

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**



Godišnji plan i program je razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća od 27.rujna 2017. godine, Vijeća roditelja od 28. rujna 2017., a prihvaćen je na sjednici Školskog odbora od 28. rujna 2017. godine.

**Predsjednica Vijeća roditelja**

Jasminka Vuksan

**Predsjednica Školskog odbora**

Marija Mlinarević, prof.

**Ravnateljica Škole**

Renata Heljić, dipl. ing.

KLASA: 602-03/17-01/422

Urbroj: 251-96-03/3-17-1

# ADRŽAJ

## 1. OŠNOVNI 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 prostorija
  - 1.1.4. Djelatnici Škole
  - 1.1.5. Zaduženja djelatnika

## 2. UČENICI

- 2.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2017./2018.
- 2.2. Razrednici u šk. god. 2017./2018.

## 3. ORGANIZACIJA NASTAVE

- 3.1. Orijentacijski kalendar rada za šk.god. 2017./2018.
- 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. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

## 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

# 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	777 – stanje na dan 12.09.2017.	
e) Ukupni broj razrednih odjela	32	
f) Ukupan broj radnika	83	
1. ravnatelj	1	
2. nastavnici	63	
3. stručni suradnici	4	
4. administrativno-računovodstveni radnici	4	
5. pomoćno-tehnički radnici	9	
g) Obrazovna područja:	<b>Za redovne učenike</b>	
	<b>Obrazovni program</b>	<b>Trajanje obrazovanja</b>
	- vozač motornog vozila	3 godine
	- tehničar cestovnog prometa	4 godine
	- tehničar za logistiku i špediciju	4 godine
	<b>Za odrasle polaznike</b>	
	<b>Obrazovni program</b>	<b>Trajanje obrazovanja</b>
	<b>Programi za stjecanje srednje stručne spreme:</b>	
	- 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
	<b>Programi prekvalifikacije:</b>	
	- 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
	<b>Prekvalifikacija – doškoloavanje:</b>	
	- vozač motornog vozila → tehničar cestovnog prometa	1,5 godina
	<b>Programi usavršavanja:</b>	
	- Instruktor vožnje	300 sati
	- Nadzornik tehničke ispravnosti vozila	280 sati
	- Kontrolor unutarnje kontrole prometa	250 sati
	<b>Stručno osposobljavanje:</b>	
	- 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
	<b>Programi koji se izvode na temelju posebnih zakona i propisa</b>	
	- 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, kulturu i šport) - Kompletna rekonstrukcija stolarije za cijeli objekt Škole (Gradski ured...) - Tekuće održavanje (Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport, 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	"Žetice" – 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 - Informatika - Cestovna vozila - Promet - Prva pomoć u cestovnom prometu - Ekonomska skupina predmeta - Praktična nastava - Povijest - Kemija - Fizika - Geografija <hr/> Ukupno:	2 2 2 5 1 1 2 1 1 1 1 1 <hr/> 19	- Uređenje specijaliziranih učionica za biologiju, fiziku, kemiju i prometnu skupinu predmeta koja će biti opremljena s računalima (Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport, vlastita sredstva)
UČIONICE OPĆEG TIPAA NASTAVE	19	- U zgradi A, trakt 0 treba promijeniti vanjsku stolariju (Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport) - Tekuće održavanje (vlastita sredstva)
VELIKA DVORANA	1	- Tekuće održavanje (vlastita sredstva)
KNJIŽNICA	1	- Nabava knjiga (Ministarstvo znanosti i obrazovanja)
OBJEKT ŠKOLE		Započeti s izmjenom kompletne unutarnje stolarije, te izmjena parketa u prostoru gdje je to nužno
UKUPNO:	40	

### 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 207, 1 osobno vozila marke Peugeot 208, 1 osobnog vozila marke Citroen, 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, kulturu i sport - vlastita sredstva
Računalna učionica A0-9	15 računala	Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, vlastita sredstva
Kabinet TZK, ZNR, PP	TZK: - osobna vaga, - športska oprema za 2 profesora - lopte (košarka-10 kom, nogomet-10 kom, rukomet-5 kom, odbojka-5 kom, reketi za stolni tenis-20 kom, loptice za stolni tenis-120 kom, reketi za badminton-4 kom, - medicinke-10 kom, - traka za skok u dalj PP: - 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, kulturu i sport
Prostor škole	- tekuće održavanje, bojanje A2 i A3 hodnika - ugradnja protupožarnih vrata na ulazu u prostor arhive škole	- vlastita sredstva - Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, vlastita sredstva
Školski vrt	- stol za stolni tenis, uređenje vrta prema Rješenju gradskog ureda za zelenilo	Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, vlastita sredstva
Upravljanje motornim vozilom	Nabava 3 kamiona za potrebe obuke vožnje u programu VMV	Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, vlastita sredstva

### 1.1.4. Djelatnici Škole

Red. broj	Prezime i ime	Stručna sprema - napredovanje u struci: mentor, savjetnik...
<b>RAVNATELJICA ŠKOLE</b>		
1.	Heljić Renata	V <sup>22</sup> dipl. ing. strojarstva - mentor
<b>STRUČNI SURADNICI</b>		
2.	Bednjanec Marija	V <sup>22</sup> prof. jugoslavenskih jezika i književnosti i prof. ruskog jezika - školski knjižničar - savjetnik
3.	Kovač Ćnježana	V <sup>22</sup> mr. spec. školske i predškolske psihologije -savjetnik
4.	Trišić Koprivnjak Anja/ Marina Ćoršak	V <sup>22</sup> magistra pedagogije V <sup>22</sup> magistra pedagogije
5.	Vlajčić Nediljka	V <sup>22</sup> diplomirani defektolog – socijalni pedagog
<b>NASTAVNICI</b>		
6.	Ajduk Jure	V <sup>22</sup> prof. fizike
7.	Balenović Maja	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
8.	Banjanin Goran	V <sup>22</sup> magistar edukacije matematike
9.	Biočić Jasna	V <sup>22</sup> dipl. ing. matematike
10.	Brguljan Željko	V <sup>22</sup> dipl. ing. strojarstva
11.	Brkić Natalija	V <sup>22</sup> prof. njemačkog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti
12.	Brkljačić Matija	V <sup>22</sup> prof. fizičke kulture
13.	Bužan Marin	VŠ <sup>2</sup> upravni pravnik, instruktor vožnje
14.	Bužan Tomislav	VŠ <sup>2</sup> upravni pravnik, instruktor vožnje
15.	Crnko Željko	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
16.	Cvitanić Vedrana	V <sup>22</sup> prof. biologije i kemije
17.	Ćurković Tomislav	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa - savjetnik
18.	Debartoli Renata	V <sup>22</sup> magistra psihologije
19.	Divković Pavle	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa - savjetnik
20.	Dumančić Vesna	V <sup>22</sup> dipl. ekonomist
21.	Erer-Adamić Ćnježana	V <sup>22</sup> dipl. geograf
22.	Fabijanić Tomislav	V <sup>22</sup> dipl. ekonomist
23.	Goleš Bašić Manuela	V <sup>22</sup> profesor hrvatskog jezika i književnosti
24.	Gotal Nataša	V <sup>22</sup> magistra edukacije fizike
25.	Gržalja Ana	V <sup>22</sup> prof. fizičke kulture
26.	Hadrović Josip	V <sup>22</sup> prof. hrvatskog jezika i književnosti
27.	Horvat Karlo	V <sup>22</sup> magistar edukacije geografije i magistar geologije
28.	Ignjačić Marina	V <sup>22</sup> prof. njemačkog j. i književ. i fonetike
29.	Ivanušić Ćandra	V <sup>22</sup> prof. engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti
30.	Jelić Igor	V <sup>22</sup> magistar inženjer prometa
31.	Kalac Marija	V <sup>22</sup> dipl. kateheta
32.	Kašnar Kruno	Ā <sup>22</sup> instruktor vožnje
33.	Katalenić Marina	V <sup>22</sup> dipl. germanist i hispanist
34.	Kobasić Dražen	V <sup>22</sup> mr.sc. dipl. ing. prometa
35.	Kokić Daliborka	V <sup>22</sup> prof. hrvatske kulture
36.	Kučina Tomislav	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa - savjetnik
37.	Kurek Maja	V <sup>22</sup> dipl. ing. matematike
38.	Lučić Župan Ljiljana	V <sup>22</sup> prof. latinskog j. i rimske književnosti i njemačkog jezika i književnosti
39.	Lukiček Miljenko	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa - savjetnik
40.	Martinić Ana	V <sup>22</sup> dipl. ing. matematike
41.	Maskalan Andrea	V <sup>22</sup> prof. hrvatskog jezika i književnosti
42.	Matić Goran	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
43.	Mlinarević Marija	V <sup>22</sup> prof. matematike

44.	Oreščanin Zoran	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
45.	Ozimec Natalija	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
46.	Panić Mirela	V <sup>22</sup> prof. matematike
47.	Papić Tomislav	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
48.	Pernar Milan	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
49.	Petras Kristina	V <sup>22</sup> magistra matematike
50.	Petroci Tea	V <sup>22</sup> doktorica medicine
51.	Puklek Tanja	V <sup>22</sup> magistra matematike
52.	Robić Marija	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
53.	Tabo Zdenko	V <sup>22</sup> dipl. ing. elektrotehnike
54.	Thubert Robert	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
55.	Velak Danica	V <sup>22</sup> prof. jugoslavenskih jezika i književnosti i filozofije
56.	esar Martina	V <sup>22</sup> prof. fizičke kulture
57.	Traka Josip	V <sup>22</sup> prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
58.	Šarlija Tomislav	V <sup>22</sup> prof. povijesti i arheologije - savjetnik
59.	Šimić Frančeska	V <sup>22</sup> prof. engleskog jezika i književnosti i prof. njemačkog jezika i književnosti
60.	Šoštarić Karlo	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
61.	Šoštarić Veljko	V <sup>22</sup> instruktor vožnje
62.	Šutalo Zorić Ljiljana	V <sup>22</sup> prof. hrvatskog jezika i književnosti
63.	Švaić Vjeran	V <sup>22</sup> prof. kineziologije
64.	Tirić Tanja	V <sup>22</sup> dipl. ing. strojarstva -mentor
65.	Torić Jadrin Dolores	V <sup>22</sup> magistra matematike
66.	Utović Krešimir	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa
67.	Vidanović Mirjana	V <sup>22</sup> dipl. ing. strojarstva
68.	Vidić Lovorka	V <sup>22</sup> dipl. ing. strojarstva -mentor
69.	Vučković Aleksandar	VŠ <sup>22</sup> sveučilišni prvostupnik inženjer prometa, instruktor vožnje
70.	Zelenika Ivana	VŠ <sup>22</sup> profesorica sociologije i diplomirana sociologinja i književna komparatistica
71.	Židak Radić Valentina	V <sup>22</sup> dipl. kateheta
72.	Žlabur Tomislav	V <sup>22</sup> dipl. ing. prometa

### Administrativno-tehničko i pomoćno osoblje Škole u šk. god. 2017./18.

	Ime i prezime Zvanje i stručna sprema	Poslovi
1.	TOMISLAV PALIĆ dipl. pravnik, V <sup>22</sup>	Tajnik
2.	ELIZABETA PETRŽ dipl. ekonomista, V <sup>22</sup>	Voditeljica računovodstva
3.	NEVENKA KORIČIĆ saobraćajni tehničar, V <sup>22</sup> / GORDANA GENZIĆ, ekonomistica, V <sup>22</sup>	Administrator
4.	ĐURĐICA MATIJEVIĆ gimnazija, V <sup>22</sup>	Administrator
5.	VLADIMIR BALAŠKO strojarski tehničar, V <sup>22</sup>	Domar-ložač
6.	ANKA NAVRAČIĆ knjigoveža, V <sup>22</sup>	Portir-telefonist
7.	JADRANKA DERANJA, osnovna škola, NKV/ GROZDANA MUŽEK, osnovna škola, NKV	Premačica
8.	IVANKA KANTOCI osnovna škola, NKV	Premačica
9.	MARIJANA REBIĆ osnovna škola, NKV	Premačica
10.	KATA TEPIĆ osnovna škola, NKV	Premačica
11.	ILAVKA TENJI osnovna škola, NKV	Premačica
12.	MARA VRDOLJAK osnovna škola, NKV	Premačica



### 1.1.5. Zaduženja nastavnika

#### Zaduženja nastavnika redovnom i izbornom nastavom

R. br.	Ime i prezime profesora	Struč. uč. pr.	Predmet	Razredi	Red n.	Dop n.	Dod n.	Ukupno sati
<b>1. STRUČNO VIJEĆE HRVATSKOG JEZIKA</b>								
1.	Josip Hadrović (R)	V[?]	Hrvatski jezik	1b, 1f, 1c, 1g, 4a	17			17
2.	Daliborka Kokić (R)	V[?]	Hrvatski jezik	1d, 2e, 2b, 3f, 3e	17			17
3.	Andrea Maskalan (R)	V[?]	Hrvatski jezik	2a, 3a, 3g, 3b, 4b	16			16
4.	Danica Belak	V[?]	Hrvatski jezik	2g, 2h, 2f, 4c, 4d	15		3	18
5.	Ljiljana Šutalo Zorić (R)	V[?]	Hrvatski jezik	1i, 1h, 3c, 3d, 3h, 4e	18			18
6.	Josip Braka (R)	V[?]	Hrvatski jezik Povijest	1e, 2d, 2c, 1f, 1g, 1h, 1i	11 8			19
7.	Manuela Goleš Bašić (R)	V[?]	Hrvatski jezik	1a, 2i, 3i	10			10
<b>2.STRUČNO VIJEĆE STRANIH JEZIKA</b>								
8.	Frančeska Šimić	V[?]	Engleski jezik	1a, 1e, 1h, 2a, 2b, 3i, 3g, 1d, 2i, 3i	21			21
9.	Dolores Torić Jadrin	V[?]	Engleski jezik	1f, 2e, 3c, 3d, 3f, 3h, 4a, 4d, 3d, 3e, 3i	21			21
10.	Natalija Brkić	V[?]	Engleski jezik	1g, 1i, 2d, 2f, 2g, 3e, 4b, 4c, 2d, 2e, 1i	21			21
11.	Mandra Ivanušić (R)	V[?]	Engleski jezik	1b, 1c, 1d, 2c, 2h, 3a, 3b, 4e, 4d, 4e	19			19
12.	Marina Ignjačić (R)	V[?]	Njemački jezik	3i, 1e, 1h, 1i, 2c, 2i, 3h, 3i, 4c	18		1	19
13.	Ljiljana Lučić Župan	V[?]	Njemački jezik	2d, e, 1i, 2i, 3d, e, 2d, 2h, 3e, 4d	18	1		19
14.	Marina Katalenić (R)	V[?]	Njemački jezik	1d, e, 4d, e, 1c, 1d, 2e, 3c, 3d, 4e	18		1	19
<b>3.STRUČNO VIJEĆE OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA</b>								
15.	Mnježana Erer Adamić	V[?]	Geografija Prometna geografija	1b, 1c, 1d, 1g, 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g 2a, 2b, 2c	17 3			20
16.	Karlo Horvat	V[?]	Geografija Prometna geografija	1a, 1e, 1f, 1h, 1i, 2d, 2h, 2i 2d	15 1			16
17.	Tomislav Šarlija	V[?]	Povijest	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e	18		2	20
18.	Marija Kalac (R)	V[?]	Vjeronauk	1b, 1e, 1f, 1g, 1h, 2a, 2c, 2d, 2f, 2h, 2i, 2a, 3d, 3f, 3g, 3h, 3i, 4a, 4d	19			19
19.	Valentina Židak Radić (R)	V[?]	Vjeronauk	1a, 1c, 1d, 1i, 2b, 2e, 2g, 3b, 3c, 3e, 4b, 4c, 4e	13			13
<b>4.STRUČNO VIJEĆE PRIRODNE SKUPINE PREDMETA</b>								
20.	Vedrana Cvitanić	V[?]	Kemija Ekologija prometa	1a, 1b, 1c, 1d 1a	8 2			23

			Biologija Poznavanje robe s tehnolog. Goriva i maziva	1e 1e 1f, 1g, 1h, 1i	1 2 8			
21.	Jure Ajduk	V[?]	Fizika	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 2e, 3a, 4a,	22			22
22.	Nataša Gotal	V[?]	Fizika	2a, 1i	4			4
23.	Jasna Biočić	V[?]	Matematika	2a, 2b	8	1		9
24.	Maja Kurek (R)	V[?]	Matematika	1b, 1i, 2i, 2h, 3e, 4c	16	2		18
25.	Marija Mlinarević (R)	V[?]	Matematika	1a, 1g, 2g, 3b, 4b	14	2	2	18
26.	Mirela Panić (R)	V[?]	Matematika	1e, 2d, 2e, 4a, 4d	16	2		18
27.	Kristina Petras	V[?]	Matematika	1c, 1d, 2c, 2f, 4c,	17	2	1	20
28.	Goran Banjanin (R)	V[?]	Matematika	1h, 3c, 3d, 3f, 3g, 3h, 3i	16	2		18
<b>5. STRUČNO VIJEĆE EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA</b>								
29.	Ana Martinić	V[?]	Matematika Računalstvo	1f, 3a 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 1i	5 18			23
30.	Zdenko [?]	V[?]	Računalstvo	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 1i, 2e	22			22
31.	Tomislav Fabijanić (R)	V[?]	[?]kladišno poslovanje Financijsko poslovanje Osiguranje u prijevozu Međunarodno poslovanje Agencijski poslovi [?]tatistika	2e 2e 4e 3e 4e 3a, 3b, 3c, 3d	2 2 2 2 3 8			19
32.	Vesna Dumančić	V[?]	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu Poslovne komunikacije Politika i gospodarstvo	3a, 3b, 3c, 3d, 4a, 4b, 4c, 4d  3e 4a, 4b	16  2 4			22
33.	Ivana Zelenika	V[?]	Politika i gospodarstvo Etika	3f, 3g, 3h, 3i, 4c, 4d, 4e 1e, d 2e, d 3e, d 4e, d 1i, 2i, 3i	14 7			21
<b>6.STRUČNO VIJEĆE STROJARSKE SKUPINE PREDMETA</b>								
34.	Natalija Ozimec (R)	V[?]	Cestovna vozila Praktična nastava	1b, 1d, 1f, 2h, 3h, 3i 2b, 2c, 2d	13 9			22
35.	[?]anja Tirić	V[?]	Grafičke komunikacije Praktična nastava	1a, 1b, 1c, 1d 2a	8 3,			11
36.	Mirjana Vidanović (R)	V[?]	Cestovna vozila Praktična nastava	1i, 2c, 2d, 2f, 3c, 3d, 3f, 3g 2d	17 3			20
37.	Lovorka Vidić (R)	V[?]	Grafičke komunikacije Cestovna vozila Praktična nastava	1a, 1b, 1c, 1d 1c 2a, 2b, 2c	8 2 9			19

38.	Željko Brguljan	V[?]	Cestovna vozila	1a, 1g, 1h, 2a, 2b, 2g, 2i, 3a, 3b	20			20
<b>7. STRUČNO VIJEĆE PROMETNE SKUPINE PREDMETA</b>								
39.	Dražen Kobasić (R)	V[?]	Ceste i cestovni objekti s vježbama Osnove prijevoza i prijenosa Prometna infrastruktura	2b,2d 1a 1f, 2f, 3f	12 2 6			20
40.	Miljenko Lukiček	V[?]	Špedicija Prijevoz tereta Praktična nastava	4e 3a,3b,3c,3d,4a,4b,4c,4d 4e	2 16 2			20
41.	Milan Pernar (R)	V[?]	Prometna tehnika s vježbama	3b, 4a, 4b, 3c, 4c, 4d	21			21
42.	Marija Robić	V[?]	Ekonomika prometa Prijevoz tereta	4a, 4b, 4c, 4d 3e, 3f, 3g, 3h, 3i	8 14			22
43.	Tomislav Papić (R)	V[?]	Prometna tehnika Tehnologija prijevoza Prijevoz putnika Praktična nastava	3f, 3g, 3h, 3i 1g, 2g, 3g 3h, 3i 3e	8 6 4 3			21
44.	Karlo Šoštarić (R)	V[?]	Praktična nastava Osnove prijevoza i prijenosa Terminali i mehanizacija Logistika	4a, 4b, 4c, 4d, 3g, 3f 1g 1e 3e, 4e	16 2 2 4			24
45.	Pavle Divković	V[?]	Prijevoz putnika Praktična nastava	4a, 4b, 4c, 4d 4a, 4b, 4c, 4d	12 12			24
46.	Željko Crnko	V[?]	Organizacija prijevoza tereta Propisi u cestovnom prometu Prometno pravo Praktična nastava Prijevoz putnika	2e3e 2f, 2g, 2h, 3b, 3d 2e 3e 3f,3g	3 10 2 3 4			22
47.	Tomislav Ćurković	V[?]	Prometna tehnika s vježbama	3a, 3b, 3d, 4a, 4b, 4c, 4d	23			23
48.	Igor Jelić(R)	V[?]	Prometna tehnika s vježbama Osnove prijevoza i prijenosa Inteligentni transportni sustavi	3a, 3c, 3d 1f 4b	12 2 2			16
49.	Tomioslav Žlabur(R)	V[?]	Prijevoz tereta Praktična nastava Špedicija	2a, 2b, 2c, 2d 2f, 2h, 3h, 3a, 3b, 3c, 3d 3e	8 14 2			24
50.	NOVI NAŠTAVNIK	V[?]	Praktična nastava Osnove prijevoza i prijenosa	1f, 1g, 1h, 1i, 3i 1b, 1d	9 4			13
51.	Tomislav Kučina	V[?]	Propisi u cestovnom prometu	3a	2			2

