**ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET**

Z A G R E B

TRG J. F. KENNEDYJA 8

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**



Godišnji plan i program je razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća od 25.rujna 2019. godine, Vijeća roditelja od 25. rujna 2019., a prihvaćen je na sjednici Školskog odbora od 26. rujna 2019. godine.

**Predsjednica Vijeća roditelja Predsjednica Školskog odbora**

Anita Ćiško, upravni referent Marija Jelić, prof.

**Ravnateljica Škole**

Renata Heljić, dipl. ing.

KLASA: 602-03/19-01/163

Urbroj: 251-96-03/3-19-1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Zagreb, rujan 2019. godine**

# SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI
   1. Materijalno - tehnički uvjeti
      1. Prostorni uvjeti – zgrada
      2. Prostorni uvjeti – učionički prostor
      3. Opremljenost prostorija
      4. Djelatnici Škole
      5. Zaduženja djelatnika
2. UČENICI
   1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2019./2020.
   2. Razrednici u šk. god. 2019./2020.
3. ORGANIZACIJA NASTAVE
   1. Orijentacijski kalendar rada za šk.god. 2019./2020.
   2. Organizacija nastave prema broju radnih dana
   3. Organizacija nastave prema dnevnom rasporedu
   4. Organizacija nastave prema sadržaju
   5. Nastavni planovi i programi Škole za cestovni promet
      1. Tehničar za cestovni promet – novi strukovni kurikulum
      2. Tehničar za cestovni promet
      3. Tehničar za logistiku i špediciju
      4. Vozač motornog vozila
   6. Praktična nastava
      1. Praktična nastava u školi
      2. Praktična nastava izvan škole
   7. Izborna nastava
   8. Fakultativna nastava
   9. Dopunska nastava
   10. Dodatna nastava
4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI
5. PROFESIONALNO INFOMIRANJE UČENIKA
6. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
7. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE
   1. Plan i program rada Školskog odbora
   2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća
   3. Plan i program rada Ravnatelja
   4. Plan i program rada stručnih suradnika
      1. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga
      2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa
      3. Plan i program rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga
      4. Plan i program rada stručnog suradnika – knjižnjičara
   5. Plan i program rada Stručnih vijeća
   6. Plan i program rada Vijeća razrednika
   7. Plan i program rada Razrednog vijeća
   8. Plan i program rada razrednika
   9. Stručno usavršavanje nastavnika
   10. Plan i program rada Vijeća učenika
   11. Plan i program rada Vijeća roditelja
   12. Plan i program rada ispitnog koordinatora za Državnu maturu
   13. Plan i programa rada voditelja poligona i osposobljavanja učenika iz predmeta upravljanje motornim vozilom
   14. Plan i program rada voditelja praktične nastave (praktikum)
   15. Program rada voditelja specijalizirane informatičke učionice
   16. Plan i program rada izdavačke djelatnosti Škole
   17. Plan i program povjerenstva za kvalitetu
   18. Rad Škole kao vježbaonice
8. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE
9. ZAKLJUČCI

**1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a) Naziv i sjedište | ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET, ZAGREB | |
| b) Adresa, županija | 10 000 Zagreb, Trg J. F. Kennedyja 8, Grad Zagreb | |
| c) Šifra ustanove | 21-114-541 | |
| d) Ukupni broj učenika | 798 | |
| e) Ukupni broj razrednih odjela | 32 | |
| f) Ukupan broj radnika  1. ravnatelj   1. nastavnici 2. stručni suradnici 3. administrativno-tehničko i pomoćno osoblje | 80  1  65  4  10 | |
| g) Obrazovna područja: | Za redovne učenike | |
| *Obrazovni program* | *Trajanje obrazovanja* |
| - vozač motornog vozila  - tehničar cestovnog prometa  - tehničar za logistiku i špediciju | 3 godine  4 godine  4 godine |
| Za odrasle polaznike | |
| *Obrazovni program* | *Trajanje obrazovanja* |
| *Programi za stjecanje srednje stručne spreme:*  - vozač motornog vozila  - vozač tramvaja  - tehničar cestovnog prometa  - tehničar za logistiku i špediciju | Do 3 godine  Do 4 godine  Do 4 godine  Do 4 godine |
| *Programi prekvalifikacije:*  - vozač motornog vozila  - vozač tramvaja  - tehničar cestovnog prometa  - tehničar za logistiku i špediciju | Do 6 mjeseci  Do 6 mjeseci  Do 1 godine  Do 1 godine |
| *Prekvalifikacija – doškolovanje:*  - vozač motornog vozila 🡪 tehničar cestovnog prometa | 1,5 godina |
| *Programi usavršavanja:*  - Instruktor vožnje  - Nadzornik tehničke ispravnosti vozila  - Kontrolor unutarnje kontrole prometa | 300 sati  280 sati  250 sati |
| *Stručno osposobljavanje:*  - Rukovatelj viličarom  - Rukovatelj dizalicom  - Rukovatelj valjkom  - Rukovatelj utovarivačem  - Rukovatelj bagerom  - Rukovatelj dozerom  - Rukovatelj autodizalicom  - Rukovatelj vibracijskim nabijačem  - Rukovatelj rovokopačem  - Rukovatelj finišerom  - Rukovatelj skreperom  - Signalist-vezač tereta  - Cestar  - Čuvar | 138 sati  138 sati  100 sati  160 sati  160 sati  160 sati  160 sati  100 sati  180 sati  180 sati  180 sati  60 sati  120 sati  40 sati |
|  | *Programi koji se izvode na temelju posebnih zakona i propisa*  - 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 m2 | - Uređenje fasade na objektu A, zapad, dvorišna strana (Gradski ured za obrazovanje)  - Kompletna rekonstrukcija stolarije za cijeli objekt Škole (Gradski ured…)  - Tekuće održavanje (Gradski ured za obrazovanje, Vlastita sredstva) |
| Dvorište | Ukupna površina je 2.309,20 m2  Koristi se za parkiranje vozila u vlasništvu Škole koja se koriste za obuku upravljanja motornim vozilom i kao školski vrt. |  |
| Prometni poligon | "Svetice" – unajmljeni prostor od Grada za izvođenje praktičnog dijela nastavnog predmeta Vještina vožnje – ukupne površine 7.555m2 |  |
| Športska dvorana za nastavni predmet tjelesna i zdravstvena kultura | Koristi se unajmljena dvorana ("Vinko Bek", u Kušlanovoj ulici 59A) – ukupne površine 660 m2 |  |

1.1.2. Prostorni uvjeti – učionički prostor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Učionički prostor | Stanje | Plan  - izvor financiranja |
| SPECIJALIZIRANE UČIONICE  - Matematika  - Informatika  - Cestovna vozila  - Promet  - Prva pomoć u cestovnom prometu  - Ekonomska skupina predmeta  - Praktična nastava  - Povijest  - Kemija  - Fizika  - Geografija  Ukupno: | 2  2  2  5  1  1  2  1  1  1  1  19 | - Uređenje specijaliziranih učionica za biologiju, fiziku, kemiju i prometnu skupinu predmeta koja će biti opremljena s računalima (Gradski ured za obrazovanje, vlastita sredstva) |
| UČIONICE OPĆEG TIPA NASTAVE | 19 | - U zgradi A, trakt 0 treba promijeniti vanjsku stolariju (Gradski ured za obrazovanje)  - 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, 2 vozila marke VW Golf, 1 osobnog vozila Smart - električni auto (ne koristi se u Auto školi) i 1 motorkotača marke Kawasaki

*Plan:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kabinet / Odjel | Oprema | Financira |
| Kabinet fizike | - opremiti nastavnim sredstvima i pomagalima | - Gradski ured za obrazovanje, 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, |
| Prostor škole | - tekuće održavanje, bojanje A3 i C hodnika | - vlastita sredstva  - Gradski ured za obrazovanje, vlastita sredstva |
| Školski vrt | -stol za stolni tenis, uređenje vrta prema Rješenju gradskog ureda za zelenilo | Gradski ured za obrazovanje, , vlastita sredstva |

### 1.1.4. Djelatnici Škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Prezime i ime** | **Stručna sprema**  ***- napredovanje u struci: mentor, savjetnik…*** | |
| **RAVNATELJICA ŠKOLE** | | | |
|  | Heljić Renata | VSS, dipl. ing. strojarstva | |
| **STRUČNI SURADNICI** | | | |
|  | Hadrović Josip | VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti, dipl. bibliotekar | |
|  | Kovač Snježana | VSS, mr. spec. školske i predškolske psihologije *-savjetnik* | |
|  | Trišić Koprivnjak Anja | VSS, mag. pedagogije | |
|  | Vlajčić Nediljka | VSS, dipl. defektolog – socijalni pedagog | |
| **NASTAVNICI** | | | |
|  | Ajduk Jure | | VSS, prof. fizike *- mentor* |
|  | Balenović Maja | | VSS, dipl. ing. prometa |
|  | Banjanin Goran | | VSS, mag. edukacije matematike |
|  | Brguljan Željko | | VSS, dipl. ing. strojarstva |
|  | Brkić Natalija | | VSS, prof. njemačkog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti |
|  | Brkljačić Matija | | VSS, prof. fizičke kulture |
|  | Bužan Marin | | VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje |
|  | Bužan Tomislav | | VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje |
|  | Crnko Željko | | VSS, dipl. ing. prometa |
|  | Cvitanić Vedrana | | VSS, prof. biologije i kemije *- mentor* |
|  | Čorić Ivana | | VSS, mag. psihologije |
|  | Ćurković Tomislav | | VSS, dipl. ing. prometa *- savjetnik* |
|  | Dumančić Vesna | | VSS, dipl. ekonomist *- mentor* |
|  | Eror-Adamić Snježana | | VSS, dipl. geograf |
|  | Goleš Manuela | | VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti |
|  | Gotal Nataša | | VSS, mag. edukacije fizike |
|  | Gržalja Ana | | VSS, prof. fizičke kulture |
|  | Horvat Karlo | | VSS, mag. edukacije geografije i mag. geologije |
|  | Ignjačić Marina | | VSS, prof. njemačkog jezika književnosti i fonetike |
|  | Ivanušić Sandra | | VSS, prof. engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti |
|  | Jelić Igor | | VSS, mag. ing. prometa |
|  | Jelić Marija | | VSS, prof. matematike |
|  | Kalac Marija | | VSS, dipl. kateheta |
|  | Kašnar Kruno | | VŠS, ing. prometa |
|  | Katalenić Marina | | VSS, dipl. germanist i hispanist |
|  | Kobasić Dražen | | VSS, mr. prometa |
|  | Kokić Daliborka | | VSS, prof. hrvatske kulture i prof. sociologije |
|  | Kučina Tomislav | | VSS, dipl. ing. prometa *- savjetnik* |
|  | Kurek Maja | | VSS, dipl. ing. matematike |
|  | Lučić Dragica | | VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti |
|  | Lučić Župan Ljiljana | | VSS, prof. latinskog jezika i rimske književnosti i njemačkog jezika i književnosti |
|  | Lukiček Miljenko | | VSS, dipl. ing. prometa *- savjetnik* |
|  | Marić Bajs Maja | | VSS, dr. med. |
|  | Marković Bruno | | VSS, mag. ing. prometa |
|  | Martinić Ana | | VSS, dipl. ing. matematike |
|  | Maskalan Andrea | | VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti |
|  | Matić Goran | | VSS, dipl. ing. prometa |
|  | Oreščanin Zoran | | VSS, dipl. ing. prometa |
|  | Ozimec Natalija | | VSS, dipl. ing. prometa |
|  | Panić Mirela | | VSS, prof. matematike |
|  | Papić Tomislav | | VSS, dipl. ing. prometa |
|  | Pernar Milan | | VSS, dipl. ing. prometa |
|  | Petras Kristina | | VSS, mag. matematike |
|  | Radičević Jamina | | VSS, mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti |
|  | Radmilović Mirta | | VSS, mag. edukacije informacijskih znanosti i mag. indologije |
|  | Schubert Robert | | VSS, dipl. ing prometa, instruktor vožnje |
|  | Sesar Martina | | VSS, prof. fizičke kulture *- mentor* |
|  | Sraka Josip | | VSS, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti |
|  | Šarlija Tomislav | | VSS, prof. povijesti i arheologije *- savjetnik* |
|  | Šimić Frančeska | | VSS, prof. engleskog jezika i književnosti i prof. njemačkog jezika i književnosti |
|  | Šoštarić Karlo | | VSS, dipl. ing. prometa |
|  | Šunjić Jelena | | VSS, mag. edukacije matematike |
|  | Šutalo Zorić Ljiljana | | VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti |
|  | Švaić Vjeran | | VSS, prof. kineziologije |
|  | Tirić Sanja | | VSS, dipl. ing. strojarstva *-mentor* |
|  | Torić Jadrin Dolores | | VSS, mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. talijanske filologije |
|  | Turković Željka | | VSS, dipl. ekonomistica |
|  | Utović Krešimir | | VSS, dipl. ing. prometa |
|  | Vidanović Mirjana | | VSS, dipl. ing. strojarstva |
|  | Vidić Lovorka | | VSS, dipl. ing. strojarstva *-mentor* |
|  | Vučković Aleksandar | | VŠS, sveučilišni prvostupnik inženjer prometa, instruktor vožnje |
|  | Vugrin David | | VSS, dipl. ing prometa, instruktor vožnje |
|  | Zelenika Ivana | | VŠS, prof. sociologije i dipl. sociologinja i književna komparatistica |
|  | Židak Radić Valentina | | VSS, dipl. kateheta |
|  | Žlabur Tomislav | | VSS, dipl. ing. prometa |

**AdministratIvno-tehničko i pomoćno osoblje Škole u šk. god. 2019./20.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime**  **Zvanje i stručna sprema** | **Poslovi** |
| 1. | TOMISLAV PALIĆ  dipl. pravnik, VSS | Tajnik |
| 2. | ELIZABETA PETRŽ  dipl. ekonomista, VSS | Voditeljica računovodstva |
| 3. | GORDANA GENZIĆ,  ekonomistica, SSS | Administrator |
| 4. | VLADIMIR BALAŠKO  strojarski tehničar, SSS | Domar-ložač |
| 5. | ANKA NAVRAČIĆ  knjigoveža, SSS | Portir-telefonist |
| 6. | JADRANKA DERANJA,  osnovna škola, NKV | Spremačica |
| 7. | GROZDANA MUŽEK,  osnovna škola, NKV | Spremačica |
| 8. | SVJETLANA JURIŠIĆ PRŠLJA,  tekstil-krojač, SSS | Spremačica |
| 9. | MARICA KEŠINA,  elektromehaničar, SSS | Spremačica |
| 10. | MELITA BULAT,  odjevni tehničar, SSS | Spremačica |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

### 1.1.5. Zaduženja nastavnika

**1.1.5. Zaduženja nastavnika**

**Zaduženja nastavnika redovnom i izbornom nastavom**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R. br. | Ime i prezime profesora | Str.Spr. | Predmet | | Razredi | | | Red n. | Dop n. | | Dod n. | | | Ukupno sati | |
| 1. STRUČNO VIJEĆE HRVATSKOG JEZIKA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Dragica Lučić (R) | VSS | Hrvatski jezik | | 1f,1i | | | 6 |  | |  | | | 6 | |
| 2. | Daliborka Kokić (R) | VSS | Hrvatski jezik | | 1c, 2a, 3d, 4e, 4b | | | 16 |  | | 1 | | | 18 | |
| 3. | Andrea Maskalan (R) | VSS | Hrvatski jezik | | 1a, 3b, 3f,3g, 4a | | | 16 |  | |  | | | 16 | |
| 4. | Ljiljana Šutalo Zorić (R) | VSS | Hrvatski jezik | | 1d, 2b, 2i, 3i, 3h | | | 17 |  | | 1 | | | 18 | |
| 5. | Josip Sraka (R) | VSS | Hrvatski jezik | | 1e, 2g, 2e, 3e, 4c, 4d | | | 18 |  | |  | | | 18 | |
| 6. | Manuela Goleš Bašić (R) | VSS | Hrvatski jezik | | 1b, 2d, 2f, 3a, 3c | | | 17 |  | |  | | | 17 | |
| 7. | Jasmina Radičević (R) | VSS | Hrvatski jezik  Povijest | | 1h, 1g, 2h, 2c,  1i, 1g, 1h | | | 13  6 |  | |  | | | 19 | |
| 2.STRUČNO VIJEĆE STRANIH JEZIKA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Frančeska Šimić | VSS | Engleski jezik | 1d, 1c, 2g, 2f, 3d,3e,3h, 4a, 4b | | | 21 | | |  | |  | 21 | |
| 9 | Dolores Torić Jadrin | VSS | Engleski jezik | 1d, 1e, 1h, 1g, 2i, 2a, 2h, 2d, 4e | | | 21 | | |  | |  | 21 | |
| 10. | Natalija Brkić | VSS | Engleski jezik | 1a, 1b, 1e, 2b, 2c, 3i, 3g, 4d, 4e | | | 21 | | |  | |  | 21 | |
| 11. | Sandra Ivanušić (R) | VSS | Engleski jezik | 1f, 1i, 2d, 2e, 3b, 3c, 3d, 4c | | | 19 | | |  | |  | 19 | |
| 12. | Marina Ignjačić (R) | VSS | Njemački jezik | 1h, 1e, 2d, 2e, 2i, 3h, 3i, 3e, 4c | | | 19 | | |  | |  | 19 | |
| 13. | Ljiljana Lučić Župan | VSS | Njemački jezik | 1d, 1e, 1i, 2d, 2h, 4e, 4d | | | 18 | | | 1 | |  | 19 | |
| 14. | Marina Katalenić (R) | VSS | Njemački jezik | 1c, 1d, 2c, 2i, 3c, 3d, 3e, 4e | | | 17 | | |  | | 2 | 19 | |
| 3.STRUČNO VIJEĆE OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Snježana Eror Adamić | VSS | Geografija  Prometna geografija | | 1a,1b, 1c, 1f, 2a, 2b, 2c, 2d,2g, 2h  2a,2d, 2b, 2c | | | 16  4 |  | |  | | | 20 | |
| 16. | Karlo Horvat ( R ) | VSS | Geografija | | 1d, 1e, 1g,1h, 1i, 2e, 2f, 2i | | | 16 |  | |  | | | 16 | |
| 17. | Tomislav Šarlija | VSS | Povijest | | 1a,1b, 1c, 1d,1e, 1f,2a,2b, 2c,2d, 2e | | | 22 |  | |  | | | 22 | |
| 18. | Marija Kalac (R) | VSS | Vjeronauk | | 1a,1b, 1e, 1g, 1i, 2a,2b, 2e, 2f, 2h, 2g, 3b,3e, 3f, 3h, 3g,4a, 4c,4d | | | 19 |  | |  | | | 19 | |
| 19. | Valentina Židak Radić (R) | VSS | Vjeronauk | | 1c,1d,1h, 1f, 2d, 2c, 2i, 3a, 3c, 3d, 3i, 4e, 4b | | | 13 |  | |  | | | 13 | |
| 20. | Ivana Zelenika | VSS | 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 | |
| 4.STRUČNO VIJEĆE PRIRODNE SKUPINE PREDMETA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | Vedrana Cvitanić | VSS | Kemija  Ekologija prometa  Biologija  Poznavanje robe s tehnolog.  Goriva i maziva | | 1a, 1b, 1c, 1d  1a,1b  1e  1e  1f, 1g,1h,1i | | | 8  4  1  2  8 |  | |  | | | 23 | |
| 22. | Jure Ajduk | VSS | Fizika | | 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 2a, 2e, 3a, | | | 22 |  | |  | | | 22 | |
| 23. | Nataša Gotal | VSS | Fizika | | 4a, 1i | | | 4 |  | |  | | | 4 | |
| 5. STRUČNO VIJEĆE MATEMATIKA-RAČUNALSTVO | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | Jelena Šunjić | VSS | Matematika | | 1b, 2f, 2g, 3f, 3g, 4a, 4b | | | 18 | 2 | |  | | | 20 | |
| 25. | Maja Kurek | VSS | Matematika | | 1d, 1e, 1g, 2e, 3b, 3i | | | 17 | 2 | | 1 | | | 18 | |
| 26. | Marija Mlinarević (R) | VSS | Matematika | | 1c, 1f, 2b, 2c, 3a | | | 17 | 2 | |  | | | 19 | |
| 27. | MIrela Panić (R) | VSS | Matematika | | 3e, 4d, 4e | | | 9 | 1 | | 1 | | | 11 | |
| 28. | Kristina Petras (R) | VSS | Matematika | | 1h, 2a, 3d, 3c, 4c | | | 15 | 2 | |  | | | 19 | |
| 29. | Goran Banjanin (R) | VSS | Matematika | | 1a, 1i, 2d, 2h, 2i, 3h | | | 16 | 2 | |  | | | 18 | |
| 30. | Ana Martinić | VSS | Računalstvo | | 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 1i, 2e | | | 22 |  | |  | | | 22 | |
| 31. | Novi nastavnik | VSS | Računalstvo | | 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g,1h,1i | | | 18 |  | |  | | | 18 | |
|  | 6.STRUČNO VIJEĆE STROJARSKE SKUPINE PREDMETA | | | | | | | | | | | | | | |
| 32. | Natalija Ozimec (R) | VSS | Cestovna vozila  Praktična nastava | | 1f, 2f, 3f, 2c,2d, 3d  2b, 2c, 2d | | | 13  9 |  | |  | | | 22 | |
| 33. | Sanja Tirić | VSS | Grafičke komunikacije | | 1a,1b,1c,1d | | | 8 |  | |  | | | 8 | |
| 34. | Mirjana Vidanović (R) | VSS | Cestovna vozila  Praktična nastava | | 1i, 1c, 1d,2a, 2b, 2i, 3i  2c, 2a | | | 15  6 |  | |  | | | 21 | |
| 35. | Lovorka Vidić (R) | VSS | Grafičke komunikacije  Cestovna vozila  Praktična nastava | | 1a, 1b, 1c, 1d  3c  2d, 2b, 2a | | | 8  2  9 |  | |  | | | 19 | |
| 36. | Željko Brguljan | VSS | Cestovna vozila | | 1a, 1b, 1g, 1h, 2g, 2h, 3a, 3b, 3g, 3i | | | 22 |  | |  | | | 22 | |
| 7. STRUČNO VIJEĆE PROMETNE SKUPINE PREDMETA | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37. | Željka Turković (R) | VSS | Skladišno poslovanje  Financijsko poslovanje  Osiguranje u prijevozu  Međunarodno poslovanje  Agencijski poslovi  Statistika | | 2e  2e  4e  3e  4e  3a, 3b, 3c, 3d | | | 2  2  2  2  3  8 |  | |  | | | 19 | |
| 38. | Vesna Dumančić | VSS | 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 | |
| 39. | Dražen Kobasić (R) | VSS | Ceste i cestovni objekti s vježbama  Ekonomika prometa  Praktična nastava | | 2a, 2b, 2c, 2d  4a, 4b, 4c, 4d  3e | | | 10  8  3 |  | |  | | | 21 | |
| 40. | Miljenko Lukiček | VSS | Prijevoz putnika  Prijevoz tereta | | 4a, 4b, 4c, 4d  4a,4b,4c,4d | | | 8  12 |  | |  | | | 20 | |
| 41. | Milan Pernar | VSS | Prometna tehnika s vježbama | | 3a, 3b, 4a, 4b, 3c, 4c, 4d | | | 20 |  | |  | | | 20 | |
| 42. | Novi nastavnik | VSS | Ekonomika prometa  Inteligentni transportni sustavi  Organizacija prijevoza tereta  Terminali i mehanizacija  Prometna infrastruktura  Praktična nastava | | 3e  4b  3e  1e  2f  2f,2i,3i,3a,3b,3c,3d | | | 2  2  2  2  2  13 |  | |  | | | 24 | |
| 43. | Tomislav Papić (R) | VSS | Prometna tehnika  Osnove prijevoza i prijenosa  Prijevoz putnika  Tehnologija prijevoza  Prometno pravo | | 3f, 3g, 3h, 3i  1g  3h, 3f, 3g  2g  2e | | | 8  2  6  2  2 |  | |  | | | 20 | |
| 44. | Karlo Šoštarić (R) | VSS | Praktična nastava  Tehnologija prijevoza  Logistika | | 4a, 4b, 4c, 4d, 4e, 3g, 3f  3g  3e, 4e | | | 18  2  4 |  | |  | | | 24 | |
| 46. | Željko Crnko | VSS | Prijevoz tereta  Propisi u cestovnom prometu  Prijevoz putnika | | 3a, 3b, 3c, 3d, 3f, 3g, 3h, 3i  2f  3f,3g | | | 20  2  4 |  | |  | | | 22 | |
| 47. | Tomislav Ćurković | VSS | Prometna tehnika s vježbama | | 3a, 3d, 4a, 4c, 4d | | | 22 |  | |  | | | 22 | |
| 48. | Igor Jelić(R) | VSS | Prometna tehnika s vježbama  Prometna infrastruktura | | 3b, 3c, 3d, 4b  3f | | | 14  2 |  | |  | | | 16 | |
| 49. | Tomislav Žlabur(R) | VSS | Prijevoz tereta  Praktična nastava  Špedicija  Propisi u cestovnom prometu | | 2a, 2b, 2c, 2d  2g, 2h,3a, 3b,  3e, 4e  3d | | | 8  8  4  2 |  | |  | | | 22 | |
| 50. | Goran Matić(R) | VSS | Praktična nastava  Tehnologija prijevoza | | 4a, 4b, 4c, 4d, 3d, 3e,3i  1g | | | 18  2 |  | |  | | | 20 | |
| 51. | Tomislav Kučina | VSS | Propisi u cestovnom prometu | | 3a | | | 2 |  | |  | | | 2 | |
| 52. | Krešimir Utović (R) | VSS | Ceste i cestovni objekti s vježbama  Prometna infrastruktura  Osnove prijevoza i prijenosa | | 2a, 2b, 2c, 2d  1f  1a | | | 14  2  2 |  | |  | | | 18 | |
| 53. | Maja Balenović (R) | VSS | Prijevoz putnika  Praktična nastava  Propisi u cestovnom prometu | | 3i  1f, 1g, 1h, 1i, 3h  2i, 2g, 2h, 3b, 3c | | | 2  10  10 |  | |  | | | 22 | |
| 54. | Maja Marić Bajs | VSS | Prva pomoć u cestovnom prometu | | 2a, 2b, 2c, 2d, 2f, 2g, 2h, 2i | | | 8 |  | |  | | | 8 | |
| 55. | Snježana Kovač | VSS | Prometna kultura  Psihologija rada  Komunikologija | | 2g, 2i, 2h  2b  3b | | | 6  2  2 |  | |  | | | 10 | |
| 56 | Ivana Ćorić | VSS | Prometna kultura | | 2f | | | 2 |  | |  | | | 2 | |
| 8. STRUČNO VIJEĆE TZK | | | | | | | | | | | | | | | |
| 57. | Martina Sesar (R) | VSS | TZK | | 1e, 2a, 2b, 2h, 2f, 3a, 3b, 4a | | | 16 |  | |  | | | 16 | |
| 58. | Matija Brkljačić (R) | VSS | TZK | | 1c, 1a, 1g, 2c, 2e, 2i, 3g, 3f, 3h | | | 18 |  | |  | | | 18 | |
| 59. | Vjeran Švaić (R) | VSS | TZK | | 1b, 2d, 2g, 4c, 4b, 4e | | | 12 |  | |  | | | 12 | |
| 60. | Ana Gržalja (R) | VSS | TZK | | 1i, 1f, 1h, 1d, 3c, 3d, 3e,3i, 4d | | | 18 |  | |  | | | 18 | |
| 9. STRUČNO VIJEĆE INSTRUKTORA VOŽNJE | | | | | | | | | | | | | | | |
| 61. | Kruno Kašnar | VŠS | Upravljanje motornim vozilom | | | 3f, 3g, 3h, 3i | | 29 |  | |  | | | 29 | |
| 62. | Robert Schubert | VŠS | Upravljanje motornim vozilom | | | 3f, 3g, 3h, 3i | | 29 |  | |  | | | 29 | |
| 63. | Tomislav Bužan | VŠS | Upravljanje motornim vozilom | | | 3f, 3g, 3h, 3i | | 29 |  | |  | | | 29 | |
| 64. | Marin Bužan | VŠS | Upravljanje motornim vozilom | | | 3f, 3g, 3h, 3i | | 27 |  | |  | | | 27 | |
| 65. | Aleksandar Vučković | VŠS | Upravljanje motornim vozilom | | | 3f, 3g, 3h, 3i | | 29 |  | |  | | | 29 | |
| 66. | David Vugrin | VSS | Upravljanje motornim vozilom | | | 3f, 3g, 3h, 3i | | 14 |  | |  | | | 14 | |

