i>Sanja Tirić</i>	<i>dipl. ing. strojarstva</i>	<i>Grafičke komunikacije u prometu, Cestovna vozila, Praktična nastava</i>	<i>obrazov.odraslih, ovlaštenik poslodavca za poslove ZNR i ZOP, stručnjak I ZNR</i>
6. <i>Mirjana Vidanović</i>	<i>dipl. ing. strojarstva</i>	<i>Cestovna vozila, Praktična nastava</i>	<i>razredništvo, obrazov.odraslih, EKO grupa</i>

2. PLAN I PROGRAM RADA			
RED. BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje zaduženja i obveza</li> <li>- utvrđivanje udžbenika za primjenu u nastavi</li> <li>- dogovor za izradu godišnjih planova i programa</li> <li>- plan nabave pomagala</li> <li>- podjela zaduženja za uređenje učionica i kabineta</li> <li>- sređivanje kabineta</li> </ul>	<p><i>Tema:</i> <i>Programi za tehničko crtanje – Autodesk Revit</i></p> <p style="text-align: right;"><i>S.Tirić</i></p>
2.	LISTOPAD STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dopuna nastavnih sredstava i pomagala</li> </ul>	<p><i>Tema:</i> <i>Bicikl</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada planova rada s odraslim polaznicima</li> <li>- usklađivanje sadržaja pismenih ispita</li> <li>- analiza uspjeha nakon 1. informativne sjednice</li> <li>- mjere za poboljšanje uspjeha nakon 1.informativne sjednice</li> <li>- realizacija programa</li> <li>- priprema učenika za školsko natjecanje</li> <li>- diseminacija</li> <li>- priprema za vježbu evakuacije u slučaju požara</li> </ul>	M.Vidanović
3.	SIJEČANJ VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- problematika rada s odraslim polaznicima</li> <li>- analiza uspjeha na prvom polugodištu</li> <li>- mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>- realizacija nastavnog programa</li> <li>- priprema učenika za državno natjecanje</li> <li>- dogovor o temama za Dan otvorene nastave</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	Tema: <i>SELFIE – alat za samoprocjenu korištenja digitalnih tehnologija za učenje i poučavanje u školi</i> Heljić
4.	OŽUJAK TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha nakon 2. informativne sjednice</li> <li>- mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>- realizacija programa</li> <li>- nadoknada manjka sati</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	Tema: <i>Zaštita okoliša – zbrinjavanje otpadnih vozila i recikliranje</i> L.Vidić
5.	SVIBANJ LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija plana i drugih odgojnih zadataka</li> <li>- pregled realizacije odluka stručnog vijeća</li> <li>- analiza uspjeha i ostvarenja plana do kraja školske godine</li> <li>- sređivanje kabineta</li> <li>- podjela zaduženja za slijedeću školsku godinu</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	Tema: <i>Hrvati na sveučilištu u Padovi u 18. st.</i> Ž. Brguljan

## 8. PROMETNA SKUPINA PREDMETA - voditelj: Igor Jelić

IME I PREZIME	ZVANJE	POSEBNA ZADUŽENJA
Željko Crnko	dipl. ing. prometa	
Tomislav Kučina	dipl. ing. prometa, prof. savjetnik	Voditelj autoškole
Dražen Kobasić	mr. sc. prometa	
Miljenko Lukiček	dipl. ing. prometa, prof. savjetnik	
Tomislav Papić	dipl. ing. prometa	
Milan Pernar	dipl. ing. prometa	
Snježana Kovač	mr. sc., dipl. psiholog, prof. savjetnik	
Krešimir Utović	dipl. ing. prometa	
Karlo Šošarić	dipl. ing. prometa	

Tomislav Žlabur	dipl. ing. prometa	
Zoran Oreščanin	dipl. ing. prometa	
Igor Jelić	mag. ing. traff.	
Maja Balenović	mag. ing. traff.	
Goran Matić	dipl.ing. prometa	
Bruno Marković	mag. ing. traff.	
Natalija Ozimec	dipl. ing. prometa	
Vesna Dumančić	dipl. ecc.	
Željka Turković	dipl. ecc.	

<b>1. PLAN I PROGRAM RADA</b>			
REDNI BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete)
1	RUJAN	Analiza rada stručnog vijeća za 2019./2020. godinu Zaduženja nastavnika Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama Pravilnik o ocjenjivanju Elementi ocjenjivanja	Snježana Kovač „Izrada nastavnih planova i programa“
2	LISTOPAD	Izrada nastavnih planova i programa za obrazovanje odraslih Revizija nastavnih planova Priprema tema za završne radove	Tomislav Kučina, Goran Matić, Natalija Ozimec, Maja Balenović, Snježana Kovač, Igor Jelić – radionica u sklopu EU projekta DESCO (online)
3	STUDENI	Uspjeh učenika nakon prvog obrazovnog razdoblja (kvartala)	Tomislav Kučina, aktivnosti na EU projektu DESCO
4	PROSINAC	Obilazak nastave Stručno usavršavanje	Bruno Marković „Elektromobilnost“, novosti u primjeni električnih automobila u cestovnom prometu
5	SIJEČANJ	Analiza uspjeha nakon drugog obrazovnog razdoblja (kvartala) i mjere za poboljšanje Provedba školskog natjecanja	Karlo Šošarić, Goran Matić, Igor Jelić- World skills 2021
6	VELJAČA	Analiza školskog natjecanja	Tomislav Kučina Priprema učenika za polaganje ispita iz predmeta „PPSP i PPP“
7	OŽUJAK	Udžbenici strukovnih predmeta	Snježana Kovač – Dan otvorene nastave
8	TRAVANJ	Uspjeh učenika nakon trećeg obrazovnog razdoblja (kvartala) Državno natjecanje – analiza rezultata	Igor Jelić „Kontrolni centar Delnice, Tunel Učka, Luka Rijeka“
9	SVIBANJ	Analiza uspjeha završnih razreda	Miljenko Lukiček „Prijevoz živih životinja“

10	LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Analiza rada stručnog vijeća	Maja Balenović „Uočljivost pješačka u cestovnom prometu“ kao izvannastavna aktivnost
----	--------	---	--

## 9. STRUČNI UČITELJI - INSTRUKTORI VOŽNJE - voditelj: Tomislav Kučina, prof.

IME I PREZIME	ZVANJE		NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
<b>PREDSJEDNIK:</b>				
Tomislav Kučina	dipl. ing. prometa, prof. savjetnik		PREMA ZADUŽENJU	Voditelj autoškole
<b>ČLANOVI:</b>				
Kruno Kašnar	ing. prometa		Upravljanje vozilom	
Tomislav Bužan	upravni pravnik, VŠS		Upravljanje vozilom	
Marin Bužan	upravni pravnik, VŠS		Upravljanje vozilom	
Aleksandar Vučković	ing. prometa		Upravljanje vozilom	
Robert Schubert	dipl. ing. prometa		Upravljanje vozilom	
David Vugrin	dipl. ing. prometa		Upravljanje vozilom	Predavač u autoškoli

## 2. PLAN I PROGRAM RADA

REDNI BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete)
1	RUJAN	Analiza rada stručnog vijeća za 2018./19. godinu Zaduženja nastavnika Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama Pravilnik o ocjenjivanju Elementi ocjenjivanja	Tomislav Kučina Izrada nastavnih planova i programa
2	STUDENI	Uspjeh učenika iz predmeta propisi u cestovnom prometu Provjera stručne osposobljenosti djelatnika	Marin Bužan Poslovi instruktora vožnje B kategorije

3	PROSINAC	Metodika izvođenja programa osposobljavanja kod učenika	Aleksandar Vučković Poslovi instruktora vožnje A kategorije
4	SIJEČANJ	Analiza uspjeha nakon drugog obrazovnog razdoblja (kvartala) i mjere za poboljšanje Provedba školskog natjecanja	Kruno Kašnar Eko vožnja
5	OŽUJAK	Analiza školskog natjecanja Provedba stručnih ispita za stručnog voditelja i predavača u autoškoli Ujednačenost kriterija objašnjenja i postupanja	Tomislav Kučina Popunjavanje naloga za osposobljavanje
6	TRAVANJ	Uspjeh učenika nakon trećeg obrazovnog razdoblja (kvartala) Državno natjecanje – analiza rezultata	Tomislav Bužan Poslovi instruktora vožnje C kategorije
7	SVIBANJ	Stanje u djelatnosti osposobljavanja vozača	David Vugrin Poslovi instruktora vožnje CE kategorije
8	LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Analiza rada stručnog vijeća	Robert Schubert Stanje sigurnosti u cestovnom prometu

## 7.6. Planovi i programi rada Vijeća razrednika (po godinama obrazovanja)

Vijeće razrednika čine svi razrednici I., II., III. razreda (nezavršnih) te III. (završni) i IV. razreda. Predsjednici vijeća razrednika po razredima su:

- za I. razrede ..... Ljiljana Lučić Župan, prof.
- za II. razrede ..... Goran Matić, prof.
- za III. razrede ..... Željka Turković, dipl. ing.
- za IV. razrede ..... Ana Gržalja, prof.

Na satovima razrednih odjela obrađuju se teme od važnosti za odgoj mladih ljudi ali i skladu s njihovim osobnim interesima i potrebama.

### POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 1. RAZREDA

1.	Moj razred (radionica upoznavanja)
2.	Upoznavanje sa Statutom i Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Prava i obveze učenika, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima - Protokol
3.	Nova škola – razredna pravila
4.	Izbor razrednog rukovodstva

5.	Škola koja promiče zdravlje – SRO na otvorenom
6.	Prevenција nasilja u različitim okolnostima - Međunarodni dan nenasilja
7.	Kako steći i razvijati samopouzdanje?
8.	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
9.	Učiti kako učiti (S. Kovač)
10.	Obogati svoj vokabular knjigom – Međunarodni dan školskih knjižnica (29.10.)
11.	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (Nediljka Vlajčić)
12.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
13.	Mjesec borbe protiv ovisnosti – Utjecaj alkohola, cigareta i droga na pojedince, obitelj i zajednicu
14.	Vrijednosti izbora životnog stila
15.	U susret Božiću!
16.	Analiza uspjeha na 1. polugodištu
17.	„Sigurno u prometu“ – PUZ
18.	Ne zato jer ne! - PUZ
19.	Dan ružičastih majica
20.	Naše razlike i sličnosti
21.	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru
22.	Komunikacijske vještine
23.	Riječi imaju moć – sloboda govora
24.	Medijski prikaz spolnosti
25.	Držimo se dogovora
26.	Dan otvorene nastave
27.	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
28.	Svjetski dan zdravlja – Čime ugrožavamo svoje zdravlje
29.	Slavimo Uskrs
30.	Bliži se kraj školske godine - izrada plana učenja
31.	Tema po izboru učenika
32.	Tema po izboru učenika
33.	Tema po izboru učenika
34.	Tema po izboru učenika
35.	Tema po izboru učenika

Predsjednik vijeća razrednika 1. razreda: Ljiljana Lučić Župan, prof.

### POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 2. RAZREDA ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

1.	Upoznavanje sa Statutom i Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Prava i obveze učenika, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima - Protokol
2.	Izbor razrednog rukovodstva
3.	Virtualna nastava - nastava na daljinu
4.	Covid 19 – mjere za suzbijanje, što se promijenilo?
5.	Škola koja promiče zdravlje – SRO na otvorenom
6.	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse (N. Vlajčić)
7.	Dodaci prehrani
8.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje
9.	Kultura škole
10.	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
11.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti I. (Mjesec borbe protiv ovisnosti)
12.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti II. (Mjesec borbe protiv ovisnosti)
13.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
14.	Kako koristim slobodno vrijeme
15.	Komunikacijske vještine

16.	U susret Božiću!
17.	Analiza uspjeha na 1. polugodištu
18.	Stereotipi i predrasude
19.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje III.
20.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje IV.
21.	Pomažemo li jedni drugima u učenju
22.	Dan ružičastih majica (27.2.)
23.	Zašto želim biti vozač / tehničar cestovnog prometa / tehničar za logistiku i špediciju
24.	Online odrastanje
25.	Slavimo Uskrs
26.	Dan otvorene nastave
27.	Svjetski dan zdravlja (7.4.)
28.	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
29.	Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice
30.	Živjeti ekološki osvješten
31.	Prevenција rizičnih ponašanja (maturalno putovanje – VMV)
32.	Bliži se kraj školske godine - izrada plana učenja
33.	Tema po izboru učenika
34.	Tema po izboru učenika
35.	Tema po izboru učenika

Predsjednik vijeća razrednika 2. razreda - Goran Matic

### POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 3. RAZREDA

1.	Upoznavanje sa Statutom i Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Prava i obveze učenika, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima - Protokol
2.	Izbor razrednog rukovodstva
3.	Škola koja promiče zdravlje – SRO na otvorenom
4.	Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora
5.	Donošenje životnih odluka u važnim životnim situacijama
6.	Opasnost večernjih izlazaka – SRO na otvorenom
7.	Kada i gdje potražiti pomoć u rješavanju svojih problema?
8.	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
9.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
10.	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (Mjesec borbe protiv ovisnosti)
11.	Komunikacija na društvenim mrežama- potreba ili lijenost?
12.	Kultura navijanja i nasilje na stadionu
13.	Važnost bavljenja sportom – SRO na otvorenom
14.	Prijateljstvo
15.	U susret Božiću!
16.	Analiza uspjeha na 1. polugodištu
17.	Kako poboljšati školski uspjeh?
18.	Pomažemo li jedni drugima u učenju
19.	Dan ružičastih majica (27.2.)
20.	Znam li (sa) slušati drugoga? SRO na otvorenom
21.	Profesionalno usmjeravanje – mogućnost stručnog usavršavanja
22.	Upute za pisanje završnog rada (VMV)
23.	Planiranje budućnosti
24.	Dan otvorene nastave
25.	Rizici (pre)ranih spolnih odnosa - Svjetski dan zdravlja (7.4.)
26.	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
27.	Slavimo Uskrs
28.	Pripreme za maturalnu večeru VMV / Prevenција rizičnih ponašanja (maturalno putovanje – TCP i TLŠ)
29.	Bliži se kraj školske godine - izrada plana učenja
30.	Tema po izboru učenika - SRO na otvorenom
31.	Tema po izboru učenika – SRO na otvorenom

32.	Tema po izboru učenika
33.	Tema po izboru učenika
34.	Tema po izboru učenika
35.	Tema po izboru učenika

Predsjednik vijeća razrednika 3. razreda: Željka Turković, prof.

#### POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 4. RAZREDA

1.	Upoznavanje sa Statutom i Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Prava i obveze učenika, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tjelima - Protokol
2.	Izbor razrednog rukovodstva
3.	Škola koja promiče zdravlje – SRO na otvorenom
4.	Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)
5.	Rizici (pre)ranih spolnih odnosa
6.	Višedimenzionalni model zdravlja
7.	Razni oblici međuljudske diskriminacije
8.	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
9.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
10.	Legalne i ilegalne droge i mediji (mjesec borbe protiv ovisnosti )
11.	Angažirati se - tu oko mene? (Aktivno uključivanje u život lokalne zajednice - da ili ne?)
12.	U susret Božiću!
13.	Analiza uspjeha na 1. polugodištu
14.	Kako poboljšati školski uspjeh?
15.	Državna matura - informacije
16.	Državna matura - prijave
17.	Dan ružičastih majica (29.2.)
18.	Profesionalno usmjeravanje – mogućnost stručnog usavršavanja
19.	Upute za pisanje završnog rada
20.	Dan otvorene nastave
21.	Na mladima svijet ostaje - Svjetski dan zdravlja (7.4.)
22.	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
23.	Slavimo Uskrs
24.	Prípreme za maturalnu večeru TCP i TLŠ
25.	Bliži se kraj školske godine - izrada plana učenja
26.	Poruka za kraj (N. Vlačić)
27.	Čišćenje učionice (krajem 1. i 2. pol.)
28.	Tema po izboru učenika
29.	Tema po izboru učenika
30.	Tema po izboru učenika
31.	Tema po izboru učenika
32.	Tema po izboru učenika

Predsjednica vijeća razrednika 4. razreda Ana Gržalja, prof.



## 7.7. Plan i program rada Razrednih vijeća

Razredna vijeća održavat će sastanke po slijedećem planu, a po potrebi i češće:

Vijeća razrednika	Vrijeme održavanja sastanaka	Sadržaj	Oblici rada i metode
I. i II. razredi III. i IV. razredi	26.-29.10.2020.	Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere	Skupni rad
I., II., III., IV. razreda	30.12.2020.	Izvještaj na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Skupni rad
I. i II. razredi III. i IV. razredi	7.1.2021. 8.1.2021.	Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere	Skupni rad
III.-završni i IV. razredi	27.5.2021.	Izvještaj na kraju nastavne godine za završne razrede	Skupni rad
I. i II. razredi III. i IV. razredi	23.06.2021.	Izvještaj na kraju nastavne godine	Skupni rad

## 7.8. Plan i program rada razrednika

SADRŽAJ	VRIJEME
<p><u>a) Rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- učešće u radu vijeća razrednika</li> <li>- izrada operativnog godišnjeg plana i programa rada razrednika</li> <li>- upoznavanje s Kućnim redom, pravima i obvezama učenika prema Statutu i drugim općim aktima</li> <li>- pomoć pri izboru i radu razrednog rukovodstva</li> <li>- anketiranje učenika radi pribavljanja podataka o uvjetima života, sklonostima, interesima i aktivnostima u suradnji s pedagogom odnosno psihologom</li> <li>- redovito održavanje satova razrednika prema planu i programu</li> <li>- razgovori o odnosu prema učenju, nastavnicima, školskoj imovini, disciplini, izostancima, o međusobnim odnosima, organiziranju pomoći učenicima koji teže svladavaju predmete</li> <li>- analiza uspjeha i osvrt na rezultate rada</li> <li>- pripreme za sjednice Razrednog i Nastavničkog vijeća (evidentiranje i statistička obrada uspjeha, izostanaka, pohvala i kazni)</li> <li>- analiza uspjeha i rezultata rada u izvannastavnim aktivnostima</li> <li>- praćenje rada učenika na stručnoj praksi u suradnji s nastavnikom praktične nastave</li> <li>- briga o zdravlju učenika, odnosno odgajanje za zdrav život</li> <li>- individualni razgovori s učenicima radi upoznavanja i poticanja u radu</li> <li>- rad s učenicima koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju u školi i izvan nje, kao i s onima koji su jače opterećeni izvanškolskim aktivnostima (u suradnji s psihologom)</li> <li>- organiziranje izleta radi upoznavanja i zbližavanja učenika i upoznavanja kulturno-povijesnih znamenitosti</li> <li>- organiziranje ekskurzija u suradnji s nastavnicima strukovnih predmeta</li> <li>- organiziranje obilježavanja obljetnica, blagdana, školskih manifestacija i sl.</li> </ul>	Tijekom godine
<p><u>b) Rad s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- roditeljski sastanci i analiza uspjeha i discipline učenika</li> <li>- izvanredni roditeljski sastanci u slučaju većih problema u radu ili vladanju učenika</li> <li>- obavješćivanje roditelja o uspjehu i vladanju učenika (pismeno ili usmeno)</li> <li>- pojedinačni rad s roditeljima (konzultacije)</li> </ul>	Tijekom godine

<p><i>c) Administrativni poslovi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unošenje podataka u razrednu knjigu, matičnu knjigu i registar matične knjige</li> <li>- predaja upisnica na evidentiranje referentu za učenike</li> <li>- sređivanje i uredno vođenje razredne knjige (pisanje zapisnika o sastancima, sjednicama vijeća, roditeljskim sastancima, unošenje potrebnih podataka o učenicima, ...)</li> <li>- obrada ankete o uvjetima života i sklonostima učenika</li> <li>- popunjavanje i obrada učeničkih dosjea</li> <li>- pripremanje sjednica razrednog vijeća</li> <li>- popunjavanje obavijesti o uspjehu</li> <li>- upisivanje uspjeha u matičnu knjigu</li> <li>- sva potrebna evidentiranja nakon popravnih ispita (imenik učenika, zapisnici ispita, matična knjiga)</li> <li>- praćenje ostvarivanja obrazovnih programa</li> <li>- ispisivanje svjedodžbi</li> </ul>	Tijekom godine
<p><i>d) Suradnja s članovima vijeća i članovima Stručno-pedagoške službe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazivanje nastavnicima na eventualne poteškoće pojedinih učenika (obiteljske, zdravstvene, ...)</li> <li>- stalno kontaktiranje s nastavnicima radi uvida u rad i ponašanje učenika</li> <li>- koordiniranje i planiranje raznih oblika pisanog provjeravanja radi izbjegavanja preopterećenosti učenika</li> <li>- kontaktiranje s djelatnicima Stručno-pedagoške službe i voditeljima radi rješavanja posebnih problema</li> <li>- sudjelovanje u radu vijeća razrednika</li> </ul>	Tijekom godine

## 7.9. Stručno usavršavanje nastavnika

Svaki nastavnik je izradio individualni plan i program svog stručnog usavršavanja. Osim individualnog stručnog usavršavanja nastavnici su uključeni u:

### - stručno usavršavanje u Školi:

Vrijeme	Naziv
Prosinac 2020.	Stručno usavršavanje nastavnika - vanjski predavač – Mentalno zdravlje
Siječanj 2021.	Stručno usavršavanje nastavnika – Razmjena dobre prakse
Veljača 2021.	Stručno usavršavanje nastavnika - vanjski predavač – Zaštita zdravlja

### - stručno usavršavanje izvan Škole:

Nastavnici će biti uključeni u stručno usavršavanje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, strukovnih udruženja i ostalih institucija koje se bave edukacijom nastavnika.

Nastavnici će biti uključeni u stručno usavršavanje u okviru Erasmus+ projekata financiranih sredstvima EU:

- Projekt „Perpetuum mobile 7“ : stručno usavršavanje 3 strukovnih nastavnika
- Projekt „Korak u bolju školu 2“ : stručno usavršavanje općeobrazovnih nastavnika (1) Projekt „Good Practice on the Move – Anchoring New Technologies in Automotive VET“: stručno usavršavanje strukovnih nastavnika (3 nastavnika)
- Projekt Driving Exchange Competition – DESCO“: stručno usavršavanje 6 strukovnih nastavnika

## 7.10. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predsjednici svih razrednih odjela (32).

Vijeće učenika djeluje u suradnji s pedagoginjom Idom Klemenčić.

Vijeće priprema i daje prijedloge organima Škole o pitanjima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju te predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi. Pomaže učenicima u izvršavanju školskih obveza a uključuje se i u socijalnu i zdravstvenu zaštitu učenika.

Vremenik aktivnosti	Aktivnost/ Program	Ciljevi	Namjena aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Način realizacije
Rujan/Listopad	Sastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uspostaviti Vijeće učenika i predsjednika, donošenje plana i programa za šk. god. 2020./21.</li> <li>Ispitati interes učenika za školske aktivnosti.</li> </ul>	Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima	Članovi Vijeća učenika, nastavnici	Online
Studeni	Sastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obilježiti Mjesec borbe protiv ovisnosti</li> </ul>	Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima	Članovi Vijeća učenika	radionica
Siječanj	Sastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizirati uspjeh i izostanke učenika nakon 1. polugodišta te predložiti mjere za poboljšanje.</li> </ul>	Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima	Članovi Vijeća učenika	Prezentacija Anketa
Travanj	Sastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizirati uspjeh i izostanke učenika nakon 2. informativne sjednice te predložiti mjere za poboljšanje.</li> </ul>	Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima	Članovi Vijeća učenika i Povjerenstva Vijeća učenika i nastavnika	Prezentacija
Svibanj	Sastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovati u provedbi Dana Škole i Dana maturanata</li> </ul>	Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima	Članovi Vijeća učenika i Povjerenstva Vijeća učenika i nastavnika	Anketa, razgovor

## 7.11. Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svih razrednih odjela (32).

Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu godišnjeg plana i programa rada Škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, predlaže svog člana Školskog odbora te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole.

Sjednicu Vijeća roditelja priprema predsjednik Vijeća u suradnji s ravnateljem i članovima stručno-pedagoške službe.

RED. BROJ	S A D R Ž A J	VRIJEME
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konstituiranje vijeća i izbor predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika</li> <li>- Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2020./21. i Razvojnog plana za šk. god. 2020./21.</li> <li>- Razmatranje Školskog kurikuluma za šk. god. 2020./21.</li> <li>- Analiza uspjeha i izostanaka na kraju šk.god. 2019./2020.</li> <li>- Rezultati državne mature</li> <li>- Osiguranje učenika</li> <li>- EU projekti</li> <li>- Prijedlozi i pitanja roditelja</li> </ul>	1.listopada 2020.
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postignuća učenika nakon I. polugodišta i prijedlog mjera za poboljšanje</li> <li>- Školske ekskurzije i izleti</li> <li>- Dan Škole, Dan otvorene nastave</li> <li>- Pitanja i prijedlozi roditelja</li> </ul>	Veljača 2021.
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postignuća učenika</li> <li>- Realizirane aktivnosti tijekom nastavne godine</li> <li>- Dan maturanata i Dan Škole</li> <li>- Državna matura</li> </ul>	Svibanj 2021.