52.	Krešimir Utović (R)	V[?]	Ceste i cestovni objekti s vježbama Propisi u cestovnom prometu Osnove prijevoza i prijenosa	2a, 2b, 2c, 2d 3c 1i, 1c	12 2 4			18
53.	Maja Balenović (R)	V[?]	Osnove prijevoza i prijenosa Praktična nastava	1i, 1e 1f, 1g, 1h, 1i, 3a, 3b, 3c, 3d, 2g, 2f, 3i	4 19			25
54.	Tea Petroci	V[?]	Prva pomoć u cestovnom prometu	2a, 2b, 2c, 2d, 2f, 2g, 2h, 2i	8			8
55.	Enježana Kovač	V[?]	Prometna kultura Psihologija rada Komunikologija	2f, 2i, 2h 2b 3b	6 2 2			10
<b>8. STRUČNO VIJEĆE TZK</b>								
56.	Martina Žesar (R)	V[?]	TZK	1a, 1b, 1h, 2a, 2b, 2h, 2f, 3a	16			16
57.	Matija Brkljačić (R)	V[?]	TZK	1c, 1e, 1f, 1i, 2g, 2i, 3e, 3f, 3h	18			18
58.	Vjeran Švaić (R)	V[?]	TZK	1g, 3c, 3i, 4c, 4d, 4e	12			12
59.	Ana Gržalja (R)	V[?]	TZK	1d, 2c, 2d, 2e, 3b, 3d, 3g, 4a, 4b	18			18
<b>9. STRUČNO VIJEĆE INSTRUKTORA VOŽNJE</b>								
60.	Kruno Kašnar	VŠ[?]	Upravljanje motornim vozilom	3f, 3g, 3h, 3i	28			28
61.	Veljko Šoštarić	VŠ[?]	Upravljanje motornim vozilom	3f, 3g, 3h, 3i	28			28
62.	Tomislav Bužan	VŠ[?]	Upravljanje motornim vozilom	3f, 3g, 3h, 3i	28			28
63.	Marin Bužan	VŠ[?]	Upravljanje motornim vozilom	3f, 3g, 3h, 3i	28			28
64.	Aleksandar Vučković	VŠ[?]	Upravljanje motornim vozilom	3f, 3g, 3h, 3i	28			28
65.	Robert Čhubert	V[?]	Propisi u cestovnom prometu Upravljanje motornim vozilom	2i 3i	2 11			13

**Zaduženja nastavnika dopunskom, dodatnom i fakultativnom nastavnom te izvannastavnim aktivnostima**

**DOPUNSKA NASTAVA**

<b>Profesor</b>	<b>Predmet</b>	<b>Sati tjedno</b>
Jasna Biočić	Matematika (2r TCP)	1
Maja Kurek	Matematika (1r TCP, 2r VMV)	2
Marija Mlinarević	Matematika (1r, 2r VMV))	2
Mirela Panić	Matematika (1r, 2r TLŠ)	2
Kristina Petras	Matematika (1r TCP, 2r VMV)	2
Goran Banjanin	Matematika (3r VMV)	2
Ljiljana Lučić Župan	Njemački jezik (1r VMV)	1
<b>Ukupno:</b>		<b>12</b>

**DODATNA NASTAVA**

<b>Profesor</b>	<b>Predmet</b>	<b>Sati tjedno</b>
Marija Mlinarević	Matematika (4r)	2
Danica Belak	Hrvatski jezik (4r)	3
Marina Katalenić	Njemački jezik (3. i 4. r)	1
Marina Ignjačić	Njemački jezik (4r)	1
Kristina Petras	Matematika (4r)	1
<b>Ukupno:</b>		<b>8</b>

**FAKULTATIVNA NASTAVA**

<b>Profesor</b>	<b>Predmet</b>	<b>Sati tjedno</b>
Ljiljana Lučić Župan	Njemački jezik u struci	2
Miljenko Lukiček	Eko vožnja (VMV)	1
Pavle Divković	Eko vožnja (TCP)	1
Igor Jelić	Elektromobilnost	2
<b>Ukupno:</b>		<b>6</b>

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

<b>Profesor</b>	<b>Predmet</b>	<b>Sati tjedno</b>
Josip Hadrović	Multimedijska skupina	1
D. Kokić/ M. Goleš Bašić	Dramska skupina	1
Andrea Maskalan	Novinarska skupina	2
Valentina Židak Radić	Volonterski klub	2
Ivana Zelenika	Debata	1
Mirjana Vidanović	EKO skupina	1
Tomislav Šarlija	Povijesna grupa	2
Martina Besar	Odbojka	1
Matija Brkljačić	košarka	2
Ana Gržalja	Rukomet	2
Vjeran Švaić	Atletika	2
<b>Ukupno:</b>		<b>17</b>

PRAKTIČNA NASTAVA 2017./2018. ŠKOLSKE GODINE - za I. i II. razred **industrijska i srodna zanimanja**

PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

Tablica 3

Redni broj	Razredni djel	Naziv zanimanja	Upisite brojku 1 iza svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)			
					UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE		Ime i prezime zaduženig nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	Broj sati izvan škole	UKUPNO
						UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25 %				
1	2	3	3 a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	1f	Vozač motornog vozila	1	14	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Maja Balenović	2,00		
				14	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Novi nastavnik	2,00		
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>2,00</b>	<b>140,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4,00</b>
2	1g	Vozač motornog vozila	1	14	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Maja Balenović	2,00		
				14	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Novi nastavnik	2,00		
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>2,00</b>	<b>140,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4,00</b>
3	1h	Vozač motornog vozila	1	14	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Maja Balenović	2,00		
				14	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Novi nastavnik	2,00		
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>2,00</b>	<b>140,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4,00</b>
4	1i	Vozač motornog vozila	1	14	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Maja Balenović	2,00		
				14	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Novi nastavnik	2,00		
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>2,00</b>	<b>140,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4,00</b>
5	2f	Vozač motornog vozila	1	28	245			0,00	245,00	61,25	Tomislav Žlabur	0,00		
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>245,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>245,00</b>	<b>61,25</b>		<b>0,00</b>	<b>1,75</b>	<b>1,75</b>
6	2g	Vozač motornog vozila	1	28	245			0,00	245,00	61,25	Maja Balenović	0,00		
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>245,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>245,00</b>	<b>61,25</b>		<b>0,00</b>	<b>1,75</b>	<b>1,75</b>
7	2h	Vozač motornog vozila	1	26	245			0,00	245,00	61,25	Tomislav Žlabur	0,00		
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>245,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>245,00</b>	<b>61,25</b>		<b>0,00</b>	<b>1,75</b>	<b>1,75</b>
8	2i	Vozač motornog vozila	1	26	245			0,00	245,00	61,25	Maja Balenović	0,00		
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>245,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>245,00</b>	<b>61,25</b>		<b>0,00</b>	<b>1,75</b>	<b>1,75</b>

**PRAKTIČNA NASTAVA 2017./2018. ŠKOLSKE GODINE - za III. razred industrijska i srodna zanimanja**  
**PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU**

Tablica 3a

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Upišite brojku 1 iza svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave u III. razredu
					UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE		Ime i prezime zaduženig nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	Broj sati izvan škole	UKUPNO	
						UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25 %					
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	3f	Vozač motornog vozila	1	25	224			0,00	224,00	56,00	Karlo Šoštarić	0,00			
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>224,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>224,00</b>	<b>56,00</b>		<b>0,00</b>	<b>1,75</b>	<b>1,75</b>	<b>0,00</b>
2	3g	Vozač motornog vozila	1	26	224			0,00	224,00	56,00	Karlo Šoštarić	0,00			
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>224,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>224,00</b>	<b>56,00</b>		<b>0,00</b>	<b>1,75</b>	<b>1,75</b>	
3	3h	Vozač motornog vozila	1	27	224			0,00	224,00	56,00	Tomislav Žlabur	0,00			
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>224,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>224,00</b>	<b>56,00</b>		<b>0,00</b>	<b>1,75</b>	<b>1,75</b>	
4	3i	Vozač motornog vozila	1	27	224		2,00	0,00	224,00	56,00	Novi nastavnik	0,00			
								0,00	0,00	0,00	Maja Balenović	0,00			
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>224,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>224,00</b>	<b>56,00</b>		<b>0,00</b>	<b>1,75</b>	<b>1,75</b>	

PRAKTIČNA NASTAVA 2017./2018. ŠKOLSKE GODINE - za I., II. i III. razred četverogodišnji strukovni programi

PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

Tablica 4

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Upišite brojku 1 iza svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave u I., II. i III. razredu
					UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE		Ime i prezime zaduženig nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	Broj sati izvan škole	UKUPNO	
						UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25 %					
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2a	Tehničar cestovnog prometa	1	13	105	105	1,00	105,00	0,00	0,00	Lovorka Vidić	3,00			
		13		105	105	1,00	105,00	0,00	0,00	Āanja Tirić	3,00				
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>210,00</b>	<b>210,00</b>	<b>2,00</b>	<b>210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>	<b>46,00</b>
2	2b	Tehničar cestovnog prometa	1	12	105	105	1,00	105,00	0,00	0,00	Lovorka Vidić	3,00			
		13		105	105	1,00	105,00	0,00	0,00	Natalija Ozimec	3,00				
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>210,00</b>	<b>210,00</b>	<b>2,00</b>	<b>210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>	
3	2c	Tehničar cestovnog prometa	1	13	105	105	1,00	105,00	0,00	0,00	Lovorka Vidić	3,00			
		13		105	105	1,00	105,00	0,00	0,00	Natalija Ozimec	3,00				
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>210,00</b>	<b>210,00</b>	<b>2,00</b>	<b>210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>	
4	2d	Tehničar cestovnog prometa	1	13	105	105	1,00	105,00	0,00	0,00	Mirjana Vidanović	3,00			
		13		105	105	1,00	105,00	0,00	0,00	Natalija Ozimec	3,00				
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>210,00</b>	<b>210,00</b>	<b>2,00</b>	<b>210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>	
5	3a	Tehničar cestovnog prometa	1	10	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Maja Balenović	2,00			
		11		70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Tomislav Źlabur	2,00				
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>2,00</b>	<b>140,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4,00</b>	
6	3b	Tehničar cestovnog prometa	1	10	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Maja Balenović	2,00			
		10		70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Tomislav Źlabur	2,00				
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>2,00</b>	<b>140,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4,00</b>	
7	3c	Tehničar cestovnog prometa	1	10	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Maja Balenović	2,00			
		10		70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Tomislav Źlabur	2,00				
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>2,00</b>	<b>140,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4,00</b>	
8	3d	Tehničar cestovnog prometa	1	12	70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Maja Balenović	2,00			
		12		70	70	1,00	70,00	0,00	0,00	Tomislav Źlabur	2,00				
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>2,00</b>	<b>140,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4,00</b>	
9	3e	Tehničar za logistiku i špediciju	1	13	105	105	1,00	105,00	0,00	0,00	Źeljko Crnko	3,00			
		14		105	105	1,00	105,00	0,00	0,00	Tomislav Papić	3,00				
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>210,00</b>	<b>210,00</b>	<b>2,00</b>	<b>210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>	



**PRAKTIČNA NASTAVA 2017./2018. ŠKOLSKE GODINE - za IV. razred četverogodišnji strukovni programi**  
**PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU**

Tablica 4a

Redni broj	Razredni odjel	Naziv zanimanja	Upišite brojku 1 iza svakog zanimanja	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)				UKUPNO broj sati izvođenja praktične nastave u IV. razredu
					UKUPNO po nastavnom planu	OD TOGA U ŠKOLI			OD TOGA IZVAN ŠKOLE		Ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)	Broj sati u školi	Broj sati izvan škole	UKUPNO	
						UKUPNO	Broj grupa	UKUPNO u školi	Po nastavnom planu	Od toga 25 %					
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	4a	Tehničar cestovnog prometa	1	11	96	96	1,00	96,00	0,00	0,00	Pavle Divković	3,00			
				11	96	96	1,00	96,00	0,00	0,00	Karlo Šoštarić	3,00			
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>192,00</b>	<b>192,00</b>	<b>2,00</b>	<b>192,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>	<b>24,00</b>
2	4b	Tehničar cestovnog prometa	1	10	96	96	1,00	96,00	0,00	0,00	Pavle Divković	3,00			
				11	96	96	1,00	96,00	0,00	0,00	Karlo Šoštarić	3,00			
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>192,00</b>	<b>192,00</b>	<b>2,00</b>	<b>192,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>	
3	4c	Tehničar cestovnog prometa	1	9	96	96	1,00	96,00	0,00	0,00	Pavle Divković	3,00			
				9	96	96	1,00	96,00	0,00	0,00	Karlo Šoštarić	3,00			
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>192,00</b>	<b>192,00</b>	<b>2,00</b>	<b>192,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>	
4	4d	Tehničar cestovnog prometa	1	9	96	96	1,00	96,00	0,00	0,00	Pavle Divković	3,00			
				8	96	96	1,00	96,00	0,00	0,00	Karlo Šoštarić	3,00			
		<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>192,00</b>	<b>192,00</b>	<b>2,00</b>	<b>192,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>	
5	4e	Tehničar za logistiku i špediciju	1	26	224			0,00	224,00	56,00		0,00			
				<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>224,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>224,00</b>	<b>56,00</b>		<b>0,00</b>	<b>1,75</b>

## 2. UČENICI

### 2.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2017./18.

ZANIMANJE	Broj	učenika	Ponavljači	1. strani jezik		2. strani jezik		vjeronauk	etika
ODJELJENJE	Ukupno	Ž		E	NJ	E	NJ		
<b>TCP</b>									
1.A	26	9	1	26	0	0	0	26	0
1.B	24	4	1	24	0	0	0	24	0
1.C	26	11	4	26	0	0	26	26	0
1.D	26	3	1	23	3	3	23	16	10
<b>ukupno 1. TCP</b>	<b>102</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>99</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>49</b>	<b>92</b>	<b>10</b>
<b>TLŠ</b>									
1.E	25	13	0	24	1	1	24	18	7
<b>ukupno 1. TLŠ</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>7</b>
<b>VMV</b>									
1.F	28	0	0	28	0	0	0	28	0
1.G	28	2	1	28	0	0	0	28	0
1.H	27	2	2	27	0	0	27	27	0
1.I	27	3	5	20	7	7	20	10	17
<b>ukupno 1.VMV</b>	<b>110</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>103</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>47</b>	<b>93</b>	<b>17</b>
<b>UKUPNO 1.R.</b>	<b>237</b>	<b>47</b>	<b>15</b>	<b>226</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>120</b>	<b>203</b>	<b>34</b>
<b>TCP</b>									
2.A	25	5	0	25	0	0	0	25	0
2.B	24	3	1	24	0	0	0	24	0
2.C	25	9	1	25	0	0	25	25	0
2.D	24	8	0	15	9	9	15	8	15
<b>ukupno 2.TCP</b>	<b>98</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>89</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>40</b>	<b>82</b>	<b>15</b>
<b>TLŠ</b>									
2.E	22	6	0	19	3	3	19	20	2
<b>ukupno 2.TLŠ</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>2</b>
<b>VMV</b>									
2.F	28	3	0	28	0	0	0	28	0
2.G	28	1	2	28	0	0	0	28	0
2.H	25	0	0	25	0	0	25	25	0
2.I	22	3	0	12	10	10	12	7	15
<b>ukupno 2.VMV</b>	<b>103</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>93</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>37</b>	<b>91</b>	<b>15</b>
<b>UKUPNO 2.R.</b>	<b>223</b>	<b>38</b>	<b>4</b>	<b>201</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>96</b>	<b>193</b>	<b>32</b>
<b>TCP</b>									
3.A	22	8	0	22	0	0	0	22	0
3.B	20	5	0	20	0	0	0	20	0
3.C	19	6	0	19	0	0	19	19	0
3.D	23	7	1	17	6	6	17	7	15
<b>ukupno 3.TCP</b>	<b>84</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>78</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>68</b>	<b>15</b>
<b>TLŠ</b>									
3.E	27	10	0	24	3	3	24	19	8
<b>ukupno 3.TLŠ</b>	<b>27</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>8</b>
<b>VMV</b>									
3.F	24	3	0	24	0	0	0	24	0
3.G	26	0	0	26	0	0	0	26	0
3.H	27	0	2	27	0	0	27	27	0
3.I	25	2	3	19	6	6	19	9	16
<b>ukupno 3.VMV</b>	<b>102</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>96</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>46</b>	<b>86</b>	<b>16</b>
<b>UKUPNO 3.R</b>	<b>213</b>	<b>41</b>	<b>6</b>	<b>198</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>106</b>	<b>173</b>	<b>39</b>
<b>TCP</b>									
4.A	22	5	0	22	0	0	0	22	0
4.B	21	6	1	21	0	0	0	21	0
4.C	19	6	0	19	0	0	19	19	0
4.D	16	4	0	11	5	5	11	9	7
<b>ukupno 4.TCP</b>	<b>78</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>73</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>30</b>	<b>71</b>	<b>7</b>
<b>TLŠ</b>									
4.E	26	5	0	22	4	4	22	19	7
<b>ukupno 4.TLŠ</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>7</b>
<b>UKUPNO 4.R</b>	<b>103</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>95</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>52</b>	<b>90</b>	<b>14</b>
<b>UKUPNO ŠCP</b>	<b>776</b>	<b>152</b>	<b>26</b>	<b>719</b>	<b>57</b>	<b>57</b>	<b>374</b>	<b>650</b>	<b>119</b>

## 2.2. Razrednici šk. god. 2017./2018.

Razred	Razrednik
1.a	Marija Mlinarević
1.b	Marija Kalac
1.c	Lovorka Vidić
1.d	Ana Gržalja
1.e	Mirela Panić
1.f	Igor Jelić
1.g	Karlo Šoštarić
1.h	Marina Ignjačić
1.i	Maja Balenović
2.a	Martina Žesar
2.b	Valentina Židak Radić
2.c	Žandra Ivanušić
2.d	Josip Traka
2.e	Daliborka Kokić
2.f	Mirjana Vidanović
2.g	Matija Brkljačić
2.h	Maja Kurek
2.i	Manuela Goleš Bašić
3.a	Andrea Maskalan
3.b	Milan Pernar
3.c	Krešimir Utović
3.d	Ljiljana Šutalo Zorić
3.e	Tomislav Fabijanić
3.f	Dražen Kobasić
3.g	Tomislav Papić
3.h	Tomislav Žlabur
3.i	Goran Banjanin
4.a	Josip Hadrović
4.b	Željko Brguljan
4.c	Vjeran Švaić
4.d	Natalija Ozimec
4.e	Marina Katalenić

### 3. ORGANIZACIJA NASTAVE

#### 3.1. Orijentacijski kalendar rada škole za šk. god. 2017./2018

DATUM	ZBIVANJA	Ukupno tjedana	
31.08.2017.	Sjednica Nastavničkog vijeća		
<b>01.09.2017.</b>	<b>POČETAK ŠKOLSKE GODINE</b>		
04.09.2017.	Početak Nastavne godine (1.polugodište)		
27.09.2017.	Sjednica Nastavničkog vijeća		
08.10.2017.	<b>Blagdan: Dan neovisnosti Republike Hrvatske</b>		
30.10.2017.	Sjednice razrednih vijeća 1. I 2. razreda	I. kvartal (zaključno sa 27.10.2017.)	
01.11.2017.	<b>Blagdan:Svi Sveti</b>		
02.11.2017.	Sjednice razrednih vijeća 3. i 4. Razreda + Sjednica Nastavničkog vijeća		
20.11.-24.11.2017.	Polaganje razlikovnih i dopunskih ispita		
20.11.-24.11.2017.	Tjedan strukovnog obrazovanja		
29.11.2017.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća + stručno usavršavanje nastavnika</b>		
30.11.2017.	Sučno usavršavanje nastavnika		
21.12.2017.	<b>Božićni domjenak</b>		
22.12.2017.	<b>Završetak 1.polugodišta</b>		
28.12.2017.	Sjednica Nastavničkog vijeća + Sjednice Razrednih vijeća(odvojene po god.)		
<b>27.12.-12.01.2018.</b>	<b>Početak – završetak zimskog odmora za učenike</b>		
Ukupno do kraja 1.polugodišta			15 tjedana (sati: 15,30,45,60,75,90)
<b>15.01.2018.</b>	<b>Početak 2. Polugodišta</b>		
17.01.2018.	Sjednica Nastavničkog vijeća (analiza postignuća na 1.polugodištu)		
22.01.-26.01.2018.	Polaganje razlikovnih i dopunskih ispita		
22.02.2018.	Sjednica Nastavničkog vijeća		
20.03.2018.	Sjednice razrednih vijeća 1.i 2.razreda	III. kvartal (zaključno sa 16.03.2018.)	
21.03.2018.	Sjednice razrednih vijeća 3.i 4.razreda + Sjednica Nastavničkog vijeća		
29.03.-06.04.2018.	<b>Proljetni praznici za učenike</b>		
11.04-12.04..2018.	Dan otvorene nastave		
24.04.2018.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>		
01.05.2018.	<b>Praznik rada</b>		
05.05.2018.	Odrada 30.04.2018. (raspored od ponedjeljka)		
07.05.-18.05.2017.	Polaganje razrednih ispita za učenike završnih razreda		
09.05.2018.	Dan škole		
22.05.2018.	Kraj nastavne godine za MATURANTE		
23.05.2018.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća + Sjednica razrednih vijeća završnih razreda</b>		
31.05.2018.	<b>Blagdan: Tijelovo</b>		
1.06.2018.	<b>Nenastavni dan</b>		
24.05.-04.06.2018.	Dopunski rad za učenike završnih razreda		
04.06.-14.06.2018.	Polaganje razrednih ispita za nezavršne razrede		
Od 07.06. 2018.	Ispiti državne mature		
05.06.2018.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>		
06.06.-14.06.2018.	Obrana Završnog rada		
15.06.2018.	Završetak nastavne godine		
Ukupno do kraja 2.polugodišta		Za maturante: 32 tjedna (sati:32,48,64,96)  Za sve učenike: 35 tjedana	
		35 tjedana	

DATUM	ZBIVANJA	UKUPNO TJEDANA
18.06.2018.	Početak ljetnog odmora za učenike	
19.06.2018.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća + Sjednice razrednih vijeća</b>	
22.06.2018.	<b>Blagdan: Dan antifašističke borbe</b>	
25.06.2018.	<b>Blagdan: Dan državnosti</b>	
26.06.-05.07.2018.	Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda	
28.06.2018.	Večana podjela svjedodžbi za završne i nezavršne razrede	
06.07.2018.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća + podjela svjedodžbi</b>	
20.08.2018.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
20.08.2018.	Popravni ispiti –jesenski rok (pismeni ispit)	
21.08.2018.	Popravni ispiti – jesenski rok (usmeni ispiti)	
Od 22.08.2018.	Ispiti državne mature	
22.08.2018.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
23.08.2018.	Obrana završnog rada	
27.08.2018.	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
31.08.2018.	<b>KRAJ ŠKOLNE GODINE</b>	

ZAVRŠNI ISPITI	
ZIMSKI ROK - 2016.-2017.	
Do 28.11.2017.	Prijava teme za završni rad
Do 20.12.2017.	Predaja završnog rada
Od 15.01.2018.	Obrana završnog rada-prema posebnom rasporedu
LJETNI ROK – 2017.-2018.	
Do 31.10.2017.	Prijava teme za završni rad
Do 21.05.2018.	Predaja završnog rada
06.06.-12.06.2018.	Obrana završnog rada – prema posebnom rasporedu
28.06.2018.	Večana podjela završnih svjedodžbi
JESENSKI ROK – 2017.-2018.	
Do 06.07.2018.	Predaja završnog rada
23.08.-27.08.2018.	Obrana završnog rada

UPIŠI U ŠK.GOD. 2018.-2019.	
- 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	Napomena
<b>I. polugodište</b> 04.09.-22.12.2017.	Zimski odmor: 27.12.- 12.01.2017.	Rujan 2017.	21	20	7	-	
		Listopad 2017.	22	22	9	-	
		Studeni 2017.	21	21	9	-	
		Prosinac 2017.	21	16	15	5	
		Šiječanj 2018.	22	13	9	9	
<b>II. polugodište</b> 15.01.-15.06.2018. Učenici završnih razreda (3. raz. VMV i IV. raz. TCP i ŠAT) 15.01.-22.05.2018.	Proljetni odmor: 29.03.- 06.04.2018. Ljetni odmor: 15.06.- 31.08.2018.	Veljača 2018.	20	20	8	-	
		Ožujak 2018.	22	20	11	2	
		Travanj 2018.	20	16	10	4	
		Travnj 2018.	21	21	10	-	09.05.2018. - Dan Škole
		Lipanj 2018.	19	11	11	8	
		Srpanj 2018.	22	-	9	22	
		Kolovoz 2018.	22	-	9	22	
<b>UKUPNO:</b>			<b>253</b>	<b>180</b>	<b>117</b>	<b>72</b>	

OSTALI RAZREDI			
I. POLUGODIŠTE		II. POLUGODIŠTE	
Dani	Tjedni	Dani	Tjedni
79	16	101	20
<b>Ukupno nastavnih dana</b>			<b>180</b>
<b>Ukupno tjedana</b>			<b>36</b>

ZAVRŠNI RAZREDI			
I. POLUGODIŠTE		II. POLUGODIŠTE	
Dani	Tjedni	Dani	Tjedni
79	16	82	16
<b>Ukupno nastavnih dana</b>			<b>161</b>
<b>Ukupno tjedana</b>			<b>32</b>

### 3.3. Organizacija nastave prema dnevnom radu

Radno vrijeme Škole je od 7:00 – 22:00 sata.