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

**DOPUNSKA NASTAVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profesor** | **Predmet** | **Sati tjedno** |
| Maja Kurek | Matematika | 2 |
| Marija Mlinarević | Matematika | 2 |
| Mirela Panić | Matematika | 1 |
| Kristina Petras | Matematika | 2 |
| Goran Banjanin | Matematika | 2 |
| Jelena Šunjić | Matematika | 2 |
| Ljiljana Lučić Župan | Njemački jezik | 1 |
| **Ukupno:** |  | **12** |

**DODATNA NASTAVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profesor** | **Predmet** | **Sati tjedno** |
| Maja Kurek | Matematika | 1 |
| Mirela Panić | Matematika | 1 |
| Daliborka Kokić | Hrvatski jezik | 1 |
| Ljiljana Šutalo Zorić | Hrvatski jezik | 1 |
| Marina Katalenić | Njemački jezik | 1 |
| **Ukupno:** |  | **6** |

**FAKULTATIVNA NASTAVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profesor** | **Predmet** | **Sati tjedno** |
| Ljiljana Lučić Župan | Njemački jezik | 2 |
| Marina Katalenić | Njemački jezik | 1 |
| Miljenko Lukiček | Eko vožnja | 2 |
| Igor Jelić | Elektromobilnost | 2 |
| Ivana Zelenika | Građanski odgoj | 1 |
| **Ukupno:** |  | **7** |

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profesor** | **Predmet** | **Sati tjedno** |
| Andrea Maskalan | Novinarska skupina | 2 |
| Manuela Goleš Bašić | Dramska skupina | 1 |
| Mirjana Vidanović | EKO skupina | 1 |
| Valentina Židak Radić | Volonterski klub | 2 |
| Lovorka Vidić | Vatrogasna skupina | 2 |
| Karlo Horvat | Geografska skupina | 1 |
| Martina Sesar | Odbojka | 1 |
| Matija Brkljačić | košarka | 2 |
| Ana Gržalja | Rukomet | 2 |
| Vjeran Švaić | Atletika  Hitna pomoć | 1  1 |
| Maja Balenović | Sigurnost pješaka u prometu | 1 |
| **Ukupno:** |  | **17** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRAKTIČNA NASTAVA 2019./2020. ŠKOLSKE GODINE - za IV. razred Četverogodišnji strukovni programi PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |
| 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** |
|
| **3** | 4A | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 13 | 96 | 96 | 1 | 96,00 | 0,00 | 0,00 | Goran Matić | 3,00 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 14 | 96 | 96 | 1 | 96,00 | 0,00 | 0,00 | Karlo Šoštarić | 3,00 |  |  |  |
| **UKUPNO** | **2** | **27** | **192** | **192** | 2 | **192,00** | **0,00** | **0,00** |  | **6,00** | 0,00 | **6,00** |  |
| **6** | 4B | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 96 | 96 | 1 | 96,00 | 0,00 | 0,00 | Goran Matić | 3,00 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 96 | 96 | 1 | 96,00 | 0,00 | 0,00 | Karlo Šoštarić | 3,00 |  |  |  |
| **UKUPNO** | **2** | **22** | **192** | **192** | 2 | **192,00** | **0,00** | **0,00** |  | **6,00** | 0,00 | **6,00** |  |
| **9** | 4C | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 96 | 96 | 1 | 96,00 | 0,00 | 0,00 | Karlo Šoštarić | 3,00 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 96 | 96 | 1 | 96,00 | 0,00 | 0,00 | Goran Matić | 3,00 |  |  |  |
| **UKUPNO** | **2** | **22** | **192** | **192** | 2 | **192,00** | **0,00** | **0,00** |  | **6,00** | 0,00 | **6,00** |  |
| **12** | 4D | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 96 | 96 | 1 | 96,00 | 0,00 | 0,00 | Karlo Šoštarić | 3,00 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 96 | 96 | 1 | 96,00 | 0,00 | 0,00 | Goran Matić | 3,00 |  |  |  |
| **UKUPNO** | **2** | **22** | **192** | **192** | 2 | **192,00** | **0,00** | **0,00** |  | **6,00** | 0,00 | **6,00** |  |
| **14** | 4E | Tehničar za logistiku i špediciju | 1 | 27 | 224 | 0 | 1 | 0,00 | 224,00 | 56,00 | Karlo Šoštarić | 0,00 |  |  |  |
| **UKUPNO** | **1** | **27** | **224** | **0** | 1 | **0,00** | **224,00** | **56,00** |  | **0,00** | 1,75 | **1,75** |  |
| **PRAKTIČNA NASTAVA 2019./2020. ŠKOLSKE GODINE - za I,II,III. razred Četverogodišnji strukovni programi PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |
| 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 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 2A | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 14 | 105 | 105 | 1 | 105.00 | 0,00 | 0,00 | Lovorka Vidić | 3,28 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 13 | 105 | 105 | 1 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | Mirjana Vidanović | 3,28 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 27 | 210 | 210 | 2 | 210,00 | 0,00 | 0,00 |  | 6.00 | 0,00 | 6,00 |  |
| 2 | 3A | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 11 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Tomislav Žlabur | 2,19 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 11 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Novi nastavnik | 2,19 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 22 | 140 | 140 | 2 | 140,00 | 0,00 | 0,00 |  | 4,00 | 0,00 | 4,00 |  |
| 4 | 2B | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 13 | 105 | 105 | 1 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | Natalija Ozimec | 3,28 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 105 | 105 | 1 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | Lovorka Vidić | 3,28 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 25 | 210 | 210 | 2 | 210,00 | 0,00 | 0,00 |  | 6,00 | 0,00 | 6,00 |  |
| 5 | 3B | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 14 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Tomislav Žlabur | 2,19 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 14 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Novi nastavnik | 2,19 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 28 | 140 | 140 | 2 | 140,00 | 0,00 | 0,00 |  | 4,00 | 0,00 | 4,00 |  |
| 7 | 2C | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 13 | 105 | 105 | 1 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | Mirjana Vidanović | 3,28 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 13 | 105 | 105 | 1 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | Natalija Ozimec | 3,28 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 26 | 210 | 210 | 2 | 210,00 | 0,00 | 0,00 |  | 6,00 | 0,00 | 6,00 |  |
| 8 | 3C | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 13 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Novi nastavnik | 2,19 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Zoran Oreščanin | 2,19 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 25 | 140 | 140 | 2 | 140,00 | 0,00 | 0,00 |  | 4,00 | 0,00 | 4,00 |  |
| 10 | 2D | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 11 | 105 | 105 | 1 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | Lovorka Vidić | 3,28 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 105 | 105 | 1 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | Natalija Ozimec | 3,28 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 23 | 210 | 210 | 2 | 210,00 | 0,00 | 0,00 |  | 6,00 | 0,00 | 6,00 |  |
| 11 | 3D | Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Novi nastavnik | 2,19 |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 1 | 12 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Goran Matić | 2,19 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 24 | 140 | 140 | 2 | 140,00 | 0,00 | 0,00 |  | 4,00 | 0,00 | 4,00 |  |
| 13 | E | Tehničar za logistiku i špediciju | 1 | 13 | 105 | 105 | 1 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | Dražen Kobasić | 3,28 |  |  |  |
| Tehničar za logistiku i špediciju | 1 | 13 | 105 | 105 | 1 | 105,00 | 0,00 | 0,00 | Goran Matić | 3,28 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 26 | 210 | 210 | 2 | 210,00 | 0,00 | 0,00 |  | 6,00 | 0,00 | 6,00 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRAKTIČNA NASTAVA 2019./2020. ŠKOLSKE GODINE - za I,II,III. razred Industrijska i srodna zanimanja  PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |
| 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** |
|
| **3** | 3F | Vozač motornog vozila | 1 | 26 | 224 | 0 | 1 | 0,00 | 224,00 | 56,00 | Karlo Šoštarić | 0,00 |  |  |  |
| **UKUPNO** | **1** | **26** | **224** | **0** | 1 | **0,00** | **224,00** | **56,00** |  | **0,00** | 1,75 | **1,75** |  |
| **6** | 3G | Vozač motornog vozila | 1 | 26 | 224 | 0 | 1 | 0,00 | 224,00 | 56,00 | Karlo Šoštarić | 0,00 |  |  |  |
| **UKUPNO** | **1** | **26** | **224** | **0** | 1 | **0,00** | **224,00** | **56,00** |  | **0,00** | 1,75 | **1,75** |  |
| **9** | 3H | Vozač motornog vozila | 1 | 25 | 224 | 0 | 1 | 0,00 | 224,00 | 56,00 | Maja Balenović | 0,00 |  |  |  |
| **UKUPNO** | **1** | **25** | **224** | **0** | 1 | **0,00** | **224,00** | **56,00** |  | **0,00** | 1,75 | **1,75** |  |
| **12** | 3I | Vozač motornog vozila | 1 | 13 | 224 | 0 | 1 | 0,00 | 224,00 | 56,00 | Novi nastavnik | 0,00 |  |  |  |
| Vozač motornog vozila | 1 | 13 | 224 | 0 | 1 | 0,00 | 224,00 | 56,00 | Goran Matić | 0,00 |  |  |  |
| **UKUPNO** | **2** | **26** | **448** | **0** | 2 | **0,00** | **224,00** | **112,00** |  | **0,00** | 3,50 | **3,50** |  |
| **PRAKTIČNA NASTAVA 2019./2020. ŠKOLSKE GODINE - za I,II,III. razred Industrijska i srodna zanimanja PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |
| 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 | 1F | Vozač motornog vozila | 1 | 13 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Maja Balenović | 2,19 |  |  |  |
| Vozač motornog vozila | 1 | 13 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Zoran Oreščanin | 2,19 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 26 | 140 | 140 | 2 | 140,00 | 0,00 | 0,00 |  | 4,00 | 0,00 | 4,00 | 17,50 |
| 2 | 2F | Vozač motornog vozila | 1 | 26 | 245 | 0 | 1 | 0,00 | 245,00 | 61,25 | Novi nastavnik | 0,00 |  |  |  |
| UKUPNO | 1 | 26 | 245 | 0 | 1 | 0,00 | 245,00 | 61,25 |  | 0,00 | 1,75 | 1,75 |  |
| 4 | 1G | Vozač motornog vozila | 1 | 13 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Maja Balenović | 2,19 |  |  |  |
| Vozač motornog vozila | 1 | 13 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Zoran Oreščanin | 2,19 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 26 | 140 | 140 | 2 | 140,00 | 0,00 | 0,00 |  | 4,00 | 0,00 | 4,00 |  |
| 5 | 2G | Vozač motornog vozila | 1 | 28 | 245 | 0 | 1 | 0,00 | 245,00 | 61,25 | Tomislav Žlabur | 0,00 |  |  |  |
| UKUPNO | 1 | 28 | 245 | 0 | 1 | 0,00 | 245,00 | 61,25 |  | 0,00 | 1,75 | 1,75 |  |
| 7 | 1H | Vozač motornog vozila | 1 | 13 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Maja Balenović | 2,19 |  |  |  |
| Vozač motornog vozila | 1 | 14 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Zoran Oreščanin | 2,19 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 27 | 140 | 140 | 2 | 140,00 | 0,00 | 0,00 |  | 4,00 | 0,00 | 4,00 |  |
| 8 | 2H | Vozač motornog vozila | 1 | 26 | 245 | 0 | 1 | 0,00 | 245,00 | 61,25 | Tomislav Žlabur | 0,00 |  |  |  |
| UKUPNO | 1 | 26 | 245 | 0 | 1 | 0,00 | 245,00 | 61,25 |  | 0,00 | 1,75 | 1,75 |  |
| 10 | 1I | Vozač motornog vozila | 1 | 13 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Maja Balenović | 2,19 |  |  |  |
| Vozač motornog vozila | 1 | 13 | 70 | 70 | 1 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | Zoran Oreščanin | 2,19 |  |  |  |
| UKUPNO | 2 | 26 | 140 | 140 | 2 | 140,00 | 0,00 | 0,00 |  | 4,00 | 0,00 | 4,00 |  |
| 11 | 2I | Vozač motornog vozila | 1 | 24 | 245 | 0 | 1 | 0,00 | 245,00 | 61,25 | Novi nastavnik | 0,00 |  |  |  |
| UKUPNO | 1 | 24 | 245 | 0 | 1 | 0,00 | 245,00 | 61,25 |  | 0,00 | 1,75 | 1,75 |  |

# 2. UČENICI

## 2.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2019./20.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZANIMANJE** | **Broj** | **učenika** | **Ponavljači** | **1. strani jezik** | | **2. strani jezik** | | **vjeronauk** | **etika** |
| **ODJELJENJE** | **Ukupno** | **Ž** |  | **E** | **NJ** | **E** | **NJ** |  |  |
| **TCP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.A | 24 | 6 | 0 | 24 | 0 | 0 | 0 | 24 | 0 |
| 1.B | 24 | 4 | 0 | 24 | 0 | 0 | 0 | 24 | 0 |
| 1.C | 24 | 6 | 0 | 24 | 0 | 0 | 24 | 24 | 0 |
| 1.D | 24 | 6 | 0 | 16 | 8 | 8 | 16 | 18 | 6 |
| **ukupno 1. TCP** | **96** | **22** | **0** | **88** | **8** | **8** | **40** | **90** | **6** |
| **TLŠ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.E | 24 | 8 | 0 | 22 | 2 | 2 | 22 | 18 | 6 |
| **ukupno 1. TLŠ** | **24** | **8** | **0** | **22** | **2** | **2** | **22** | **18** | **6** |
| **VMV** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.F | 26 | 2 | 0 | 26 | 0 | 0 | 0 | 26 | 0 |
| 1.G | 26 | 1 | 0 | 26 | 0 | 0 | 0 | 26 | 0 |
| 1.H | 27 | 3 | 0 | 27 | 0 | 0 | 27 | 27 | 0 |
| 1.I | 26 | 7 | 4 | 23 | 3 | 3 | 23 | 3 | 23 |
| **ukupno 1.VMV** | **105** | **13** | **4** | **102** | **3** | **3** | **50** | **82** | **23** |
| **UKUPNO 1.R.** | **225** | **43** | **4** | **212** | **13** | **13** | **112** | **190** | **35** |
| **TCP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A | 27 | 6 | 1 | 27 | 0 | 0 | 0 | 27 | 0 |
| 2.B | 26 | 5 | 0 | 26 | 0 | 0 | 0 | 26 | 0 |
| 2.C | 26 | 6 | 0 | 26 | 0 | 0 | 26 | 26 | 0 |
| 2.D | 27 | 11 | 1 | 21 | 6 | 6 | 21 | 11 | 16 |
| **ukupno 2.TCP** | **106** | **28** | **2** | **101** | **6** | **6** | **47** | **90** | **16** |
| **TLŠ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.E | 26 | 9 | 0 | 23 | 3 | 3 | 23 | 21 | 5 |
| **ukupno 2.TLŠ** | **26** | **9** | **0** | **23** | **3** | **3** | **23** | **21** | **5** |
| **VMV** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.F | 25 | 0 | 1 | 25 | 0 | 0 | 0 | 25 | 0 |
| 2.G | 25 | 1 | 0 | 25 | 0 | 0 | 0 | 25 | 0 |
| 2.H | 24 | 2 | 0 | 24 | 0 | 0 | 24 | 24 | 0 |
| 2.I | 23 | 6 | 0 | 17 | 6 | 6 | 17 | 3 | 20 |
| **ukupno 2.VMV** | **97** | **9** | **1** | **91** | **6** | **6** | **41** | **77** | **20** |
| **UKUPNO 2.R.** | **229** | **46** | **3** | **215** | **15** | **15** | **111** | **188** | **41** |
| **TCP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A | 22 | 8 | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 |
| 3.B | 27 | 3 | 0 | 27 | 0 | 0 | 0 | 27 | 0 |
| 3.C | 25 | 11 | 1 | 25 | 0 | 0 | 25 | 25 | 0 |
| 3.D | 20 | 2 | 0 | 17 | 3 | 3 | 17 | 13 | 7 |
| **ukupno 3.TCP** | **94** | **24** | **1** | **91** | **3** | **3** | **42** | **87** | **7** |
| **TLŠ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.E | 25 | 11 | 0 | 23 | 2 | 2 | 23 | 19 | 6 |
| **ukupno 3.TLŠ** | **25** | **11** | **0** | **23** | **2** | **2** | **23** | **19** | **6** |
| **VMV** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.F | 25 | 0 | 0 | 25 | 0 | 0 | 0 | 25 | 0 |
| 3.G | 26 | 1 | 0 | 25 | 0 | 0 | 0 | 25 | 0 |
| 3.H | 26 | 3 | 2 | 26 | 0 | 0 | 26 | 26 | 0 |
| 3.I | 26 | 3 | 0 | 21 | 5 | 5 | 21 | 10 | 16 |
| **ukupno 3.VMV** | **103** | **7** | **2** | **97** | **5** | **5** | **47** | **86** | **16** |
| **UKUPNO 3.R** | **222** | **42** | **3** | **211** | **10** | **10** | **112** | **192** | **29** |
| **TCP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A | 27 | 5 | 0 | 27 | 0 | 0 | 0 | 27 | 0 |
| 4.B | 24 | 3 | 0 | 24 | 0 | 0 | 0 | 24 | 0 |
| 4.C | 25 | 9 | 0 | 25 | 0 | 0 | 25 | 25 | 0 |
| 4.D | 25 | 7 | 0 | 16 | 9 | 9 | 16 | 12 | 13 |
| **ukupno 4.TCP** | **101** | **24** | **0** | **92** | **9** | **9** | **41** | **88** | **13** |
| **TLŠ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.E | 21 | 6 | 0 | 19 | 2 | 2 | 19 | 18 | 3 |
| **ukupno 4.TLŠ** | **21** | **6** | **0** | **19** | **2** | **2** | **19** | **18** | **3** |
| **UKUPNO 4.R** | **122** | **30** | **0** | **111** | **11** | **11** | **60** | **106** | **16** |
| UKUPNO ŠCP | 798 | 161 | 10 | 749 | 49 | 49 | 395 | 670 | 121 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **2.2. Razrednici šk. god. 2019./2020**.

|  |  |
| --- | --- |
|  | RAZREDNIK |
| 1.A | ANDREA MASKALAN |
| 1.B | MANUELA GOLEŠ |
| 1.C | MATIJA BRKLJAČIĆ |
| 1.D | LJILJANA ŠUTALO ZORIĆ |
| 1.E | KARLO HORVAT |
| 1.F | KREŠIMIR UTOVIĆ |
| 1.G | GORAN MATIĆ |
| 1.H | KRISTINA PETRAS |
| 1.I | MIRJANA VIDANOVIĆ |
| 2.A | TOMISLAV ŽLABUR |
| 2.B | DRAŽEN KOBASIĆ |
| 2.C | MARINA KATALENIĆ |
| 2.D | VJERAN ŠVAIĆ |
| 2.E | ŽELJKA TURKOVIĆ |
| 2.F | NATALIJA OZIMEC |
| 2.G | TOMISLAV PAPIĆ |
| 2.H | JASMINA RADIČEVIĆ |
| 2.I | GORAN BANJANIN |
| 3.A | JURE AJDUK |
| 3.B | MARIJA KALAC |
| 3.C | LOVORKA VIDIĆ |
| 3.D | ANA GRŽALJA |
| 3.E | MIRELA PANIĆ |
| 3.F | IGOR JELIĆ |
| 3.G | KARLO ŠOŠTARIĆ |
| 3.H | MARINA IGNJAČIĆ |
| 3.I | MAJA BALENOVIĆ |
| 4.A | MARTINA SESAR |
| 4.B | VALENTINA ŽIDAK RADIĆ |
| 4.C | SANDRA IVANUŠIĆ |
| 4.D | JOSIP SRAKA |
| 4.E | DALIBORKA KOKIĆ |

# 3. ORGANIZACIJA NASTAVE

**3.1. Orijentacijski kalendar rada škole za šk. god. 2019./2020.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATUM | ZBIVANJA | | Ukupno tjedana |
| **01.09.2019.** | **POČETAK ŠKOLSKE GODINE** | | **I. kvartal – 7 tjedana**  **(zaključno sa 25.10.2019.)** |
| 2.9.2019. | Sjednica Nastavničkog vijeća | |
| 9.9.2019. | Početak Nastavne godine (1.polugodište) | |
| 25.9.2019. | **Sjednica Nastavničkog vijeća** | |
| 7.10.2019. | **Nenastavni dan (odrađuje se 12.10.2019., ponedjeljak)** | |
| 8.10.2019. | **Blagdan: Dan neovisnosti Republike Hrvatske** | |
| 14.10.-18.10.2019. | EU Tjedan strukovnog obrazovanja | |
| 29.10.2019. | **Sjednice razrednih vijeća 1. i 2. razreda** | |
| 30.10.2019. | **Sjednice razrednih vijeća 3. i 4. Razreda + Sjednica Nastavničkog vijeća** | |
| 1.11.2019. | **Blagdan:Svi Sveti** | |
| 18.11.-22.11.2019. | Polaganje razlikovnih i dopunskih ispita | |
| 1.12.2019. | Početak prijava ispita državne mature(kraj prijava je 15.2.2020.) | |
| 4.12.2019. | **Sjednica Nastavničkog vijeća + stručno usavršavanje nastavnika** | |
| 19.12.2019. | **Božićni domjenak** | |
| 20.12.2019. | **Završetak 1.polugodišta** | |
| 7.1..2020. | **Sjednica Nastavničkog vijeća + Sjednice Razrednih vijeća(odvojene po god.)** | |
| 8.-9.1.2020. | **Stručno usavršavanje** | |
| **23.12.2019. -10.01.2020.** | **Početak – završetak zimskog odmora za učenike** | |
| Ukupno do kraja 1.polugodišta | | | 14 tjedana |
| **13.01.2020.** | | **Početak 2. Polugodišta** | **III. kvartal (zaključno sa 13.03.2020.)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Za maturante:  32 tjedna  (sati:32,48,64,96)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Za sve učenike:  35 tjedana |
| 15.01.2020. | | **Sjednica Nastavničkog vijeća (analiza postignuća na 1.polugodištu)** |
| 20.01.-24.01.2020. | | Polaganje razlikovnih i dopunskih ispita |
| 19.2.2020. | | **Sjednica Nastavničkog vijeća + Predavanje za nastavnike: Zaštita zdravlja** |
| 17.03.2020. | | **Sjednice razrednih vijeća 1.i 2.razreda** |
| 18.03.2020. | | **Sjednice razrednih vijeća 3.i 4.razreda + Sjednica Nastavničkog vijeća** |
| 1.-2.04.2020. | | Dani otvorene nastave |
| 10.4.-17.4.2020. | | **Proljetni praznici za učenike** |
| 22.04.2020. | | Sjednica Nastavničkog vijeća |
| 24.4.2020. | | Završna konferencija na projektu STEP 2 |
| 1.5.2020. | | **Praznik rada** |
| 6.5.2020. | | **Dan Škole** |
| 7.5.-21.5.2020. | | Polaganje razrednih ispita za učenike završnih razreda |
| 9.5.2020. | | Nastavni dan (odrađuje se umjesto 12.6.2020., petak) |
| 22.5.2020. | | Kraj nastavne godine za MATURANTE |
| 27.5.2020. | | **Sjednica razrednih vijeća završnih razreda +**  **Sjednica Nastavničkog vijeća** |
| 28.5.-5.6.2020. | | Dopunski rad za učenike završnih razreda Mirela |
| 3.- 17.6.2020. | | Polaganje razrednih ispita za nezavršne razrede |
| 1.-29.6.2020. | | Ispiti državne mature |
| 8.6.2020. | | **Sjednica Nastavničkog vijeća** |
| 9.6.-19.6.2020. | | Obrana Završnog rada |
| 11.6.2020. | | **Blagdan: Tijelovo** |
| 12.6.2020. | | Nenastavni dan - odrađeno 9.5.2020. |
| 17.06.2020. | | Završetak nastavne godine |
| Ukupno do kraja 2.polugodišta | | | 35 tjedana |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATUM | ZBIVANJA | UKUPNO TJEDANA |
| 18.6.2020. | Početak ljetnog odmora za učenike |  |
| 22.6.2020. | **Blagdan: Dan antifašističke borbe** |
| 23.6.2020. | **Sjednice razrednih vijeća + Sjednica Nastavničkog vijeća** |
| 25.06.2020. | **Blagdan: Dan državnosti** |
| 29.6.-6.7.2020. | Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda |
| 1.7.2020. | Svečana podjela svjedodžbi za završne razrede |
| 8.7.2020. | **Sjednica Nastavničkog vijeća (Izvješća o stručnom usavršavanju i izvanučioničkim nastavama)**  **+ podjela svjedodžbi za nezavršne razrede** |
| 6.-10.7.2020. | Samovrednovanje rada Škole + stručna vijeća |
| 10.7.2020. | **Sjednica Nastavničkog vijeća** |
| 17.7.2020. | Podjela potvrda o položenim ispitima državne mature |
|  | **GODIŠNJI ODMOR** |
| 24.8.2020. | **Sjednica Nastavničkog vijeća** |
| 24.8.2020. | Popravni ispiti –jesenski rok (pismeni ispit) |
| 25.8.2020. | Popravni ispiti – jesenski rok (usmeni ispiti) |
| 19.8.-4.9.2020. | Ispiti državne mature |
| 26.8.2020. | **Sjednica Nastavničkog vijeća** |
| 27.8.2020. | **Zdravlje na radnom mjestu – stručna ekskurzija djelatnika** |
| 28.8.2020. | Obrana završnog rada |
| 31.8.2020. | **Sjednica Nastavničkog vijeća** |  |
| 31.08.2019. | KRAJ ŠKOLSKE GODINE |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ZAVRŠNI ISPITI | |
| ZIMSKI ROK 2019./20. | |
| Do 28.11.2019. | Prijava teme za završni rad |
| Do 20.12.2019. | Predaja završnog rada |
| Od 15.1.2020. | Obrana završnog rada-prema posebnom rasporedu |
| LJETNI ROK 2019./2020. | |
| Do 31.10.2019. | Prijava teme za završni rad |
| Do 21.05.2020. | Predaja završnog rada |
| 9.6.-19.6.2020. | Obrana završnog rada – prema posebnom rasporedu |
| 1.7.2020. | Svečana podjela završnih svjedodžbi |
| JESENSKI ROK – 2019./2020. | |
| Do 10.7.2020. | Predaja završnog rada |
| 28.8.2020. | Obrana završnog rada – prema posebnom rasporedu |