## 7.12. Plan i program rada ispitnog koordinatora u šk.god. 2020./2021.

Valentina Židak Radić – ispitna koordinatorica  
Kristina Petras - zamjenica IK

Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izdavanje uvjerenja o položenim ispitima u jesenskom roku</li> <li>- Izrada plana rada za tekuću školsku godinu</li> <li>- Izvještavanje o provedbi i rezultatima ispita na sjednici nastavničkog vijeća</li> <li>- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature</li> <li>- savjetovanje pri odabiru studijskih programa</li> <li>- informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje sa načinom prijave rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> </ul>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature</li> <li>- savjetovanje prilikom odabira studijskih programa</li> <li>- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar</li> <li>- informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja</li> <li>- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške</li> <li>- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> </ul>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar</li> <li>- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi sa vanjskim vrednovanjem</li> <li>- rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> </ul>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar</li> <li>- pružanje potpore učenicima kod prijave na mrežne stranice postani-student te kod predprijava i prijave za ispite državne mature</li> <li>- rješavanje pogrešaka u aplikaciji ,kontaktiranje sa Carnetovom službom za korisnike- Carnet-help desk</li> </ul>
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar</li> <li>- praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave za ispite državne mature</li> <li>- osiguravanje i provjeravanje prijava učenika za ispite</li> <li>- rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> </ul>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provjeravanje prijava učenika za studijske programe</li> <li>- savjetovanje pri odabiru studijskih programa</li> <li>- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama</li> </ul>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provjeravanje prijava učenika za stzdijske programe</li> <li>- rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> <li>- upoznavanje nastavnika sa obvezama i postupcima za vrijeme dežurstva na ispitima</li> </ul>
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> <li>- provjeravanje prijava učenika</li> <li>- upoznavanje nastavnika s načinom provođenja ispita</li> </ul>
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta</li> <li>- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama</li> <li>- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala</li> <li>- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita</li> <li>- povrat ispitnih materijala Centru</li> </ul>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta</li> <li>- rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> <li>- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala</li> <li>- nadzor provođenja ispita</li> <li>- povrat ispitnih materijala Centru</li> </ul>
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita u jesenskom roku</li> <li>- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita</li> <li>- rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> <li>- ispisivanje uvjerenja o položenim ispitima te podjela istih</li> </ul>
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku</li> <li>- izrada prezentacije radi informiranja nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole</li> </ul>

### **7.13. Plan i programa rada voditelja poligona i osposobljavanja učenika iz predmeta upravljanje motornim vozilom za zanimanje vozač motornog vozila za školsku godinu 2020./21.**

#### Učenici 2. razreda u zanimanju vozač motornog vozila

Učenici 2. razreda u zanimanju vozač motornog vozila tijekom školske godine slušaju predmete Prometni propisi u cestovnom prometu i Prva pomoć u cestovnom prometu. Tijekom drugog polugodišta pristupaju vanjskom vrednovanju iz tih predmeta odnosno ispitima pri HAK-u kako bi stekli uvjet da u 3. razredu mogu započeti s predmetom Upravljanje motornim vozilom.

Voditelj poligona organizira vođenje kompletne dokumentacije za učenike, matične knjige u pisanom i elektronskom obliku, izradu knjižica kandidata te organizira provođenje ispita.

Broj učenika po razredima:

2F	24 učenika
2G	25 učenika
2H	27 učenika
2I	24 učenika

#### Učenici 3. razreda u zanimanju vozač motornog vozila

Učenici 3. razreda u zanimanju vozač motornog vozila tijekom školske godine osposobljavaju se iz predmeta Upravljanje motornim vozilom. Tijekom školske godine pristupaju vanjskom vrednovanju iz predmeta Upravljanje motornim vozilom odnosno ispitu pri HAK-u kako bi stekli vozačku dozvolu „B“ i „C“ kategorije.

Voditelj poligona organizira vođenje kompletne dokumentaciju za učenike, matične knjige u pisanom i elektronskom obliku, te organizira provođenje ispita. Stručni učitelji – instruktori vožnje osposobljavaju učenike iz predmeta upravljanje motornim vozilo te učenike izvode na ispit s ovlaštenim ispitivačem ovlaštene organizacije za provođenje ispita - Hrvatskog autokluba.

Broj učenika po razredima:

3F	25 učenika
3G	25 učenika
3H	23 učenika
3I	24 učenika

## IZVOĐENJE NASTAVE

Nastava kod učenika 2. razreda izvodi se u razredu, a određena je propisanim programom. U tijeku dnevnog radnog vremena u jednom razredu može se iz nastavnog predmeta Prometni propisi i sigurnosna pravila održati najviše 2 sata (blok sat).

Nastava iz prve pomoći kod učenika izvodi se u razredu, a prema nastavnom planu i programu Škole za II. razred.

Nastava iz nastavnog predmeta Upravljanje motornim vozilom je obvezna za učenike, a može započeti s učenikom ako je prethodno položio PPSP i PPP.

Nastava iz nastavnog predmeta Upravljanje vozilom kod učenika se realizira: do 20 sati na vozilu "B" kategorije, a minimalno 25 sati na vozilu "C" kategorije, odnosno ukupno 45 sati.

## EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

Za realizaciju programa osposobljavanja evidencija i dokumentacija predviđena je Pravilnikom o osposobljavanju vozača vozila na motorni pogon u članku 28. i 29. te za neposrednu realizaciju cjelokupnog programa osposobljavanja Škola posjeduje:

- matičnu knjigu
- dnevnik rada s imenikom za predmete Prometni propisi i sigurnosna pravila i Pružanje prve pomoći osobama ozlijeđenim u prometnoj nesreći
- knjižica kandidata za vozača
- ugovor o osposobljavanju kandidata za vozače motornog vozila
- nalog za osposobljavanje
- potvrda o završenom dijelu programa osposobljavanja - zapisni list tahografa.

Navedena dokumentacija čuva se 3 godine od dana završetka osposobljavanja, a knjižice kandidata za vozača 5 godina.

## Plan i program rada voditelja poligona – Tomislav Kučina

Ime i prezime:	Tomislav Kučina, dipl. ing.
Zvanje:	Diplomirani inženjer prometa – prof. savjetnik
Studijska grupa:	Prometna grupa predmeta
Radno mjesto:	Voditelj poligona, nastavnik prometne skupine predmeta

U školskoj godini 2020./21. Tomislav Kučina će kao voditelj poligona svoje poslove obavljati u fondu od 9 sati tjedno.

### **Plan i program rada voditelja poligona – Renata Heljić**

Ime i prezime: Renata Heljić, dipl. ing.  
Zvanje: Diplomirani inženjer strojarstva  
Studijska grupa: Prometna grupa predmeta  
Radno mjesto: Voditelj poligona, nastavnik strojarske skupine predmeta

U školskoj godini 2020./21. Renata Heljić će kao voditelj poligona svoje poslove obavljati u fondu od 8 sati tjedno.

### **7.14. Plan i program rada voditelja praktične nastave (praktikum)**

- Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa Škole
- Planiranje, organizacija i usklađivanje poslova tekućeg održavanja uređaja, opreme, školskog namještaja i pribora
- Sudjelovanje u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća i vođenje brige o provođenju donošenih odluka
- U suradnji s pedagoškom službom prati ostvarivanje nastave i izvršenje zadataka nastavnika praktične nastave
- Sudjelovanje u organizaciji i opremanju učionica za praktičnu nastavu
- Prikupljanje informacija o potrebnom priboru, nastavnim sredstvima i pomagala za rad
- Komunikacija s dobavljačima/proizvođačima pribora, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- Ishođenje ponuda
- Suradnja s tajništvom Škole u postupku nabave pribora, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- Organizacija stručne izvanučioničke nastave
- Praćenje zakonodavstva vezanog uz provođenje praktične nastave
- Suradnja s poslodavcima,
- Suradnja s roditeljima / skrbnicima,
- Suradnja s razrednicima, nastavnicima praktične nastave, stručnom službom
- Pronalaženje poslodavaca za obavljanje nastave izvan škole za 2. i 3.razrede VMV i 4.r TLŠ
- Kontaktiranje i suradnja s poslodavcima
- Pisanje i izdavanje Sporazuma, Uputnica, Ugovora za obavljanje stručne prakse i praktične nastave
- Izrada rasporeda praktične nastave za učenike po poslodavcima
- Tehnički pregled i registracija električnog automobila Smart for two
- Servisiranje i održavanje automobila Smart for two (periodičko, redovno i izvanredno)
- Vođenje brige o funkcionalnosti stanice za punjenje električnih automobila
- Otklanjanje kvarova na stanici za punjenje električnih automobila
- Organizacija i evidencija korištenja stanice za punjenje električnih automobila
- Suradnja s ovlaštenim servisom

- Vođenje brige o funkcionalnosti solarne elektrane
- Provođenje nadzora i evidencija proizvedene i isporučene električne energije
- Otklanjanje kvarova na solarnoj elektrani u suradnji s ovlaštenim servisom
- Vođenje brige o funkcionalnosti sustava za prikaz proizvodnje električne energije u predvorju Škole
- Rad na vrjednovanju i samovrednovanju škole,
- Obavještanje ravnatelja Škole o problemima, kvarovima i mogućim postupcima rješavanja istih u svezi nastavnih sredstava i pomagala (električni automobil, stanica za punjenje električnih automobila, solarna elektrana,...)

#### IZVOĐENJE PRAKTIČNE NASTAVE:

- U učionicama BO-2 i BO-3
- U školskom dvorištu
- U sklopu izvanučioničke nastave: u stanici za tehnički pregled, vulkanizerskoj radionici, javnoj vatrogasnoj postrojbi, privatnim i državnim tvrtkama
- 

#### NASTAVNICI – VODITELJI PRAKTIČNE NASTAVE:

Renata Heljić

### **7.15. Program rada voditelja specijalizirane informatičke učionice**

- Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa Škole u području informatičke opreme
- Sudjelovanje u formiranju obrazovnih skupina za izvođenje nastave u informatičkim učionicama (predmeti struke i općeobrazovni predmeti)
- Planiranje, organizacija i usklađivanje poslova tekućeg održavanja informatičke opreme, u informatičkim učionicama (4 učionice)
- Sudjelovanje u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća i vođenje brige o provođenju donošenih odluka koje su u vezi s održavanjem informatičke opreme
- Sudjelovanje u opremanju učionica za nastavu koja se održava u informatičkim učionicama
- Suradnja s nastavnicima koji izvode nastavu u informatičkim učionicama (hardverska i programska podrška)
- Otklanjanje manjih nedostataka uočenih pri neposrednom radu s računalima u svim učionicama Škole
- Pomoć pri aktivaciji uređaja (projektor i pisača) u svim učionicama Škole
- Nabava i zamjena potrošnog materijala za računala u svim prostorijama škole koje imaju informatičku opremu (miševi i tastature)
- Komunikacija s odabranim pružateljem usluga održavanja informatičke opreme u Školi
- Ishođenje ponuda za informatičku opremu i radove održavanja (provođenje postupka jednostavne nabave)
- Suradnja s tajništvom Škole u postupku nabave informatičke opreme kao nastavnog sredstva
- Praćenje zakonodavstva vezanog uz provođenje nastave na računalima
- Osposobljavanje učenika za provedbu mjera zaštite na radu za rad na računalima
- Osposobljavanje nastavnika za mjera zaštite na radu za rad na računalima
- Vođenje brige o funkcionalnosti sustava za prikaz obavijesti o radu Škole na monitoru u predvorju Škole
- Obavještanje ravnatelja Škole o problemima, kvarovima i mogućim postupcima rješavanja istih u svezi nastavnih sredstava i pomagala (računala, ulazna periferija, izlazni uređaji, programi,...)
- Sudjelovanje u odabiru izvršioca radova „Održavanje informatičke opreme u Školi“ i suradnja s vanjskim održavateljima informatičke opreme.



IZVOĐENJE NASTAVE U INFORMATIČKIM UČIONICAMA: u učionicama A0-9, B1-2, B1-3 i B1-4

#### OSTALA INFORMATIČKA OPREMA

- u učionicama škole – 34 učionice
- u Školskoj knjižnici
- u kabinetima nastavnika
- u uredima administrativnih djelatnika škole
- u računovodstvenim uredima
- u referadi za učenike i referadi za odrasle polaznike

NASTAVNICI – VODITELJI INFORMATIČKIH UČIONICA: Mirta Radmilović, prof. (2 sata tjedno), Krešimir Utović, prof. (4 sata tjedno)

### 7.16 Plan i program rada izdavačke djelatnosti Škole

Poslove izdavačke djelatnosti vodi ravnatelj u suradnji SPS-om, a obzirom na potrebe struke konzultira se s predsjednicima stručnih vijeća i ravnateljem.

#### UDŽBENICI U IZDANJU ŠKOLE ZA CESTOVNI PROMET

Autor	Udžbenik
Perotić	PROMETNA TEHNIKA 1
Perotić	PROMETNA TEHNIKA 2
Golac	ORGANIZACIJA I TEHNIKA PRIJEVOZA TERETA
Zagorac, Perotić:	PROMETNA PSIHOLOGIJA I KULTURA
Čavrak:	EKONOMIKA PROMETA
Dumičić, Perak, Sviličić	OSNOVE PRIJEVOZA I PRIJENOSA
Lukiček, Luborić	CESTOVNE GRAĐEVINE
Sabo	ŠPEDICIJA: OSIGURANJE I CARINJENJE
Dumančić	POSLOVANJE PODUZEĆA
Čurković	SIGURNA VOŽNJA

Obzorom na stanje zaliha, u ovoj školskoj godini nije potrebno tiskati dodatnu količinu udžbenika jer su svi udžbenici pripremljeni za distribuciju za početak školske godine.

Novi izborni nastavni predmeti zahtijevaju izradu nastavnih materijala za lakše praćenje nastave, pa će se potaknuti nastavnike stručnih predmeta za izradu materijala.

### 7.17. Rad Povjerenstva za kvalitetu

Samovrjednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitog djelovanja koje nam treba dati odgovore na pitanja:

1. Koliko je dobra naša škola?
2. Kako to znamo i što činimo da rezultati budu još bolji?

Razvoj sustava vanjskog vrjednovanja i samovrjednovanje škole osigurava stalno praćenje učinkovitosti odgojno-obrazovnog rada radi stalnog unapređenja. Samovrjednovanje je osnovni uvjet za unapređenje kvalitete obrazovanja. Ono ima informativnu vrijednost koja zahvaća individualne i subjektivne okolnosti s obzirom na pojedinca, sredinu i životne okolnosti u kojima škola i polaznici djeluju, stoga je važno pratiti one okolnosti koje utječu na pedagoški proces i krajnji uspjeh polaznika i škole. Unapređenje i osiguravanje kvalitete rada i obrazovanja prioritetni je razvojni cilj Škole za cestovni promet koja je gotovo od samog početka uključena u projekt „Samovrjednovanje u srednjim školama“.

Proces samovrednovanja će realizirati Povjerenstvo za kvalitetu i mini timovi za samovrjednovanje. Opća procjena funkcioniranja škole bit će procijenjena kroz šest prioriternih područja:

1. Planiranje i programiranje rada
2. Poučavanje i podrška učenju
3. Postignuća učenika i ishodi učenja
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - Profesionalni razvoj zaposlenika
5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - Suradnja s ostalim dionicima - Promicanje ustanove
6. Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

Kao osnovni zadaci i poslovi Povjerenstva za kvalitetu određuju se:

- Provođenje procesa samovrjednovanja i analiza rezultata,
- Izrada i praćenje ostvarenja Školskog razvojnog plana,
- Suradnja s ASOO – E-Kvaliteta.

Povjerenstvo za kvalitetu čine:

1. Koordinator: Mirela Panić, prof. – nastavnica
2. Igor Jelić, dipl.ing. - nastavnik
3. Renata Heljić, dipl. ing. – nastavnik
4. Josip Hadrović, prof. – stručni suradnik
5. Predstavnik Grada: doc.dr.sc. Marko Slavulj
6. Predstavnik roditelja: Davorka Pintar
7. Predstavnik učenika: Dario Kečkeš

Uz Povjerenstvo za kvalitetu, u procesu samovrednovanja sudjeluju mini timovi formirani po prioriternim područjima.

### **7.18. Rad Škole kao vježbaonice**

U Školi se odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja polažu stručni ispiti iz područja cestovnog prometa (članovi ispitnog povjerenstva su nastavnik Škole Tomislav Kučina i ravnatelj Tomislav Čurković),

Odlukom Fakultetskog vijeća Filozofskog fakulteta u Zagrebu (18.7.2018. g.), mr. Snježana Kovač, prof.-savjetnik izabrana je mentorom studentske prakse studentima psihologije u okviru kolegija "Metodički praktikum", a pritom se i Škola koristi kao vježbaonica Fakulteta.

## 8. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

Prioritetno područje unaprjeđenja	Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Datum do kojega će se cilj ostvariti	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>	Školski kurikulum i godišnji plan i program rada	1.1. Prilagoditi i modernizirati postojeće kurikulume prema zahtjevima tržišta rada i nastave na daljinu	1.1.1. Nastavne planove prilagoditi radu u virtualnom okružju	Ljudski resursi Financijska sredstva	Kraj šk. god. 2020./21.	Voditelji stručnih vijeća  Ravnatelj	U postojeće kurikulume implementirani novi sadržaji Povećan udio praktičnih zadataka u nastavnim planovima i programima
			1.1.2. Uskladiti planove i programe, količinu i vrstu zadataka unutar stručnih vijeća			Voditelj stručnog vijeća prometa	
	1.1.3. Dovršiti uređenje školskog logističkog praktikuma		Voditelj projekta DESCO	Uređen školski logistički praktikum za VMV			
	1.1.4. Nastaviti suradnju sa ASOO za izradu standarda zanimanja i standarda kvalifikacije za zanimanja u sektoru prometa i logistike i na prilagodbi planova i programa u on-line nastavi		Strukovni nastavnici savjetnici i mentori	Nastavnici uključeni u stručna tijela ASOO			
		1.2. Realizirati predviđeni i zadani nastavni plan i program u skladu s mogućnostima i potrebama škole uz poštovanje lokalnih i teritorijalnih osobina (klimatske osobine područja, organizacijske i tehničke mogućnosti škole)	1.2.1. Izraditi kurikulum i GPP s realnim ciljevima  1.2.2. Provoditi aktivnosti u skladu s planiranim	Svi nastavnici SPS	Kraj šk. god. 2020./21.	Voditelji stručnih vijeća Ravnatelj	Izvešća stručnih vijeća, analiza realizacije plana i programa – planovi i programi realizirani u potpunosti

2. Poučavanje i podrška učenju

2. Poučavanje i podrška učenju	Planiranje nastave, poučavanja i učenja – Nastavni proces	2.1. Povećati motivaciju učenika za rad i učenje	2.1.1. Kreirati nove kreativne oblike kinezioloških operatora i aktivnosti u svrhu poboljšanja motivacije kod učenika s naglaskom na virtualnu nastavu (TZK)	Nastavnici TZK	Kraj šk. god. 2020./21.	Voditelj stručnog vijeća TZK	Izvešće stručnog vijeća TZK
			2.1.2. Organizirati različite oblike izvanučioničke nastave, završiti projekt učionice u školskom dvorištu	Ljudski Financijski	Kraj školske godine 2020./21.	Ravnatelj i SPS	Provedena izvanučionička nastava u školskom dvorištu, završen projekt
			2.1.3. Unaprijediti nastavu korištenjem metoda aktivnog učenja, učenja uz primjenu online sadržaja (istraživačka nastava, projektna nastava, suradničko učenje, timski rad),	Ljudski resursi – svi nastavnici	Kraj školske godine 2020./21.	Voditelji stručnih vijeća SPS Ravnatelj	Analiza obilaska nastave, pedagoške dokumentacije, Rezultati samovrednovanja
			2.1.4. Organizirati Dane otvorene nastave u trajanju od najmanje dva dana	Ljudski resursi Financijski	Travanj 2021.	SPS, ravnatelj Svi nastavnici	Rezultati evaluacije DON-a
	Upis učenika i polaznika	2.2. Povećati interes učenika i odraslih polaznika za upis u programe koje škola provodi	2.2.1. Sudjelovati na manifestaciji „Dojdi osmaš“	Ljudski resursi, reklamni materijali	Svibanj 2021.	Pedagog	Rezultati upisa
			2.2.2. Promovirati školu putem mrežne i FB stranice	Mrežna stranica, FB	Kontinuirano	Voditelj Multimedijske skupine, voditelj autoškole, voditelj obrazovanja odraslih	Povećan broj upisa polaznika u autoškolu i obrazovanje odraslih
			2.2.3. Promovirati školu na različitim manifestacijama (npr. Tjedan cjeloživotnog učenja)	Reklamni materijali, vlastita financijska sredstva	Kontinuirano	Voditelj obrazovanja odraslih	
			2.2.4. Promovirati školu učenicima osmih razreda putem prezentacija u OŠ	Ljudski resursi, reklamni materijali	Travanj, svibanj 2021.	SPS, nastavnici	
	Učenje kroz iskustvo (vježbe i praktična nastava)	2.3. Povećati udio praktične primjene znanja u svim programima	2.3.1. Poticati učenike na odlazak na stručnu praksu u inozemstvo	Sredstva EU/AMPEU	Kontinuirano	Članovi Erasmus tima	Broj učenika koji se prijavljuju za odlazak na stručnu praksu u EU

							Broj učeničkih mobilnosti
			2.3.2. unaprijediti rad vježbeničke tvrtke kao dio praktične nastave u programu TLŠ	Postojeća oprema	Šk. god. 2020./21.	Voditelj stručnog vijeća promet	Sudjelovanje na Sajmu vježbovnik tvrtki
	Izvanastavne aktivnosti	2.4. Organizirati izvanastavne aktivnosti prema iskazanom interesu učenika	2.4.1. pokrenuti nove izvanastavne aktivnosti prema iskazanom interesu učenika	Postojeća oprema	Šk. god. 2020./21.	Pedagog, voditelji izvanastavnih aktivnosti	Broj učenika uključenih u izvanastavne aktivnosti
2. Poučavanje i podrška učenju	Stručno-pedagoška služba kao nositelj odgojnog rada	2.5. Kreirati učinkoviti školski preventivni program	2.5.1. kreirati preventivne aktivnosti prema rezultatima istraživanja „Zdravstvene navike i rizična ponašanja učenika“ i iskazanim potrebama učenika	Postojeća oprema Ljudski resursi Suradnja s vanjskim suradnicima	Šk. god. 2020./21.	SPS, članovi SHE tima	Broj i vrsta organiziranih aktivnosti  Broj uključenih učenika  Rezultati evaluacije pojedinih aktivnosti  Broj izrečenih pedagoških mjera za teža, teška i osobito teška neprihvatljiva ponašanja manji nego šk. god. 2019./20.
			2.5.2. poticati učenike na humanitarni rad organizacijom humanitarnih akcija (dobrovoljno darivanje krvi, pomoć potrebitima)				
			2.5.3. organizirati kulturne aktivnosti u školskoj knjižnici i u njih uključiti učenike (po potrebi u virtualnom okruženju e-knjižnice)				
			2.5.4. nastaviti suradnju s vanjskim suradnicima (udruge, fakulteti, HZJZ, školska liječnica ...)				
			2.5.5. organizirati individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju				
	Učenici s teškoćama	2.6. Integrirati učenike s teškoćama u redoviti nastavni proces	2.6.1. prikupiti dokumentaciju o novoupisanim učenicima	Ljudski resursi - Defektolog, psiholog, predmetni nastavnici	kontinuirano	Defektolog	Uspjeh učenika na kraju školske godine
			2.6.2. izraditi preporuke nastavnicima za primjerene oblike rada i podršku učenicima, s naglaskom na rad u online okruženju i organizirati Razredna i Stručna vijeća na tu temu				
			2.6.3. kontinuirano pratiti rad učenika				
			2.6.4. u slučaju potrebe, organizirati individualni rad s učenicima i stručnu pomoć (defektolog, školski psiholog, predmetni nastavnici)				

			2.6.5. evaluirati rad				
	Pohađanje nastave	2.7. Smanjiti broj opravdanih i neopravdanih izostanaka s nastave	2.7.1. izraditi detaljnu analizu izostanaka s nastave (izostanci s pojedinih nastavnih predmeta)	Ljudski resursi	Studeni 2020.	SPS - pedagog	Broj izostanaka po učeniku 5 % manji nego šk. god. 2019./20.
			2.7.2. pridržavati se kriterija za ispričavanje izostanaka		Kontinuirano do kraja šk. god. 2020./21.	Razrednici SPS Školska liječnica	Broj neopravdanih izostanaka po učeniku 5 % manji nego šk. god. 2019./20.
			2.7.3. unaprijediti suradnju s roditeljima				
			2.7.4. nastaviti suradnju sa školskom liječnicom /SPS				
			2.7.5. poticati moderniji pristup nastavi				
<b>3. Postignuća učenika i ishodi učenja</b>	Unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika	3.1. Poboľjšati uspjeh učenika	3.1.1. jasno razraditi i uskladiti kriterije ocjenjivanja po područjima odnosno nastavnim predmetima -uskладiti načine i kriterije vrednovanja u online okruženju unutar stručnih vijeća	Postojeći ljudski resursi	Kontinuirano do kraja šk. god. 2020./21.	Svi nastavnici SPS Ravnatelj	Prolaznost na kraju školske godine veća nego 2019./20.
			3.1.2. pružiti individualnu pomoć učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva (školski psiholog, predmetni nastavnici)			Školska psihologinja, predmetni nastavnici	broj učenika koji su napustili školovanje manji nego 2019./20.
			3.1.3. organizirati individualni rad defektologinje s učenicima koji imaju identificirane teškoće u razvoju			Defektolog	
			3.1.4. organizirati dopunsku nastavu – matematika, njemački jezik			Voditelji stručnih vijeća	
			3.1.5. Omogućiti učenicima praćenje nastave o online okruženju (provesti Anketu o tehničkim mogućnostima učenika i uputiti zahtjev MZO za osiguravanje potrebne opreme)	MZO CARNET	Do listopada 2020.	Razrednici Roditelji	Osigurani jednaki tehnički uvjeti za sve učenike
	3.2. Unaprijediti jezične kompetencije učenika	3.2.1. organizirati Fakultativnu nastavu s ciljem unaprjeđenja stranih jezika (talijanski)	Ljudski resursi Postojeća školska oprema	Kraj šk. god. 2020./21.	Ravnatelj Nastavnici stranih jezika	Broj uključenih učenika	
Vanjsko vrjednovanje	3.3. Poboľjšati prolaznosti učenika na državnoj maturi	3.3.1. analizirati uspjeh učenika na državnoj maturi	Ljudski resursi	Kraj šk. god. 2020./21.	Voditelji stručnih vijeća matematike,		

