

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**



Škola za cestovni promet

Godišnji plan i program je razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća od 3.listopada 2022. godine, Vijeća roditelja od 3. listopada 2022., a prihvaćen je na sjednici Školskog odbora od 6. listopada 2022. godine.

Predsjednik Vijeća roditelja

Igor Špilko

Predsjednica Školskog odbora

Sanja Tirić, prof.

Ravnatelj Škole

Tomislav Ćurković, dipl. ing.

KLASA: 602-02/22-01/128

URBROJ: 251-96-03/3-22-1

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1.1. Materijalno - tehnički uvjeti

1.1.1. Prostorni uvjeti – zgrada

1.1.2. Prostorni uvjeti – učionički prostor

1.1.3. Opremljenost prostora

1.1.4. Djelatnici Škole

1.1.5. Administrativno-tehničko i pomoćno osoblje

2. UČENICI

2.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. God. 2022./2023.

2.2. Razrednici u šk. god. 2022./2023.

3. ORGANIZACIJA NASTAVE

3.1. Orijentacijski kalendar rada za šk. god. 2022./2023.

3.2. Organizacija nastave prema broju radnih dana

3.3. Organizacija nastave prema dnevnom rasporedu

3.4. Organizacija nastave prema sadržaju

3.5. Nastavni planovi i programi Škole za cestovni promet

3.5.1. Tehničar za cestovni promet – novi strukovni kurikulum

3.5.2. Tehničar za cestovni promet

3.5.3. Tehničar za logistiku i špediciju

3.5.4. Vozač motornog vozila

3.6. Praktična nastava

3.6.1. Praktična nastava u školi

3.6.2. Praktična nastava izvan škole

3.7. Izborna nastava

3.8. Fakultativna nastava

3.9. Dopunska nastava

3.10. Dodatna nastava

4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

5. PROFESIONALNO INFOMIRANJE UČENIKA

6. TJEDNA ZADUŽENJA

7. MEĐUPREDMETNE TEME

8. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

- 8.1. Plan i program rada Školskog odbora
- 8.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća
- 8.3. Plan i program rada Ravnatelja
- 8.4. Plan i program rada stručnih suradnika
 - 8.4.1. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga
 - 8.4.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa
 - 8.4.3. Plan i program rada stručnog suradnika – socijalnog pedagoga
 - 8.4.4. Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara
- 8.5. Plan i program rada Stručnih vijeća
- 8.6. Plan i program rada Vijeća razrednika
- 8.7. Plan i program rada Razrednog vijeća
- 8.8. Plan i program rada razrednika
- 8.9. Stručno usavršavanje nastavnika
- 8.10. Plan i program rada Vijeća učenika
- 8.11. Plan i program rada Vijeća roditelja
- 8.12. Plan i program rada ispitnog koordinatora za Državnu maturu
- 8.13. Plan i programa rada voditelja poligona i osposobljavanja učenika iz predmeta upravljanje motornim vozilom
- 8.14. Plan i program rada voditelja praktične nastave (praktikum)
- 8.15. Program rada voditelja specijalizirane informatičke učionice
- 8.16. Plan i program rada izdavačke djelatnosti Škole
- 8.17. Plan i program povjerenstva za kvalitetu
- 8.18. Rad Škole kao vježbaonice

9. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

10. 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	756	
e) Ukupni broj razrednih odjela	32	
f) Ukupan broj radnika	92	
1. ravnatelj	1	
2. nastavnici	70	
3. stručni suradnici	3	
4. administrativno-tehničko i pomoćno osoblje	18	
g) Obrazovna područja:	Za redovne učenike	
	<i>Obrazovni program</i>	<i>Trajanje obrazovanja</i>
	- vozač motornog vozila	3 godine
	- tehničar cestovnog prometa	4 godine
	- tehničar za logistiku i špediciju	4 godine
	Za odrasle polaznike	
	<i>Obrazovni program</i>	<i>Trajanje obrazovanja</i>
	<i>Programi za stjecanje srednje stručne spreme:</i>	
	- vozač motornog vozila	Do 3 godine
	- vozač tramvaja	Do 4 godine
	- tehničar cestovnog prometa	Do 4 godine
	- tehničar za logistiku i špediciju	Do 4 godine
	<i>Programi prekvalifikacije:</i>	
	- vozač motornog vozila	Do 6 mjeseci
	- vozač tramvaja	Do 6 mjeseci
	- tehničar cestovnog prometa	Do 1 godine
	- tehničar za logistiku i špediciju	Do 1 godine
	<i>Prekvalifikacija – doškoloavanje:</i>	
	- vozač motornog vozila i tehničar cestovnog prometa	1,5 godina
	<i>Programi usavršavanja:</i>	
	- Instruktor vožnje	300 sati
	- Nadzornik tehničke ispravnosti vozila	280 sati
	- Kontrolor unutarnje kontrole prometa	250 sati
	<i>Stručno osposobljavanje:</i>	
	- Rukovatelj viličarom	138 sati
	- Rukovatelj dizalicom	138 sati
	- Rukovatelj valjkom	100 sati
	- Rukovatelj utovarivačem	160 sati
	- Rukovatelj bagerom	160 sati
	- Rukovatelj dozerom	160 sati
	- Rukovatelj autodizalicom	160 sati
	- Rukovatelj vibracijskim nabijačem	100 sati
	- Rukovatelj rovokopačem	180 sati
	- Rukovatelj finišeom	180 sati
	- Rukovatelj skreperom	180 sati
	- Signalist-vezač tereta	60 sati
	- Cestar	120 sati
	- Čuvar	40 sati
	<i>Programi koji se izvode na temelju posebnih zakona i propisa</i>	
	- Stručno osposobljavanje vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu	
	- Posebni ispit za nadzornika tehničke ispravnosti vozila	
	- Izobrazba za zaštitara i čuvara	
	- Program za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača	

1.1.3. 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 MAN, 1 osobno vozila marke Peugeot 208, 1 osobnog vozila marke Renault Clio, 2 vozila marke VW Golf, 1 osobnog vozila Smart - električni auto (ne koristi se u Autoškoli) i 1 motorkotača marke Kawasaki .

Plan:

Kabinet / Odjel	Oprema	Financira
Kabinet fizike	- opremiti nastavnim sredstvima i pomagalicama	- Gradski ured za obrazovanje, vlastita sredstva
Kabinet TZK, ZNR, PP	TZK: Odbojkaške lopte - 10 komada Nogometne lopte - 4 komada Košarkaške lopte – 8 komada Rukometne lopte – 10 komada Stolni tenis – 8 reketa i 20 loptica Vijače – 20 komada Male gumene loptice – 10 komada Štoperica Pumpa za lopte Elastične trake za vježbanje – 10 komada Medicinke – 10 komada Badminton reketi – 3 reketa i 5 loptica Traka za skok u dalj Čunjevi – 10 komada Plastični kolutovi – 6 komada Plastični štapovi – 5 komada Prva pomoć: Zavojni materijal Trokutaste marame	Vlastita sredstva
Učionice i uredski prostori u C zgradi	- ugradnja klima uređaja	Vlastita sredstva
Vanjska stolarija A zgrada	- izmjena prozora	Gradski ured za obrazovanje,
Prostor škole	- tekuće održavanje, bojanje A i C hodnika	- vlastita sredstva - Gradski ured za obrazovanje, vlastita sredstva
Školski vrt	- 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 - <i>napredovanje u struci: mentor, savjetnik...</i>
RAVNATELJ ŠKOLE		
1.	Čurković Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa
STRUČNI SURADNICI		
2.	Hadrović Josip	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti, dipl. bibliotekar
3.	Kovač Snježana	VSS, mr. spec. školske i predškolske psihologije - <i>izvrstan savjetnik</i>
4.	Trišić Koprivnjak Anja	VSS, mag. pedagogije
5.	Vlajčić Nediljka	VSS, dipl. defektolog – socijalni pedagog
NASTAVNICI		
6.	Ajduk Jure	VSS, prof. fizike - <i>mentor</i>
7.	Balenović Maja	VSS, mag. ing. prometa - <i>mentor</i>
8.	Bertović Danijel	VSS, mag. kineziologije u edukaciji i tenisu
9.	Birin Ivana	VSS, mag.ing. prometa
10.	Brdarić Vinko	VŠS, univ.bacc.educ.math. (zamjena za Jelenu Šunjić)
11.	Brguljan Željko	VSS, dipl. ing. strojarstva
12.	Brkić Natalija	VSS, prof. njemačkog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti
13.	Brkljačić Matija	VSS, prof. fizičke kulture
14.	Bužan Marin	VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje
15.	Bužan Tomislav	VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje
16.	Car Lea	VSS, prof. hrvatske kulture i sociologije
17.	Crnko Željko	VSS, dipl. ing. prometa
18.	Cvitanić Vedrana	VSS, prof. biologije i kemije - <i>mentor</i>
19.	Čorić Ivana	VSS, mag. psihologije - <i>mentor</i>
20.	Erar-Adamić Snježana	VSS, dipl. geograf
21.	Feješ Marko	VSS, mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag.pedagogije
22.	Gotal Nataša	VSS, mag. edukacije fizike
23.	Goleš Krinfokai Manuela	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti
24.	Gržalja Ana	VSS, prof. fizičke kulture
25.	Heljić Renata	VSS, dipl. ing. strojarstva - <i>mentor</i>

26.	Horvat Karlo	VSS, mag. edukacije geografije i mag. geologije - <i>mentor</i>
27.	Ignjačić Marina	VSS, prof. njemačkog jezika književnosti i fonetike
28.	Ivanušić Sandra	VSS, prof. engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti
29.	Janković Judita	VSS, mag. edukacije matematike
30.	Jelić Igor	VSS, mag. ing. prometa
31.	Jelić Marija	VSS, prof. matematike
32.	Kalac Marija	VSS, dipl. kateheta
33.	Kašnar Kruno	VŠS, ing. prometa, instruktor vožnje
34.	Katalenić Marina	VSS, dipl. germanist i hispanist
35.	Kobasić Dražen	VSS, mr. prometa
36.	Kokić Daliborka	VSS, prof. hrvatske kulture i prof. sociologije
37.	Kučina Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa - <i>izvrstan savjetnik</i>
38.	Lučić Župan Ljiljana	VSS, prof. latinskog jezika i rimske književnosti i njemačkog jezika i književnosti
39.	Lukiček Miljenko	VSS, dipl. ing. prometa - <i>savjetnik</i>
40.	Maruna Ivana	VSS, mag.oec.
41.	Marić Bajs Maja	VSS, dr. med.
42.	Marković Bruno	VSS, mag. ing. prometa
43.	Martinić Ana	VSS, dipl. ing. matematike
44.	Maskalan Andrea	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti
45.	Matić Goran	VSS, dipl. ing. prometa
46.	Oreščanin Zoran	VSS, dipl. ing. prometa
47.	Ozimec Natalija	VSS, dipl. ing. prometa
48.	Panić Mirela	VSS, prof. matematike
49.	Papić Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa
50.	Pernar Milan	VSS, dipl. ing. prometa
51.	Petras Kristina	VSS, mag. matematike
52.	Radičević Jasmina	VSS, mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti
53.	Radmilović Mirta	VSS, mag. edukacije informacijskih znanosti i mag. indologije
54.	Schubert Robert	VSS, dipl. ing. prometa, instruktor vožnje

55.	Sesar Martina	VSS, prof. fizičke kulture - <i>mentor</i>
56.	Sraka Josip	VSS, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
57.	Šarlija Tomislav	VSS, prof. povijesti i arheologije - <i>savjetnik</i>
58.	Šoštarić Karlo	VSS, dipl. ing. prometa
59.	Štruklec Ivan	VŠS, prvostupnik edukacije matematike
60.	Šunjić Jelena	VSS, mag. edukacije matematike
61.	Šutalo Zorić Ljiljana	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti
62.	Tirić Sanja	VSS, dipl. ing. strojarstva - <i>mentor</i>
63.	Torić Jadrin Dolores	VSS, mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. talijanske filologije
64.	Turković Željka	VSS, dipl. ekonomistica
65.	Utović Krešimir	VSS, dipl. ing. prometa
66.	Vidanović Mirjana	VSS, dipl. ing. strojarstva
67.	Vidić Lovorka	VSS, dipl. ing. strojarstva - <i>savjetnik</i>
68.	Vučković Aleksandar	VŠS, sveučilišni prvostupnik inženjer prometa, instruktor vožnje
69.	Vugrin David	VSS, dipl. ing. prometa, instruktor vožnje
70.	Zelenika Ivana	VSS, prof. sociologije i dipl. sociologinja i književna komparatistica
71.	Židak Radić Valentina	VSS, dipl. kateheta
72.	Žlabur Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa

1.1.5. Administrativno-tehničko i pomoćno osoblje Škole

	Ime i prezime Zvanje i stručna sprema	Poslovi
1.	ANDREA VEJNOVIĆ mag. iur, VSS	Tajnik
2.	ELIZABETA PETRŽ dipl. ekonomista, VSS	Voditeljica računovodstva
3.	MONIKA KOBEŠČAK, SSS	Administrator
4.	DALIBOR KOTA strojarski tehničar, SSS	Domar-ložač
6.	JADRANKA DERANJA, osnovna škola, NKV	Spremačica
7.	GROZDANA MUŽEK, osnovna škola, NKV	Spremačica
8.	SVJETLANA JURIŠIĆ PRŠLIJA, tekstil-krojač, SSS	Spremačica
9.	MARICA KEŠINA, elektromehaničar, SSS	Spremačica

10.	MELITA BULAT, odjevni tehničar, SSS	Spremačica
11.	SLAVKA TENJI Operater sistema za elektronsku obradu podataka, SSS	Spremačica

2. UČENICI

2.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2022./23.