|  |  |
| --- | --- |
| UPISI U ŠK.GOD. 2019.-2020. | |
| * 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** |
| **I. polugodište**  09.09.-20.12.2019. | Zimski odmor:  23.12.2019.-10.01.2020. | Rujan 2019. | 21 | 16 | 9 | - |
| Listopad 2019. | 23 | 22 | 8 | - |
| Studeni 2019. | 20 | 20 | 10 | - |
| Prosinac 2019. | 20 | 15 | 11 | 7 |
| Siječanj 2020. | 21 | 15 | 10 | 8 |
| **II. polugodište**  13.01.-17.06.2019.  Učenici završnih razreda  (3. raz. VMV i IV. raz. TCP i TLŠ)  13.01.-22.05.2020. | Proljetni odmor:  10.4..-17.04.2020.  Ljetni odmor:  18.6.-31.08.2020. | Veljača 2020. | 20 | 20 | 9 | - |
| Ožujak 2020. | 22 | 22 | 9 | 0 |
| Travanj 2020. | 22 | 16 | 9 | 6 |
| Svibanj 2020. | 20 | 20 | 10 | - |
| Lipanj 2020. | 19 | 11 | 11 | 9 |
|  |  | Srpanj 2020. | 23 | - | 8 | 23 |
|  |  | Kolovoz 2020. | 20 | - | 11 | 21 |
| **UKUPNO:** | | | **251** | **177** | **115** | **74** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OSTALI RAZREDI** | | | |
| **I. POLUGODIŠTE** | | **II. POLUGODIŠTE** | |
| Dani | Tjedni | Dani | Tjedni |
| 73 | 14 | 104 | 21 |
| **Ukupno nastavnih dana** | | | **177** |
| **Ukupno tjedana** | | | **35** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ZAVRŠNI RAZREDI** | | | |
| **I. POLUGODIŠTE** | | **II. POLUGODIŠTE** | |
| Dani | Tjedni | Dani | Tjedni |
| 73 | 14 | 87 | 18 |
| **Ukupno nastavnih dana** | | | **160** |
| **Ukupno tjedana** | | | **32** |

## 3.3. Organizacija nastave prema dnevnom radu

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

U prijepodnevnoj 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 prijepodnevnoj smjeni od 7.00 do 15.00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 14.00 do 22.00 sata;

- za spremačice u prijepodnevnoj smjeni od 7.30 do 15.30 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13.00 do 21.00 sata;

- za domara u prijepodnevnoj 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

|  |  |
| --- | --- |
| *Obrazovni sektor* | *Promet i logistika* |
| *Naziv zanimanja prema*  *nacionalnoj klasifikaciji zanimanja* | ***TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA*** |
| *Trajanje obrazovanja* | *Četiri godine* |
| *Posebni uvjeti za upis* | *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:**

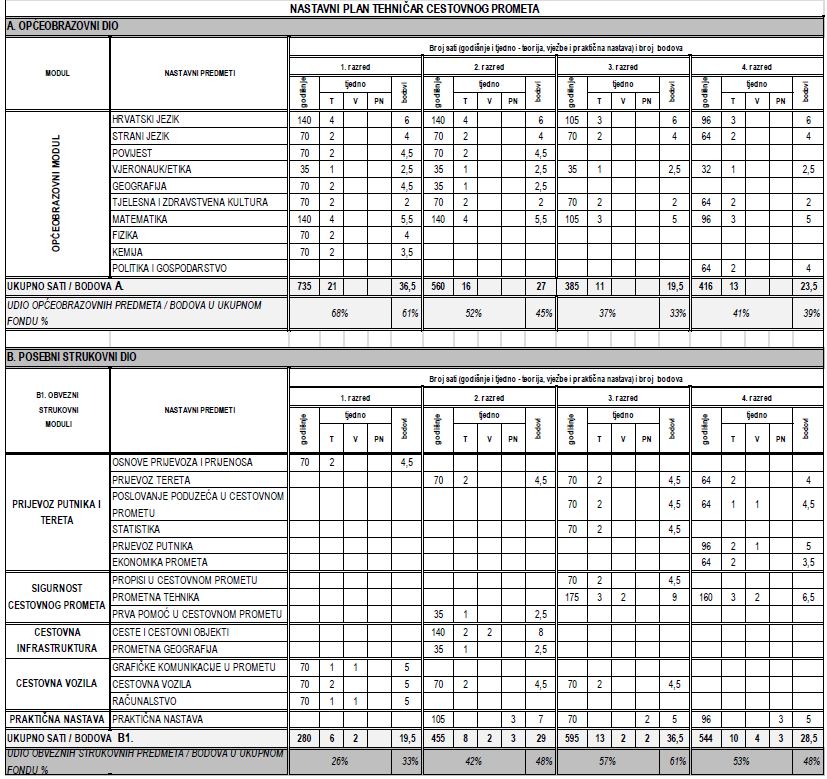
Planiranje, organiziranje i realizacija sigurnog i ekonomičnog prijevoza putnika i tereta u domaćem i međunarodnom prometu

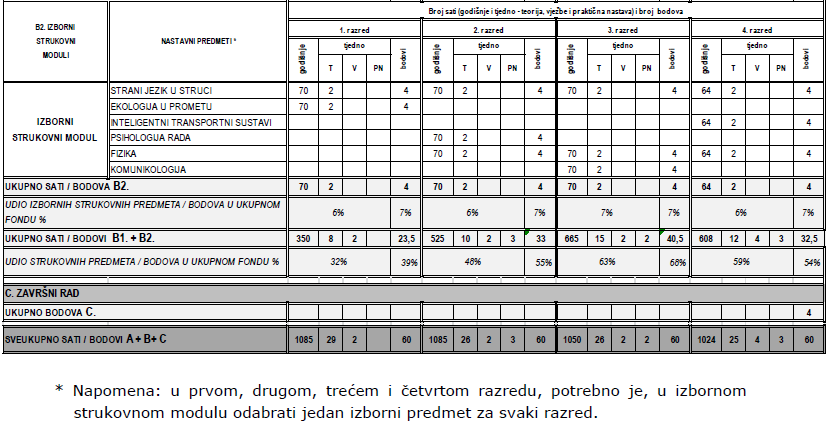
**Opis zanimanja:**

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.

****

****

**3.5.2. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**

|  |  |
| --- | --- |
| *Obrazovni sektor* | *Promet i logistika* |
| *Naziv zanimanja prema*  *nacionalnoj klasifikaciji zanimanja* | ***TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA*** |
| *Trajanje obrazovanja* | *Četiri godine* |
| *Posebni uvjeti za upis* | *Zdravstvena sposobnost – kontraindikacije* |

# *Cilj obrazovnog programa*

*Stjecanje znanja, vještina i navika koje će omogućiti učeniku da nakon završetka obrazovanja, uz minimalno vrijeme uvođenja u rad, samostalno obavlja poslove i radne zadatke u zanimanju tehničar cestovnog prometa. Za ostvarenje tog cilja potrebno je ostvariti:osnove profesionalnoga obrazovanja na temelju kojega je moguć daljnji osobni razvoj u struci. Steći sposobnost uspostave komunikacije sa suradnicima kao i društvom u cjelini. Spoznati vlastite mogućnosti i dosege. Spoznati radne, zakonske, gospodarske, političke i socijalne odnose. Biti sposoban uskladiti vlastite 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.*** |
| ***I. Općeobrazovni dio*** | | | | | | | |
| *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* |
| ***Ukupno*** | | | ***21/735*** | ***16/560*** | ***11/385*** | ***13/416*** | ***61/2096*** |
| ***II. Stručno-teorijski dio (obvezni strukovni predmeti)*** | | | | | | | |
| *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* |
| ***Ukupno*** | | | ***8/280*** | ***10/350*** | ***15/525*** | ***14/448*** | ***47/1063*** |
| ***III. Stručno-teorijski dio (izborni strukovni predmeti)*** | | | | | | | |
| *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* |
| ***Ukupno*** | | | ***4/140*** | ***6/210*** | ***6/210*** | ***6/192*** | ***22/752*** |
| ***III. Praktični dio*** | | | | | | | |
| *21.* | | *Praktična nastava* | */* | *3/105* | *2/70* | *3/96* | *271* |
| ***Ukupno*** | | | ***/*** | ***3/105*** | ***2/70*** | ***3/96*** | ***8/271*** |
| ***SVEUKUPNO:*** | | | ***33/1155*** | ***35/1225*** | ***34/1190*** | ***36/1152*** | ***138/4182*** |

### 3.5.3. TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

|  |  |
| --- | --- |
| *Obrazovni sektor* | *Promet i logistika* |
| *Naziv zanimanja prema*  *nacionalnoj klasifikaciji zanimanja* | ***TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU*** |
| *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* |
| ***Ukupno*** | | ***29*** | ***28*** | ***30*** | ***32*** |

*\* 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* | ***VOZAČ MOTORNOG VOZILA*** |
| *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.*** |
| ***I. Općeobrazovni dio*** | | | | | |
| *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* |
| ***Ukupno*** | | ***18*** | ***12*** | ***12*** | ***1434*** |
| ***II. Stručno-teorijski dio*** | | | | | |
| *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:*   * 1. *Drugi strani jezik*   2. *Prometna infrastruktura*   3. *Tehnologija prijevoza* | *2/70* | *2/70* | *2/64* | *204* |
| ***Ukupno*** | | ***9*** | ***9*** | ***11*** | ***982*** |
| ***III. Praktični dio*** | | | | | |
| *21.* | *Praktična nastava* | *2/70* | *7/245* | *7/224* ***\*\**** | *539* |
| *22.* | *Upravljanje motornim vozilom „C“ kategorije* ***\*\*\**** | *-* | *-* | *1,5/45* ***\*\*\*\**** | *45* |
| ***Ukupno*** | | ***2*** | ***7*** | ***8,5*** | ***584*** |
| ***SVEUKUPNO:*** | | ***29*** | ***28*** | ***31,5*** | ***3000*** |

*\* 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 |
| *Upravljanje motornim vozilom\** | *-* | *-* | *1,5\*/45* | *1,5/45* |
| Praktična nastava |  |  |  |  |
| Praktična nastava u školskom praktikumu \*\* | *2/70* | *-* | *-* | *2/70* |
| **Ukupno** | ***2/70*** | ***-*** | ***1,5/45*** | *3,5/115* |

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

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

TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

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

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

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU

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

\*\*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 | 27 | 2 | 3 | 6 | 210 |
| 2b | 26 | 2 | 3 | 6 | 210 |
| 2c | 26 | 2 | 3 | 6 | 210 |
| 2d | 27 | 2 | 3 | 6 | 210 |
| **Ukupno** | | | | **24** | **840** |
| 3a | 22 | 2 | 2 | 4 | 140 |
| 3b | 27 | 2 | 2 | 4 | 140 |
| 3c | 25 | 2 | 2 | 4 | 140 |
| 3d | 20 | 2 | 2 | 4 | 140 |
| **Ukupno** | | | | **16** | **560** |
| 4a | 27 | 2 | 3 | 6 | 192 |
| 4b | 24 | 2 | 3 | 6 | 192 |
| 4c | 25 | 2 | 3 | 6 | 192 |
| 4d | 25 | 2 | 3 | 6 | 192 |
| **Ukupno** | | | | **24** | **768** |
| Tehničar za logistiku i špediciju | 3e | 25 | 2 | 3 | 6 | 210 |
| Vozač motornog vozila | 1f | 26 | 2 | 2 | 4 | 140 |
| 1g | 26 | 2 | 2 | 4 | 140 |
| 1h | 27 | 2 | 2 | 4 | 140 |
| 1i | 26 | 2 | 2 | 4 | 140 |
| **Ukupno** | | | | | **22** | **560** |
| **Ukupan broj sati praktične nastave koji se realizira u školi** | | | | | **86** | **2728** |

**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 |
| **Ukupno** | | 103 | 180 | **4635** |

### 3.6.2. Praktična nastava izvan Škole

### 

VOZAČ MOTORNOG VOZILA

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

\*\*\*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*** |
| ***Ukupno*** | ***-*** | ***-*** |  | ***264*** | ***264*** |

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

## 3.7. Izborna nastava

*- VJERONAUK I ETIKA*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | *VJERONAUK* | | *ETIKA* | | UKUPNO | |
| skupina | učenika | skupina | učenika | skupina | učenika |
| 1. | 9 | 190 | 2 | 35 | 11 | 225 |
| 2. | 9 | 188 | 2 | 41 | 11 | 229 |
| 3. | 9 | 192 | 2 | 29 | 11 | 221 |
| 4. | 5 | 106 | 1 | 16 | 6 | 122 |
| Ukupno | 32 | 670 | 7 | 121 | 39 | 797 |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Razred | *ISLAMSKI VJERONAUK* |
| 1. | 1 |
| 2. | 1 |
| 3. | 1 |
| 4. | 1 |
| Ukupno | 4 |

*- DRUGI STRANI JEZIK*

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

*- FIZIKA*

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

*- PROMETNA INFRASTRUKTURA i TEHNOLOGIJA PRIJEVOZA - VMV*

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

*- EKOLOGIJA U PROMETU - TCP*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Broj razreda | Broj skupina |
| 1. godina | 2 | 2 |

*-PSIHOLOGIJA RADA –TCP*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Broj razreda | Broj skupina |
| 2. godina | 1 | 1 |

*-KOMUNIKOLOGIJA - TCP*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Broj razreda | Broj skupina |
| 3.godina | 1 | 1 |

*INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI - TCP*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Broj razreda | Broj skupina |
| 4. godina | 1 | 1 |

## 3.8. Fakultativna nastava

Odlukom Nastavničkog vijeća planirana je fakultativna nastava iz slijedećih predmeta:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fakultativni predmet** | **Ciljevi** | **Namjena aktivnosti** | **Nositelj aktivnosti** | **Način realizacije** | **Vremenik aktivnosti** | **Troškovnik aktivnosti** | **Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja** |
| **Elektromobilnost** | - Analizirati vrste i osobine alternativnih pogona u cestovnom prometu,  - prepoznati i razumjeti razlike između konvencionalnih i alternativnih pogona u cestovnom prometu,  - analizirati primjenu električnog pogona u cestovnom prometu,  - primjenom teoretskih znanja sudjelovati u održavanju školskog automobila sa električnim pogonom,  - analizirati električni automobil u funkciji ekologije, ekonomičnosti i sigurnosti cestovnog prometa . | Učenici 4. raz. u zanimanju TCP | Igor Jelić | - u specijaliziranoj učionici,  - kroz terensku nastavu | Tijekom školske godine | 60,00 kuna po učeniku | Izrada prezentacija i prezentiranje obrađenog nastavnog gradiva |
| **Eko vožnja** | - Obogatiti teorijske kompetencije učenika u svezi eko-čimbenika u prijevoznom procesu  - Razvijati znanja i svijest kod učenika za promicanjem eko-vožnje i zaštitu okoliša, te spoznaje o prednostima primjene eko-vožnje zbog ekoloških, sigurnosnih, a u konačnici i financijsko-materijalnih prednosti  - Interpretirati podatke o utjecaju eko vožnje na okoliš  - Razlikovati, opisati i koristiti uređaje koji mogu registrirati različite načine vožnje  - Prikupiti, povezati i analizirati dokumentaciju o načinima vožnje  - Analizirati i usporediti greške vozača u načinu vožnje te pokazati postignute rezultate  - Prosuđivati o značajkama eko vožnje  - Samovrednovati i samoprocijeniti zaključna razmišljanja radionice “EKO-VOŽNJA JE ZAKON” | Učenici: Učenici 3. razreda u zanimanju VMV i učenici 4. razreda u zanimanju TCP | Miljenko Lukiček | U učionici i kroz terensku nastavu | Tijekom školske godine | - ako bude potrebe za plaćanjem ulaznica  (okvirno 15 učenika za 3 terenske nastave sveukupno =450,00 KN) | - usmeno (ocjena)  - pismeno (ocjena)  - rješavanje zadataka kroz IT zadatke, upitnike, anketne tablice) |
| **Njemački jezik - Edsipi** | Ponoviti temeljna jezična znanja  Proširiti znanja prvog jezika i obogatiti jezični fond jezikom struke | Učenici:  Učenici 2. razreda u zanimanju vmv i tcp | Ljiljana Lučić Župan | U učionici | Tijekom školske godine |  | - usmeno (ocjena)  - pismeno (ocjena) |
| **Njemački jezik i kultura** | Ponoviti temeljna jezična znanja  Proširiti znanja stranog jezika i obogatiti jezični fond  Upoznati učenike s kulturom zemalja njemačkog govornog područja | Učenici  2. C  razreda u zanimanju TCP | Marina Katalenić | U učionici,  Goethe Institut | Tijekom školske godine |  | - usmeno (ocjena)  - pismeno (ocjena) |
| **Građanski odgoj** | -upoznati učenike s pojmom javne politike i procesom donošenja politike  -povezati struku s politikom i aktivnim građanstvom  -uočiti i analizirati probleme s kojima se suočava zajednica  -odabrati jedno od pitanja i detaljno ga istražiti  -predložiti javnu politiku koja se bavi tim pitanjem ili problemom  -izraditi plan akcije  -potaknuti aktivno i učinkovito sudjelovanje u razvoju lokalne zajednice te povezivanje škole i lokalne zajednice  -razvijati vještine timskog rada i suradnje  -osvijestiti moć građana za pokretanje političkih, kulturnih i društvenih promjena | Učenici nezavršnih razreda | Ivana Zelenika | U učionici i kroz terensku nastavu | Tijekom školske godine |  | - činjenično znanje - usmeno (ocjena)  - provedbeno znanje - rad na projektu (ocjena)  - vrijednosno usmjerenje – obrasci ponašanja (ocjena) |

## 3.9. Dopunska nastava

Odlukom Nastavničkog vijeća planirana je dopunska nastava iz sljedećih predmeta:

* **Dopunska nastava iz matematike šk.god. 2019./2020.**

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:**

Goran Banjanin (1.A)

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

**2. RAZRED TCP:**

Goran Banjanin (2.D)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | 6 |
| 5. | EKSPONENCIJALNE I LOGARITAMSKE FUNKCIJE | ožujak, travanj | 7 |
| 6. | GEOMETRIJA PROSTORA,VOLUMENI I OPLOŠJA | svibanj, lipanj | 7 |
| **UKUPNO SATI:** | | | 35 |

**1. RAZRED TLŠ:**

Maja Kurek (1.E)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNE CJELINE** | | **VRIJEME OBRADE** | **SATI** |
| 1. | REALNI BROJEVI | rujan | 4 |
| 2. | POTENCIJE S CJELOBROJNIM EKSPONENTOM | listopad | 4 |
| 3. | ALGEBARSKI IZRAZI | listopad, studeni | 5 |
| 4. | LINEARNA FUNKCIJA | studeni | 4 |
| 5. | LINEARNE JEDNADŽBE | prosinac, siječanj | 4 |
| 6. | LINEARNE NEJEDNADŽBE | siječanj, veljača | 4 |
| 7. | SUKLADNOST I SLIČNOST | travanj | 4 |
| 8. | TRIGONOMETRIJA PRAVOKUTNOG TROKUTA | svibanj | 4 |
| 9. | PODATCI | lipanj | 2 |
| **UKUPNO SATI:** | | | 35 |

**1. RAZRED VMV:**

Maja Kurek (1.G), Kristina Petras (1.H)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | studeni | 2 |
| 6. | POTENCIJE | studeni, prosinac | 3 |
| 7. | ALGEBARSKI IZRAZI | siječanj | 4 |
| 8. | DRUGI KORIJEN | veljača, ožujak | 7 |
| 9. | LINEARNA FUNKCIJA | travanj | 3 |
| 10. | LINEARNE JEDNADŽBE | svibanj | 4 |
| 11. | VEKTORI | svibanj, lipanj | 3 |
| **UKUPNO SATI:** | | | 35 |

**2. RAZRED VMV:**

Jelena Šunjić (2.F)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | 7 |
| 6. | KVADRATNA JEDNADŽBA I KVADRATNA FUNKCIJA | travanj, svibanj, lipanj | 9 |
| **UKUPNO SATI:** | | | 35 |

**3. RAZRED VMV:**

Jelena Šunjić (3.F)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNE CJELINE** | | **VRIJEME OBRADE** | **SATI** |
| 1. | POSTOTNI, PROMILNI, KAMATNI RAČUN I RAČUN SMJESE | rujan | 4 |
| 2. | EKSPONENCIJALNA FUNKCIJA I JEDNADŽBE | listopad | 4 |
| 3. | LOGARITAMSKA FUNKCIJA I JEDNADŽBE | studeni, prosinac | 7 |
| 4. | TRIGONOMETRIJSKE FUNKCIJE | siječanj, veljača | 7 |
| 5. | GEOMETRIJA PROSTORA | ožujak, travanj, svibanj | 10 |
| **UKUPNO SATI:** | | | 32 |

**3. RAZRED TCP:**

Viktor Vranar (3.A)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **UKUPNO SATI:** | | | 35 |

**4. RAZRED TCP:**

Kristina Petras (4.C), Mirela Panić (4.D,4.E)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNE CJELINE** | | **VRIJEME OBRADE** | **SATI** |
| 1. | BROJEVI | rujan, listopad | 8 |
| 2. | NIZOVI | studeni, prosinac | 7 |
| 3. | FUNKCIJE | siječanj, veljača | 6 |
| 4. | DERIVACIJA | veljača, ožujak, travanj | 9 |
| 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  Mirela Panić | cca 40 | 1 | 1 | 35 | 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  Maja Kurek | cca 40 | 1 | 1 | 35 | 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  Daliborka Kokić | 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) |
| HRVATSKI JEZIK  Ljiljana Šutalo Zorić | 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) |
| NJEMAČKI JEZIK Marina Katalenić | cca 20 | 1 | 2 | 70 | 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 |

# 4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba utvrđena je na osnovu analize odgojno-obrazovnih postignuće na kraju prošle školske godine 2018./2019., provedenog istraživanja“Uvid u zdravstvene navike i rizična ponašanja učenika Škole za cestovni promet“ u školskoj godini 2016./2017. i analize rezultata samovrednovanja Škole u školskoj godini 2018./2019. te izvješća o realizaciji Školskih preventivnih programa za školsku godinu 2018./2019.

Analizom uspjeha, broja izostanaka i izrečenih pedagoških mjera u odnosu na prošlu školsku godinu vidljiv je pozitivan trend koji ukazuje na bolju ukupnu prolaznost, bolju srednju ocjenu (vrlo dobar), manji broj neopravdanih sati te je izrečeno manje pedagoških mjera. No, povećan je broj opravdanih izostanaka s nastave u svim razredima, a posebno je značajno da su većinu opravdali roditelji.