U prijedodnevnoj smjeni nastava u pravilu započinje u 8.15 sati, a završava u pravilu u 14.15 sati.

U poslijepodnevnoj smjeni (za obrazovanje odraslih i Autoškolu) nastava počinje u 15:00 – 20:00 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 stručno-pedagoške službe je svakim radnim danom od 8:15-14:15 sati, osim

- Školska psihologinja: četvrtkom od 12:00-15:00 sati
- Školska defektologinja- socijalna pedagoginja: utorkom od 11:00-17:00 sati
- Školska knjižnica: srijedom od 11:00-17:00 sati

Tajništvo škole: 7:30-15:30

Računovodstvo: 7:30- 15:30

Učenička referada: 7:30-15:30

Ravnateljica : 8:00 – 16:00

Radno vrijeme tehničke službe u okviru 40-satnog radnog vremena je:

- za portirke u prijedodnevnoj smjeni od 7.00 do 15.00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 14.00 do 22.00 sata;
- za spremačice u prijedodnevnoj smjeni od 7.30 do 15.30 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13.00 do 21.00 sata;
- za domara u prijedodnevnoj smjeni od 7.00 do 15.00 sati,

### 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>	Četiri godine
<i>Posebni uvjeti za upis</i>	Zdravstvena sposobnost – kontraindikacije

#### **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.



**NASTAVNI PLAN TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**

<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>																																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - borija, 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															
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																
<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>																
<b>UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</b>		<b>68%</b>				<b>61%</b>				<b>52%</b>				<b>45%</b>				<b>37%</b>				<b>33%</b>				<b>41%</b>				<b>39%</b>			
<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>																																	
B1. OBEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - borija, 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 PRUJEVOZA I PRIJENOSA	70	2		4,5																												
	PRUEVOZ 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																				
	PRUEVOZ 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													
<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>													
<b>UDIO OBEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</b>		<b>26%</b>				<b>33%</b>				<b>42%</b>				<b>48%</b>				<b>57%</b>				<b>61%</b>				<b>53%</b>				<b>48%</b>			
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
T	V		PN	T	V			PN	T	V			PN	T	V			PN															
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	STRANI JEZIK U STRUCI	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4																
	EKOLOGUA U PROMETU	70	2		4																												
	INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI													64	2		4																
	PSIHLOGUA RADA					70	2		4																								
	FIZIKA					70	2		4	70	2		4	64	2		4																
KOMUNIKOLOGUA									70	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>																
<b>UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</b>		<b>6%</b>				<b>7%</b>				<b>6%</b>				<b>7%</b>				<b>6%</b>				<b>7%</b>											
<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>													
<b>UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</b>		<b>32%</b>				<b>39%</b>				<b>46%</b>				<b>55%</b>				<b>63%</b>				<b>68%</b>				<b>59%</b>				<b>54%</b>			
<b>C. ZAVRŠNI RAD</b>																																	
<b>UKUPNO BODOVA C.</b>																<b>4</b>																	
<b>SVEUKUPNO SATI / BODOVI A+B+C</b>		<b>1085</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>80</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>80</b>	<b>1024</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>60</b>													

\* 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>	<i>Četiri godine</i>
<i>Posebni uvjeti za upis</i>	<i>Zdravstvena sposobnost – kontraindikacije</i>

#### **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 zahtjeva 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 upravljanu 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

Obrazovni sektor	Promet i logistika
Naziv zanimanja prema nacionalnoj klasifikaciji zanimanja	<b>TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU</b>
Trajanje obrazovanja	Četiri godine
Posebni uvjeti za upis	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 CEŹTOVNOG 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 LOGIŢTIKU I ŠPEDIČIJU

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	25	2	3	6	210	
	2b	24	2	3	6	210	
	2c	25	2	3	6	210	
	2d	24	2	3	6	210	
	<b>Ukupno</b>					<b>24</b>	<b>840</b>
	3a	22	2	2	4	140	
	3b	20	2	2	4	140	
	3c	19	2	2	4	140	
	3d	23	2	2	4	140	
	<b>Ukupno</b>					<b>16</b>	<b>560</b>
	4a	22	2	3	6	192	
	4b	21	2	3	6	192	
	4c	19	2	3	6	192	
	4d	16	2	3	6	192	
<b>Ukupno</b>					<b>24</b>	<b>768</b>	
Tehničar za logistiku i špediciju	3e	27	2	3	6	210	
Vozač motornog vozila	1f	28	2	2	4	140	
	1g	28	2	2	4	140	
	1h	27	2	2	4	140	
	1i	27	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 (25)	45	1125
	3g (26)	45	1170
	3h (26)	45	1170
	3i (26)	45	1170
<b>Ukupno</b>		<b>180</b>	<b>4635</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 - <u>najmanje sati</u>	-	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 VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Tvrtka	3F	3 I	3 G	3 H
ZET - Ljubljana		1	2	2
Velpro - Jankomir	1	1		2
ZET - Dubrava	3	4	4	3
Atlantic Transporti	3	2	3	3
Čistoća			3	3
Konzum - Žitnjak	3	3	3	3
Medika - Žitnjak	5	5	5	5
Ralu logistika			1	1
La log-Resvete	2	3	2	3
Roto - Velesajam	2			
Ostala praksa	4	6	3	
<b>Ukupno:</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</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 - Ljubljaniica	4	3	3	3
Velpro - Jankomir	3	1	2	2
ZET - Dubrava	2	3	5	3
Atlantic Transporti			2	
Čistoća	4	1	2	
Medika - Žitnjak		2		
Ralu logistika	2		4	4
La log-Resvete			1	2
Roto - Velesajam				2
MANŠPED	1			
Autoservis Zovak	1		1	3
Auto Gašparić		1		1
Klapšec d.o.o.				1
"Fumić" obrt za automehaniku i trgovinu				1
Automehanika Jaklić				1
Rafaj d.o.o.				1
Anni-beton				1
Auto servis Pavičić		1		
PŽC Zagreb		1		
Baotić		1		
ENI-KON d.o.o.		1		
Mrvelj d.o.o		1		
Autokuća Barić		1		
Auto servis "Šafran"		1		
Porsche Zagreb		1		
PŽC Zagreb		1		
Mariocomerce		1		
Opel Kašnar		1		
PENIĆ	2		1	
SEČEN	1			
PRIMA COMM.	1			
MARIO OBRT.	1			
LJUBIĆ	1			
BENKO	1			
AS ČRNJAK	1			
VG KOMUNALAC			1	
ELLA-PROM			1	
TURKOVIĆ			1	
TRANS.ČAVRAK			1	
VODOPRIVREDA			1	
<b>Ukupno:</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>25</b>

### 3.7. Izborna nastava

#### - VJERONAUKE I ETIKA

Razred	VJERONAUKE		ETIKA		UKUPNO	
	skupina	učenika	skupina	učenika	skupina	učenika
1.	9	203	2	34	11	237
2.	9	193	2	32	11	223
3.	9	173	2	39	11	213
4.	5	90	1	14	6	103
<b>Ukupno</b>	<b>32</b>	<b>650</b>	<b>7</b>	<b>119</b>	<b>39</b>	<b>776</b>

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

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

Razred	ISLAMSKI VJERONAUKE
1.	1
2.	1
3.	2
4.	1
<b>Ukupno</b>	<b>5</b>

#### - 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	Igor Jelić, prof.	- 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 ekološkimbenika u prijevoznom procesu</li> <li>- Razvijati znanja i svijest kod učenika za promicanjem ekovožnje i zaštitu okoliša, te spoznaje o prednostima primjene ekovožnje zbog ekoloških, sigurnosnih, a u konačnici i financijsko-materijalnih prednosti</li> </ul>	Učenici: Učenici 4. razreda u zanimanju TCP	Miljenko Lukiček, dipl.ing.	U učionici i kroz terensku nastavu	35 nastavnih sati tijekom školske godine	- ako bude potrebe za plaćanjem ulaznica (okvirno 15 učenika za 3 terenske nastave sveukupno =450,00 KN)	- usmeno (ocjena) - pismeno (ocjena) - rješavanje zadataka kroz IT zadatke, upitnike, anketne tablice)
<b>Eko vožnja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- Zamovrednovati i samoprocijeniti zaključna razmišljanja radionice "EKO-VOŽNJA JE ZAKON"</li> </ul>	Učenici: Učenici 3. razreda u zanimanju VMV	Pavle Divković, dipl. ing.	U učionici i kroz terensku nastavu	35 nastavnih sati tijekom školske godine	- ako bude potrebe za plaćanjem ulaznica (okvirno 15 učenika za 3 terenske nastave sveukupno =450,00 KN)	- usmeno (ocjena) - pismeno (ocjena) - rješavanje zadataka kroz IT zadatke, upitnike, anketne tablice)
<b>Njemački jezik u struci</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ponoviti temeljna jezična znanja</li> <li>Proširiti znanja prvog jezika i obogatiti jezični fond jezikom struke</li> </ul>	Učenici: Učenici 2. razreda u zanimanju TCP	Ljiljana Lučić Župan	U učionici, vježbanje na zadacima s prethodnih ispita državne mature	35 nastavnih sati tijekom školske godine		- usmeno (ocjena) - pismeno (ocjena)

### 3.9. Dopunska nastava

Odlukom Nastavničkog vijeća planirana je dopunska nastava iz sljedećih predmeta:

- **Dopunska nastava iz matematike šk.god.2017./2018.**

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:

Marija Mlinarević (1.A) – ponedjeljak, 7. sat (B2-1)

Maja Kurek (1.B) – četvrtak, 0. sat (A1-1)

Kristina Čižmek (1.D) – ponedjeljak, 1. sat (C2-4)

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	REALNI BROJEVI	rujan, listopad	4
2.	ALGEBARSKI IZRAZI	listopad, studeni	8
3.	UREĐAJ NA SKUPU REALNIH BROJEVA	prosinac	3
4.	KOORDINATNI SUSTAV U RAVNINI	siječanj	3
5.	LINEARNA FUNKCIJA.SUSTAVI JEDNADŽBI	veljača, ožujak	7
6.	KORIJENI I POTENCIJE S RACIONALNIM EKSPONENTOM	travanj	4
7.	SUKLADNOST I SLIČNOST TROKUTA	svibanj	4
8.	KRUŽNICA I KRUG	lipanj	2
UKUPNO SATI:			35

#### 1. RAZRED VMV:

Maja Kurek (1.I) – petak, 7. sat (B2-2)

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	SKUP PRIRODNIH BROJEVA	rujan	2
2.	SKUP CIJELIH BROJEVA	rujan, listopad	3
3.	SKUP RACIONALNIH BROJEVA	listopad	3
4.	DECIMALNI BROJEVI	listopad	1
5.	REALNI BROJEVI	studen	2
6.	POTENCIJE	studen, prosinac	3
7.	ALGEBARSKI IZRAZI	siječanj	4
8.	DRUGI KORIJEN	veljača, ožujak	7
9.	LINEARNA FUNKCIJA	travanj	4
10.	LINEARNE JEDNADŽBE	svibanj	4
11.	VEKTORI	svibanj, lipanj	2
UKUPNO SATI:			35

**2. RAZRED TCP:**

Jasna Biočić (2.A/2.B) – srijeda, 1. sat (A2-1)

Mirela Panić (2.D) – srijeda, 7. sat (B2-2) (grupa s 2.E)

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	KOMPLEKSNI BROJEVI	rujan	3
2.	KVADRATNA JEDNADŽBA	listopad	6
3.	POLINOM DRUGOG STUPNJA I NJEGOV GRAF	studeni, prosinac	6
4.	TRIGONOMETRIJA PRAVOKUTNOG TROKUTA	siječanj, veljača	5
5.	EKSPONENCIJALNE I LOGARITAMSKE FUNKCIJE	ožujak, travanj	7
6.	GEOMETRIJA PROSTORA, VOLUMENI I OPLOŠJA	svibanj, lipanj	8
<b>UKUPNO SATI:</b>			35

**2. RAZRED TLŠ:**

Mirela Panić (2.E) – srijeda, 7. sat (B2-2) (grupa s 2.D)

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	SKUP KOMPLEKSNIH BROJEVA	rujan	3
2.	KVADRATNA JEDNADŽBA	rujan, listopad	5
3.	POLINOM DRUGOG STUPNJA I NJEGOV GRAF	Studeni	4
4.	TRIGONOMETRIJA PRAVOKUTNOG TROKUTA	prosinac, siječanj	4
5.	EKSPONENCIJALNE I LOGARITAMSKE FUNKCIJE	veljača, ožujak	8
6.	POLIEDRI I ROTACIJSKA TIJELA	travanj, svibanj, lipanj	11
<b>UKUPNO SATI:</b>			35

**2. RAZRED VMV:**

Kristina Čižmek (2.F) – četvrtak, 7. sat (A2-5)

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	LINEARNE JEDNADŽBE I NEJEDNADŽBE	rujan, listopad	7
2.	OMJERI I RAZMJERI	Studeni	4
3.	TROKUT I ČETVEROKUT	prosinac, siječanj	5
4.	KRUG I KRUŽNICA	siječanj, veljača	3
5.	KOMPLEKSNI BROJEVI	veljača, ožujak	6
6.	KVADRATNA JEDNADŽBA I KVADRATNA FUNKCIJA	travanj, svibanj, lipanj	10
<b>UKUPNO SATI:</b>			35

**3. RAZRED TCP:**

Goran Banjanin (3.D) – srijeda, 6. sat (C2-1)

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	TRIGONOMETRIJSKE FUNKCIJE	rujan, listopad	7
2.	TRIGONOMETRIJSKE JEDNADŽBE I NEJEDNADŽBE. GRAFIČKI PRIKAZ TRIGONOMETRIJSKIH FUNKCIJA	studeni, prosinac	6
3.	PRIMJENA TRIGONOMETRIJE U GEOMETRIJI	prosinac	2
4.	VEKTORI U RAVNINI	siječanj	2
5.	ANALITIČKA GEOMETRIJA RAVNINE	veljača	2
6.	PRAVAC	veljača, ožujak, travanj	8
7.	KONIKE. MEĐUSOBNI POLOŽAJ DVIJU KONIKA	travanj, svibanj, lipanj	8
<b>UKUPNO SATI:</b>			35

### 3. RAZRED VMV:

Goran Banjanin (3.F/3.G) – petak, 0. sat (C2-1)

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	POSTOTNI, PROMILNI, KAMATNI RAČUN I RAČUN SMJESE	rujan	3
2.	EKSPONENCIJALNE I LOGARITAMSKE FUNKCIJE I JEDNADŽBE	listopad, studeni, prosinac	10
3.	TRIGONOMETRIJSKE FUNKCIJE	prosinac, siječanj	6
4.	GEOMETRIJA PROSTORA	veljača, ožujak, travanj, svibanj	13
UKUPNO SATI:			32

### 4. RAZRED TCP:

Marija Mlinarević (4.B) – utorak, 0. sat (B2-1)

Mirela Panić (4.A/4.D) – utorak, 7. sat (B2-2)

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	BROJEVI	rujan, listopad	8
2.	NIZOVI	studeni, prosinac	7
3.	FUNKCIJE	siječanj, veljača	5
4.	DERIVACIJA	veljača, ožujak, travanj	10
5.	INTEGRAL	svibanj	2
UKUPNO SATI:			32

- **Dopunska nastava iz njemačkog jezika**

Predmet / Nastavnik	Broj uč.	Broj grupa	Sati		Okvirni plan i program rada
			tjedno	godišnje	
NJEMAČKI JEZIK Ljiljana Lučić Župan	cca 20	1	1	35	Osposobiti učenike za uspješno i aktivno praćenje nastave 1. stranog jezika predviđene planom i programom za 1. razred srednje škole Uskladiti i dopuniti predznanja učenika iz njemačkog jezika kao 1. stranog jezika

### 3.10. Dodatna nastava

Odlukom Nastavničkog vijeća planirana je dodatna nastava iz sljedećih predmeta:

Predmet / Nastavnik	Broj uč.	Broj grupa	Sati		Cilj aktivnosti	Namjena aktivnosti	Način realizacije	Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja
			Tj	God.				
MATEMATIKA Marija Mlinarević	cca 30	1	2	70	Ponoviti temeljna matematička znanja	- osposobiti učenike za rješavanje matematičkih problema i primjenu matematike u različitim kontekstima - konzultacije, upute i priprema za polaganje ispita državne mature	- vježbanje na zadacima s prethodnih ispita državne mature	Učenici će stečeno znanje primijeniti za nastavak obrazovanja (ispit državne mature)
MATEMATIKA Kristina Petras	cca 40	1	1	70	Ponoviti temeljna matematička znanja	- osposobiti učenike za rješavanje matematičkih problema i primjenu matematike u različitim kontekstima - konzultacije, upute i priprema za polaganje ispita državne mature	- vježbanje na zadacima s prethodnih ispita državne mature	Učenici će stečeno znanje primijeniti za nastavak obrazovanja (ispit državne mature)
HRVATSKI JEZIK Danica Belak	cca 20	1	3	105	Ponoviti temeljna znanja	- konzultacije, upute i priprema za polaganje ispita državne mature	- vježbanje na zadacima s prethodnih ispita državne mature	Učenici će stečeno znanje primijeniti za nastavak obrazovanja (ispit državne mature)
NJEMAČKI JEZIK Marina Katalenić	cca 20	1	1	35	Ponoviti temeljna znanja i vještine u stranom jeziku	konzultacije, upute i priprema učenika za sudjelovanje na stručnoj praksi u inozemstvu	-pisanje životopisa -pisanje motivacijskog pisma -govorne vježbe	učenici će stečena znanja i vještine primijeniti prilikom boravka na stručnoj praksi u inozemstvu
NJEMAČKI JEZIK Marina Ignjačić	cca 20	1	1	35	Ponoviti temeljna znanja	- konzultacije, upute i priprema za polaganje ispita državne mature	- vježbanje na zadacima s prethodnih ispita državne mature	Učenici će stečeno znanje primijeniti za nastavak obrazovanja (ispit državne mature)

## 4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Škola, osim obrazovne vrši i odgojnu funkciju. Organizacijom, načinom i sadržajem rada čini odgojnu klimu koja omogućuje i potiče razvoj svakog pojedinca, a u skladu s njegovim sposobnostima, ali i potrebama društva.

Uvrha je preventivnih programa utjecati na pozitivan razvoj i osnaživanje mladih, razvijati plotrebne i odgovarajuće socijalne vještine te prevenirati prve manifestacije rizičnih ponašanja.

Uadržaj školskog preventivnog programa za učenike provoditi će se kroz:

1. nastavne predmete
2. satove razrednih odjela
3. rad razrednika i stručno-pedagoške službe s učenicima i roditeljima (individualni rad s učenicima, rad u malim skupinama, suradnja s roditeljima)
4. rad školske knjižnice
5. rad grupa izvannastavnih aktivnosti
6. izdavanje školskog lista „Uemafor“
7. profesionalnu orijentaciju učenika
8. Vijeće roditelja
9. Vijeće učenika
10. kulturnu i javnu djelatnost Škole.

Krajem školske godine 2016./2017. provedeno je on-line ispitivanje učenika svih razreda „Uvid u zdravstvene navike i rizična ponašanja učenika Škole za cestovni promet. Uudjelovalo je ukupno 574 učenika od čega 113 (19,7%) djevojaka i 461 mladića (80,3%) mladića.