ZANIMANJE	Broj	učenika	Ponavljjači	1. strani jezik		2. strani jezik		vjeronauk	etika
ODJELJENJE	Ukupno	Ž		E	NJ	E	NJ		
TCP									
1.A	24	9	0	24	0	0	24	24	0
1.B	24	7	0	24	0	0	24	24	0
1.C	24	3	0	24	0	0	24	24	0
1.D	24	3	0	23	1	1	23	5	19
ukupno 1. TCP	96	22	0	95	1	1	95	77	19
TLŠ									
1.E	25	7	0	25	0	0	25	5	20
ukupno 1. TLŠ	25	7	0	25	0	0	25	5	20
VMV									
1.F	27	2	1	27	0	0	0	27	0
1.G	26	6	0	26	0	0	0	26	0
1.H	26	2	0	26	0	0	26	26	0
1.I	26	3	2	21	5	5	21	5	21
ukupno 1.VMV	105	13	3	100	5	5	47	84	21
UKUPNO 1.R.	226	42	3	220	6	6	167	166	60
TCP									
2.A	20	4	0	20	0	0	0	20	0
2.B	20	5	0	20	0	0	0	20	0
2.C	20	7	0	20	0	0	20	20	0
2.D	20	3	0	15	5	5	15	8	12
ukupno 2.TCP	80	19	0	75	5	5	35	68	12
TLŠ									
2.E	20	9	0	20	0	0	20	16	4
ukupno 2.TLŠ	20	9	0	20	0	0	20	16	4
VMV									
2.F	26	4	0	26	0	0	0	26	0
2.G	26	2	0	26	0	0	0	26	0
2.H	24	7	0	26	0	0	24	24	0
2.I	24	6	0	20	4	4	20	3	20
ukupno 2.VMV	100	19	0	96	4	4	44	79	21
UKUPNO 2.R.	200	47	0	191	9	9	99	163	37
TCP									
3.A	23	5	0	23	0	0	0	23	0
3.B	25	5	1	25	0	0	0	25	0
3.C	22	3	0	22	0	0	22	22	0
3.D	25	7	0	18	7	7	18	7	18
ukupno 3.TCP	95	20	1	88	7	7	40	77	18
TLŠ									
3.E	21	8	0	21	2	2	21	14	7
ukupno 3.TLŠ	21	8	0	21	2	2	21	14	7
VMV									
3.F	25	5	1	25	0	0	0	25	0
3.G	24	2	0	24	0	0	0	24	0
3.H	26	3	0	26	0	0	26	26	0
3.I	25	7	0	17	8	8	17	7	18
ukupno 3.VMV	100	17	1	92	8	8	43	82	18
UKUPNO 3.R	216	45	2	201	17	17	104	173	43
TCP									
4.A	24	6	0	24	0	0	0	24	0
4.B	22	3	0	22	0	0	0	22	0
4.C	21	5	0	21	0	0	21	21	0
4.D	23	5	0	16	7	7	16	6	17
ukupno 4.TCP	90	19	0	73	7	7	37	73	17
TLŠ									
4.E	24	7	0	22	2	2	22	18	6
ukupno 4.TLŠ	24	7	0	22	2	2	22	18	6
UKUPNO 4.R	114	26	0	95	9	9	59	91	23
UKUPNO ŠCP	756	160	5	707	41	41	429	593	163

2.2. Razrednici u šk. god. 2022./2023.

Razred	Razrednik
1.A	Tomislav Šarlija
1.B	Dražen Kobasić
1.C	Tomislav Žlabur
1.D	Krešo Utović
1.E	Ana Martinić
1.F	Ivana Birin
1.G	Goran Matić
1.H	Marina Ignjačić
1.I	Mirta Radmilović
2.A	Sanja Tirić
2.B	Marija Kalac
2.C	Lea Car
2.D	Natalija Ozimec
2.E	Karlo Horvat
2.F	Judita Janković
2.G	Tomislav Papić
2.H	Jasmina Radičević
2.I	Mirjana Vidanović
3.A	Martina Sesar
3.B	Igor Jelić
3.C	Ljiljana Lučić Župan
3.D	Josip Sraka
3.E	Daliborka Kokić
3.F	Maja Balenović
3.G	Karlo Šoštarić
3.H	Bruno Marković
3.I	Danijel Bertović
4.A	Andrea Maskalan
4.B	Manuela Goleš Krinkofai
4.C	Matija Brkljačić
4.D	Ljiljana Šutalo Zorić
4.E	Ana Gržalja

3. ORGANIZACIJA NASTAVE

3.1. Orijentacijski kalendar rada škole za šk. god. 2022./2023.

DATUM	ZBIVANJA	Ukupno tjedana
1. 9. 2022.	POČETAK ŠKOLSKE GODINE	I. kvartal – 7 tjedana (zaključno sa 21.10.2022.)
1. 9. 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća	
5. 9. 2022.	Početak Nastavne godine (1. polugodište)	
26. 9. 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća	
12. 10. 2022.	ERASMUS dan	
14. 10. 2022.	Projektni dan – Jesenski festival znanosti i sporta	
24. - 26. 10. 2022.	Sjednice razrednih vijeća + Sjednica Nastavničkog vijeća	
1. 11. 2022.	Blagdan: Svi Sveti (utorak)	
31. 10. - 1. 11. 2022.	Jesenski odmor za učenike	
18. 11. 2022.	Praznik: Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (četvrtak)	
21. 11. - 25. 11. 2022.	Polaganje razlikovnih i dopunskih ispita	
1. 12. 2022.	Početak prijava ispita državne mature (kraj prijava je 15.2.2023.)	
7. 12. 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća + stručno usavršavanje nastavnika	
19. - 21. 12. 2022.	Božićni sajam	
23. 12. 2022.	Završetak 1.polugodišta	
3. 1. 2023.	Sjednice razrednih vijeća 1.i 2.razreda	
4. 1. 2023.	Sjednice razrednih vijeća 3.i 4.razreda	
5. 1. 2023.	Stručno usavršavanje nastavnika	
27. 12. 2022. - 5. 1. 2023.	Početak – završetak prvog dijela zimskog odmora za učenike	
Ukupno do kraja 1.polugodišta		15 tjedana
9. 1. 2023.	Početak 2. polugodišta	III. kvartal (zaključno sa 17.3.2023.)
18. 1. 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća (analiza postignuća na 1. polugodištu)	
23. 1. - 27. 1. 2023.	Polaganje razlikovnih i dopunskih ispita	
15. 2. 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća + Predavanje za nastavnike: Zaštita zdravlja	
20. 2. - 24. 2. 2023.	Drugi dio zimskog odmora za učenike	
20. 3. - 22. 3. 2023.	Sjednice razrednih vijeća + Sjednica Nastavničkog vijeća	
28. - 29. 3. 2023.	Dani otvorene nastave	
6. 4. - 14. 4. 2023.	Proljetni odmor za učenike	
1. 5. 2023.	Praznik rada (ponedjeljak)	
10. 5. 2023.	Dan Škole (srijeda)	
15. 5. - 25. 5. 2023.	Polaganje razrednih ispita za učenike završnih razreda	
26. 5. 2023.	Kraj nastavne godine za MATURANTE	
29. 5. 2023.	Odrađuje se u subotu 3.6.2023.	
30. 5. 2023.	Praznik: Dan državnosti (utorak)	
31. 5. 2023.	Sjednica razrednih vijeća završnih razreda + Sjednica Nastavničkog vijeća	
1. 6. - 6. 6. 2023.	Dopunski rad za učenike završnih razreda	
31. 5. – 28. 6. 2023.	Ispiti državne mature - ljetni rok	
9. 6. - 21. 6. 2023.	Polaganje razrednih ispita za nezavršne razrede	

Za maturante:
32 tjedna
(sati:32,48,64,96)

Za sve učenike:
35 tjedana

7. 6. 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	
8. 6. 2023.	Tijelovo (četvrtak)	
12. 6. - 20. 6. 2023.	Obrana Završnog rada	
21. 6. 2023.	Završetak nastavne godine (srijeda)	
Ukupno do kraja 2. polugodišta		36 tjedana
DATUM	ZBIVANJA	UKUPNO TJEDANA
22. 6. 2023.	Praznik: Dan antifašističke borbe (četvrtak)	
23. 6. 2023.	Počinju ljetni praznici za učenike	
26. 6. 2023.	Sjednice razrednih vijeća + Sjednica Nastavničkog vijeća	
27. 6. - 4. 7. 2023.	Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda	
3. 7. 2023.	Svečana podjela svjedodžbi za završne razrede	
5. 7. 2023.	Sjednica Nastavničkog: uspjeh na dopunskom radu	
6. 7. 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća: izvješća o stručnom usavršavanju i izvanučioničkim nastavama	
7. 7. 2023.	Podjela svjedodžbi za nezavršne razrede	
21. 7. 2023.	Podjela potvrda o položenim ispitima državne mature	
10. 7. - 17. 8. 2023.	GODIŠNJI ODMOR	
16. 8. - 1. 9. 2023.	Ispiti državne mature – jesenski rok	
21. 8. 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	
22. 8. 2023.	Popravni ispiti –jesenski rok (pismeni ispit)	
23. 8. 2023.	Popravni ispiti – jesenski rok (usmeni ispiti)	
23. 8. 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	
24. 8. 2023.	Zdravlje na radnom mjestu – stručna ekskurzija djelatnika	
25. 8. 2023.	Obrana završnog rada	
29. 8. 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća	
31. 8. 2023.	KRAJ ŠKOLSKE GODINE	

ZAVRŠNI ISPITI	
ZIMSKI ROK 2021./22.	
Do 25.11.2022.	Prijava teme za završni rad
Do 16.12.2022.	Predaja završnog rada
Od 16.1.2023.	Obrana završnog rada-prema posebnom rasporedu
LJETNI ROK 2022./2023.	
Do 28.10.2022.	Prijava teme za završni rad
Do 26.05.2023.	Predaja završnog rada
12.6.-20.6.2023.	Obrana završnog rada – prema posebnom rasporedu
5.7.2023.	Svečana podjela završnih svjedodžbi
JESENSKI ROK – 2022./2023.	
Do 7.7.2023.	Predaja završnog rada
25.8.2023.	Obrana završnog rada – prema posebnom rasporedu
UPISI U ŠK.GOD. 2023./2024.	
- U 1. razrede	Prema planu na nivou Republike Hrvatske
- U naredne razrede	

3.2. Organizacija nastave prema broju radnih dana

Polugodište	Učenički odmor	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Broj učeničkih praznika
I. polugodište 5.9.-23.12.2022.	Jesenski odmor: 31-10.- 1.11.2022.	Rujan 2022.	22	20	8	/
		Listopad 2022.	21	20	10	1
		Studenj 2022.	20	20	10	1
	Zimski odmor: 1.dio: 27.12.2022.- 5.1.2023. 2.dio: 20.2.- 24.2.2023.	Prosinac 2022.	21	17	10	4
		Siječanj 2023.	21	17	10	4
II. polugodište 9.1.-21.6.2023. Učenici završnih razreda (3. raz. VMV i IV. raz. TCP i TLŠ) 9.1.-26.5.2023.	Proljetni odmor: 6.4.- 14.4.2023. Ljetni odmor: 23.6.- 1.9.2023.	Veljača 2023.	20	15	8	5
		Ožujak 2023.	23	23	8	/
		Travanj 2023.	19	13	11	6
		Svibanj 2023.	21	20	10	/
		Lipanj 2023.	20	14	10	6
		Srpanj 2023.	21	/	10	21
		Kolovoz 2023.	22	/	9	22
UKUPNO:			251	179	114	70

OSTALI RAZREDI			
I. POLUGODIŠTE		II. POLUGODIŠTE	
Dani	Tjedni	Dani	Tjedni
77	16	102	22
Ukupno nastavnih dana			179
Ukupno tjedana			38

ZAVRŠNI RAZREDI			
I. POLUGODIŠTE		II. POLUGODIŠTE	
Dani	Tjedni	Dani	Tjedni
77	16	85	18
Ukupno nastavnih dana			161
Ukupno tjedana			34

3.3. Organizacija nastave prema dnevnom rasporedu

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

U prijedpodnevnoj 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

Tajništvo škole: 7:30-15:30

Računovodstvo: 7:30- 15:30

Učenička referada: 7:30-15:30

Ravnatelj : 7:30-15:30

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

- za portirke u prijedpodnevnoj smjeni od 7.00 do 15.00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 14.00 do 22.00 sata;

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

- za domara u prijedpodnevnoj smjeni od 7.00 do 15.00 sati,

3.4. Organizacija nastave prema sadržaju

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

3.5. Nastavni planovi i programi Škole za cestovni promet

3.5.1. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA – novi strukovni kurikulum

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

Cilj obrazovnog programa

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

NASTAVNI PLAN

Ključna svrha zanimanja:

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

Opis zanimanja:

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

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

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

1. RAZREDI

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA																									
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																									
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred				bodovi							
		godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno			godišnje	tjedno										
			T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN								
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	140	4			6	140	4		6	105	3		6	96	3		6							
	STRANI JEZIK	70	2			4	70	2		4	70	2		4	64	2		4							
	POVIJEST	70	2			4.5	70	2		4.5															
	VJERONAUKE/ETIKA	35	1			2.5	35	1		2.5	35	1		2.5	32	1		2.5							
	GEOGRAFIJA	70	2			4.5	35	1		2.5															
	TZK	70	2			2	70	2		2	70	2		2	64	2		2							
	MATEMATIKA	140	4			5.5	140	4		5.5	105	3		5	96	3		5							
	FIZIKA	70	2			4																			
	KEMIJA	70	2			3.5																			
POLITIKA I GOSPODARSTVO														64	2		4								
UKUPNO SATI / BODOVA A.		735	21			36.5	560	16		27	385	11		19.5	416	13		23.5							
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		68%				61%				52%				45%				37%		33%		41%		39%	

2. i 3. RAZREDI

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

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

4. RAZREDI

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

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

3.5.3. 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: 20.1. Drugi strani jezik 20.2. Prometna infrastruktura 20.3. 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	
<i>Upravljanje motornim vozilom*</i>	-	-	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	
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	20	2	3	6	210
	2b	20	2	3	6	210
	2c	20	2	3	6	210
	2d	20	2	3	6	210
	Ukupno				24	840
	3a	23	2	2	4	140
	3b	25	2	2	4	140
	3c	22	2	2	4	140
	3d	25	2	2	4	140
	Ukupno				16	560
	4a	24	2	3	6	192
	4b	22	2	3	6	192
	4c	21	2	3	6	192
	4d	23	2	3	6	192
	Ukupno				24	768
Tehničar za logistiku i špediciju	3e	21	2	3	6	210
Vozač motornog vozila	1f	27	2	2	4	140
	1g	26	2	2	4	140
	1h	26	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 (24)	45	1080
	3h (26)	45	1170
	3i (25)	45	1125
Ukupno		100	4500

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	7/224
Praktična nastava u funkciji završnog ispita***	-	-	-	40	40
Ukupno	-	-	-	264	264

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

Raspored učenika na praktičnoj nastavi izvan Škole

3. RAZREDI VMV i 4. RAZREDI TLŠ

Tvrtka	3F	3 G	3 H	3 I	4E
ZET		5			2
Atlantic Transporti		1			1
Konzum	4	4	4	4	2
Medika	5	5	5	5	5
Ledo	5	5	5	3	1
Iskop gradnja		1			
Frigofood		1			
Autoprijevoz Anđelić-Lučko		1			
Kelaser inženjering					
Zagrebačke ceste	2			2	
Zagreb parking	1				
Unija beton		1			
DS Smith			1		
RaLu logistika			2		
Miligram transporti			1		
Zrinjevac	4		2	3	
Špiro prom			1		
Gorenc transporti			1		
VG Čistoća			2		
VG Komunalac			2		
Zagrebački transporti					1
Kaufland					1
Tokić					1
LaLog					3
Samer&Co.					2
Marković transporti-N.Gradiška					1
Školska knjiga-Savišće					1
Jamnica-getaldićeva					1
Vetropack -Straža					1
SG Promet	1				
Veletabak	1				
Velebit promet	1				
Autoprijevoz Podgorski				1	
Autoprijevoz Česnik				1	
Mlinar				1	
Vrutak				1	
Robert logistika				1	
Beton Zelina				1	