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

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

CILJEVI PROGRAMA:

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

AKTIVNOSTI:

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

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

**RAD S UČENICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *PROGRAM* | | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti*  *Kratak opis, ciljevi* | ***Program:***  ***Evaluiran\****  ***Ima stručno mišljenje/preporuku\*\****  ***Ništa od navedenoga*** | ***Razina intervencije:***  ***Univerzalna***  ***Selektivna***  ***Indicirana*** | ***Razred*** | ***Broj učenika*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| *1.* Zdravstveni odgoj  Odgoj I obrazovanje za zdravlje je temelj prevencije I osiguravanja zdravog odrastanja. Kroz četiri modula Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti, Spolna/rodna ravnopravnost I odgovorno spolno ponašanje.  Cilj: pružanjem znanstveno utemeljenih informacija educirati adolescente kako očuvati zdravlje I kvalitetu života, ostvariti humani odnos među spolovima, poučiti ih što je spolno odgovorno ponašanje te kroz edukaciju prevenirati ovisnosti I nasilničko ponašanje. | Evaluiran od strane MZO | Univerzalna | 1. raz  2. raz  3. raz  4. raz |  | 12  12  12  4 | Razrednici,  Stručni suradnici,  Nastavnici TZK, biologije,  Psihologije, liječnik školske medicine, nastavnici strukovnih predmeta Prometna psihologija, Propisi u cestovnom prometu, Prometna tehnika |
| 2. Program prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“  Programom se nastoji prevenirati kockanje mladih adolescentne dobi, ako i osobno-odgovornog ponašanja učenika u ovom području. Interaktivnim metodama poučavanja kroz radionice obrađuju se teme poput obilježja i posljedica kockanja, šansi i vjerojatnosti u igrama na sreću, sportsko klađenje, vještine rješavanja problema i odolijevanja pritisku vršnjaka.  Cilj: Prevencija uključivanja mladih u ovo rizično ponašanje, ali i drugim rizičnim ponašanjima karakterističnim za razdoblje adolescencije. | Evaluiran od strane ERF-a | Univerzalna | 1. raz | 26 | 9 | Školska psihologinja i socijalna pedagoginja su završile edukaciju za provođenje u okviru Centra za cjeloživotno obrazovanje ERF-a. |
| 3. Program 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. | Nije evaluiran | Univerzalna | 2.raz |  | 1 | Socijalna pedagoginja |
| 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. |  | Univerzalna | 1.raz |  | 9 | PUZ uz organizacijsku potporu stručnih suradnica Škole |
| 4. Program prevencije nasilja  Suvremena istraživanja pokazuje sve veću prevalenciju nasilničkih ponašanja među djecom i mladima, u vezama i društvu općenito.  Škola, uz stjecanje znanja, treba poučavati o osobnom i socijalnom razvoju.  Program obuhvaća tri interaktivne radionice usmjerene razvoju komunikacijskih vještina (nenasilna komunikacija), ispravno  donošenje odluka i odoljevanje pritisku vršnjaka.  Cilj jeste pružiti pomoć učenicima u stjecanju znanja, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje napetosti i sukoba, razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja, odoljevanje pritisku vršnjaka, komunikacijske vještine, samokontrola, odgovornog ponašanja i donaošenje ispravnih odluka.  Ukoliko postoji sumnja da u pojedinim razredima ima zlostavljanja, provodi se pojačani rad kroz radionice „Ne prihvaćamo nasilništvo u našoj Školi i pobriniti ćemo se da ono prestane“, koje se odvijaju u malim skupinama. | Nije evaluiran | Univerzalna  Selektivna | 1. raz  2. raz |  | 3  3 | Stručne suradnice pedagoginja i socijalna pedagoginja  Socijalna pedagoginja u suradnji s drugim stručnjacima prema potrebi |
| Dan ružičastih majica  Obilježava se zadnje srijede u mjesecu veljači diljem svijeta, a usmjeren je promociji nenasilja aktivnim uključivanjem učenika i nastavnika.  Svi djelatnici Škole i učenici biti će pozvani da na taj dan obuku ružičaste majice, organizirati će se skupno fotografiranje za vrijeme velikog odmora, kroz markentišku gerilu Škola će se obljepiti porukama o nenasilju koje su napisali učenici na satovima razrednika, na informativnom ekranu u hoku prikazivati će se jednominutni film „Misliš da ih poznaješ? Razmisli još jednom!  Cilj je raznim aktivnostima podizati svijest o problemu vršnjačkog nasilja. |  | Univerzalna | 1.- 4. |  |  | Razrednici,  Stručni suradnici,  Nastavnici |
| Dan sigurnijeg interneta  Obilježava se 7. veljače. Učenici će na satovima računalstva moći pristupiti web kvizu te kroz rješavanje steći više znanja o sigurnom korištenju interneta. U suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika učenicima će biti ponuđene teme za literarne radove o on-line odrastanju, najbolji radovi biti će poslani i nagrađeni od strane Centra za sigurniji internet.  Cilj je podizanje svijesti i znanja o sigurnosti na internetu te prevenciji nasilja putem interneta. |  | Univerzalna | 1. raz |  | 1 | Stručni suradnici, nastavnici računalstva i hrvatskog jezika u suradnji s Centrom za sigurniji internet |
| Kampanja „16 dana aktivizma“  Kampanja će se provoditi između 22. studenog i 10. prosinca. Zajednica saveza osoba s invaliditetom Hrvatske SOIH u partnerstvu s Gradom Zagrebom, Uredom za ravnopravnost spolova i Vlade RH i Uredom za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade RH provode kampanju usmjerenu jačanju svijesti šire društvene zajednice prema nenasilju nad ženama.  Cilj kampanje je potaknuti učenike da donesu odluku kako neće počiniti, opravdati ili prešutjeti nasilje nad ženama i djevojkama tj. promicati nenasilje i rodnu ravnopravnost.  Predstavnici SOIH-a će uz potporu stručnih suradnica i nastavnika podijeliti učenicima završnih razreda bijele vrpce i letak u kojemu se naglašava važnost promicanja rodne ravnopravnosti. Aktivnosti će se odvijati u holu škole za vrijeme velikog odmora. |  | Univerzalna | 1. raz  2. raz  3. raz  4. raz |  | 1 | Stručni suradnici, nastavnici  i predstavnici SOIH |
| 5. Program vršnjačke medijacije „Možemo to riješiti“  Program prevencije neprihvatljivog ponašanja i nasilja u školi. Uz potporu Foruma za slobodu odgoja stručni suradnici, kroz projekt „Mijenjajmo svijet medijacijom“, stručni suradnici su educirani za provedbu vršnjačke medijacije. U Školi će se održati radionice s odabranim učenicima – vršnjačkim medijatorima, kako bi ih se osnažilo za samostalno rješavanje sukoba, ali i postajanjem vršnjačkih medijatora, koji će unutar svog školskog okruženja biti ti koji će pomagati vršnjacima u konstruktivnom rješavanju sukoba. Uz podršku školskog tima za medijaciju učenici – vršnjački medijatori će provoditi preventivne radionice sa svojim vršnjacima kako bi im prenijeli stečena znanja. | Forum za slobodu odgoja | Univerzalna | 1. raz  2. raz  3. raz  4. raz | 15 | 10 | Stručni suradnici – educirani medijatori: školski psiholog, pedagog, knjižničar i socijalni pedagog i  Forum za slobodu odgoja |
| 5. Program „Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“  Programom se nastoji pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama kroz razjašnjavanje uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi te poznavanju prava u istoj, prepoznavanje oblika nasilnog ponašanja u vezama (uključujući osobnu izloženost i vlastito nasilno ponašanje) te podizanje spremnosti na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi.  Program obuhvaća četiri radionice koje se provode u dva blok sata. |  | Univerzalna | 3.raz |  | 4 | Uz organizacijsku potporu stručnih suradnica provoditi će ga studenti ERF-a |
| 6. Program prevencije školskog neuspjeha i napuštanja škole  Akademski neuspjeh (slab školski uspjeh, niske obrazovne težnje, ponavljanje razreda, slaba uključenost u školske aktivnosti i nezainteresiranost za učenje) često dovodi do smanjenja privrženosti školi i povećanju vjerojatnosti napuštanja škole te uključivanja u rizična ponašanja (najvažniji čimbenici rizika). Ovi učenici trebaju posebnu brigu škole i djelatnika u školi kako bi ostvarili svoje potencijale i uspješno završili svoje obrazovanje.  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.  Program će provoditi školska psihologinja koja će za sve učenike prvih razreda održati radionicu „Kako učiti“. Osim toga, za učenike koji imaju nedovoljno razvijene vještine učenja i za učenike za koje se pokaže potreba (nedovoljno razvijene socijalne vještine, rizična ponašanja) formirat će se male skupine, u pravilu unutar jednog razrednog odjela ali i jednu u koju će se moći po volji uključiti učenici različite dobi i iz različitih razrednih odjela. Rad s malim skupinama odvijat će se isključivo nakon nastave. | Nije evaluiran | Univerzalan  Selektivna | 1.raz |  | 9  20 | Školska psihologinja |
| 7. Škola koja promiče zdravlje – SHE preventivna strategija  Od 2016. godine Škola je dio Europske mreže škola koje promiču zdravlje – SHE – School for Health in Europe.  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.  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.).  Kao prvi prioritet određen je sport i tjelesna aktivnost, kroz projekt „Vozim na sportski pogon“ planirane su brojne aktivnosti. Tijekom školske godine Škola će se uključiti u više sportskih manifestacija kao što su Tery Fox Run i Zagrebački maraton, Svjetski školski sportski dan i dr. Na SRO će se provesti aktivnosti usmjerene promicanju tjelesne aktivnosti: SRO na otvorenom (izvan učionice) i ppt prezentacija vježbe u razredu. Dan Škole je sportski dan, a obilježiti će se u Park šumi Maksimir uz biciklijadu (nastavak projekta fakultativne nastave Građanskog odgoja).  Prošle školske godine SHE tim za promicanje zdravlja uveo je sljedeći prioritet, koji se odnosi na kreiranje i održavanje pozitivne školske klime, a za cilj ima jačati interpersonalne odnose te je pokrenut novi projekt „Vozim na dobar osjećaj“  U okviru projekta su planirane aktivnosti: Dani otvorene nastave kao krovnu temu imati će dobri odnosi. Za učenike 1. razreda biti će organizirana izvan učionička nastava u „Parku znanosti“ krajem 9. Mjeseca s ciljem povezivanja i međusobnog upoznavanja učenika. Za školsko osoblje planiran je jednodnevni izlet u prirodu. Obilježiti će se Svjetsko dan zdravlja. |  | Univerzalna | 1. raz  2. raz  3. raz  4. raz |  |  | Nastavnici, stručni suradnici, svi djelatnici Škole |
| 8. Program sigurnosti u prometu  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 suradnji s stručnim predavačima iz HAK-a Zagreb i PU zagrebačke održati će se predavanje te vježbe na simulatoru.  u prometu.  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. |  | Univerzalna | 3. raz  4. raz  1.raz |  |  | Nastavnici prometne struke u suradnji s HAK-om i PUZ  PUZ uz organizacijsku potporu stručnih suradnica |

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

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

**RAD S RODITELJIMA\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje 2. Grupno savjetovanje 3. Roditeljski sastanak 4. Vijeće roditelja | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| 1. Roditeljski sastanci | Univerzalna | Roditelji učenika 1. raz | Predavanje „Komunikacija s adolescentima“ /edukativni program za roditelje Za odgovorno odrastanje mladih | 2 | Školska psihologinja i socijalna pedagoginja u suradnji s Psihološkim centrom TESA |
| Univerzalna | Roditelji učenika 1. raz | Predavanje o prevenciji kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje“ | 1 | Školska psihologinja i socijalna pedagoginja |
| Univerzalna | Roditelji učenika 2.raz | Predavanje „Štetna uporaba i ovisnosti o psihoaktivnim tvarima“ | 1 | Specijalizant psihijatrije iz PB“Sv. Ivan“ Jankomir u suradnji s Gradskim uredom za zdravstvo |
| Univerzalna | Roditelji učenika 2. i 3.raz | Maturalno putovanje | 2 | Razrednici |
|  | Univerzalna  Univerzalna | Roditelji učenika 3. i 4.raz  Roditelji učenika  1. – 4. raz. | Profesionalno usmjeravanje, završetak školovanja, upravljanje motornim vozilom, državna matura, završni rad  Teme po izboru razrednika temeljene na potrebama razreda | 2  Prema potrebi | Ravnateljica, razrednici, voditelj auto-škole, koordinator za DM  Stručno pedagoška služba u suradnji s razrednicima |
| 2. Grupno savjetovanje | Selektivna | Roditelji učenika  1. -4. raz. | Poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi ( postavljanje pravila i granica, poticanje kvalitetne komunikacije, karakteristike razvoja i adolescencije) | Prema potrebi | Šk. psihologinja i  socijalna pedagoginja |
| 4. Individualno savjetovanje | Selektivna i  Indicirana | Roditelji učenika  1. – 4. raz. | Poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi ( postavljanje pravila i granica, poticanje kvalitetne komunikacije, karakteristike razvoja i adolescencije) | Prema potrebi | Šk. psihologinja i socijalna pedagoginja |
| 5. Vijeće roditelja | Univerzalna | Roditelji učenika  1. – 4. Raz. | Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju ŠPP te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | 3 | Ravnateljica, |

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

**RAD S NASTAVNICIMA\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju 3. Razredna vijeća 4. Nastavničko vijeća | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| 1. Nastavničko vijeće | Univerzalna | Nastavnici i stručni suradnici | Predavanje „Mentalno zdravlje“ | 1 | Sveučilišna profesorica sa Studija psihologije |
| 2. Nastavničko vijeće | Univerzalna | Nastavnici i stručni suradnici | Preventivno – edukativno predavanje vezano za zdravlja na radnom mjestu | 1 | Gradski Crveni križ |
| 3. Nastavničko vijeće | Univerzalna | Nastavnici, stručni suradnici i školsko osoblje | Nastavničko vijeće u prirodi | 1 |  |
| 3. Razredna vijeća i Vijeća razrednika | Univerzalna i selektivna | Nastavnici i stručni suradnici | Unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama, senzibilizacija i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama (karakteristike razvoja, primjereni oblici programske i profesionalne podrške. | Prema GPP | Ravnateljica, pedagoginja, školske psihologinja i socijalna pedagoginja |
| 4. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima | Selektivna i indicirana | Roditelji učenika u riziku | Podrška nastavnicima u radu s učenicima s TUR-om, vođenje IOOP-a | Tjedno | Šk. psihologinja i socijalna pedagoginja |
| 5. Konferencija | Univerzalna | Nastavnici i stručni suradnici | Vidi pod STEP 2 | 1 | Sudionici na projektu |

*\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*

# 5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA

U realizaciji plana profesionalnog informiranja i savjetovanja sudjeluju:

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

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

Godišnji plan rada za profesionalno informiranje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOST | NOSITELJ | VRIJEME | POKAZATELJ USPJEŠNOSTI |
| Profesionalno informiranje i savjetovanje u Školi | - strukovni nastavnici  - voditelj obrazovanja odraslih  - školska psihologinja  - koordinator za državnu maturu | Tijekom šk. god. | Anketa |
| Profesionalno informiranje i savjetovanje u školi:  Sajam poslova | - SPS, strukovni nastavnici  - predstavnici gospodarstva | Travanj 2020. | Evaluacijski listić |
| Profesionalno informiranje i savjetovanje na Fakultetu prometnih znanosti | Fakultet:  - predavači  - prodekan za nastavu | listopad/studeni 2019. | Anketa |
| Sajam stipendija i visokog obrazovanja | - SPS i razrednici završnih razreda koji organiziraju posjet | Listopad 2019. | Anketa |
| Otvoreni dani zagrebačkog Sveučilišta – za učenike završnih razreda | Sveučilišta:  - predstavnici sveučilišta | Svibanj/lipanj 2020. | Rezultati upisa |

# MEĐUPREDMETNE TEME

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

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

Izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema:

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

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

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

Planirani projekti:

* Izvanučionička projektna nastava „Park znanosti“
* Dani otvorene nastave
* Perpetuum mobile 6 - Erasmus+ Ključna aktivnost 1- Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)
* Edukativno-preventivna akcija „Mladi, doprinesimo sigurnosti na cestama“
* Akcija „Dan ljubaznosti u prometu“

# 7. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

## 7.1. Plan i program rada Školskog odbora

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

**OBVEZNE SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |
| --- | --- |
| S A D R Ž A J | VRIJEME |
| * Analiza uspjeha i izostanaka učenika za šk. god. 2019./2020. * Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2019./2020. * Donošenje školskog kurikuluma za šk. god. 2019./2020. * Informacije o početku nove šk. god. 2019./2020. * Donošenje Godišnjeg plana i programa rada (učenici, odrasli polaznici i autoškola) za šk. god. 2019./2020. * Radno-pravni odnosi | Rujan 2019. |
| * Radno-pravni odnosi | Listopad 2019. |
| * Normativni akti Škole | Studeni 2019. |
| * Prihvaćanje plana nabave (roba, radova i usluga) za 2020. godinu * Utvrđivanje prijedloga financijskog plana za 2020. godinu | Prosinac 2019. |
| * Radno-pravni odnosi * Donošenje odluke o upisu odraslih polaznika | Siječanj 2020. |
| * Analiza uspjeha nakon završenog I. obrazovnog razdoblja * Mjere za poboljšanje uspjeha učenika * Utvrđivanje godišnjeg financijskog izvještaja za 2019. godinu | Veljača 2020. |
| * Pripreme za obilježavanje Dana Škole i Dana maturanata * Plan upisa u 1. razrede * Normativni akti Škole | Travanj 2020. |
| * Utvrđivanje polugodišnjeg financijskog izvještaja za 2020. godinu * Izvješće o upisu redovitih učenika u 1. razrede u šk. god. 2020/21. * Aktivnosti i izvođenje radova u vrijeme ljetnih praznika * Priprema za narednu školsku godinu * Donošenje odluke o upisu odraslih polaznika | Srpanj 2020. |

NAPOMENA:

Tijekom šk. god. 2019./2020. 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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red. Br. | S A D R Ž A J | VRIJEME | NOSITELJ |
|  | - Pravilnik o ocjenjivanju  - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa  - Obveze nastavnika | 2.9.2019. | Ravnatelj, SPS,  razrednici |
|  | - Izvješće o realizaciji državne mature  - Prijedlog Školskog kurikuluma  - Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada  - Prijedlog razvojnog plana rada Škole (Povjerenstvo za kvalitetu) | 25.9.2019. | Ravnatelj, SPS,  razrednici |
|  | - Pedagoška dokumentacija i evidencija  - Odgojne mjere  - analiza uspjeha, realizacije i izostanaka na I.kvartalu  - Dani otvorene nastave | 30.10.2019. | SPS, ravnatelj |
|  | - Stručno usavršavanje nastavnika | 4.12.2019. | SPS, ravnatelj |
|  | - Odgojne mjere | 30.12.2019. | SPS, ravnatelj  razrednici |
|  | - 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 | 15.1.2020. | SPS, ravnatelj  razrednici |
|  | - Odgojne mjere, tekuća problematika  - predavanje za nastavnike | 19.2.2020. | Ravnatelj, SPS, razrednici |
|  | - 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 | 18.3.2020. | SPS, ravnatelj |
|  | - Analiza uspjeha Dana otvorene nastave  - Razredni i predmetni ispiti-rokovi  - Pripreme za državnu maturu  - Pedagoška dokumentacija  - Odgojne mjere  - Tekuća problematika | 22.4.2020. | SPS, ravnatelj |
|  | - Analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine  - Analiza realizacije programa u završnim razredima  - Odgojne mjere  - Pripreme i obveze nastavnika za kraju nastavne i školske godine | 27.5.2020. | SPS, ravnatelj |
|  | - Uspjeh učenika završnih razreda nakon dopunskog rada  - Raspored polaganja završnih ispita  - Izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika (predsjednici Stručnih vijeća) | 8.6.2020. | SPS, ravnatelj |
|  | - Analiza uspjeha na kraju nastavne godine  - Analiza realizacije nastavnog programa, realizacija izvannastavnih  aktivnosti i satova razrednika  - Obveze nastavnika do kraja školske godine  - Pedagoška dokumentacija i evidencija | 23.6.2019. | SPS, ravnatelj |
|  | - Izvješća o stručnom usavršavanju | 8.7.2020. | Voditelji stručnih vijeća, ravnatelj, SPS |
|  | -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 | 10.7.2020. | SPS, ravnatelj |
|  | - Raspored popravnih ispita i raspored završnih ispita  - Pripreme za početak školske godine  - Državna matura | 24.8.2020. | SPS, ravnatelj |
|  | - Rezultati uspjeha nakon 2. popravnog roka  - Obveze nastavnika  - povjerenstvo za obranu završnih radova  - molbe učenika | 26.8.2020. | SPS, ravnatelj |
|  | - Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa  - Molbe učenika  - Rezultati obrane završnih radova | 31.8.2020. | SPS, ravnatelj |

## 7.3. Plan i program rada Ravnatelja

Ravnatelj Škole će svoje obveze obavljati na temelju Statuta i ostalih akata Škole, prema godišnjem Planu i programu rada, te na osnovi pozitivnih propisa, starajući se da osigura realizaciju nastavnog plana i program, ostvarenje odgojno-obrazovnih zadataka i ciljeva, materijalno-financijsku osnovu rada, zakonitost u radu i odlučivanju, te što viši stupanj integracije Škole s gradskom sredinom.

Osobitu pažnju ravnatelj Škole će posvetiti podizanju kvalitete rada u nastavi, provođenju štednje i čuvanju imovine, unapređivanju odgojne djelatnosti Škole, izmjenama i dopunama općih akata te redovnom osposobljavanju i usavršavanju nastavnika.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 | 25 | 30 | 30 | 30 | 30 | 20 | 10 | 10 | 300 |
| 4. | Pedagoška dokumentacija | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 120 |
| 5. | Analize, izvješća, istraživanja | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 110 |
| 6. | Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 100 |
| 7. | Normativna djelatnost | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 84 |
| 8. | Administrativno-tehničko i  financijsko-mat. poslovanje | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 120 |
| 9. | Suradnja s okruženjem Škole | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 110 |
| 10. | Sigurnost i zaštita zdravlja, zaštita na radu | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |  |  | 50 |
| 11. | Planiranje, evidentiranje rada i  stručno usavršavanje | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 120 |
| 12. | Ostali poslovi | 5 | 5 | 6 | 9 | 8 | 7 | 8 | 7 | 6 | 15 | 10 | 10 | 96 |
|  | **UKUPNO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1920** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJA** | **ZADAĆE** | **SURADNICI** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE** | * koordinacija rada izrade godišnjeg Izvještaja, Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikuluma te Razvojnog plana Škole, Odjela za obrazovanje odraslih i Auto škole * sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa i tijela Škole, * izrada plana nabave nove opreme * izrada financijskog plana * utvrđivanje uvjeta za realizaciju nastave TZK u sportskoj dvorani * utvrđivanje uvjeta za realizaciju nastave obuke vožnje na školskom poligonu * sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Školskog odbora, Vijeća učenika, Vijeća roditelja, Nastavničkog vijeća * sudjelovanje u planiranju i programiranju rada na EU projektima | SPS,  voditelji Odjela,  tajnik,  voditeljica računovodstva  voditelji projekata |
| **2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE** | * osigurati optimalne uvjete rada svih segmenata odgojno- obrazovnog procesa u svim odjelima Škole * izrada zaduženja nastavnika, upis u e-maticu * organizacija kadrovske pripreme za početak školske 2019./2020. godine, objava oglasa na stranicama Zavoda za zapošljavanje i web stranicama škole, * traženje prethodne suglasnosti o zasnivanju i prestanku radnog odnosa od Školskog odbora, * odluke o zasnivanju radnog odnosa, * rad s pripravnicima i novoprimljenim nastavnicima * organizacija i koordinacija provedbe ispita Državne mature * rad sa Ispitnim povjerenstvom u redovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih * organizacija zajedničkog sastanka za roditelje – učenika prvih razreda,učenika završnih razreda, učenika 3.razreda VMV * organizacija sjednica Ispitnih odbora * organizacija popravnih, razlikovnih, predmetnih, razrednih, završnih ispita * osigurati propisane uvjete, načine i postupke izradbe i obrane završnog rada redovitih učenika te polaznika obrazovanja odraslih * poticati, organizirati i sudjelovati u humanitarnim akcijama u Školi * organizacija školskih natjecanja, i pripreme učenike za natjecanja na višim razinama * omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika Škole iz različitih područja na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Agencije za odgoj i obrazovanje * koordinacija rada voditelja EU projekata, nastavnika i učenika koji u njima sudjeluju * rad na EU projektima kao i ostalim projektima koje Škola provodi ili na kojima je partner * koordinirati rad Stručnih vijeća i posebice pratiti njihov rad * koordinirati rad Vijeća razrednika * pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora za izradu i obranu završnih radova * sudjelovati u pripremi sastanaka Vijeća roditelja i Vijeća učenika * koordinirati poslove u svezi financijsko-računovodstvenog i kadrovsko-pravnog područja * pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise,naputke,… * sudjelovati u radu Školskog odbora i provoditi odluke * surađivati sa sindikalnim povjerenicima * poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima Škole * koordinirati rad Škole na programu obrazovanja odraslih i Auto škole * promotivne aktivnosti, oglašavanje i reklamiranje odjela Autoškole * promotivne aktivnosti , oglašavanje i reklamiranje programa odjela obrazovanja odraslih * sudjelovanje na sajmovima i promociji cijeloživotnog učenja * priprema dokumentacije i sudjelovanje u postupcima javne nabave u obrazovanju odraslih * organizacija rada izvannastavnih aktivnosti, stručnih ekskurzija, izleta i posjeta izložbama i kazališnim predstavama, * sudjelovati u organizaciji i realizaciji stručnih ispita za nastavnike pripravnike u obrazovnom sektoru prometa * organizacija obilježavanja Dana Škole, * organizacija Dana otvorene nastave * organizacija završnih konferencija na EU i drugim projektima kojima je Škola nositelj * organizacija svečane promocije maturanata, * priprema plana upisa učenika u prvi razred školske 2020./21. godine, * organizacija i realizacija upisa odraslih polaznika * organizacija i realizacija upisa u prvi razred, * organizacija popisa inventara * organizacija seminara i stručnog osposobljavanja nastavnika | SPS, tajnik  SPS  ispitni koordinator  polaznici,  ostali  zaposlenici Škole,  mentori imentorice,  SPS  učenici, nastavnici  voditelji EU projekata, nastavnici, učenici  predsjednici Stručnih vijeća  predsjednici Vijeća razrednika  SPS  ostali  zaposlenici Škole,  maturantice i  maturanti  tajnik, voditeljica računovodstva  Voditeljica Odjela  obrazovanja  odraslih, voditelj AŠ  učenici,nastavnici  upisno povjerenstvo  SPS, voditelji projekata |
| **3. PEDAGOŠKO VOĐENJE ŠKOLE** | * pedagoško-instruktivni i kontrolni posjeti satovima nastave i svim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima i polaznicima * poticati provođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda * razvijati kvalitetan komunikacijski proces: učenik-nastavnik - roditelj * poticati inoviranje kurikuluma sa svrhom unapređenja odgojno -obrazovnog procesa u skladu s pedagoškim standardom u redovnom i u obrazovanju odraslih polaznika * uvoditi nastavnike-pripravnike u samostalni odgojno-obrazovni proces * sudjelovanje u radu i praćenje rada Stručnih vijeća * praćenje primjene i upotrebe nastavnih sredstava i pomagala u Školi, * praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i polaznicima * praćenje realizacije programa stručne prakse i praktične nastave, obuke vožnje * sudjelovati u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima * poticati suvremene oblike stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika i ostalih zaposlenika u Školi | nastavnici,  SPS,  polaznici,  ostali zaposlenici Škole,  roditelji,  SPS,  pripravnici,  voditeljice i voditelji Stručnih  vijeća i Odjela obrazovanja odraslih i Autoškole  savjetnici iz Agencije za  strukovno obrazovanje i  Agencije za odgoj i  obrazovanje, |
| **4. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA** | * organizirati i sudjelovati u kontinuiranom pregledu i potpisu razrednih knjiga,matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije u redovnom obrazovanju, obrazovanju odraslih i auto školi * kontrolirati unos podataka u E-maticu * pratiti točnost i pravodobnost u vođenju pedagoške dokumentacije u redovnom obrazovanju, obrazovanju odraslih i Auto školi * ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima * kontrola operativnih planova i programa i zaduženja nastavnika u svim odjelima Škole | nastavnici,  razrednici,  stručne suradnice,  tajnik Škole,  referent za učenike,  voditelji Odjela |
| **5. ANALIZA, IZVJEŠĆA, ISTRAŽIVANJA** | * sudjelovati u izradbi analiza i izvješća o ostvarivanju rezultata rada Škole, prema svim subjektima i aktivnostima * predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada * sudjelovati u provedbi samovrednovanja škole i koordinirati rad Tima za kvalitetu | nastavnici,članovi Tima za samovrednovanje,  roditelji,stručne suradnice,  voditelji Odjela |
| **6. RAD U STRUČNIM TJELIMA ŠKOLE I ŠKOLSKOM ODBORU** | * sazivati, pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i SPS-a i sastanke voditelja odjela za OO i AŠ * koordinirati u sazivanju i pripremanju sjednica Vijeća roditelja * koordinirati i sudjelovati u radu Stručnih vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća učenika * koordinirati i sudjelovati u radu radnih skupina i povjerenstava u redovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih * sudjelovati u radu Školskog odbora | nastavnici,  roditelji,  stručne suradnice,  voditelji Odjela obrazovanja odraslih i Auto škole,članovi ŠO |
| **7. NORMATIVNA DJELATNOST** | * pratiti primjenu školskih propisa * uskladiti normativne akte s promjenama zakona * organizirati sveukupni rad Škole i svih odjela u skladu sa zakonima | nastavnici,  tajnik škole,  voditelji Odjela |
| **8. ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKO I FINANCIJSKO - MATERIJALNO POSLOVANJE** | * koordinirati rad računovodstva, tajništva i učeničke referade i referade za odrasle polaznike i Autoškole * koordinirati rad tehničke službe * pratiti potrebe i realizirati otklanjanje kvarova i šteta, te provoditi mjere sigurnosti * pratiti potrebe, servisiranje, osiguranje i održavanje voznog parka Auto škole * koordinirati nabavu nastavnih sredstava i pomagala za redovnu nastavu, obrazovanje odraslih i vozila za Auto školu * skrbiti o nabavi materijala za tehničku službu * analizirati periodične račune i završni račun * praćenje i analiza materijalno-financijske problematike Škole * izraditi plan radova na školskoj zgradi za vrijeme zimskih i proljetnih praznika, * izrada plana investicijskog održavanja u 2020.g. | nastavnici,  tajnik škole,  voditelji Odjela,  voditeljica  računovodstva,  tehničko osoblje |
| **9. SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE** | * surađivati s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za obrazovanje , Agencijom za odgoj i obrazovanje i Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, HAK-om, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Ministarstvom pomorstva, prometa i infrastrukture * surađivati sa Zavodom za zapošljavanje * surađivati s osnovnim i srednjim školama GZ i RH * surađivati s ustanovama za obrazovanje odraslih * surađivati s učeničkim domovima * surađivati s fakultetima i visokim učilištima * surađivati s Agencijom za mobilnost i programe EU * surađivati s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja i Udrugom prometnih škola RH * surađivati s ustanovama za socijalnu skrb * surađivati s Policijskom postajom Maksimir * surađivati s velikim brojem poduzeća, tvrtki, servisa u kojima se realizira praktična nastava učenika Škole * surađivati s prometnim udrugama i udrugama prijevoznika te ostalim udrugama vezanim uz struku za koju se obrazuju učenici Škole * surađivati s lokalnom zajednicom | učenici,  nastavnici,  roditelji,  predstavnici obrazovnih institucija i šire  društvene  zajednice,  ravnatelji,  predstavnici lokalne  zajednice |
| **10. SIGURNOST I ZAŠTITA ZDRAVLJA I ZAŠTITA NA RADU** | * brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine * brinuti o organizaciji mjera zaštite prema odredbama Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za obrazovanje * poticati provedbu i sudjelovati u svim preventivnim programima, * organizirati liječničke preglede (sanitarne, sistematske) * organizirati obuku za zaštitne mjere protiv požara te mjere sigurnosti na radu za nastavnike i ostale zaposlenike * organizirati zaštitu na radu za učenike | učenici,  nastavnici,  roditelji,  vanjski  suradnici,  tehničko osoblje,  tajnik Škole |
| **11. PLANIRANJE EVIDENCIJA RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE** | * planirati mjesečne i tjedne zadaće * voditi evidenciju rada za:   1. nastavno osoblje  2. administrativno-tehničko osoblje  3. osoblje zaposleno u odjelu Obrazovanja odraslih i Auto školi   * pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu, te literaturu iz područja vođenja Škole * raditi na projektima Škole, posebice EU projektima * sudjelovati u stručnom osposobljavanju i usavršavanju ravnatelja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja | učenici i polaznici,  nastavnici,  voditelji SV,  razrednici,  stručne suradnice,  satničarka,  tajnik |
| **12. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | * ostali nepredviđeni poslovi ravnatelja |  |