Cilj istraživanja je bio istražiti zdravstvena ponašanja poput pravilne prehrane, tjelesne aktivnosti, higijenskih i radnih navika, zatim ponašanja rizična za zdravlje i sigurnost ( sve ovisnosti i nasilje), rizična seksualna ponašanja te njihov interes za pojedine zdravstvene teme, o kojima bi htjeli znati više. Prikupljeni su podaci i o okruženju, koje izravno utječe na zdravlje, kao što su pravilan ritam dnevnih aktivnosti i spavanja te vrijeme provedeno na putovanju od kuće do škole i natrag.

Prema rezultatima naši učenici uglavnom imaju „odlično“ ili „vrlo dobro“ mišljenje o svome zdravlju, njih 86,9% dok 11,7% smatra kako je njihovo zdravlje „dobro“, a tek 1,4% svoje zdravlje procjenjuje lošim. Dobar doživljaj osobnog zdravlja pomaže u produktivnom i uspješnom savladavanju brojnih izazova i prepreka. Usubjektivno zdravlje povezano je s objektivnim zdravstvenim ishodima u odrasloj dobi.

Prehrambene navike su nedovoljno usvojene i poprimaju loš predznak, tako 27,9% učenika svakodnevno doručkuje prije škole, dok njih 35,4% nikada na doručkuje prije škole. Konzumacija voća nije zadovoljavajuća, samo 28,4% učenika jede voće 5 i više puta tjedno, dok 21,5% pije kavu te 17,4% konzumira Coca-colu i druga bezalkoholna slatka pića 5 ili više puta tjedno.

Pravilan ritam dnevnih aktivnosti i spavanja, jedan je od temeljnih zdravih životnih navika koja utječe na snagu i motivaciju za bavljenje raznim aktivnostim te smanjuju radnu efikasnost. Optimalna budnost adolescenata zahtjeva oko 9 sati sna svake noći, više im odgovara kasniji odlazak na spavanje i kasnije buđenje, što je u neskladu s školskim rasporedom. Trećina učenika 34,3% tijekom tjedna ustaje do 6 sati, a gotovo dvije trećine 63,1% ide na spavanje iza 23 sata. Uz to, 29,6% učenika putuje do škole više od jednog sata.

Uvakako drag nam je podatak, što u školi imamo čak 49,8% učenika koji se redovito bave nekim oblikom tjelesne aktivnosti, od rekreativnog do klupskog i natjecateljskog karaktera, izvan redovite nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

Od pokazatelja koji se odnose na rizična ponašanja između učenika prvih i drugih razreda postoji tendencija češćeg pijenja kave kod starijih učenika, veći broj pijanstava i veći broj konzumacije marihuane. Ponašanje učenika trećih i četvrtih razreda se statističnik značajno ne



razlikuje, dok su promjene jasno vidljive u svim navedenim varjablama između učenika prvih i učenika četvrtih razreda.

21,5% učenika redovito barem jednom tjedno kocka ili se kladi za novac. Stariji učenici češće konzumiraju ili prakticiraju sredstva ovisnosti te su u pojačanom riziku jer konzumacije sredstava ovisnosti su međusobno isprepletene.

Prosječno naši učenici prvi spolni odnos imaju u dobi od 16,82. Gotovo polovica 45,4% učenika imala je spolni odnos, a od toga broja 40,2% redovito koristi zaštitu.

Analizom uspjeha, broja izostanaka i izrečenih pedagoških mjera u prošloj školskoj godini vidljivo je da su učenici imali znatan broj izostanaka s nastave, broj učenika koji je negativno ocijenjen i ponavlja razred prošle školske godine je porastao, izrečene pedagoške mjere su uglavnom izricane zbog neopravdanih izostanaka i kašnjenja na nastavu, neprihvatljiva ponašanja su uglavnom zbog ometanja odgojno-obrazovnog rada.

U planu je provedba preventivnih programa i aktivnosti s ciljem poticanja pozitivnog cjelokupnog razvoja (tjelesnog, mentalnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanje zdravih stilova života i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja i preveniranje prvih manifestacija rizičnih ponašanja.

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

**RAD S UČENICIMA**

Naziv programa/aktivnosti	Kratki opis, ciljevi i namjena	Način realizacije (nositelji, vremenik provedbe, evaluacija)
Program prevencije nasilja	<p>Uvremena istraživanja pokazuju 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.</p> <p>Cilj jest 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 (univerzalna prevencija).</p> <p>Ukoliko postroji sumnja da u pojedinim razredima ima zlostavljanja, provodi se pojačani rad kroz radionice „Ne prihvaćamo nasilništvo u našoj školi i pobrinuti ćemo se da ono prestane“ (selektivna prevencija), koje se odvijaju u malim skupinama.</p>	<p>Program će provoditi stručna suradnica – socijalna pedagoginja i pedagoginja tijekom školske godine kroz radionice, a namijenjen je učenicima prvih i drugih razreda. Program obuhvaća tri interaktivne radionice usmjerene razvoju komunikacijskih vještina (nenasilna komunikacija), ispravno donošenje odluka i odolijevanju pritisku vršnjaka.</p> <p>Vrednovati će se procesno kroz povratne informacije učenika na svaki susret te osvrst izvoditeljice. Po završetku, provesti će se evaluacija ishoda uz napisano završno izvješće o cijelom programu.</p> <p>Provodi ga socijalna pedagoginja u suradnji s školskom liječnicom, drugim stručnim suradnicima, razrednicima, nastavnicima, djelatnicima MUP-a i CZ te drugim stručnjacima prema potrebi.</p>
Dan ružičastih majica	<p>Obilježavanje datuma koji su usmjereni promociji nenasilja aktivnim uključivanjem učenika i nastavnika kao što su:</p> <p>Obilježava se zadnje srijede u mjesecu veljači diljem svijeta.</p> <p>Cilj je raznim aktivnostima podizati svijest o problemu vršnjačkog nasilja.</p>	<p>Medijska grupa za vrijeme odmora imati će promidžbu audio pjesme „TOP nasilju“; na informativnom ekranu u holu Škole prikazivati će se jednominutni film „Misliš da ih poznaješ? Razmisli još jednom! Na službenim stranicama škole biti će naznačeno obilježavanje s uputama na web stranicu Centra za edukaciju i prevenciju nasilja <a href="http://www.cepin.hr">www.cepin.hr</a></p> <p>Vi djelatnici Škole i učenici biti će pozvani da na taj dan obuku ružičaste majice i organizirati će se skupno fotografiranje za vrijeme velikog odmora.</p>
Dan sigurnijeg interneta	<p>Obilježava se 7. Veljače. Cilj je podizati svijest i znanje o sigurnosti na internetu, te prevencija nasilja putem interneta.</p>	<p>Na službenim stranicama Škole biti će naznačeno obilježavanje navedenog dana s uputama na web stranicu Centra za sigurniji Internet, na kojoj će isti moći naći više informacija o obilježavanju dana sigurnijeg interneta, edukativnim stručnim člancima, web kvizu i slično.</p> <p>Na satovima računalstva 1. razredi će prisustvovati web kvizu. U suradnji s prof. hrvatskog jezika, svi učenici će moći poslati svoje literarne radove na temu sigurnijeg interneta, u Centar za sigurniji Internet, koji će ih objaviti na svojim stranicama, a najbolje nagraditi.</p>
Kampanja: “16 dana aktivizma“	<p>Kampanja će se provoditi između 22. sudnog i 10. prosinca. Zajednica saveza osoba s invaliditetom Hrvatske OIH 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>Namijenjen je učenicima završnih razreda.</p> <p>Predstavnici OIH-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 holu škole za vrijeme velikog odmora.</p>

Preventivno predavanje „Ne, zato jer ne“	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. Namijenjen je učenicima prvih razreda. Predavanje će se realizirati prema dogovoru s djelatnicima PU Zagrebačke. Provode ga stručni predavači Policijske uprave zagrebačke uz organizacijsku potporu stručnih suradnica Škole.
Radionice prevencije ovisnosti	Učenici će se upoznati s fenomenom i glavnim obilježjima kockanja i klađenja mladih. Kroz aktivno sudjelovanje i poticanje na kritičko mišljenje, imat će priliku osvijestiti potencijalne opasnosti i posljedice kockanja te prepoznati pozitivne i negativne strane tog fenomena.	Radionice će se provesti s učenicima drugih razreda na satovima razredne zajednice Radionice će provoditi stručna suradnica socijalna pedagoginja. Radionice će se vrednovati putem evaluacijskih listića, usmene povratne informacije učenika te pisanim osvrtom izvoditeljice.
Program prevencije kockanja mladih: „Tko zapravo pobjeđuje?“	Program prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“ dio je ishoda i rezultata šireg projekta pod nazivom „Kockanje mladih u Hrvatskoj“ koji se od 2010 provodi na Edukacijsko-rehabilitacijskom fakultetu. Program je kreiran za najširu populaciju mladih (univerzalna prevencija), s ciljem prevencije uključivanja mladih u ovo rizično ponašanje, ali i drugim rizičnim ponašanjima karakterističnim za razdoblje adolescencije.	Program je namijenjen učenicima jednog prvog razreda. Program se sastoji od 9 radionica (prva predstavlja informativno-motivacijski susret, a ostale imaju strukturu radionica). Provode ga školska psihologinja i socijalna pedagoginja, koje su završile edukaciju za provođenje u okviru Centra za cjeloživotno obrazovanje Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta.
Edukacija: „Mladi za mlade“: „Alkohol – život je previše dragocjen da biste ga utopili“	Učenici naše škole bit će uključeni u program edukacije „Mladi za mlade“ koji provodi Klinika za dječje bolesti u Zagrebu. U okviru programu naši učenici sudjeluju u tribinama na temu „Alkohol – život je previše dragocjen da biste ga utopili“ koje se organiziraju za učenike zagrebačkih srednjih škola. Cilj: prevencija alkoholizma kod adolescenata i mladih osoba, razvijanje vršnjačke pomoći.	Učenici uključeni u program „Mladi za mlade“ održat će tribine na ŽRO u drugim razredima u programu TCP i TLŠ. Vrednovanje aktivnosti: uključenost i sudjelovanje učenika.
Preventivno predavanje „Sigurno u prometu“	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.	Predavanje će održati djelatnici MUP-a uz organizacijsku potporu stručnih suradnica Škole. Namijenjeno je učenicima prvih razreda.
Tribina: Poštujte naše znakove	Ravnateljstvo policije organizira svake godine javnu tribinu na temu sigurnosti u cestovnom prometu, na samom početku školske godine. Na tribini sudjeluju stručnjaci koji se bave sigurnosti u prometu.	Učenici završnih razreda u pratnji nastavnika strukovnih predmeta sudjeluju na navedenoj tribini u okviru nastave.
Edukativno – preventivna akcija: „Mladi, doprinesimo sigurnosti na cestama“	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. Cilj je doprinijeti sigurnosti i zaštiti mladih, ali i svih ostalih sudionika u prometu. Utjecati na promjene ponašanja u prometu.	Namijenjena je učenicima trećih i četvrtih razreda, u sklopu Dana otvorene nastave. U suradnji s stručnim predavačima iz HAK-a Zagreb i PU zagrebačke održati će se predavanje te vježbe na simulatoru.
	Akademski neuspjeh (slab školski uspjeh, niske obrazovne težnje, ponavljanje	Program će provoditi školska psihologinja koja će za sve učenike prvih razreda

<p>Program „Prevenција školskog neuspjeha i napuštanja škole“</p>	<p>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>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 uključiti učenici različite dobi i iz različitih razrednih odjela. Rad s malim skupinama odvijat će se isključivo nakon nastave.</p> <p>Vrednovanje aktivnosti: Uključenost učenika (interes i napredovanje: uspjeh, dolazak na nastavu).</p>
<p>Škola koja promiče zdravlje: „Vozim na sportski pogon“</p>	<p>Program Škola koja promiče zdravlje nastao je kao dio šireg projekta „Hrvatske mreže škola koje promiču zdravlje“ za srednjoškolsko okruženje, koji se provodio u okviru projekta „Europske mreže škola koje promiču zdravlje (EHE – Echool for Health in Europe).Završenim pilot projektom naša Škola je dobila certifikat Škole koja promiče zdravlje i uključila se u Europsku mrežu škola koje promiču zdravlje.</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.) Kako bi postala i ostala škola koja promiče zdravlje, škola je vođena, uz pomoć EHE Online priručnika koji je dostupan na internetskim stranicama EHE mreže: <a href="http://www.schoolsforhealth.eu/for-schools/">www.schoolsforhealth.eu/for-schools/</a></p>	<p>Radna skupina za promicanje zdravlja odrađuje potrebe i prioritete vezane za promicanje zdravlja, uz pomoć EHE alata za brzu ocjenu i provedenog akcijskog istraživanja „Uvid u zdravstvene navike i rizična ponašanja učenika Škole za cestovni promet“. Identificirano je što škola već dobro radi te koja je područja potrebno unaprijediti i na što se želi usmjeriti promičući zdravlje u školi.</p> <p>Kao prvi prioritet određen je sport i tjelesna aktivnost. Tijekom školske godine Škola će se uključiti u više sportskih manifestacija kao što su Tery Fox Run i Zagrebački maraton i dr. Uvedene su obavezne nastavne jedinice na ERO vezane za zdravlje. ERO na otvorenom (izvan učionice) i ppt prezentacija vježbe u razredu. Zdravstvene teme biti će prisutne na DON-u. Dan škole proglašen je sportskim danom.</p> <p>Vrednovati će se procesno kroz povratne informacije učenika. Po završetku školske godine, provesti će se evaluacija ishoda uz napisano završno izvješće o cijelom programu, te prezentacije na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, oglašavanjem na mrežnim stranicama Škole.</p>

## **RAD S RODITELJIMA**

1. Individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje s roditeljima:  
- učenika kod kojih je uočena sklonost rizičnom ponašanju (izbjegavanju nastave, neispunjavanju školskih obaveza i nedoličnom ponašanju)  
- učenika sklonih rizičnom ponašanju

2. Edukacija na roditeljskim sastancima:  
- poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi i postupcima (postavljanje pravila i granica, karakteristike razvoja i adolescencije, poticanje kvalitetne komunikacije )  
- upoznavanje s fenomenom kockanja mladih i osvještavanje važnosti preventivnog rada na tom području  
- educiranje o posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti/psihoaktivnih supstanci te značaju razvijanja zdravih navika i prosocijalnih oblika ponašanja učenika.

3. Udjelovanje u radu Vijeća roditelja

Voditelji planiranih aktivnosti su stručne suradnice Škole uz druge relevantne stručnjake (iz vanjskih institucija i organizacija civilnog sektora).

## **RAD S NASTAVNICIMA**

1. Individualno savjetovanje o postupanju

2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju kroz predavanja na sjednicama Nastavničkog i Razrednog vijeća te organizirana predavanja stručnjaka iz vanjskih institucija.

- upoznavanje s konceptom rizičnih i zaštitnih čimbenika te konceptom otpornosti u prevenciji problema u ponašanju djece i mladih

-upoznavanje s fenomenom kockanja mladih – predavanje na Nastavničkom vijeću o preventivnom programu „Tko zapravo pobjeđuje?“

- seminar „Jačanje kompetencija nastavnika u vođenju razreda „ namjenjen je prvenstveno razrednicima i profesorim do 5 godina radnog iskustva, a voditi će ga stručno-pedagoška služba

3. Unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama, prvenstveno će se odnositi na senzabilizaciju i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama u razvoju(karakteristike razvoja, primjereni oblici programske i profesionalne podrške).

4. Zdravstvene zaštita nastavnika i ostalih djelatnika Škole realizirati će se kroz preventivna predavanja na Nastavničkom vijeću Crvenog križa na temu šećerne bolesti.

Ove školske godine svi djelatnici Škole biti će obuhvaćeni sistematskim liječničkim pregledom.

## 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 profesionalne informiranja realiziraju se kroz predavanja, razgovore, individualni rad s učenicima i roditeljima, roditeljske sastanke.

Godišnji plan rada za profesionalno informiranje

AKTIVNOST	ODRŽATELJ	VRIJEME	POKAZATELJ UČEŠNOŠTI
Profesionalno informiranje i savjetovanje u Školi	- nastavnici stručnih predmeta - voditelj obrazovanja odraslih - školska psihologinja - koordinator za državnu maturu	Tijekom šk. god.	Anketa
Profesionalno informiranje i savjetovanje u školi: Dan karijera	- PŠ strukovni nastavnici - bivši učenici Škole za cestovni promet	Ožujak 2018.	Evaluacijski listić
Profesionalno informiranje i savjetovanje na Fakultetu prometnih znanosti	Fakultet: - predavači - prodekan za nastavu	listopad/studeni 2017.	Anketa
Čajam stipendija i visokog obrazovanja	- PŠ i razrednici završnih razreda koji organiziraju posjet	Listopad 2017.	Anketa
Otvoreni dani zagrebačkog Sveučilišta – za učenike završnih razreda	Sveučilišta: - predstavnici sveučilišta	svibanj/lipanj 2018.	Rezultati upisa
7. međunarodni sajam školovanja u inozemstvu - DANI MOBILNOSTI I EDUKACIJE.	- predstavnici obrazovnih institucija iz Hrvatske i EU - koordinator: školska psihologinja	Listopad 2018.	Rezultati upisa
„Korak dalje – klub za zapošljavanje mladih u riziku od socijalne isključenosti“ - Edukativne radionice „Što nakon srednje škole?“ : Važeći europski i domaći dokumenti u području rada i zapošljavanja	Vanjski suradnici: Ambidekster klub Voditeljica projekta: Ana Habdija-Šorša, magistra socijalnog rada koordinator: školska psihologinja	Tijekom školske godine	Anketni upitnik

## 6. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Glavni ciljevi provođenja međupredmetnog povezivanja u području Građanskog odgoja i obrazovanja su: približiti školu životu povećavajući zanimanje učenika za aktivno građanstvo, promicati društveno odgovorno ponašanje, razvijati neovisno i kritično promišljanje učenika, poboljšati osobnu odgovornost učenika, razvijati solidarnost i empatiju, usvajati vještine važne za poštivanje prava drugih, dati priliku učenicima da rade s raznim institucijama i ljudima izvan škole, osposobiti učenike za javni nastup, promicati vrijednosti i društvene vještine koje su preduvjet mirnog suživota u društvu.

Važno je osposobiti učenike za budućnost, kada će biti u stanju donositi na znanju utemeljene etičke odluke o svijetu i svome mjestu u njemu.

Škola kroz uspješnu provedbu međupredmetne teme postaje mjesto na kojem se na različita mišljenja gleda s poštovanjem i otvoreno.

### **Okvirni plan provedbe programa radi stjecanja socijalno-građanske kompetencije usmjeren je na tri razine.**

1. Prva razina odnosi se na provedbu Građanskog odgoja i obrazovanja 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 građanski odgoj 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. Ono zahvaljujući sustavnom i poštenom informiranju daje učenicima mogućnost utjecaja, kao i mogućnost da uvide svoju odgovornost sudjelujući u rješavanju onih pitanja koja su bitna za njihove interese i svakodnevni život škole. Vijeće učenika uživa potporu vodstva škole. U skladu sa Statutom Vijeće učenika zastupa učenička prava i interese, te pridonosi razvoju njihove odgovornosti. Svoju ulogu Vijeće učenika ostvaruje kroz različite programe, ovisno o mogućnostima i trenutnim interesima učenika. Kodeks i pravila ponašanja u školi, izrađuje se na osnovi razmjene mišljenja s učeničkim tijelom, vodeći računa da su sve grupe učenika u cijelosti zastupljene, te da učenici imaju odgovornost za provedbu pravila. Uključivanje svih u planiranje i provođenje kodeksa ponašanja osigurava: sigurnost, red i poštivanje. Aktivno Vijeće učenika pomaže poticanju dobrih inicijativa, organiziranju društvenih zbivanja, izgradnji školske kulture. Ova razina obuhvaća i aktivnosti vezane uz kulturni i javni rad škole, obilježavanje značajnih datuma, događaja, kao i uređenje panoa i prostora škole u predblagdanskom razdoblju.

3. Treću razinu stjecanja socijalno-građanske kompetencije čine projekti. Oni se planiraju u okvirima nastavne godine, a uključuju interdisciplinarnu aktivnosti koje počivaju na međupredmetnom povezivanju. Projekti pomažu učenicima da uvide vezu između svog školovanja i svijeta koji ih okružuje. Program projektne nastave međupredmetnog područja Građanski odgoj i obrazovanje je program koji u središtu ima vrijednosti, a naglasak je na pravima učenika i njihovim odgovornostima, aktivnom sudjelovanju, poštivanju različitosti, razvijanju humanosti i solidarnosti.

Planirani projekt:

- Dani otvorene nastave
- *Perpetuum mobile 4* - Erasmus+ Ključna aktivnost 1- Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)
- *Summer Logistics School* - Erasmus+ Ključna aktivnost 2 - Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)
- Edukativno-preventivna akcija „Mladi, doprinesimo sigurnosti na cestama“
- Akcija „Dan ljubaznosti u prometu“

Naziv	Građanski odgoj
Polaznici:	Učenici od prvog do četvrtog razreda
Profesor	¶vi profesori
Ciljevi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznati se s programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja</li> <li>2. Podijeliti stručna vijeća s ciljem izrade izvedbenog školskog programa građanskog odgoja</li> <li>3. Zajednički planirati i programirati ishode i teme građanskog odgoja pronalaženjem i usklađivanjem međupredmetnih poveznica u pojedinim predmetima (nastavnim jedinicama) i izvanučioničkim aktivnostima</li> <li>4. Jednom mjesečno na satu razrednika razgovarati s učenicima o njihovim postignućima iz g.o. kroz razne predmete</li> </ol>
Način realizacije:	Učenička mapa osobnog razvoja i razredna mapa
Namjena:	Priprema i osposobljavanje učenika za oživotvorenje svih ustavnih odredbi i kompetencija građanina RH za općeprofesionalno znanje i strukovno znanje i vještine
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Troškovnik:	Troškovi kupnje razrednih mapa
Način vrednovanja i korištenje rezultata:	Po završetku nastavne godine izvršiti evaluaciju
Korištenje rezultata vrednovanja:	Rezultati vrednovanja mogu se koristiti kao poticaj za daljnje razvijanje i uključivanje ovakvih oblika nastave



## 7. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA ŠKOLE

### 7.1. Plan i program rada Školskog odbora

Œjednice Školskog odbora održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u dva mjeseca. Školski odbor će na sjednicama rješavati sva pitanja koja su propisana Œtatutom Škole i drugim općim aktima Škole, u skladu sa zakonom.