Ostalo	1			2	
Ukupno	25	24	26	25	24

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

Raspored učenika na praktičnoj nastavi izvan Škole

2. RAZREDI VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Tvrтка	2F	2G	2H	2I
ZET - Ljubljana	1	1		3
ZET - Podsused			1	1
ZET – Velika Gorica				
ZET - Dubrava	4		3	2
Autoservis Tonko	2	2		
LaLog		1		
Gorenc transporti			1	
Auto Majić		1		
Volvo servis RIS		3		
Auto Zovak	1	1		
Digitalni tahograf		1		2
Auto servis Šebek	1			
Autoservis i vulkanizacija Marić		2		
Autoservis Rubor		3		
Prijevoz Francuzević		1		
Auto Gašparić		1	2	1
Auto Birt		1		
Autoservis Vanja	1			
Mehanika Ferk	1			
Opel servis Kašnar	1	3	1	
Auto Hrvoje	1			
Autoelektrika Vokić	1			
Auto Box	1			
Mytilus	3			
Auto Star	1			
P.S.C. Zagreb		1		
Autoelektronika Štefanek	1			
Auto I.M.D. Čavuzić	1			
Autoservis Ivić		1		
J&K Autocentar	1			
AS Dobrenić			1	
Autoservis Đendo	1			
Autoservis Dragović		1		
Autoservis Barbić		1		
Auto -Moto Kosić	1			
Autoservis Vučićević	1			
Zubak grupa		1		
Lešić Automobili	1			
Autokuća Barić			1	
Ra-Lu			1	2
VG Komunalac				1
RB Mehanika i viulkanizacija				1
Mehanika i prijevoz Kolarec			1	1
Prijevoz i mehanika Zovko				2
Auto Jurković				1
Automotiv d.o.o.			1	

CIB Commerce Citroen				1
Auto-servis Ceko				1
Autoservis Šebek				1
Autoservis Vugrin				1
Mehanika Puklin				1
Lipa Vita d.o.o.			1	
Auto-Pavišić			1	
Autoservis Sućec			1	
Auto Connect d.o.o.			1	
Kairo Automotod.o.o.			1	
Autoprijevoznik Kljajić d.o.o.			1	
Posavina autolimarijska radionica			1	
Usluge Karlović j.d.o.o.			1	
Next level cars j.d.o.o.			1	
Ostalo			1	2
Ukupno:	26	26	23	24

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

3.7. Izborna nastava

- VJERONAUKE I ETIKA

Razred	VJERONAUKE		ETIKA		UKUPNO	
	Skupina	učenika	skupina	učenika	skupina	učenika
1.	9	166	3	60	12	226
2.	9	163	2	37	11	200
3.	9	173	2	43	11	216
4.	5	91	1	23	6	114
Ukupno	32	593	7	163	39	756

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

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

Razred	ISLAMSKI VJERONAUKE
1.	1
2.	1
3.	0
4.	0
Ukupno	2

- DRUGI STRANI JEZIK

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

-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	Bruno Marković	- 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	Učenici 3. razreda u zanimanju VMV i učenici 4. razreda u zanimanju TCP	Goran Matić	U učionici i kroz terensku nastavu	Tijekom školske godine	- ako bude potrebe za plaćanjem ulaznica (okvirno 15 učenika za 3 terenske nastave sveukupno =450,00 KN)	- usmeno (ocjena) - pismeno (ocjena) - rješavanje zadataka kroz IT zadatke, upitnike, anketne tablice)

	- Prosuđivati o značajkama eko vožnje - Samovrednovati i samoprocijeniti zaključna razmišljanja radionice "EKO-VOŽNJA JE ZAKON"						
Prometna psihologija	Cilj obrazovanja iz područja ovog nastavnog predmeta je stjecanje temeljnih znanja o psihološkim čimbenicima koji utječu na čovjekovo ponašanje u prometu, sigurnosti prometa i o prometnoj kulturi, kako bi učenici usvojili odgovoran odnos prema ponašanju u prometu i time pridonijeli sigurnijem i bržem odvijanju cestovnog prometa.	Učenici 4. razreda TCP	Snježana Kovač	Učionica, terenska nastava	Tijekom školske godine		Usmeno (prezentacija) Pismeno (prezentacija)
Engleski jezik B2+	Ponoviti temeljna jezična znanja Proširiti znanja prvog jezika i obogatiti jezični fond te poboljšati i ovladati jezično-komunikacijskim vještinama slušanja, pisanja, čitanja, govorenja i prevođenja	Učenici: Učenici 4. razreda u zanimanju TCP i TLŠ	Dolores Torić-Jadrin	U učionici	Tijekom školske godine	Nema troškova	- usmeno (ocjena) - pismeno (ocjena)
Škola i zajednica	U predmetu Škola i zajednica učenici će: • Usvojiti i razviti znanja, vještine i stavove potrebne za aktivno djelovanje u zajednici s ciljem osobne i društvene dobrobiti. • Biti sposobni prepoznati pojave i probleme u svojoj zajednici i kritički promišljati njihove uzroke i posljedice. • Primijeniti osnove znanstveno-istraživačkog pristupa s ciljem osmišljavanja i razrade rješenja prepoznatih pojava i problema u zajednici. • Razviti spremnost za aktivno, odgovorno i inovativno djelovanje s ciljem pozitivnih i održivih društvenih promjena u svojim zajednicama	Učenici 2. i 3. (nezavršnih) razreda	Ivana Zelenika	- u učionici - kroz terensku nastavu	Tijekom školske godine, 70 sati	/	Predmet „Škola i zajednica“ (ŠiZ) karakterizira drugačiji pristup praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika tijekom procesa poučavanja i učenja. U predmetu nema pisanog ni usmenog ispitivanja. Za praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje u predmetu koriste se dva izvora podataka:

	temeljeno na kulturi mira i nenasilja, poštivanju demokratskih i ljudskih prava te razumijevanju političkih procesa i procesa donošenja odluka. • Razviti socijalne i komunikacijske vještine, sposobnost empatije, solidarnosti i pripadnosti te uvažavanja i prihvaćanja različitosti potrebnih za odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici.						1. KONTINUIRANO PRAĆENJE UČENIKA OD STRANE NASTAVNIKA TIJEKOM NASTAVNOG PROCESA 2. UČENIČKA MAPA
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 3.d,e razreda u zanimanju TCP, TLŠ	Marina Katalenić	U učionici, Goethe Institut	Tijekom školske godine		- usmeno (ocjena) - pismeno (ocjena)

3.9. Dopunska nastava

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:

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	REALNI BROJEVI	rujan, listopad	4
2.	POTENCIJE	listopad	3
3.	ALGEBARSKI IZRAZI	studenj, 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

3. RAZRED TCP/TLŠ:

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	FUNKCIJE	rujan	4
2.	TRIGONOMETRIJA	listopad, studeni	7
3.	PRIMJENA TRIGONOMETRIJE U GEOMETRIJI	prosinac	4
4.	VEKTORI	siječanj	4
5.	PRAVAC	veljača	5
6.	KRUŽNICA	ožujak	4
7.	KOMBINATORIKA	travanj, svibanj	4
8.	PODATCI I VJEROJATNOST	lipanj	3
UKUPNO SATI:			35

3. RAZRED VMV:

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	studenj, prosinac	7
4.	TRIGONOMETRIJSKE FUNKCIJE	siječanj, veljača	7
5.	GEOMETRIJA PROSTORA	ožujak, travanj, svibanj	10
UKUPNO SATI:			32

4. RAZRED TCP:

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	BROJEVI	rujan, listopad	8
2.	NIZOVI	studenj, prosinac	7
3.	FUNKCIJE	siječanj, veljača	6
4.	DERIVACIJA	veljača, ožujak, travanj	8
5.	SLUČAJNE VARIJABLE	svibanj	1
6.	VJEROJATNOST	svibanj	2
UKUPNO SATI:			32

3.10. Dodatna nastava

DODATNA NASTAVA IZ MATEMATIKE-PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu- OSNOVNA RAZINA, 3. RAZRED

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	Skupovi brojeva N, Z, Q i R Potencije i korijeni	rujan	4
2.	Postoci, omjeri, proporcionalnost	listopad	2
3.	Algebarski izrazi i algebarski razlomci	listopad	2
4.	Linearna, kvadratna, eksponencijalna i logaritamska funkcija	studenj, prosinac	6
5.	Linearne jednadžbe i nejednadžbe, sustavi	siječanj	3
6.	Kvadratne jednadžbe i nejednadžbe	veljača	3
7.	Eksponencijalne i logaritamske jednadžbe	ožujak	2
8.	Analitička geometrija	ožujak	2
9.	Geometrija ravnine i geometrija prostora	travanj, svibanj	6
10.	Trigonometrija trokuta	svibanj	3
11.	Podatci	lipanj	2
UKUPNO SATI:			35

DODATNA NASTAVA IZ MATEMATIKE-PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu- VIŠA RAZINA, 4. RAZRED

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADE	SATI
1.	Skupovi brojeva N, Z, Q, R Potencije i korijeni	rujan	3
2.	Postoci, omjeri, proporcionalnost Algebarski izrazi i algebarski razlomci	listopad	4
3.	Linearna, kvadratna, eksponencijalna i logaritamska funkcija Linearne jednadžbe i nejednadžbe, sustavi	studeni	5
4.	Kompleksni brojevi Kvadratne jednadžbe i nejednadžbe	prosinac	3
5.	Eksponencijalne i logaritamske jednadžbe	siječanj	2
6.	Trigonometrijske funkcije i jednadžbe	siječanj, veljača	2
7.	Analitička geometrija	veljača	2
8.	Geometrija ravnine i geometrija prostora Trigonometrija trokuta	ožujak	4
9.	Nizovi i limesi	travanj	3
10.	Derivacije Podatci i vjerojatnost	svibanj	4
UKUPNO SATI:			32

PLANA I PROGRAM DODATNE NASTAVE HRVATSKOGA JEZIKA
(PRIPREMA ZA POLAGANJE ISPITA DRŽAVNE MATURE)

SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA				
JEZIK		KNJIŽEVNOST	JEZIČNO IZRAŽAVANJE	BROJ SATI
1. razred	Razdioba fonema - detaljnije			1
	Fonem kao sastavni dio morfema			1
	Pojam idioma			1
	Norma i kodifikacija: standardni jezik s povijesnog stajališta			
2. razred	Vrste morfema - detaljnije			1
	Gramatička kategorija; kategorija položaja riječi i kategorija riječi			1
	Gramatička i leksička predmetnost			1
	Brojevi kao priložne riječi			1
	Pisanje i izgovor složenih glagolskih oblika			1
	Nepromjenjive vrste riječi: prilozi i prijedlozi, veznici, uzvici i čestice			1
	Povezivanje riječi: morfosintaksa			1
	Hrvatska narječja – detaljnije			1
3. razred	Modalnost i predikativnost rečenice			1
	Priložne (adverbne) rečenice – detaljnije			1
	Tekstni prilozi suprotnosti, objašnjenja, zaključivanja itd.			1
			UKUPNO:	14

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

SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA			
JEZIK	KNJIŽEVNOST	JEZIČNO IZRAŽAVANJE	BROJ SATI

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

SADRŽAJI PREDMETNOG PODRUČJA			
JEZIK	KNJIŽEVNOST	JEZIČNO IZRAŽAVANJE	BROJ SATI

Realizam		G. Flaubert, <i>Gospođa Bovary</i> ; I. S. Turgenjev, <i>Lovčevi zapisi</i> ; K. S. Gjalski E. Zola, <i>Germinal ili Thérèse Raquin</i> ; G. de Maupasant, <i>Na vodi</i> ; (naturalizam) E. Kumičić, <i>Urota zrinsko-frankopanska</i> ; J. Kozarac, <i>Tena</i> S. S. Kranjčević, <i>Eli, Eli lama azavtani</i> , <i>Gospodskom Kastoru</i>		2 1 1 1 1
Modernizam		Voltaire; A. Rimbaud A. P. Čehov; I. Vojnović, <i>Dubrovačka trilogija</i> A. G. Matoš, <i>Camao, Umjetnost i nacionalizam</i> D. Šimunović, <i>Muljika</i> ; M. Cihlar Nehajev, <i>Bijeg</i> M. Begović, <i>Bez trećega ili Pustolov pred vratima</i> ; J. P. Kamov, <i>Pjesma nad pjesmama</i> , <i>Brada, Bitanga</i>		1 1 1 1 1
			UKUPNO:	45
JEZIK		KNJIŽEVNOST	JEZIČNO IZRAŽAVANJE	BROJ SATI
1.-3. razred			Sažetak; dokazivanje; recenzije; referat	5
			UKUPNO:	5

Ukupan broj sati: 14 + 45 + 5 - 64

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 2021./2022., provedenog istraživanja “Kako je COVID-19 utjecao na školovanje i život srednjoškolaca” u školskoj godini 2020./2021., analize rezultata samovrednovanja Škole u školskoj godini 2021./2022. te izvješća o realizaciji Školskih preventivnih programa za školsku godinu 2021./2022.

Analizom uspjeha, broja izostanaka i izrečenih pedagoških mjera u odnosu na prošlu školsku godinu vidljiv je veći broj izostanaka, izrečeno je više svih pedagoških mjera, dok je srednja ocjena općeg uspjeha svih učenika malo bolja.

Iako je optimističan nalaz provedenog istraživanja “Kako je COVID-19 utjecao na školovanje i život srednjoškolaca” da je dvije trećine ispitanih adolescenata zadovoljno ili vrlo zadovoljno svojim životom općenito, zabrinjava podatak da četvrtina adolescenata procjenjuje da je njihov život lošiji ili izrazito lošiji u odnosu na vrijeme prije pandemije. Rezultati ukazuju na statistički značajnu povezanost procjene zadovoljstva sa svim ostalim ispitanim varijablama: učenici koji procjenjuju da su njihovi obiteljski odnosi, odnosi s prijateljima, količina zabave i druženja s prijateljima te njihovo slobodno vrijeme i hobiji lošiji nego prije pandemije, manje su zadovoljni svojim životom općenito.