## 7.4. Plan i program rada stručnih suradnika

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

Ime i prezime: Anja Trišić Koprivnjak, mag. pedagogije

Studijska grupa: Pedagogija

Radno mjesto: Školski pedagog

U šk. godini 2019./20. pedagog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati – 1760 sati što po područjima rada iznosi:

|  |  |
| --- | --- |
| ZADAĆE I POSLOVI | SATI |
| 1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA | 205 |
| 1. RAD S UČENICIMA | 600 |
| 1. RAD S RODITELJIMA | 75 |
| 1. RAD S NASTAVNICIMA | 190 |
| 1. SURADNJA S RAVNATELJICOM | 95 |
| 1. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE | 105 |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE | 100 |
| 1. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA | 100 |
| 1. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE | 90 |
| 1. ISTRAŽIVAČKI RAD | 75 |
| 1. OSTALI POSLOVI | 125 |
| **UKUPNO:** | **1760** |

**Plan i program rada pedagoga**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJ** | **CILJEVI I ZADACI** | **OBLICI I METODE RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **U suradnji s:** |
| 1. **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA** | - Koordinacija pri izradi kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2019./2020.   * + - Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga za školsku godinu 2019./2020.   + - Izrada plana i programa individualnog usavršavanja   + - Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika   - Priprema, organizacija i koordinacija Izvanučioničke projektne nastave – Park znanosti  - Praćenje realizacije God. plana i programa rada Škole i izrada Izvješća rada pedagoga  - Izrada Izvješća o radu pedagoga u šk. god. 2018./19.  - Izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma  - Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu Vijeća roditelja  -Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji preventivnih programa  -Izrada analize postignutih odgojno obrazovnih rezultata  -Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu SPS-e | **Cilj:**  - Unaprijediti odgojno-obrazovni rad Škole i kvalitetu rada stručnog suradnika pedagoga  - Kvalitetno se pripremati i programirati rad  **Zadaci:**  - Sudjelovati u planiranju, programiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u Školi  - Izraditi plan i program rada pedagoga  - Sudjelovati u izradi plana rada razrednika | Individualni rad  Timski rad  Rad na tekstu  Proučavanje ped. dokumentacije | Kolovoz  Rujan | Ravnateljicom  Članovima sps-e  Nastavnicima  Učenicima |
| 1. **RAD S UČENICIMA** | - Savjetodavni rad   * + - Vijeće učenika   - Suradnja s Volonterskim klubom   * + - Priprema i provođenje SR-a (tematske radionice, predavanja)   + - Obrađivanje tema na satovima razrednog odjela (Školski preventivni program):   1. razredi: Pozitivne i negativne strane Interneta  2. razredi: Kako uspješno komunicirati   * + - Priprema i provedba upisa učenika u 1. razred   Formiranje razrednih odjela  - Profesionalno informiranje učenika | **Cilj**:  - Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju  - Poticati na postizanje šk. uspjeha.  - Kod učenika razvijati komunikacijske vještine, odgovorno ponašanje u različitim životnim situacijama i socijalnu odgovornost.  - Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela.  - Pomoći učenicima u donošenju odluke o tijeku profesionalnog razvoja  **Zadaci**:  - Organizirati Vijeće učenika  - Koordinirati rad Vijeća učenika  - Provoditi aktivnosti prema planu i programu Vijeća učenika  - Sudjelovati u pripremi Sajma poslova, organizirati predstavljanja visokih škola i fakulteta, vanjskih ustanova za profesionalno usmjeravanje | Individualni  Rad u skupini  Timski rad  Proučavanje  dokumentacije  Rješavanje problema  Oluja ideja  Pedagoške radionice    Iskustveno učenje i poučavanje    Prikupljanje | Tijekom školske godine  Listopad  Ožujak  Ožujak  Studeni  Lipanj, srpanj  Kolovoz, rujan | Razrednicima  Članovima sps-e  Voditeljima izvannastavnih aktivnosti  Nastavnicima  Ravnateljicom |
| 1. **RAD S RODITELJIMA** | - Savjetodavni rad s roditeljima  - Predavanja na roditeljskim sastancima/Vijeću roditelja   * + - Pedagoške radionice/predavanja | **Cilj**:  - Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima  - Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika  - Upućivati/educirati na djelotvorne roditeljske postupke  **Zadaci**:  - Raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje  - Informiranje o školi/programima  - Poticati i sudjelovati u rješavanju problema | Individualni  Rad u skupini  Razgovor  Predavanja  Ped.radionice  Rješavanje problema | Tijekom školske godine | Roditeljima  Razrednicima  Članovima sps-e  Voditeljima izvannastavnih aktivnosti  Nastavnicima  Ravnateljicom |
| 1. **RAD S NASTAVNICIMA/ RAZREDNICIMA** | - Rad s nastavnicima  - rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku  - praćenje i analiza nastavnog procesa (obilazak nastave)  - suradnja u provođenju Školskih preventivnih programa  - rad u povjerenstvu za prijem novih nastavnika   * + - Rad s razrednicima   - pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika  - pomoć pri planiranju rada Vijeća razrednika  - pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka  - savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje | **Cilj**:  - 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.  **Zadaci**:  - Poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu  - Pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja  - Koordinirati rad stručnih vijeća  Pružiti podršku i pomoć razrednicima  - Voditi pedagoške radionice za nastavnike/razrednike  - Poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnom procesu  - Poticati na stručno usavršavanje | 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 |
| 1. **SURADNJA S RAVNATELJEM** | - Organizacijski poslovi   * + - Planiranje i programiranje rada Škole   + - Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa   + - Priprema i organizacija sjednica stručnih tijela Škole | **Cilj**:  - Kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada škole  **Zadaci**:  - Aktivno sudjelovati u zajedničkim aktivnostima  - Zajednički planirati posjete nastavi  - Zajednički pripremati sjednice stručnih tijela škole | Individualni  Timski rad  Razgovor  Analiza  Oluja ideja | Tijekom školske godine | Ravnateljicom |
| 1. **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 školu   * + - Rad u Povjerenstvu za kvalitetu   + - Rad u Povjerenstvima za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje | **Cilj**:  - Unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima  **Zadaci**:  - Sudjelovati u planiranju i programiranju rada te radu stručno-pedagoške službe  - Sudjelovati u programiranju rada Vijeća razrednika  - Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću roditelja, Školskom odboru  - Održati predavanje za nastavnike na Nastavničkom vijeću  - Analizirati molbe vrhunskih i perspektivnih sportaša za odgovaranje po dogovoru  - Sudjelovati u planiranju, provedbi procesa samovrednovanja | Razgovor  Timski rad | Tijekom školske godine | Ravnateljicom,  Članovima sps-e  Nastavnicima |
| 1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE** | - Praćenje realizacije broja sati nastave i uspjeha po nastavnim predmetima   * + - Analiza odgojno- obrazovnih postignuća učenika   + - Analiza potreba učenika | **Cilj**:  - Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti mjere za poboljšanje  **Zadaci**:  - Steći 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, Školski odbor 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 |
| 1. **PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA** | - Osobna pedagoška dokumentacija:  -Evidentiranje odgojno-obrazovnog rada  -Kreiranje upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces  - Školska pedagoška dokumentacija:  - Administracija podataka o učenicima u E-matici, registru u učenika i matičnim knjigama  - Administracija e-dnevnika  - Kreiranje i uvid u dosjee učenika  - Pregled matične knjige  - Pregled e-dnevnika | **Cilj**:  Voditi Dnevnik rada  -Mjesečno pratiti realizaciju  - Samovrednovati rad  - Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces  **Zadaci**:  - Prikupljati pedagošku dokumentaciju  - Kreirati obrasce  - Unošenje promjena  - Prikupljanje podataka za statističku obradu  - Kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje  **Cilj**:  - Ispravno i ažurno vođenje pedagoške dokumentacije.  **Zadatci**:  - Administrirati rad u e-dnevniku i e-matici  - Pomoći i uputiti nastavnike u pravilno rukovanje e-dnevnikom.  - Periodično pregledati pedagošku dokumentaciju. | Individualni rad  Rad na tekstu  Razgovor | Tijekom školske godine |  |
| 1. **OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | - Praćenje stručne literature  - Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji:   * Škole * Agencije za odgoj i obrazovanje * Agencije za strukovno obrazovanje * Hrvatskog pedagogijskog društva * Hrvatskog pedagoško-književnog zbora * Ostalim odgojno-obrazovnim institucijama | **Cilj**:  - Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja pedagoške znanosti i struke  **Zadaci**:  - Pratiti stručnu literaturu  - Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencijom za strukovno obrazovanje, Hrvatskog znanstvenog društva  - Sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Grada Zagreba | Individualni rad  Čitanje  Razgovor  Radionice | Tijekom školske godine | Agencijom za odgoj i obrazovanje,  Agencijom za strukovno obrazovanje,  Hrvatskim  Pedagogijskim društvom, HPKZ |
| 1. **ISTRAŽIVAČKI RAD** | AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE:    - Ispitati stavove učenika, nastavnika, roditelja  o problematici prema potrebi | **Zadaci:**   1. Kreirati on-line upitnik 2. Provesti ispitivanje 3. Analizirati dobivene podatke | **Oblici:**  Individualni rad  **Metode:**  on-line upitnik  Statističke metode | Tijekom godine | Ostalim članovima SPS, nastavnicima |
| 1. **OSTALI POSLOVI** | * + - Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih   + - Koordinacija rada izvannastavnih aktivnosti   - Priprema, koordinacija i sudjelovanje učenika na manifestaciji „Dodji osmaš“ i ostalim aktivnostima u svrhu promocije Škole   * + - Sudjelovanje u pripremama i realizaciji Dana otvorene nastave i Dana Škole   + - Administracija mrežne stranice Škole za cestovni promet   + - Ostali poslovi prema nalogu Ravnatelja | **Cilj**:  - Organizirati rad Škole  - Pružiti učenicima mogućnost kvalitetnog provođenja slobodnog vremena  - Promovirati Školu  **Zadaci**:  - 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  - Pomoći u organizaciji Dana otvorene nastave i Dana Škole  - Prikupljati podatke o učenicima  - Izraditi promidžbeni materijal za školu | 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. Snježana Kovač, prof.- savjetnik

Studijska grupa: Psihologija

Radno mjesto: Školski psiholog / nastavnik

U šk. godini 2019./20. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati - 892 (tjedno 20 sati), što po područjima rada iznosi:

|  |  |
| --- | --- |
| ZADAĆE I POSLOVI | SATI |
| 1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | 80 UKUPNO |
| 1. planiranje i programiranje rada psihologa i Škole 2. sudjelovanje u planiranju i realizaciji Plana odgojnog rada 3. sudjelovanje u pripremi i koordinaciji Dana otvorene nastave 4. praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa – evaluacija i izrada izvješća | 10  10  50  10 |
| 1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA | 450 |
| 1. RAD S RODITELJIMA | 100 |
| 1. RAD S NASTAVNICIMA | 80 |
| 1. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE | 40 |
| 1. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH | 25 |
| 1. AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE | 40 |
| 1. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE | 90 |
| 1. OSTALI POSLOVI 2. Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i određivanje primjerenog programa obrazovanja 3. Mentorstvo studentima psihologije | 32 |
| **UKUPNO STRUČNI SURADNIK:** | **937** |
| 1. NASTAVA:   Psihologija rada (2.B – 2 sata)  Komunikologija (3.B – 2 sata)  Prometna kultura (2.F, 2.G, 2.I = 6 sati) |  |
| **SVEUKUPNO:** | **1784** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **SVRHA I ZADACI** | **OBLICI I METODE** | **VRIJEME** | **U SURADNJI SA:** |
| 1. **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**   *1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA*  - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2019./20., izrada plana rada psihologa, izrada plana odgojnog djelovanja  - Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća razrednika  - Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća roditelja  - Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća učenika  - Sudjelovanje u planiranju rada stručno-pedagoške službe  -Sudjelovanje u planiranju, programiranju i praćenju stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika  -Sudjelovanje u programiranju, organizaciji i praćenju programa uvođenja pripravnika u odgojno-obrazovni rad | ***Svrha:***  *Unaprijediti nastavi proces i odgojni rad u školi*  ***Zadaci:***  - istraživati odgojno-obrazovni proces u školi  - predlagati uvođenje inovacija  - sudjelovati u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa  - sudjelovati u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa  - pratiti i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa  **Napomena:**  Svrha i zadaci odnose na cijelo područje Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada | ***Oblici:***  Individualan rad i timski rad  ***Metode:***  Metoda analize i sinteze  Metoda razgovora  Metoda pedagoške radionice  Metoda predavanja | Rujan  Rujan  Rujan  Rujan  Tijekom godine  tijekom godine | Ravnateljicom i članovima SPS-a  Razrednicima (voditeljem VR)  Roditeljima  Učenicima  Ravnateljicom i članovima SPS-a |
| 2. *SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I REALIZACIJI PLANA ODGOJNOG RADA*  - Organizacija predavanja, radionica za učenike i roditelje | ***Svrha:***  *Razvijati pozitivne vrijednosti kod učenika*  ***Zadaci:***  Poticati učenike na razvoj pozitivnih osobina kroz rad u izvannastavnim aktivnostima, projektima, humanitarnim akcijama na satovima razrednika |  | Tijekom godine | Ravnateljicom,  Razrednicima,  Članovima SPS-a |
| 3. *PRIPREMA, ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA DANA OTVORENE NASTAVE* | ***Svrha:***  *Potaknuti učenike na aktivno sudjelovanje u kreaciji vlastitog procesa učenja*  ***Zadaci:***  - poticati učenike na razvoj pozitivnih osobina  - motivirati i uključiti učenike  - poticati razvoj mišljenja, razumijevanja i pamćenje novog gradiva  - poticati razvoj komunikacijskih, prezentacijskih i suradničkih vještina  - jačati samopouzdanja i samopoštovanje |  | Listopad - travanj | Ravnateljicom, SPS, voditeljima stručnih vijeća, razrednicima prvih razreda |
| *4. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG*  *PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I*  *IZRADA IZVJEŠĆA RADA PSIHOLOGA*  - Praćenje realizacije God. plana i programa rada Škole i izrada Izvješća rada psihologa  *1*. Izrada Izvješća o radu psihologa u šk. god. 2018./19.  *2*. Izrada Izvješća o realizaciji Plana odgojnog rada  3. Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu Vijeća roditelja  4. Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji preventivnih programa  5. Sudjelovanje u analizi postignutih odgojno obrazovnih rezultata  6. Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu SPS-e |  |  | Tijekom godine  Rujan  "  "  "  "  „  „ | Ravnateljicom, ostalim stručnim suradnicima , razrednicima te voditeljima Vijeća razrednika |
| **SADRŽAJ RADA** | **SVRHA I ZADACI** | **OBLICI I METODE** | **VRIJEME** | **U SURADNJI SA:** |
| 1. **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**  * Upoznavanje s učenicima 1. razreda (informiranje učenika o ulozi školskog psihologa) * Rad na razvijanju motivacije učenika za intenzivno učenje (radionica u razrednim odjelima 1. razreda: "Kako učiti") * Identifikacija učenika sa smetnjama u ponašanju i učenju (anketa, testiranje, metoda razgovora, analiza postignuća učenika) * 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) * Rad s učenicima s emocionalnim teškoćama * Rad s darovitim učenicima * Sudjelovanje u realizaciji odgojnog plana rada Škole i Školskog preventivnog programa: priprema i organizacija radionica * Profesionalno informiranje učenika | ***Svrha:***  *Osvijestiti način učenja učenika u funkciji postizanja boljih rezultata*  ***Zadaci:***  - 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  **Svrha:**  *Unaprijediti mentalno zdravlje učenika*  **Zadaće:**  - identificirati učenike s emocionalnim teškoćama  - pružati podršku učenicima u funkciji unapređenja njihova mentalnog zdravlja i razvoja pozitivne slike o sebi  **Svrha**:  *Pružati podršku darovitim učenicima u funkciji njihovog rasta i razvoja*  **Zadaće**:  Koordinirati između svih subjekata koji mogu raditi i pružati podršku darovitim učenicima  **Svrha:**  *Razvijati zdrave stilove života u funkciji preventivnog djelovanja*.  **Zadaća**:  Raditi s učenicima na promicanju zdravlja  **Svrha**:  *Pomoći učenicima u donošenju odluke o tijeku profesionalnog razvoja*  **Zadaće:**  Sudjelovati u pripremi Sajma poslova, organizirati predstavljanja visokih škola i fakulteta | Oblici:  Individualni rad  Grupni rad (u malim skupinama i sa cijelim razrednim odjeljenjem  Metode:  Metoda razgovora  Metoda pedagoške radionice  **Oblici**:  Individualni i grupni rad  **Metode**:  Metoda razgovora  Demonstracijske metode  Pedagoške radionice  Oblici:  Frontalni i grupni rad  Metode:  Metoda razgovora  Metoda predavanja  Metoda pedagoške radionice  **Oblici:**  Frontalni i grupni rad  **Metode:**  Metoda razgovora  Metoda predavanja  Metoda pedagoške radionice  **Oblici**:  Frontalni i grupni rad  **Metode**:  Metoda razgovora  Metoda predavanja  Metoda pedagoške radionice | Rujan, listopad  Rujan, listopad  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine | Razrednicima  Razrednicima, nastavnicima  Razrednicima, nastavnicima, roditeljima  Razrednicima, nastavnicima, roditeljima  Razrednicima, nastavnicima, roditeljima  Razrednicima, roditeljima  Razrednicima  Razrednicima |
| **SADRŽAJ RADA** | **SVRHA I ZADACI** | **OBLICI I METODE** | **VRIJEME** | **U SURADNJI SA:** |
| 1. **RAD S RODITELJIMA**  * Informiranje roditelja učenika 1. razreda o ulozi i područjima rada šk. psihologa (zajednički roditeljski sastanak: Upoznajte školu svoje djece ) * Sudjelovanje u provođenju preventivnog školskog programa (tematska predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, razgovori) * Održavanje tematskih predavanja vezanih uz odgojnu problematiku (roditeljski sastanci) * Savjetodavni rad (individualno, u malim skupinama), vezano uz probleme učenika * Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | **Svrha:**  *Unaprijediti suradnju roditelja i škole*  **Zadaće:**  - održati tematska predavanja  - sudjelovati u radu Vijeću roditelja  - održavati savjetovalište za roditelje | ***Oblici:***  Frontalni  Grupni  Individualni  Rad u paru  ***Metode:***  Metoda razgovora  Metoda pedagoške radionice | Rujan  Tijekom godine  "  " | Ravnateljicom, razrednicima  Razrednicima  "  ravnateljicom, predsjednikom  Vijeća roditelja |
| **IV. RAD S NASTAVNICIMA**   * Rad s nastavnicima-početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) * Rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku * Suradnja s nastavnicima prometne struke na profesionalnom informiranju učenika * Sudjelovanje u realizaciji Plana za zaštitu zdravlja (vezano uz poboljšanje kvalitete življenja nastavnika)   ***Rad s razrednicima***   * pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka * savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje | ***Svrha:***  *Unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata*  ***Zadaće***  - 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 profesionalnog informiranja učenika  unaprijediti kvalitetu života nastavnika  ***Svrha:***  *Unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata*  ***Zadaci:***  - pomoći u rješavanju sukoba u razredu  - sudjelovati u pripremi roditeljskih sastanaka | ***Oblici:***  Individualni rad  Rad u paru  Grupni rad  ***Metode:***  Metoda razgovora  Metoda demonstracije  Metoda diskusije  Metoda pedagoške radionice  ***Oblici:***  Individualni  Grupni  ***Metode:***  Metoda razgovora  Metoda pedagoške radionice  Metoda igranja uloga  Demonstracijska metoda | Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine | Povjerenstvom za praćenje rada pripravnika  s ravnateljicom,  nastavnicima,  članovima SPS, voditeljicom obrazovanja odraslih,  vanjskim suradnicima  Razrednicima  SPS |
| **V. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE**   * priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Vijeća razrednika i Školskog odbora * rad u povjerenstvu za prijem novih nastavnika * rad u povjerenstvima za praćenje nastavnika-pripravnika * rad u Povjerenstvu za kvalitetu | **CILJ**: *Unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima*  ZADACI:   1. Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću roditelja, Školskom odboru 2. Sudjelovati u radu povjerenstva za prijem novih nastavnika 3. Sudjelovati u radu povjerenstava za praćenje nastavnika-pripravnika 4. Koordinirati rad Povjerenstva za kvalitetu 5. Planirati, provesti i analizirati proces samovrednovanja | ***Oblici:***  Individualni  Grupni  ***Metode:***  Metoda razgovora  Demonstracijska metoda  Upitnici  SWOT/KREDA analiza  Statistička obrada rezultata | Tijekom godine  " | Ravnateljicom, predsjednicom Školskog odbora  Ravnateljicom, članovima povjerenstva |
| **VI. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH**   * suradnja sa školskom liječnicom * suradnja s Centrima za socijalnu skrb * suradnja s Klinikom za dječje bolesti Zagreb * suradnja s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje * Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU * suradnja s MUP-om |  |  |  |  |
| 1. **ISTRAŽIVAČKI RAD**   AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE:    Razlozi ranog napuštanja školovanja | ***CILJ:***  *Ispitati razloge ranog napuštanja školovanja*  ***Zadaci:***   1. Kreirati upitnik 2. Provesti ispitivanje 3. Analizirati dobivene podatke | ***Oblici:***  Individualni rad  ***Metode:***  on-line upitnik  Statističke metode | Tijekom godine | Ostalim članovima SPS, nastavnicima |
| 1. **OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** 2. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE 3. SUDJELOVANJE NA STRUČNIM   SKUPOVIMA I SEMINARIMA U  ORGANIZACIJI:   * Škole * Agencije za odgoj i obrazovanje * Agencije za strukovno obrazovanje * Hrvatskog psihološkog društva * Hrvatske psihološke komore  1. SUDJELOVANJE U RADU SEKCIJE   ŠKOLSKIH PSIHOLOGA, HRVATSKOG  PSIHOLOŠKOG DRUŠTVA I HRVATSKE  PSIHOLOŠKE KOMORE | ***CILJ:*** *Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja psihološke i pedagoške znanosti*  ***ZADACI:***   1. Pratiti stručnu literaturu 2. Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore (u svojstvu sudionika i/ili predavača) 3. Sudjelovati u radu Stručnog vijeća psihologa strukovnih škola Grada Zagreba 4. Sudjelovati u radu Sekcije školskih psihologa i Sekcije za prometnu psihologiju Hrvatskog psihološkog društva te Hrvatske psihološke komore 5. Svoje iskustvo i znanje prenositi kolegama u školi te razmjenjivati iskustva s ostalim kolegama | ***Oblici:***  Individualni  Grupni rad  Rad u paru  ***Metode:***  Metoda razgovora  Metoda aktivnog slušanja  Metoda pedagoške radionice | Tijekom godine | AOO  ASOO  MZOS  HPD  HPK |
| 1. **OSTALI POSLOVI**  * Suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručno-pedagoške službe, vezana uz realizaciju poslova i radnih zadaća u Školi * Praćenje natječaja, pronalaženje partnera i priprema novih projektnih prijedloga * Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i za određivanje primjerenog oblika obrazovanja * Suradnja s Filozofskim fakultetom (Odsjek za psihologiju) - Metodika nastave psihologije (hospitacija studenata na nastavnim satovima psihologa) |  |  | Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine | Ravnatelj, SPS, AOO, ASOO i ostalim mjerodavnim institucijama    Gradski ured za obrazovanje, ostali članovi povjerenstva  FF |
| 1. **NASTAVA**  * Psihologija rada (2.B – 2 sata) * Komunikologija (3.B – 2 sata) * Prometna kultura (2.F, 2.H, 2.I = 6 sati) |  |  | Tijekom godine |  |