#### OBVEZNE ŒJEDNICE ŠKOLŠKOG ODBORA

ŒADRŽAJ	VRIJEME
- Analiza uspjeha i izostanaka učenika za šk. god. 2016./17. - Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2016./17. - Donošenje školskog kurikulumuma za šk. god. 2017./18. - Informacije o početku nove šk. god. 2017./18. - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada (učenici, odrasli polaznici i autoškola) za šk. god. 2017./18. - Radno-pravni odnosi	Rujan 2017.
- Radno-pravni odnosi	Listopad 2017.
- Normativni akti Škole	Œtudenj 2017.
- Prihvatanje plana nabave (roba, radova i usluga) za 2017. godinu - Utvrđivanje prijedloga financijskog plana za 2017. godinu	Prosinac 2017.
- Radno-pravni odnosi - Donošenje odluke o upisu odraslih polaznika	Œiječanj 2018.
- Analiza uspjeha nakon završenog I. polugodišta - Mjere za poboljšanje uspjeha učenika - Utvrđivanje godišnjeg financijskog izvještaja za 2017. godinu	Veljača 2018.
- Pripreme za obilježavanje Dana Škole i Dana maturanata - Plan upisa u 1. razrede - Normativni akti Škole	Travanj 2018.
- Utvrđivanje polugodišnjeg financijskog izvještaja za 2018. godinu - Izvješće o upisu redovitih učenika u 1. razrede u šk. god. 2018/19. - Aktivnosti i izvođenje radova u vrijeme ljetnih praznika - Priprema za narednu školsku godinu - Donošenje odluke o upisu odraslih polaznika	Œrpanj 2018.

#### NAPOMENA:

Tijekom šk. god. 2017./18. po potrebi Školski odbor daje prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa te odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa

## 7.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

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

Red. Br.	AD R Ž A J	VRIJEME	NO UTELJ
1.	- Pravilnik o ocjenjivanju - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa - Obveze nastavnika	31.8.2017.	Ravnatelj, P razrednici
2.	- Izvješće o realizaciji državne mature - Prijedlog Školskog kurikulumu - Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada - Prijedlog razvojnog plana rada Škole (Povjerenstvo za kvalitetu)	27.9.2017.	Ravnatelj, P razrednici
3.	- Pedagoška dokumentacija i evidencija - Odgojne mjere - analiza uspjeha, realizacije i izostanaka na I.kvartalu - Dani otvorene nastave	2.11.2017.	P, ravnatelj
4.	- Učno usavršavanje nastavnika	29.-30.11.2017.	P, ravnatelj
5.	- Odgojne mjere - izvješće o uspjehu na 1. polugodištu	28.12.2017.	P, 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	17.1.2018.	P, ravnatelj razrednici
7.	- Odgojne mjere, tekuća problematika - Priprema za DON - Predavanje Crvenog Križa: Prevencija	22.2.2018.	Ravnatelj, P 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	21.3.2018.	P, ravnatelj
9.	- Analiza uspjeha Dana otvorene nastave - Razredni i predmetni ispiti-rokovi - Pripreme za državnu maturu - Pedagoška dokumentacija - Odgojne mjere - Tekuća problematika - Rezultati projekta „Perpetum mobile 4,“	24.4.2018.	P, 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	23.5.2018.	P, ravnatelj
11.	- Uspjeh učenika završnih razreda nakon dopunskog rada - Raspored polaganja završnih ispita - Izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika (predsjednici Učnih vijeća)	5.6.2018.	P, 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	19.6.2018.	P, ravnatelj
13.	-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	6.7.2018.	P, ravnatelj
14.	- Raspored popravnih ispita i raspored završnih ispita - Pripreme za početak školske godine - Državna matura	20.8.2018.	P, ravnatelj
15.	- Rezultati uspjeha nakon 2. ppravnog roka - Obveze nastavnika	22.8.2018.	P, ravnatelj
16.	- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa - Molbe učenika - Rezultati završnih ispita	27.8.2018.	P, 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.

	PODRUČJE RADA	rujan	listopad	studeni	prosinac	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	ukupno
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	30	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.	Uradnja s okruženjem Škole	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	110
10.	Ugurnost 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>- utvrđivanje uvjeta za realizaciju nastave TZK u sportskoj dvorani i vanjskim terenima</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>☒☐☒ 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>- organizacija kadrovske pripreme za početak školske 201./2018... godine, objava oglasa na stranicama Zavoda za zapošljavanje i web stranicama škole,</li> <li>- traženje prethodne suglasnosti o zasnivanju i prestanku radnog odnosa od Školskog odbora,</li> <li>- odluke o zasnivanju radnog odnosa,</li> <li>- rad s pripravnicima i novoprimiteljima nastavnica</li> <li>- organizacija nastavka obrazovanja za učenike koji su završili trogodišnje obrazovne programe,</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 popravnih, razlikovnih, 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 učenike za natjecanja na višim razinama</li> <li>- omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika Škole iz</li> <li>- različitih područja na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, 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>- koordinirati rad ☒tručnih 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 finansijsko-računovodstvenog i kadrovsko-pravnog područja</li> <li>- pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise, napatke,...</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>☒☐☒ tajnik ☒☐☒</p> <p>ispitni koordinator</p> <p>polaznici, ostali zaposlenici Škole, mentori i mentorice, ☒☐☒</p> <p>učenici, nastavnici</p> <p>voditelji EU projekata, nastavnici, učenici</p> <p>predsjednici ☒tručnih vijeća predsjednici Vijeća razrednika</p> <p>☒☐☒ ostali zaposlenici Škole, maturantice i maturanti</p> <p>tajnik, voditeljica računovodstva</p> <p>Voditeljica Odjela obrazovanja</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 svečane promocije maturanata,</li> <li>- priprema plana upisa učenika u prvi razred školske 2017./18. 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>	odraslih, voditelj AŠ učenici,nastavnici upisno povjerenstvo
<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>	nastavnici, P polaznici, ostali zaposlenici Škole, roditelji, P pripravnici, voditeljice i voditelji stručnih vijeća i Odjela obrazovanja odraslih i Autoškole savjetnici iz Agencije za strukovno obrazovanje i Agencije za odgoj i obrazovanje,
<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>	nastavnici, razrednici, stručne suradnice, tajnik Škole, referent za učenike, voditelji Odjela
<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> </ul>	nastavnici,članovi Tima za samovrednovanje, roditelji, stručne suradnice, voditelji Odjela

<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 PZ-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 2017.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, obrazovanja i sporta, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport , 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 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, obrazovanja i sporta i Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport</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, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja</li> </ul>	učenici i polaznici, nastavnici, voditelji <input type="checkbox"/> V, razrednici, stručne suradnice, satničarka, tajnik
<b>12. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ostali nepredviđeni poslovi ravnatelja</li> </ul>	

### Obilazak nastave

#### Nastavnici-pripravnici:

Obilazak nastave nastavnika-pripravnika Povjerenstvo za praćenje pripravnika (ravnatelj, mentor i psiholog) obaviti će tijekom godine.

#### Nastavnici:

vim nastavnicima ravnatelj i članovi P-a će ići u obilazak nastave prema dolje navedenom planu.

Vrijeme obilaska	Stručno vijeće
Listopad	Matematika, Prirodna skupina predmeta
<input type="checkbox"/> tudeni	Prometna skupina predmeta, Hrvatski jezik
Prosinac	Geografija, Povijest, Etika, Vjeronauk
<input type="checkbox"/> iječanj	<input type="checkbox"/> trani jezik, <input type="checkbox"/> trojarska skupina predmeta
Veljača	Instruktori vožnje
Ožujak	Ekonomska skupina predmeta, Računalstvo, Tjelesna i zdravstvena kultura i Prva pomoć u cestovnom prometu

Ravnatelj će u dogovoru s voditeljem Auto škole obići satove vožnje svim stručnim učiteljima – instruktorima vožnje.

Pedagog će pratiti održavanje satova razrednika i izvannastavnih aktivnosti.

#### **NAPOMENA:**

Na oglednom satu gledat će se:

- priprema za nastavni sat
- operativni plan i program (realizacija, uključenost suvremenih nastavnih oblika i metoda)
- ocjenjivanje u skladu s Pravilnikom o ocjenjivanju
- realizacija nastavnog sata
- vođenje pedagoške dokumentacije (upisivanje nastavnih jedinica, plan kontrolnih zadaća, realizacija i analiza, pitanja za kontrolnu zadaću, ...)
- odnos prema radu (u skladu sa sistematizacijom radnih mjesta i načelima samovrednovanja rada Škol

## 7.4. Plan i program rada stručnih suradnika

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

Ime i prezime: Marina Boršak, mag. pedagogije  
Študijska grupa: Pedagogija  
Radno mjesto: Školski pedagog

U šk. godini 2017./18. pedagog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati – 1784 sati što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POZLOVI	SATI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	210
2. RAD ŠUČENICIMA	600
3. RAD ŠRODITELJIMA	90
4. RAD ŠNAŠTAVNICIMA	190
5. ŠURADNJA ŠRAVNATELJICOM	95
6. RAD U ŠTRUČNIM TIJELIMA I POVJERENŠTVIMA ŠKOLE	105
7. ODGOJNO-OBRAZOVNA POŠTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	100
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	100
9. OŠOBNO ŠTRUČNO UŠAVRŠAVANJE	90
10. IŠTRAŽIVAČKI RAD	80
11. OŠTALI POŠLOVI	124
<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:
<b>1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>	<p>Koordinacija pri izradi kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2017./2018.</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga za školsku godinu 2017./2018.</p> <p>Izrada plana i programa individualnog usavršavanja</p> <p>Udjelovanje u izradi plana rada razrednika</p>	<p><b>Cilj:</b> Unaprijediti odgojno-obrazovni rad Škole i kvalitetu rada stručnog suradnika pedagoga Kvalitetno se pripremati i programirati rad</p> <p><b>Zadaci:</b> Udjelovati u planiranju, programiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u Školi Izraditi plan i program rada pedagoga Udjelovati u izradi plana rada razrednika</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Proučavanje ped. dokumentacije</p>	<p>Kolovoz Rujan</p>	<p>Ravnateljicom</p> <p>Članovima sps-e</p> <p>Nastavnicima</p> <p>Učenicima</p>
<b>2. Rad s učenicima</b>	<p>Učjetovališni rad</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Volonterski klub</p> <p>Priprema i provođenje UR-a (tematske radionice, predavanja)</p> <p>Obrađivanje tema na satovima razrednog odjela (Školski preventivni program):</p> <p>1. razredi: Pozitivne i negativne strane Interneta 2. razredi: Kako uspješno komunicirati 3. razredi: Ispravno donošenja odluka 4. razredi: Putujmo zajedno - učimo o toleranciji</p> <p>Udjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u 1. razred</p> <p>Formiranje razrednih odjela</p>	<p><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.</p> <p>Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela.</p> <p><b>Zadaci:</b> Organizirati Vijeće učenika Koodinirati rad Vijeća učenika i Volonterskog Kluba Provoditi aktivnosti prema planu i programu Vijeća učenika i Volonterskog Kluba</p>	<p>Individualni</p> <p>Rad u skupini</p> <p>Timski rad</p> <p>Proučavanje dokumentacije</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Oluja ideja Pedagoške radionice</p> <p>Iskustveno učenje i poučavanje</p> <p>Prikupljanje</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Listopad Ožujak Ožujak Udzeni</p> <p>Lipanj, srpanj</p>	<p>Razrednicima</p> <p>Članovima sps-e</p> <p>Voditeljima izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Nastavnicima</p> <p>Ravnateljicom</p>
<b>3. Rad s roditeljima</b>	<p>Učjetodavni rad s roditeljima</p> <p>Uradnja s razrednicima</p> <p>Predavanja na roditeljskim sastancima/Vijeću roditelja</p> <p>Pedagoške radionice</p>	<p><b>Cilj:</b> Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima Utvoriti potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika Upućivati/educirati na djelotvorne roditeljske postupke</p> <p><b>Zadaci:</b></p>	<p>Individualni</p> <p>Rad u skupini</p> <p>Razgovor</p>	<p>Tijekom školske goine</p>	<p>Roditeljima</p> <p>Razrednicima</p> <p>Članovima sps-e</p> <p>Voditeljima</p>

		Raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje Informiranje o školi/programima Poticati i sudjelovati u rješavanju problema	Predavanja Ped.radionice Rješavanje problema		izvannastavnih aktivnosti Nastavnicima Ravnateljicom
4. Rad s nastavnicima/razrednicima	<p><u>Rad s nastavnicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje u radu s nastavnicima prometne struke na profesionalnoj orijentaciji</li> <li>- rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku</li> <li>- praćenje i analiza nastavnog procesa</li> <li>- suradnja u provođenju Školskih preventivnih programa</li> </ul> <p><u>Rad s razrednicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika</li> <li>- pomoć pri planiranju rada Vijeća razrednika</li> <li>- pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka</li> <li>- savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje</li> </ul>	<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 Koodinirati 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>	Rad u skupini Timski rad Individualni razgovor Reflektirajuće učenje i poučavanje Pedagoške radionice Oluja ideja Rješavanje problema	Tijekom školske godine Kolovoz, rujan	Nastavnicima Razrednicima Ravnateljicom
5. Suradnja s ravnateljem	Organizacijski poslovi Planiranje i programiranje rada Škole Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa Priprema i organizacija sjednica stručnih tijela Škole	<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>	Individualni Timski rad Razgovor Analiza Oluja ideja	Tijekom školske godine	Ravnateljicom
6. Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima Škole	Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Vijeća razrednika, Vijeća učenika i Školskog odbora Rad u povjerenstvu za odobravanje odgovaranja po dogovoru za sportaše i učenike koji pohađaju glazbenu	<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</p>	Razgovor Timski rad	Tijekom školske godine	Ravnateljicom, Članovima sps-e Nastavnicima

	školu	razrednika Udjelovati 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		Rujan	
<b>7. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	Praćenje realizacije broja sati nastave i uspjeha po nastavnim predmetima Analiza odgojno- obrazovnih postignuća učenika Analiza potreba učenika	<b>Cilj:</b> Teći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti mjere za poboljšanje <b>Zadaci:</b> Teći 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	Individualni rad Timski rad Statističke analize Razgovor	Kraj 1. obrazovnog razdoblja (prosinac, siječanj)  Kraj školske godine (kolovoz)	Razrednicima Članovima sps-e Voditeljima izvannastavnih aktivnosti Nastavnicima Ravnateljicom Učenicima
<b>8. Pedagoška dokumentacija</b>	<u>Osobna pedagoška dokumentacija:</u> Evidentiranje odgojno-obrazovni rad Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces  <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	<b>Cilj:</b> Voditi Dnevnik rada -Mjesečno pratiti realizaciju Uvrednovati 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  <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.	Individualni rad Rad na tekstu Razgovor	Tijekom školske godine	
<b>9. Osobno stručno</b>		<b>CILJ:</b> Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja pedagoške			Agencijom za

usavršavanje		znanosti i struke <b>ZADACI:</b> Pratiti stručnu literaturu Udjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencijom za strukovno obrazovanje, Hrvatskog znanstvenog društva... Udjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Grada Zagreba	Individualni rad Čitanje Razgovor Radionice	Tijekom školske godine	odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje, Hrvatskim Pedagogijskim društvom
10. Istraživački rad	AKCIJSKO IŠTRAŽIVANJE: <u>Zdravstvene navike učenika</u>	<b>Cilj:</b> Ispitati zdravstvene navike i ponašanja učenika naše škole kako bismo kreirali adekvatne aktivnosti i programe koje će doprinijeti unapređenju zdravlja (prehrambene navike, kretanje, rizična i ovisnička ponašanja, korištenje tehnologija...) <b>Zadaci:</b> - Anketiranje učenika, analiza ankete	<b>Oblici:</b> Individualni rad <b>Metode:</b> Anketa Statističke metode	Tijekom godine	Ostalim članovima i nastavnicima TZK
11. Ostali poslovi	suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih  Koordinacija rada izvannastavnih aktivnosti  Udjelovanje 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	<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	Statističke analize Prikupljanje podataka Razgovor Rad na tekstu	Tijekom školske godine  Tijekom školske godine  Ožujak/svibanj tijekom godine	suradnja s ustanovama  Ravnateljicom, Članovima sps-e, Nastavnicima, Učenicima

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

Ime i prezime: mr. Inježana Kovač, prof.- savjetnik

Študijska grupa: Psihologija

Radno mjesto: Školski psiholog / nastavnik

U šk. godini 2017./18. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati - 892 (tjedno 20 sati), što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POŠLOVI	ŠATI
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	70 UKUPNO
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	40
4. praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa – evaluacija i izrada izvješća	10
II. NEPOŠREDNI RAD ŠUČENICIMA	450
III. RAD ŠRODITELJIMA	100
IV. RAD ŠNASTAVNICIMA	80
V. RAD U ŠTRUČNIM TIJELIMA I POVJERENŠTVIMA ŠKOLE	20
VI. ŠURADNJA ŠUŠTANOVAMA KOJE ŠKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH	25
VII. AKCIJŠKO IŠTRAŽIVANJE	40
VIII. OŠOBNO ŠTRUČNO UŠAVRŠAVANJE	90
IX. OŠTALI POŠLOVI	
0. Šudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i određivanje primjerenog programa obrazovanja	
1. Mentorstvo studentima psihologije	62
<b>UKUPNO ŠTRUČNI ŠURADNIK:</b>	<b>937</b>
X. NAŠTAVA:	
Psihologija rada (2.B – 2 sata)	
Komunikologija (3.B – 2 sata)	
Prometna kultura (2.F, 2.H, 2.I = 6 sati)	
<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>- Udjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2017./18., izrada plana rada psihologa, izrada plana odgojnog djelovanja</li> <li>- Udjelovanje u programiranju rada Vijeća razrednika</li> <li>- Udjelovanje u programiranju rada Vijeća roditelja</li> <li>- Udjelovanje u programiranju rada Vijeća učenika</li> <li>- Udjelovanje u planiranju rada stručno-pedagoške službe</li> <li>- Udjelovanje u planiranju, programiranju i praćenju stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika</li> <li>- Udjelovanje 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</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom godine tijekom godine</p>	<p>Ravnateljicom i članovima ŽPŽ-a</p> <p>Razrednicima (voditeljem VR) Roditeljima Učenicima</p> <p>Ravnateljicom i članovima ŽPŽ-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>Ravnateljicom, Razrednicima, Članovima ŽPŽ-a</p>
<p><i>3. PRIPREMA, ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA DANA OTVORENE NASTAVE</i></p>	<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>Učudeni - ožujak</p>	<p>Ravnateljicom, ŽPŽ, voditeljima stručnih vijeća</p>

<p>4. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I IZRADA IZVJEŠĆA RADA PSIHologa</p> <p>- Praćenje realizacije God. plana i programa rada Škole i izrada Izvješća rada psihologa</p> <p>1. Izrada Izvješća o radu psihologa u šk. god. 2016./17.</p> <p>2. Izrada Izvješća o realizaciji Plana odgojnog rada</p> <p>3. Udjelovanje u izradi Izvješća o radu Vijeća roditelja</p> <p>4. Udjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji preventivnih programa</p> <p>5. Udjelovanje u analizi postignutih odgojno obrazovnih rezultata</p> <p>6. Udjelovanje u izradi Izvješća o radu PPE</p>			<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>Ravnateljicom, ostalim stručnim suradnicima, razrednicima te voditeljima Vijeća razrednika</p>
<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>Rad na razvijanju motivacije učenika za intenzivno učenje (radionica u razrednim odjelima 1. razreda: "Kako učiti")</li> <li>Identifikacija učenika sa smetnjama u ponašanju i 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> <li>Rad s učenicima s osobnim problemima (razgovor, savjetovanje)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rad s darovitim učenicima</li> </ul>	<p><b>Svrha:</b> <i>Osvijestiti način učenja učenika u funkciji postizanja boljih rezultata</i></p> <p><b>Zadaci:</b> - osvijestiti osobni pristup učenju - osvijestiti važnost pojedinih faktora za uspješno učenje - osvijestiti važnost planiranja učenja u funkciji efikasnosti - osvijestiti načine adekvatnog planiranja učenja - potaknuti potrebne promjene u načinu učenja i preuzeti odgovornost za postizanje boljih rezultata</p> <p><b>Svrha:</b> <i>Osvijestiti važnost socijalnih vještina u funkciji djelotvornijeg rješavanja svakodnevnih školskih i osobnih problema</i></p> <p><b>Zadaće:</b> Poticati učenike za unapređivanje intelektualnog, tjelesnog, društvenog i moralnog razvoja, te pomoći u rješavanju problema a sukladno njihovom najboljem interesu</p> <p><b>Svrha:</b> <i>Pružati podršku darovitim učenicima u funkciji njihovog rasta i razvoja</i></p> <p><b>Zadaće:</b></p>	<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 rad Grupni rad <b>Metode:</b> Metoda razgovora Demonstracijske metode Pedagoške radionice</p> <p>Oblici: Frontalni i grupni rad</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>• Učudjelovanje u realizaciji odgojnog plana rada Škole i Školskog preventivnog programa: priprema i organizacija radionica</li> <li>• Profesionalno informiranje učenika</li> </ul>	<p>Koordinirati 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> Učudjelovati u pripremi Dana karijere, organizirati predstavljanja visokih škola i fakulteta</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><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>• Učudjelovanje u provođenju preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, razgovori)</li> <li>• Održavanje tematskih predavanja vezanih uz odgojnu problematiku (roditeljski sastanci)</li> <li>• Savjetodavni rad (individualno, u malim skupinama), vezano uz probleme učenika</li> <li>• Učudjelovanje u radu Vijeća roditelja</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>"</p> <p>"</p>	<p>Ravnateljicom, razrednicima</p> <p>Razrednicima</p> <p>"</p> <p>ravnateljicom, predsjednikom Vijeća roditelja</p>
<p><b>IV. RAD S NASTAVNICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s nastavnicima-početnicima (informiranje o ulozi šk. 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> </ul>	<p><b>Svrha:</b> <i>Unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata</i></p> <p><b>Zadaće</b> - informirati o ulozi školskog psihologa - pružati pomoć u rješavanju problema s učenicima i roditeljima - osvijestiti važnost komunikacijskih i drugih socijalnih vještina u funkciji postizanja boljih rezultata u razredu - Koordinirati rad i aktivnosti na provedbi</p>	<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>Tijekom godine</p>	<p>Povjerenstvom za praćenje rada pripravnika</p> <p>s ravnateljicom, nastavnicima, članovima PZ, voditeljicom obrazovanja odraslih, vanjskim suradnicima</p>