CILJEVI PROGRAMA:

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

AKTIVNOSTI:

Preventivne aktivnosti usmjerene prema učenicima provode se kroz:

- redovnu nastavu (vjeronauk, etika, biologija, TZK, hitna 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/prepo ruku** Ništa od navedenoga	Razina intervencije: Univerzalna Selektivna Indicirana	Razred	Broj uče nik a	Planira ni broj susret a	Voditelj, suradnici
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, Liječnik školske medicine, Nastavnici TZK, biologije, psihologije, , nastavnici izvannastavnih aktivnosti, fakultativne nastave, etike i vjeronauka, nastavnici strukovnih predmeta: prometna psihologija,propisi u cestovnom prometu, prometna tehnika

Aktivnost: Obilježavanje Međunarodnog dana djevojčica Cilj: Potaknuti učenice na preventivne preglede u području ženskog zdravlja te ih afirmirati na djelovanje s istom namjenom u vlastitoj obitelji. Tijekom „Ružičastog listopada“ na SRZ provodit ćemo akciju Mama budi zdrava. U suradnji s udrugom SVE ZA NJU za djevojke ćemo predavanje o prevenciji ženskog zdravlja adolescentica.	Preporuka MZO	Univerzalna	1. raz. 2. raz. 3. raz. 4. raz.		9 9 9 5	Udruga SVE ZA NJU, Razrednici, SPS
Projekt "The Talk" - edukacija učenika srednjih škola o spolnom i reproduktivnom zdravlju Edukacija i stjecanje znanja u području spolnosti, zaštite spolnog i reproduktivnog zdravlja posebice je važna za adolescente u školskoj dobi, i prije prvog spolnog odnosa jer se tada stvaraju navike protektivnog ponašanja i temelj za siguran i zdrav spolni život. Cilj: nužno je educirati mlađu populaciju o svim načinima zaštite spolnog zdravlja, ali i o biologiji našeg reproduktivnog sustava, njegovoj građi, zaštiti i planiraju potomstva tj. Približiti mladima najvažnije elemente zaštite prvenstveno sebe, a zatim i drugih.	Preporuka MZO	Univerzalna	2.raz. 3.raz.		9	Udruga Cro MSIC – međunarodna udruga studenata medicine uz organizacijsku potporu SPS-a.
Program prevencije mentalnog zdravlja Cilj: Unaprijediti mentalno zdravlje učenika Školska psihologinja provest će radionice s učenicima prvih razreda na temu mentalnog zdravlja i skrbi o sebi. Osim toga, psihologinja će provesti trijažu s ciljem identifikacije učenika s emocionalnim teškoćama kojima će, kroz individualan i/ili grupni rad pružati podršku u funkciji unapređenja njihova mentalnog zdravlja i razvoja pozitivne slike o sebi.	Nije evaluiran	Univerzalna Selektivna	1.raz.		9	Školska psihologinja
Program prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“	Evaluiran od strane ERF-a	Univerzalna	1. raz	26	9	Školska psihologinja i socijalna

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.						pedagoginja su završile edukaciju za provođenje u okviru Centra za cjeloživotno obrazovanje ERF-a.
Aktivnost: Obilježavanje „Mjesec borbe protiv ovisnosti“ Adolescencija je najvažniji period za razvoj ličnosti i osobnog identiteta pojedinca, a svaki negativan čimbenik, posebno uporaba droga, može imati negativne posljedice, kako kratkotrajne, tako i dugotrajne. Uporaba druga u ovoj osjetljivoj dobi direktno utječe na kogniciju i prosudbu odnosa, što posljedično utječe na akademski i društveni (ne)uspjeh. U adolescenciji vršnjački odnosi postaju sve dublji, vršnjački pritisak do kojega dolazi zbog potreba za prihvatanjem i pripadanjem skupini može biti zaštitni ili rizični faktor. Aktivnost obuhvaća radionicu usmjerenu na prevenciju ovisnosti na SRO. Na ulazu u školu postavljen info pult te na panou plakat koji su izradili učenici. Škola će se uključiti sudjelovanjem na likovnom natječaju HZJZ „Andrija Štampar“ „Škola bez ovisnosti – grad bez ovisnosti“ Cilj: osvijestiti način na koji nastaju ovisnosti, educirati učenike o vršnjačkom pritisku te kako se nositi s njim.	Nije evaluiran	Univerzalna	1.raz 2.raz 3.raz 4.raz		9	Stručno pedagoška služba, razrednici, nastavnici
Program prevencije nasilja	Nije evaluiran	Univerzalna				Socijalna pedagoginja u

Suvremena istraživanja pokazuje sve veću prevalenciju nasilničkih ponašanja među djecom i mladima, u vezama i društvu općenito. Škola, uz stjecanje znanja, treba poučavati o osobnom i socijalnom razvoju. Program obuhvaća tri interaktivne radionice usmjerene razvoju komunikacijskih vještina: nenasilna komunikacija, ispravno donošenje odluka i odolijevanje pritisku vršnjaka. Cilj je pružiti pomoć učenicima u stjecanju znanja, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje napetosti i sukoba, razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja, odolijevanje pritisku vršnjaka, komunikacijske vještine, samokontrola, odgovornog ponašanja i donošenje ispravnih odluka. Ukoliko postoji sumnja da u pojedinim razredima ima nasilja, provodi se pojačani rad kroz radionice „Ne prihvaćamo nasilništvo u našoj Školi i pobrinuti ćemo se da ono prestane“, koje se odvijaju u malim skupinama.		Selektivna				suradnji s drugim stručnjacima prema potrebi
Preventivni program SNEP (Seksualno nasilje- edukacijski i prevencijski program) Opći cilj projekta je prevencija seksualnog nasilja nad djecom kroz edukacijske aktivnosti, jačanje kapaciteta i osvještavanje te smanjenje rizika od seksualnog nasilja kod učenika/ca; aktivno uključivanje djece u prevenciju seksualnog nasilja te senzibiliziranje i osvještavanje šire javnosti o problematici seksualnog nasilja nad djecom. Kroz šest preventivnih radionica namijenjenih učenicima od prvog do trećeg razreda srednje škole će se podučiti o mogućim oblicima seksualnog nasilja i mehanizmima zaštite. U prvom razredu tema je Seksualno nasilje i seksualno nasilje u obitelji, u drugom razredu	Preporuka MZO	Univerzalna	1.raz 2.raz 3.raz		9 9 9	Školska psihologinja, Socijalna pedagoginja

Elektroničko seksualno nasilje i zaštita, a u trećem razredu Seksualno nasilje u mladenačkim vezama te prepoznavanje i zaštita.						
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 marketinšku gerilu u Škola će biti postavljene poruke, na svim istaknutim mjestima o nenasilju, koje su napisali učenici na satovima razrednika, na informativnom ekranu u holu prikazivati će se jednominutni film „Misliš da ih poznaješ? Razmisli još jednom! Cilj je raznim aktivnostima podizati svijest o problemu vršnjačkog nasilja.		Univerzalna	1.- 4.			Razrednici, SPS, Nastavnici, Svi djelatnici

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
Preventivne radionice o sekstingu za srednje škole - međunarodni projekt Hrvatske zaklade za znanost "SextYouth" Preventivne radionice za učenike Cilj: bolje razumijevanje sekstinga među adolescentima i kreiranje djelotvornih intervencija te novih preventivnih programa u području seksualnog ponašanja mladih.		Univerzalna	1.raz 2.raz 3.raz 4.raz		32	Vanjski suradnici uz organizacijsku potporu SPS-a

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 nasilju nad ženama. Cilj kampanje je potaknuti učenike da donesu odluku kako neće počinuti, opravdati ili prešutjeti nasilje nad ženama i djevojkama tj. promicati nenasilje i rodnu ravnopravnost. Predstavnici SOIH-a će uz potporu stručnih suradnika 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	Predstavnici SOIH uz potporu stručnih suradnika i nastavnika
Projekt: „Kreativna Reakcija za nenasilje“ Projekt ima za svrhu ima informiranje i educiranje mladih o utjecaju i prevenciji nasilja, nenasilnom rješavanju sukoba, promicanju tolerancije i poštivanje različitosti. Cilj je širenje mreže ambasadora nenasilja, informiranja i educiranja učenika, koje će svoja znanja i vještine promovirati među vršnjacima u školi, a i šire, u svojoj zajednici. Projektne aktivnosti su: • Ciklus pripremnih radionica – umijeće dijaloga, javni nastup i nenasilno rješavanje sukoba. • Trening za ambasadore nenasilja • Održavanje konferencije o nenasilju • Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije • Prijenos znanja ambasadora njihovim školskim kolegama – vršnjačke prezentacije	Nije evaluiran	Univerzalna	1.raz 2.raz 3.raz	3		Uz organizacijsku potporu stručnih suradnika provoditi će ga Udruga Zamisli, Centar za mlade grada Zagreba

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	2.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 s učenicima koji nemaju dovoljno 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. Rad s malim skupinama odvijat će se isključivo nakon nastave.	Nije evaluiran	Univerzalan Selektivna	1.raz		9 20	Školska psihologinja

Škola koja promiče zdravlje – SHE preventivna strategija „Srijeda za mene“ *U Školskom kurikulumu je razrađena preventivna strategija		Univerzalna	1. raz 2. raz 3. raz 4. raz			Nastavnici, stručni suradnici, svi djelatnici Škole
---	--	-------------	--------------------------------------	--	--	---

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

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

RAD S RODITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planira ni broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji učenika 1. raz	Predavanje „Komunikacija s adolescentima“ /edukativni program za roditelje	2	Školska psihologinja, pedagoginja i socijalna pedagoginja
	Univerzalna	Roditelji učenika 2. raz	Predavanje o prevenciji kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje“	2	Školska psihologinja i socijalna pedagoginja
	Univerzalna	Roditelji učenika 3. i 4.raz	Profesionalno usmjeravanje, završetak školovanja, upravljanje motornim vozilom, državna matura, završni rad	2	Ravnatelj, razrednici, voditelj auto-škole, koordinator za DM
	Univerzalna	Roditelji učenika	Teme po izboru razrednika temeljene na potrebama razreda		Školska psihologinja, pedagoginja i

		1. – 4. raz.		Prema potrebi	socijalna pedagoginja u suradnji s razrednicima
4. Grupno savjetovanje / 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.	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju ŠPP te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	3	Ravnatelj, školska psihologinja, pedagoginja i socijalna pedagoginja

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava 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	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/	Planiran i broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavničko vijeće	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici, stručni	Prevencija i zaštita ženskog zdravlja	1	Vanjski predavač – Udruga SVE ZA NJU

		suradnici i školsko osoblje	Preventivno – edukativno predavanje vezano za zdravlja svih djelatnika Škole		
2. Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici, stručni suradnici i školsko osoblje	Zdravlje na radnom mjestu – stručna ekskurzija	1	SHE tim
3. Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici i stručni suradnici	Učenici s poremećajima iz autističnog spektra PSA	1	Vanjski predavač AZOO/Centar za rehabilitaciju Edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta
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	Ravnatelj, 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	Tjedno	Šk. psihologinja i socijalna pedagoginja

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava 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. SPS: školska psihologinja, školska pedagoginja
3. razrednici
4. koordinator za državnu maturu
5. voditelj obrazovanja odraslih
6. 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 2023.	Evaluacijski listić
Profesionalno informiranje i savjetovanje na Fakultetu prometnih znanosti	Fakultet: - predavači - prodekan za nastavu	Listopad /studenj 2022.	Anketa
Sajam stipendija i visokog obrazovanja	- SPS i razrednici završnih razreda koji organiziraju posjet	Listopad 2022.	Anketa
Otvoreni dani zagrebačkog Sveučilišta – za učenike završnih razreda	Sveučilišta: - predstavnici sveučilišta	Svibanj/lipanj 2023.	Rezultati upisa

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

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

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

Planirani projekti:

- Dani otvorene nastave
- „Srijeda za mene“

- Perpetuum mobile 7 - Erasmus+ Ključna aktivnost 1- Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)
- Edukativno-preventivna akcija „Mladi, doprinesimo sigurnosti na cestama“
- Akcija „Dan ljubaznosti u prometu“

8. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA ŠKOLE

8.1. 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. 2021./2022. – Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2021./2022. – Donošenje školskog kurikulumu za šk. god. 2022./2023. – Informacije o početku nove šk. god. 2022./2023. – Donošenje Godišnjeg plana i programa rada (učenici, odrasli polaznici i autoškola) za šk. god. 2022./2023. – Prijedlog rebalansa financijskog plana – Novi cjenik Autoškole – Pokretanje postupka nabavke motocikla za Autoškolu – Radno-pravni odnosi	Listopad 2022.
– Normativni akti Škole – Radno-pravni odnosi	Studeni 2022.
– Prihvaćanje plana nabave (roba, radova i usluga) za 2023. godinu – Utvrđivanje prijedloga financijskog plana za 2023. godinu	Prosinac 2022.
– Radno-pravni odnosi – Donošenje odluke o upisu odraslih polaznika	Siječanj 2023.
– Analiza uspjeha nakon završenog I. obrazovnog razdoblja – Mjere za poboljšanje uspjeha učenika – Utvrđivanje godišnjeg financijskog izvještaja za 2022. godinu	Veljača 2023.
– Pripreme za obilježavanje Dana Škole i Dana maturanata – Plan upisa u 1. razrede – Normativni akti Škole	Travanj 2023.
– Utvrđivanje polugodišnjeg financijskog izvještaja za 2023. godinu – Izvješće o upisu redovitih učenika u 1. razrede u šk. god. 2022/23. – Aktivnosti i izvođenje radova u vrijeme ljetnih praznika – Priprema za narednu školsku godinu	Srpanj 2023.

NAPOMENA:

Tijekom šk. god. 2022./2023. Školski odbor daje prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa te odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa

8.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

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

Red. Br.	S A D R Ź A J	VRIJEME	NOSITELJ
1.	- Pravilnik o ocjenjivanju - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa - Obveze nastavnika	2.9.2022.	Ravnatelj, SPS, razrednici
2.	- Izvješće o realizaciji državne mature - Prijedlog Školskog kurikulumu - Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada - Prijedlog razvojnog plana rada Škole (Povjerenstvo za kvalitetu)	3.10.2022.	Ravnatelj, SPS, razrednici
3.	- Pedagoška dokumentacija i evidencija - Odgojne mjere - analiza uspjeha, realizacije i izostanaka na I.kvartalu - Dani otvorene nastave	24.-26.10.2022.	SPS, ravnatelj
4.	- Stručno usavršavanje nastavnika	7.12.2022.	SPS, ravnatelj
5.	- Stručno usavršavanje nastavnika	5.1.2023.	SPS, ravnatelj razrednici
6.	- Analiza realizacije nastavnog plana i programa nakon I. polugodišta - Analiza uspjeha po predmetima i mjere za poboljšanje - Analiza rada ostalih školskih aktivnosti - Pedagoška dokumentacija - Tekuća problematika	18.1.2023.	SPS, ravnatelj razrednici
7.	- Odgojne mjere, tekuća problematika - Predavanje za nastavnike: zaštita zdravlja	15.2.2023.	Ravnatelj, SPS, razrednici
8.	- Analiza uspjeha nakon 3. kvartala i mjere za poboljšanje - Odgojne mjere - Analiza realizacije nastavnih planova i programa - Plan školskih ekskurzija i stručne ekskurzije nastavnika - Pripreme i obveze nastavnika za kraj nastavne godine završnih razreda - Plan upisa učenika - Tekuća problematika	20.-22.3.2023.	SPS, ravnatelj
9.	- 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	31.5.2023.	SPS, ravnatelj
10.	- Uspjeh učenika završnih razreda nakon dopunskog rada - Raspored polaganja završnih ispita - Izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika (predsjednici Stručnih vijeća)	7.6.2023.	SPS, ravnatelj
11.	- Obveze nastavnika do kraja školske godine - Pedagoška dokumentacija i evidencija	26.6.2023.	SPS, ravnatelj
12.	- Uspjeh učenika na dopunskom radu	5.7.2023.	Voditelji stručnih vijeća, ravnatelj, SPS
13.	-Završna sjednica na kraju nastavne godine, -Izvješća o stručnom usavršavanju i izvanučioničkim nastavama - Raspored popravnih ispita u 2. popravnom roku	6.7.2023.	SPS, ravnatelj
14.	- Raspored popravnih ispita i raspored završnih ispita - Pripreme za početak školske godine - Državna matura	21.8.2023.	SPS, ravnatelj
15.	- Rezultati uspjeha nakon 2. popravnog roka - Obveze nastavnika	23.8.2023.	SPS, ravnatelj