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

Ime i prezime: Nediljka Vlajčić

Studijska grupa: Socijalna pedagogija

Radno mjesto: stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalni pedagog

U šk. godini 2019./20. socijalni pedagog – defektolog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati - 1760 (tjedno 40 sati), što po područjima rada iznosi:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** | | | | | | | |
| **SADRŽAJ RADA** | **SVRHA I ZADACI** | | **OBLICI I METODE** | | **VRIJEME** | | **U SURADNJI S:** |
| **1.1. Rad na otkrivanju, dijagnosticiranju i praćenju učenika s problemima u ponašanju**  - analiza upisnih dokumenata, procjena potreba i karakteristika učenika s posebnim potrebama  **1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima:**  - 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  **1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju**  **-koordinacija i provođenje :**   * Preventivnog programa protiv nasilja * Program prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droga, klađenje i kockanje, internet) * Prevenciju školskog neuspjeha i napuštanja škole * Program zdravstvenog odgoja * Školska preventivna strategija SHE Škola koja promiče zdravlje   **1.4. Sudjelovanje u provedbi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoća** | **Svrha**:  -prevencija rizičnih oblika ponašanja učenika  **Zadaci**:  -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) | | **Oblici**:  -individualni i  -grupni  **Metode**:  -savjetovanje  -radionice  -razgovor  -predavanja | | Tijekom godine | | -članovima SPS-a  -nastavnicima  -razrednicima  -roditeljima  -školskom liječnicom  -OCD  -PUZ |
| **2. SURADNJA S RODITELJIMA, NASTAVNICIMA, RAVNATELJICOM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA** | | | | | | | |
| **2.1. Stručna suradnja s ravnateljicom i članovima stručno-pedagoške službe (psihologom i pedagogom)**  -dnevnu koordinaciju u organizaciji i provođenju odgojno-obrazovnog rada  **-** timskoplaniranje i programiranje odgojno-obrazovnog stanja u školi  -analiza uspješnosti  -izvješća i konzultacije s ravnateljicom u svezi učenika uključenih u socio-pedagoški rad  -dogovori o pedagoškom postupanju i integraciji učenika s teškoćama u odrastanju  **2.2. Suradnja s nastavnicima**  -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  **2.3. Suradnja s roditeljima**  -individualno savjetovanje i /ili grupno savjetovanje roditelja  -predavanja i radionice za roditeljske sastanke  -upoznavanje roditelja s Individualnim odgojno obrazovnim programima i strategijama podrške u učenju učenicima s teškoćama u razvoju.  **2.4. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih** | **Svrha**:  -unaprijediti odgojno-obrazovni rad u skladu s potrebama učenika  **Zadaci**:  -unaprijediti rad nastavnika s učenicima s teškoćama  -senzibilizacija nastavnika za učenike s poteškoćama  -savjetovanje nastavnika  Svrha:  -kvalitetna komunikacija između roditelja i djeteta  Zadaće:  -poticati uspješnjije metode odgoja i bolju komunikaciji | | **Oblici**:  -individualni i  -grupni  **Metode**:  -savjetovanje  -radionice  -razgovor  -predavanja | | Tijekom godine | | -članovima SPS-a  -nastavnicima  -razrednicima  -roditeljima  -školskom liječnicom |
| **3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | | | | | | | |
| **3.1.Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada**:  -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  **3.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima**  -priprema socio-pedagoških materijala za rad s učenicima  -izrada i priprema didaktičkog materijala (ankete, upitnici, evaluacije i dr.))  -priprave za grupni socijalno pedagoški rad  -priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke | **Svrha**:  -osmisliti, uskladiti i unaprijediti odgojno-obrazovni proces u školi | | **Oblici**:  -individualni  - grupni  -radionice  -predavanje  **Metode**:  -analize  -sinteze | | Tijekom godine | | -razrednici  -nastavnici  -SPS |
| **4. RAD U STRUČNIM TJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE** | | | | | | | |
| -sudjelovanje na RV i NV te ostalim tijelima po nalogu ravnateljice |  | |  | | Tijekom godine | |  |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE** | | | | | | | |
| **5.1. Individualno usavršavanje**  **5.2. Grupno usavršavanje**  -sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće razrednika,)  -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 | **Svrha**:  -razvijati i unapređivati stručne kompetencije  **Zadaci**:  -pratiti stručnu literaturu  -sudjelovati na seminarima  - razmjena iskustava s ostalim kolegama | | **Oblici**:  -individualni  -grupni  **Metode**:  -razgovora  -aktivnog slušanja  -radionice | | Tijekom godine | | -sustručnjacima socijalnim pedagozima  -vanjskim suradnicima |
| **6.VOĐENJE DOKUMENTACIJE** | | | | | | | |
| - 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, | **Svrha**:  -praćenje stručnog rada | | **Oblici**:  -individualno  **Metode**:  -dokumentiranje | | Tijekom godine | | -osobno  -ravnateljica  -SPS  -razrednici  -nastavnici |
| **7. ISTRAŽIVAČKI RAD** | | | | | | | |
| 6.1. Akcijsko istraživanje | CILJ:  Zadaci:  1. Kreirati on-line upitnik  2. Provesti ispitivanje  3. Analizirati dobivene podatke | Oblici:  Individualni rad  Metode:  on-line upitnik  Statističke metode | | Tijekom godine | |  | |
| **8. OSTALI POSLOVI** | | | | | | | |
| -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  - SPS-om  -učenicima  -vanjskim suradnicima | |

### 7.4.4. Plan i program rada školskog knjižničara

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

Studijska grupa: Hrvatski jezik – bibliotekarstvo

Radno mjesto: školski knjižničar

U školskoj godini 2019./20. knjižničarski poslovi i zadaće obavljat će se u ukupnom fondu sati - 1816 (40 sati tjedno)

što po područjima rada iznosi: sati

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima 935

2. Stručni knjižnično-informacijski rad 413

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 189

4. Stručno usavršavanje 134

5. Suradnja s nastavnicima, razrednicima

stručnim suradnicima i ravnateljem 145

UKUPNO: 1816

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **CILJEVI I ZADACI** | **OBLICI I METODE** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** |
| I . ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD  S UČENICIMA  1. Upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, knjižničnim fondom, vrstama knjižnica i fondova te knjigom i ostalim iz izvorima znanja  - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem: funkcijom i načinom korištenja kataloga, pravilima kataložnog opisa, osnovnim pojmovima klasifikacije i dr.  - pripremanje za samostalno korištenje raznih izvora znanja (priručna literatura, periodika, neknjižna građa i sl.)  - upoznavanje učenika s dostupnim knjigama i ostalim izvorima znanja u knjižnici - periodikom, internetom, CD i video građom i sl.  - upoznavanje s poviješću knjige, pisma i knjižnica, osobito u Mjesecu hrvatske knjige  - rad s učenicima u okviru kompetencija građanskog odgoja, promicanju zdravih životnih navika te ekološke osviještenosti. | CILJ: Razvijanje navika i potreba korištenja knjižničnom građom kao jednim od najdostupnijih oblika učenja i pripremanja za cjeloživotno učenje.  ZADAĆE:  - osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižnične građe  - osposobljavati učenike za samoobrazovanje  - razvijati samostalnost u radu, učenju i obrazovanju  - osvijestiti nužnost stalnog učenja i usavršavanja znanja  - razvijanje znanja, vještina i stavova potrebnih za odgoj odgovornog građanina, zdravih životnih navika i ekološki osviještenog. | Oblici:  frontalni, timski i individualni rad  Metode:  - predavanja  - razgovora  - demonstracije  - rada na tekstu  Oblici:  frontalni, timski i individualni  Metode:  - predavanja  - razgovora  - demonstracije i dr. | rujan  tijekom školske godine  tijekom školske godine | - razrednicima  - predmetnim nastavnicima  - razrednicima  - predmetnim nastavnicima |
| 2. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe, posudbi lektire i stručne literature  - upoznavanje s Pravilnikom o radu školske knjižnice, uvjetima posudbe, čuvanjem i vraćanjem knjiga  - upisivanje i izrada iskaznica  - upoznavanje s obveznim lektirnim naslovima kao i s izborom knjiga za čitanje u slobodno vrijeme  - upoznavanje s izborom stručne i priručne literature  - upoznavanje s uvjetima korištenja novih medija u školskoj knjižnici. | - razvijati ljubav prema knjizi i interes za čitanje  - razvijati svijest o dostupnosti različitih izvora informacija u knjižnici  - razvijati svijest o potrebi čuvanja i naviku urednog vraćanja posuđenih knjiga. | Oblici:  - frontalni, timski i individualni  Metode:  - predavanja  - razgovora  - demonstracije i dr. | tijekom školske godine | - razrednicima  - predmetnim nastavnicima |
| 3. Pripremanje učenika za samostalno korištenje različitih izvora informacija  - upućivanje učenika u različite izvore informacija: pretraživanje baza podataka, kataloga i kataloga dostupnih na računalu, CD ROM-u , bibliografija i sl.  - rad s referentnom zbirkom (enciklopedije,  leksikoni, rječnici, priručnici, monografije i sl.)  - Internet kao izvor informacija  - služenje informacijama: citiranje i parafraziranje  - pisanje tematskih bibliografija  - obrada zadanih tema: pisanje referata, seminarskih radova i završnog rada  - pomoć u izboru relevantne literature za pripremu učenika za Državnu maturu. | Zadaće:  - osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižne građe  - osposobljavati učenike za istraživački rad i samoobrazovanje  - razvijati samostalnost i odgovornost u prosudbi informacija stečenih iz različitih izvora. | - individualni i skupni rad  - razgovor  - demonstracija  - izložba  - rad na tekstu  - pisanje | tijekom školske godine | - predmetnim nastavnicima |
| II. STRUČNI KNJIŽNIČNO- INFORMACIJSKI RAD  1. Izrada planova i programa te izvještaja o radu  2. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici  - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike  - stalno praćenje izdavačke djelatnosti  - narudžba i obrada knjižnične građe: inventarizacija, klasifikacija, signiranje katalogizacija i zaštita  - izrada računalnog kataloga  - izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika  - informiranje korisnika o novitetima  - praćenje korištenja knjižnične građe  - revizija fonda. | CILJ:  Stvaranje uvjeta za planirani i kontinuirani razvitak knjižnice te unapređivanje nastave.  ZADAĆE:  - u dogovoru sa stručnim vijećima kritički odabirati i nabavljati stručnu literaturu  - stvarati uvjete za pružanje brzih i točnih informacija o fondu  - raspolagati informacijama o građi iz određenog područja ili teme  - osiguravati trajnu aktualnost fonda. | - klasifikacija po UDK  - inventarizacija knjižne i neknjižne građe  - računalna obrada građe i izrada kataloga  - izrada biltena prinovljene građe  - usmeno obavještavanje i dr.  1. polugodište. | tijekom školske godine  1. polugodište | - predmetnim nastavnicima  - Matičnom službom  - Knjižnicom Medveščak  - Metelwin |
| III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE  1. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole  - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz hrvatske povijesti i kulture  - suradnja s knjižnicom Medveščak, NSK, muzejima, galerijama i kazalištima  - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu. | CILJ:  Uloga školske knjižnice u unapređivanju i razvitku kulturnih potreba, uljuđene komunikacije, tolerantnih međuljudskih odnosa te domoljubne i nacionalne svijesti.  ZADAĆE:  - prezentirati nastavno gradivo na nov i zanimljiv način  - proširivati znanje stečeno u nastavi  - unapređivati učeničku kulturnu razinu  - razvijati svijest o potrebi uljuđene komunikacije i tolerancije u međuljudskim odnosima  - uključivati učenike u kulturna zbivanja u gradu  - proširivati opću naobrazbu i kulturu učenika  - razvijati intelektualnu i estetsku razinu. | Oblici:  frontalni, timski i individualni rad  Metode:  - predavanja  - razgovora  - demonstracije  - izložbe | rujan  u drugom polugodištu  tijekom školske godine | - razrednicima  - predmetnim nastavnicima  - knjižnicom Medvešćak  - NSK |
| IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE  1. Praćenje stručne literature  2. Praćenje nove knjižnične građe, stručnih knjiga, beletristike i časopisa  3. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Škole, ŽSV, AZOO, Matične službe, NSK i Hrvatskog knjižničarskog društva  4. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara  5. Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje novih oblika rada  6. Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu, usavršavanje u struci i primjena novih znanja    7. Usavršavanje za računalnu obradu građe u programu MetelWin. | CILJ: razvijati i unapređivati stručnu kompetenciju.  ZADAĆE:  - pratiti stručnu literaturu  - aktivno sudjelovati na seminarima i stručnim vijećima  - razmjenjivati iskustva s kolegama. | Oblici:  - individualni  - skupni | tijekom školske godine | - stručno- razvojnom službom  - AZOO  - MZO  - Matičnom službom  - FFZG |
| V. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE  1. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja vezano uz nabavu potrebne literature za učenike i nastavnike  2. Suradnja s nastavnicima vezano uz nabavu neknjižne građe za potrebe nastave  3. Suradnja sa stručnim vijećem hrvatskoga jezika vezano uz nabavu lektire  4. Suradnja s ravnateljem vezano uz nabavnu politiku i financijski plan knjižnice  5. Suradnja sa stručno-razvojnom službom vezano uz nabavu literature za stručno usavršavanje  6. Suradnja s voditeljima EU i ostalih projekata. | CILJ: Unapređivanje djelatnosti knjižnice kao obrazovnog, informacijskog i kulturnog središta škole.  ZADAĆE:  - nabavljati stručnu literaturu koja prati odgojno-obrazovni rad škole  - usklađivati nabavnu politiku s planom i programom  - usklađivati nabavnu politiku s financijskim mogućnostima. | Oblici:  - dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl. | rujan  tijekom školske godine | - razrednicima  - predmetnim nastavnicima  - ravnateljem | |

PLAN POTREBA ZA UNAPREĐENJE RADA U KNJIŽNICI I ČITAONICI:

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

## 7.5. Plan i program rada Stručnih vijeća

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

Članovi stručnog vijeća:

1. Josip Hadrović, prof.
2. Daliborka Kokić, prof.
3. Josip Sraka, prof.
4. Ljiljana Šutalo Zorić, prof.
5. Manuela Goleš Bašić, prof.
6. Maja Ferenec Kuča, prof.
7. Novi nastavnik

Plan i program rada stručnog vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Teme: | Predviđeno vrijeme realizacije | Stručna usavršavanja |
| 1. | * Izvještaji o radu nastavnika u protekloj školskoj godini. * Analiza realizacije programa u funkciji rasterećenja i prilagodbe programa. * Prijedlozi za poboljšanje rada. * Analiza rada stručnog vijeća. * Zaduženja nastavnika i izrada operativnih i izvedbenih planova i programa. * prijedlog nabave nastavnih sredstava i pomagala * Program stručnog usavršavanja. * Pravilnik o ocjenjivanju, elementi ocjenjivanja. * Usvajanje operativnih i izvedbenih programa. * Usvajanje programa stručnog usavršavanja. * Način provedbe priprema za DM | Rujan | Stručni skupovi u organizaciji AZOO i MZO-a. |
| 2. | * Analiza uspjeha i realizacije programa na tromjesečju | Studeni |  |
| 3. | * Dogovor o mogućnostima unapređivanja nastave (izrada plakata, nastavnih listića, te uključivanje u postojeće projekte u Školi, filmska umjetnost). * Pripreme za provedbu i sudjelovanje na LIDRAN-u. | Prosinac | Posjet Nacionalnoj knjižnici |
| 4. | * Analiza realizacije programa i uspjeha na polugodištu. * Mjere za poboljšanje uspjeha. * Pripreme za državnu maturu, analiza rezultata probne državne mature * Pitanja i prijedlozi. | Veljača |
| 5. | * Analiza uspjeha i realizacije programa na tromjesečju | Ožujak |
| 6. | * Analiza realizacije programa i uspjeha na kraju nastavne godine. * Analiza rada stručnog vijeća. * Raspodjela sati. | 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. Sandra 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| r.b. | RAZDOBLJE | SADRŽAJ RADA | STRUČNO USAVRŠAVANJE  (tema, ogledni sat, posjete, …) |
| 1. | KOLOVOZ | - 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 | Seminari  a) županijski  b) gradski  c) Goethe Institut  d) Hueber Verlag |
| 2. | RUJAN | - obavijesti o seminarima  - planiranje i usklađivanje  dinamike i elemenata ocjenjivanja,  te broja i rasporeda školskih zadaća  - upisivanje datuma pismenih provjera znanja u vremenike | - priprema za rad na računalu s e-dnevnicima |
| 3. | LISTOPAD | - prema programu Godišnje skupštine | Godišnja skupština Društva učitelja i profesora njemačkog jezika, Poreč (potrebna sredstva ca. 1.500 kn po osobi) |
| 4. | STUDENI | - analiza uspjeha  - mjere za poboljšanje uspjeha |  |
| 5. | PROSINAC | - odabir prigodnih tema uz predstojeće blagdane i zimski odmor učenika | **Ogledni sat:**  (prema Planu i rasporedu  stručno-pedagoške službe) |

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

Članovi stručni vijeća:

1. Snježana Eror - Adamić

2. Karlo Horvat

3. Jasmina Radičević

4. Tomislav Šarlija

5. Valentina Židak Radić

6. Ivana Zelenika

Plan i program rada stručnog vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ SASTANKA | RAZDOBLJE | SADRŽAJ RADA | STRUČNO USAVRŠAVANJE  (tema, ogledni sat, posjete, …) |
| 1. | RUJAN | - utvrđivanje zaduženja i obveza  - utvrđivanje udžbenika za primjenu u nastavi  - dogovor za izradu godišnjih planova i programa  - plan nabave pomagala  - podjela zaduženja za uređenje učionica i kabineta | Tema:  T. Šarlija:  Svakodnevica u ranom novom vijeku |
| 2. | LISTOPAD  STUDENI | - dopuna nastavnih sredstava i pomagala  - usklađivanje sadržaja pismenih ispita  - analiza uspjeha nakon 1. informativne sjednice  - mjere za poboljšanje uspjeha nakon 1.informativne sjednice  - realizacija programa | Tema:  Valentina Židak Radić:  Uključivanje profesora u volontiranje |
| 3. | SIJEČANJ  VELJAČA | - analiza uspjeha na prvom polugodištu  - mjere za poboljšanje uspjeha  - realizacija nastavnog programa  -otvoreni dan nastave | Tema:  Karlo Horvat:  Međupredmetno povezivanje: populacijska politika |
| 4. | OŽUJAK  TRAVANJ | - analiza uspjeha nakon 2. informativne sjednice  - mjere za poboljšanje uspjeha  - realizacija programa  - nadoknada manjka sati | Tema:  Ivana Zelenika:  Projekt:HER-story(Women in oppression and resistance in history and present |
| 5. | SVIBANJ  LIPANJ | - realizacija plana i drugih odgojnih zadataka  - pregled realizacije odluka stručnog vijeća  - analiza uspjeha i ostvarenja plana do kraja školske godine  - sređivanje kabineta  - podjela zaduženja za sljedeću školsku godinu | Tema:  Marija Kalac:  Međupredmetno povezivanje:Izrael |

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

**4. TJELESNI ODGOJ - PRVA POMOĆ** - voditelj: Vjeran Švaić, prof.

**Članovi stručnog vijeća**:

1. Ana Gržalja, prof.
2. Martina Sesar, prof.
3. Matija Brkljačić, prof.
4. Maja Marić Bajs, prof.

**Plan i program rada stručnog vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ SASTANKA | RAZDOBLJE | SADRŽAJ RADA | STRUČNO USAVRŠAVANJE  (tema, ogledni sat, posjete, …) |
| 1.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.  5.  6. | RUJAN  STUDENI  VELJAČA  TRAVANJ  SRPANJ  KOLOVOZ | Donošenje plana za školsku godinu 2019./2020.  Zaduženja nastavnika  Plan nabave opreme i rekvizita  Prihvaćanje nastavnih programa za obrazovanje odraslih polaznika,  Izvješća o pohađanju stručnih skupova  Izvještaj o uspjehu učenika u prvom polugodištu, mjere za poboljšanje uspjeha, dogovor o ujednačavanju kriterija ocjenjivanja  Nova izdanja stručne literature  Izvješća o pohađanju stručnih skupova  Organiziranje Dana otvorene nastave  Izvješća sa savjetovanja, seminara i sastanaka stručnih vijeća grada  Izvješće o provedenom Danu otvorene nastave  Aktivnosti povodom Dana Škole  Izleti  Izvješće o radu stručnog vijeća u školskoj godini 2019./2020.  Izvješća o sastancima stručnih vijeća grada, seminarima i savjetovanjima  Izrada plana rada Stručnog vijeća  Izvješća o pohađanju stručnih skupova, seminara i sl. | STRUČNA TEMA: Utječe li tjelesna i zdravstvena kultura na moju sadašnjost i moju budućnost –praktiča primjena znanstvenih saznanja (Martina Sesar)  STRUČNA TEMA  Vježbe na pilates lopti za adolescente u rastu i razvoju (Ana Gržalja)  STRUČNA TEMA  Ogledni sat : Matija Brkljačić, Ana Gržalja, Martina Sesar, Vjeran Švaić  STRUČNA TEMA :  Značaj pozicije trostruke prijetnje (Matija Brkljačić)  STRUČNA TEMA:  Kineziterapijske vježbe za učenike s bolnim sindromom kralježnice (Vjeran Švaić) |

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

**Članovi stručnog vijeća**:

1. Ana Martinić, prof.
2. Goran Banjanin, prof.
3. Maja Kurek, prof.
4. Kristina Petras, prof.
5. Mirta Radmilović, prof.
6. Jelena Šunjić, prof.
7. Viktor Vranar, prof. (zamjena za Mariju Jelić)

**Plan i program rada stručnog vijeća:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ SASTANKA | RAZDOBLJE | SADRŽAJ RADA | STRUČNO USAVRŠAVANJE  (tema, ogledni sat, posjete, …) |
| 1. | RUJAN | - utvrđivanje zaduženja i obveza  - utvrđivanje udžbenika za primjenu u nastavi  - dogovor za izradu godišnjih planova i programa  - dogovor o provođenju inicijalnih testova znanja  - podjela zaduženja za uređenje učionica i kabineta | Tema:  Osvrt na rezultate državne mature K.Petras |
| 2. | LISTOPAD/  STUDENI | - dopuna nastavnih sredstava i pomagala  -dopuna zbirke novom literaturom  - izrada planova rada s odraslim polaznicima  - analiza inicijalnih testova znanja i moguće  korekcije planova i programa glede rezultata  testova  - usklađivanje sadržaja pismenih ispita  -analiza uspjeha nakon 1.informativne sjednice  - realizacija programa | Tema:  Moje planiranje nastave-razlika između programa VMV i TCP(TLŠ)  J.Šunjić |
| 3. | SIJEČANJ/ VELJAČA | - problematika rada s odraslim polaznicima  - analiza uspjeha na prvom polugodištu  - mjere za poboljšanje uspjeha  - realizacija nastavnog programa  -pripreme za Dan otvorene nastave  - diseminacija | Tema:  Škola za život-iskustva  G.Banjanin |
| 4. | OŽUJAK/ TRAVANJ | - problem motiviranosti učenika  -primjena matematike u struci  -zanimljivi sadržaji stručne i pedagoške  literature  -analiza uspjeha nakon 2. informativne  sjednice  - mjere za poboljšanje uspjeha  - realizacija programa  - pripreme za maturu  - diseminacija | Tema:  Dodatna nastava u 3.razredu (TCP i TLŠ)  M.Panić |
| 5. | SVIBANJ/ LIPANJ | - realizacija plana i drugih odgojnih zadataka  - pregled realizacije odluka stručnog vijeća  -realizacija dopunske nastave  -izvještaj sa stručno pedagoških večeri  -analiza uspjeha i ostvarenja plana do kraja školske godine  - sređivanje kabineta  - podjela zaduženja za slijedeću školsku godinu  - diseminacija | Tema:  Primjena novih tehnologija u nastavi matematike  A.Martinić |
| Profesori će održati ogledne satove u dogovoru sa stručnom službom i ravnateljem. | | | |