			3.3.2. organizirati dodatnu nastavu – priprema za DM			hrvatskog jezika i stranih jezika koordinator za DM školska psihologinja	Prolaznost na ispitima DM veća nego 2019./20.	
			3.3.3. organizirati karijerno savjetovanje i profesionalno informiranje učenika završnih razreda					
	Natjecanja i smotre	3.4. Unaprijediti rad s darovitim učenicima	3.4.1. organizirati dodatnu nastavu iz njemačkog jezika za učenike koji odlaze na mobilnost u Njemačku	Ljudski resursi Postojeća oprema	Kraj šk. god. 2020./21.	Voditelji stručnih vijeća matematike, stranih jezika i prometa SPS Erasmus tim voditelji izvannastavnih aktivnosti i fakultativne nastave	Broj uključenih učenika  Rezultati na natjecanjima	
			3.4.2. organizirati nove izvannastavne aktivnosti i fakultativne oblike nastave prema interesu učenika					
			3.4.3. poticati učenike na odlazak na stručnu praksu u inozemstvo					
			3.4.4. organizirati dodatnu nastavu/pripreme za učenike koji se plasiraju na Državno natjecanje učenika prometnih škola					
<b>4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – Profesionalni razvoj zaposlenika</b>	Materijalni uvjeti	4.1. Zamijeniti vanjsku stolariju na A-krilu zgrade	4.1.1. izraditi troškovnik	Gradski ured za obrazovanje	Kraj 2020./21.	Ravnatelj, Domar	Projekt prihvaćen od Gradskog ureda, Stolarija izmijenjena Radovi izvršeni	
		4.2. zamijeniti parkete u učionicama	4.2.1. izraditi troškovnik 4.2.2. provesti natječaj za izbor najpovoljnije ponude	Vlastita financijska sredstva	Kraj 2020./21.	Ravnatelj, Domar	Radovi izvršeni	
		4.3. Urediti učionicu na otvorenom u školskom dvorištu	4.3.1. izraditi troškovnik 4.3.2. provesti natječaj za izbor najpovoljnije ponude	Vlastita financijska sredstva, donacije i projekti	Kraj 2020./21.	Ravnatelj, Domar	Radovi izvršeni	
		4.4. opremiti školu „pametnim pločama“ i bežičnom internetskom mrežom napraviti analizu računalne opreme i plan nabave			Carnet, vlastita sredstva, donacije	Kraj 2020./21.	Ravnatelj, Domar	Radovi izvršeni
		4.5. Nastaviti opremiti školu po modelu „Kutak za trenutak“ za odmor učenika	4.5.1. izraditi troškovnik i nabaviti namještaj 4.5.2. urediti prostor		Donacije	Kraj 2020./21.	Ravnatelj, domar, SHE tim	Radovi izvršeni

	Ljudski potencijali – profesionalni razvoj zaposlenika	4.6. Trajno stručno usavršavanje zaposlenika	4.6.1. pratiti nastavu i pomagati u radu svim nastavnicima, a naročito početnicima u nastavi, nastavnicima strukovnih predmeta i praktične nastave, nastavnicima kod kojih su uočene poteškoće u radu	Vlastita financijska sredstva Postojeća oprema i ljudski resursi	Kontinuirano tijekom godine	Ravnatelj SPS Voditelji stručnih vijeća	Analiza realizacije stručnog usavršavanja (broj radnika na stručnom usavršavanju, učinkovitost)
			4.6.2. organizirati završnu konferenciju na projektu „Korak u bolju školu 2“ s predavanjima i radionicama (SPS, projektni tim)	Financijska potpora EU Erasmus+	Travanj 2021.	Ravnatelj, SPS; članovi projektnog tima	Evaluacija skupa
			4.6.3. organizirati kolegijalno opažanje nastave	Postojeći ljudski resursi	Kontinuirano tijekom godine	SPS, Tim za samovrednovanje	Rezultati samovrednovanja
			4.6.4. redovito prisustvovati ŽSV koja se održavaju u Zagrebu, izvještavati o nazočnosti na stručnim usavršavanjima,	Postojeći ljudski resursi	Kontinuirano tijekom godine	Voditelji stručnih vijeća	Analiza realizacije stručnog usavršavanja
			4.6.5. redovito prisustvovati edukacijama u okviru Škole za život	Postojeći ljudski resursi	Kontinuirano tijekom godine	Voditelji stručnih vijeća	Analiza realizacije stručnog usavršavanja
			4.6.6. redovito održavati sastanke stručnih vijeća u školi te diseminirati znanja kroz timski rad nastavnika i praćenje inovacija	Postojeći ljudski resursi	Kontinuirano tijekom godine	Voditelji stručnih vijeća	Analiza realizacije stručnog usavršavanja
			4.6.7. organizirati stručna usavršavanja nastavnika u EU	Financijska potpora EU Erasmus+	Do kraja 2020./21.	Erasmus tim	Broj nastavnika na stručnom usavršavanju u EU
			4.6.8. poticati nastavnike na stručno usavršavanje kroz dostupne e-learning platforme (eTwinning, School Education Gateway)	Postojeći ljudski i tehnički resursi	Kontinuirano tijekom godine	Voditelji stručnih vijeća	Analiza realizacije stručnog usavršavanja
			4.6.9. edukacija nastavnika za korištenje alata u online nastavi, s posebnim naglaskom na alatima za vrednovanje i ocjenjivanje	Ljudski resursi	Do kraja 2020./21.	Ravnatelj, Nastavnici računalstva	Broj nastavnika uključenih u edukaciju
<b>5. Suradnja unutar ustanove za</b>	Suradnja s roditeljima	5.1. Povećati uključenost roditelja u rad škole	5.1.1. uključiti roditelje u DON i satove razrednih odjela	Ljudski resursi Postojeća oprema (mrežna stranica, FB,	kontinuirano do kraja šk. god. 2020./21.	Ravnatelj SPS Razrednici	broj roditelja uključenih u DON, SRZ, na sjednicama Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima
			5.1.2. poticati članove Vijeća roditelja na širenje i razmjenu informacija s ostalim roditeljima				



			5.1.3. informirati roditelje o aktivnostima i podršci koja se pruža učenicima (roditeljski sastanci, individualni razgovori, školska mrežna stranica, oglasna ploča u školi ...)	oglasna ploča)			
Suradnja s učenicima	5.2. Povećati uključenost učenika u rad škole	5.2.1. kroz Vijeće učenika poticati učenike na veću uključenost u rad škole	Ljudski resursi	kontinuirano do kraja šk. god. 2020./21.	SPS – pedagog razrednici	broj učenika na sjednicama Vijeća učenika, broj učeničkih prijedloga (npr. teme za DON)	
Suradnja s gospodarstvom	5.3. Unaprijediti kvalitetu suradnje s gospodarstvom	5.3.1. organizirati „Sajam poslova“ 5.3.2. organizirati „Dan karijere“ 5.3.3. uključiti poduzeća u KA2 projekt DESCO	ljudski resursi, vanjski suradnici iz poduzeća	Travanj, svibanj 2021.	ravnatelj, voditelji praktične nastave	broj učenika na stručnoj praksi poduzećima i broj poduzeća koja primaju učenike	
Međunarodna suradnja - partnerstva s obrazovnim ustanovama i privrednim subjektima	5.4. Povećati broj mobilnosti učenika i nastavnika/osoblja	5.4.1. Povećati kvalitetu odlaznih učeničkih mobilnosti	ljudski resursi financijska sredstva EU Erasmus+	kraj šk. god. 2020./21.	ravnatelj, Erasmus koordinator, Erasmus tim	broj učeničkih odlaznih mobilnosti dužih od 2 tjedna veći nego 2018./19. godine;	
		5.4.2. Povećati broj odlaznih mobilnosti nastavnika/osoblja	ljudski resursi financijska sredstva EU Erasmus+	kraj šk. god. 2020./21.	ravnatelj, Erasmus koordinator, Erasmus tim	broj mobilnosti nastavnika/osoblja veći nego 2018./19. godine;	
		5.4.3. Povećati broj dolaznih učeničkih i nastavničkih mobilnosti	Ljudski resursi	kraj šk. god. 2020./21.	ravnatelj, Erasmus koordinator, Erasmus tim	broj učeničkih i nastavničkih dolaznih mobilnosti veći nego 2017./18. godine	
		5.4.4. Zadržati postojeće partnere /primajuće ustanove i stvoriti nove	Ljudski resursi	Kontinuirano	ravnatelj, Erasmus koordinator, Erasmus tim	Broj partnera veći nego u prethodnoj prijavi	
	5.5. Uspješno realizirati projekt strateškog partnerstva KA2 LOG-IN	5.5.1. realizirati predviđene projektne aktivnosti	ljudski resursi financijska sredstva EU Erasmus+	Tijekom 2020./2021.	ravnatelj, voditelj projekta	Izvršene aktivnosti	

	5.6. Uspješno realizirati projekt STEP 2, KA1 za nastavnike općeobrazovnih predmeta i osoblje	5.6.1. Organizirati završnu konferenciju na projektu 5.6.2. Kreirati završno izvješće	ljudski resursi financijska sredstva EU Erasmus+	Travanj 2021.	ravnatelj, koordinator, Erasmus tim nastavnici općeobrazovnih predmeta	AMPEU prihvatila završno izvješće
	5.7. Uspješno realizirati projekt strateškog partnerstva KA2 Good Practise on the Move	5.7.1. Sudjelovati u završnoj konferenciji na projektu	ljudski resursi financijska sredstva EU Erasmus+	Kolovoz 2021.	ravnatelj, Erasmus koordinator, Erasmus tim	Izvršene aktivnosti
	5.8. Uspješno realizirati projekt strateškog partnerstva KA2 DESCO	5.8.1. realizirati predviđene projektne aktivnosti	ljudski resursi financijska sredstva EU Erasmus+	Kolovoz 2021.	ravnatelj, Erasmus koordinator, Erasmus tim	Izvršene aktivnosti

## 9. ZAKLJUČCI

### Razvojna očekivanja i aktivnosti i područja mogućih teškoća u radu

Iz Izvješća o radu Škole u šk. godini 2019./20. i Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2020./21. možemo izdvojiti najvažnije obveze:

### 1. NASTAVA

U svrhu unaprjeđivanja nastavnog i odgojnog procesa u Školi obveze nastavnika su i dalje:

- redovito stručno i metodičko usavršavanje
  - kontinuirano pripremanje za nastavu uvodeći inovacije u nastavni proces,
  - nastavne satove održavati u punom trajanju, nedozvoljeno je kasniti na nastavni sat ili ga prijevremeno završiti,
  - voditi brigu i koristiti u nastavi različita nastavna sredstva i pomagala,
  - koristiti razne izvore znanja, a obvezno udžbenike,
  - izvoditi zanimljivu nastavu uz primjenu različite metode i oblike rada, stavljajući učenika u ulogu subjekta (problemska nastava),
  - redovito pratiti i ocjenjivati rad učenika (primjenjivati Pravilnik o ocjenjivanju) - motivirati učenike,
  - u oblikovanju suvremene nastave (naročito viših razreda) radi primjene teorije u praksi primjenjivati projektnu, istraživačku i multimedijску nastavu, seminarske radove, posjete i ekskurzije,
  - individualizirati nastavu (kako za slabije učenike tako i za naprednije), što treba biti vidljivo i u pripremi nastavnog sata,
  - aktivno se uključiti i pripremati učenike za natjecanja na gradskoj, županijskoj/međuzupanijskoj i državnoj razini,
  - u djelokrugu svog rada ravnatelj i SPS dužni su pratiti nastavu i poduzimati mjere za unaprjeđenje nastavnog procesa i provoditi proces samo vrednovanja.
- Nije dozvoljeno udaljavanje učenika s nastave, osim u slučaju posebno teških disciplinskih prekršaja koji zahtijevaju intervenciju razrednika ili psihologa.

### NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

- Nastavne planove i programe stručnih predmeta potrebno je u realizaciji aktualizirati u odnosu na potrebe gospodarstva, tj. zahtjeva koji se postavljaju u odnosu na poslove i radne zadaće u zanimanjima cestovnog prometa.
- Kod planiranja i programiranja voditi računa o korelacijama između sadržaja pojedinih nastavnih predmeta u svrhu rasterećenja učenika.
- Nastavni planovi i programi iz predmeta Hrvatski jezik, Matematika i strani jezici u 1. i 2. razredu programa Tehničar cestovnog prometa uključeni su u provedbu kurikularne reforme „Škola za život“.
- U programe strukovnih predmeta obvezno je unijeti korištenje računala odnosno Interneta. Pristupiti izradi demo-programa, odnosno softver - skih programa, programa koji se koriste u poduzećima cestovnog prometa.

- Ove školske godine Škola će raditi na 4 projekta koje financira EU:

**"Perpetuum mobile 7"** Erasmus+ Ključna aktivnost 1- Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)

**„Driver Skill Competition - DESCO“** – Erasmus+ Ključna aktivnost 2 - Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)

**„Good Practice on the Move – Anchoring New Technologies in Automotive VET“** - Erasmus+ KA 202 – Strateško partnerstvo za strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)

**„LOG-IN: Logistics VET goes international“** - Erasmus+ Ključna aktivnost 2 - Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)

## RAD STRUČNIH VIJEĆA

- Rad stručnih vijeća odvija se prema usvojenom planu i programu rada kojeg treba u cijelosti realizirati za što su zaduženi voditelj odnosno ravnatelj Škole.

- Obveza je nastavnika redovito prisustvovati sjednicama stručnih vijeća o čemu treba podnijeti izvješće na kraju školske godine (poimence).

- Sjednice razrednih vijeća treba održati odvojeno po odjeljenjima kako bi se raspravljalo o svakom učeniku (vrijeme održavanja: prema školskom kalendaru rada za 2020./2021.)

- Tijekom priprema ekskurzije učenika razredno vijeće može odlučiti da se određenim učenicima s problemima u ponašanju ne dozvoli odlazak na ekskurziju.

## 2. ODGOJNI RAD

Na osnovi analize postojećeg stanja ove šk. godine smo u Školi, u odnosu na odgojnu problematiku izdvojili sljedeće probleme:

- radne navike i motiviranost učenika, neprihvatljivo ponašanje (ometanje nastave, nezadovoljavajući odnosi u razredu, agresivnost, izostanci, problemi ovisnosti, nasilje među mladima), provođenje slobodnog vremena učenika kroz izvannastavne aktivnosti, socio-ekonomski status učenika (nepotpuna obitelj, učenici u tretmanu Centra za socijalnu skrb, delinkvencija učenika, učenici s izrazitim socijalnim smetnjama).

Da bismo pokušali riješiti postavljene probleme treba:

1. Razvijati radne navike učenika kroz redovnu nastavu redovitim praćenjem i poticanjem.

2. Upućivati učenike u metode učenja pojedinog nastavnog predmeta (predmetni nastavnik), a psiholog Škole će raditi posebice s učenicima prvih razreda na razvijanju motivacije za učenje i na razvijanju odgovornosti prema školskim obvezama, a s učenicima s problemima u učenju radit će u malim skupinama.

3. Raditi na afirmaciji pozitivnih vrijednosti kod učenika (samopouzdanje, samopoštovanje, pozitivna slika o sebi), što pomaže u prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja.

4. Sat razrednika staviti u raspored rada učenika i razrednika.

5. Razrednik treba:

a) obrađivati teme predviđene Planom rada razrednika, ali i teme koje odabere zajedno s učenicima a važne su za rješavanje odgojne problematike u tom razredu,

b) voditi tjedno evidenciju o izostancima učenika,

c) ispričnice o izostancima učenika čuvati cijelu školsku godinu,

d) na vrijeme pokretati postupak za donošenje odgojnih mjera,

e) odrediti točno vrijeme informacija za roditelje, a najmanje jedanput mjesečno (u popodnevnim satima), najmanje četiri roditeljska sastanka (obvezno s tematskim predavanjima vezanim uz probleme ovisnosti i adolescentske probleme i s analizom odgojno-obrazovnih postignuća),

f) aktivno se uključiti u rad vijeća razrednika (redovito dolaziti na sastanke, sudjelovati u obrađivanju tema i provođenju zaključaka u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u Školi,

g) surađivati sa stručno-pedagoškom službom Škole (psihologinjom u svezi učenika sa smetnjama u ponašanju i učenju, obrade pojedinih tema vezanih uz školski preventivni program, i sl.)

6. Škola je učenicima ponudila 11 izvannastavnih aktivnosti. Voditelji su osmislili učenicima zanimljive programe kako bi se što više učenika uključilo u organizirano i svrhovito iskorišteno slobodno vrijeme.

7. Na profesionalnoj orijentaciji i informiranju trebaju raditi nastavnici prometne skupine predmeta (nastavak školovanja u prometnoj struci, gdje se mogu zaposliti sa zanimanjem TCP, TLŠ i VMV (mogućnost studiranja na ostalim fakultetima i učilištima), koordinator za provođenje Državne mature, razrednik (formalnosti nakon položenog završnog ispita - reguliranje zdravstvenog osiguranja, prijava na Zavodu za zapošljavanje i sl.).

8. I ove školske godine u rješavanju odgojne problematike uključuje se i Vijeće roditelja i Vijeće učenika.

9. I ove školske godine radit će se na predstavljanju Škole učenicima osnovnih škola („Dojdi osmaš“, prezentacija po školama i Otvoreni dan Škole).

### **3. EKOLOŠKI PROGRAM - Uređenje i održavanje školskog prostora**

Školski prostor i okoliš u kojem svakodnevno boravimo bitni su i objektivni čimbenici normalnog izvođenja nastavnog procesa, a uz to imaju i vrlo važan odgojni utjecaj.

Kako Škola tom segmentu trajno posvećuje posebnu pozornost za ovu šk. godinu potrebno je naglasiti sljedeće:

- za provođenje Kućnog reda odgovorni su dežurni nastavnici, voditelji odraslih polaznika, svi nastavnici i tehničko osoblje,
- razrednici svakog odjeljenja dužni su, uz pomoć tehničkog osoblja voditi trajnu brigu o čuvanju inventara,
- za estetsko uređenje učionica zaduženi su predmetni nastavnici po posebnom rješenju,
- za uređenje kabineta, kao i nastavna sredstva i pomagala, zaduženi su predmetni nastavnici po posebnom rješenju,
- rad domara i ostalog pomoćno-tehničkog osoblja koordinira tajnik Škole T. Palić
- nebriga o školskom prostoru, inventaru i nastavnim sredstvima i pomagalima smatrat će se povredom radne obveze te će u tom smislu poduzeti odgovarajuće mjere.

### **4. OPREMA - Nastavna pomagala, investicije**

- Prema zahtjevima stručnih vijeća (planovi i programi rada) permanentno nabavljati nastavna sredstva i pomagala za potrebe nastavnog procesa.

- Prometni kabinet 2. opremiti računalnom opremom
- Popunjavati nastavna pomagala za sve kabinete

Brigu o opremanju Škole vodi ravnatelj u suradnji sa Školskim odborom odnosno stručnim suradnicima i voditeljima programa.

### **5. IZDAVAČKA DJELATNOST - Udžbenici**

Tijekom šk. godine 2020./21. ne treba dopuniti postojeća izdanja jer postoji dovoljan broj udžbenika na zalihama, ali treba raditi na nastavnim pismima za potrebe obrazovanja odraslih.

### **6. SURADNJA s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, strukovnim ustanovama, udrugama i dr.**

- S Ministarstvom znanosti i obrazovanja, a posebno s Agencijom za odgoj i obrazovanje i Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, nastaviti uspješnu suradnju a poglavito u segmentu provedbe kurikularne reforme i uvođenja novih kurikula, izrade i provedbe zakonskih akata, nastavnih planova i programa, stručnog usavršavanja (stručni ispiti, stručni skupovi, seminari, savjetovanja i dr.), savjetodavnog rada, organizacije i provedbe natjecanja učenika i dr. Tu se posebno moraju uključiti imenovani savjetnici i mentori Škole.

- Ove školske godine nastaviti suradnju s ASOO na zakonskim odredbama o samovrednovanju i provođenju samo vrednovanja u Školi.

- Kroz stručne službe Hrvatske gospodarske komore i Hrvatske obrtničke regulirati obvezu izvođenja praktične nastave za učenike, kao i određenu financijsku pripomoć oko opremanja Škole suvremenim pomagalima, edukaciji nastavnika strukovnih predmeta i sl.

- Aktivno se uključiti i poticati rad Udruge prometnih škola Republike Hrvatske, te kroz Udrugu rješavati aktualne probleme (nastavni programi, opremljenost škola, financiranje, obrazovanje odraslih, autoškola i dr.).

- Suradivati i aktivno se uključiti u izradu zakona o sigurnosti prometa i zakona o prijevozu u cestovnom prometu, uključiti se u rad Savjeta Republike Hrvatske i Grada Zagreba za sigurnost prometa, Hrvatskog autokluba, Gospodarske komore, poduzeća cestovnog prometa i dr., a u cilju unaprjeđenja rada i osiguranja materijalnih uvjeta.

- Uspostaviti suradnju sa školama iz susjednih zemalja u svrhu razmjene programa, iskustva i učenika i nastavnika. Nositelji suradnje su ravnatelj, stručno-pedagoška služba Škole, nastavnici koji su napredovali u zvanju i dr.

## **PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE**

Ovaj Godišnji plan i program rada bit će praćen i vrednovan kako slijedi:

1. Svaki djelatnik (nastavnik, stručni suradnik) u djelokrugu rada pratit će izvršenje osobnog plana i programa rada (operativni planovi i programi, planovi individualnog stručnog usavršavanja), a na kraju nastavne godine podnosi pisano izvješće ravnatelju odnosno stručno-pedagoškoj službi.

2. Na stručnim tijelima se krajem svakog polugodišta analizira ostvarenje plana i programa rada, predlažu mjere za poboljšanje, a na kraju školske godine predlaže se ocjena uspješnosti u radu (ulazi u Godišnje izvješće).

3. Ravnatelj Škole tijekom cijele školske godine, u suradnji sa suradnicima (voditelji, stručna služba, tajnik) prati ostvarivanje godišnjeg plana i programa i donosi potrebne mjere. U Godišnjem izvješću, kojeg sastavlja u suradnji sa stručnom-pedagoškom službom predlaže ocjenu kvalitete cjelokupnog rada i mjere za poboljšanje rada u idućoj školskoj godini.

4. Izvještaj o ostvarenju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa razmatra se krajem školske godine na sjednici Školskog odbora, gdje se utvrđuje uspješnost postignuća, tj. ocjena kvalitete rada i ujedno donosi prijedlog mjera koje će ući u izradu plana za iduću školsku godinu.

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih prati proces samo vrednovanja kroz instrumente samo vrednovanja i na osnovu pokazatelja izradili smo razvojni plan za ovu školsku godinu.

————— · —————

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- Godišnji plan i program rada odjela osposobljavanja kandidata za vozače (Prilog 1)
- Godišnji plan i program rada odjela za obrazovanje odraslih polaznika (Prilog 2)

Zahvaljujemo predsjedniku i članovima Školskog odbora, koji svojim praćenjem i usmjeravanjem rada pridonose ukupnoj uspješnosti Škole i njenoj promidžbi kao javne obrazovne i odgojne ustanove.

Godišnji plan i program pripremila:  
Ida Klemenčić, mag. pedagogije

**ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET  
Z A G R E B  
TRG J. F. KENNEDYJA 8**

---

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ODJELA OSPOSOBLJAVANJA KANDIDATA ZA VOZAČE ZA  
ŠKOLSKU GODINU 2020./21.**

---

ZAGREB, RUJAN 2020.

# UVOD

Djelatnost Odjela za osposobljavanje odvija se na temelju Rješenja Ministarstva prosvjete i športa, broj: 532-02-4/95-02, a odnosi se na realizaciju programa za:

- ZANIMANJE - vozač motornog vozila (obrazovanje učenika i odraslih polaznika)

te na temelju Rješenja Ministarstva unutarnjih poslova broj: 511-01-53—UP/I-7594/1-2014 koje se odnosi na realizaciju programa za:

- OSPOSOBLJAVANJE KANDIDATA za vozača AM, A1, A2, A, B, BE, C, CE i D kategorije

Oba programa realiziraju se na osnovu propisanih i izvedbenih programa iz nastavnih predmeta: - Prometni propisi i sigurnosna pravila

- Upravljanje vozilom

## CILJ I ZADAĆE PROGRAMA

Osnovni cilj programa je osposobiti učenike i kandidate za samostalno primjenjivanje propisa u upravljanju motornim vozilom.

Zadaće su postavljene prije svega u svladavanju znanja s razumijevanjem, te poštivanju propisa i razvoju kulturnog i odgovornog odnosa prema ostalim sudionicima u prometu.

## MATERIJALNI UVJETI

Za izvođenje nastave iz nastavnog predmeta **Prometni propisi i sigurnosna pravila** Odjel udovoljava svim zahtjevima Pravilnika o osposobljavanju kandidata za vozače (N.N., br.132/2017. i 6/2018.). To su:

- odgovarajuća učionica
- odgovarajući namještaj
- odgovarajuća nastavna pomagala
- propisi iz oblasti osposobljavanja kandidata
- stručna literatura
- vizualna i audiovizualna nastavna sredstva i pomagala
- računalna oprema za ostvarivanje informatičke povezanosti s ovlaštenom stručnom organizacijom.

Za izvođenje nastave iz nastavnog predmeta **Upravljanje vozilom** Odjel raspolaže vozilima (dio vlastitih vozila a dio vozila u najmu) AM, A1, A2, A, B, BE, C, CE i D kategorije, a na temelju Pravilnika o osposobljavanju kandidata za vozače (N.N., br.132/2017. i 6/2018.).



## PROSTORNI UVJETI

Prostorni uvjeti rada u cijelosti su prilagođeni, međusobno programski povezani i omogućuju realizaciju jedinstvenog nastavnog procesa.

Sastoje se od:

- učionice (specijalizirane) za izvođenje nastave iz nastavnog predmeta *Prometni propisi i sigurnosna pravila* s kabinetom,
- parkirališnog prostora u dvorištu Škole
- prometnog vježbališta
- ureda voditelja autoškola i voditelja voznog parka
- prijemnog ureda
- prostora za odlaganje minimuma tehničkih sredstava i rezervnih dijelova
- izdvojene prostorije sa sanitarnim čvorom

## KADROVSKI UVJETI - DJELATNICI AUTOŠKOLE

Odjel osposobljavanja u cijelosti zadovoljava uvjete Pravilnika o osposobljavanju kandidata za vozače. (članak 5., 6., 8. i 9.)

U realizaciji cjelokupnog programa u stalnom radnom odnosu zaposleno je 12 djelatnika: - stručni voditelj

- predavač u autoškoli
- stručni učitelji - instruktori vožnje - kvalificirani djelatnici Škole - referenti.

Rad Odjela osposobljavanja odvija se prema prihvaćenoj unutarnjoj organizaciji Škole za cestovni promet.

### SHEMA ORGANIZACIJE:



# AUTOŠKOLA „ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET“

Djelatnost se obavlja na temelju rješenja Ministarstva unutarnjih poslova za osposobljavanje kandidata za vozače AM, A1, A2, A, B, BE, C, CE i D kategorije pod nazivom „Škola za cestovni promet“, iz nastavnih predmeta Prometni propisi i sigurnosna pravila i Upravljanje vozilom, broj: 51101-53-UP/I-7594/1-2014 od dana 09.02.2015.

Osposobljavanje se izvodi po Pravilniku o osposobljavanju kandidata za vozače (132/2017, 6/2018) i Plana i okvirnog programa osposobljavanja kandidata za vozače koji je sastavni dio navedenog pravilnika.