<ul style="list-style-type: none"> <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>profesionalnog informiranja učenika</p> <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> - pomoći u rješavanju sukoba u razredu - sudjelovati u pripremi roditeljskih sastanaka</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>Razrednicima P</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. Koordinirati rad Povjerenstva za kvalitetu</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 WOT/KREDA analiza Statistička obrada rezultata</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>"</p>	<p>Ravnateljicom, predsjednicom Školskog odbora</p> <p>Ravnateljicom, 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>AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE: <u>Zdravstvene navike učenika</u></p>	<p><b>Svrha:</b> <i>Ispitati zdravstvene navike i ponašanja učenika naše škole kako bismo kreirali adekvatne aktivnosti i programe koje će doprinijeti unapređenju zdravlja (prehrambene navike,</i></p>	<p><b>Oblici:</b> Individualni rad</p> <p><b>Metode:</b> Anketa</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Ostalim članovima P, nastavnicima TZK</p>

	<p><i>kretanje, rizična i ovisnička ponašanja, korištenje tehnologija...)</i></p> <p><b>Zadaci:</b></p> <p>- Anketiranje učenika, analiza ankete</p>	<p>Statističke metode</p>		
<p><b>VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p>I. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE</p> <p>II. UDJELOVANJE 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. UDJELOVANJE U RADU SEKCIJE ŠKOLSKIH PSIHologa, HRVATSKOG PSIHološkog DRUŠTVA I HRVATKE 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>1. Pratiti stručnu literaturu</li> <li>2. Udjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore (u svojstvu sudionika i/ili predavača)</li> <li>3. Udjelovati u radu stručnog kolegija psihologa strukovnih škola Grada Zagreba</li> <li>4. Udjelovati u radu Sekcije školskih psihologa i Sekcije za prometnu psihologiju Hrvatskog psihološkog društva te Hrvatske psihološke komore</li> <li>5. 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 AŠOO MZO 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>• Udjelovanje 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> </ul>			<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Ravnatelj, ŠPŠ, AOO, AŠOO i ostalim mjerodavnim institucijama</p> <p>Gradski ured za obrazovanje, ostali članovi povjerenstva</p> <p>FF</p>
<p><b>X. NASTAVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psihologija rada (2.B – 2 sata)</li> <li>• Komunikologija (3.B – 2 sata)</li> <li>• Prometna kultura (2.F, 2.H, 2.I = 6 sati)</li> </ul>			<p>Tijekom godine</p>	

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

Ime i prezime: Nediljka Vlačić

Študijska grupa: Socijalna pedagogija

Radno mjesto: stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalni pedagog

U šk. godini 2017./18. socijalni pedagog – defektolog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati - 1760 (tjedno 40 sati), što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POŠLOVI	ŠATI
1. NEPOŠREDNI RAD Š UČENICIMA	660
2. ŠURADNJA Š RODITELJIMA, NAŠTAVNICIMA, RAVNATELJEM, ŠTRUČNIM ŠURADNICIMA U ŠKOLI I VANJŠKIM ŠURADNICIMA	220
3. POŠLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOŠREDNOG RADA Š UČENICIMA	660
4. RAD U ŠTRUČNIM TJELIMA I POVJERENŠTVIMA	132
5. ŠTRUČNO UŠAVRŠAVANJE	88
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	176
7. IŠTRAŽIVAČKI RAD	88
8. OŠTALI POŠLOVI	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 pojavnih oblika problema u ponašanju</b> <b>-koordinacija i provođenje :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preventivnog programa protiv nasilja (nasilje u mladenačkim vezama, bullying, cyberbullying)</li> <li>• Preventivni program „Ne, zato jer ne“</li> <li>• Preventivni program „Sigurno u prometu“</li> <li>• Program prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droga, kladjenje i kockanje, internet)</li> <li>• Preventivna predavanja školske liječnice</li> <li>• Prevenciju školskog neuspjeha i napuštanja škole</li> <li>• Program zdravstvenog odgoja</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 -P-a -nastavnicima -razrednicima -roditeljima -školskom liječnicom -OCD -PUZ</p>

## 2. SURADNJA S RODITELJIMA, NASTAVNICIMA, RAVNATELJICOM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA

<p><b>2.1. Stručna suradnja s ravnateljicom 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 ravnateljicom u svezi učenika uključenih u sociopedagoški 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</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>Oblici:</b> -individualni i -grupni</p> <p><b>Metode:</b> -savjetovanje -radionice -razgovor -predavanja</p>	Tijekom godine	<p>-članovima -P-a -nastavnicima -razrednicima -roditeljima -školskom liječnicom</p>
---	--	--	----------------	--

-predavanja i radionice za roditeljske sastanke -upoznavanje roditelja s prilagodbom programa i preporučenim individualiziranim postupcima u nastavi <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.)) -pripreme za grupni socijalno pedagoški rad -priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke	<b>Svrha:</b> -osmisliti, uskladiti i unaprijediti odgojno-obrazovni proces u školi	<b>Oblici:</b> -individualni - grupni -radionice -predavanje  <b>Metode:</b> -analize -sinteze	Tijekom godine	-razrednici -nastavnici -PP
<b>4. RAD U STRUČNIM TJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</b>				
-sudjelovanje na RV i NV te ostalim tijelima po nalogu ravnateljice			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 -ravnateljica -PP -razrednici -nastavnici
<b>7. ISTRAŽIVAČKI RAD</b>				

6.1. Akcijsko istraživanje - zdravstvene navike učenika	<b>Svrha:</b> -ispitati razloge napuštanja škole <b>Zadaci:</b> -anketiranje učenika i roditelja -analiza ankete	<b>Oblici:</b> -grupni rad <b>Metode:</b> -anketa -statističke metode	2. i 3. mj.	-članovima P-a -razrednici -nastavnici
<b>8. OSTALI POSLOVI</b>				
-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 ravnateljice			Tijekom godine	-ravnateljica -nastavnicima - P-om -učenicima -vanjskim suradnicima

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

Ime i prezime: Marija Bednjanec, prof, - stručni suradnik-savjetnik

☒tudijska grupa: Hrvatski jezik – ruski jezik; dipl. knjižničar

Radno mjesto: školski knjižničar

U školskoj godini 2017./18. knjižničarski poslovi i zadaće obavljat će se u ukupnom  
što po područjima rada iznosi sati

fondusati- 1 816 ( 40 sati tjedno)

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

UKUPNO: 1816

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

<p>knjige</p> <p>- rad s učenicima u okviru kompetencija građanskog odgoja, promicanju zdravih životnih navika te ekološke osviještenosti</p>	<p>- razvijanje znanja, vještina i stavova potrebnih za odgoj odgovornog građanina, zdravih životnih navika i ekološki osviještenog</p>	<p>Metode:</p> <p>-predavanja -razgovora -demonstracije i dr.</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>razrednicima -predmetnim nastavnicima</p>
<p>2. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe, posudbi lektire i stručne literature</p> <p>-upoznavanje s Pravilnikom o radu školske knjižnice, uvjetima posudbe, čuvanjem i vraćanjem knjiga</p> <p>-upisivanje i izrada iskaznica</p> <p>-upoznavanje s obveznim lektirnim naslovima kao i s izborom knjiga za čitanje u slobodno vrijeme</p> <p>-upoznavanje s izborom stručne i priručne literature</p> <p>-upoznavanje s uvjetima korištenja novih medija u školskoj knjižnici</p>	<p>-razvijati ljubav prema knjizi i interes za čitanje</p> <p>-razvijati svijest o dostupnosti različitih izvora informacija knjižnici</p> <p>-razvijati svijest o potrebi čuvanja i naviku urednog vraćanja posuđenih knjiga</p>	<p>Oblici:</p> <p>frontalni, timski i individualni</p> <p>Metode:</p> <p>-predavanja -razgovora -demonstracije i dr.</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>-razrednicima -predmetnim nastavnicima</p>
<p>3.Pripremanje učenika za samostalno korištenje različitih izvora informacija</p> <p>-upućivanje učenika u različite izvore informacija: pretraživanje baza podataka, kataloga i kataloga dostupnih na računalu, CD ROM-u , bibliografija i sl.</p> <p>-rad s referentnom zbirkom ( enciklopedije, leksikoni, rječnici, priručnici, monografije i sl.)</p> <p>-Internet kao izvor informacija</p> <p>-služenje informacijama: citiranje i parafraziranje</p> <p>-pisanje tematskih bibliografija</p> <p>-obrada zadanih tema: pisanje referata, seminarskih radova i završnog rada</p> <p>- pomoć u izboru relevantne literature za</p>	<p>Zadaće:</p> <p>-osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižne građe</p> <p>-osposobljavati učenike za istraživački rad i samoobrazovanje</p> <p>-razvijati samostalnost i odgovornost u prosudbi informacija stečenih iz različitih izvora</p>	<p>individualni i skupni rad</p> <p>razgovor</p> <p>demonstracija</p> <p>izložba</p> <p>rad na tekstu</p> <p>pisanje</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>-predmetnim nastavnicima</p>



pripremu učenika za Državnu maturu				
<p>II. STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI RAD</p> <p>1. Izrada planova i programa te izvještaja o radu</p> <p>2. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</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>CILJ:</p> <p>Stvaranje uvjeta za planirani i kontinuirani razvitak knjižnice te unapređivanje nastave</p> <p>ZADAĆE:</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 prinovljene građe</li> <li>-usmeno obavještanje i dr</li> </ul> <p>1. polugodište.</p>	<p>ijekom školske godine</p> <p>1. polugodište</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-predmetnim nastavnicima</li> <li>-Matičnom službom</li> <li>-Knjižnicom Medveščak</li> <li>-metelwin</li> </ul>
<p>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <p>1. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz hrvatske povijesti i kulture</li> <li>-suradnja s knjižnicom Medveščak, NK, muzejima, galerijama i kazalištima</li> <li>-informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu</li> </ul>	<p>CILJ:</p> <p>Uloga školske knjižnice u unapređivanju i razvitku kulturnih potreba, uljuđene komunikacije, tolerantnih međuljudskih odnosa te domoljubne i nacionalne svijesti.</p> <p>ZADAĆE:</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> </ul>	<p>Oblici:</p> <p>frontalni, timski i individualni rad</p> <p>Metode:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-predavanja</li> <li>-razgovora</li> <li>-demonstracije</li> <li>-izložbe</li> </ul>	<p>rujan</p> <p>-u drugom polugodištu Tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-razrednicima</li> <li>-predmetnim nastavnicima</li> <li>-knjižnicom Medveščak</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>			
<p>IV. <b>STRUČNO UČAVRŠAVANJE</b></p> <p>1. Praćenje stručne literature</p> <p>2. Udjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Škole, ŽŹV, AZOO, Matične službe, NŹK i Hrvatskog knjižničarskog društva</p> <p>3. Udjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara</p>	<p>CILJ: razvijati i unapređivati stručnu kompetenciju</p> <p>ZADAĆE:</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>Oblici: individualni skupni</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>-stručno- razvojnom službom</p>
<p>V. <b>URADNJA NAŹTAVNICIMA, STRUČNIM URADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b></p> <p>1. Uradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi s nabavom potrebne literature za učenike i nastavnike</p> <p>2. Uradnja s nastavnicima u svezi s nabavom neknjižne građe za potrebe nastave</p> <p>3. Uradnja sa stručnim vijećem hrvatskoga jezika u svezi s nabavom lektire</p> <p>4. Uradnja s ravnateljem u svezi s nabavnom politikom i financijskim planom knjižnice</p> <p>5. Uradnja sa stručno-razvojnom službom u svezi s nabavom literature za stručno usavršavanje</p> <p>6. Uradnja s voditeljima EU i ostalih projekata</p>	<p>CILJ:</p> <p>Unapređivanje 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. zavjese ili karniše
3. mikrofoni (2 komada) i pretplata na *voice thread*
4. police 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 Glogster

## 7.5. Plan i program rada Stručnih vijeća

### 1. HRVATSKI JEZIK - voditelj: Andrea Maskalan, prof.

Članovi stručnog vijeća:

1. Marija Bednjanec, knjižničarka
2. Josip Hadrović, prof.
3. Daliborka Kokić, prof.
4. Danica Belak, prof.
5. Josip Braka, prof.
6. Ljiljana Šutalo Zorić, prof.
7. Manuela Goleš Bašić, prof.

Plan i program rada stručnog vijeća

Redni broj	Teme:	Predviđeno vrijeme realizacije	Stručna usavršavanja
1.	<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>- 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>	Rujan	Stručni skupovi u organizaciji AZOO i MZO-a.
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha i realizacije programa na tromjesečju</li> </ul>	Studeni	
3.	<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>- Pripreme za sudjelovanje na LIDRAN-u.</li> </ul>	Prosinac	
4.	<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>	Veljača	
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha i realizacije programa na tromjesečju</li> </ul>	Ožujak	
6.	<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>	Lipanj	

Profesori će održati ogledne satove u dogovoru sa stručnom službom i ravnateljem.

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

Članovi stručnog vijeća:

1. Frančeska Šimić, prof.
2. Zandra Ivanušić, prof.
3. Natalija Brkić, prof.
4. Dolores Torić-Jadrin, prof.
5. Marina Ignjačić, prof.
6. Ljiljana Lučić Župan, prof.

### Plan i program rada stručnog vijeća

Redni broj	Teme:	Predviđeno vrijeme realizacije	Stručna usavršavanja
1.	- prihvaćanje izvješća o radu stručnog vijeća u protekloj školskoj godini - raspodjela sati nastave i drugih zaduženja - uređenje kabineta, pregled nastavnih pomagala i nabava novih po potrebi - nabava udžbenika - pisanje Planova i programa rada i njihovo prihvaćanje - pisanje Planova individualnog usavršavanja i njihovo prihvaćanje	kolovoz	Seminari a) županijski b) gradski c) Goethe Institut
2.	- obavijesti o seminarima - planiranje i usklađivanje dinamike i elemenata ocjenjivanja, te broja i rasporeda školskih zadaća - upisivanje datuma pismenih provjera znanja u vremenike	rujan	- priprema za rad na računalu s e-dnevnica
3.	- prema programu Godišnje skupštine	listopad	Godišnja skupština Društva učitelja i profesora njemačkog jezika, Crikvenica (potrebna sredstva ca. 1.500 kn po osobi)
4.	- analiza uspjeha - mjere za poboljšanje uspjeha	studeni	<b>Ogledni sat:</b> (prema Planu i rasporedu stručno-pedagoške službe)
5.	- odabir prigodnih tema uz predstojeće blagdane i zimski odmor učenika	prosinac	
6.	- analiza realizacije Planova i programa za 1. polugodište prema fondu sati i sadržaju	siječanj	<b>Tematsko predavanje:</b> <b>Integracija tema građanskog odgoja u nastavu stranih jezika</b>
7.	- natjecanja učenika u poznavanju stranog jezika na razini škole, grada, županije, države (1./2.str.j.) - odabir i priprema tema za DON	veljača	<b>Tematsko predavanje:</b> <b>Praktične ideje za korištenje videa u nastavi stranih jezika</b>
8.	- priprema za 3. informativnu sjednicu	ožujak	
9.	- mjere za poboljšanje uspjeha nakon 3. informativne sjednice - novi udžbenici i stručna literatura, novosti u izdavaštvu	travanj	<b>DON</b>
10.	- pripreme za polaganje Državne mature iz stranih jezika	svibanj	<b>Tematsko predavanje:</b> <b>Naučiti učenike kako uspješno napisati esej</b>
11.	- izvješće o uspjehu na razlikovnim i završnim ispitima - analiza uspjeha u učenju stranih jezika na kraju šk. god. 2017./2018.	lipanj	sudjelovanje na završnim stručnim skupovima i seminarima Županijskih vijeća
12.	- analiza uspjeha na kraju nast. godine na NV - skica raspodjele razreda i sati za novu šk. godinu	srpanj	

### 3. GEOGRAFIJA -POVIJEST-ETIKA-VJERONAUK - voditelj: Marija Kalac, prof.

Članovi stručni vijeća:

1. Inježana Eror - Adamić
2. Karlo Horvat
3. Tomislav Šarlija
4. Josip Traka
5. Valentina Židak Radić
6. Ivana Zelenika

Plan i program rada stručnog vijeća

Redn i broj	Teme:	Predvideno vrijeme realizacije
1.	<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>	Rujan
2.	<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>	Listopad Studeni
3.	<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>	Triječanj Veljača
4.	<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>	Ožujak Travanj
5.	<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>	Trvibanj Lipanj

Profesori će održati ogleadne satove u dogovoru sa stručnom službom i ravnateljem.

#### 4. TJELESNI ODGOJ - PRVA POMOĆ - voditelj: Martina Đesar, prof.

##### Članovi stručnog vijeća:

1. Ana Gržalja, prof.
2. Vjeran Švaić, prof.
3. Matija Brkljačić, prof.
4. Tea Petroci, prof.

##### Plan i program rada stručnog vijeća

RED. BROJ KATEGORIJA	RAZDOBLJE	OPIS RADA	OPIS IZVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	RUJAN	Donošenje plana za školsku godinu 2017/18. Zaduženja nastavnika Plan nabave opreme i rekvizita Plan za I projekt	
2.	TRUDENI	Prihvatanje nastavnih programa za obrazovanje odraslih polaznika, Izvešća o pohađanju stručnih skupova	Utrka: Terry Fox run Croatia 2017.
3.	SRJEČANJ 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 Đesar, Vjeran Švaić I projekt-aktivnosti-Martina Đesar
4.	TRAVANJ	Izvešća sa savjetovanja, seminara i sastanaka stručnih vijeća grada Izvešće o provedenom Danu otvorene nastave Aktivnosti povodom Dana Škole Izleti Izvešće o provedenim aktivnostima projekta I škole koje promiču zdravlje	TRUČNA TEMA : Matija Brkljačić: Košarkaški dvokorak
5.	SRPANJ	Izvešće o radu stručnog vijeća u školskoj godini 2017/18. Izvešća o sastancima stručnih vijeća grada, seminarima i savjetovanjima	TRUČNA TEMA : Vjeran Švaić : Učinci više faktorske konzervativne metode liječenja patelarne tendinopatije
6.	KOLOVOZ	Izrada plana rada I stručnog vijeća Izvešća o pohađanju stručnih skupova , seminara i sl.	Vjeran Švaić i Martina Đesar: „ Razlike u kinantropološkim obilježjima učenika 1. – 4. razreda Škole za cestovni promet”

## 5. MATEMATIKA - voditelj: Marija Mlinarević, prof.

### Članovi stručnog vijeća:

1. Jasna Biočić, prof.
2. Ana Martinić, prof.
3. Marija Mlinarević, prof.
4. Mirela Panić, prof.
5. Maja Kurek, prof.
6. Tanja Puklek, prof./ Kristina Petras, prof.

### Plan i program rada stručnog vijeća:

Broj sastanaka stručnog vijeća: 5			
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>- diseminacija</li> </ul>	<p>Tema: Rad s darovitim učenicima Mirela Panić Goran Banjanin</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</li> <li>- realizacija programa</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	<p>Tema: Nastavak obrazovanja u redovnoj nastavi Maja Kurek</p>
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>- Dani otvorene nastave</li> <li>- diseminacija</li> </ul>	<p>Tema: Pripreme za državnu maturu Kristina Čižmek</p>
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>	<p>Tema: Računalo u nastavi matematike A.Martinić</p>
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>- 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>	<p>Tema: Stručno usavršavanje u sklopu projekta STEP – korak u bolju školu Marija Mlinarević</p>
Profesori će održati ogledne satove u dogovoru sa stručnom službom i ravnateljem.			



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

### Članovi stručnog vijeća:

1. Jure Ajduk, prof.
2. Nataša Gotal, prof.

### Plan i program rada stručnog vijeća:

Mjesec	Tema
Rujan	Usklađivanje zajedničkih nastavnih sadržaja i kriterija ocjenjivanja i izvanučionske nastave
Listopad	Dogovaranje o odlascima na stručne skupove
Studeni	Odabir tema za Dane otvorene nastave
Prosinac	Tekući problemi
Želječan	Dogovor o načinima pomoći učenicima da isprave negativne ocjene
Veljača	Sudjelovanje Vijeća u aktivnostima vezanih za ZHE – škole, dogovor
Ožujak	Izvješća sa seminara
Travanj	Izvješće o uspješnosti Dana otvorene nastave i sudjelovanju Vijeća
Trvibanj	Pripreme za kraj školske godine, kriteriji zaključivanja ocjena
Lipanj	Izvješće o radu Aktiva u šk.god. 2017/2018

## 7. EKONOMSKA SKUPINA PREDMETA, RAČUNALSTVO - voditelj: Ana Martinić, prof.

### Članovi stručnog vijeća:

3. Zdenko Šabo, prof.
4. Tomislav Fabijanić, prof.
5. Vesna Dumančić, prof.
6. Ivana Zelenika, prof.

### Plan i program rada stručnog vijeća:

RAZDOBLJE	ADRŽAJ RADA
kolovoz rujan	Dogovor o zaduženjima nastavnika za novu školsku godinu Dogovor o operativnim planovima i programima (raspodjela, promjene, rokovi predaje) Izrada plana i programa rad ZV (ideje, novosti u radu) Opremanje kabineta (nova literatura, nastavna sredstva i pomagala) Izrada izvješća o radu ZV za prethodnu školsku godinu
rujan	Prihvaćanje operativnih planova i programa Prihvaćanje plana rada stručnog vijeća
rujan listopad	Zaduženja nastavnika u školovanju odraslih polaznika Izrada planova i programa, ispitnih pitanja, uputa i sl. za odrasle polaznike Poslovi vezani uz provođenje završnih ispita Izvješća sa seminara
studeni prosinac	Obrada stručnih tema  Analiza uspjeha na prvom kvartalu Realizacija nastave Teme za Dane otvorena nastave

siječanj	Rad stručnog vijeća Obrada stručnih teme
veljača	Analiza uspjeha na polugodištu Realizacija nastave Mjere za poboljšanje uspjeha Izvješća sa seminara Rad stručnog vijeća
ožujak travanj	Pripremanje učenika za sudjelovanju na natječaju prometnih škola RH Rad stručnog vijeća Obrada stručnih tema
svibanj	Analiza uspjeha na kvartalu Realizacija nastave Rad stručnog vijeća
lipanj srpanj	Analiza uspjeha završnih razreda na kraju školske godine Realizacija nastave Mjere za poboljšanje uspjeha Rad stručnog vijeća
kolovoz	Analiza uspjeha ne završnih razreda na kraju školske godine Analiza uspjeha završnih razreda nakon prvog popravnog roka Uspjeh na završnim ispitima Rad stručnog vijeća  Izvješća sa seminara Dogovor o radu za slijedeću školsku godinu
	Ogledni sati biti će održavani prema posebnom rasporedu.