	- Povjerenstvo za obranu završnih radova - Molbe učenika		
16.	- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa - Molbe učenika - Rezultati obrane završnih radova	29.8.2023.	SPS, ravnatelj

8.3. 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	studen	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													1784

PODRUČJA	ZADACI	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 2022./2023. 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 popravni, 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, naloge,... - sudjelovati u radu Školskog odbora i provoditi odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenicima - poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima Škole	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

	- 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 2022./23. godine, - organizacija i realizacija upisa odraslih polaznika - organizacija i realizacija upisa u prvi razred, - organizacija popisa inventara - organizacija seminara i stručnog osposobljavanja nastavnika	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 FINACIJSKO - 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 2023.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	učenici, nastavnici, roditelji, vanjski suradnici, tehničko osoblje,

	- organizirati zaštitu na radu za učenike	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	

8.4. Plan i program rada stručnih suradnika

8.4.1. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga

Ime i prezime: Anja Trišić Koprivnjak , mag.paed.
Studijska grupa: Pedagogija
Radno mjesto: Školski pedagog

U šk. godini 2022./23. pedagog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati – 1784 sata (40 sati tjedno) što po područjima rada iznosi:

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

Plan i program rada pedagoga

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	U suradnji s:
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Koordinacija pri izradi kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga za školsku godinu 2021./2022. Izrada plana i programa individualnog usavršavanja Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika	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	Ravnateljem Članovima sps-a Nastavnicima Učenicima
2. Rad s učenicima	Savjetovanišni rad Vijeće učenika Volonterski klub Priprema i provođenje SR-a (tematske radionice, predavanja) Obrađivanje tema na satovima razrednog odjela (Školski preventivni program): 1. razredi: Pozitivne i negativne strane Interneta 2. razredi: Kako uspješno komunicirati 3. razredi: Ispravno donošenja odluka 4. razredi: Putujmo zajedno - učimo o toleranciji Priprema i provedba upisa učenika u 1. razred Formiranje razrednih odjela	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. Zadaci: Organizirati Vijeće učenika Koordinirati rad Vijeća učenika Provoditi aktivnosti prema planu i programu Vijeća učenika	Individualni Rad u skupini Timski rad Proučavanje dokumentacije Rješavanje problema Oluja ideja Pedagoške radionice Iskustveno učenje i poučavanje Prikupljanje	Tijekom školske godine Listopad Ožujak Ožujak Studeni Lipanj, srpanj	Razrednicima Članovima sps-a Voditeljima izvannastavnih aktivnosti Nastavnicima Ravnateljem
3. Rad s roditeljima	Savjetodavni rad s roditeljima Suradnja s razrednicima Predavanja na roditeljskim sastancima/Vijeću roditelja Pedagoške radionice/predavanja	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	Individualni Rad u skupini Razgovor Predavanja Ped.radionice	Tijekom školske godine	Roditeljima Razrednicima Članovima sps-e Voditeljima izvannastavnih aktivnosti Nastavnicima

		Poticati i sudjelovati u rješavanju problema	Rješavanje problema		Ravnateljem
4. Rad s nastavnicima/razrednicima	<u>Rad s nastavnicima</u> -sudjelovanje u radu s nastavnicima prometne struke na profesionalnoj orijentaciji - rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku - praćenje i analiza nastavnog procesa - suradnja u provođenju Školskih preventivnih programa <u>Rad s razrednicima</u> - pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika - pomoć pri planiranju rada Vijeća razrednika - pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka - savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje	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. Pružiti 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 Ravnateljem
5. Suradnja s ravnateljem	Organizacijski poslovi Planiranje i programiranje rada Škole Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa Priprema i organizacija sjednica stručnih tijela Škole	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	Ravnateljem
6. Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima Škole	Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Vijeća razrednika, Vijeća učenika i Školskog odbora	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	Razgovor Timski rad	Tijekom školske godine	Ravnateljem Članovima sps-a Nastavnicima

	Rad u povjerenstvu za odobravanje odgovaranja po dogovoru za sportaše i učenike koji pohađaju glazbenu školu	Održati predavanje za nastavnike na Nastavničkom vijeću Analizirati molbe vrhunskih i perspektivnih sportaša za odgovaranje po dogovoru		Rujan	
7. 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 o odg.obraz. postignućima	Individualni rad Timski rad Statističke analize Razgovor	Kraj 1. obrazovnog razdoblja (prosinac, siječanj) Kraj školske godine (kolovoz)	Razrednicima Članovima sps-a Voditeljima izvannastavnih aktivnosti Nastavnicima Ravnateljem Učenicima
8. Pedagoška dokumentacija	<u>Osobna pedagoška dokumentacija:</u> Evidentiranje odgojno-obrazovni rad Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces <u>Školska pedagoška dokumentacija:</u> Pregled matične knjige Pregled e-dnevnika Uvid u dosjee učenika Praćenje i pomoć oko unosa podataka u E-matice Administracija e-dnevnika	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 Izraditi promidžbeni materijal za školu Cilj: Ispravno i ažurno vođenje pedagoške dokumentacije. Zadatci: Administrirati rad u e-dnevniku. Pomoći i uputiti nastavnike u pravilno rukovanje e-dnevnikom. Periodično pregledati pedagošku dokumentaciju.	Individualni rad Rad na tekstu Razgovor	Tijekom školske godine	
9. Osobno stručno usavršavanje	Praćenje stručne literature.	CILJ: Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja pedagoške znanosti i struke	Individualni rad		

	Prisustvovanje Županijskim vijećima stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba. Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan nje. Stručni skupovi i edukacije. Webinari.	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	Čitanje Razgovor Radionice	Tijekom školske godine	Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje, Hrvatskim Pedagogijskim društvom
10. Istraživački rad	AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE: Ispitivanje participacije učenika u donošenju odluka važnih za školsku zajednicu	CILJ: <i>Ispitati participaciju učenika u donošenju odluka važnih za školsku zajednicu</i> Zadaci: 1. Provesti ispitivanje 2. Analizirati dobivene podatke 3. U skladu s dobivenim rezultatima, kreirati i provoditi programe i aktivnosti	Oblici: Individualni rad Metode: on-line upitnik Statističke metode	Tijekom godine	Ostalim članovima SPS, nastavnicima
11. Ostali poslovi	Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih Koordinacija rada izvannastavnih aktivnosti Sudjelovanje u pripremama i realizaciji Dana otvorene nastave i Dana Škole Poslovi vezani uz ostvarivanje prava na besplatne udžbenike Administracija mrežne stranice Škole za cestovni promet Administracija E-matice, e-Dnevnika, HUSO baze podataka	Cilj: Pružiti učenicima mogućnost kvalitetnog provođenja slobodnog vremena 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 Svrha: Organizirati rad Škole Zadaci: Pomoći u organizaciji Dana otvorene nastave i Dana Škole Prikupljati podatke o učenicima	Statističke analize Prikupljanje podataka Razgovor Rad na tekstu	Tijekom školske godine Tijekom školske godine Ožujak/svibanj tijekom godine	Suradnja s ustanovama Ravnateljem, Članovima sps-a, Nastavnicima, Učenicima

8.4.2. 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 2022./23. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati - **892** (tjedno 20 sati), što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POSLOVI	SATI
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	80 UKUPNO
1. planiranje i programiranje rada psihologa i Škole	10
2. sudjelovanje u planiranju i realizaciji Plana odgojnog rada	10
3. sudjelovanje u pripremi i koordinaciji Dana otvorene nastave	50
4. praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa – evaluacija i izrada izvješća	10
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	450
III. RAD S RODITELJIMA	100
IV. RAD S NASTAVNICIMA	80
V. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE	40
VI. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH	25
VII. AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE	40
VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	90
IX. OSTALI POSLOVI	
1. Voditeljica ŽSV stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije u strukovnim školama Grada Zagreba, Zagrebačke, Karlovačke i Sisačko-moslavačke županije	
2. Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i određivanje primjerenog programa obrazovanja	
3. Mentorstvo studentima psihologije	32
UKUPNO STRUČNI SURADNIK:	937
X. NASTAVA:	
Komunikologija (2.B – 2 sata)	
Prometna kultura (2.F, 2.G, 2.I - 6 sati)	
Prometna psihologija (fakultativna nastava) – 2 sata	
SVEUKUPNO:	1784

SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE	VRIJEME	U SURADNJI SA:
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2022./23., 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	Cilj: <i>Unaprijediti nastavni proces i odgojni rad u školi</i> 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: Cilj 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	Ravnateljem i članovima SPS-a Razrednicima (voditeljem VR) Roditeljima Učenicima Ravnateljem i članovima SPS-a
2. SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I REALIZACIJI PLANA ODGOJNOG RADA - Organizacija predavanja, radionica za učenike i roditelje	Cilj: <i>Razvijati pozitivne vrijednosti kod učenika</i> Zadaci:		Tijekom godine	Ravnateljem,

	Poticati učenike na razvoj pozitivnih osobina kroz rad u izvannastavnim aktivnostima, projektima, humanitarnim akcijama na satovima razrednika			Razrednicima, Članovima SPS-a
3. PRIPREMA, ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA DANA OTVORENE NASTAVE	Cilj: 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	Ravnateljem, SPS, voditeljima stručnih vijeća, razrednicima
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. 2022./2023. 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 " " " " " "	Ravnateljem, ostalim stručnim suradnicima, razrednicima te voditeljima Vijeća razrednika

SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE	VRIJEME	U SURADNJI SA:
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA - Upoznavanje s učenicima 1. razreda (informiranje učenika o ulozi školskog psihologa) - Identifikacija i individualni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama - Radionica „Mentalno zdravlje“ (za učenike 1. razreda) - Identifikacija učenika s problemima u 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 darovitim učenicima	Cilj: <i>Unaprijediti mentalno zdravlje učenika</i> Zadaće: - identificirati učenike s emocionalnim teškoćama - pružati podršku učenicima u funkciji unapređenja njihova mentalnog zdravlja i razvoja pozitivne slike o sebi Cilj: <i>Poboljšati način učenja učenika u funkciji postizanja boljih rezultata</i> Zadaci: - identificirati učenike s problemima u učenju - potaknuti učenike na potrebne promjene u načinu učenja - razvijati kod učenika vještine samoreguliranog učenja Cilj:	Oblici: Individualni i grupni rad Metode: Metoda razgovora Demonstracijske metode Pedagoške radionice Oblici: Individualni rad Grupni rad (u malim skupinama i sa cijelim razrednim odjeljenjem) Metode: Metoda razgovora Metoda pedagoške radionice	Rujan, listopad Rujan, listopad Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	Razrednicima Razrednicima, nastavnicima Razrednicima, nastavnicima, roditeljima Razrednicima, nastavnicima, roditeljima Razrednicima, nastavnicima, roditeljima Razrednicima, roditeljima

- Sudjelovanje u realizaciji odgojnog plana rada Škole i Školskog preventivnog programa „Srijeda za mene – kreativni susreti mladih i starijih“ - Profesionalno informiranje učenika	<i>Pružati podršku darovitim učenicima u funkciji njihovog rasta i razvoja</i> Zadaće: Koodinirati između svih subjekata koji mogu raditi i pružati podršku darovitim učenicima Cilj: <i>Poticanje cjelokupnog pozitivnog razvoja učenika jačanjem zaštitnih čimbenika u procesu njihova odrastanja i psihosocijalnog sazrijevanja.</i> Zadaća: Sudjelovati u pripremi i izvođenju radionica, izložbi i ostalih projektnih aktivnosti Cilj: <i>Pomoći učenicima u donošenju odluke o tijeku profesionalnog razvoja</i> Zadaće: Sudjelovati u pripremi Sajma poslova, organizirati predstavljanja visokih škola i fakulteta	Oblici: Frontalni i grupni rad Metode: Metoda razgovora Metoda predavanja Metoda pedagoške radionice Oblici: Individualni, grupni rad Metode: Metoda razgovora Metoda predavanja Metoda pedagoške radionice	Tijekom godine Tijekom godine	SPS, razrednicima, nastavnicima Razrednicima
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE	VRIJEME	U SURADNJI SA:
III. RAD S RODITELJIMA Informiranje roditelja učenika 1. razreda o ulozi i područjima rada šk. psihologa (zajednički roditeljski sastanak: Upoznajte školu svoje djece)	Cilj: <i>Unaprijediti suradnju roditelja i škole</i> Zadaće: - održati tematska predavanja	Oblici: Frontalni Grupni Individualni Rad u paru Metode:	Rujan	Ravnateljem, SPS, razrednicima

savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje	<i>Unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata</i> Zadaće: - pomoći u rješavanju sukoba u razredu - sudjelovati u pripremi roditeljskih sastanaka	Grupni Metode: Metoda razgovora Metoda pedagoške radionice Metoda igranja uloga Demonstracijska metoda		
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 Timu za kvalitetu	CILJ: <i>Unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima</i> ZADACI: - Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću roditelja, Školskom odboru - Sudjelovati u radu povjerenstva za prijem novih nastavnika - Sudjelovati u radu povjerenstava za praćenje nastavnika-pripravnika - Sudjelovati u procesu samovrednovanja Škole	Oblici: Individualni Grupni Metode: Metoda razgovora Demonstracijska metoda Upitnici	Tijekom godine "	Ravnateljem, predsjednicom Školskog odbora Ravnateljem, 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				
VII. ISTRAŽIVAČKI RAD AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE: Ispitivanje participacije učenika u donošenju odluka važnih za školsku zajednicu	CILJ: <i>Ispitati participaciju učenika u donošenju odluka važnih za školsku zajednicu</i> Zadaci: 4. Provesti ispitivanje 5. Analizirati dobivene podatke 6. U skladu s dobivenim rezultatima, kreirati i provoditi programe i aktivnosti	Oblici: Individualni rad Metode: on-line upitnik Statističke metode	Tijekom godine	Ostalim članovima SPS, nastavnicima
VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE I. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE II. SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA I SEMINARIMA U ORGANIZACIJI: • Škole • Agencije za odgoj i obrazovanje • Agencije za strukovno obrazovanje • Hrvatskog psihološkog društva • Hrvatske psihološke komore III. SUDJELOVANJE U RADU SEKCIJE ŠKOLSKIH PSIHOLOGA, HRVATSKOG	CILJ: <i>Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja psihološke i pedagoške znanosti</i> ZADACI: 7. Pratiti stručnu literaturu 8. Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore (u svojstvu sudionika i/ili predavača)	Oblici: Individualni Grupni rad Rad u paru Metode: Metoda razgovora Metoda aktivnog slušanja Metoda pedagoške radionice	Tijekom godine	AOO ASOO MZOS HPD HPK