## PLAN OSPOSOBLJAVANJA KANDIDATA ZA VOZAČE

KAT	PROGRAM predmet	Broj nastavnih sati		
AM	<b>AM KATEGORIJA</b>	<b>NE POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	30		
	Upravljanje vozilom	15		
AM	<b>AM KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU F, G KATEGORIJE</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	4		
	Upravljanje vozilom	10		
A1	<b>A1 KATEGORIJA</b>	<b>NE POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	30		
	Upravljanje vozilom	20		
A1	<b>A1 KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU B KATEGORIJE</b>		
	Upravljanje vozilom	15		
A1	<b>A1 KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU AM KATEGORIJE</b>		
	Upravljanje vozilom	10		
	<b>UKUPNO</b>			
A1	<b>A1 KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU A1 KATEGORIJE BEZ POLUGE RUČNOG MJENJAČA</b>		
	Upravljanje vozilom	5		
A2	<b>A2 KATEGORIJA</b>	<b>NE POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	30		
	Upravljanje vozilom	20		
A2	<b>A2 KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU B KATEGORIJE</b>		
	Upravljanje vozilom	15		
A2	<b>A2 KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU A1, AM KATEGORIJE</b>		
	Upravljanje vozilom	10		
A2	<b>A2 KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU A2 KATEGORIJE BEZ POLUGE RUČNOG MJENJAČA</b>		
	Upravljanje vozilom	5		
A	<b>A KATEGORIJA</b>	<b>NE POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	30		
	Upravljanje vozilom	25		
A	<b>A KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU B KATEGORIJE</b>		
	Upravljanje vozilom	15		
A	<b>A KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU A1, A2, AM KATEGORIJE</b>		
	Upravljanje vozilom	10		

<b>A</b>	<b>A KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU A KATEGORIJE BEZ POLUGE RUČNOG MJENJAČA</b>		
	Upravljanje vozilom	5		

<b>B</b>	<b>B KATEGORIJA</b>	<b>NE POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	30		
	Upravljanje vozilom	35		
<b>B</b>	<b>B KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU A1, A2, A, AM KATEGORIJE</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	4		
	Upravljanje vozilom	30		
<b>B</b>	<b>B KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU B KATEGORIJE BEZ PAPUČICE SPOJKE (AUTOMATSKI PRIJENOS)</b>		
	Upravljanje vozilom	10		
<b>BE</b>	<b>BE KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU B KATEGORIJE</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	5		
	Upravljanje vozilom	10		
<b>C</b>	<b>C KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU B KATEGORIJE</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	15		
	Upravljanje vozilom	15		
<b>C</b>	<b>C KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU C1 KATEGORIJE</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	5		
	Upravljanje vozilom	10		
<b>CE</b>	<b>CE KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU C KATEGORIJE</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	5		
	Upravljanje vozilom	10		
<b>D</b>	<b>D KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU C KATEGORIJE</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	10		
	Upravljanje vozilom	20		
<b>D</b>	<b>D KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU D1 KATEGORIJE</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	5		
	Upravljanje vozilom	10		
<b>D</b>	<b>D KATEGORIJA</b>	<b>POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU B KATEGORIJE</b>		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	20		
	Upravljanje vozilom	25		

## Stručni voditelj autoškole

Stručni voditelj odgovora za rad autoškole i obavlja sljedeće poslove:

- organizira osposobljavanje kandidata za vozače u skladu s važećim propisima,
- odgovara za urednost i čuvanje upisne dokumentacije,
- u ime autoškole sklapa i ovjerava ugovore s kandidatima za vozače kada je za to ovlašten,
- izdaje i svojim potpisom ovjerava knjižicu kandidata za vozača i nalog za osposobljavanje,
- nadzire rad predavača i instruktora vožnje u autoškoli,
- prati i nadzire nastavni proces te kontrolira pripadajuću dokumentaciju i evidenciju,
- sudjeluje s instruktorom vožnje u procjeni uspješnosti svladavanja programa osposobljavanja za pojedinog kandidata za vozača iz nastavnog predmeta Upravljanje vozilom,
- utvrđuje plan i raspored upisanih kandidata za vožnju s pojedinim instruktorom vožnje,
- provjerava razinu osposobljenosti kandidata za vozača prije prijave polaganja vozačkog ispita te svojim potpisom ovjerava svladavanje programa,
- ovjerava vjerodostojnost upisanih podataka o osposobljavanju kandidata za vozača iz pojedinog nastavnog predmeta u knjižici kandidata za vozača i nalogu za osposobljavanje,
- ovjerava podatke o eventualnom ponovnom osposobljavanju kandidata za vozača iz nastavnog predmeta Prometni propisi i sigurnosna pravila ili Upravljanje vozilom u knjižici kandidata za vozača,
- ovjerava upisane podatke o osposobljenosti kandidata za vozače unesene u prijavnicu za vozački ispit,
- savjetuje i nadzire rad administrativnih djelatnika autoškole,
- dostavlja podatke o radnom vremenu ovlaštenoj stručnoj organizaciji.

## Predavač u autoškoli

Predavač u autoškoli obavlja poslove provedbe nastave iz nastavnog predmeta Prometni propisi i sigurnosna pravila. Obveze predavača u autoškoli su:

- nastavu izvoditi stručno i u skladu s metodičko-didaktičkim načelima te važećim propisima, - kvalitetno se pripremati za nastavu,
- ažurno voditi evidenciju u dnevniku rada s imenikom,
- potpisom u knjižici kandidata za vozača ovjeravati nazočnost kandidata na nastavi,
- predlagati stručnom voditelju autoškole unapređenja u nastavnom procesu,
- analizirati sa stručnim voditeljem autoškole rezultate ispita iz nastavnog predmeta Prometni propisi i sigurnosna pravila te predlagati i provoditi mjere u cilju njihova poboljšanja.

## Instruktor vožnje

Instruktor vožnje obavlja poslove provedbe nastave iz nastavnog predmeta Upravljanje vozilom.

Obveze instruktora vožnje su:

- nastavu izvoditi stručno i u skladu s metodičko-didaktičkim načelima izvođenja nastave te važećim propisima,
- provjeriti prije početka nastave ima li kandidat kod sebe knjižicu kandidata za vozača, liječničko uvjerenje i propisana pomagala (naočale i sl.),
- za vrijeme nastave imati kod sebe vozačku dozvolu i dozvolu instruktora vožnje,
- ažurno voditi podatke u nalogima za osposobljavanje,
- potpisom u knjižici kandidata za vozača ovjeravati nazočnost kandidata na nastavi,
- analizirati sa stručnim voditeljem autoškole rezultate ispita iz nastavnog predmeta Upravljanje vozilom te predlagati i provoditi mjere u cilju njihova poboljšanja,
- zajedno sa stručnim voditeljem autoškole predlagati kandidatu potreban broj nastavnih sati za uspješno svladavanje propisanih sadržaja,
- imati kod sebe u vozilu blok naloga s ovjerenim obrascima od strane stručnog voditelja autoškole za tekući tjedan, maksimalno do sedam radnih dana te uredno i propisno ih popunjavati.

## Administrativni djelatnik autoškole

Administrativni djelatnik autoškole obavlja poslove prijema kandidata za vozače, pripremu dokumentacije osposobljavanja i druge poslove koje odredi stručni voditelj autoškole.

## Voditelj voznog parka autoškole

Voditelj voznog parka obavlja sljedeće poslove:

- vodi brigu o voznom parku autoškole,
- pratiti potrebe, servisiranje, osiguranje i održavanje voznog parka autoškole
- organizira redovite i izvanredne servise vozila autoškole,
- vodi podatke o periodičkim tehničkim pregledima vozila, redovitim tehničkim pregledima vozila, registraciji i osiguranju vozila,
- organizira periodičke tehničke preglede vozila, redovite tehničke preglede vozila, registraciju i osiguranje vozila,
- priprema dokumentacije i sudjelovanje u postupcima javne nabave za autoškolu, - vodi ostale administrativne poslove vezane za vozila i vozni park autoškole.

## Ravnatelj autoškole

Ravnatelj autoškole obavlja sljedeće poslove:

- koordinacija rada izrade godišnjeg Izvještaja, Godišnjeg plana i programa rada autoškole,
- utvrđivanje uvjeta za realizaciju nastave obuke vožnje na školskom poligonu,
- voditi evidenciju rada za osoblje zaposleno u autoškoli,

- organizacija kadrovske pripreme za početak školske 2016./17. godine, objava oglasa na stranicama Zavoda za zapošljavanje i web stranicama škole,
- traženje prethodne suglasnosti o zasnivanju i prestanku radnog odnosa od Školskog odbora,
- promotivne aktivnosti, oglašavanje i reklamiranje odjela autoškole,
- priprema dokumentacije i sudjelovanje u postupcima javne nabave,
- pratiti točnost i pravodobnost u vođenju dokumentacije,
- ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima,
- sudjelovati u izradbi analiza i izvješća o ostvarivanju rezultata rada autoškole, prema svim subjektima i aktivnostima,
- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada,
- pratiti primjenu propisa, uskladiti normativne akte s promjenama zakona,
- koordinirati rad računovodstva, tajništva, referade za polaznike i autoškole, tehničke službe,
- pratiti potrebe, servisiranje, osiguranje i održavanje voznog parka autoškole,
- koordinirati nabavu nastavnih sredstava i pomagala,
- analizirati periodične račune i završni račun, praćenje i analiza materijalno-financijske problematike,
- surađivati s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport , Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, HAK-om, Ministarstvom pomorstva, prometa i infrastrukture, Zavodom za zapošljavanje, Udrugom prometnih škola RH,
- obavljati ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa.

## Voditelj računovodstva autoškole

Voditelj računovodstva autoškole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove vezane za djelokrug poslova autoškole,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira, likvidira, knjiži i vrši plaćanja ulaznih računa autoškole,
- kontrolira i knjiži izlazne račune autoškole,
- vodi knjige ulaznih i izlaznih računa i obračunava PDV,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa

## Tajnik autoškole

Tajnik autoškole obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke vezane uz autoškolu
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika autoškole, prijave i odjave radnika autoškole i zdravstvenog osiguranja
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa autoškole

## Ostali djelatnici škole

U slučaju potrebe zaposlenici iz ostalih službi u školi participiraju u poslovima autoškole sklapanjem ugovora o djelu.

### EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

Za realizaciju programa osposobljavanja evidencija i dokumentacija predviđena je Pravilnikom o osposobljavanju vozača vozila na motorni pogon u članku 28. i 29. te za neposrednu realizaciju cjelokupnog programa osposobljavanja Škola posjeduje:

- matičnu knjigu
- dnevnik rada s imenikom za predmete Prometni propisi i sigurnosna pravila i Pružanje prve pomoći osobama ozlijeđenim u prometnoj nesreći
- knjižica kandidata za vozača
- ugovor o osposobljavanju kandidata za vozače motornog vozila
- nalog za osposobljavanje
- potvrda o završenom dijelu programa osposobljavanja - zapisni list tahografa.

Navedena dokumentacija čuva se 3 godine od dana završetka osposobljavanja, a knjižice kandidata za vozača 5 godina.

## OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA

### Učenici 2. razreda u zanimanju vozač motornog vozila

Učenici 2. razreda u zanimanju vozač motornog vozila tijekom školske godine slušaju predmete Prometni propisi u cestovnom prometu i Prva pomoć u cestovnom prometu. Tijekom drugog polugodišta pristupaju vanjskom vrednovanju iz tih predmeta odnosno ispitima pri HAK-u kako bi stekli uvjet da u 3. razredu mogu započeti s predmetom Upravljanje motornim vozilom.

Odjel vodi kompletnu dokumentaciju za učenike, matičnu knjigu u pisanom i elektronskom obliku, izrađuje knjižice kandidata te organizira provođenje ispita.

Broj učenika po razredima:

2F	24 učenika
2G	25 učenika
2H	27 učenika
2I	24 učenika

## Učenci 3. razreda u zanimanju vozač motornog vozila

Učenci 3. razreda u zanimanju vozač motornog vozila tijekom školske godine osposobljavaju se iz predmeta Upravljanje motornim vozilom. Tijekom školske godine pristupaju vanjskom vrednovanju iz predmeta Upravljanje motornim vozilom odnosno ispitu pri HAK-u kako bi stekli vozačku dozvolu „B“ i „C“ kategorije.

Odjel vodi kompletnu dokumentaciju za učenike, matičnu knjigu u pisanom i elektronskom obliku, te organizira provođenje ispita. Stručni učitelji – instruktori vožnje osposobljavaju učenike iz predmeta upravljanje motornim vozilom te učenike izvode na ispit s ovlaštenim ispitivačem ovlaštene organizacije za provođenje ispita - Hrvatskog autokluba.

Broj učenika po razredima:

3F	25 učenika
3G	25 učenika
3H	23 učenika
3I	24 učenika

## PERMANENTNO USAVRŠAVANJE STRUČNIH UČITELJA INSTRUKTORA VOŽNJE

Godišnji plan i program stručnog usavršavanja stručnih učitelja instruktora vožnje obuhvaća:

1. individualno permanentno usavršavanje
2. skupno usavršavanje instruktora vožnje
  - rad stručnog vijeća instruktora vožnje (u Školi)
  - kroz seminare i savjetovanja (Škola, HAK, ...)

Obilazak nastave

Kroz školsku godinu predviđa se obilazak nastave koji će obaviti voditelj autoškole i ravnatelj škole.

Kašnar Kruno  
Bužan Tomislav  
Bužan Marin  
Vučković Aleksandar  
Schubert Robert  
Gašparec Marin  
Ugarković Stjepan  
Pavlić Tomislav  
Vugrin David - određeno  
Crnković Željko - određeno

Uvođenje u rad instruktora-pripravnika

Za svakog instruktora-pripravnika bit će određen mentor (potvrđen na sjednici Nastavničkog vijeća), koji će uz pomoć stručno-pedagoške službe Škole izraditi plan i program uvođenja, a u sukladnosti sa sposobnostima i predznanjem samog pripravnika.



## PLAN AKTIVNOSTI ODJELA IZVAN PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA

- a) Plan aktivnosti za Dan Škole
- b) Plan prijevoza za osobne potrebe
- c) Plan prijevoza za potrebe amaterskih športskih organizacija i kulturno-umjetničkih društava
- d) Plan prijevoza za potrebe humanitarnih organizacija, potreba HV-a i drugih organizacija

a) Plan aktivnosti Odjela za proslavu Dana Škole izrađuje se godišnje (na početku svake školske godine).

b) Za potrebe djelatnika Škole, a prema odluci ravnatelja moguće je korištenje vozila i za osobne potrebe.

Utvrđuje se kriterij:

- po potrebi (najviše jednom godišnje)
- troškove goriva snosi korisnik.

c) Za potrebe prijevoza amaterskih športskih organizacija i kulturno-umjetničkih društava ravnatelj/voditelj može odobriti i kraći prijevoz, uz pokriće minimalnih troškova, u slobodnim terminima. Putni nalog potpisuje ravnatelj Škole.

d) Za potrebe prijevoza humanitarnih organizacija, potrebe HV i drugih organizacija ravnatelj/voditelj može odobriti i kraći prijevoz, uz pokriće minimalnih troškova, u slobodnim terminima. Putni nalog potpisuje ravnatelj Škole.

## PLAN NABAVE NASTAVNIH SREDSTAVA I OPREME

Planom nabave predviđeno je:

1. Nabavka prijenosnog računala za potreba predavača u autoškoli
2. Nabavka 3 vozila „C“ kategorije
3. Nabavka 2 vozila „B“ kategorije

Godišnji plan i program izradio:  
Tomislav Kučina, dipl. ing.

**ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET  
Z A G R E B  
TRG J. F. KENNEDYJA 8**

---

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ODJELA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH POLAZNIKA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./21.**



Razmatrano na sjednici Nastavničkog vijeća 30. rujna 2020. godine i Vijeća roditelja 1. listopada 2020.g.  
Prihvaćeno na sjednici Školskog odbora 6. listopada 2020. godine.

---

Zagreb, rujan 2020.

## **SADRŽAJ:**

### **UVOD**

#### **1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

#### **2. PODACI O PROGRAMIMA**

- 2.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme
- 2.2. Programi prekvalifikacije
- 2.3. Programi usavršavanja
- 2.4. Programi osposobljavanja
- 2.5. Programi koji se izvode na temelju posebnih zakona i propisa

#### **3. UVJETI RADA**

- 3.1. Mjesto izvođenja programa
- 3.2. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole
  - 3.2.1. Prostorni uvjeti – zgrada
  - 3.2.2. Prostorni uvjeti – učionički prostor
  - 3.2.3. Opremljenost prostora
- 3.3. Kadrovski uvjeti
  - 3.3.1. Djelatnici škole za cestovni promet - nastavnici
  - 3.3.2. Ostali djelatnici
  - 3.3.3. Vanjski suradnici

#### **4. NASTAVNI PLANOVI I OBLICI NASTAVE**

- 4.1. Vozač motornog vozila
  - 4.1.1. Vozač motornog vozila – dopisno-konzultativna nastava
  - 4.1.2. Vozač motornog vozila – konzultativno-instruktivna nastava
- 4.2. Tehničar cestovnog prometa
  - 4.2.1. Tehničar cestovnog prometa – dopisno-konzultativna nastava
  - 4.2.2. Tehničar cestovnog prometa – konzultativno-instruktivna nastava
- 4.3. Tehničar za logistiku i špediciju
  - 4.3.1. Tehničar za logistiku i špediciju – dopisno-konzultativna nastava
  - 4.3.2. Tehničar za logistiku i špediciju – konzultativno-instruktivna nastava
- 4.4. Vozač tramvaja
  - 4.4.1. Vozač tramvaja – dopisno-konzultativna nastava
  - 4.4.2. Vozač tramvaja – konzultativno-instruktivna nastava
- 4.5. Instruktor vožnje - program usavršavanja
  - 4.5.1. Instruktor vožnje „B“ kategorije
  - 4.5.2. Instruktor vožnje „A“, „C“, „C“, „CE“, „D“ kategorije
  - 4.5.3. Instruktor vožnje „H“ kategorije
- 4.6. Nadzornik tehničke ispravnosti vozila - program usavršavanja
- 4.7. Kontrolor unutarnje kontrole prometa - program usavršavanja
- 4.8. Nastavni planovi osposobljavanja
  - 4.8.1. Rukovatelj viličarom
  - 4.8.2. Rukovatelj dizalicom
  - 4.8.3. Rukovatelj utovarivačem
  - 4.8.4. Rukovatelj bagerom
  - 4.8.5. Rukovatelj dozerom
  - 4.8.6. Rukovatelj autodizalicom
  - 4.8.7. Rukovatelj rovokopačem
  - 4.8.8. Rukovatelj finišerom
  - 4.8.9. Rukovatelj skreperom (strugačem)
  - 4.8.10. Cestar
- 4.9. Zaštitar

- 4.10. Čuvar
  - 4.11. Vozač vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu (ADR)
  - 4.12. Početne kvalifikacije i periodička izobrazba vozača
- 5. PLAN UPISA – NATJEČAJ ZA UPIS**
- 5.1. Plan upisa za školsku godinu 2020./21. – upisni rok rujan 2020.
  - 5.2. Plan upisa za školsku godinu 2020./21. – upisni rok siječanj 2021.
- 6. USTROJ NASTAVNOG PROCESA**
- 6.1. Kalendar ostvarivanja programa
  - 6.2. Nastavnici koji izvode skupne konzultacije
- 7. KALENDAR POLAGANJA PREDMETNIH ISPITA, OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ZAVRŠNIH PROVJERA**
- 7.1. Rokovi predmetnih (razrednih) ispita
  - 7.2. Rokovi obrane završnog rada i završnih provjera
  - 7.3. Vremenik izrade i obrane završnog rada
- 8. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA**
- 9. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA KOJI SE IZVODE NA TEMELJU POSEBNIH ZAKONA I PROPISA**
- 10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I ODGOVORNIH OSOBA**
- 10.1. Plan rada Nastavničkog vijeća
  - 10.2. Plan i program rada ravnatelja u obrazovanju odraslih
  - 10.3. Plan i program rada voditelja obrazovanja odraslih
  - 10.4. Plan i program rada voditelja obrazovnog vijeća
  - 10.5. Plan i program rada organizatora nastave
  - 10.6. Plan i program rada stručnog suradnika – andragoga
  - 10.7. Plan i program rada voditelja računovodstva obrazovanja odraslih
  - 10.8. Plan i program rada tajnika obrazovanja odraslih
  - 10.9. Plan i program rada administrativnog djelatnika obrazovanja odraslih
- 11. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I OSTALIH DJELATNIKA**
- 11.1. Permanentno profesionalno usavršavanje
- 12. SURADNJA S NADLEŽNIM DRŽAVNIM USTANOVAMA, ŠKOLAMA, PODUZEĆIMA I USTANOVAMA KOJE UPUĆUJU POLAZNIKE NA ŠKOLOVANJE**
- 13. POTREBE ODJELA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH POLAZNIKA**
- 14. PRILOZI**
- 14.1. Prilog 1 – Plan ispitnih rokova – školska godina 2020./21.
  - 14.2. Prilog 2 – Plan obrane završnog rada – školska godina 2020./21.
  - 14.3. Prilog 3 – Plan završnih provjera – školska godina 2020./21.
  - 14.4. Prilog 4 – Vremenik izradbe i obrane završnog rada Odjela za obrazovanje odraslih – školska godina 2020./21.

## UVOD

Godišnji plan i program obrazovanja odraslih sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole za cestovni promet, Zagreb, Trg J.F. Kennedyja 8.

Obrazovanje odraslih polaznika će se u školskoj godini 2020./2021. provoditi kroz formalne oblike učenja u programima za stjecanje strukovne kvalifikacije (obrazovanje, doškolovanje, prekvalifikacija), programima koji se izvode na temelju posebnih zakona i propisa i kroz neformalne oblike učenja u programima osposobljavanja i usavršavanja.

Programi usavršavanja i osposobljavanja su prilagođeni potrebama sustava za koji se izvode. Potrebna znanja, vještine i kompetencije, mjesto, vrijeme i trajanje programa mogu se prilagoditi potrebama toga sustava.

Polaznici obrazovanja odraslih su u svim temeljnim pravima i obvezama izjednačeni s redovitim učenicima, te se na njih na primjeren način primjenjuju odredbe Statuta i pravilnika Škole za cestovni promet.

Školski odbor je odredio uvjete natječaja uvažavajući mogućnosti Škole, interes kandidata za pojedine programe sa svrhom kvalitetnog i efikasnog rada, natječaj se objavljuje od 3. svibnja 2019.g. na web stranici škole.

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije i novih preporuka Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, Obrazovanje odraslih ŠCP-a organizirati će nastavu koja se izvodi na daljinu (online) za programe kod kojih je to moguće.

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv i sjedište: ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET  
ZAGREB

Adresa: 10 000 Zagreb, Trg J. F. Kennedyja 8

Županija: Grad Zagreb

## 2. PODACI O PROGRAMIMA

U školskoj. godini 2020./21. u Školi za cestovni promet planirano je izvođenje sljedećih programa:

### 2.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE	RJEŠENJE
Vozač motornog vozila	do 3 godine	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Vozač tramvaja	do 3 godine	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Tehničar cestovnog prometa	do 4 godine	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Tehničar za logistiku i špediciju	do 4 godine	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/10-03/00120 URBROJ: 533-09-10-0003 od 28. lipnja 2010.

### 2.2. Programi prekvalifikacije

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE	RJEŠENJE
Vozač motornog vozila	do 6 mjeseci	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Vozač tramvaja	do 6 mjeseci	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Tehničar cestovnog prometa	do 1 godine	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Tehničar za logistiku i špediciju	do 1 godine	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/10-03/00120 URBROJ: 533-09-10-0003 od 28. lipnja 2010.

### 2.3. Programi usavršavanja

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE	RJEŠENJE
Instruktor vožnje na motornim vozilima	300 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA KLASA: UP/I - 602-07/19-03/00118 URBROJ: 533-05-19-0002 od 12. travnja 2019.
Nadzornik tehničke ispravnosti vozila	212 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA KLASA: UP/I - 602-07/19-03/00118 URBROJ: 533-05-19-0002 od 12. travnja 2019.
Kontrolor unutarnje kontrole prometa	250 sati	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.

## 2.4. Programi osposobljavanja

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE	RJEŠENJE
Rukovatelj viličarom	138 sati	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-184 URBROJ: 532-02-02/7-01-01 od 17. srpnja 2001.
Rukovatelj dizalicom	138 sati	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-184 URBROJ: 532-02-02/7-01-01 od 17. srpnja 2001.
Rukovatelj valjkom	100 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj utovarivačem	160 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj bagerom	160 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj dozerom	160 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj autodizalicom	160 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj vibracijskim nabijačem	100 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj rovokopačem	180 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj finišerom	180 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj skreperom	180 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Signalista – vezač tereta	60 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Cestar	120 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.



## 2.5. Programi koji se izvode na temelju posebnih zakona i propisa

NAZIV PROGRAMA	VRSTA	RJEŠENJE
Stručno osposobljavanje vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu	osposobljavanje	MINISTARSTVO INFRASTRUKTURE MORA, PROMETA I Klasa: UP/I-340-01/11-02/25 Urbroj: 530-07-11-2 od 14. studenog 2011.
Posebni ispit za nadzornika tehničke ispravnosti vozila	osposobljavanje	Temeljem članka 271. stavka 2. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (NN br. 67/08, 48/10) i članka 3. <a href="#">Pravilnika o programu i načinu osnovnog osposobljavanja nadzornika tehničke ispravnosti vozila, načinu stručnog usavršavanja i provjeri stručnosti nadzornika tehničke ispravnosti vozila i referenata za poslove registracije vozila (NN 132/2017)</a>
Izobrazba za zaštitara i čuvara	izobrazba	MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA Klasa: UP/I-4482/4-07 Urbroj: 511-01-75 od 7. rujna 2007.
Program za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača	izobrazba	MINISTARSTVO INFRASTRUKTURE MORA, PROMETA I Klasa: UP/I-340-01/13-07/12 Urbroj: 530-05-1-2-13-2 od 05. veljače 2013.
Provođenje teorijskog i praktičnog ispita za stjecanje početne kvalifikacije vozača	osposobljavanje	MINISTARSTVO INFRASTRUKTURE MORA, PROMETA I Klasa: UP/I-340-01/18-04/5 Urbroj: 530-08-1-2-3-18-3 od 07. rujna 2018.

### **3. UVJETI RADA**

#### **3.1. Mjesto izvođenja programa**

Obrazovanje odraslih provodit će se u

Školi za cestovni promet, Zagreb, Trg J. F. Kennedyja 8

Teorijska nastava izvodi se u učionicama Škole, praktična nastava u školskim praktikumima, a dijelom prema zahtjevima programa, izvan Škole u tvrtkama cestovnog prometa ili specijaliziranim servisima za popravak motornih vozila.