**6. PRIRODNA SKUPINA PREDMETA** - voditelj: Jure Ajduk, prof.

**Članovi stručnog vijeća**:

1. Vedrana Cvitanić, prof.
2. Nataša Gotal, prof.

**Plan i program rada stručnog vijeća:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RD. BR. SASTANKA | RAZDOBLJE | SADRŽAJ RADA |
| 1. | RUJAN | * utvrđivanje zaduženja i obveza * utvrđivanje udžbenika za primjenu u nastavi * dogovor za izradu godišnjih planova i programa * dogovor o provođenju inicijalnih testova znanja * podjela zaduženja za uređenje učionica i kabineta * usklađivanje zajedničkih nastavnih sadržaja i kriterija ocjenjivanja i izvanučionske nastave |
| 2. | LISTOPAD  STUDENI | * dopuna nastavnih sredstava i pomagala * dopuna zbirke novom literaturom * izrada planova rada s odraslim polaznicima * analiza inicijalnih testova znanja i moguće * korekcije planova i programa glede rezultata * testova * usklađivanje sadržaja pismenih ispita * analiza uspjeha nakon 1.informativne sjednice * realizacija programa |
| 3. | SIJEČANJ  VELJAČA | * problematika rada s odraslim polaznicima * analiza uspjeha na prvom polugodištu * mjere za poboljšanje uspjeha * realizacija nastavnog programa * otvoreni dan nastave * diseminacija |
| 4. | OŽUJAK  TRAVANJ | * problem motiviranosti učenika * primjena fizike i kemije u struci * zanimljivi sadržaji stručne i pedagoške * literature * analiza uspjeha nakon 2. informativne * sjednice * mjere za poboljšanje uspjeha * realizacija programa * pripreme za maturu * diseminacija |
| 5. | SVIBANJ  LIPANJ | * realizacija plana i drugih odgojnih zadataka * pregled realizacije odluka stručnog vijeća * realizacija dopunske nastave * izvještaj sa stručno pedagoških večeri * analiza uspjeha i ostvarenja plana do kraja školske godine   - sređivanje kabineta  - podjela zaduženja za slijedeću školsku godinu  - diseminacija |

**7. STROJARSKA SKUPINA PREDMETA–PRAKTIČNA NASTAVA** - voditelj: Sanja Tirić, prof.

**Članovi stručnog vijeća**:

1. Željko Brguljan, dipl. ing. strojarstva

2. Lovorka Vidić, dipl. ing strojarstva

3. Natalija Ozimec, mag. ing. traff.

4. Mirjana Vidanović, dipl. ing. strojarstva

**Plan i program rada stručnog vijeća:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ SASTANKA | RAZDOBLJE | SADRŽAJ RADA | STRUČNO USAVRŠAVANJE  (tema, ogledni sat, posjete, …) |
| 1. | RUJAN | - utvrđivanje zaduženja i obveza  - utvrđivanje udžbenika za primjenu u nastavi  - dogovor za izradu godišnjih planova i programa  - plan nabave pomagala  - podjela zaduženja za uređenje učionica i kabineta  - sređivanje kabineta | Tema:  Upotreba tehničkog crtanja u prometnoj struci  S.Tirić |
| 2. | LISTOPAD  STUDENI | - dopuna nastavnih sredstava i pomagala  - izrada planova rada s odraslim polaznicima  - usklađivanje sadržaja pismenih ispita  - analiza uspjeha nakon 1. informativne sjednice  - mjere za poboljšanje uspjeha nakon 1.informativne sjednice  - realizacija programa  - priprema učenika za školsko natjecanje  - diseminacija  - priprema za vježbu evakuacije u slučaju požara | Tema:  Bioenzim  M.Vidanović |
| 3. | SIJEČANJ  VELJAČA | - problematika rada s odraslim polaznicima  - analiza uspjeha na prvom polugodištu  - mjere za poboljšanje uspjeha  - realizacija nastavnog programa  - priprema učenika za državno natjecanje  - dogovor o temama za Dan otvorene nastave  - diseminacija | Tema:  Alernativni pogoni  N.Ozimec |
| 4. | OŽUJAK  TRAVANJ | - analiza uspjeha nakon 2. informativne sjednice  - mjere za poboljšanje uspjeha  - realizacija programa  - nadoknada manjka sati  - diseminacija | Tema:  Primjeri dobre prakse – elektromobilnost  L.Vidić |
| 5. | SVIBANJ  LIPANJ | - realizacija plana i drugih odgojnih zadataka  - pregled realizacije odluka stručnog vijeća  - analiza uspjeha i ostvarenja plana do kraja školske godine  - sređivanje kabineta  - podjela zaduženja za slijedeću školsku godinu  - diseminacija | Tema:  Hrvati na Bolonjskom sveučilištu – drugi dio  Ž. Brguljan |

**8. PROMETNA SKUPINA PREDMETA**-voditelj:Tomislav Ćurković, dipl.ing. prometa,

prof. savjetnik

**Članovi stručnog vijeća**:

1. Željko Crnko
2. Tomislav Kučina
3. Dražen Kobasić
4. Miljenko Lukiček
5. Tomislav Papić
6. Milan Pernar
7. Snježana Kovač
8. Krešimir Utović
9. Karlo Šoštarić
10. Tomislav Žlabur
11. Zoran Oreščanin
12. Igor Jelić
13. Maja Balenović
14. Goran Matić
15. Vesna Dumančić
16. Željka Turković
17. Bruno Marković

**Plan i program rada stručnog vijeća:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ  SASTANKA | RAZDOBLJE | SADRŽAJ RADA | STRUČNO USAVRŠAVANJE  (tema, ogledni sat, posjete) |
| 1 | RUJAN | Analiza rada stručnog vijeća za 2019./2019. godinu  Zaduženja nastavnika  Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalima  Pravilnik o ocjenjivanju  Elementi ocjenjivanja | Miljenko Lukiček  „Prijevoz živih životinja“ Snježana Kovač  „Izrada nastavnih planova i programa“ |
| 2 | LISTOPAD | Izrada nastavnih planova i programa za obrazovanje odraslih  Revizija nastavnih planova  Priprema tema za završne radove | Snježana Kovač  „Izrada nastavnih planova i programa“ Tomislav Kučina, aktivnosti na EU projektu DESCO |
| 3 | STUDENI | Uspjeh učenika nakon prvog obrazovnog razdoblja (kvartala) | Tomislav Kučina, aktivnosti na EU projektu DESCO |
| 4 | PROSINAC | Obilazak nastave  Stručno usavršavanje | Igor Jelić  „Elektromobilnost“, novosti u primjeni električnih automobila u cestovnom prometu |
| 5 | SIJEČANJ | Analiza uspjeha nakon drugog obrazovnog razdoblja (kvartala) i mjere za poboljšanje  Provedba školskog natjecanja | Tomislav Ćurković  Novi sustav učeničkih natjecanja po uzoru na „World skills“ natjecanja |
| 6 | VELJAČA | Analiza školskog natjecanja | Tomislav Kučina  Priprema učenika za polaganje ispita iz predmeta „PPSP i PPP“ |
| 7 | OŽUJAK | Udžbenici strukovnih predmeta | Željka Turković i Goran Matić,  aktivnosti na projektu „Logistika“ |
| 8 | TRAVANJ | Uspjeh učenika nakon trećeg obrazovnog razdoblja (kvartala)  Državno natjecanje – analiza rezultata | Tomislav Ćurković  „Kontrolni centar Delnice, Tunel Učka, Luka Rijeka“ |
| 9 | SVIBANJ | Analiza uspjeha završnih razreda | Miljenko Lukiček  „Prijevoz živih životinja“ |
| 10 | LIPANJ | Analiza uspjeha učenika  Analiza rada stručnog vijeća | Maja Balenović „Uočljivost pješaka u cestovnom prometu“ kao izvannastavna aktivnost |

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

**Članovi stručnog vijeća**:

1. Robert Schubert, ing.prometa
2. Aleksandar Vučković, ing. prometa
3. Kruno Kašnar, ing. prometa
4. Tomislav Bužan, upravni pravnik, VŠS
5. Marin Bužan, upravni pravnik, VŠS
6. David Vugrin, VSS

**Plan i program rada stručnog vijeća:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Broj sastanaka stručnog vijeća: 10 | | | |
| REDNI BROJ  SASTANKA | RAZDOBLJE | SADRŽAJ RADA | STRUČNO USAVRŠAVANJE  (tema, ogledni sat, posjete) |
| 1 | RUJAN | Analiza rada stručnog vijeća za 2019./19. godinu  Zaduženja nastavnika  Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalima  Pravilnik o ocjenjivanju  Elementi ocjenjivanja | Tomislav Kučina  Izrada nastavnih planova i programa |
| 2 | STUDENI | Uspjeh učenika iz predmeta propisi u cestovnom prometu  Provjera stručne osposobljenosti djelatnika | Marin Bužan  Poslovi instruktora vožnje B kategorije |
| 3 | PROSINAC | Metodika izvođenja programa osposobljavanja kod učenika | Aleksandar Vučković  Poslovi instruktora vožnje A kategorije |
| 4 | SIJEČANJ | Analiza uspjeha nakon drugog obrazovnog razdoblja (kvartala) i mjere za poboljšanje  Provedba školskog natjecanja | Kruno Kašnar  Eko vožnja |
| 5 | OŽUJAK | Analiza školskog natjecanja Provedba stručnih ispita za stručnog voditelja i predavača u autoškoli  Ujednačenost kriterija objašnjenja i postupanja | Tomislav Kučina  Popunjavanje naloga za osposobljavanje |
| 6 | TRAVANJ | Uspjeh učenika nakon trećeg obrazovnog razdoblja (kvartala)  Državno natjecanje – analiza rezultata | Tomislav Bužan  Poslovi instruktora vožnje C kategorije |
| 7 | SVIBANJ | Stanje u djelatnosti osposobljavanja vozača | David Vugrin  Poslovi instruktora vožnje CE kategorije |
| 8 | LIPANJ | Analiza uspjeha učenika  Analiza rada stručnog vijeća | Robert Schubert  Stanje sigurnosti u cestovnom prometu |

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 …………………………….. Karlo Horvat, prof.

- za II. razrede ……………………………. Goran Banjanin, prof.

- za III. razrede …………………………… Maja Balenović, dipl. ing.

- za IV. razrede …………………………… Sandra Ivanušić, 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **r. br** | **nastavna jedinica** |
| IX. | 1.  2.  3.  4. | Moj razred i ja  Upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom  Donošenje razrednih pravila Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo |
| X. | 5.  6.  7.  8. | Prevencija nasilja u različitim okolnostima (Međunarodni dan nenasilja, 02.10.) Izbori za predsjednika razreda Vrijednosti izbora životnog stila Analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. kvartala |
| XI. | 9.  10.  11.  12. | Učiti kako učiti (S. Kovač) Tema po izboru učenika Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (N. Vlajčić) Društvena solidarnost prema osobama s invaliditetom (Međunarodni dan osoba s invaliditetom, 03.12.) |
| XII. | 13.  14.  15. | Korupcija i utaja poreza (Međunarodni dan borbe protiv korupcije, 09.12.) Čišćenje razreda Analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta |
| I. | 16.  17.  18. | Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje Ne zato jer ne! (PUZ) Komuniciranje u vezi |
| II. | 19.  20.  21.  22. | Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalan razvoj i karijeru Tema po izboru učenika Pojava diskriminacije u društvu Dan ružičastih majica (26.02.) |
| III. | 23.  24.  25.  26. | Komunikacijske vještine (A. Trišić Koprivnjak) Analiza uspjeha i izostanaka na kraju III. kvartala Tema po izboru učenika DON |
| IV. | 27.  28.  29. | Prehrambeni stilovi (Svjetski dan zdravlja, 07.04.) Suzbijanje trgovanja ljudima – načini zaštite Tema po izboru učenika – SRO na otvorenom |
| V. | 30.  31.  32.  33. | Medijski prikaz spolnosti Građani imaju pravo i obvezu biti informirani i nadzirati kako vlast ispunjava svoje obveze Međunarodna prava i obveze Republike Hrvatske i njezinih građana Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (Svjetski dan nepušenja, 31.05.) |
| VI. | 34.  35. | Čišćenje razreda Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine |

Predsjednik vijeća razrednika 1. razreda:Karlo Horvat , prof

**POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 2. RAZREDA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Upoznavanje sa Statutom i Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Prava i obveze učenika, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tjelima - Protokol |
|  | Izbor razrednog rukovodstva |
|  | Škola koja promiče zdravlje – SRO na otvorenom |
|  | Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse (N. Vlajčić) |
|  | Dodaci prehrani |
|  | Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje |
|  | Kultura škole |
|  | Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom? |
|  | Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti I. (Mjesec borbe protiv ovisnosti) |
|  | Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti II. (Mjesec borbe protiv ovisnosti) |
|  | Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) |
|  | Kako koristim slobodno vrijeme |
|  | Komunikacijske vještine |
|  | Stereotipi i predrasude |
|  | U susret Božiću! |
|  | Analiza uspjeha na 1. polugodištu |
|  | Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje III. |
|  | Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje IV. |
|  | Pomažemo li jedni drugima u učenju |
|  | Online odrastanje (A. Trišić Koprivnjak) |
|  | Zašto želim biti vozač / tehničar cestovnog prometa / tehničar za logistiku i špediciju |
|  | Dan ružičastih majica (27.2.) |
|  | Živjeti ekološki osvješten |
|  | Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice |
|  | Dan otvorene nastave |
|  | Svjetski dan zdravlja (7.4.) |
|  | Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom? |
|  | Slavimo Uskrs |
|  | Prevencija rizičnih ponašanja (maturalno putovanje – VMV) |
|  | Bliži se kraj školske godine - izrada plana učenja |
|  | Tema po izboru učenika |
|  | Tema po izboru učenika |
|  | Tema po izboru učenika |
|  | Tema po izboru učenika |
|  | Tema po izboru učenika |

Predsjednik vijeća razrednika 2. razreda Goran Banjanin, prof.

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

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

Predsjednik vijeća razrednika 3. razreda:Maja Balenović, prof.

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

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

Predsjednica vijeća razrednika 4. razreda: Sandra Ivanušić, prof

## 7.7. Plan i program rada Razrednih vijeća

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vijeća razrednika | Vrijeme održavanja sastanaka | Sadržaj | Oblici rada i metode |
| I. i II. razredi  III. i IV. razredi | 29.10.2019.  30.10.2019. | Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere | Skupni rad |
| I., II., III., IV. razreda | 30.12.2019. | Izvještaj na kraju prvog obrazovnog razdoblja | Skupni rad |
| I. i II. razredi  III. i IV. razredi | 17.03.2020.  18.03.2020. | Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere | Skupni rad |
| III.-završni i IV. razredi | 27.05.2020. | Izvještaj na kraju nastavne godine za završne razrede | Skupni rad |
| I. i II. razredi  III. i IV. razredi | 23.06.2020. | Izvještaj na kraju nastavne godine | Skupni rad |

## 7.8. Plan i program rada razrednika

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ | VRIJEME |
| *a) Rad s učenicima*  - učešće u radu vijeća razrednika  - izrada operativnog godišnjeg plana i programa rada razrednika  - upoznavanje s Kućnim redom, pravima i obvezama učenika prema Statutu i drugim općim aktima  - pomoć pri izboru i radu razrednog rukovodstva  - anketiranje učenika radi pribavljanja podataka o uvjetima života, sklonostima, interesima i  aktivnostima u suradnji s pedagogom odnosno psihologom  - redovito održavanje satova razrednika prema planu i programu  - razgovori o odnosu prema učenju, nastavnicima, školskoj imovini, disciplini, izostancima,  o međusobnim odnosima, organiziranju pomoći učenicima koji teže svladavaju predmete  - analiza uspjeha i osvrt na rezultate rada  - pripreme za sjednice Razrednog i Nastavničkog vijeća (evidentiranje i statistička obrada uspjeha,  izostanaka, pohvala i kazni)  - analiza uspjeha i rezultata rada u izvannastavnim aktivnostima  - praćenje rada učenika na stručnoj praksi u suradnji s nastavnikom praktične nastave  - briga o zdravlju učenika, odnosno odgajanje za zdrav život  - individualni razgovori s učenicima radi upoznavanja i poticanja u radu  - 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)  - organiziranje izleta radi upoznavanja i zbližavanja učenika i upoznavanja kulturno-povijesnih  znamenitosti  - organiziranje ekskurzija u suradnji s nastavnicima strukovnih predmeta  - organiziranje obilježavanja obljetnica, blagdana, školskih manifestacija i sl. | Tijekom godine |
| *b) Rad s roditeljima*  - roditeljski sastanci i analiza uspjeha i discipline učenika  - izvanredni roditeljski sastanci u slučaju većih problema u radu ili vladanju učenika  - obavješćivanje roditelja o uspjehu i vladanju učenika (pismeno ili usmeno)  - pojedinačni rad s roditeljima (konzultacije) | Tijekom godine |
| *c) Administrativni poslovi*  - unošenje podataka u razrednu knjigu, matičnu knjigu i registar matične knjige  - predaja upisnica na evidentiranje referentu za učenike  - sređivanje i uredno vođenje razredne knjige (pisanje zapisnika o sastancima, sjednicama vijeća,  roditeljskim sastancima, unošenje potrebnih podataka o učenicima, …)  - obrada ankete o uvjetima života i sklonostima učenika  - popunjavanje i obrada učeničkih dosjea  - pripremanje sjednica razrednog vijeća  - popunjavanje obavijesti o uspjehu  - upisivanje uspjeha u matičnu knjigu  - sva potrebna evidentiranja nakon popravnih ispita (imenik učenika, zapisnici ispita, matična  knjiga)  - praćenje ostvarivanja obrazovnih programa  - ispisivanje svjedodžbi | Tijekom godine |
| *d) Suradnja s članovima vijeća i članovima Stručno-pedagoške službe*  - ukazivanje nastavnicima na eventualne poteškoće pojedinih učenika (obiteljske, zdravstvene, …)  - stalno kontaktiranje s nastavnicima radi uvida u rad i ponašanje učenika  - koordiniranje i planiranje raznih oblika pisanog provjeravanja radi izbjegavanja preopterećenosti  učenika  - kontaktiranje s djelatnicima Stručno-pedagoške službe i voditeljima radi rješavanja posebnih  problema  - sudjelovanje u radu vijeća razrednika | 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 | Naziv |
| Prosinac 2019. | Stručno usavršavanje nastavnika - vanjski predavač – Mentalno zdravlje |
| Siječanj 2020. | Stručno usavršavanje nastavnika – Razmjena dobre prakse |
| Veljača 2020. | Stručno usavršavanje nastavnika - vanjski predavač – Zdravlje na radnom mjestu |
| Travanj 2020. | Završna konferencija na projektu „STEP - Korak u bolju školu 2“ |

**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 6“ : stručno usavršavanje 6 strukovnih nastavnika
* Projekt „Korak u bolju školu 2“ : stručno usavršavanje općeobrazovnih nastavnika (4) te školskog osoblja (defektolog)
* Projekt „Good Practice on the Move – Anchoring New Technologies in Automotive VET“: stručno usavršavanje strukovnih nastavnika (3 nastavnika)
* Projekt Driving Exchange Competition – DESCO“: stručno usavršvavanje 6 strukovnih nastavnika

## 7.10. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predsjednici svih razrednih odjela (32).

Vijeće učenika djeluje u suradnji s pedagoginjom Anjom Trišić Koprivnjak.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vremenik aktivnosti** | **Aktivnost/**  **Program** | **Ciljevi** | **Namjena aktivnosti** | **Nositelj aktivnosti** | **Način realizacije** |
| Rujan/Listopad | Sastanak Vijeća učenika | * Uspostaviti Vijeće učenika i predsjednika, donošenje plana i programa za šk. god. 2019./20. * Ispitati interes učenika za školske aktivnosti. | Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima | Članovi Vijeća učenika, nastavnici | Usmeni izbor,  anketa |
| Studeni | Sastanak Vijeća učenika | * Obilježiti Mjesec borbe protiv ovisnosti | Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima | Članovi Vijeća učenika | radionica |
| Siječanj | Sastanak Vijeća učenika | * Analizirati uspjeh i izostanke učenika nakon 1. polugodišta te predložiti mjere za poboljšanje. | Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima | Članovi Vijeća učenika | Prezentacija  Anketa |
| Travanj | Sastanak Vijeća učenika | * Analizirati uspjeh i izostanke učenika nakon 2. informativne sjednice te predložiti mjere za poboljšanje. | Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima | Članovi Vijeća učenika i Povjerenstva Vijeća učenika i nastavnika | Prezentacija |
| Svibanj | Sastanak Vijeća učenika | * Sudjelovati u provedbi Dana Škole i Dana maturanata | 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 kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma godišnjeg plana i programa rada Škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, predlaže svog člana Školskog odbora te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED. BROJ | S A D R Ž A J | VRIJEME |
| 1. | - Konstituiranje vijeća i izbor predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika  - Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2019./20. i Razvojnog plana za šk. god. 2019./20.  - Razmatranje Školskog kurikuluma za šk. god. 2019./2020.  - Analiza uspjeha i izostanaka na kraju šk.god. 2019./2020.  - Rezultati državne mature  - Osiguranje učenika  - EU projekti  - Prijedlozi i pitanja roditelja | 25. rujna 2019. |
| 3. | - Postignuća učenika nakon I. polugodišta i prijedlog mjera za poboljšanje  - Školske ekskurzije i izleti  - Dan Škole, Dan otvorene nastave  - Pitanja i prijedlozi roditelja | Veljača 2020. |
| 4. | - Postignuća učenika  - Realizirane aktivnosti tijekom nastavne godine  - Dan maturanata i Dan Škole  - Državna matura | svibanj 2020. |

## 7.12. Plan i program rada ispitnog koordinatora u šk.god. 2019./2020.

Valentina Židak Radić – ispitna koordinatorica

Kristina Petras - zamjenica IK

|  |  |
| --- | --- |
| Rujan | * Izdavanje uvjerenja o položenim ispitima u jesenskom roku * Izrada plana rada za tekuću školsku godinu * Izvještavanje o provedbi i rezultatima ispita na sjednici nastavničkog vijeća * savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature * savjetovanje pri odabiru studijskih programa * informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje sa načinom prijava * rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Listopad | * suradnja s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature * savjetovanje prilikom odabira studijskih programa * sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar * informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja * informiranje nastavnika o sustavu,zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške * osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Studeni | * sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar * organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi sa vanjskim vrednovanjem * rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Prosinac | * sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar * pružanje potpore učenicima kod prijava na mrežne stranice postani-student te kod predprijava i prijava za ispite državne mature * rješavanje pogrešaka u aplikaciji ,kontaktiranje sa Carnetovom službom za korisnike- Carnet-help desk |
| Siječanj | * sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar * praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika * koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave za ispite državne mature * osiguravanje i provjeravanje prijava učenika za ispite * rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Veljača | * provjeravanje prijava učenika za studijske programe * savjetovanje pri odabiru studijskih programa * vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama |
| Ožujak | * provjeravanje prijava učenika za studijske programe * rad u školskom ispitnom povjerenstvu * upoznavanje nastavnika sa obvezama i postupcima za vrijeme dežurstva na ispitima |
| Travanj | * rad u školskom ispitnom povjerenstvu * provjeravanje prijava učenika * upoznavanje nastavnika s načinom provođenja ispita |
| Svibanj | * osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta * vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama * zaprimanje,zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala * nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita * povrat ispitnih materijala Centru |
| Lipanj | * osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta * rad u školskom ispitnom povjerenstvu * zaprimanje,zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala * nadzor provođenja ispita * povrat ispitnih materijala Centru |
| Srpanj | * pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita u jesenskom roku * zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita * rad u školskom ispitnom povjerenstvu * ispisivanje uvjerenja o položenim ispitima te podjela istih |
| Kolovoz | * poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku * izrada prezentacije radi informiranja nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole |

## 7.13. Plan i programa rada voditelja poligona i osposobljavanja učenika iz predmeta upravljanje motornim vozilom za zanimanje vozač motornog vozila za školsku godinu 2019./20.

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 prometi 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 26 učenika

2G 24 učenika

2H 26 učenika

2I 23 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 26 učenika

3G 26 učenika

3H 25 učenika

3I 26 učenika

IZVOĐENJE NASTAVE

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

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

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

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

EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

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

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

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

**Plan i program rada voditelja poligona – Tomislav Kučina**

Ime i prezime: Tomislav Kučina, dipl. ing.

Zvanje: Diplomirani inženjer prometa – prof. savjetnik

Studijska grupa: Prometna grupa predmeta

Radno mjesto: Voditelj poligona, nastavnik prometne skupine predmeta

U školskoj godini 2019./20. 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: Sanja Tirić, dipl. ing.

Zvanje: Diplomirani inženjer strojarstva

Studijska grupa: Prometna grupa predmeta

Radno mjesto: Voditelj poligona, nastavnik strojarske skupine predmeta

U školskoj godini 2019./20. Sanja Tirić će kao voditelj poligona svoje poslove obavljati u fondu od 9 sati tjedno.

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

* Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa Škole
* Sudjelovanje u formiranju razreda i obrazovnih skupina te izradi rasporeda sati
* Planiranje, organizacija i usklađivanje poslova tekućeg održavanja uređaja, opreme, školskog namještaja i pribora
* Sudjelovanje u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća i vođenje brige o provođenju donošenih odluka
* U suradnji s pedagoškom službom prati ostvarivanje nastave i izvršenje zadataka nastavnika praktične nastave
* Sudjelovanje u organizaciji i opremanju učionica za praktičnu nastavu
* Prikupljanje informacija o potrebnom priboru, nastavnim sredstvima i pomagalima za rad
* Komunikacija s dobavljačima/proizvođačima pribora, nastavnih sredstava i pomagala za rad
* Ishođenje ponuda
* Suradnja s tajništvom Škole u postupku nabave pribora, nastavnih sredstava i pomagala za rad
* Organizacija stručne izvanučioničke nastave
* Praćenje zakonodavstva vezanog uz provođenje praktične nastave
* Osposobljavanje učenika za provedbu preventivnih mjera zaštite na radu za rad na siguran način
* Provođenje provjere osposobljenosti TESTOM ZNANJA
* Tehnički pregled i registracija električnog automobila Smart for two
* Servisiranje i održavanje automobila Smart for two (periodičko, redovno i izvanredno)
* Vođenje brige o stanju napunjenosti baterija
* Vođenje evidencije o eksploataciji automobila Smart for two
* Suradnja s ovlaštenim servisom
* Vođenje brige o funkcionalnosti stanice za punjenje električnih automobila
* Otklanjanje kvarova na stanici za punjenje električnih automobila
* Organizacija i evidencija korištenja stanice za punjenje električnih automobila
* Vođenje brige o dostupnosti parkirališnih mjesta potrebnih za stanicu za punjenje električnih automobila
* Suradnja s ovlaštenim servisom
* Vođenje brige o funkcionalnosti solarne elektrane
* Provođenje nadzora i evidencija proizvedene i isporučene električne energije
* Otklanjanje kvarova na solarnoj elektrani
* Suradnja s ovlaštenim servisom
* Vođenje brige o funkcionalnosti sustava za prikaz proizvodnje električne energije u predvorju Škole
* Obavještavanje 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 NASTAVE:

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

NASTAVNICI – VODITELJI PRAKTIČNE NASTAVE:

Sanja Tirić, prof. mentor (9 sati tjedno), Igor Jelić, prof. (6 sati tjedno)

## 7.15.Program rada voditelja specijalizirane informatičke učionice

* Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa Škole u području informatičke opreme
* Sudjelovanje u formiranju obrazovnih skupina za izvođenje nastave u informatičkim učionicama (predmeti struke i općeobrazovni predmeti
* Planiranje, organizacija i usklađivanje poslova tekućeg održavanja informatičke opreme, u informatičkim učionicama (4 učionice)
* Sudjelovanje u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća i vođenje brige o provođenju donošenih odluka koje su u vezi s održavanjem informatičke opreme
* Sudjelovanje u opremanju učionica za nastavu koja se održava u informatičkim učionicama
* Suradnja s nastavnicima koji izvode nastavu u informatičkim (hardverska i programska podrška)
* Otklanjanje manjih nedostataka uočenih pri neposrednom radu s računalima u svim učionicama Škole
* Pomoć pri aktivaciji uređaja (projektora 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 (4 sata tjedno), Krešimir Utović, prof. (4 sata tjedno)

## 7.16 Plan i program rada izdavačke djelatnosti Škole

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

UDŽBENICI U IZDANJU ŠKOLE ZA CESTOVNI PROMET

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

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

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

## 7.17. Rad Povjerenstva za kvalitetu

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

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

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

Proces samovrednovanja će realizirati Povjerenstvo za kvalitetu i mini timovi za samovrjednovanje.