### **Stručna usavršavanja:**

Stručni skupovi AZOO (etiaedu katalog) – prema planu iz kataloga

Praćenje stručnih sadržaja vezanih uz područje struke

## 8. STROJARSKA SKUPINA PREDMETA – PRAKTIČNA NASTAVA - voditelj: Lovorka Vidić, prof.

### Članovi stručnog vijeća:

1. Željko Brguljan, dipl. ing. strojarstva
2. Danko Fiket, ing.prometa
3. Frano Martinis, dipl. ing. strojarstva
4. Mirjana Vidanović, dipl. ing. strojarstva
5. Zorana Tirić, dipl. ing. strojarstva
6. Karlo Šoštarić, bacc. ing.prom.
7. Igor Jelić, bacc. ing. prometa
8. Tomislav Žlabur, bacc. ing. prom.
9. Zoran Oreščanin, dipl. ing. prometa

### Plan i program rada stručnog vijeća:

Redni broj	Teme:	Predviđeno vrijeme realizacije	Stručna usavršavanja
1.	<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>	Rujan	<p>Tema: Toplinska obrada tehničkih materijala Ž.Brguljan</p>
2.	<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> <li>- priprema učenika za školsko natjecanje</li> <li>- diseminacija</li> <li>- priprema za vježbu evakuacije u slučaju požara</li> </ul>	Listopad Studeni	<p>Tema: Primjeri dobre prakse obrazovnog sustava u Danskoj S. Tirić</p>
3.	<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>	Siječanj Veljača	<p>Tema: Zdravstveni program Crvenog križa SPS Služba</p>
4.	<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>	Ožujak Travanj	<p>Tema: Zaštita okoliša – recikliranje otpada M. Vidanović</p>
5.	<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>	Svibanj Lipanj	<p>Tema: Održavanje vozila L. Vidić</p>

## 9. PROMETNA SKUPINA PREDMETA - voditelj: Miljenko Lukiček, prof. savjetnik

### Članovi stručnog vijeća:

1. Željko Crnko, dipl. ing. Prometa
2. Pavle Divković, dipl. ing. prometa, prof. savjetnik
3. Tomislav Kučina, dipl. ing. prometa, prof. mentor
4. Dražen Kobasić, mr. prometa
5. Tomislav Kučina, dipl. ing. prometa, prof. savjetnik
6. Tomislav Papić, dipl. ing. Prometa
7. Milan Pernar, dipl. ing. Prometa
8. Vlasta Perotić, dipl. ing. prometa, prof. savjetnik
9. Marija Robić, dipl. ing. Prometa
10. Inježana Kovač, mr., dipl. psiholog, prof. savjetnik
11. Krešimir Utović, dipl. ing. Prometa
12. Karlo Šoštarić, dipl. ing. Prometa
13. Tomislav Žlabur, dipl. ing. prometa

### Plan i program rada stručnog vijeća:

Redni broj sastanka	Razdoblje	sadržaj rada	STRUČNO UVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete)
1	RUJAN	Analiza rada stručnog vijeća za 2016./2017. godinu Zaduženja nastavnika Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama Pravilnik o ocjenjivanju Elementi ocjenjivanja	Miljenko Lukiček „Izrada nastavnih planova i programa“
2	RUJAN	Prezentacija elektroničkog udžbenika	Tomislav Čurković „ Udžbenik iz propisa u cestovnom prometu“
3	LIPNOVA	Izrada nastavnih planova i programa za obrazovanje odraslih Revizija nastavnih planova Priprema tema za završne radove	Igor Jelić, „Elektromobilnost“
4	TRAVNJE	Uspjeh učenika nakon prvog obrazovnog razdoblja (kvartala)	Tomislav Kučina „Praćenje vozila u autoškoli“
5	SRPAC	Obilazak nastave Stručno usavršavanje	Krešimir Utović „Primjena programa Autocad u nastav“
6	VELJAČA	Analiza školskog natjecanja	Miljenko Lukiček, Tomislav Čurković „ Rezultati školskog natjecanja“
7	OŽUJAK	Udžbenici strukovnih predmeta	Tomislav Čurković „Osposobljavanje vozača u autoškolama“
8	TRAVANJ	Uspjeh učenika nakon trećeg obrazovnog razdoblja (kvartala) Državno natjecanje – analiza rezultata	Tomislav Čurković „Tunel Učka, Luka Rijeka“
9	SVIBANJ	Analiza uspjeha završnih razreda	Pavle Divković „Prijevoz putnika u gradu Zagrebu“
10	LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Analiza rada stručnog vijeća	Milan Pernar „Promet u mirovanju“

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

### Članovi stručnog vijeća:

1. Robert Čuhbert, ing.prometa
2. Aleksandar Vučković, ing. prometa
3. Krno Kašnar, ing. prometa
4. Veljko Šoštarić, ing.prometa
5. Tomislav Bužan, upravni pravnik, VŠ
6. Marin Bužan, upravni pravnik, VŠ

### Plan i program rada stručnog vijeća:

Broj sastanaka stručnog vijeća: 10

REDNI BROJ KATEGORIJA	RAZDOBLJE	OPIS RADA	ODGOVORNO UČESNIČAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete)
1	RUJAN	Analiza rada stručnog vijeća za 2016./17. godinu Zaduženja nastavnika Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama Pravilnik o ocjenjivanju Elementi ocjenjivanja	Tomislav Kučina Izrada nastavnih planova i programa
2	LIPNOSRPNJ	Uspjeh učenika iz predmeta propisi u cestovnom prometu	Kruno Kašnar Eko vožnja
3	SRPNJ	Provjera stručne osposobljenosti djelatnika	Marin Bužan Poslovi instruktora vožnje B kategorije
4	PROSINAC	Metodika izvođenja programa osposobljavanja kod učenika	Aleksandar Vučković Poslovi instruktora vožnje A kategorije
5	SRPAC	Analiza uspjeha nakon drugog obrazovnog razdoblja (kvartala) i mjere za poboljšanje Provedba školskog natjecanja	
6	VELJAČA	Analiza školskog natjecanja	Veljko Šoštarić Poslovi instruktora vožnje D kategorije
7	OŽUJAK	Provedba stručnih ispita za stručnog voditelja i predavača u autoškoli Ujednačenost kriterija objašnjenja i postupanja	Tomislav Kučina Popunjavanje naloga za osposobljavanje
8	TRAVANJ	Uspjeh učenika nakon trećeg obrazovnog razdoblja (kvartala) Državno natjecanje – analiza rezultata	Tomislav Bužan Poslovi instruktora vožnje C kategorije
9	SRPAC	Učitanje u djelatnosti osposobljavanja vozača	Kruno Kašnar Samostalna vožnja
10	LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Analiza rada stručnog vijeća	Tomislav Kučina Učitanje sigurnosti u cestovnom prometu

Individualni planovi i programi permanentnog usavršavanja nastavnika nalaze se u pedagoškoj službi.

## 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 ..... Marina Ignjačić, prof.
- za II. razrede ..... Manuela Goleš Bašić, prof.
- za III. razrede ..... Milan Pernar, dipl. ing.
- za IV. razrede ..... Josip Hadrović, 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

Red.br.	Teme
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 prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima-Protokol
2. *	Pedagoška dokumentacija i izbor razrednog rukovodstva
3.	Škola koja promiče zdravlje - Vježbe u razredu (ppt na stranici Škole)
4.	Nova škola - izazovi i odluke koje donosimo -razredna pravila (pedagoginja)
5.	Kako učiti? (psihologinja)
6. *	Upoznavanje sa školskom knjižnicom (knjižničarka)
7. *	Komunikacijske vještine (socijalna pedagoginja)
8. *	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
9. *	Odolijevanje pritisku vršnjaka: Kako reći NE! (socijalna pedagoginja)
10. *	Kako steći i razvijati samopouzdanje?
11. *	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11-15.12.) – rizična ponašanja
12. *	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
13. *	Potreba za bliskošću!
14.	Pripreme za Dane otvorene nastave
15. *	U susret Božiću!
16. *	„Ne, zato jer NE!“ – PUZ
17. *	Analiza uspjeha na 1.polugodištu - jesam li zadovoljan svojim školski uspjehom?
18. *	„Sigurno u prometu“ – PUZ
19. *	„Cyber – generacija“ –PUZ
20.	Utjecaj medija na mlade
21. *	Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje (dr. Vlasta Mandac)
22. *	Prijateljstvo
23. *	Dan otvorene nastave
24. *	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
25. *	Đvjetski dan zdravlja (7.4.)
26.	Đlavimo Uskrs
27. *	Odgovornost i odgovorno ponašanje
28.	Škola koja promiče zdravlje - ĐRO na otvorenom
29.	Bliži se kraj školske godine – planovi učenja
30.	Tema po izboru učenika
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

Teme označene zvjezdicom (\*) su OBAVEZNE.

Predsjednik vijeća razrednika 1. Razreda  
Marina Ignjačić

## POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 2. RAZREDA

Red. Br.	Teme
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 prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima-Protokol
2. *	Pedagoška dokumentacija i izbor razrednog rukovodstva
3.	Pomažemo li jedni drugima u učenju?
4. *	Živjeti ekološki osviješten (pedagoginja)
5. *	Zdravi zubi - osnova zdravlja
6. *	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih (socijalna pedagoginja)
7.	Što sadrži hrana koju jedemo? (Je li hrana koju jedemo uistinu zdrava?)
8. *	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
9.	Zasramio sam se kada...
10.	Kakvu glazbu slušaju mladi?
11.	Zašto želim biti vozač/tehničar cestovnog prometa/tehničar za logistiku i špediciju
12.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11)
13. *	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11-15.12.)
14. *	Analiza uspjeha i izostanaka na 1. polugodištu – jesam li zadovoljan uspjehom?
15. *	Upute za izradu plakata ili postera (knjižničar)
16. *	U susret Božiću
17.	Ponašanje u sredstvima javnog prijevoza
18.	Komunikacijske vještine
19.	Grafiti - umjetnost ili vandalizam
20. *	Tema po izboru učenika
21.	Škola koja promiče zdravlje - ŠRO na otvorenom
22.	Škola koja promiče zdravlje - Vježbe u razredu (ppt na stranici Škole)
23. *	Informacije o Danu otvorene nastave
24. *	Pripreme za DON
25. *	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
26.	Luka Ritz – obilježavanje smrti (prijava učenika na natječaj)
27. *	Vjetski dan zdravlja (7.4.)
28.	Trpljivost - u životu i u prometu
29. *	Bliži se kraj školske godine – planovi učenja
30.	Slavimo Uskrs
31.	tereotipi i predrasude
32. *	Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje (VMV)
33.	Tema po izboru učenika
34.	Tema po izboru učenika
35.	Tema po izboru učenika

Teme označene zvjezdicom (\*) su OBAVEZNE.

Predsjednica vijeća razrednika 2. razreda  
Manuela Goleš Bašić

**POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 3. RAZREDA**

Red.br.	Teme
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 prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima-Protokol
2. *	Razredna dokumentacija i izbor razrednog rukovodstva
3.	Mjere poticanja i razgovor o postignućima i ciljevima
4. *	Pomažemo li jedni drugima u učenju ?
5.	Škola koja promiče zdravlje - ŽRO na otvorenom
6. *	Što je BONTON?
7.	Što sam plemenito učinio u zadnje vrijeme?
8. *	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
9. *	Žučna putovanja u 2017./2018.
10. *	Moj plan ispravljanja negativnih ocjena
11. *	Prevenција nasilja u različitim okolnostima (socijalna pedagoginja)
12. *	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)
13. *	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
14.	Alergije-zdravstveni odgoj
15. *	Analiza uspjeha i izostanaka na 1. Polugodištu – jesam li zadovoljan uspjehom?
16. *	Zdravi zubi – osnova zdravlja
17. *	Koje su moje mogućnosti nakon što završim ovu školu? (VMV)
18.	U iščekivanju Božića
19. *	Upute za pisanje završnog rada (VMV) ( knjižnica)
20.	Znam li (sa)slušati drugoga?
21.	Organizacija maturalne večere(VMV)
22. *	Priprema za Dan otvorene nastave (veljača)
23. *	Dan otvorene nastave
24. *	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
25. *	Žvjetski dan zdravlja (7.4.)
26.	Koje su odlike poželjnog vozača (VMV)
27. *	Profesionalno informiranje (psihologinja) (VMV)
28.	Škola koja promiče zdravlje - Vježbe u razredu (ppt na stranici Škole)
29.	Maturalna večera (VMV)/ prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje (TCP;TLŠ)
30. *	Žlavimo Uskrs
31. *	Prijateljstvo
32.	Bliži se kraj školske godine – plan učenja
33.	Tema po izboru učenika
34.	Tema po izboru učenika
35.	Tema po izboru učenika

Teme označene zvjezdicom (\*) su OBAVEZNE.

Predsjednik vijeća razrednika 3. razreda  
Milan Pernar, prof.



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

Red.br.	Teme
36. *	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 prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima-Protokol
37. *	Razredna dokumentacija i izbor razrednog rukovodstva
38.	Mjere poticanja i razgovor o postignućima i ciljevima
39. *	Mjere sprečavanja i razgovor o neprimjerenom ponašanju i izostancima
40.	Škola koja promiče zdravlje - ERO na otvorenom
41. *	Tručno putovanje 2017. - Danska, Njemačka, Finska, Portugal
42.	Maturalno putovanje / Nagradno putovanje odlikaša - Osvrt
43. *	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
44. *	Angažirati se – tu oko mene? (Aktivno uključivanje u život lokalne zajednice – da ili ne?)
45. *	Moj plan ispravljanja negativnih ocjena
46. *	Poruka za kraj (socijalna pedagoginja)
47. *	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)
48. *	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
49.	Alergije-zdravstveni odgoj
50. *	Analiza uspjeha i izostanaka na 1. Polugodištu – jesam li zadovoljan uspjehom?
51. *	Državna matura – Informacije (koordinator DM)
52. *	Državna matura – Prijave (koordinator DM)
53.	U iščekivanju Božića
54.	Vjetski dan borbe protiv Aids-a
55. *	Upute za pisanje završnog rada ( knjižnica)
56.	Znam li (sa)slušati drugoga?
57.	Organizacija maturalne večere
58. *	Priprema za Dan otvorene nastave (veljača)
59. *	Dan otvorene nastave
60. *	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
61. *	Vjetski dan zdravlja (7.4.)
62.	Moji virtualni i moji pravi prijatelji (Facebook, WhatsApp, Messenger, SMS ... stalno i hitno?)
63. *	Profesionalno informiranje (psihologinja)
64.	Škola koja promiče zdravlje - Vježbe u razredu (ppt na stranici Škole)
65.	Maturalna večera
66. *	Državna matura
67. *	Izostanci i disciplina (prema procjeni razrednika)

Teme označene zvjezdicom (\*) su OBAVEZNE.

Predsjednik vijeća razrednika 4. razreda  
Josip Hadrović

## 7.7. Plan i program rada Razrednog vijeća

Vijeće razrednika radit će po slijedećem planu:

Vijeća razrednika	Vrijeme održavanja sastanaka	Žadržaj	Oblici rada i metode
I. i II. razredi III. i IV. razredi	07.09.2017. 07.09.2017.	Priprema za početak šk. godine	Frontalni rad
I. i II. razredi III. i IV. razredi	30.10.2017. 2.11.2017.	Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere	Žkupni rad
I., II., III., IV. razreda	28.12.2017.	Izvještaj na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Žkupni rad
I. i II. razredi III. i IV. razredi	17.01.2018.	Analiza postignuća u prvom obrazovnom razdoblju	Žkupni rad
I. i II. razredi III. i IV. razredi	20.03.2018. 21.03.2018.	Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere	Žkupni rad
III.-završni i IV. razredi	23.05.2018.	Izvještaj na kraju nastavne godine za završne razrede	Žkupni rad
I. i II. razredi III. i IV. razredi	19.06.2018.	Izvještaj na kraju nastavne godine	Žkupni rad

## 7.8. Plan i program rada razrednika

ŽADRŽAJ	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 Žtatutu 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>	Tijekom godine

<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>	
<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 koji se čuva u stručno-pedagoškoj službi Škole.

Osim individualnog stručnog usavršavanja nastavnici su uključeni u:

### - stručno usavršavanje u Školi:

Vrijeme	Seminar/Tečaj/Predavanje
studeni 2017.	Tema: Jačanje kompetencija razrednika za upravljanje razredom Nositelj: P

### - 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 4“ : stručno usavršavanje 6 strukovnih nastavnika

- Projekt „Korak u bolju školu“ : stručno usavršavanje općeobrazovnih nastavnika (5 nastavnika) i školskog osoblja (defektolog, psiholog, ravnateljica)
- Projekt „Summer Logistics School“ : stručno usavršavanje strukovnih nastavnika (2 nastavnika logistike)

### 7.10. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predsjednici svih razrednih odjela (32).

Vijeće učenika djeluje u suradnji s pedagoginjom Marinom Boršak.

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	Zastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uspostaviti Vijeće učenika i predsjednika, donošenje plana i programa za šk. god. 2017./18.</li> <li>• Ispitati interes učenika za školske aktivnosti.</li> </ul>	Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima	Članovi Vijeća učenika, nastavnici	Usmeni izbor, anketa
Studeni	Zastanak 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
Pročujanj	Zastanak 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	Zastanak 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
Travnjanj	Zastanak 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	TA 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. 2017./18. i Razvojnog plana za šk. god. 2017./18.</li> <li>- Razmatranje Školskog kurikulumu za šk. god. 2017./18.</li> <li>- Analiza uspjeha i izostanaka na kraju šk.god. 2016./2017.</li> <li>- Rezultati državne mature</li> <li>- Osiguranje učenika</li> <li>- EU projekti</li> <li>- Prijedlozi i pitanja roditelja</li> </ul>	28. rujna 2017.
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predavanje za roditelje učenika 1. razreda,</li> <li>- Pitanja i prijedlozi roditelja</li> </ul>	Studeni 2017.
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postignuća učenika nakon I. polugodišta i prijedlog mjera za poboljšanje</li> <li>- Školske ekurzije i izleti</li> <li>- Dan Škole, Dan otvorene nastave</li> <li>- Pitanja i prijedlozi roditelja</li> </ul>	Veljača 2018.
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postignuća učenika nakon Informativne sjednice</li> <li>- Dan maturanata i Dan Škole</li> <li>- Državna matura</li> </ul>	Travanj 2018.

## 7.12. Plan i program rada ispitnog koordinatora u šk.god. 2017./2018.

Valentina Židak Radić - koordinadora

Jasna Biočić- 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>- Izvješćavanje 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</li> <li>- 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>
Žečanj	<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> <li>- koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave za ispite državne mature</li> <li>- osiguravanje i provjeravanje prijave učenika za ispite</li> <li>- rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> </ul>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provjeravanje prijave 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 prijave učenika za studijske 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 prijave učenika</li> <li>- upoznavanje nastavnika s načinom provođenja ispita</li> </ul>
Velibanj	<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>
Žrpanj	<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> </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 2017./18.**

#### 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	28 učenika
2G	28 učenika
2H	26 učenika
2I	22 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	26 učenika
3H	26 učenika
3I	26 učenika

#### **IZVOĐENJE NAČTAVE**

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 PPČP 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  
Študijska grupa: Prometna grupa predmeta  
Radno mjesto: Voditelj poligona, nastavnik prometne skupine predmeta

U školskoj godini 2017./18. Tomislav Kučina će kao voditelj poligona svoje poslove obavljati u fondu od 17 sati tjedno.

#### **Plan i program rada voditelja poligona – Sanja Tirić**

Ime i prezime: Šanja Tirić, dipl. ing.  
Zvanje: Diplomirani inženjer strojarstva  
Študijska grupa: Prometna grupa predmeta  
Radno mjesto: Voditelj poligona, nastavnik strojarske skupine predmeta

U školskoj godini 2017./18. Šanja Tirić će kao voditelj poligona svoje poslove obavljati u fondu od 9 sati tjedno.