Za obuku upravljanja motornim vozilom koriste se odgovarajuća vozila u vlasništvu Škole.

#### **3.2. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole**

Normativi prostora i opreme po profilima zanimanja, odnosno nastavnim predmetima navedeni su u izvedbenom nastavnom programu.

Možemo naglasiti da se nastava izvodi u istim uvjetima koji su osigurani za redovite učenike. Klasične učionice opremljene su potrebnim pomagalima za korištenje audiovizualnih sredstava u nastavi, a specijalizirane učionice zadovoljavaju uvjete izvođenja programa.

### 3.2.1. Prostorni uvjeti - zgrada

Objekt Škole i prateći objekti	Stanje	
3 zgrade (A, B, C)	Ukupna površina je 3.463 m <sup>2</sup>	
Dvorište	Ukupna površina je 737 m <sup>2</sup> Koristi se za parkiranje vozila u vlasništvu Škole koja se koriste za obuku upravljanja motornim vozilom.	
Prometni poligon	"Svetice" - unajmljeni prostor od Grada za izvođenje praktičnog dijela nastavnog predmeta Vještina vožnje - ukupne površine 7.555m <sup>2</sup>	
Športska dvorana za nastavni predmet tjelesna i zdravstvena kultura	Koristi se unajmljena dvorana ("Vinko Bek", u Kušlanovoj ulici 59A) - ukupne površine 660 m <sup>2</sup>	

### 3.2.2. Prostorni uvjeti - učionički prostor

Učionički prostor	Stanje	
SPECIJALIZIRANE UČIONICE		
- Matematika	1	
- Informatika	4	
- Strojarsvo	2	
- Promet	5	
- Prva pomoć	1	
- Ekonomska skupina predmeta	1	
- Povijest	1	
- Kemija	1	
- Fizika	1	
<b>Ukupno:</b>	<b>17</b>	
UČIONICE OPĆEG TIPRA NASTAVE	17	
PRAKTIČNA NASTAVA	2	
VELIKA DVORANA	1	
KNJIŽNICA	1	
<b>UKUPNO:</b>	<b>38</b>	

### 3.2.3. Opremljenost prostora

Stanje:

Permanentno se vodi briga o uređenju i opremljenosti Škole.

Nastavnici imaju prikladan prostor za rad (17 nastavničkih kabineta), kao i ostale prateće službe. Posebno su formirane referade za učenike i polaznike (za obrazovanje, usavršavanje u struci i osposobljavanje - upravljanje motornim vozilom).

Knjižnica i čitaonica svojom opremom i prostorom zadovoljavaju interese učenika i polaznika.

Vozni park Škole sastoji se od 3 kamiona IVECO, 1 osobnog vozila PEUGEOT 208, 1 osobnog vozila CITROEN C3, 2 osobnog vozila VOLKSWAGEN GOLF, 1 osobnog vozila Smart- električni auto i 1 motorkotača.

### 3.3. Kadrovski uvjeti

#### 3.3.1. Djelatnici škole za cestovni promet - nastavnici

Prema potrebi, a s manjim brojem sati planira se uključivanje nastavnika redovite nastave.

Red. broj	Prezime i ime	Stručna sprema <i>-napredovanje u struci: mentor, savjetnik</i>
71.	Ajduk Jure	VSS, prof. fizike - <i>mentor</i>
72.	Balenović Maja	VSS, dipl. ing. prometa
73.	Brguljan Željko	VSS, dipl. ing. strojarstva
74.	Brkić Natalija	VSS, prof. njemačkog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti
75.	Brkljačić Matija	VSS, prof. fizičke kulture
76.	Bužan Marin	VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje
77.	Bužan Tomislav	VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje
78.	Crnko Željko	VSS, dipl. ing. prometa
79.	Cvitanić Vedrana	VSS, prof. biologije i kemije - <i>mentor</i>
80.	Čorić Ivana	VSS, mag. psihologije
81.	Dumančić Vesna	VSS, dipl. ekonomist - <i>mentor</i>
82.	Erar-Adamić Snježana	VSS, dipl. geograf
83.	Goleš Manuela	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti
84.	Gotal Nataša	VSS, mag. edukacije fizike
85.	Gržalja Ana	VSS, prof. fizičke kulture
86.	Heljić Renata	VSS, dipl.ing.strojarstva
87.	Horvat Karlo	VSS, mag. edukacije geografije i mag. geologije
88.	Ignjačić Marina	VSS, prof. njemačkog jezika književnosti i fonetike
89.	Ivanušić Sandra	VSS, prof. engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti
90.	Jelić Igor	VSS, mag. ing. prometa
91.	Jelić Marija	VSS, prof. matematike
92.	Kalac Marija	VSS, dipl. kateheta
93.	Kašnar Kruno	VŠS, ing. prometa
94.	Katalenić Marina	VSS, dipl. germanist i hispanist
95.	Kobasić Dražen	VSS, mr. prometa
96.	Kokić Daliborka	VSS, prof. hrvatske kulture i prof. sociologije
97.	Kučina Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa - <i>savjetnik</i>
98.	Lučić Župan Ljiljana	VSS, prof. latinskog jezika i rimske književnosti i njemačkog jezika i književnosti

99.	Lukiček Miljenko	VSS, dipl. ing. prometa	- <i>savjetnik</i>
100.	Marković Bruno	VSS, mag. ing. prometa	
101.	Martinić Ana	VSS, dipl. ing. matematike	
102.	Maskalan Andrea	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti	
103.	Matić Goran	VSS, dipl. ing. prometa	
104.	Oreščanin Zoran	VSS, dipl. ing. prometa	
105.	Ozimec Natalija	VSS, dipl. ing. prometa	
106.	Panić Mirela	VSS, prof. matematike	
107.	Papić Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa	
108.	Pernar Milan	VSS, dipl. ing. prometa	
109.	Petras Kristina	VSS, mag. matematike	
110.	Radičević Jamina	VSS, mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti	
111.	Radmilović Mirta	VSS, mag. edukacije informacijskih znanosti i mag. indologije	
112.	Schubert Robert	VSS, dipl. ing. prometa, instruktor vožnje	
113.	Sesar Martina	VSS, prof. fizičke kulture	- <i>mentor</i>
114.	Sraka Josip	VSS, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	
115.	Šarlija Tomislav	VSS, prof. povijesti i arheologije	- <i>savjetnik</i>
116.	Šimić Frančeska	VSS, prof. engleskog jezika i književnosti i prof. njemačkog jezika i književnosti	
117.	Šoštarić Karlo	VSS, dipl. ing. prometa	
118.	Šunjić Jelena	VSS, mag. edukacije matematike	
119.	Šutalo Zorić Ljiljana	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti	
120.	Tirić Sanja	VSS, dipl. ing. strojarstva	- <i>mentor</i>
121.	Torić Jadrin Dolores	VSS, mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. talijanske filologije	
122.	Turković Željka	VSS, dipl. ekonomistica	
123.	Utović Krešimir	VSS, dipl. ing. prometa	
124.	Vidanović Mirjana	VSS, dipl. ing. strojarstva	
125.	Vidić Lovorka	VSS, dipl. ing. strojarstva	- <i>mentor</i>
126.	Vučković Aleksandar	VŠS, sveučilišni prvostupnik inženjer prometa, instruktor vožnje	
127.	Vugrin David	VSS, dipl. ing. prometa, instruktor vožnje	
128.	Zelenika Ivana	VŠS, prof. sociologije i dipl. sociologinja i književna komparatistica	
129.	Židak Radić Valentina	VSS, dipl. kateheta	
130.	Žlabur Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa	

### 3.3.2. Ostali djelatnici

Prezime i ime	Stručna sprema
<b>Ravnatelj:</b> Tomislav Ćurković	dipl. ing. prometa – <i>savjetnik</i>
<b>Voditelj obrazovanja odraslih:</b> Renata Heljić	dipl. ing. strojarstva
<b>Stručni suradnici:</b> Snježana Kovač  Hadrović Josip  Trišić Koprivnjak Anja  Vlajčić Nediljka	mr. spec. školske i predškolske psihologije <i>-savjetnik</i>  prof. hrvatskog jezika i književnosti, dipl. bibliotekar  magistra pedagogije  dipl. defektolog – socijalni pedagog
<b>Tajnik:</b> Tomislav Palić	dipl. pravnik
<b>Organizator nastave (satničar):</b> Mirela Panić	prof. matematike
<b>Referent za administrativne poslove:</b> Ljubica König	suradnik u odgojno obrazovnom procesu
<b>Računovodstvo:</b> Elizabeta Petrž Brnadić Marija	dipl. ekonomist, voditelj računovodstva stručna prvostupnica ekonomije, referent
<b>Referada za odrasle polaznike:</b> Mirjana Jančić	upravni referent

### 3.3.3. Vanjski suradnici

IME I PREZIME	STRUKA	NASTAVNI PREDMET	PROGRAM
1. Zlatko Borbaš	dipl. ing. strojarstva i prometa	Tehnički pregled i ispitivanje vozila Uređaji u stanici za tehnički pregled vozila Propisi o odgovornosti nadzornika	NTIV
2. Dubravka Poček Rihtarić	prof. fizike	Fizika	TCP, TLŠ, VMV
3. Marić Bajs Maja	dr. medicine	Prva pomoć	TCP, VMV
4. Natalija Šikić	prof. biologije i kemije	Biologija, Kemija, Goriva i maziva, Ekologija u c.p., Poznavanje robe	TCP, TLŠ, VMV

#### 4. NASTAVNI PLANOVI I OBLICI NASTAVE (školska godina 2020./2021.)

##### 4.1. Vozač motornog vozila

##### 4.1.1. Vozač motornog vozila – dopisno-konzultativna nastava

PRVI RAZRED - Vozač motornog vozila		Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet	Redovita nastava	Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	11	42
2. Strani jezik	70	35	7	28
3. Povijest	70	35	7	28
4. Geografija	70	35	7	28
5. Etika (Vjeronauk)	35	18	4	14
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28
7. Matematika	70	35	7	28
8. Fizika	70	35	7	28
9. Računalstvo	70	35	7	28
10. Osnove prijevoza i prijenosa	70	35	7	28
11. Goriva i maziva	70	35	7	28
12. Cestovna vozila	105	53	11	42
13. Praktična nastava	70	70	70**	0
<i>Izborni predmet:</i> 14. Prometna infrastruktura (Tehnologija prijevoza) (2. Strani jezik)	70	35	7	28
<b>UKUPNO:</b>	<b>1015</b>	<b>544</b>	<b>166</b>	<b>378</b>

DRUGI RAZRED - Vozač motornog vozila		Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet	Redovita nastava	Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	11	42
2. Strani jezik	70	35	7	28
3. Geografija	70	32T+6VJ	7T+6VJ	25
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28
5. Etika (Vjeronauk)	35	18	4	14
6. Matematika	70	35	7	28
7. Cestovna vozila	70	35	7	28
8. Prva pomoć u cestovnom prometu	35	16T+4VJ	4T+4VJ	12
9. Prometna kultura	70	35	7	28
10. Propisi u cestovnom prometu	70	35	7	28
11. Praktična nastava	245	245	245**	0
<i>Izborni predmet:</i> 12. Prometna infrastruktura (Tehnologija prijevoza) (2. Strani jezik)	70	35	7	28
<b>UKUPNO:</b>	<b>980</b>	<b>619</b>	<b>330</b>	<b>289</b>

TREĆI RAZRED - Vozač motornog vozila	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	96	48	10	38
2. Strani jezik	64	32	6	26
3. Politika i gospodarstvo	64	32	6	26
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	32	6	26
5. Etika (Vjeronauk)	32	16	3	13
6. Matematika	64	32	6	26
7. Cestovna vozila	64	32	6	26
8. Prijevoz tereta	96	48	10	38
9. Prijevoz putnika	64	32	6	26
10. Prometna tehnika	64	32	6	26
11. Praktična nastava	224	224	224**	0
12. Upravljanje motornim vozilom***	45	45**** pojedinačno u autoškolama		
<i>Izborni predmet:</i>				
13. Prometna infrastruktura (Tehnologija prijevoza) (2. Strani jezik)	64	32	6	26
UKUPNO:	1005	637	340	297

**Napomena:**

\* 4 sata prometne geografije

\*\* praktična nastava izvodi se izvan sjedišta Škole, 3 razred 35 sati u funkciji završnog ispita

\*\*\* za upis polaznika programa obrazovanja odraslih obvezna je B kategorija i uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom C kategorije.

\*\*\*\* nastava se realizira pojedinačno u autoškolama, obaveza: položen ispit vožnje za C kategoriju prije prijave obrane zvršnog rada

Individualno-dopisne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.



#### 4.1.2. Vozač motornog vozila – konzultativno-instruktivna nastava

PRVI RAZRED - Vozač motornog vozila	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	36	17
2. Strani jezik	70	35	24	11
3. Povijest	70	35	24	11
4. Geografija	70	35	24	11
5. Etika (Vjeronauk)	35	18	12	6
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
7. Matematika	70	35	24	11
8. Fizika	70	35	24	11
9. Računalstvo	70	35	24	11
10. Osnove prijevoza i prijenosa	70	35	24	11
11. Goriva i maziva	70	35	24	11
12. Cestovna vozila	105	53	36	17
13. Praktična nastava	70	70	70**	0
<i>Izborni predmet:</i>				
14. Prometna infrastruktura (Tehnologija prijevoza) (2. Strani jezik)	70	35	24	11
<b>UKUPNO:</b>	<b>1015</b>	<b>544</b>	<b>394</b>	<b>150</b>

DRUGI RAZRED - Vozač motornog vozila	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	36	17
2. Strani jezik	70	35	24	11
3. Geografija	70	32T+6VJ	21T+6VJ	11
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
5. Etika (Vjeronauk)	35	18	12	6
6. Matematika	70	35	24	11
7. Cestovna vozila	70	35	24	11
8. Prva pomoć u cestovnom prometu	35	16T+4VJ	11T+4VJ	5
9. Prometna kultura	70	35	24	11
10. Propisi u cestovnom prometu	70	35	24	11
11. Praktična nastava	245	245	245**	0
<i>Izborni predmet:</i>				
12. Prometna infrastruktura (Tehnologija prijevoza) (2. Strani jezik)	70	35	24	11
<b>UKUPNO:</b>	<b>980</b>	<b>619</b>	<b>503</b>	<b>116</b>

TREĆI RAZRED - Vozač motornog vozila	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	96	48	32	16
2. Strani jezik	64	32	22	10
3. Politika i gospodarstvo	64	32	22	10
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	32	22	10
5. Etika (Vjeronauk)	32	16	11	5
6. Matematika	64	32	22	10
7. Cestovna vozila	64	32	22	10
8. Prijevoz tereta	96	48	32	16
9. Prijevoz putnika	64	32	22	10
10. Prometna tehnika	64	32	22	10
11. Praktična nastava	224	224	224**	0
12. Upravljanje motornim vozilom***	45	45**** pojedinačno u autoškolama		
<i>Izborni predmet:</i>				
13. Prometna infrastruktura (Tehnologija prijevoza) (2. Strani jezik)	64	32	22	10
UKUPNO:	1005	637	520	117

**Napomena:**

\* 12 sati prometne geografije

\*\* praktična nastava izvodi se izvan sjedišta Škole, 3 razred 35 sati u funkciji završnog ispita

\*\*\* za upis polaznika programa obrazovanja odraslih obvezna je B kategorija i uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom C kategorije.

\*\*\*\* nastava se realizira pojedinačno u autoškolama, obaveza: položen ispit vožnje za C kategoriju prije prijave obrane završnog rada

Individualne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.

## 4.2. Tehničar cestovnog prometa

### 4.2.1. Tehničar cestovnog prometa – dopisno-konzultativna nastava

PRVI RAZRED – Tehničar cestovnog prometa	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	140	70	14	56
2. Strani jezik	70	35	7	28
3. Povijest	70	35	7	28
4. Etika (Vjeronauk)	35	18	4	14
5. Geografija	70	35	7	28
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28
7. Matematika	140	70	14	56
8. Fizika	70	35	7	28
9. Kemija	70	35	7	28
10. Osnove prijevoza i prijenosa	70	35	24	11
11. Ekologija u prometu	35	18	12	6
12. Grafičke komunikacije u prometu	70	18T + 35V	12T + 35V	6
13. Cestovna vozila	35	18	12	6
14. Računalstvo	70	18T + 35V	12T + 35V	6
<i>Izborni strukovni predmet:</i>				
15. Strani jezik u struci, Psihologija rada	70	35	24	11
<b>UKUPNO:</b>	<b>1085</b>	<b>580</b>	<b>240</b>	<b>340</b>

DRUGI RAZRED - Tehničar cestovnog prometa	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	140	70	14	56
2. Strani jezik	70	35	7	28
3. Povijest	70	35	7	28
4. Etika (Vjeronauk)	35	18	4	14
5. Geografija	35	18	4	14
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28
7. Matematika	140	70	14	56
8. Prijevoz tereta	70	35	24	11
9. Ekologija u prometu	35	18	12	6
10. Prva pomoć u cestovnom prometu	35	18	12	6
11. Ceste i cestovni objekti	140	35T+70VJ	24T+70VJ	11
12. Prometna geografija	35	18	12	6
13. Cestovna vozila	35	18	12	6
14. Praktična nastava	105	105	105*	0
<i>Izborni strukovni predmet:</i>				
14. Strani jezik u struci, Komunikologija, Fizika	70	35	24	11
<b>UKUPNO:</b>	<b>1085</b>	<b>633</b>	<b>352</b>	<b>281</b>

TREĆI RAZRED - Tehničar cestovnog prometa	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	11	42
2. Strani jezik	70	35	7	28
3. Etika (Vjeronauk)	35	18	4	14
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28
5. Matematika	105	53	11	42
6. Prijevoz tereta	70	35	24	11
7. Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	70	35	24	11
8. Inteligentni transportni sustavi	70	35	24	11
9. Propisi u cestovnom prometu	70	35	24	11
10. Prometna tehnika	175	53T+70VJ	36T+70VJ	17
11. Cestovna vozila	70	35	24	11
12. Praktična nastava	70	70	70*	0
<i>Izborna nastava</i>				
13. Strani jezik, Fizika, Statistika	70	35	24	11
<b>UKUPNO:</b>	<b>1050</b>	<b>597</b>	<b>360</b>	<b>237</b>

ČETVRTI RAZRED - Tehničar cestovnog prometa	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	96	48	10	38
2. Strani jezik	64	32	6	26
3. Etika (Vjeronauk)	32	16	3	13
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	32	6	26
5. Matematika	96	48	10	38
6. Politika i gospodarstvo	64	32	6	26
7. Prijevoz tereta	64	32	22	10
8. Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	64	16T+32VJ	11T+32VJ	5
9. Prijevoz putnika	96	32T+32VJ	22T+32VJ	10
10. Ekonomika prometa	64	32	22	10
11. Prometna tehnika	160	48T+64VJ	32T+64VJ	16
12. Praktična nastava	96	96	96*	0
<i>Izborna nastava</i>				
13. Fizika, Poduzetništvo, Strani jezik u struci	64	32	22	26
<b>UKUPNO:</b>	<b>1024</b>	<b>625</b>	<b>396</b>	<b>228</b>

Napomena:

\* praktična nastava izvodi se izvan sjedišta Škole, 4. razred 40 sati u funkciji završnog ispita

Individualno-dopisne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.

#### 4.2.2. Tehničar cestovnog prometa – konzultativno-instruktivna nastava

PRVI RAZRED – Tehničar cestovnog prometa	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	140	70	47	23
2. Strani jezik	70	35	24	11
3. Povijest	70	35	24	11
4. Etika (Vjeronauk)	35	18	12	6
5. Geografija	70	35	24	11
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
7. Matematika	140	70	47	23
8. Fizika	70	35	24	11
9. Kemija	70	35	24	11
10. Osnove prijevoza i prijenosa	70	35	24	11
11. Ekologija u prometu	35	18	12	6
12. Grafičke komunikacije u prometu	70	18T + 35V	12T+35VJ	6
13. Cestovna vozila	35	18	12	6
14. Računalstvo	70	18T + 35V	12T+35VJ	6
<i>Izborni strukovni predmet:</i>				
15. Strani jezik u struci, Psihologija rada	70	35	24	11
<b>UKUPNO:</b>	<b>1085</b>	<b>580</b>	<b>416</b>	<b>164</b>

DRUGI RAZRED - Tehničar cestovnog prometa	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	140	70	47	23
2. Strani jezik	70	35	24	11
3. Povijest	70	35	24	11
4. Etika (Vjeronauk)	35	18	12	6
5. Geografija	35	18	12	6
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
7. Matematika	140	70	47	23
8. Prijevoz tereta	70	35	24	11
9. Ekologija u prometu	35	18	12	6
10. Prva pomoć u cestovnom prometu	35	18	12	6
11. Ceste i cestovni objekti	140	35T+70VJ	24T+70VJ	11
12. Prometna geografija	35	18	12	6
13. Cestovna vozila	35	18	12	6
14. Praktična nastava	105	105	105*	0
<i>Izborni strukovni predmet:</i>				
14. Strani jezik u struci, Komunikologija, Fizika	70	35	24	11
<b>UKUPNO:</b>	<b>1085</b>	<b>633</b>	<b>485</b>	<b>148</b>

TREĆI RAZRED - Tehničar cestovnog prometa	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	35	18
2. Strani jezik	70	35	24	11
3. Etika (Vjeronauk)	35	18	12	6
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
5. Matematika	105	53	35	18
6. Prijevoz tereta	70	35	24	11
7. Poslovanje tvrtka u cestovnom prometu	70	35	24	11
8. Inteligentni transportni sustavi	70	35	24	11
9. Propisi u cestovnom prometu	70	35	24	11
10. Prometna tehnika	175	53T+70VJ	36T+70VJ	17
11. Cestovna vozila	70	35	24	11
12. Praktična nastava	70	70	70*	0
<i>Izborna nastava</i>				
13. Strani jezik, Fizika, Statistika	70	35	24	11
UKUPNO:	1050	597	450	147

ČETVRTI RAZRED - Tehničar cestovnog prometa	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	96	48	32	16
2. Strani jezik	64	32	22	10
3. Etika (Vjeronauk)	32	16	11	5
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	32	22	10
5. Matematika	96	48	32	16
6. Politika i gospodarstvo	64	32	22	10
7. Prijevoz tereta	64	32	22	10
8. Poslovanje tvrtka u cestovnom prometu	64	16T+32VJ	11T+32VJ	5
9. Prijevoz putnika	96	32T+32VJ	22T+32VJ	10
10. Ekonomika prometa	64	32	22	10
11. Prometna tehnika	160	48T+64VJ	32T+64VJ	16
12. Praktična nastava	96	96	96*	0
<i>Izborna nastava</i>				
13. Strani jezik, Fizika, Poduzetništvo	64	32	22	10
UKUPNO:	1024	624	496	128

*Napomena:*

*\* praktična nastava izvodi se izvan sjedišta Škole, 4. razred 40 sati u funkciji završnog ispita*

*Individualne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.*

### 4.3. Tehničar za logistiku i špediciju

#### 4.3.1. Tehničar za logistiku i špediciju – dopisno-konzultativna nastava

PRVI RAZRED – Tehničar za logistiku i špediciju	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	11	42
2. 1. Strani jezik	105	53	11	42
3. 2. Strani jezik	70	35	7	28
4. Povijest	70	35	7	28
5. Geografija	70	35	7	28
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28
7. Etika (Vjeronauk)	35	18	4	14
8. Matematika	105	53	11	42
9. Fizika	70	35	7	28
10 Računalstvo	70	35	7	28
11 Biologija	35	18	4	14
12. Osnove prijevoza i prijenosa	70	35	7	28
13. Poznavanje robe	70	35	7	28
14. Terminali i mehanizacija	70	35	7	28
UKUPNO:	1015	510	104	406

DRUGI RAZRED - Tehničar za logistiku i špediciju	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	11	42
2. 1. Strani jezik	105	53	11	42
3. 2. Strani jezik	70	35	7	28
4. Povijest	70	35	7	28
5. Geografija	70	35	7*	28
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28
7. Etika (Vjeronauk)	35	18	4	14
8. Matematika	105	53	11	42
9. Fizika	70	35	7	28
10. Računalstvo	70	35	7	28
11. Skladišno poslovanje	70	35	7	28
12. Financijsko poslovanje	70	35	7	28
13. Prometno pravo	70	35	7	28
UKUPNO:	980	492	100	392

TREĆI RAZRED - Tehničar za logistiku i špediciju		Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet	Redovita nastava	Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	11	42
2. 1. Strani jezik	105	53	11**	42
3. 2. Strani jezik	70	35	7	28
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28
5. Etika (Vjeronauk)	35	18	4	14
6. Matematika	105	53	11	42
7. Ekonomika prometa	70	35	7	28
8. Poslovne komunikacije	70	35	7	28
9. Organizacija prijevoza tereta	105	35	11	42
10. Međunarodno poslovanje	70	35	7	28
11. Špedicija	70	35	7	28
12. Logistika	70	35	7	28
13. Praktična nastava	105	105	105*	0
<b>UKUPNO:</b>	<b>1050</b>	<b>580</b>	<b>202</b>	<b>378</b>

ČETVRTI RAZRED - Tehničar za logistiku i špediciju		Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet	Redovita nastava	Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	96	48	10	38
2. 1. Strani jezik	96	48	10	38
3. 2. Strani jezik	64	32	7	25
4. Politika i gospodarstvo	64	32	7	25
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	32	7	25
6. Etika (Vjeronauk)	32	16	4	12
7. Matematika	96	48	10	38
8. Špedicija	64	32	7	25
9. Osiguranje u prijevozu	64	32	7	25
10. Agencijski poslovi	96	48	10	38
11. Logistika	64	32	7	25
12. Praktična nastava	224	224	224*	0
<b>UKUPNO:</b>	<b>1024</b>	<b>624</b>	<b>310</b>	<b>314</b>

*Napomena:*

*\* 4 sata prometne geografije*

*\*\* jezik u struci*

*\*\*\* praktična nastava izvodi se izvan sjedišta Škole, 4. razred u funkciji završnog ispita*

*Individualno-dopisne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.*



#### 4.3.2. Tehničar za logistiku i špediciju – konzultativno-instruktivna nastava

PRVI RAZRED – Tehničar za logistiku i špediciju	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	35	18
2. 1. Strani jezik	105	53	35	18
3. 2 Strani jezik	70	35	24	11
4. Povijest	70	35	24	11
5. Geografija	70	35	24	11
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
7. Etika (Vjeronauk)	35	18	12	6
8. Matematika	105	53	35	18
9. Fizika	70	35	24	11
10 Računalstvo	70	35	24	11
11 Biologija	35	18	4	14
12. Osnove prijevoza i prijenosa	70	35	24	11
13. Poznavanje robe	70	35	24	11
14. Terminali i mehanizacija	70	35	24	11
UKUPNO:	1015	510	345	165