Opća procjena funkcioniranja škole bit će procijenjena kroz šest prioritetnih područja:

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

Kao osnovni zadaci i poslovi Povjerenstva za kvalitetu određuju se:

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

Povjerenstvo za kvalitetu čine:

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

Uz Povjerenstvo za kvalitetu, u procesu samovrednovanja sudjeluju mini timovi formirani po prioritetnim područjima. Voditelji mini timova su:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PRIORITETNO PODRUČJE | Voditelj mini tima |
| 1. | Planiranje i programiranje rada | Anja Trišić Koprivnjak |
| 2. | Poučavanje i podrška učenju | Mirela Panić |
| 3. | Postignuća učenika i ishodi učenja | Tomislav Ćurković |
| 4. | Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove | Tomislav Kučina |
| 5. | Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove | Sanja Tirić |
| 6. | Upravljanje (ustanova i kvaliteta) | Dražen Kobasić |

## 7.18. Rad Škole kao vježbaonice

U Školi se odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja polažu stručni ispiti iz područja cestovnog prometa (članovi ispitnog povjerenstva su nastavnici Škole Tomislav Ćurković, Tomislav Kučina i ravnateljica R. Heljić),

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

# 8. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritetno područje unaprjeđenja** | **Specifična područja** | **Ciljevi** | **Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva** | **Nužni resursi** | **Datum do kojega će se cilj ostvariti** | **Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** |
| **1. Planiranje i programiranje rada** | Školski kurikulum i godišnji plan i program rada | 1.1. Prilagoditi i modernizirati postojeće kurikulume prema zahtjevima tržišta rada | 1.1.1. Osuvremeniti nastavne planove i prilagoditi ih zahtjevima tržišta rada | Ljudski resursi  Financijska sredstva | Kraj šk. god. 2019./20. | Voditelji stručnih vijeća  Ravnateljica | U postojeće kurikulume implementirani novi sadržaji  Povećan udio praktičnih zadataka u nastavnim planovima i programima |
| 1.1.2. Uskladiti teme završnih radova sa sadržajima praktične nastave u sklopu EU projekta | Voditelj stručnog vijeća prometa |  |
| 1.1.3. U nastavne planove i programe uvrstiti iskustva s projekata | Voditelj stručnog vijeća prometa |  |
| 1.1.4. Urediti školski logistički praktikum | Voditelj projekta DESCO | Uređen školski logistički praktikum za VMV |
| 1.1.5. Uključiti se u rad stručnih tijela ASOO za izradu standarda zanimanja i standarda kvalifikacije za zanimanja u sektoru prometa i logistike | Strukovni nastavnici savjetnici i mentori | Nastavnici uključeni u stručna tijela ASOO |
| 1.2. Realizirati predviđeni i zadani nastavni plan i program u skladu s mogućnostima i potrebama škole uz poštovanje lokalnih i teritorijalnih osobina (klimatske osobine područja, organizacijske i tehničke mogućnosti škole) | 1.2.1. Izraditi kurikulum i GPP s realnim ciljevima  1.2.2. Provoditi aktivnosti u skladu s planiranim | Svi nastavnici  SPS | Kraj šk. god. 2019./20. | Voditelji stručnih vijeća  Ravnateljica | Izvješća 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 svrhu poboljšanja motivacije kod učenika (TZK) | Nastavnici TZK | Kraj šk. god. 2019./20. | Voditelj stručnog vijeća TZK | Izvješće stručnog vijeća TZK |
| 2.1.2. organizirati izvan učioničku projektnu nastavu „Park znanosti“ za učenike prvih razreda | Ljudski  Financijski | Rujan 2019. | SPS  Razrednici prvih razreda | Rezultati evaluacije izvan učioničke projektne nastave |
| 2.1.3. organizirati različite oblike izvan učioničke nastave | Ljudski  Financijski | Kraj školske godine 2019./20. | Voditelji stručnih vijeća | Izvješća stručnih vijeća |
| 2.1.4. unaprijediti nastavu korištenjem metoda aktivnog učenja (istraživačka nastava, projektna nastava, suradničko učenje, timski rad), | Ljudski resursi – svi nastavnici | Kraj školske godine 2019./20. | Voditelji stručnih vijeća  SPS  Ravnateljica | Analiza obilaska nastave, pedagoške dokumentacije,  Rezultati samovrednovanja |
| 2.1.5. organizirati Dane otvorene nastave u trajanju od najmanje dva dana | Ljudski resursi  Financijski | Travanj 2020. | SPS, ravnateljica  Svi nastavnici | Rezultati evaluacije DON-a |
| Upis učenika i polaznika | 2.2. Povećati interes učenika i odraslih polaznika za upis u programe koje škola provodi | 2.2.1. sudjelovati na manifestaciji „Dojdi osmaš“ | Ljudski resursi, reklamni materijali | Svibanj 2020. | Pedagog | Rezultati upisa |
| 2.2.2. promovirati školu putem mrežne i FB stranice | Mrežna stranica, FB | kontinuirano | Voditelj Multimedijske skupine, voditelj autoškole |  |
| 2.2.3. promovirati školu na različitim manifestacijama (npr. Tjedan cjeloživotnog učenja) | Reklamni materijali, vlastita financijska sredstva | Kontinuirano | Voditelj obrazovanja odraslih |  |
| 2.2.4. promovirati školu učenicima osmih razreda putem prezentacija u OŠ | Ljudski resursi, reklamni materijali | Travanj, svibanj 2020. | SPS, nastavnici |  |
| Učenje kroz iskustvo (vježbe i praktična nastava) | 2.3. Povećati udio praktične primjene znanja u svim programima | 2.3.1. poticati učenike na odlazak na stručnu praksu u inozemstvo | Sredstva EU / AMPEU | kontinuirano | Članovi Erasmus tima | Broj učenika koji se prijavljuju za odlazak na stručnu praksu u EU  Broj učeničkih mobilnosti |
|  |  | 2.3.2. unaprijediti rad vježbeničke tvrtke kao dio praktične nastave u programu TLŠ | Postojeća oprema | Šk. god. 2019./20. | Voditelj stručnog vijeća promet | Sudjelovanje na Sajmu vježbovnih tvrtki |
| Izvannastavne aktivnosti | 2.4. Organizirati izvannastavne aktivnosti prema iskazanom interesu učenika | 2.4.1. pokrenuti nove izvannastavne aktivnosti prema iskazanom interesu učenika | Postojeća oprema | Šk. god. 2019./20. | Pedagog, voditelji izvannastavnih aktivnosti | Broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti |
| **2. Poučavanje i podrška učenju** | Stručno-pedagoška služba kao nositelj odgojnog rada | 2.5. Kreirati učinkoviti školski preventivni program | 2.5.1. kreirati preventivne aktivnosti prema rezultatima istraživanja „Zdravstvene navike i rizična ponašanja učenika“ i iskazanim potrebama učenika | Postojeća oprema  Ljudski resursi  Suradnja s vanjskim suradnicima | Šk. god. 2019./20. | SPS, članovi SHE tima | Broj i vrsta organiziranih aktivnosti  Broj uključenih učenika  Rezultati evaluacije pojedinih aktivnosti  Broj izrečenih pedagoških mjera za teža, teška i osobito teška neprihvatljiva ponašanja manji nego šk. god. 2019./20. |
| 2.5.2. poticati učenike na humanitarni rad organizacijom humanitarnih akcija (dobrovoljno darivanje krvi, pomoć potrebitima) | Valentina Židak Radić.  Nastavnica prve pomoći |
| 2.5.3. organizirati kulturne aktivnosti u školskoj knjižnici i u njih uključiti učenike | Školski knjižničar |
| 2.5.4. nastaviti suradnju s vanjskim suradnicima (udruge, fakulteti, HZJZ, školska liječnica …) | SPS |
| 2.5.5. organizirati individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju | Socijalni pedagog, psiholog |
| Učenici s teškoćama | 2.6. Integrirati učenike s teškoćama u redoviti nastavni proces | 2.6.1. prikupiti dokumentaciju o novoupisanim učenicima | Ljudski resursi -  Defektolog, psiholog, predmetni nastavnici | kontinuirano | Defektolog | Uspjeh učenika na kraju školske godine |
| 2.6.2. izraditi preporuke nastavnicima za primjerene oblike rada i podrške učenicima, organizirati Razredna vijeća |
| 2.6.3. kontinuirano pratiti rad učenika |
| 2.6.4. u slučaju potrebe, organizirati individualni rad s učenikom i stručnu pomoć (defektolog, školski psiholog, predmetni nastavnici) |
| 2.6.5. evaluirati rad |
| Pohađanje nastave | 2.7. Smanjiti broj opravdanih i neopravdanih izostanaka s nastave | 2.7.1. izraditi detaljnu analizu izostanaka s nastave (izostanci s pojedinih nastavnih predmeta) | Ljudski resursi | Studeni 2019. | SPS - pedagog | Broj izostanaka po učeniku 5% manji nego šk. god. 2018./19.  Broj neopravdanih izostanaka po učeniku 5% manji nego šk. god. 2018./19. |
| 2.7.2. pridržavati se kriterija za ispričavanje izostanaka | Kontinuirano do kraja šk. god. 2019./20. | Razrednici  SPS  Školska liječnica |
| 2.7.3. unaprijediti suradnju s roditeljima |
| 2.7.4. nastaviti suradnju sa školskom liječnicom /SPS |
| 2.7.5. poticati moderniji pristup nastavi |
| **3. Postignuća učenika i ishodi učenja** | Unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika | 3.1. Poboljšati uspjeh učenika | 3.1.1. jasno razraditi i uskladiti kriterije ocjenjivanja po područjima odnosno nastavnim predmetima | Postojeći ljudski resursi | Kontinuirano do kraja šk. god. 2019./20. | Svi nastavnici  SPS  Ravnateljica | Prolaznost na kraju školske godine veća nego 2017./18.  broj učenika koji su napustili školovanje manji nego 2017./18. |
| 3.1.2. pružiti individualnu pomoć učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva (školski psiholog, predmetni nastavnici) |  |  | Školska psihologinja, predmetni nastavnici |
| 3.1.3. organizirati individualni rad defektologinje s učenicima koji imaju identificirane teškoće u razvoju |  |  | Defektolog |
| 3.1.4 organizirati dopunsku nastavu – matematika, njemački jezik |  |  | Voditelji stručnih vijeća |
| 3.2. Unaprijediti jezične kompetencije učenika | 3.2.1. Uključiti eTwinning u nastavni proces | Ljudski resursi  Postojeća školska oprema | Kraj šk. god. 2019./20. | Ravnateljica  Svi nastavici | Pokrenut barem jedan eTwinning projekt / broj uključenih učenika |
| Vanjsko vrjednovanje | 3.3. Poboljšati prolaznosti učenika na državnoj maturi | 3.3.1. analizirati uspjeh učenika na državnoj maturi | Ljudski resursi | Kraj šk. god. 2019./20. | Voditelji stručnih vijeća matematike, hrvatskog jezika i stranih jezika  koordinator za DM  školska psihologinja | Prolaznost na ispitima DM veća nego 2018./19. |
| 3.3.2. organizirati dodatnu nastavu – priprema za DM |
| 3.3.3. organizirati karijerno savjetovanje i profesionalno informiranje učenika završnih razreda |
| Natjecanja i smotre | 3.4. Unaprijediti rad s darovitim učenicima | 3.4.1. organizirati dodatnu nastavu iz njemačkog jezika za učenike koji odlaze na mobilnost u Njemačku | Ljudski resursi  Postojeća oprema | Kraj šk. god. 2019./20. | Voditelji stručnih vijeća matematike, stranih jezika i prometa  SPS  Erasmus tim  voditelji izvannastavnih aktivnosti i fakultativne nastave | Broj uključenih učenika  Rezultati na natjecanjima |
| 3.4.2. organizirati nove izvanastavne aktivnosti i fakultatitvne oblike nastave prema interesu učenika |
| 3.4.3. poticati učenike na odlazak na stručnu praksu u inozemstvo |
| 3.4.4. organizirati dodatnu nastavu/pripreme za učenike koji se plasiraju na Državno natjecanje učenika prometnih škola |
| ***4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – Profesionalni razvoj zaposlenika*** | Materijalni uvjeti | 4.1. Zamijeniti vanjsku stolariju na A-krilu zgrade | 4.1.1. izraditi troškovnik | Gradski ured za obrazovanje  Vlastita financijska sredstva | Kraj 2019./20. | Ravnateljica,  Domar | Projekt prihvaćen od Gradskog ureda,  Stolarija izmijenjena  Radovi izvršeni |
| 4.2. zamijeniti parkete u učionicama | 4.2.1. izraditi troškovnik  4.2.2. provesti natječaj za izbor najpovoljnije ponude | Vlastita financijska sredstva | Kraj 2019./20. | Ravnateljica,  Domar | Radovi izvršeni |
| 4.3. urediti zbornicu | 4.3.1. izraditi troškovnik  4.3.2. provesti natječaj za izbor najpovoljnije ponude | Vlastita financijska sredstva | Kraj 2019./20. | Ravnateljica,  Domar | Radovi izvršeni |
| 4.4. opremiti školu „pametnim pločama“ i bežičnom internetskom mrežom |  | Carnet | Kraj 2019./20. | Ravnateljica,  Domar | Radovi izvršeni |
| 4.5. opremiti „Kutak za trenutak“ za odmor učenika | 4.5.1. izraditi troškovnik i nabaviti namještaj  4.5.2. urediti prostor | Vlastita financijska sredstva | Prosinac 2019. | Ravnateljica, domar, SHE tim | Radovi izvršeni |
| Ljudski potencijali – profesionalni razvoj zaposlenika | 4.6. Trajno stručno usavršavanje zaposlenika | 4.6.1. pratiti nastavu i pomagati u radu svim nastavnicima, a naročito početnicima u nastavi, nastavnicima strukovnih predmeta i praktične nastave, nastavnicima kod kojih su uočene poteškoće u radu, | Vlastita financijska sredstva  Postojeća oprema i ljudski resursi | Kontinuirano tijekom godine | Ravnateljica  SPS  Voditelji stručnih vijeća | Analiza realizacije stručnog usavršavanja (broj radnika na stručnom usavršavanju, učinkovitost) |
| 4.6.2. organizirati završnu konferenciju na projektu „Korak u bolju školu 2“ s predavanjima i radionicama (SPS, projektni tim) | Financijska potpora EU Erasmus+ | Travanj 2020. | Ravnateljica, SPS; članovi projektnog tima | Evaluacija skupa |
| 4.6.3. organizirati kolegijalno opažanje nastave | Postojeći ljudski resursi | Kontinuirano tijekom godine | SPS, Tim za samovrednovanje | Rezultati samovrednovanja |
| 4.6.4. redovito prisustvovati ŽSV koja se održavaju u Zagrebu, izvještavati o nazočnosti na stručnim usavršavanjima, | Postojeći ljudski resursi | Kontinuirano tijekom godine | Voditelji stručnih vijeća | Analiza realizacije stručnog usavršavanja |
| 4.6.5. redovito prisustvovati edukacijama u okviru Škole za život | Postojeći ljudski resursi | Kontinuirano tijekom godine | Voditelji stručnih vijeća | Analiza realizacije stručnog usavršavanja |
| 4.6.6. redovito održavati sastanke stručnih vijeća u školi te diseminirati znanja kroz timski rad nastavnika i praćenje inovacija | Postojeći ljudski resursi | Kontinuirano tijekom godine | Voditelji stručnih vijeća | Analiza realizacije stručnog usavršavanja |
| 4.6.7. organizirati stručna usavršavanja nastavnika u EU | Financijska potpora EU Erasmus+ | Do kraja 2019./20. | Erasmus tim | Broj nastavnika na stručnom usavršavanju u EU |
| 4.6.8. poticati nastavnike na stručno usavršavanje kroz dostupne e-learning platforme (eTwinning, School Education Gateway) | Postojeći ljudski i tehnički resursi | Kontinuirano tijekom godine | Voditelji stručnih vijeća | Analiza realizacije stručnog usavršavanja |
| 4.6.9. povećati sudjelovanje nastavnika na međunarodnim simpozijima i konferencijama | Vlastita financijska sredstva, Erasmus+ | Do kraja 2019./20. | Ravnateljica, Erasmus tim | Broj nastavnika na konferencijama |
| **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 | Ljudski resursi  Postojeća oprema  (mrežna stranica, FB, oglasna ploča) | kontinuirano do kraja šk. god. 2019./20. | Ravnateljica  SPS  Razrednici | broj roditelja uključenih u DON, SRZ, na sjednicama Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima |
| 5.1.2. poticati članove Vijeća roditelja na širenje i razmjenu informacija s ostalim roditeljima |
| 5.1.3. informirati roditelje o aktivnostima i podršci koja se pruža učenicima (roditeljski sastanci, individualni razgovori, školska mrežna stranica, oglasna ploča u školi …) |
| 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. 2019./20. | SPS – pedagog  razrednici | broj učenika na sjednicama Vijeća učenika,  broj učeničkih prijedloga (npr. teme za DON) |
| Suradnja s gospodarstvom | 5.3. Unaprijediti kvalitetu suradnje s gospodarstvom | 5.3.1. organizirati „Sajam poslova“  5.3.2. organizirati „Dan karijere“  5.3.3. uključiti poduzeća u KA2 projekt DESCO | ljudski resursi, vanjski suradnici iz poduzeća | Travanj, svibanj 2020. | ravnateljica, voditelji praktične nastave | broj učenika na stručnoj praksi poduzećima i  broj poduzeća koja primaju učenike |
| Međunarodna suradnja - partnerstva s obrazovnim ustanovama i privrednim subjektima | 5.4. Povećati broj mobilnosti učenika i nastavnika/osoblja | 5.4.1. Povećati kvalitetu odlaznih učeničkih mobilnosti | ljudski resursi  financijska sredstva EU Erasmus+ | kraj šk. god. 2019./20. | ravnateljica,  Erasmus koordinator,  Erasmus tim | broj učeničkih odlaznih mobilnosti dužih od 2 tjedna veći nego 2018./19. godine; |
| 5.4.2. Povećati broj odlaznih mobilnosti nastavnika/osoblja | ljudski resursi  financijska sredstva EU Erasmus+ | kraj šk. god. 2019./20. | ravnateljica,  Erasmus koordinator,  Erasmus tim | broj mobilnosti nastavnika/osoblja veći nego 2018./19. godine; |
| 5.4.3. Povećati broj dolaznih učeničkih i nastavničkih mobilnosti | Ljudski resursi | kraj šk. god. 2019./20. | ravnateljica,  Erasmus koordinator,  Erasmus tim | broj učeničkih i nastavničkih dolaznih mobilnosti veći nego 2017./18. godine |
| 5.4.4. Zadržati postojeće partnere /primajuće ustanove i stvoriti nove | Ljudski resursi | Kontinuirano | ravnateljica,  Erasmus koordinator,  Erasmus tim | Broj partnera veći nego u prethodnoj prijavi |
| 5.5. Uspješno realizirati projekt strateškog partnerstva KA2 Summer Logistics School | 5.5.1. realizirati predviđene projektne aktivnosti  5.5.2. Kreirati završno izvješće | ljudski resursi  financijska sredstva EU Erasmus+ | rujan 2020. | ravnateljica,  Erasmus koordinator,  Erasmus tim | Izvršene aktivnosti, prihvaćeno završno izvješće |
| 5.6. Uspješno realizirati projekt STEP 2, KA1 za nastavnike općeobrazovnih predmeta i osoblje | 5.6.1. Organizirati završnu konferenciju na projektu  5.6.2. Kreirati završno izvješće | ljudski resursi  financijska sredstva EU Erasmus+ | Srpanj 2020. | ravnateljica,  koordinator,  Erasmus tim  nastavnici općeobrazovnih predmeta | AMPEU prihvatila završno izvješće |
| 5.7. Uspješno realizirati projekt strateškog partnerstva KA2 Good Practise on the Move | 5.7.1. realizirati predviđene projektne aktivnosti | ljudski resursi  financijska sredstva EU Erasmus+ | Kolovoz 2020. | ravnateljica,  Erasmus koordinator,  Erasmus tim | Izvršene aktivnosti |
| 5.8. Uspješno realizirati projekt strateškog partnerstva KA2 DESCO | 5.8.1. realizirati predviđene projektne aktivnosti | ljudski resursi  financijska sredstva EU Erasmus+ | Kolovoz 2020. | ravnateljica,  Erasmus koordinator,  Erasmus tim | Izvršene aktivnosti |

# ZAKLJUČCI

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

Iz Izvješća o radu Škole u šk. godini 2018./19. i Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2019./20. možemo izdvojiti najvažnije obveze:

1. **NASTAVA**

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

- redovito stručno i metodičko usavršavanje

- kontinuirano pripremanje za nastavu uvodeći inovacije u nastavni proces,

- nastavne satove održavati u punom trajanju, nedozvoljeno je kasniti na nastavni sat ili ga prijevremeno završiti,

- voditi brigu i koristiti u nastavi različita nastavna sredstva i pomagala,

- koristiti razne izvore znanja, a obvezno udžbenike,

- izvoditi zanimljivu nastavu uz primjenu različite metode i oblike rada, stavljajući učenika u ulogu subjekta (problemska nastava),

- redovito pratiti i ocjenjivati rad učenika (primjenjivati Pravilnik o ocjenjivanju) - motivirati učenike,

- u oblikovanju suvremene nastave (naročito viših razreda) radi primjene teorije u praksi primjenjivati projektnu, istraživačku i multimedijsku 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/međužupanijskoj i državnoj razini,

- u djelokrugu svog rada ravnatelj i SPS dužni su pratiti nastavu i poduzimati mjere za unaprjeđenje nastavnog procesa i provoditi proces samo vrednovanja.

Nije dozvoljeno udaljavanje učenika s nastave, osim u slučaju posebno teških disciplinskih prekršaja koji zahtijevaju intervenciju razrednika ili psihologa.

NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

- Nastavne planove i programe stručnih predmeta potrebno je u realizaciji aktualizirati u odnosu na potrebe gospodarstva, tj. zahtjeva koji se postavljaju u odnosu na poslove i radne zadaće u zanimanjima cestovnog prometa.

- Kod planiranja i programiranja voditi računa o korelacijama između sadržaja pojedinih nastavnih predmeta u svrhu rasterećenja učenika.

- Nastavni planovi i programi iz predmeta Hrvatski jezik, Matematika i strani jezici u 1. razredu programa Tehničar cestovnog prometa uključeni su u provedbu kurikularne reforme „Škoal za život“ te se od ove šk.god. provode prema novim kurikulima (dostupni u stručno-pedagoškoj službi)

- U programe strukovnih predmeta obvezno je unijeti korištenje računala odnosno Interneta. Pristupiti izradi demo-programa, odnosno softver - skih programa, programa koji se koriste u poduzećima cestovnog prometa.

- Ove školske godine Škola će raditi na 4 projekta koje financira EU: **"Perpetuum mobile 5"** Erasmus+ Ključna aktivnost 1- Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET) , **"Korak u bolju školu2" / STEP2** Erasmus+Ključna aktivnost 1 u području općeg obrazovanja i **Summer Logistics School** Erasmus+ KA 202 – Strateško partnerstvo za strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET), **: Good Practice on the Move – Anchoring New Technologies in Automotive VET, Projekt Driving Exchange Competition – „DESCO“, LOG-IN.**

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

RAD STRUČNIH VIJEĆA

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

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

- Sjednice razrednih vijeća treba održati odvojeno po odjeljenjima kako bi se raspravljalo o svakom učeniku (vrijeme održavanja: prema školskom kalendaru rada za 2019./2020.)

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

1. **ODGOJNI RAD**

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

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

Da bismo pokušali riješiti postavljene probleme treba:

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

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

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

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

5. Razrednik treba:

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

b) voditi tjedno evidenciju o izostancima učenika,

c) ispričnice o izostancima učenika čuvati cijelu školsku godinu,

d) na vrijeme pokretati postupak za donošenje odgojnih mjera,

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

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

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

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

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

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

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

1. **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.

1. **OPREMA - Nastavna pomagala, investicije**

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

- Prometni kabinet 2. opremiti računalnom opremom

- Popunjavati nastavna pomagala za sve kabinete

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

1. **IZDAVAČKA DJELATNOST - Udžbenici**

Tijekom šk. godine 2019./20. ne treba dopuniti postojeća izdanja jer postoji dovoljan broj udžbenika na zalihama, ali treba raditi na nastavnim pismima za potrebe obrazovanja odraslih.

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

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

- Ove školske godine nastaviti suradnju s ASOO na zakonskim odredbama o 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 pomagalima, edukaciji nastavnika strukovnih predmeta i sl.

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

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

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

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

Ovaj Godišnji plan i program rada bit će praćen i 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 kurikuluma i Godišnjeg plana i programa razmatra se krajem školske godine na sjednici Školskog odbora, gdje se utvrđuje uspješnost postignuća, tj. ocjena kvalitete rada i ujedno donosi prijedlog mjera koje će ući u izradu plana za iduću školsku godinu.

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

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

* Godišnji plan i program rada odjela osposobljavanja kandidata za vozače
* 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:

Anja Trišić Koprivnjak, mag. pedagogije