PSIHOLOŠKOG DRUŠTVA I HRVATSKE PSIHOLOŠKE KOMORE	9. Sudjelovati u radu ŽSV-a za Grad Zagreb, Zagrebačku, Karlovačku i Sisačko-moslavačku županiju za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije 10. Sudjelovati u radu Sekcije školskih psihologa i Sekcije za prometnu psihologiju Hrvatskog psihološkog društva te Hrvatske psihološke komore 11. Svoje iskustvo i znanje prenositi kolegama u školi te razmjenjivati iskustva s ostalim kolegama			
IX. 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) • Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje u organizaciji rada ŽSV za Grad Zagreb, Zagrebačku,			Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	Ravnatelj, SPS, AOO, ASOO i ostalim mjerodavnim institucijama Gradski ured za obrazovanje, ostali članovi povjerenstva FF AZOO

Karlovačku i Sisačko-moslavačku županiju za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije				
X. NASTAVA • Komunikologija (2.B – 2 sata) • Prometna kultura (2.F, 2.G, 2.I - 6 sati) • Prometna psihologija (fakultativna nastava) – 2 sata			Tijekom godine	

8.4.3. 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 2022./23. socijalna pedagoginja će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati - 1784 (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:	1784

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 : •1 Preventivnog programa protiv nasilja •2 Program prevencije ovisnosti (pušenje, alkohol, droga, klađenje i kockanje, internet) •3 Prevenciju školskog neuspjeha i napuštanja škole •4 Program zdravstvenog odgoja •5 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	- SPS -nastavnicima -razrednicima -roditeljima -školskom liječnicom -OCD -PUZ
2. SURADNJA S RODITELJIMA, NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA				
2.1. Stručna suradnja s ravnateljem i članovima stručno-pedagoške službe (psihologom i pedagogom) -dnevnu koordinaciju u organizaciji i provođenju odgojno-obrazovnog rada - timsko planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog stanja u školi -analiza uspješnosti -izvješća i konzultacije s ravnateljem u svezi učenika uključenih u socio-pedagoški rad -dogovori o pedagoškom postupanju i integraciji učenika s teškoćama u odrastanju 2.2. Suradnja s nastavnicima -pomoć u rješavanju odgojno-obrazovnih problema -pomoć i podrška nastavnicima pripravnici u radu s učenicima s TUR-om -pomoć u pripremanju za rad po IK -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	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	Oblici: -individualni i -grupni Metode: -savjetovanje -radionice -razgovor -predavanja	Tijekom godine	- SPS -nastavnicima -razrednicima -roditeljima -školskom liječnicom

-individualno savjetovanje i /ili grupno savjetovanje roditelja -predavanja i radionice za roditeljske sastanke -upoznavanje roditelja s IK i strategijama podrške u učenju učenika s teškoćama u razvoju. 2.5. Koordinator za pomoćnike u nastavi 2.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih	Svrha: -kvalitetna komunikacija između roditelja i djeteta Zadaće: -poticati uspješnije metode odgoja i bolju komunikaciju			
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: -osmisлити, 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 ravnatelja			Tijekom godine	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE				
5.1. Individualno usavršavanje 5.2. Grupno usavršavanje -sudjelovanje u radu stručnih vijeća (NV,RV) -sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe -sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a AZOO-a i drugih organizacija	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	-su stručnjacima 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 -ravnatelj -SPS -razrednici -nastavnici
7. ISTRAŽIVAČKI RAD				

Akcijsko istraživanje: <u>Participacija učenika</u>	CILJ: Ispitati učenike o njihovoj informiranosti o pravu na participaciju, spremnosti na aktivnu participaciju, znanje o vijeću učenika i važnost vijeća te mogućnostima i zadovoljstvom sudjelovanja u razredu i školi 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
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 - sudjelovanje u samovrednovanju Škole -svi poslovi po nalogu ravnatelja			Tijekom godine	-ravnatelj -nastavnicima - SPS-om -učenicima -vanjskim suradnicima

8.4.4. 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 2022./23. 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 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.	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 i ekološki	Oblici: frontalni, timski i individualni rad Metode: - predavanja - razgovora - demonstracije - rada na tekstu Oblici: frontalni, timski i individualni Metode: - predavanja	rujan tijekom školske godine tijekom školske godine	- razrednicima - predmetnim nastavnicima - razrednicima - predmetnim nastavnicima

- 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.	osviještenog građanina zdravih životnih navika.	- razgovora - demonstracije i dr.		
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	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

- pisanje tematskih bibliografija - obrada zadanih tema: pisanje referata, seminarskih radova i završnog rada - pomoć u izboru relevantne literature za pripremu učenika za Državnu maturu.				
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 obavješćavanje i dr.	tijekom školske godine	- 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	CILJ: Uloga školske knjižnice u unapređivanju i razvitku kulturnih potreba, uljuđene komunikacije, tolerantnih međuljudskih odnosa te domoljubne i nacionalne svijesti.	Oblici: frontalni, timski i individualni rad Metode: - predavanja - razgovora	rujan	- razrednicima - predmetnim nastavnicima - knjižnicom Medveščak - NSK

- 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. Napomena: Ukoliko će to situacija zahtijevati, aktivnosti će se odvijati na platformi Yammer kroz e-knjižnicu.	ZADACJE: - 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.	- demonstracije - izložbe	u drugom polugodištu tijekom školske godine	
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	CILJ: razvijati i unapređivati stručnu kompetenciju. ZADACJE: - 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

Zagrebu, usavršavanje u struci i primjena novih znanja 7. Usavršavanje za računalnu obradu građe u programu MetelWin.				
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: Unaprjeđivanje 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. produživanje licence za knjižnični program MetelWin
3. nove zavjese
4. polica za smještaj i čuvanje neknjižne građe (CD, DVD i sl.)
5. kutije ili mape za čuvanje časopisa
6. potrošni materijal za rad u knjižnici
7. pretplata na *Movavi Video Suite*, *Glogster*
8. bojenje zidova

8.5. Plan i program rada Stručnih vijeća

1. HRVATSKI JEZIK – voditelj: Manuela Goleš Krinfokai, prof.

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

2. PLAN I PROGRAM RADA			
REDNI BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete,...)
1.	RUJAN	- 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	- Usavršavanje u organizaciji AZOO i MZOS-a.
2.		- 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	
3.	STUDENI	- analiza uspjeha i realizacije programa na tromjesečju	
4.	PROSINAC	- dogovor o mogućnostima unapređivanja nastave (izrada plakata, nastavnih listića, te uključivanje u postojeće projekte u Školi). - Lidrano - pripreme za sudjelovanje	
5.	VELJAČA	- analiza realizacije programa i uspjeha na polugodištu - mjere za poboljšanje uspjeha	

6.	OŽUJAK	- pripreme za državnu maturu - pitanja i prijedlozi - analiza uspjeha i realizacije programa na tromjesečju	
7.	LIPANJ	- analiza realizacije programa i uspjeha na kraju nastavne godine. - analiza rada stručnog vijeća - raspodjela sati	
.			

2. STRANI JEZIK - voditelj: Marina Ignjačić, prof.

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA				
IME I PREZIME	NAST. PREDMET	ZVANJE	POSEBNA ZADUŽENJA	GODINE STAŽA
PREDSJEDNIK:				
1. Marina Ignjačić	njemački j.	profesor	- predsjednik - ispitivač za strani jezik	21
ČLANOVI:				
2. Marko Feješ	engleski j.	profesor	-	3 g. i 7mj.
3. Sandra Ivanušić	engleski j.	profesor	-	28
4. Natalija Brkić	engleski j.	profesor	-	21
5. Dolores Torić-Jadrin	engleski j.	profesor	-	7 g. i 10 mj.

6. Marina Katalenić	njemački j.	profesor	-ispitivač za strani jezik	29
7. Ljiljana Lučić Župan	njemački j.	profesor	-	22

2. PLAN I PROGRAM RADA

Broj sastanaka Stručnog vijeća profesora stranih jezika: 9

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

r.b.	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	kolovoz	- 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 e) Profil Klett f) Školska knjiga g) KD h) Oxford University Press i) Cambridge University Press
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 i e - maticom
3.	listopad	- prema programu Godišnje skupštine	Godišnja skupština Društva učitelja i profesora njemačkog jezika, 28.10. - 30.10.2022. – Novi Vinodolski
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)
6.	siječanj	- analiza realizacije Planova i programa za 1. polugodište prema fondu sati i sadržaju	Tematsko predavanje: Integracija tema građanskog odgoja u nastavu stranih jezika
7.	veljača	- natjecanja učenika u poznavanju stranog jezika na razini škole, grada, županije, države (1./2.str.j.) - odabir i priprema tema za DON	Tematsko predavanje: Praktične ideje za korištenje novih aplikacija (Web 2.0) u nastavi stranih jezika
8.	ožujak	- priprema za 3. informativnu sjednicu	Seminar za nastavnike (organizator: ŠCP, Zagreb)
9.	travanj	- mjere za poboljšanje uspjeha nakon 3. informativne sjednice - novi udžbenici i stručna literatura, novosti u izdavaštvu	DON
10.	svibanj	- pripreme za polaganje Državne mature iz stranih jezika	Tematsko predavanje: Savjeti za uspješno pisanje eseja iz stranih jezika na državnoj maturi
11.	lipanj	- izvješće o uspjehu na razlikovnim i završnim ispitima - analiza uspjeha u učenju stranih jezika na kraju šk. god. 2022./2023.	sudjelovanje na završnim stručnim skupovima i seminarima Županijskih vijeća
12.	srpanj	- analiza uspjeha na kraju nast. godine na NV - skica raspodjele razreda i sati za novu šk. godinu	

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

1. Podaci o članovima stručnog vijeća				
Ime i prezime nastavnika:	Zvanje – zanimanje:	Godine staža:	Nastavni predmeti:	Ostala zaduženja:

Predsjednik:				
Karlo Horvat	magistar edukacije geografije	5	Geografija Prometna geografija	- razredništvo - izvannastavne aktivnosti (geografska grupa)
Članovi:				
Snježana Eror - Adamić	dipl. gogr.	36	Geografija Prometna geografija	
Tomislav Šarlija	profesor povijesti i arheologije	21	Povijest	
Jasmina Radičević	mag. educ. philol. croat. et hist.	7	Povijest Hrvatski jezik	- razredništvo
Ivana Zelenika	prof. sociologije	6	Etika Politika i gospodarstvo	- fakultativna (GOO) - voditelj županijskog stručnog vijeća za GOO
Lea Car	mag. educ. philol. croat. i prof. sociologije	1	Etika Hrvatski jezik	
Marija Kalac	diplomirani kateheta	21	Vjeronauk	- razredništvo
Valentina Židak Radić	diplomirani kateheta	22	Vjeronauk	- razredništvo - volonterska skupina - koordinator državne mature

4. Program rada			
R. br.	Mjesec	Sadržaj	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	Ivana Zelenika: „Projekt zdrave škole (2)“

2.	Listopad Studenj	- 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	Karlo Horvat: „Orientacija (2)“
3.	Siječanj Veljača	- problematika rada s odraslim polaznicima - analiza uspjeha na prvom polugodištu - mjere za poboljšanje uspjeha - realizacija nastavnog programa - otvoreni dan nastave	Karlo Horvat: „Planinarske staze Medvednice (2)“
4.	Ožujak Travanj	- analiza uspjeha nakon 2. informativne sjednice - mjere za poboljšanje uspjeha - realizacija programa - nadoknada manjka sati	Marija Kalac: „Mladi i sloboda (2)“
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	Valentina Židak Radić: „Sloboda i odgovornost (2)“

4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA I PRVA POMOĆ U CESTOVNOM PROMETU- voditelj: Matija Brkljačić, prof.

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA				
IME I PREZIME	ZVANJE	GODINE STAŽA	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNIK: Matija Brkljačić	Profesor	17	Tjelesna i zdravstvena kultura	
ČLANOVI:				
1. Martina Sesar	Profesor		Tjelesna i zdravstvena kultura	
2. Ana Gržalja	mentor	18	Tjelesna i zdravstvena kultura	
3. Danijel Bertović	profesor	16	Tjelesna i zdravstvena kultura	
	profesor	1,6		

4. Nastavnik prve pomoći	doktor	Tjelesna i zdravstvena kultura	Prva pomoć u cestovnom prometu
--------------------------	--------	--------------------------------	--------------------------------

2. PLAN I PROGRAM RADA			
RED. BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	RUJAN	Donošenje plana za školsku godinu 2022/23. Zaduženja nastavnika Plan nabave opreme i rekvizita Plan za SHE projekt	Projektni dan – Park znanosti Europski školski sportski dan
2.	STUDENI	Prihvaćanje nastavnih programa za obrazovanje odraslih polaznika, Izvješća o pohađanju stručnih skupova	Utrka: Terry Fox run Croatia 2022. STRUČNA TEMA : Martina Sesar : Vježbe disanja
3.	SIJEČANJ VELJAČA	Izvještaj o uspjehu učenika u I polugodištu, mjere za poboljšanje uspjeha, dogovor o ujednačavanju kriterija ocjenjivanja Nova izdanja stručne literature Izvješća o pohađanju stručnih skupova Organiziranje Dana otvorene nastave	SHE projekt-aktivnosti-Martina Sesar STRUČNA TEMA Ana Gržalja: Pilates – Vježbe istezanja Ogledni sat : Danijel Bertović
4.	TRAVANJ	Izvješća sa savjetovanja, seminara i sastanaka stručnih vijeća grada Izvješće o provedenom Danu otvorene nastave	STRUČNA TEMA : Matija Brkljačić: KUGLANJE Danijel Bertović: Tjelovježba u slobodno vrijeme
5.	SRPANJ	Aktivnosti povodom Dana Škole Izleti	

6.	KOLOVOZ	Izvešće o provedenim aktivnostima projekta SHE škole koje promiču zdravlje	
		Izvešće o radu stručnog vijeća u školskoj godini 2022/23.	
		Izvešća o sastancima stručnih vijeća grada, seminarima i savjetovanjima	
		Izrada plana rada Stručnog vijeća Izvešća o pohađanju stručnih skupova, seminara	

5. MATEMATIKA - voditelj: Ana Martinić, prof.

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA				
IME I PREZIME	ZVANJE	GODINE STAŽA	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNICA: Ana Martinić	dipl.ing.matematike	16	računalstvo	razredništvo
ČLANOVI:				
Mirela Panić	prof. matematike	25	matematika	
Marija Mlinarević	prof. matematike	16	matematika	
Kristina Petras	magistra matematike	6	matematika	organizatorica nastave, zamjenica ispitne koordinatorice za DM, obrazovanje odraslih
Mirta Radmilović	magistara edukacije informatike	4	računalstvo	razredništvo, obrazovanje odraslih
Judita Janković	magistara edukacije matematike	4	matematika	razredništvo

Ivan Štruklec	-	1	matematika, računalstvo	obrazovanje odraslih
Vinko Brdarić	-	1	matematika	

2. PLAN I PROGRAM RADA

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. Janković
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: Rad na platformi Teams M. Radmilović
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 sljedeću školsku godinu - diseminacija	Tema: Sigurnost na Internetu A. Martinić
Profesori će održati ogledne satove u dogovoru sa stručnom službom i ravnateljem.			