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

- Šuradnja u izradi godišnjeg plana i programa Škole
- Šudjelovanje u formiranju razreda i obrazovnih skupina te izradi rasporeda sati
- Planiranje, organizacija i usklađivanje poslova tekućeg održavanja uređaja, opreme, školskog namještaja i pribora
- Šudjelovanje 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
- Šudjelovanje u organizaciji i opremanju učionica za praktičnu nastavu
- Prikupljanje informacija o potrebnom priboru, nastavnim sredstvima i pomagalima za rad
- Komunikacija s dobavljačima/proizvođačima pribora, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- Ishođenje ponuda
- Šuradnja s tajništvom Škole u postupku nabave pribora, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- Organizacija stručne izvanučioničke nastave
- Praćenje zakonodavstva vezanog uz provođenje praktične nastave
- Osposobljavanje učenika za provedbu preventivnih mjera zaštite na radu za rad na siguran način



- Provođenje provjere osposobljenosti TEŽTOM ZNANJA
- Tehnički pregled i registracija električnog automobila Žmart for two
- Žervisiranje i održavanje automobila Žmart for two (periodičko, redovno i izvanredno)
- Vođenje brige o stanju napunjenosti baterija
- Vođenje evidencije o eksploataciji automobila Žmart for two
- Žuradnja s ovlaštenim servisom
- Vođenje brige o funkcionalnosti stanice za punjenje električnih automobila
- Otklanjanje kvarova na stanicama za punjenje električnih automobila
- Organizacija i evidencija korištenja stanice za punjenje električnih automobila
- Vođenje brige o dostupnosti parkirališnih mjesta potrebnih za stanicu za punjenje električnih automobila
- Žuradnja s ovlaštenim servisom
- Vođenje brige o funkcionalnosti solarne elektrane
- Provođenje nadzora i evidencija proizvedene i isporučene električne energije
- Otklanjanje kvarova na solarnoj elektrani
- Žuradnja s ovlaštenim servisom
- Vođenje brige o funkcionalnosti sustava za prikaz proizvodnje električne energije u predvorju Škole
- Obavješćavanje ravnateljice 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 NAŽTAVE:

- 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

#### NAŽTAVNICI – VODITELJI PRAKTIČNE NAŽTAVE:

Žanja Tirić, prof. mentor, Lovorka Vidić, prof. mentor, Igor Jelić, prof.

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

- Žuradnja u izradi godišnjeg plana i programa Škole u području informatičke opreme
- Žudjelovanje 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)
- Žudjelovanje u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća i vođenje brige o provođenju donošenih odluka koje su u vezi s održavanjem informatičke opreme
- Žudjelovanje u opremanju učionica za nastavu koja se održava u informatičkim učionicama
- Žuradnja s nastavnicima koji izvode nastavu u informatičkim (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
- Obavještavanje ravnateljice 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:

Sanja Tirić, prof. mentor, Krešimir Utović, prof.

## 7.16 Plan i program rada izdavačke djelatnosti Škole

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

#### UDŽBENICI U IZDANJU ŠKOLE ZA CELOTOVNI 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, Viličić	OSNOVNE PRIJEVOZA I PRIJENOSNA
Lukiček, Luborić	CELOTOVNE GRAĐEVINE
Šabo	ŠPEDIICIJA: ORGANIZIRANJE I CARINJENJE
Dumančić	POSREDOVANJE PODUZEĆA
Čurković	ORGURNA 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 u strukovnim školama je zakonska odredba koja stupa na snagu u školskoj godini 2011./2012. To je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitog djelovanja i dati nam odgovore na pitanja:

1. Koliko je dobra naša škola?

2. Kako to znamo i što činimo da rezultati budu još bolji?

Unapređenje i osiguravanje kvalitete rada i obrazovanja prioritetni je razvojni cilj Škole. 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.

Škola 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 AEOO – E-Kvaliteta.

Povjerenstvo za kvalitetu čine:

1. Koordinator: mr. Inježana Kovač, prof. - školska psihologinja
2. Tomislav Ćurković, dipl. ing. – nastavnik
3. Tomislav Fabijani, dipl. ecc. – nastavnik
4. Mirela Panić, prof. – nastavnica
5. Predstavnik Grada: Ivan Špehar
6. Predstavnik roditelja: Zrinka Kračun
7. Predstavnik učenika: Helena Zec

Mini timovi – 10 voditelja stručnih vijeća i voditelj obrazovanja odraslih.

## 7.18. Rad Škole kao vježbaonice

U Školi se odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta polažu stručni ispiti, i to:

- iz područja cestovnog prometa (članovi ispitnog povjerenstva su nastavnici Škole, M. Bednjanec, V. Perotić i ravnateljica R. Heljić),
- stručni ispiti za stručne suradnike-knjižničare (članovi povjerenstva su: M. Bednjanec, R. Heljić, Biserka Šušnjić, prof-viši savjetnik i prof. dr. sc. Mihaela Banek Zorica i D. Belak).

Odlukom Fakultetskog vijeća Filozofskog fakulteta u Zagrebu (19.11.2015. godine), mr. Inježana 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. Modernizirati kurikulum za zanimanje vozač motornog vozila prema HKO metodologiji u skladu s potrebama tržišta rada	1.1.1. izraditi analizu potreba tržišta rada - u suradnji s predstavnicima gospodarstva i poduzetnicima 1.1.2. ispitati potrebe za radnom snagom - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje 1.1.3. izraditi novi kurikulum za zanimanje <i>vozač motornog vozila</i>	Ljudski resursi, Financijska sredstva ESF	Ovisno o natječaju za financijska sredstva	Školski razvojni tim Ravnateljica	Kreiran novi kurikulum tj. moderniziran stari kurikulum, Odobren od MZO
		1.2. Prilagoditi i modernizirati postojeće kurikule prema zahtjevima tržišta rada	1.2.1. Osvremeniti nastavne planove i prilagoditi ih zahtjevima tržišta rada 1.2.2. Uskladiti teme završnih radova sa sadržajima praktične nastave u sklopu EU projekta 1.2.3. Školsko parkiralište preurediti u poligon (viličar prikolice, ukrcaj tereta, promjena guma na prikolici) 1.2.4. Prilagoditi nastavne planove i programe sposobnostima i predznanju učenika	Ljudski resursi Financijska sredstva	Kraj šk. god. 2017./18.	Voditelji stručnih vijeća Ravnateljica	U postojeće kurikule implementirani novi sadržaji Povećan udio praktičnih zadataka u nastavnim planovima i programima Izrađen poligon za VMV
		1.3. 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)	1.3.1. Izraditi kurikulum i GPP s realnim ciljevima 1.3.2. Provoditi aktivnosti u skladu s planiranim	Svi nastavnici SPS	Kraj šk. god. 2017./18.	Voditelji stručnih vijeća Ravnateljica	Izvešća stručnih vijeća, analiza realizacije plana i programa – planovi i programi realizirani u potpunosti

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 svhu poboljšanja motivacije kod učenika (TZK), 2.1.2. unaprijediti nastavu korištenjem metoda aktivnog učenja (istaživačka nastava, projektna nastava, suradničko učenje, timski rad), 2.1.3. planirati različite oblike izvanučioničke nastave, 2.1.4. sadržajno i vremenski uskladiti strukovno-teorijske predmete i praktičnu nastavu 2.1.5. u nastavi koristiti interdisciplinarni pristup te međupredmetno povezivati sadržaje 2.1.6. kreirati dodatne aktivnosti za učenike (npr. sudjelovanje u akcijama sigurnosti cestovnog prometa, akcijama prometne kulture) 2.1.7. planirati seminarske i druge oblike radova kao dio obveza učenika 2.1.8 organizirati Dane otvorene nastave u trajanju od najmanje dva dana	Ljudski resursi (svi nastavnici, SPS)  Postojeća oprema škole	Kraj šk. god. 2017./18.	Voditelji stručnih vijeća SPS Ravnateljica	Izvešća stručnih vijeća Kvalitetniji rad nastavnika (analiza obilaska nastave, pedagoške dokumentacije) Rezultati procesa samovrjednovanja  Rezultati evaluacije DON-a
	Upisi učenika i polaznika	2.2. Povećati interes učenika i odraslih polaznika za upis u programe koje škola provodi	2.1. sudjelovati na manifestaciji „Dojdi osmaš“  2.2. promovirati školu putem mrežne i FB stranice  2.3. promovirati školu na različitim manifestacijama (npr. Tjedan cjeloživotnog učenja) 2.4. reklamirati i oglašavati školske programe u medijima	Ljudski resursi, reklamni materijali Mrežna stranica, FB Reklamni mat. Vlastita fin. Sredstva	Svibanj/ 2018. Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano	Pedagog Voditelj Multimedijske skupine, voditelj autoškole Voditelj obrazovanja odraslih SPS, ravnateljica, voditelji	Rezultati upisa
	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  2.3.2. pokrenuti vježbeničku tvrtku kao dio praktične nastave u programu TLŠ	Sredstva EU / AMPEU  Postojeća oprema	Kontinuirano  Šk. god. 2017./18.	Članovi Erasmus tima  Voditelj stručnog vijeća - promet	Broj učenika koji se prijavljuju za odlazak na stručnu praksu u EU Broj učeničkih mobilnosti
	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. 2017./18.	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. analizirati rezultate provedenog akcijskog istraživanja „Zdravstvene navike i rizična ponašanja učenika“ 2.5.2. kreirati preventivne aktivnosti prema dobivenim rezultatima i iskazanim potrebama učenika 2.5.3. osnovati volonterski klub 2.5.4. poticati učenike na humanitarni rad organizacijom humanitarnih akcija (dobrovoljno darivanje krvi, pomoć potrebitima) 2.5.5. uključiti učenike u manifestaciju „Ljubaznost u prometu“ 2.5.4. organizirati kulturne aktivnosti u školskoj knjižnici i u njih uključiti učenike 2.5.5. nastaviti suradnju s vanjskim suradnicima (udruge, fakulteti, HZJZ, školska liječnica ...) 2.5.6. organizirati individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju	Postojeća oprema Ljudski resursi Suradnja s vanjskim suradnicima  Školska knjižnica	Šk. god. 2017./18.	SPS, članovi SHE tima  Valentina Židak Radić. Nastavnica prve pomoći  Tomislav Ćurković  Školska knjižničarka  Defektolog, školski psiholog	Broj 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. 2016./17.
	Učenici s teškoćama	2.6. Integrirati učenike s teškoćama u redoviti nastavni proces	2.6.1. prikupiti dokumentaciju o novoupisanim učenicima 2.6.2. izraditi preporuke nastavnicima za primjerene oblike rada i podrške učenicima 2.6.3. organizirati RV 2.6.4. kontinuirano pratiti rad učenika 2.6.5. u slučaju potrebe, organizirati individualni rad s učenikom i stručnu pomoć (defektolog, školski psiholog, predmetni nastavnici) 2.6.5. evaluirati rad	Ljudski resursi - Defektolog, psiholog, predmetni nastavnici	Kraj šk. god. 2017./18.	Defektolog	Uspjeh učenika na kraju školske godine
	Pohađanje nastave	2.7. Smanjiti broj opravdanih i neopravdanih izostanaka s nastave	2.7.1. izraditi detaljnu analizu izostanaka s nastave (izostanci s „nultog“ i prvog sata, izostanci s pojedinih nastavnih predmeta) 2.7.2. izraditi simulaciju rasporeda sati bez „nultog“ sata 2.7.3. reorganizirati rad i ukinuti „nulti“ sat 2.7.4. pridržavati se kriterija za ispričavanje izostanaka 2.7.5. unaprijediti suradnju s roditeljima 2.7.6. nastaviti suradnju sa školskom liječnicom /SPS 2.7.4. poticati moderniji pristup nastavi	Ljudski resursi Mogućnost reorganizacije nastave TZK, Prostorne mogućnosti	Studeni 2017. Početak šk.god. 2018./19  Kraj šk. god. 2017./18.	SPS – pedagog  Satničar, SPS i ravnateljica Razrednici SPS Školska liječnica	Broj izostanaka po učeniku 5% manji nego šk. god. 2016./17.  Broj neopravdanih izostanaka po učeniku 5% manji nego šk. god. 2016./17.

3. Postignuća učenika i ishodi učenja

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, 3.1.2. kontinuirano pratiti napredak učenika, 3.1.3. učenike poučiti kako učiti pojedini nastavni predmet, 3.1.4. s učenicima analizirati proces provjere znanja i postignuća na provjerama, 3.1.5. pohvaljivati i poticati učenike, 3.1.6. pružiti individualnu pomoć učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva (školski psiholog, predmetni nastavnici) 3.1.7. organizirati individualni rad defektologinje s učenicima koji imaju identificirane teškoće u razvoju 3.1.8 organizirati dopunsku nastavu – matematika, njemački jezik 3.1.9. organizirati vršnjačku pomoć u učenju	Ljudski resursi  Postojeći resursi	Kraj šk. god. 2017./18.	Svi nastavnici SPS Ravnateljica Školska psihologinja, predmetni nastavnici Defektolog Ravnateljica, predmetni nastavnici SPS, voditeljica Volonterskog kluba	Prolaznost na kraju školske godine veća nego 2016./17.  broj učenika koji su napustili školovanje manji nego 2016./17.
Unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika	3.2. Unaprijediti jezične kompetencije učenika	3.2.1. Proširiti nastavne sadržaje „EDSIPI“ na sve učenike/razrede koji u obrazovnom programu nemaju nastavni predmet strani jezik u struci 3.2.2. Omogućiti učenicima stjecanje Njemačke jezične diplome „Deutsches Sprachdiplom“ /DSD/ kroz fakultativni nastavni predmet 3.2.3. Ponuditi učenicima fakultativni predmet Elektromobilnost te koristiti online nastavni materijali za učenje i poučavanje hrvatskom i engleskom jeziku 3.2.4. Uključiti eTwinning u nastavni proces	Ljudski resursi  Postojeća školska oprema	Kraj šk. god. 2017./18.	Ravnateljica  Voditelj stručnog vijeća stranih jezika  Voditelj stručnog vijeća za promet	broj učenika uključenih u provedbu programa „EDSIPI“ veći nego 2016./2017. godine, Uveden fakultativni predmet DSD, Uveden fakultativni predmet Elektromobilnost Pokrenut barem jedan eTwinning projekt / broj uključenih učenika
Vanjsko vrjednovanje	3.3. Poboľjšati prolaznosti učenika na državnoj maturi	3.3.1. analizirati uspjeh učenika na državnoj maturi 3.3.2. organizirati dodatnu nastavu – priprema za DM	Ljudski resursi	Kraj šk. god. 2017./18.	Voditelji stručnih vijeća matematike, hrvatskog jezika i stranih jezika	Prolaznost na ispitima DM veća nego 2016./17.
Natjecanja i smotre	3.4. Unaprijediti rad s darovitim učenicima	3.4.1. organizirati dodatnu nastavu iz matematike za darovite učenike 3.4.2. organizirati dodatnu nastavu iz njemačkog jezika za učenike koji odlaze na mobilnost u Njemačku 3.4.3. organizirati nove izvanastavne aktivnosti prema interesu učenika 3.4.4. poticati učenike na odlazak na stručnu praksu u inozemstvo 3.4.5. organizirati dodatnu nastavu/pripreme za učenike koji se plasiraju na Državno natjecanje učenika prometnih škola	Ljudski resursi Postojeća oprema	Kraj šk. god. 2017./18.	Voditelji stručnih vijeća matematike, stranih jezika i prometa  SPS Erasmus tim	Broj uključenih učenika  Rezultati na natjecanjima

4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - Profesionalni razvoj zaposlenika	Materijalni uvjeti	4.1. Zamijeniti vanjsku stolariju na A-krilu zgrade 4.2. zamijeniti parkete u učionicama po potrebi 4.3. obojati hodnike i stolariju na drugom i trećem katu A 4.4 Nabavka 3 vozila C kategorije za potrebe obuke vožnje	4.1.1. izraditi troškovnik  4.2.1. izraditi troškovnik 4.3.1. izraditi troškovnik 4.3.2. provesti natječaj za izbor najpovoljnije ponude	Financijska sredstva za stolariju i vozila očekujemo od Gradskog ureda za obrazovanje Vlastita financijska sredstva	Kraj 2017./18.	Ravnateljica, Domar	Projekt prihvaćen od Gradskog ureda, Stolarija izmijenjena  Radovi izvršeni
	Ljudski potencijali – profesionaln i razvoj zaposlenika	4.4. Trajno stručno usavršavanje zaposlenika	4.4.1. 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, 4.4.2. organizirati seminar i radionice (SPS) na NV – tema: Kompetencije za upravljanje razredom, 4.4.3. organizirati prijateljski obilazak nastave - „nastavnik-prijatelj“ 4.4.4. redovito prisustvovati ŽSV koja se održavaju u Zagrebu, 4.4.5. redovito izvještavati o nazočnosti na stručnim usavršavanjima, 4.4.6. redovito održavati sastanke stručnih vijeća u školi te diseminirati znanja kroz timski rad nastavnika i praćenje inovacija, 4.4.7. nastavnici mentori i savjetnici - održavati ogledne satove za nastavnike početnike 4.4.8. organizirati stručna usavršavanja nastavnika u EU, 4.4.9. poticati nastavnike na stručno usavršavanje kroz dostupne e-learning platforme (eTwinning, School Education Gateway) 4.4.10. povećati sudjelovanje nastavnika na međunarodnim simpozijima i konferencijama	Vlastita materijalna sredstva  Postojeća oprema i ljudski resursi  Financijska potpora EU Erasmus+	Kontinuirano tijekom godine	Ravnateljica SPS Voditelji stručnih vijeća	Analiza realizacije stručnog usavršavanja (broj radnika na stručnom usavršavanju, učinkovitost)



5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - Suradnja s ostalim dionicima - Promicanje ustanove	Suradnja s roditeljima	5.1. Povećati uključenost roditelja u rad škole	5.1.1. uključiti roditelje u DON i satove razrednih odjela 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 ...)	Ljudski resursi Postojeća oprema (mrežna stranica, FB, oglasna ploča)	kontinuirano do kraja šk. god. 2017./18.	Ravnateljica SPS Razrednici	broj roditelja uključenih u DON, SRZ, na sjednicama Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima
	Suradnja 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. 2017./18.	SPS – pedagog razrednici	broj učenika na sjednicama Vijeća učenika, broj učeničkih prijedloga (npr. teme za DON)
	Suradnja s gospodarstvom	5.3. Povećati opseg i kvalitetu suradnje s gospodarstvom	5.3.1. uspostaviti sustavnu suradnju sa „Zagrebačkim Holdingom“ 5.4.2. povećati broj poduzeća koja organiziraju stručnu praksu za učenike VMV	ljudski resursi	listopad 2017.	ravnateljica, Tomislav Čurković  ravnateljica, voditelji praktične nastave	broj učenika na stručnoj praksi u Zagrebačkom Holdingu broj poduzeća koja primaju učenike
	Međunarodna suradnja - partnerstva s obrazovnim ustanovama i privrednim subjektima	5.4. Povećati broj mobilnosti učenika i nastavnika/osoblja  5.5. Pripremiti novi projekt strateškog partnerstva KA2  5.6. Pripremiti novi projekt KA1 za nastavnike općeobrazovnih predmeta i osoblje	5.4.1. Povećati broj odlaznih učeničkih mobilnosti 5.4.2. Povećati broj odlaznih mobilnosti nastavnika/osoblja 5.4.3. Povećati broj dolaznih učeničkih i nastavničkih mobilnosti 5.4.4. Zadržati postojeće partnere /primajuće ustanove i stvoriti nove  5.5.1. Formirati projektni tim 5.5.2. Definirati projektnu ideju i ciljeve 5.5.3. Uspostaviti suradnju s obrazovnim ustanovama i privrednicima 5.5.4. Napisati projektnu prijavu  5.6.1. Ispitati potrebe nastavnika 5.6.2. Formirati projektni tim 5.6.3. Definirati projektnu ideju i ciljeve 5.6.4. Uspostaviti suradnju s obrazovnim ustanovama 5.6.5. Napisati projektnu prijavu	ljudski resursi  ljudski resursi  ljudski resursi	kraj šk. god. 2017./18.  AMPEU natječaj za 2018. godinu  AMPEU natječaj za 2018. godinu	ravnateljica, Erasmus koordinator, Erasmus tim  ravnateljica, Erasmus koordinator, Erasmus tim  ravnateljica, Erasmus koordinator, Erasmus tim nastavnici općeobrazovnih predmeta	broj učeničkih odlaznih mobilnosti veći nego 2016./17. godine; broj mobilnosti nastavnika/osoblja veći nego 2016./17. godine; broj učeničkih i nastavničkih dolaznih mobilnosti veći nego 2016./17. godine  KA2 projekt odobren na natječaju  KA1 projekt odobren na natječaju

## 9. ZAKLJUČCI

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

Iz Izvješća o radu Škole u šk. godini 2016./17. i Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2016./17. možemo izdvojiti najvažnije obveze:

#### 1. NASTAVA - Nastavnici

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 P 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.

#### NAŠTAVNI 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.

- 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 3 projekta koje financira EU: "**Perpetuum mobile 4**" Erasmus+ Ključna aktivnost 1- Štrukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET) , "**Korak u bolju školu**" / **STEP** Erasmus+ Ključna aktivnost 1 u području općeg obrazovanja i **Summer Logistics School** Erasmus+ KA 202 – Štrateško partnerstvo za strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET).

U Školi ćemo provesti 2 naročite aktivnosti: „Dan otvorene nastave“ - za sve učenike Škole, gdje će učenici birati sadržaje i nastavne predmete, te oblike i metode nastave,

voditeljica Z Kovač, školski psiholog; „Ljubaznost u prometu“, voditelji Tomislav Ćurković, prof. savjetnik;

#### RAD ZTRUČNIH 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 2017./2018.)

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

#### 2. ODGOJNI RAD - Učenci

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. Zat 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
- Zamijeniti stolariju na objektu Škole
- Zamijeniti parket u učionicama – prema nužnosti

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

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

Tijekom šk. godine 2017./18. 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, obrazovanja i športa, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, strukovnim ustanovama, udrugama i dr.**

- s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, a posebno s Agencijom za odgoj i obrazovanje i Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, nastaviti uspješnu suradnju a poglavito u segmentu 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 AŽOO na zakonskim odredbama o samo vrednovanju 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 pomagalicama, 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 i dr.).

- Suradivati i aktivno se uključiti u izradu zakona o sigurnosti prometa i zakona o prijevozu u cestovnom prometu, uključiti se u rad Župljana 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 vrjednovan 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. Ravnateljica 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 kurikulumuma 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.

Glavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- Godišnji plan i program rada odjela osposobljavanja kandidata za vozače
- Godišnji plan i program rada odjela za obrazovanje odraslih polaznika

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:  
Marina Boršak, mag. pedagogije