DRUGI RAZRED - Tehničar za logistiku i špediciju	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	35	18
2. 1. Strani jezik	105	53	35	18
3. 2. Strani jezik	70	35	24	11
4. Povijest	70	35	24	11
5. Geografija	70	35	24*	11
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
7. Etika (Vjeronauk)	35	18	12	6
8. Matematika	105	53	35	18
9. Fizika	70	35	24	11
10. Računalstvo	70	35	24	11
11. Skladišno poslovanje	70	35	24	11
12. Financijsko poslovanje	70	35	24	11
13. Prometno pravo	70	35	24	11
UKUPNO:	980	492	333	159

TREĆI RAZRED - Tehničar za logistiku i špediciju	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	35	18
2. 1. Strani jezik	105	53	35**	18
3. 2. Strani jezik	70	35	24	11
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
5. Etika (Vjeronauk)	35	18	12	6
6. Matematika	105	53	35	18
7. Ekonomika prometa	70	35	24	11
8. Poslovne komunikacije	70	35	24	11
9. Organizacija prijevoza tereta	105	35	35	18
10. Međunarodno poslovanje	70	35	24	11
11. Špedicija	70	35	24	11
12. Logistika	70	35	24	11
13. Praktična nastava	105	105	105***	0
<b>UKUPNO:</b>	<b>1050</b>	<b>580</b>	<b>425</b>	<b>155</b>

ČETVRTI RAZRED - Tehničar za logistiku i špediciju	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	96	48	32	16
2. 1. Strani jezik	96	48	32	16
3. 2. Strani jezik	64	32	22	10
4. Politika i gospodarstvo	64	32	22	10
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	32	22	10
6. Etika (Vjeronauk)	32	16	11	5
7. Matematika	96	48	32	16
8. Špedicija	64	32	22	10
9. Osiguranje u prijevozu	64	32	22	10
10. Agencijski poslovi	96	48	32	16
11. Logistika	64	32	22	10
12. Praktična nastava	224	224	224***	0
<b>UKUPNO:</b>	<b>1024</b>	<b>624</b>	<b>495</b>	<b>129</b>

*Napomena:*

*\* 12 sata prometne geografije*

*\*\* jezik u struci*

*\*\*\* praktična nastava izvodi se izvan sjedišta Škole, 4. razred u funkciji završnog ispita*

*Individualne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.*

#### 4.4. Vozač tramvaja

##### 4.4.1. Vozač tramvaja – dopisno-konzultativna nastava

PRVI RAZRED - Vozač tramvaja	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna nastava		
		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
Nastavni predmet				
1. Hrvatski jezik	105	53	11	42
2. Strani jezik	70	35	7	28
3. Povijest	70	35	7	28
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28
5. Vjeronauk / Etika	35	18	4	14
6. Matematika	105	53	11	42
7. Fizika	70	35	7	28
8. Kemija	70	35	7	28
9. Ekologija	35	18	4	14
10. Geografija	70	35	7	28
11. Osnove prijevoza i prijenosa	70	35	7	28
12. Poznavanje grada	105	53	11	42
13. Zaštita na radu	35	18	4	14
14. Praktična nastava	70	70	70*	70*
UKUPNO:	980	528	164	364

DRUGI RAZRED - Vozač tramvaja	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna nastava		
		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
Nastavni predmet				
1. Hrvatski jezik	105	53	11	42
2. Strani jezik	70	35	7	28
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28
4. Vjeronauk / Etika	35	18	4	14
5. Matematika	105	53	11	42
6. Fizika	70	35	7	28
7. Geografija	35	18	4	14
8. Prva pomoć u cestovnom prometu	35	18	4	14
9. Tramvajska vozila	105	53	11	42
10. Prometna kultura	70	35	7	28
11. Propisi u cestovnom prometu	70	35	30	5
12. Praktična nastava	245	245	245*	0
UKUPNO:	1015	633	348	285

TREĆI RAZRED - Vozač tramvaja	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualno dopisne konzultacije
1. Hrvatski jezik	96	48	10	38
2. Strani jezik	64	32	7	25
3. Politika i gospodarstvo	64	32	7	25
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	32	7	25
5. Vjeronauk / Etika	32	16	4	12
6. Matematika	64	32	7	25
7. Elektrouređaji na tramvajima	96	48	10	38
8. Kočni sustavi na tramvajima	64	32	7	25
9. Prijevoz putnika	64	32	7	25
10. Prometna služba na tramvajima	64	32	7	25
11. Prometna tehnika	64	32	7	25
12. Upravljanje tramvajem**	50	50*** pojedinačno u autoškolama		
13. Praktična nastava	224	224	224	0
UKUPNO:	1010	642	304	338

**Napomena:**

\* *praktična nastava izvodi se izvan sjedišta Škole, 3. razred 35 sati u funkciji završnog ispita*

\*\* *polaznici su obvezni posjedovati vozačku dozvolu „B“ kategorije i uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom „H“ kategorije.*

\*\*\* *nastava se realizira pojedinačno u autoškolama.*

*Individualno-dopisne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.*

#### 4.4.2. Vozač tramvaja – konzultativno-instruktivna nastava

PRVI RAZRED - Vozač tramvaja	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	35	18
2. Strani jezik	70	35	24	11
3. Povijest	70	35	24	11
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
5. Vjeronauk / Etika	35	18	12	6
6. Matematika	105	53	35	18
7. Fizika	70	35	24	11
8. Kemija	70	35	24	11
9. Ekologija	35	18	12	6
10. Geografija	70	35	24	11
11. Osnove prijevoza i prijenosa	70	35	24	11
12. Poznavanje grada	105	53	35	18
13. Zaštita na radu	35	18	12	6
14. Praktična nastava	70	70	70*	0
<b>UKUPNO:</b>	<b>980</b>	<b>528</b>	<b>379</b>	<b>149</b>

DRUGI RAZRED - Vozač tramvaja	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	35	18
2. Strani jezik	70	35	24	11
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
4. Vjeronauk / Etika	35	18	12	6
5. Matematika	105	53	35	18
6. Fizika	70	35	24	11
7. Geografija	35	18	12	6
8. Prva pomoć u cestovnom prometu	35	18	12	6
9. Tramvajska vozila	105	53	35	18
10. Prometna kultura	70	35	24	11
11. Propisi u cestovnom prometu	70	35	30	5
12. Praktična nastava	245	245	245*	0
<b>UKUPNO:</b>	<b>1015</b>	<b>633</b>	<b>512</b>	<b>121</b>

TREĆI RAZRED - Vozač tramvaja	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	96	48	32	16
2. Strani jezik	64	32	22	10
3. Politika i gospodarstvo	64	32	22	10
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	32	22	10
5. Vjeronauk / Etika	32	16	11	5
6. Matematika	64	32	22	10
7. Elektrouređaji na tramvajima	96	48	32	16
8. Kočni sustavi na tramvajima	64	32	22	10
9. Prijevoz putnika	64	32	22	10
10. Prometna služba na tramvajima	64	32	22	10
11. Prometna tehnika	64	32	22	10
12. Upravljanje tramvajem**	50	50*** pojedinačno u autoškolama		
13. Praktična nastava	224	224	224*	0
UKUPNO:	1010	642	475	167

**Napomena:**

\* praktična nastava izvodi se izvan sjedišta Škole, 3. razred 35 sati u funkciji završnog ispita

\*\* polaznici su obvezni posjedovati vozačku dozvolu „B“ kategorije i uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom „H“ kategorije.

\*\*\* nastava se realizira pojedinačno u autoškolama.

Individualne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.

#### 4.5. Instruktor vožnje

##### PROGRAM USAVRŠAVANJA

#### 4.5.1. Instruktor vožnje „B“ kategorije

##### PROGRAM USAVRŠAVANJA

#### Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno
		T	V	
1.	Prometni propisi	40		40
2.	Psihologija poučavanja vožnje	40		40
3.	Poznavanje vozila	40		40
4.	Prometna tehnika	40		40
5.	Metodika nastave prometnih propisa i sigurnosnih pravila	30	10	40
6.	Metodika nastave upravljanja vozila	30	10	40
<b>UKUPNO</b>		220	20	240

*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «B» kategorije – 10 sati po kandidatu*

#### Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T		V	
		SK	IK		
1.	Prometni propisi	28	12		40
2.	Psihologija poučavanja vožnje	28	12		40
3.	Poznavanje vozila	28	12		40
4.	Prometna tehnika	28	12		40
5.	Metodika nastave prometnih propisa i sigurnosnih pravila	20	10	10	40
6.	Metodika nastave upravljanja vozila	20	10	10	40
<b>UKUPNO</b>		152	68	20	240

*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «B» kategorije – 10 sati po kandidatu*

SK – skupne konzultacije    IK – individualne konzultacije

V – vježbe

T – teorijska nastava

**4.5.2. Instruktor vožnje „A“, „C“, „CE“, „D“ kategorije**  
PROGRAM USAVRŠAVANJA

**Redovita nastava**

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno
		T	V	
1.	Poznavanje vozila	20		20
2.	Metodika nastave prometnih propisa i sigurnosnih pravila	10	10	20
3.	Metodika nastave upravljanja vozila	10	10	20
<b>UKUPNO</b>		40	20	60

*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «A» kategorije – 10 sati po kandidatu*  
*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «C» kategorije – 10 sati po kandidatu*  
*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «CE» kategorije – 10 sati po kandidatu*  
*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «D» kategorije – 10 sati po kandidatu*

**Konzultativno-instruktivna nastava**

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T		V	
		SK	IK		
1.	Poznavanje vozila	14	6		20
2.	Metodika nastave prometnih propisa i sigurnosnih pravila	8	2	10	20
3.	Metodika nastave upravljanja vozila	8	2	10	20
<b>UKUPNO</b>		30	10	20	60

*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «A» kategorije – 10 sati po kandidatu*  
*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «C» kategorije – 10 sati po kandidatu*  
*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «CE» kategorije – 10 sati po kandidatu*  
*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «D» kategorije – 10 sati po kandidatu*

SK – skupne konzultacije    IK – individualne konzultacije  
V – vježbe                            T – teorijska nastava



**4.5.3. Instruktor vožnje „H“ kategorije**  
PROGRAM USAVRŠAVANJA

**Redovita nastava**

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno
		T	V	
1.	Poznavanje vozila	20		20
2.	Metodika nastave prometnih propisa i sigurnosnih pravila	10	10	20
3.	Metodika nastave upravljanja vozila	10	10	20
<b>UKUPNO</b>		40	20	60

*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «H» kategorije – 10 sati po kandidatu*

**Konzultativno-instruktivna nastava**

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T		V	
		SK	IK		
1.	Poznavanje vozila	14	6		20
2.	Metodika nastave prometnih propisa i sigurnosnih pravila	8	2	10	20
3.	Metodika nastave upravljanja vozila	8	2	10	20
<b>UKUPNO</b>		30	10	20	60

*Vježbe iz metodike nastave upravljanja vozilom «H» kategorije – 10 sati po kandidatu*

SK – skupne konzultacije    IK – individualne konzultacije

V – vježbe                            T – teorijska nastava

#### 4.6. Nadzornik tehničke ispravnosti vozila PROGRAM USAVRŠAVANJA

##### Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno
		T	V	
1.	Prometna psihologija	10	-	10
2.	Prometna tehnika	20	-	20
3.	Osnove prometnog prava	10	-	10
4.	Poznavanje vozila	30	-	30
5.	Zaštita na radu	10	-	10
6.	Propisi o registraciji vozila	20	-	20
7.	Propisi o odgovornosti nadzornika	20	-	20
8.	Organizacija rada stanica za tehnički pregled vozila	20	-	20
9.	Uređaji za ispitivanje tehničke ispravnosti	20	10	30
10.	Ispitivanje prepravljenih vozila	10	-	10
11.	Tehnički pregled i ispitivanje vozila	20	12	32
<b>UKUPNO</b>		<b>190</b>	<b>22</b>	<b>212</b>

##### Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T		V	
		SK	IK		
1.	Prometna psihologija	8	2	-	10
2.	Prometna tehnika	16	4	-	20
3.	Osnove prometnog prava	8	2	-	10
4.	Poznavanje vozila	20	10	-	30
5.	Zaštita na radu	8	2	-	10
6.	Propisi o registraciji vozila	14	6	-	20
7.	Propisi o odgovornosti nadzornika	14	6	-	20
8.	Organizacija rada stanica za tehnički pregled vozila	14	6	-	20
9.	Uređaji za ispitivanje tehničke ispravnosti	14	6	10	30
10.	Ispitivanje prepravljenih vozila	8	2	-	10
11.	Tehnički pregled i ispitivanje vozila	14	6	12	30
<b>UKUPNO</b>		<b>138</b>	<b>52</b>	<b>22</b>	<b>212</b>

SK – skupne konzultacije    IK – individualne konzultacije  
V – vježbe                            T – teorijska nastava

**4.7. Kontrolor unutarnje kontrole prometa**  
PROGRAM USAVRŠAVANJA

**Konzultativno-instruktivna nastava**

NASTAVNI PREDMET	SATI KONZULTATIVNE NASTAVE	KONZULTACIJE	
		Skupne	Pojedinačne
1. Prometna psihologija	20	8	12
2. Prometna tehnika	20	8	12
3. Organizacija prijevoza u cestovnom prometu	40	10	30
4. Unutrašnja kontrola prometa	50	10	40
5. Sigurnost u cestovnom prometu	30	10	20
6. Tehnička ispravnost vozila	20	8	12
7. Operativno osoblje u prijevoznom procesu	20	8	12
8. Špedicija	30	10	20
<i>ZAVRŠNI STRUČNI RAD - konzultacije</i>	20		20
UKUPNO:	250	72	178

## 4.8. Nastavni planovi OSPOSOBLJAVANJA

### 4.8.1. Rukovatelj viličarom

Red. br.	Nastavni predmet	Sati konzultativne nastave
1.	Strojarstvo (Motori i prijenosi)	12
2.	Vozila unutarnjeg prometa	12
3.	Teret kao predmet rukovanja	8
4.	Zaštita na radu	6
5.	Praktična nastava*	100
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>138</b>

\* Program praktične nastave prilagoditi tipu viličara

\*\* Praktične vježbe obavljaju se u poduzećima koja imaju skladišta (npr. Robni terminali, Zagreb)

### 4.8.2. Rukovatelj dizalicom

Red. br.	Nastavni predmet	Sati konzultativne nastave
1.	Strojarstvo (Motori i prijenosi)	12
2.	Vozila unutarnjeg prometa	12
3.	Teret kao predmet rukovanja	8
4.	Zaštita na radu	6
5.	Praktična nastava*	100
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>138</b>

\* Program praktične nastave prilagoditi tipu dizalice

\*\* Praktične vježbe obavljaju se u poduzećima koja imaju skladišta (npr. Robni terminali, Zagreb)

### 4.8.3. Rukovatelj utovarivačem

Red. br.	Nastavni predmet	Trajanje nastave	
		Teorijska	Praktična
1.	Osnove mehanike	4	-
2.	Osnove hidraulike	6	-
3.	Motori	6	-
4.	Konstrukcija stroja	12	-
5.	Održavanje i materijali za podmazivanje	6	-
6.	Zaštita na radu	6	-
7.	Praktično osposobljavanje		120
UKUPNO:		40	120
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>160</b>	

\*\* Praktične vježbe obavljaju se u poduzećima koja imaju skladišta (npr. Robni terminali, Zagreb)

#### 4.8.4. Rukovatelj bagerom

Red. br.	Nastavni predmet	Trajanje nastave	
		Teorijska	Praktična
1.	Osnove mehanike	4	-
2.	Osnove hidraulike	6	-
3.	Motori	6	-
4.	Konstrukcija stroja	12	-
5.	Održavanje i materijali za podmazivanje	6	-
6.	Zaštita na radu	6	-
7.	Praktično osposobljavanje		120
UKUPNO:		40	120
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>160</b>	

#### 4.8.5. Rukovatelj dozerom

Red. br.	Nastavni predmet	Trajanje nastave	
		Teorijska	Praktična
1.	Osnove mehanike	4	-
2.	Osnove hidraulike	6	-
3.	Motori	6	-
4.	Konstrukcija stroja	12	-
5.	Održavanje i materijali za podmazivanje	6	-
6.	Zaštita na radu	6	-
7.	Praktično osposobljavanje		120
UKUPNO:		40	120
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>160</b>	

#### 4.8.6. Rukovatelj autodizalicom

Red. br.	Nastavni predmet	Trajanje nastave	
		Teorijska	Praktična
1.	Osnove mehanike	4	-
2.	Osnove hidraulike	6	-
3.	Sredstva za prijenos tereta	2	-
4.	Konstrukcija autodizalice	12	-
5.	Palete i kontejneri	2	-
6.	Održavanje i materijali za podmazivanje	6	-
7.	Zaštita na radu	6	-
8.	Signalizacija	2	-
9.	Praktično osposobljavanje	-	120
UKUPNO:		40	120
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>160</b>	

#### 4.8.7. Rukovatelj rovokopačem

Red. br.	Nastavni predmet	Trajanje nastave	
		Teorijska	Praktična
1.	Osnove mehanike	6	-
2.	Osnove hidraulike	6	-
3.	Motori	4	-
4.	Konstrukcija stroja	12	-
5.	Održavanje i materijali za podmazivanje	6	-
6.	Zaštita na radu	6	-
7.	Praktično osposobljavanje		140
UKUPNO:		40	140
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>180</b>	

#### 4.8.8. Rukovatelj finišerom

Red. br.	Nastavni predmet	Trajanje nastave	
		Teorijska	Praktična
1.	Osnove mehanike	6	-
2.	Osnove hidraulike	6	-
3.	Motori	4	-
4.	Konstrukcija stroja	12	-
5.	Održavanje i materijali za podmazivanje	6	-
6.	Zaštita na radu	6	-
7.	Praktično osposobljavanje		140
UKUPNO:		40	140
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>180</b>	

#### 4.8.9. Rukovatelj skreperom (strugačem)

Red. br.	Nastavni predmet	Trajanje nastave	
		Teorijska	Praktična
1.	Osnove mehanike	6	-
2.	Osnove hidraulike	6	-
3.	Motori	4	-
4.	Konstrukcija stroja	12	-
5.	Održavanje i materijali za podmazivanje	6	-
6.	Zaštita na radu	6	-
7.	Praktično osposobljavanje		140
UKUPNO:		40	140
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>180</b>	

#### 4.8.10. Cestar

Red. broj	Nastavni predmet	Broj sati
1.	Propisi o sigurnosti u cestovnom prometu	10
2.	Osnove građevinskih materijala	10
3.	Osnove cestovnog građevina	10
4.	Strojovi i uređaji za održavanje cesta i opreme cesta	10
5.	Zaštita na radu	10
6.	Praktična nastava	70
<b>UKUPNO:</b>		<b>120</b>

#### 4.9. Zaštitar

Red. broj	Nastavni predmet	Broj sati
1.	Normativno uređenje područja rada i ovlasti zaštitara i čuvara	21
2.	Uporaba sredstava i uređaja tehničke zaštite	5
3.	Osnove kriminalistike i pravila postupanja	19
4.	Osnove komuniciranja	5
	Osposobljavanje u rukovanju i gađanju vatrenim oružjem	15
	Osposobljavanje u primjeni tjelesne snage - samoobrana	35
<b>UKUPNO:</b>		<b>100</b>

#### 4.10. Čuvar

Red. broj	Nastavni predmet	Broj sati
1.	Normativno uređenje područja rada i ovlasti zaštitara i čuvara	12
2.	Uporaba sredstava i uređaja tehničke zaštite	5
3.	Osnove kriminalistike i pravila postupanja	18
4.	Osnove komuniciranja	5
<b>UKUPNO:</b>		<b>40</b>

#### 4.11. Vozač vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu (ADR)

##### Osnovni tečaj

Red. broj	Nastavno područje	Broj sati
1.	Zakonska regulativa, dužnosti i odgovornost vozača opasnih tvari Građanskopravna odgovornost	2
2.	Klasifikacija opasnih tvari i njihove osobine	2
3.	Zaštita okoliša i kontrola prijevoza otpada	1
4.	Dokumentacija	1
5.	Zaštitne i sigurnosne mjere prema vrstama opasnosti, korištenje zaštitnih sredstava i opreme	2
6.	Pružanje prve pomoći, sigurnost na cestama	2
7.	Označavanje i obilježavanje listicama opasnosti i narančastim pločama	2
8.	Zahtjevi koji moraju biti ispunjeni za vrijeme prijevoza	1
9.	Vozila za prijevoz opasnih tvari i oprema vozila	1
10.	Zabrana zajedničkog utovara	1
11.	Protupožarna zaštita, sigurnost na cesti	2
12.	Razni načini prijevoza	1
13.	Pakiranje i ambalaža	1
14.	Prometna ograničenja u tunelima	1
<b>UKUPNO:</b>		<b>20</b>

##### Dopunski tečaj za prijevoz u cisternama

Red. broj	Nastavno područje	Broj sati
1.	Odobrovanje i označavanje cisterni listicama opasnosti i narančastim pločama	3
2.	Dokumentacija	2
3.	Posebni uvjeti za vozila	2
4.	Sustavi za punjenje i pražnjenje	2
5.	Ponašanje vozila na cesti, uključujući pomicanje stvari	2
6.	Protupožarna zaštita, sigurnost na cesti	2
7.	Pružanje prve pomoći	2
<b>UKUPNO:</b>		<b>15</b>

##### Dopunski tečaj za prijevoz tvari i predmeta klase 1

Red. broj	Nastavno područje	Broj sati
1.	Specifične opasnosti vezane uz eksplozive i pirotehničke tvari i predmete	3
2.	Specifični uvjeti u svezi mješovitog utovara tvari i predmeta klase 1	2
3.	Vozila	2
4.	Sigurnost pri prijevozu	3
<b>UKUPNO:</b>		<b>10</b>

##### Dopunski tečaj za prijevoz radioaktivnog materijala klase 7

Red. broj	Nastavno područje	Broj sati
1.	Specifične opasnosti vezane uz ionizirajuće zračenje	2
2.	Specifični uvjeti u svezi pakiranja zajedničkog utovara i skladištenja radioaktivnog materijala	2
3.	Vozila	2
4.	Sigurnost pri prijevozu	3
<b>UKUPNO:</b>		<b>9</b>



#### 4.12. Program za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača

##### Početne kvalifikacije za prijevoz tereta

Red. broj	Nastavno područje	Broj sati
1.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima	24
2.	Primjena propisa	28
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	88
4.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima za prijevoz tereta	12
5.	Primjena propisa za prijevoz tereta	16
6.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika za prijevoz tereta	7
<b>UKUPNO:</b>		<b>140</b>

##### Početne kvalifikacije za prijevoz putnika

Red. broj	Nastavno područje	Broj sati
1.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima	24
2.	Primjena propisa	28
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	88
4.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima za prijevoz putnika	18
5.	Primjena propisa za prijevoz putnika	7
6.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika za prijevoz putnika	10
<b>UKUPNO:</b>		<b>140</b>

##### Početne kvalifikacije vozača vozila za autotaksi prijevoz

Red. broj	Nastavno područje	Broj sati
1.	Prometni propisi	ISPIT

##### Periodička izobrazba vozača u prijevozu tereta

Red. broj	Nastavno područje	Broj sati
1.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima	7
2.	Primjena propisa	7
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	7
4.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima u prijevozu tereta	2
5.	Primjena propisa u prijevozu tereta	5
6.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika u prijevozu tereta	7
<b>UKUPNO:</b>		<b>35</b>

##### Periodička izobrazba vozača u prijevozu putnika

Red. broj	Nastavno područje	Broj sati
1.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima	7
2.	Primjena propisa	7
3.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	7
4.	Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima u prijevozu putnika	7

5.	Primjena propisa u prijevozu putnika	2
6.	Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika u prijevozu putnika	5
<b>UKUPNO:</b>		<b>35</b>

## 5. PLAN UPISA – NATJEČAJ

Natječaj za upisni rok „rujan 2020“ objavljen je u lipnju 2020. na oglasnoj ploči škole i na web stranici Škole. Upis u programe srednjoškolskog obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/ zanimanja provodi se od 15. lipnja 2020. godine. Upisi u programe osposobljavanja i usavršavanja provode se također od 15. lipnja 2020. g. godine, ali i tijekom cijele školske godine 2020./2021., ovisno o interesu i potrebama korisnika.

Povjerenstvo za provođenje natječaja, upisa i utvrđivanja dijela programa koji je polaznik već uspješno svladao i dijela programa koji je još dužan završiti čine:

- Renata Heljić, dipl.ing., - predsjednik
- Josip Hadrović, prof., - član i
- Tomislav Kučina, dipl.ing., - član

### 5.1. Plan upisa za školsku godinu 2020./21. – upisni rok rujan 2020.

Plan, uvjeti i način upisa odraslih polaznika u programe obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja odraslih u području promet i logistika u školskoj godini 2020./21. u jesenskom upisnom roku – rujan 2020. kako slijedi:

#### **I. STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME odnosno PREKVALIFIKACIJE ZA ZANIMANJA:**

1. VOZAČ MOTORNOG VOZILA .....50 polaznika  
(školovanje traje 3 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1/2 školske godine)

- Uvjet upisa je završena osnovna škola i posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije ili liječnička svjedodžba o nepostojanju kontraindikacija za vozača motornog vozila
- Uvjet upisa u program prekvalifikacije je završena srednja škola i posjedovanje vozačke dozvole "C" kategorije ili posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije i uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom "C" kategorije

2. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA .....100 polaznika  
(školovanje traje 4 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1 školsku godinu)

- Uvjet upisa je završena osnovna škola i posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije ili liječnička svjedodžba o nepostojanju kontraindikacija za prometnu struku
- Uvjet upisa u program prekvalifikacije je završena srednja škola i posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije ili liječnička svjedodžba o nepostojanju kontraindikacija za prometnu struku

3. TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU .....50 polaznika  
(školovanje traje 4 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1 školsku godinu)

- Uvjet upisa je završena osnovna škola.
- Uvjet upisa u program prekvalifikacije je završena srednja škola.

Prijave za stjecanje srednje stručne spreme odnosno prekvalifikacije u jesenskom upisnom roku – rujan 2020. , primaju se u Školi od 1. lipnja do 4. listopada 2020. godine, u vremenu od 8 do 18 sati.

Rezultati upisa bit će objavljeni na oglasnoj ploči Škole 7. listopada 2020. godine u 8 sati.

Početak nastave je 9. listopada 2020. godine u 16 sati.

## **II. UPIS U PROGRAME STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA POSLOVE:**

1. INSTRUKTOR VOŽNJE ..... 50 polaznika  
(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)

- Uvjet upisa je završena srednja škola u prometnoj struci i liječnička potvrda o psihofizičkoj sposobnosti za instruktora vožnje određene kategorije

2. NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA ..... 70 polaznika  
(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)

- Uvjet upisa je posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije i a) ili b)
  - a) završena srednja škola u prometnoj struci ili završena stručna sprema za zanimanje automehaničar ili autoelektričar, s najmanje tri godine iskustva u održavanju motornih vozila.
  - b) završeni najmanje preddiplomski sveučilišni ili stručni studij strojarskog ili prometnog smjera u trajanju od najmanje 3 godine.

3. KONTROLOR UNUTARNJE KONTROLE PROMETA ..... 20 polaznika  
(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)

- Uvjet upisa je završena srednja škola u prometnoj struci, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci i posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije.

Prijave za programe usavršavanja u jesenskom upisnom roku – rujan 2020. , primaju se u Školi od 1. lipnja do 4. listopada 2020. godine, u vremenu od 8 do 18 sati.

Rezultati upisa bit će objavljeni na oglasnoj ploči Škole 7. listopada 2020. godine u 8 sati.

Početak nastave je 15. listopada 2020. godine u 16 sati.

## **III. UPIS U PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA:**

1. VOZAČA VOZILA ZA PRIJEVOZ OPASNIH TVARI  
U CESTOVNOM PROMETU (tzv. ADR) ..... 50 polaznika

- Uvjet upisa propisan je Zakonom o prijevozu opasnih tvari (N.N., br. 79/07) i Pravilnikom o stručnom osposobljavanju vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu (N.N., br. 96/09).

2. STJECANJE POČETNIH KVALIFIKACIJA I PERIODIČKE IZOBRAZBE..... 100 polaznika  
(stjecanje početnih kvalifikacija i periodička izobrazba vozača )

- Uvjet upisa je završena srednja škola.

Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

#### **IV. UPIS U PROGRAM IZOBRAZBE ZA:**

1. ZAŠTITARA .....	50 polaznika
2. ČUVARA .....	50 polaznika
2. RUKOVATELJA VILIČAROM .....	50 polaznika
3. RUKOVATELJA DIZALICOM .....	50 polaznika
4. RUKOVATELJA VALJKOM .....	50 polaznika
5. RUKOVATELJA UTOVARIVAČEM .....	50 polaznika
6. RUKOVATELJA BAGEROM .....	50 polaznika
7. RUKOVATELJA DOZEROM .....	50 polaznika
8. RUKOVATELJA AUTODIZALICOM .....	50 polaznika
9. RUKOVATELJA VIBRACIJSKIM NABIJAČEM .....	50 polaznika
10. RUKOVATELJA ROVOKOPAČEM .....	50 polaznika
11. RUKOVATELJA FINIŠEROM .....	50 polaznika
12. RUKOVATELJA SKREPEROM .....	50 polaznika
13. SIGNALISTU - VEZAČA TERETA .....	50 polaznika
14. CESTARA .....	50 polaznika

- Uvjet upisa je završena osnovna škola.

Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

#### **5.2. Plan upisa za školsku godinu 2020./21. – upisni rok veljača 2021.**

Plan, uvjeti i način upisa odraslih polaznika u programe obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja odraslih u području promet i logistika u školskoj godini 2020./21. u proljetnom upisnom roku – veljača 2021. kako slijedi:

##### **I. STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME odnosno PREKVALIFIKACIJE ZA ZANIMANJA:**

1. VOZAČ MOTORNOG VOZILA .....50 polaznika  
(školovanje traje 3 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1/2 školske godine)

- Uvjet upisa je završena osnovna škola i posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije ili liječnička svjedodžba o nepostojanju kontraindikacija za vozača motornog vozila
- Uvjet upisa u program prekvalifikacije je završena srednja škola i posjedovanje vozačke dozvole "C" kategorije ili posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije i uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom "C" kategorije

2. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA .....100 polaznika  
(školovanje traje 4 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1 školsku godinu)

- Uvjet upisa je završena osnovna škola i posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije ili liječnička svjedodžba o nepostojanju kontraindikacija za prometnu struku
- Uvjet upisa u program prekvalifikacije je završena srednja škola i posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije ili liječnička svjedodžba o nepostojanju kontraindikacija za prometnu struku

3. TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU ..... 50 polaznika  
(školovanje traje 4 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1 školsku godinu)

- Uvjet upisa je završena osnovna škola.
- Uvjet upisa u program prekvalifikacije je završena srednja škola.

## **II. UPIS U PROGRAME STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA POSLOVE:**

1. INSTRUKTOR VOŽNJE ..... 50 polaznika  
(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)

- Uvjet upisa je završena srednja škola u prometnoj struci i liječnička potvrda o psihofizičkoj sposobnosti za instruktora vožnje određene kategorije

2. NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA ..... 70 polaznika  
(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)

- Uvjet upisa je posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije i a) ili b)  
c) završena srednja škola u prometnoj struci ili završena stručna sprema za zanimanje automehaničar ili autoelektričar, s najmanje tri godine iskustva u održavanju motornih vozila.  
d) završeni najmanje preddiplomski sveučilišni ili stručni studij strojarskog ili prometnog smjera u trajanju od najmanje 3 godine.

3. KONTROLOR UNUTARNJE KONTROLE PROMETA ..... 20 polaznika  
(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)

- Uvjet upisa je završena srednja škola u prometnoj struci, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci i posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije.

Prijave za programe usavršavanja u jesenskom upisnom roku – rujan 2020. , primaju se u Školi od 1. lipnja do 4. listopada 2020. godine, u vremenu od 8 do 18 sati.

Rezultati upisa bit će objavljeni na oglasnoj ploči Škole 7. listopada 2020. godine u 8 sati.

Početak nastave je 15. listopada 2020. godine u 16 sati.

## **III. UPIS U PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA:**

1. VOZAČA VOZILA ZA PRIJEVOZ OPASNIH TVARI  
U CESTOVNOM PROMETU (tzv. ADR) ..... 50 polaznika

- Uvjet upisa propisan je Zakonom o prijevozu opasnih tvari (N.N., br. 79/07) i Pravilnikom o stručnom osposobljavanju vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu (N.N., br. 96/09).

2. STJECANJE POČETNIH KVALIFIKACIJA I PERIODIČKE IZOBRAZBE..... 100 polaznika  
(stjecanje početnih kvalifikacija i periodička izobrazba vozača )

- Uvjet upisa je završena srednja škola.

Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

#### IV. UPIS U PROGRAM IZOBRAZBE ZA:

1. ZAŠTITARA .....	30 polaznika
2. ČUVARA .....	30 polaznika
2. RUKOVATELJA VILIČAROM .....	30 polaznika
3. RUKOVATELJA DIZALICOM .....	30 polaznika
4. RUKOVATELJA VALJKOM .....	30 polaznika
5. RUKOVATELJA UTOVARIVAČEM .....	30 polaznika
6. RUKOVATELJA BAGEROM .....	30 polaznika
7. RUKOVATELJA DOZEROM .....	30 polaznika
8. RUKOVATELJA AUTODIZALICOM .....	30 polaznika
9. RUKOVATELJA VIBRACIJSKIM NABIJAČEM .....	30 polaznika
10. RUKOVATELJA ROVOKOPAČEM .....	30 polaznika
11. RUKOVATELJA FINIŠEROM .....	30 polaznika
12. RUKOVATELJA SKREPEROM .....	30 polaznika
13. SIGNALISTU - VEZAČA TERETA .....	30 polaznika
14. CESTARA .....	30 polaznika

- Uvjet upisa je završena osnovna škola.

Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

#### 6. USTROJ NASTAVNOG PROCESA

Programi obrazovanja odraslih za stjecanje stručne spreme, programi usavršavanja i osposobljavanja izvodit će se dopisno-konzultativnom nastavom (u izuzetnim slučajevima ako se ukaže potreba izvoditi će se konzultativno-instruktivnom nastavom), a na temelju propisanih ili rješenjem odobrenim nastavnih planova i programa.

U školskoj godini 2020./2021. Nastava će se izvoditi u skladu s dokumentom koji je objavilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021.“ U skladu s uputama, Škola može provoditi nastavu prema tri modela, kao i ustanove iz redovnog obrazovanja, a koji su navedeni u uputama:

1. Model A - nastava u ustanovi
2. Model B – mješoviti oblik nastave
3. Model C – nastava na daljinu

U skladu s uputama Ministarstva o provođenju nastave u redovitom sustavu, ustanove za obrazovanje odraslih će od 21. rujna 2020. provoditi nastavu prema Modelu A.

Dopisno-konzultativna nastava izvodi se na skupnim konzultacijama i individualnim dopisnim konzultacijama. Skupne konzultacije za polaznike su obvezne i realiziraju se kroz 10% nastavnih sati od propisanih nastavnim planom i programom za redovitu nastavu. Na skupnim konzultacijama gradivo se obrađuje putem nastavnih pisama. Vrijeme između dviju skupnih konzultacija predviđeno je za samostalan rad polaznika koristeći nastavna pisma i za individualne dopisne konzultacije. Individualne dopisne konzultacije, u za to određenim terminima, koji se određuju terminskim planom za svaku nastavnu godinu, omogućiti će polaznicima kontakt s predmetnim nastavnikom putem telefona, elektronske pošte, ali i neposrednim kontaktom u školi, zbog činjenice da svi polaznici neće biti u stanju koristiti suvremene oblike komunikacije. Nakon samostalnog učenja polaznika i individualno dopisnih konzultacija, polaznik na sljedećim skupnim konzultacijama, predmetnom nastavniku predaje riješeni prije zadani radni list. Na taj način polaznici postupno savladavaju nastavno gradivo, a nastavnik prati njihovu uspješnost. Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet. Na kraju završenih skupnih i individualno dopisnih konzultacija za jedan nastavni predmet organizira se ispit iz tog predmeta, čiji je datum, odnosno datumi, i sat određen terminskim planom koji je sastavni dio Godišnjeg plana rada škole.

Konzultativno-instruktivna nastava izvodi se na skupnim konzultacijama i individualnim konzultacijama. Skupne konzultacije za polaznike su obvezne i realiziraju se kroz 2/3 ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta

utvrđenog u programu obrazovanja odraslih (1/3 nastavnih sati od propisanih nastavnim planom i programom za redovitu nastavu). Na skupnim konzultacijama gradivo se obrađuje putem nastavnih pisama. Vrijeme između dviju skupnih konzultacija predviđeno je za samostalan rad polaznika koristeći nastavna pisma i za individualne konzultacije. Individualne konzultacije, u za to određenim terminima, koji se određuju terminskim planom za svaku nastavnu godinu, omogućiti će polaznicima kontakt s predmetnim nastavnikom putem telefona, elektronske pošte, ali i neposrednim kontaktom u školi, zbog činjenice da svi polaznici neće biti u stanju koristiti suvremene oblike komunikacije. Nakon samostalnog učenja polaznika i individualnih konzultacija, polaznik na sljedećim skupnim konzultacijama, predmetnom nastavniku predaje riješeni prije zadani radni list. Na taj način polaznici postupno savladavaju nastavno gradivo, a nastavnik prati njihovu uspješnost. Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet. Na kraju završenih skupnih i individualnih konzultacija za jedan nastavni predmet organizira se ispit iz tog predmeta, čiji je datum, odnosno datumi, i sat određen terminskim planom koji je sastavni dio Godišnjeg plana rada škole.

U slučaju pogoršanja situacije, Škola će preći na neki od dva preostala modela, bez obzira na način izvođenja koji im je odobren, pri tome vodeći brigu o kvaliteti izvođenja, radi postizanja planiranih ishoda učenja u pojedinom programu.

Skupne konzultacije održavat će se u poslijepodnevnom satima, u pravilu od 16 do 19 sati, tj. 4 sata nastave, i to po 2 predmeta u blok satu.

Pojedinačne konzultacije održavaju se u vremenu od 14 do 17 sati, a po potrebi i prije podne.

Raspored sati skupnih i pojedinačnih konzultacija prihvaćen je na sjednici Nastavničkog vijeća i javno objavljen na oglasnoj ploči Škole.

Praktična nastava će se izvoditi u školskim praktikumima i izvan Škole u odgovarajućim servisnim radionicama za održavanje vozila, kao i na otvorenim i zatvorenim ukrcajno-iskrcajnim i prekrcajnim mjestima cestovnih terminala kako slijedi:

Naziv poduzeća	Program/ Zanimanje	Razred/ Prekvalifikacija (P)	Broj polaznika	Odgovorna osoba
Zagrebački električni tramvaj, Zagreb	VT VMV	P P	30 70	Lj. Romčević - Žgela
Stanica za tehnički pregled - CVH Capraška 6, Zagreb	VMV	P	10	M. Hafner
AMK Siget, Zagreb	VMV	P	20	N. Đukić
Autobusni kolodvor, Zagreb	VMV	1. r 2. r 3. r	10	M. Peričić
Croatiašped, Zagreb	VMV, TLŠ, TCP	1. r 2. r 3. r	20	<a href="mailto:info@croatiasped.hr">info@croatiasped.hr</a>
Robni terminali, Zagreb	VMV, TCP, TLŠ	3. r 4. r	30	M. Lovrić
Hrvatska pošta, Zagreb	VMV TCP	3. r 4. r	15	I. Čulo

Polaznici koji samostalno organiziraju izvođenje programa praktične nastave, dužni su odgovornoj osobi u Školi (profesoru praktične nastave) predočiti potvrdu o relevantnim podacima o mjestu izvođenja praktične nastave, kao i podatke o mentoru koji ih vodi prema propisanom programu.



Nastava predmeta upravljanje motornim vozilom izvodi se u Školi, na školskim vozilima, pod nadzorom učitelja-instruktora vožnje. Za obuku se koristi poligon "Svetice".

U slučaju poteškoća u savladavanju programa Škola će organizirati dodatne satove konzultacija (skupnih), odnosno nastavnik će na pojedinačnim konzultacijama obratiti posebnu pozornost na područja koja su teža.

Voditelj programa će, na početku programa podijeliti polaznicima pisane naputke o samostalnom učenju, rasporedu konzultacija i ispita, te ih upoznati s pravima i obvezama.

Svaki nastavnik će na satu pripremnih konzultacija dati polaznicima pregled cjelokupnog programa, informaciju o udžbeniku i obrascima koji proizlaze iz programa, te naputak o načinu rada i metodama savladavanja programa.

## **6.1. Kalendar ostvarivanja programa**

Nastavna godina za odrasle polaznike započinje 6. listopada 2020. a završava 11. lipnja 2021. godine. Podijeljena je na 2 polugodišta.

I. polugodište traje od 6. listopada 2020. godine do početka zimskih školskih praznika i sadrži, u pravilu, 11 tjedana.

II. polugodište traje od 11. siječnja 2021. do 11. lipnja 2021. godine, i sadrži u pravilu 21 tjedan.

Prije svakog polugodišta upisni je rok i pripremno razdoblje za početak izvođenja nastave, a nakon održane nastave pojedinog predmeta slijede ispiti.

## **6.2 Nastavnici koji izvode skupne konzultacije**

U obrazovanju odraslih radit će djelatnici koji ispunjavaju zakonom propisane uvjete, te uvjete određene okvirnim nastavnim planovima i programima.

Škola za cestovni promet planira i ostvaruje upis većeg broja polaznika, u razmjerno velikom broju programa obrazovanja. Za ovakvo obrazovanje potrebni su kompetentni nastavnici, s pojedinačno malim brojem sati nastave. Broj i sastav potrebnih zaposlenika se zbog različitih dopunskih i razlikovnih ispita svakog polaznika, te različitog broja potrebnih konzultacija ovisnih o predznanju polaznika, ne može unaprijed točno planirati. Zbog navedenog nastavnici, stručni suradnici i zaposlenici iz ostalih službi u školi participiraju u obrazovanju odraslih sklapanjem ugovora o djelu.

Nakon zaključivanja natječaja, definiranja dopunskih, razlikovnih i predmetnih ispita, određivanja dinamike realizacije konzultativno – instruktivne nastave, voditelj obrazovanja odraslih u dogovoru s predmetnim nastavnicima, voditeljima stručnih vijeća i ravnateljem određuje nastavnike kompetentne za rad u obrazovanju odraslih u programima obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja.

VOZAČ MOTORNOG VOZILA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, Andreja Maskalan, Josip Sraka, Ljiljana Šutalo Zorić, Jasmina Radičević
Engleski jezik	Sandra Ivanušić, Natalija Brkić
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić, Ljiljana Lučić-Župan, Natalija Brkić
Povijest	Tomislav Šarlija, Josip Sraka
Geografija	Snježana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika
Politika i gospodarstvo	Vesna Dumančić, Ivana Zelenika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Matija Brkljačić, Martina Sesar, Ana Gržalja
Matematika	Mirela Panić, Kristina Petras, Marija Jelić
Fizika	Dubravka Poček Rihtarić
Računalstvo	Ana Martinić, Mirta Radmilović
Osnove prijevoza i prijenosa	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Goriva i maziva	Natalija Šikić
Cestovna vozila	Željko Brguljan, Sanja Tirić, Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Maja Balenović, Željko Crnko, , Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur, Bruno Marković
Prva pomoć u cestovnom prometu	Dr. Maja Bajs Marić
Prometna kultura	Snježana Kovač, Maja Balenović, Željko Crnko, , Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur, Bruno Marković
Propisi u cestovnom prometu	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prijevoz tereta	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prijevoz putnika	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prometna tehnika	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prometna infrastruktura	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Tehnologija prijevoza	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Upravljanje motornim vozilom	Instruktori vožnje
Praktična nastava	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur

TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, Andreja Maskalan, Josip Sraka, Ljiljana Šutalo Zorić, Jasmína Radičević
Engleski jezik	Sandra Ivanušić, Natalija Brkić
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić, Ljiljana Lučić-Župan, Natalija Brkić
Povijest	Tomislav Šarlija, Josip Sraka
Geografija	Snježana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika
Politika i gospodarstvo	Vesna Dumančić, Ivana Zelenika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Matija Brkljačić, Martina Sesar, Ana Gržalja
Matematika	Mirela Panić, Kristina Petras, Marija Jelić
Fizika	Dubravka Poček Rihtarić
Kemija	Natalija Šikić
Računalstvo	Ana Martinić, Mirta Radmilović
Osnove prijevoza i prijenosa	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šošćarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Grafičke komunikacije u prometu	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šošćarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Cestovna vozila	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šošćarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Ekologija u prometu	Vedrana Cvitanić, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šošćarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prijevoz tereta	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šošćarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prva pomoć u cestovnom prometu	Dr. Maja Bajš Marić
Ceste i cestovni objekti	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šošćarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prometna geografija	Snježana Eror-Adamić
Psihologija rada	Snježana Kovač
Praktična nastava 2 razred	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šošćarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	Željka Turković, Vesna Dumančić
Statistika	Željka Turković, Vesna Dumančić
Propisi u cestovnom prometu	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šošćarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prometna tehnika	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šošćarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Komunikologija	Snježana Kovač
Prijevoz putnika	Maja Balenović, Željko Crnko, , Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šošćarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur

Ekonomika prometa	Vesna Dumančić, Željka Turković, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Inteligentni transportni sustav	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Praktična nastava 3. i 4. razred	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, Andreja Maskalan, Josip Sraka, Ljiljana Šutalo Zorić, Jasminka Radičević
Engleski jezik	Sandra Ivanušić, Natalija Brkić
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić, Ljiljana Lučić-Župan, Natalija Brkić
Povijest	Tomislav Šarlija, Josip Sraka
Geografija	Snježana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika
Politika i gospodarstvo	Vesna Dumančić, Ivana Zelenika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Matija Brkljačić, Martina Sesar, Ana Gržalja
Matematika	Mirela Panić, Kristina Petras, Marija Jelić
Fizika	Dubravka Poček Rihtarić
Računalstvo	Ana Martinić, Mirna Radmilović
Biologija	Natalija Šikić
Osnove prijevoza i prijenosa	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Poznavanje robe	Natalija Šikić
Terminali i mehanizacija	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur

Skladišno poslovanje	Vesna Dumančić, Željka Turković, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Financijsko poslovanje	Vesna Dumančić, Željka Turković
Prometno pravo	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Ekonomika prometa	Vesna Dumančić, Željka Turković, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Poslovne komunikacije	Vesna Dumančić, Željka Turković
Organizacija prijevoza tereta	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Međunarodno poslovanje	Željka Turković, Vesna Dumančić
Špedicija	Vesna Dumančić, Željka Turković, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur

Logistika	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Praktična nastava	Vesna Dumančić, Željka Turković, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Osiguranje u prijevozu	Željka Turković, Vesna Dumančić
Agencijski poslovi	Željka Turković, Vesna Dumančić

VOZAČ TRAMVAJA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, Andreja Maskalan, Josip Sraka, Ljiljana Šutalo Zorić, Jasmina Radičević
Engleski jezik	Sandra Ivanušić, Natalija Brkić
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić, Ljiljana Lučić-Župan, Natalija Brkić
Povijest	Tomislav Šarlija, Josip Sraka
Geografija	Snježana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika
Politika i gospodarstvo	Vesna Dumančić, Ivana Zelenika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Matija Brkljačić, Martina Sesar, Ana Gržalja
Matematika	Mirela Panić, Kristina Petras, Marija Jelić
Fizika	Dubravka Poček Rihtarić
Kemija	Natalija Šikić
Ekologija	Natalija Šikić
Osnove prijevoza i prijenosa	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Poznavanje grada	Snježana Eror-Adamić
Zaštita na radu	Sanja Tirić, Lovorka Vidić
Prva pomoć u cestovnom prometu	Dr. Maja Bajs Marić
Prometna kultura	Snježana Kovač, Ivana Ćorić, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Propisi u cestovnom prometu Poznavanje prometnih propisa	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prijevoz putnika	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prometna tehnika	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Tramvajska vozila	Jasminka Pleić
Elektrouređaji na tramvajima	Čedomir Glavaš
Kočni uređaji na tramvajima	Jasminka Pleić
Prometna služba na tramvajima	Ivan Miličević
Upravljanje tramvajem	Instruktori vožnje «ZET»
Praktična nastava	Čedomir Glavaš, Jasminka Pleić, Ivan Miličević

INSTRUKTOR VOŽNJE	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Psihologija poučavanja vožnje	Snježana Kovač
Poznavanje vozila	Željko Brguljan, Sanja Tirić, Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prometna tehnika	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Poznavanje prometnih propisa	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Metodika nastave prometnih propisa i sigurnosnih pravila	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Metodika nastave upravljanja vozilom s vježbama	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur

NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Prometna psihologija	Snježana Kovač, Ivana Ćorić, Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prometna tehnika	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Osnove prometnog prava	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Poznavanje vozila	Željko Brguljan, Sanja Tirić, Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Natalija Ozimec, Dražen Kobasić
Poznavanje propisa o registraciji vozila	Tomislav Kučina, Zlatko Borbaš, Igor Jelić
Propisi o odgovornosti nadzornika	Zlatko Borbaš, Igor Jelić
Organizacija rada stanice za tehnički pregled vozila	Tomislav Kučina, Zlatko Borbaš
Uređaji za ispitivanje tehničke ispravnosti	Lovorka Vidić, Zlatko Borbaš
Zaštita na radu	Sanja Tirić, Lovorka Vidić
Ispitivanje prepravljanih vozila	Sanja Tirić, Mirjana Vidanović, Renata Heljić
Tehnički pregled i ispitivanje vozila	Zlatko Borbaš, Tomislav Kučina

KONTROLOR UNUTRAŠNJE KONTROLE PROMETA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Prometna psihologija	Snježana Kova, č, Ivana Ćorić Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Prometna tehnika	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Organizacija prijevoza u cestovnom prometu	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Unutarnja kontrola prometa	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Sigurnost u cestovnom prometu	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Tehnička ispravnost vozila	Željko Brguljan, Sanja Tirić, Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić
Operativno osoblje u prijevoznom procesu	Maja Balenović, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Dražen Kobasić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Tomislav Papić, Milan Pernar, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Tomislav Žlabur
Špedicija	Vesna Dumančić, Željka Turković

## 7. KALENDAR POLAGANJA PREDMETNIH ISPITA, OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ZAVRŠNIH PROVJERA

### 7.1. Rokovi predmetnih (razrednih) ispita

OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 01.10.2020. do 31.10.2021.

PREDMET	ISPITIVAČ	NAZIV PROGRAMA	NADNEVAK	VRIJEME
Polažu se svi predmeti	Sudjeluju svi navedeni nastavnici	Vozač motornog vozila Tehničar cestovnog prometa Tehničar za logistiku i špediciju Instruktor vožnje A,B,C,CE,D kategorije Nadzornik tehničke ispravnosti vozila Kontrolor unutrašnje kontrole prometa	Vidi Prilog 1.	Vidi Prilog 1.

### 7.2. Rokovi obrane završnog rada i završnih provjera

OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 01.10.2020. do 31.10.2021.

Program	Vrsta ispita	Rok prijave	Obrana završnog rada, završna provjera
VOZAČ MOTORNOG VOZILA	obrana završnog rada		Vidi Prilog: 2
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	obrana završnog rada		Vidi Prilog: 2,
TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	obrana završnog rada		Vidi Prilog: 2
INSTRUKTOR VOŽNJE A,B,C,CE,D KATEGORIJE	završna provjera		Vidi Prilog: 3
NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA	završna provjera		Vidi Prilog: 3
KONTROLOR UNUTRAŠNJE KONTROLE PROMETA	završna provjera		Vidi Prilog: 3

### 7.3. Vremenik izrade i obrane završnog rada

OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 01.10.2020. do 31.10.2021.

Vidi Prilog 4

#### **Napomena:**

- U ovim rokovima nisu planirani ispiti za vozače motornog vozila preko Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te vozače tramvaja (nastava se odvija u ZET-u). Naime, za ove grupe ne znamo početak nastave, pa tako ni završetak nastave.



## 8. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA

Naziv programa	Vrsta programa	Trajanje	NADNEVAK	
			Izvođenje programa	Ispit
Osposobljavanje za rukovatelja viličarom, dizalicom, bagerom, autodizalicom, valjkom, utovarivačem, dozerom, vibracijskim nabijačem, rovokopačem, finišerom, skreperom, za signalista-vezača tereta i cestara	Osposobljavanje	Rukovatelj viličarom, dizalicom: 138 sati Rukovatelj valjkom, vibracijskim nabijačem 100 sati Rukovatelj utovarivačem, bagerom, dozerom, autodizalicom 160 sati Rukovatelj rovokopačem, finišerom, skreperom 180 sati Signalist-vezač tereta 60sati Cestar 120 sati	8 tečajeva (prema prijavi polaznika)  Tijekom 10., 11., 12., 2., 3., 4., 5. i 6. mj.	

## 9. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA KOJI SE IZVODE NA TEMELJU POSEBNIH ZAKONA I PROPISA

Naziv programa	Vrsta programa	U suradnji sa	Trajanje	NADNEVAK	
				Izvođenje programa	Ispit
Nadzornik tehničke ispravnosti vozila	Posebni ispiti	Centrom za vozila RH - Zagreb	Tečaj: Obavlja Centar za vozila RH	Siječanj - Veljača	Veljača - Travanj
Stručno osposobljavanje vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu	Osposobljavanje		Tečajevi: Osnovni (20 sati) Cisterne (15 sati) Klasa 1(10 sati) Klasa 7 (9 sati)	10 tečajeva (prema prijavi polaznika)  Tijekom 9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5. i 6. mj.	
Izobrazba zaštitara i čuvara	Osposobljavanje	MUP	Zaštitar 100 sati Čuvar 40 sati	6 tečajeva (prema prijavi polaznika)  Tijekom 10., 11., 2., 3., 4. i 5. mj.	
Program za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača	Izobrazba		Početne kvalifikacije (140 sati) Periodička izobrazba (35 sati)	6 tečajeva (prema prijavi polaznika)  Tijekom 10., 11., 2., 3., 4. i 5. mj.	

Naziv programa	Vrsta programa	U suradnji sa	Trajanje	NADNEVAK	
				Izvođenje programa	Ispit
Provođenje teorijskog i praktičnog ispita za stjecanje početne kvalifikacije vozača	Osposobljavanje		Prema pravilniku o početnoj i periodičkoj izobrazbi vozača	6 ispita (prema prijavi polaznika) Tijekom 10., 11., 2., 3., 4. i 5. mj.	
Provođenje teorijskog spita za stjecanje početne kvalifikacije auto taksi vozača	Osposobljavanje		Prema pravilniku o početnoj i periodičkoj izobrazbi vozača	24 ispita (prema prijavi polaznika) Tijekom 10., 11., 2., 3., 4. i 5. mj.	

## 10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I ODGOVORNIH OSOBA

### 10.1. Plana rada Stručnog vijeća (Nastavničko vijeće)

Stručno vijeće obrazovanja odraslih čine svi nastavnici (u redovitom radnom odnosu i vanjski suradnici), stručni suradnici, voditelj obrazovanja i ravnatelj Škole.

Stručno vijeće obvezno se sastaje početkom i krajem svakog polugodišta. Sjednice priprema ravnatelj u suradnji s voditeljem obrazovanja odraslih i stručnim suradnicima.

Redni broj sjednice	S A D R Ž A J	VRIJEME ODRŽAVANJA
1.	Izvještaj o radu u protekloj školskoj godini Plan upisa polaznika za ovu školsku godinu Utvrđivanje materijalnih i kadrovskih uvjeta rada	Rujan
2.	Razmatranje rezultata upisa Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada obrazovanja odraslih, a posebno: - formiranje odjeljenja - prihvaćanje rasporeda izvođenja nastave - plan ispitnih rokova Obveze nastavnika u izvođenju nastave Usvajanje stalnih povjerenstava Nastavnici pripravnici, plan stažiranja, određivanje mentora	Rujan
3.	Analiza rada na obrazovanju odraslih: - ostvarenje godišnjeg programa rada, - uspješnost polaganja ispita Donošenje mjera za poboljšanje rada - potreba dopunske nastave Upis novih polaznika (ukoliko u 1. upisnom roku nije upisan planirani broj) STRUČNA TEMA: predavanje iz područja andragogije	Siječanj
4.	Izvješće o upisu polaznika u 2. (zimskom) upisnom roku Formiranje odjeljenja Raspored izvođenja nastave u 2. polugodištu Obveze i zaduženja nastavnika STRUČNA TEMA: stručno predavanje iz područja metodike (izvedbeno i operativno planiranje, polaganje ispita - postignuća i ocjenjivanje, oblici izvođenja nastave, korištenje nastavnih sredstava i pomagala, ...)	Veljača
5.	Pripreme za kraj nastavne godine Završni i stručni ispiti Realizacija plana stažiranja pripravnika Priprema godišnjih izvješća Obveze do kraja nastavne godine	Svibanj

## 10.2. Plan i program rada ravnatelja u obrazovanju odraslih

Ime i prezime: Tomislav Ćurković, dipl. ing.  
Zvanje: Diplomirani inženjer prometa  
Studijska grupa: Promet i logistika

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<b>1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI</b> 1.1. Organiziranje procesa rada sukladno zakonskim odredbama kao i promjenama u sustavu obrazovanja odraslih 1.2. Suradnja s organima uprave u području obrazovanja odraslih 1.3. Suradnja s poduzećima cestovnog prometa odnosno korisnicima usluga 1.4. Organiziranje optimalnih uvjeta za izvođenje nastavnog procesa 1.5. Praćenje rada zaposlenika u području obrazovanja odraslih	Tajnikom Voditeljem SPS Voditeljem Voditeljem	Tijekom školske godine
<b>2. FINACIJSKI POSLOVI</b> 2.1. Praćenje i provođenje zakonskih odredaba u području financiranja obrazovanja odraslih	Računovodstvom	Tijekom školske godine
<b>3. ANDRAGOŠKI POSLOVI</b> 3.1. Osiguravanje uvjeta za permanentno stručno-andragoško usavršavanje nastavnika 3.2. Priprema sjednica Nastavničkog vijeća 3.3. Praćenje rada nastavnika-pripravnika i mentora 3.4. Uvidu u nastavu i ispite 3.5. Rješavanje tekuće problematike (molbe i žalbe polaznika) 3.6. Praćenje i vrjednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada 3.7. Analiza izvješća o radu na obrazovanju odraslih i poduzimanje mjera za poboljšanje rada	SPS SPS, voditeljem SPS, voditeljem SPS, voditeljem SPS, voditeljem SPS, tajnikom SPS, voditeljem	Tijekom školske godine

## 10.3. Plan i program rada voditelja obrazovanja odraslih

Ime i prezime: Renata Heljić, dipl. ing.  
 Zvanje: Diplomirani inženjer strojarstva  
 Studijska grupa: Strojarska grupa predmeta  
 Radno mjesto: Voditelj obrazovanja odraslih polaznika, nastavnik strojarske skupine predmeta

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<b>I. VODITELJSKI POSLOVI</b>  1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI 1.1. Priprema natječaja za upis polaznika 1.2. Pregled upisnih dokumenata: priznavanje ispita i određivanje razlikovnih ispita 1.3. Formiranje odjeljenja u odnosu na programe 1.4. Osiguravanje optimalnih uvjeta za izvođenje nastave (materijalnih i kadrovskih) 1.5. Organizacija izvođenja nastave i ispita 1.6. Organizacija rada Odjela za obrazovanje odraslih (referenata i pomoćnog osoblja) 1.7. Izrada Godišnjeg plana i programa rada 1.8. Praćenje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada 1.9. Izrada Izvješća o radu, uz prijedlog mjera za poboljšanje rada	Tajnikom  Ravnateljem  Tajnikom  Ravnateljem, SPS Ravnateljem, SPS  Ravnateljem, SPS Ravnateljem, SPS Ravnateljem, SPS	Lipanj, siječanj, Rujan, siječanj  Rujan, siječanj, Tijekom školske godine Tijekom školske godine  Lipanj, siječanj Rujan
2. ANDRAGOŠKI POSLOVI 2.1. Priprema sjednica Nastavničkog vijeća 2.2. Upoznavanje polaznika s nastavnim planom i programom 2.3. Upoznavanje polaznika s oblicima izvođenja nastave i samostalnim učenjem 2.4. Priprema potrebnih pisanim informativnih materijala za polaznike (upute za samostalno učenje, rokovnici, obavijesti i sl.) 2.5. Konzultacije s polaznicima (pomoć u svladavanju programa) 2.6. Konzultacije s nastavnicima i pomoć u izvođenju nastave 2.7. Nadzor nad izvođenjem nastave, a poglavito praktične nastave 2.8. Nadzor nad provođenjem predmetnih, razlikovnih, dopunskih i završnih ispita 2.9. Praćenje rada pripravnika i vanjskih suradnika	Ravnateljem, SPS  SPS  SPS  Nastavnicima Ravnateljem, SPS  Nastavnicima  Ravnateljem, SPS	Rujan, siječanj, Listopad, veljača Listopad, veljača,  Rujan, siječanj  Tijekom školske godine Tijekom školske godine  Tijekom školske godine

3. DOKUMENTACIJSKI POSLOVI		
3.1. Praćenje zakonskih odredbi o pedagoškoj (andragoškoj) dokumentaciji	Tajnikom, SPS	Tijekom školske godine Tijekom školske godine
3.2. Nadzor i vođenje propisane andragoške dokumentacije i evidencije	Tajnikom, SPS	Tijekom školske godine
3.3. Upoznavanje djelatnika s Zakonom o obrazovanju odraslih, te poglavito s odrednicama koje se odnose na njihov rad	Tajnikom, SPS	Veljača, listopad
3.4. Upoznavanje polaznika s pravima i obvezama koje proizlaze iz zakonskih odredaba kao i podzakonskih akata	Tajnikom	
4. PRAĆENJE FINANCIJSKOG POSLOVANJA ODJELA (Škole)	Računovodstvom	Tijekom školske godine

#### 10.4. Plan i program rada voditelja obrazovnog vijeća

Obrazovno vijeće čine polaznici jednog odjeljenja određenog programa, a u slučaju manjeg broja polaznika voditelj obrazovne skupine može se smatrati voditelj svim polaznicima određenog programa, ako to internom organizacijom nije drugačije određeno (npr. voditelj obrazovanja odraslih ujedno je i voditelj obrazovne skupine).

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
1. Upoznavanje polaznika s djelatnošću Škole	SPS	Listopad, veljača
2. Upoznavanje polaznika s nastavnim planom i programom i obvezama koje iz njega proizlaze	SPS	Listopad, veljača
3. Informativni materijali za polaznike (upute, izvori znanja)	Voditeljem, SPS	Listopad, veljača
4. Prava i obveze polaznika (pravilnici, Statut, i dr.)	Tajnikom	Listopad, veljača
5. Konzultacije s polaznicima (pomoć u radu)	SPS	Prema potrebi tijekom školske godine
6. Konzultacije s nastavnicima u cilju poboljšanja rada	Nastavnicima	
7. Analiza uspjeha nakon ispitnih rokova (polugodište i kraj godine), izvješće i prijedlog mjera	Voditeljem	Siječanj, lipanj
8. Pedagoška dokumentacija i evidencija obrazovne skupine	Nastavnicima,	Tijekom školske godine
9. Aktualnosti, obilježavanje obljetnica	Voditeljem	Tijekom školske godine

## 10.5. Plan i program rada organizatora nastave

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje polaznika s organizacijom predavanja</li> <li>- Upoznavanje polaznika s obvezama u obrazovanju odraslih</li> <li>- Izrada rasporeda za Završne ispite</li> <li>- Izrada rasporeda za Razredne ispite</li> <li>- Konzultacije s polaznicima (raspored predavanja)</li> <li>- Konzultacije s nastavnicima (raspored predavanja i razrednih ispita)</li> </ul>	<p>Voditeljem SPS Voditeljem, SPS</p> <p>Polaznicima Nastavnicima</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prema potrebi tijekom školske godine</p>

## 10.6. Plan i program rada stručnog suradnika - andragoga

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<p>1. PRIRPEME ZA IZVOĐENJE PROGRAMA DOPISNO-KONZULTATIVNE I KONZULTATIVNO- INSTRUKTIVNE NASTAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovi oko upisa polaznika</li> <li>- Natječaj i andragoška dokumentacija</li> <li>- Izrada pisanih uputa za novoupisane polaznike (kako samostalno učiti, djelatnost rada Škole, konzultacije, ispiti)</li> </ul>	Tajnikom, voditeljem	Tijekom godine
<p>2. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA U DOPISNO-KONZULTATIVNOJ I KONZULTATIVNO- INSTRUKTIVNOJ NASTAVI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripreme i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa obrazovanja odraslih i izrada izvedbenih planova i programa dopisno-konzultativne i konzultativno- instruktivne nastave</li> <li>- Prikupljanje i analiziranje izvedbenih i operativnih planova po predmetima</li> <li>- Praćenje ostvarenja programa tijekom godine</li> <li>- Pomoć novim nastavnicima (pripravnicima, vanjski suradnici) u izradi operativnih planova rada u dopisno-konzultativnoj i konzultativno- instruktivnoj nastavi</li> </ul>	Voditelje, Predsj. SV, Nastavnicima	Rujan, listopad
<p>3. OSTVARIVANJE UVJETA ZA OPTIMALNU REALIZACIJU DOPISNO-KONZULTATIVNE I KONZULTATIVNO- INSTRUKTIVNE NASTAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje nastavnika s organizacijom DKN i KIN te održavanjem konzultacija (skupnih i pojedinačnih) i vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije</li> <li>- Praćenje rada nastavnika i savjetodavna pomoć u pripremanju i izvođenju nastave</li> <li>- Pomoć nastavnicima u korištenju nastavne tehnologije</li> <li>- Inovacije u nastavnom radu obrazovanja odraslih</li> <li>- Osiguravanje materijalnih uvjeta za izvođenje nastave</li> </ul>	<p>Nastavnicima</p> <p>Voditeljem</p> <p>Ravnateljem</p>	Tijekom godine
<p>4. PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE OSTVARENJA PROGRAMA (uspjeh polaznika, pedagoška dokumentacija, izvješća o radu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje ostvarenja planiranog fonda sati po predmetima</li> <li>- Analiza uspjeha po predmetima - postignuća polaznika, kriteriji i elementi ocjenjivanja, te podnošenje izvješća Nastavničkog vijeća</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije - matične knjige, dnevnicima i imenici, zapisnici, prijavnice - primjedbe na eventualne nedostatke u vođenju andragoške dokumentacije</li> </ul>	<p>Voditeljem</p> <p>Nastavnicima</p>	Tijekom godine

<p>5. PRAĆENJE USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i informiranje o novoj andragoškoj i stručnoj literaturi</li> <li>- Praćenje rada pripravnika (pedagoško-psihološko obrazovanje, pripravnički staž)</li> <li>- Suradnja s mentorima i vanjskim suradnicima</li> <li>- Priprema stručno-andragoških predavanja (tema) za Nastavničko vijeće</li> <li>- Upućivanje nastavnika na organizirano usavršavanje izvan Škole</li> </ul>	Nastavnicima	Tijekom godine
--	--------------	----------------

### 10.7 Plan i program rada voditelja računovodstva obrazovanja odraslih

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova vezanih za djelokrug Obrazovanja odraslih</li> <li>– Izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja</li> <li>– Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima</li> <li>– Kontroliranje , likvidiranje, knjiženje i plaćanje ulaznih računa obrazovanja odraslih</li> <li>– Kontroliranje i knjiženje izlaznih računa obrazovanja odraslih</li> <li>– Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa i obračunavanje PDV,</li> <li>– Sastavljanje godišnjeg i periodičkog, financijskog i statističkog izvještaja</li> <li>– Pripremanje operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave</li> <li>– Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima</li> <li>– Obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole</li> <li>– Obavljanje ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa</li> </ul>	<p>Voditeljem</p> <p>Ravnateljem</p> <p>Administrativni djelatnik obrazovanja odraslih</p>	<p>Prema potrebi tijekom školske godine</p>

### 10.8 Plan i program rada tajnika obrazovanja odraslih

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka vezanih uz obrazovanje odraslih</li> <li>- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije djelatnika obrazovanja odraslih, prijave i odjave djelatnika obrazovanja odraslih i zdravstvenog osiguranja</li> <li>- obavljanje ostalih administrativnih poslova kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa autoškole</li> </ul>	<p>Voditeljem obrazovanja odraslih</p> <p>Ravnateljem</p> <p>Administrativnim djelatnikom obrazovanja odraslih</p>	<p>Prema potrebi tijekom školske godine</p>

## 10.9 Plan i program rada administrativnog djelatnika obrazovanja odraslih

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>– obavještanje o mogućnostima školovanja usmenim, pismenim i elektronskim putem</li> <li>– zaprimanje upisne dokumentacije i vođenje evidencije o upisanim polaznicima</li> <li>– izrada odluka o razlikovnim ispitima</li> <li>– izrada odluka o oslobađanju od polaganja ispita</li> <li>– zaprimanje prijavnica po ispitu, odlaganje u dosjee, provedenje istih u računalnom programu</li> <li>– izrada prijava za obranu završnog rada i zapisnika po polazniku</li> <li>– izrada zapisnika završnih ispita (knjiga)</li> <li>– izrada svjedodžbi o završnom ispitu, razrednih svjedodžbi , svjedodžbi o položenim razrednim ispitima</li> <li>– upis u u matičnu knjigu</li> <li>– izrada uvjerenja o usavršavanju i osposobljavanju</li> <li>– izrada potvrda o položenom posebnom ispitu NTIV Centar za vozila</li> <li>– ostali administrativni poslovi prema Zakonu o obrazovanju odraslih i ostalim zakonima koji se odnose na obrazovanje odraslih</li> </ul>	<p>Polaznicima</p> <p>Voditeljem obrazovanja odraslih</p> <p>Ravnateljem</p>	<p>Prema potrebi tijekom školske godine</p>

## 11. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I OSTALIH DJELATNIKA

### 11.1. Permanentno profesionalno usavršavanje

Tijekom svog radnog vijeka nastavnici imaju pravo i obvezu profesionalno se usavršavati (stručno i pedagoški).

Profesionalno usavršavanje može biti organizirano i individualno (osobno).

**Organizirano stručno usavršavanje** provodi se:

a) Izvan Škole - organizirani stručni skupovi, seminari, savjetovanja i dr.

Prema mogućnostima Škole bit će uključeni sljedeći nastavnici:

Nastavnik	Oblik organiziranog usavršavanja	Naziv - područje	Vrijeme održavanja
Renata Heljić	seminar	andragogija	Listopad 2020. Siječanj 2021. Svibanj 2021.
Tomislav Ćurković	seminar	andragogija	Listopad 2020. Siječanj 2021. Svibanj 2021.

**Napomena:**

Nastavnici će biti upućeni na sve organizirane oblike stručnog usavršavanja.

b) U Školi - kroz rad stručnih tijela

Nadnevak sjednice Nastavničkog vijeća	TEMA	Predavač
Siječanj 2020.	Obveze vanjskih suradnika u izvođenju nastave	Tajnik škole
Travanj 2020.	Analiza konzultativno-instruktivnog oblika Izvođenja nastave	SPS (Tomislav Ćurković)



Ukoliko su nastavnici u Školi strukovno organizirani u stručne skupine, u Godišnjem planu i programu rada svake skupine potrebno je predvidjeti i stručno usavršavanje (ogledni satovi, stručne teme, izvješća o praćenju stručne literature tj. stručne periodike i sl.)

### **Individualno (osobno) stručno usavršavanje**

Svaki će nastavnik početkom školske godine razraditi plan svog osobnog usavršavanja o čemu će tijekom godine praviti bilješke, a na kraju školske godine u pisanom obliku podnijet će izvješće.

## **12. SURADNJA S NADLEŽNIM DRŽAVNIM USTANOVAMA, ŠKOLAMA, PODUZEĆIMA I USTANOVAMA KOJE UPUĆUJU POLAZNIKE NA ŠKOLOVANJE**

Škola će surađivati s nadležnim državnim ustanovama, srodnim školama i udrugama radi unaprjeđenja svog rada, kao i zadovoljavanja obrazovnih potreba društva.

DRŽAVNA USTANOVA-UDRUGA-ŠKOLA- PODUZEĆE	VRSTA SURADNJE (sadržaj)	VRIJEME (trajanje)
Zagrebački holding – podružnica Zagrebački električni tramvaj, Zagreb	Održavanje nastave i praktične nastave	Od listopada do rujna
Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture	Potreba obrazovanja odraslih u prometnoj struci	Tijekom godine
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Obrazovanje odraslih	Tijekom godine
Zajednica prometnih škola	Obrazovanje odraslih	Tijekom godine
Ministarstvo unutarnjih poslova	Osposobljavanje vozača za prijevoz opasnih tvari	Tijekom godine
Centar za vozila RH, Zagreb	Ispiti za nadzornike tehničke ispravnosti	Od siječanja do travnja
Hrvatski autoklub	Obrazovanje instruktora Polaganje vozačkih ispita	Od listopada do rujna
Hrvatsko andragoško društvo	Obrazovanje odraslih	Tijekom godine
Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Obrazovanje odraslih	Tijekom godine

## **13. POTREBE ODJELA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH POLAZNIKA**

Odjel za obrazovanje odraslih polaznika u školskoj godini ima slijedeće potrebe:

1. Prostor za odlaganje dokumentacije
2. Fotokopirni uređaj

## PLAN ISPITNIH ROKOVA ŠKOLSKA GODINA 2020./21.

POLAZNICI UPISANI U ŠK. GODINU 2018./19. I 2019./20. MOGU U NAVEDENIM ISPITNIM ROKOVIMA POLAGATI POPRAVNE ISPITE I ISPITE KOJE NISU POLAGALI U RAZREDU (u roku koji je odredio predavač)

U OVIM ROKOVIMA POLAZNICI MOGU PRIJAVITI I POLAGATI **NAJVIŠE ČETIRI ODSLUŠANA PREDMETA**, S TIM DA DO ODREĐENOG DATUMA U REFERADU DOSTAVE PRIJAVE ZA ISPITE:

DATUM RAZREDNOG ISPITA (otvoreni rok)	VRIJEME ODRŽAVANJA ISPITA	ZADNJI ROK PRIJAVE ISPITA
17.09.2020.	15.10 sati	04.09.2020.
08.10.2020.	PREMA POSEBNOM RASPOREDU	25.09.2020.
05.11.2020.		23.10.2020.
03.12.2020.		20.11.2020.
14.01.2021.		30.12.2020.
11.02.2021.		31.01.2021.
25.03.2021.		12.03.2021.
22.04.2021.		09.04.2021.
06.05.2021.		23.04.2021.
17.06.2021.		04.06.2021.

Polazniku koji je prijavio ispit a ne može pristupiti ispitu u roku za koji je ispit prijavio, prijavnica se poništava, pa prilikom ponovnog polaganja MORA ISPUNITI NOVU PRIJAVNICU.

## PLAN OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠKOLSKA GODINA 2020./21.

- VOZAČ MOTORNOG VOZILA
- TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA
- TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

OBRANA ZAVRŠNOG RADA VMV, TCP, TLŠ	ROK ZA PREDAJU PISANOG DIJELA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA (Završni rad prihvaćen i potpisan od mentora i za njega predložena pozitivna ocjena)
14.10.2020.	02.10.2020.
27.01.2021.	15.01.2021.
10.03.2021.	26.02.2021.
19.05.2021.	07.05.2021.
30.06.2021.	18.06.2021.

Polaznik je dužan pisani dio izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik Odjela za obrazovanje odraslih najkasnije 10 dana prije obrane.

### KOD PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA POTREBNO JE PRILOŽITI:

1. Prijavnicu za obranu završnog rada
2. Upravnu pristojbu (državni biljeg) od 20,00 kn (nalijepiti na prijavnicu)
3. Pedagošku dokumentaciju (iz koje je vidljivo da su položeni svi ispiti)
4. Završni rad (prihvaćen i potpisan od mentora)
5. Uplatnice o plaćenju školarini i obrani završnog rada

## PLAN ZAVRŠNIH PROVJERA ŠKOLSKA GODINA 2020./21.

- INSTRUKTOR VOŽNJE
- NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA
- KONTROLOR UNUTARNJE KONTROLE PROMETA

ZAVRŠNA PROVJERA IV, NTIV, KUKP	ROK ZA PREDAJU ZAVRŠNOG RADA PISANOG DIJELA ZAVRŠNE PROVJERE (Završni rad prihvaćen i potpisan od mentora i za njega predložena pozitivna ocjena)
15.10.2020.	02.10.2020.
28.01.2021.	15.01.2021.
11.03.2021.	26.02.2021.
20.05.2021.	07.05.2021.
01.07.2021.	01.06.2021.

Polaznik je dužan završni rad, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik Odjela za obrazovanje odraslih najkasnije 10 dana prije obrane.

### **KOD PRIJAVE ZAVRŠNE PROVJERE POTREBNO JE PRILOŽITI:**

1. Prijavnicu za završnu provjeru
2. Upravnu pristojbu (državni biljeg) od 20,00 kn (nalijepiti na prijavnicu)
3. Pedagošku dokumentaciju (iz koje je vidljivo da su položeni svi ispiti)
4. Završni rad (prihvaćen i potpisan od mentora)
5. Uplatnice o plaćenju školarini i završnoj provjeri

**VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA  
ODJELA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH  
ŠKOLSKA GODINA 2020./21.**

- Škola polaznike završnih razreda te polaznike programa prekvalifikacije upoznaje sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe završnog rada deset dana od dana upisa.
- Teme za završni rad su istovjetne kao i za redovne učenike te su objavljene na mrežnoj stranici Škole za cestovni promet ( [www.scp.hr](http://www.scp.hr) ).
- Polaznici upisani u upisnom roku „RUJAN 2020“ teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada 2020. godine.
- Polaznici upisani u upisnom roku „VELJAČA 2021“ teme za završni rad biraju najkasnije do 31. ožujka 2021. godine.
- Polaznik je dužan pisani dio izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik Odjela za obrazovanje odraslih najkasnije 10 dana prije obrane.

**Rokovi obrane završnog rada:**

<b>OBRANA ZAVRŠNOG RADA VMV, TCP, TLŠ</b>	<b>ROK ZA PREDAJU PISANOG DIJELA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA (Završni rad prihvaćen i potpisan od mentora i za njega predložena pozitivna ocjena)</b>
14.10.2020.	02.10.2020.
27.01.2021.	15.01.2021.
10.03.2021.	26.02.2021.
19.05.2021.	07.05.2021.
30.06.2021.	18.06.2021.

- Preuzimanje svjedodžbe o završnom radu moguće je minimalno osam dana nakon obrane završnog rada.