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

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA				
IME I PREZIME	ZVANJE	GODINE STAŽA	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNIK: Vedrana Cvitanić	prof. kemije i biologije	35	kemija, biologija,poznavanje robe,ekologija u prometu, goriva i maziva	
ČLANOVI:				
1. Jure Ajduk	prof. fizike	17	fizika	
2. Nataša Gotal	prof. fizike	20	fizika	
2. PLAN I PROGRAM RADA				
Broj sastanaka stručnog vijeća: 5				
Zaduženja za izradu operativnih programa:				
Vedrana Cvitanić	Planovi za kemiju, biologiju i ekologiju u prometu, te predmet goriva i maziva i poznavanje robe			
Jure Ajduk	Planovi za fiziku			
2. PLAN I PROGRAM RADA				
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 - 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	
Profesori će održati ogledne satove u dogovoru sa stručnom službom i ravnateljem.			

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

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA				
IME I PREZIME	ZVANJE	GODINE STAŽA	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNIK: Lovorka Vidić	dipl. ing. strojarstva	32	Grafičke komunikacije u prometu, Cestovna vozila, Praktična nastava	obrazov.odraslih, povjerenik ZNR, vatrogasna grupa
ČLANOVI:				
1. Željko Brguljan	dipl. ing. strojarstva	32	Cestovna vozila, Praktična nastava	
2. Renata Heljić	dipl. ing. strojarstva	31	Cestovna vozila,	obrazovanje odraslih
3. Sanja Tirić	dipl. ing. strojarstva	28	Grafičke komunikacije u prometu, Cestovna vozila, Praktična nastava	razredništvo, obrazov.odraslih, ovlaštenik poslodavca za poslove ZNR i ZOP, stručnjak I ZNR
4. Mirjana Vidanović	dipl. ing. strojarstva	29	Cestovna vozila, Praktična nastava	razredništvo, obrazov.odraslih, EKO grupa

2. PLAN I PROGRAM RADA			
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: Kako poboljšati percepciju učenika u nastavi tehničkog crtanja Ž. Brguljan
2.	LISTOPAD STUDENI	- dopuna nastavnih sredstava i pomagala	Tema:

		- 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	Metoda fraktalnog crteža – art terapija za učenike i nastavnike L.Vidić
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: Primjena ThingLink alata u nastavi – nastavni sat R. Heljić
4.	OŽUJAK TRAVANJ	- analiza uspjeha nakon 2. informativne sjednice - mjere za poboljšanje uspjeha - realizacija programa - nadoknada manjka sati - priprema za vježbu evakuacije u slučaju požara - diseminacija	Tema: Praktična nastava učenika u okviru projekta „Perpetuum mobile7“ S. Tirić
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: Keramička zaštita laka na vozilu M. Vidanović

8. PROMETNA SKUPINA PREDMETA - voditelj: Igor Jelić

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA PROMETNE SKUPINE PREDMETA				
IME I PREZIME	ZVANJE	GODINE STAŽA	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
ČLANOVI:				
Željko Crnko	dipl. ing. prometa	31	PREMA ZADUŽENJU	
Tomislav Kučina	dipl. ing. prometa, prof. savjetnik	21	PREMA ZADUŽENJU	Voditelj autoškole

Dražen Kobasić	mr. sc. prometa	15	PREMA ZADUŽENJU	
Miljenko Lukiček	dipl. ing. prometa, prof. savjetnik	36	PREMA ZADUŽENJU	
Tomislav Papić	dipl. ing. prometa	19	PREMA ZADUŽENJU	
Milan Pernar	dipl. ing. prometa	30	PREMA ZADUŽENJU	
Snježana Kovač	mr. sc., dipl. psiholog, prof. savjetnik	30	PREMA ZADUŽENJU	
Ivana Čorić	dipl. psiholog		PREMA ZADUŽENJU	
Krešimir Utović	dipl. ing. prometa	15	PREMA ZADUŽENJU	
Karlo Šoštarčić	dipl. ing. prometa	12	PREMA ZADUŽENJU	
Tomislav Žlabur	dipl. ing. prometa	7	PREMA ZADUŽENJU	
Zoran Oreščanin	dipl. ing. prometa	15	PREMA ZADUŽENJU	
Igor Jelić	mag. ing. traff.	6	PREMA ZADUŽENJU	
Maja Balenović	mag. ing. traff.	6	PREMA ZADUŽENJU	
Goran Matić	dipl.ing. prometa	3	PREMA ZADUŽENJU	
Bruno Marković	mag. ing. traff.	2	PREMA ZADUŽENJU	
Natalija Ozimec	dipl. ing. prometa	4	PREMA ZADUŽENJU	
Ivana Birin	mag. ing. traff.	1	PREMA ZADUŽENJU	
Vesna Dumančić	dipl. ecc.	36	PREMA ZADUŽENJU	
Željka Turković	dipl. ecc.	6	PREMA ZADUŽENJU	

2. PLAN I PROGRAM RADA

Zaduženja za izradu operativnih programa: PREMA ZADUŽENJU

Broj sastanaka stručnog vijeća: 10

REDNI BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete)
1	RUJAN	Analiza rada stručnog vijeća za 2020./2021. godinu Zaduženja nastavnika Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama Pravilnik o ocjenjivanju Elementi ocjenjivanja	Snježana Kovač „Izrada nastavnih planova i programa“
2	LISTOPAD	Izrada nastavnih planova i programa za obrazovanje odraslih Revizija nastavnih planova Priprema tema za završne radove	Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Željko Crnko, Snježana Kovač, Igor Jelić
3	STUDENI	Uspjeh učenika nakon prvog obrazovnog razdoblja (kvartala)	Tomislav Kučina, aktivnosti na EU projektu DESCO

4	PROSINAC	Obilazak nastave Stručno usavršavanje	Bruno Marković „Elektromobilnost“, novosti u primjeni električnih automobila u cestovnom prometu
5	SIJEČANJ	Analiza uspjeha nakon drugog obrazovnog razdoblja (kvartala) i mjere za poboljšanje Provedba školskog natjecanja	Karlo Šoštarić, Goran Matić - World skills 2021
6	VELJAČA	Analiza školskog natjecanja	Tomislav Kučina Priprema učenika za polaganje ispita iz predmeta „PPSP i PPP“
7	OŽUJAK	Udžbenici strukovnih predmeta	Snježana Kovač – Dan otvorene nastave
8	TRAVANJ	Uspjeh učenika nakon trećeg obrazovnog razdoblja (kvartala) Državno natjecanje – analiza rezultata	Igor Jelić „Kontrolni centar Delnice, Tunel Učka, Luka Rijeka“
9	SVIBANJ	Analiza uspjeha završnih razreda	Miljenko Lukiček „Prijevoz živih životinja“
10	LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Analiza rada stručnog vijeća	Maja Balenović „Uočljivost pješaka u cestovnom prometu“ kao izvannastavna aktivnost

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

3. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA STRUČNIH UČITELJA – INSTRUKTORA VOŽNJE				
IME I PREZIME	ZVANJE		NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNIK:				
Tomislav Kučina	dipl. ing. prometa, prof. savjetnik		PREMA ZADUŽENJU	Voditelj autoškole
ČLANOVI:				
Kruno Kašnar	ing. prometa		Upravljanje vozilom	
Tomislav Bužan	upravni pravnik, VŠS		Upravljanje vozilom	
Marin Bužan	upravni pravnik, VŠS		Upravljanje vozilom	
Aleksandar Vučković	ing. prometa		Upravljanje vozilom	
Robert Schubert	dipl. ing. prometa		Upravljanje vozilom	

David Vugrin	dipl. ing. prometa		Upravljanje vozilom	Predavač u autoškoli
--------------	--------------------	--	---------------------	----------------------

4. PLAN I PROGRAM RADA

Zaduženja za izradu operativnih programa: PREMA ZADUŽENJU

Broj sastanaka stručnog vijeća: 8

REDNI BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete)
1	RUJAN	Analiza rada stručnog vijeća za 2020./21. godinu Zaduženja nastavnika Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama Pravilnik o ocjenjivanju Elementi ocjenjivanja	Tomislav Kučina Izrada nastavnih planova i programa
2	STUDENI	Uspjeh učenika iz predmeta propisi u cestovnom prometu Provjera stručne osposobljenosti djelatnika	Marin Bužan Poslovi instruktora vožnje B kategorije
3	PROSINAC	Metodika izvođenja programa osposobljavanja kod učenika	Aleksandar Vučković Poslovi instruktora vožnje A kategorije
4	SIJEČANJ	Analiza uspjeha nakon drugog obrazovnog razdoblja (kvartala) i mjere za poboljšanje Provedba školskog natjecanja	Kruno Kašnar Eko vožnja
5	OŽUJAK	Analiza školskog natjecanja Provedba stručnih ispita za stručnog voditelja i predavača u autoškoli Ujednačenost kriterija objašnjenja i postupanja	Tomislav Kučina Popunjavanje naloga za osposobljavanje
6	TRAVANJ	Uspjeh učenika nakon trećeg obrazovnog razdoblja (kvartala) Državno natjecanje – analiza rezultata	Tomislav Bužan Poslovi instruktora vožnje C kategorije
7	SVIBANJ	Stanje u djelatnosti osposobljavanja vozača	David Vugrin Poslovi instruktora vožnje CE kategorije
8	LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Analiza rada stručnog vijeća	Robert Schubert Stanje sigurnosti u cestovnom prometu

8.6. 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 Tomislav Žlabur, prof.
- za II. razrede Karlo Horvat, prof.
- za III. razrede Bruno Marković, dipl. ing.
- za IV. razrede Matija Brkljačić, 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. sata	nastavna jedinica
IX.	1.	Moj razred i ja
	2.	Upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom
	3.	Donošenje razrednih pravila
	4.	Prevenција nasilja u različitim okolnostima (Međunarodni dan nenasilja, 2.10.)
X.	5.	Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo
	6.	Izbori za predsjednika razreda
	7.	Vrijednosti izbora životnog stila
	8.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. kvartala
XI.	9.	Učiti kako učiti
	10.	Tema po izboru učenika
	11.	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
	12.	Društvena solidarnost prema osobama s invaliditetom (Međunarodni dan osoba s invaliditetom, 3.12.)
XII.	13.	Korupcija i utaja poreza (Međunarodni dan borbe protiv korupcije, 9.12.)
	14.	Čišćenje razreda
	15.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta
I.	16.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
	17.	Ne zato jer ne! (PUZ)
	18.	Komuniciranje u vezi
II.	19.	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalan razvoj i karijeru
	20.	Tema po izboru učenika
	21.	Dan ružičastih majica (23.2.)
	22.	Pojava diskriminacije u društvu
III.	23.	Komunikacijske vještine
	24.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju III. kvartala
	25.	Tema po izboru učenika
	26.	DON
IV.	27.	Prehrambeni stilovi (Svjetski dan zdravlja, 7.4.)
	28.	Suzbijanje trgovanja ljudima – načini zaštite
	29.	Tema po izboru učenika
V.	30.	Medijski prikaz spolnosti
	31.	Građani imaju pravo i obvezu biti informirani i nadzirati kako vlast ispunjava svoje obveze
	32.	Međunarodna prava i obveze Republike Hrvatske i njezinih građana
	33.	Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (Svjetski dan nepušenja, 31.5.)
VI.	34.	Čišćenje razreda
	35.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine

Predsjednik vijeća razrednika 1. razreda: Tomislav Žlabur, prof.

POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 2. RAZREDA

mjesec	r. br. sata	nastavna jedinica
IX.	1.	<i>Fair play</i> – razredna pravila
	2.	Upoznavanje sa Statutom i Kućnim redom Škole i ostalim pravilnicima
	3.	Tema po izboru učenika
	4.	Prikupljanje dokumentacije
X.	5.	Tolerancija (prihvatanje različitosti)
	6.	Ljudska prava
	7.	Životne vještine – Kako reći ne; Što bi drugi rekli o tebi
	8.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. kvartala
XI.	9.	Hrana i srodne teme (piramida prehrane; čimbenici koji utječu na izbor hrane; što trebamo znati o vodi, vitaminima, bjelanjčevinama, ugljikohidratima; poremećaj prehrane)
	10.	Mjesec borbe protiv ovisnosti
	11.	Volontiranje (što je volontiranje; važnost volontiranja u društvu)
	12.	Tema po izboru učenika
XII.	13.	Pubertet i adolescencija
	14.	Čišćenje razreda
	15.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta
I.	16.	Mentalno zdravlje (depresija, tjeskoba, poremećaj pažnje i koncentracije, poremećaji ponašanja, poremećaji hranjenja)
	17.	Prevenција naselja (vrste nasilja, nasilje na društvenim mrežama)
	18.	Slobodno vrijeme mladih (važnost slobodnog vremena; kako mladi provode slobodne vrijeme; organizacija slobodnog vremena)
II.	19.	Rizična ponašanja mladih (kockanje i klađenje)
	20.	Tjelesna aktivnost; važnost sporta za zdrav razvoj mladih
	21.	Dan ružičastih majica (23.2.)
	22.	Tijelo i slika o tijelu (indeks tjelesne mase; (ne)opravdanost plastične kirurgije; sunce i koža; genetika i zdravlje; kardiovaskularne bolesti)
III.	23.	Tema po izboru učenika
	24.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju III. kvartala
	25.	Prva pomoć (kako pružiti prvu pomoć osobi)
	26.	DON
IV.	27.	Komunikacijske vještine (verbalna-neverbalna komunikacija; kako komunicirati)
	28.	Samopoštovanje i poznavanje sebe (kako razvijati samopoštovanje; tko sam ja?)
	29.	Posjet kazalištu i/ili kinu
V.	30.	Motivacija i učenje
	31.	Odgovornost – ključ uspjeha (pojam; važnost odgovornosti prema sebi i drugima; biti odgovoran prema sebi)
	32.	Spolno odgovorno ponašanje
	33.	Tema po izboru učenika
VI.	34.	Čišćenje razreda
	35.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine

Predsjednik vijeća razrednika 2. razreda – Karlo Horvat, prof.

POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 3. RAZREDA VMV

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

Predsjednik vijeća razrednika 3. razreda: Bruno Marković, prof.

POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 3. RAZREDA TCP I TLŠ

1.	Statut i Kućni red Škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Prava i obveze učenika, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima - Protokol
2.	Izbor razrednog rukovodstva
3.	Škola koja promiče zdravlje – SRO na otvorenom
4.	Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora
5.	Donošenje životnih odluka u važnim životnim situacijama
6.	Opasnost večernjih izlazaka
7.	Kada i gdje potražiti pomoć u rješavanju svojih problema?
8.	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
9.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
10.	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (Mjesec borbe protiv ovisnosti)
11.	Komunikacija u virtualnom okružju
12.	Kultura navijanja i nasilje na stadionu
13.	Važnost bavljenja športom
14.	Prijateljstvo
15.	U susret Božiću!
16.	Analiza uspjeha na 1. polugodištu
17.	Kako poboljšati školski uspjeh?
18.	Prevenција nasilja u mladenačkim vezama
19.	Noć muzeja
20.	Dan ružičastih majica (27.2.)
21.	Znam li (sa) slušati drugoga?
22.	Od pripreme za učenje do rezultata
23.	Pojedinac u društvenoj zajednici (kako ostvariti osobne ciljeve)
24.	„Zarazite“ se dobrotom i ljubaznošću
25.	Dan otvorene nastave
26.	Rizici (pre)ranih spolnih odnosa - Svjetski dan zdravlja (7.4.)
27.	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
28.	Slavimo Uskrs
29.	Pripreme za maturorno putovanje – TCP i TLŠ
30.	Bliži se kraj školske godine - izrada plana učenja
31.	Tema po izboru učenika
32.	Tema po izboru učenika
33.	Tema po izboru učenika
34.	Tema po izboru učenika
35.	Tema po izboru učenika

Predsjednik vijeća razrednika 3. razreda: Bruno Marković, prof.

POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 4. RAZREDA

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

Predsjednik vijeća razrednika 4. razreda Matija Brkljačić prof.

8.7. Plan i program rada Razrednih vijeća

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

Vijeća razrednika	Vrijeme održavanja sastanaka	Sadržaj	Oblici rada i metode
I. i II. razredi III. i IV. razredi	24.- 26.10.2022	Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere	Skupni rad
I. i II. razredi III. i IV. razredi	3.1.2023. 4.1.2023.	Izvještaj na kraju prvog obrazovnog razdoblja Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere	Skupni rad
I., II., III., IV. razreda	20.- 23.3.2023.	Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere	Skupni rad
III.-završni i IV. razredi	31.5.2023.	Izvještaj na kraju nastavne godine za završne razrede	Skupni rad
I. i II. razredi III. i IV. razredi	26.06.2022.	Izvještaj na kraju nastavne godine	Skupni rad

8.8. Plan i program rada razrednika

SADRŽAJ	VRIJEME
<u>a) Rad s učenicima</u> - 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

<u>b) Rad s roditeljima</u> - 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
<u>c) Administrativni poslovi</u> - 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
<u>d) Suradnja s članovima vijeća i članovima Stručno-pedagoške službe</u> - 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

8.9. Stručno usavršavanje nastavnika

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

- stručno usavršavanje u Školi:

Vrijeme	Naziv
Prosinac 2022.	Stručno usavršavanje nastavnika - vanjski predavač –
Siječanj 2023.	Stručno usavršavanje nastavnika - vanjski predavač – Zaštita zdravlja

- stručno usavršavanje izvan Škole:

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

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

- Projekt „Perpetuum mobile 7“ : stručno usavršavanje 3 strukovnih nastavnika
- Projekt: „LOG-IN: Logistics VET goes international“
- Projekt Driving Exchange Competition – DESCO“: stručno usavršavanje 6 strukovnih nastavnika

8.10. 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. 2022./23. • Ispitati interes učenika za školske aktivnosti.	Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima	Članovi Vijeća učenika, nastavnici	Online
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

8.11. Plan i program rada Vijeća roditelja

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

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

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

RED. BROJ	S A D R Ź A J	VRIJEME
1.	- Konstituiranje vijeća i izbor predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika - Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2022./23. i Razvojnog plana za šk. god. 2022./23. - Razmatranje Školskog kurikulumu za šk. god. 2022./23. - Analiza uspjeha i izostanaka na kraju šk.god. 2021./2022. - Rezultati državne mature - Osiguranje učenika - EU projekti - Prijedlozi i pitanja roditelja	Listopad 2022.
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 2023.
4.	- Postignuća učenika - Realizirane aktivnosti tijekom nastavne godine - Dan maturanata i Dan Škole - Državna matura	Svibanj 2023.

8.12. Plan i program rada ispitnog koordinatora u šk.god. 2022./2023.

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 - Izvješćavanje 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 prijave 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 prijave na mrežne stranice postani-student te kod predprijava i prijave za ispite državne mature - rješavanje pogrešaka u aplikaciji, kontaktiranje s 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 prijave učenika za ispite - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Veljača	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama
Ožujak	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - upoznavanje nastavnika s obvezama i postupcima za vrijeme dežurstva na ispitima
Travanj	- rad u školskom ispitnom povjerenstvu - provjeravanje prijave 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

8.13. Plan i programa rada voditelja poligona i osposobljavanja učenika iz predmeta upravljanje motornim vozilom za zanimanje vozač motornog vozila za školsku godinu 2022./23.

Učenici 2. razreda u zanimanju vozač motornog vozila

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

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

Broj učenika po razredima:

2F	26 učenika
2G	26 učenika
2H	24 učenika
2I	24 učenika

Učenici 3. razreda u zanimanju vozač motornog vozila

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

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

Broj učenika po razredima:

3F	25 učenika
3G	24 učenika
3H	26 učenika
3I	24 učenika

IZVOĐENJE NASTAVE

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

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

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

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

EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

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

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

- zapisni list tahografa.

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

Plan i program rada voditelja poligona – Tomislav Kučina

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

U školskoj godini 2022./23. Tomislav Kučina će kao voditelj poligona svoje poslove obavljati u fondu od 9 sati tjedno.

Plan i program rada voditelja poligona – Renata Heljić

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

U školskoj godini 2022./23. Renata Heljić će kao voditelj poligona svoje poslove obavljati u fondu od 8 sati tjedno.

PERMANENTNO USAVRŠAVANJE STRUČNIH UČITELJA INSTRUKTORA VOŽNJE

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

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

Obilazak nastave

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

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

Uvođenje u rad instruktora-pripravnika

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

PLAN AKTIVNOSTI ODJELA IZVAN PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA

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

8.14. Plan i program rada voditelja praktične nastave (praktikum)

- Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa Škole
- Planiranje, organizacija i usklađivanje poslova tekućeg održavanja uređaja, opreme, školskog namještaja i pribora
- Sudjelovanje u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća i vođenje brige o provođenju donošanih 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 pomagalicama za rad
- Komunikacija s dobavljačima/proizvođačima pribora, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- Ispisivanje ponuda
- Suradnja s tajništvom Škole u postupku nabave pribora, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- Organizacija stručne izvanučioničke nastave
- Praćenje zakonodavstva vezanog uz provođenje praktične nastave
- Suradnja s poslodavcima,
- Suradnja s roditeljima / skrbnicima,
- Suradnja s razrednicima, nastavnicima praktične nastave, stručnom službom
- Pronalaženje poslodavaca za obavljanje nastave izvan škole za 2. i 3.razrede VMV i 4.r TLŠ
- Kontaktiranje i suradnja s poslodavcima
- Pisanje i izdavanje Sporazuma, Uputnica, Ugovora za obavljanje stručne prakse i praktične nastave
- Izrada rasporeda praktične nastave za učenike po poslodavcima
- Tehnički pregled i registracija električnog automobila Smart for two
- Servisiranje i održavanje automobila Smart for two (periodičko, redovno i izvanredno)
- Vođenje brige o funkcionalnosti stanice za punjenje električnih automobila
- Otklanjanje kvarova na stanicama za punjenje električnih automobila
- Organizacija i evidencija korištenja stanice za punjenje električnih automobila
- Suradnja s ovlaštenim servisom
- Vođenje brige o funkcionalnosti solarne elektrane
- Provođenje nadzora i evidencija proizvedene i isporučene električne energije

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

IZVOĐENJE PRAKTIČNE NASTAVE:

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

NASTAVNICI – VODITELJI PRAKTIČNE NASTAVE:

Renata Heljić

8.15. Program rada voditelja specijalizirane informatičke učionice

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

- Sudjelovanje u odabiru izvršioca radova „Održavanje informatičke opreme u Školi“ i suradnja s vanjskim održavateljima informatičke opreme.

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

OSTALA INFORMATIČKA OPREMA

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

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

8.16 Plan i program rada izdavačke djelatnosti Škole

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

UDŽBENICI U IZDANJU ŠKOLE ZA CESTOVNI PROMET

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

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

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

8.17. 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?

Nastavnici realiziraju nastavu na osnovu propisanog nastavnog plana i programa koji je razrađen u operativne i izvedbene nastavne planove i programe koji su usuglašeni na skupovima međugupanijskih

stručnih vijeća. Školski kurikulum sadrži niz izvannastavnih aktivnosti kroz koje učenici mogu ostvariti svoje interese i znatiželju. Kao i svake školske godine i ove smo upise obavili u prvom upisnom roku sa dovoljnim brojem polaznika. U okviru projekta "Perpetuum mobile 7" (Erasmus+ KA1) više od 50 učenika iz svih programa je bilo na 2-tjednoj/3-tjednoj/5-tjednoj stručnoj praksi u inozemstvu. Naši nastavnici uključeni su u rad stručnih tijela ASOO za izradu standarda zanimanja i standarda kvalifikacije za zanimanja u sektoru prometa i logistike čime doprinose modernizaciji postojećih kurikuluma prema zahtjevima tržišta rada te povećanju udjela praktične primjene znanja u svim programima.

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

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

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

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

Kao osnovni zadaci i poslovi Povjerenstva za kvalitetu određuju se:

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

Povjerenstvo za kvalitetu čine:

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

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

8.18. Rad Škole kao vježbaonice

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

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.

9. 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 kurikule prema zahtjevima tržišta rada	1.1.1. Osvremeniti nastavne planove i prilagoditi ih zahtjevima tržišta rada	Ljudski resursi Financijska sredstva	Kraj šk. god. 2022./23.	Voditelji stručnih vijeća Ravnatelj	U postojeće kurikule 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. 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	1.2.1. Izraditi kurikulum i GPP s realnim ciljevima	Svi nastavnici SPS	Kraj šk. god. 2022./23.	Voditelji stručnih vijeća Ravnatelj	Izvešća stručnih vijeća, analiza realizacije plana i programa – planovi i programi realizirani u potpunosti
			1.2.2. Provoditi aktivnosti u skladu s planiranim				

		(klimatske osobine područja, organizacijske i tehničke mogućnosti škole)					
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. 2022./23.	Voditelj stručnog vijeća TZK	Izvešće stručnog vijeća TZK
			2.1.2. organizirati izvan učioničku projektnu nastavu „Park znanosti“ za učenike prvih razreda	Ljudski Financijski	Rujan./Listopad 2022.	SPS Razrednici prvih razreda	Rezultati evaluacije izvan učioničke projektne nastave
			2.1.3. organizirati različite oblike izvanučioničke nastave	Ljudski Financijski	Kraj šk. god. 2022./23.	Voditelji stručnih vijeća	Izvešća stručnih vijeća
			2.1.4. unaprijediti nastavu korištenjem metoda aktivnog učenja (istraživačka nastava, projektna nastava, suradničko učenje, timski rad),	Ljudski resursi – svi nastavnici	Kraj šk. god. 2022./23.	Voditelji stručnih vijeća SPS Ravnatelj	Analiza obilaska nastave, pedagoške dokumentacije, Rezultati samovrednovanja
			2.1.5. organizirati Dane otvorene nastave u trajanju od najmanje dva dana	Ljudski resursi Financijski	Travanj 2023.	SPS, ravnatelj Svi nastavnici	Rezultati evaluacije DON-a
	Upis učenika i polaznika	2.2. Povećati interes učenika i odraslih polaznika za upis u programe koje škola provodi	2.2.1. sudjelovati na manifestaciji „Dojdi osmaš“	Ljudski resursi, reklamni materijali	Svibanj 2023.	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 cjelovitog 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 2023.	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	Kraj šk. god. 2022./23.	Voditelj stručnog vijeća promet	Sudjelovanje na Sajmu vježbovni 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. 2022./23.	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. 2022./23.	SPS, članovi SHE tima	Broj i vrsta organiziranih aktivnosti
			2.5.2. poticati učenike na humanitarni rad organizacijom humanitarnih akcija (dobrovoljno darivanje krvi, pomoć potrebitima)			Valentina Židak Radić. Nastavnica prve pomoći	Broj uključenih učenika
			2.5.3. organizirati kulturne aktivnosti u školskoj knjižnici i u njih uključiti učenike			Školski knjižničar	Rezultati evaluacije pojedinih aktivnosti
			2.5.4. nastaviti suradnju s vanjskim suradnicima (udruge, fakulteti, HZIJ, školska liječnica ...)			SPS	Broj izrečenih pedagoških mjera za teža, teška i osobito teška neprihvatljiva ponašanja manji nego šk. god. 2021./22.
			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 2022.	SPS - pedagog	Broj izostanaka po učeniku 5% manji nego šk. god. 2021./22.
			2.7.2. pridržavati se kriterija za ispričavanje izostanaka		Kontinuirano do kraja šk. god. 2022./23.	Razrednici SPS Školska liječnica	Broj neopravdanih izostanaka po učeniku 5% manji nego šk. god. 2021./22.
			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. 2022./23.	Svi nastavnici SPS Ravnatelj	Prolaznost na kraju školske godine veća nego 2021./22.
			3.1.2. pružiti individualnu pomoć učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva (školski psiholog, predmetni nastavnici)			Školska psihologinja, predmetni nastavnici	broj učenika koji su napustili školovanje manji nego 2021./22.
			3.1.3. organizirati individualni rad defektologinje s učenicima			Defektolog	

			koji imaju identificirane teškoće u razvoju				
			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. 2022./23.	Ravnatelj Svi nastavnici	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. 2022./23.	Voditelji stručnih vijeća matematike, hrvatskog jezika i stranih jezika koordinator za DM školska psihologinja	Prolaznost na ispitima DM veća nego 2021./22.
			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. 2022./23.	Voditelji stručnih vijeća matematike, stranih jezika i prometa SPS Erasmus tim voditelji izvannastavnih aktivnosti i fakultativne nastave	Broj uključenih učenika Rezultati na natjecanjima
			3.4.2. organizirati nove izvannastavne aktivnosti i fakultativne oblike nastave prema interesu učenika				
			3.4.3. poticati učenike na odlazak na stručnu praksu u inozemstvo				

			3.4.4. organizirati dodatnu nastavu/pripreme za učenike koji se plasiraju na Državno natjecanje učenika prometnih škola				
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – Profesionalni razvoj zaposlenika	Materijalni uvjeti	4.1.Uređenje vrta za boravak učenika ispred škole	4.1.1. izraditi troškovnik 4.1.2. urediti vrt	Vlastita financijska sredstva	Kraj šk. god. 2022./23.	Ravnatelj, Domar, Voditelj ekološke grupe, Ekološka grupa	Uređen vrt za učenike
		4.2.Nabava stalaka za bicikle	4.2.1. izraditi troškovnik 4.2.2. provesti natječaj za izbor najpovoljnije ponude 4.2.3.postaviti stalke za bicikle	Vlastita financijska sredstva	Kraj šk. god. 2022./23.	Ravnatelj, Domar	Postavljeni stalci za bicikle
		4.3.Uređenje nove učionice za fakultativne predmete	4.3.1. izraditi troškovnik 4.3.2. provesti natječaj za izbor najpovoljnije ponude 4.3.3.urediti učionicu	Vlastita financijska sredstva	Kraj šk. god. 2022./23.	Ravnatelj, Domar	Uređena učionica s računalima za fakultativnu nastavu
		4.4.Nabava novog vozila A kategorije	4.4.1. izraditi troškovnik 4.4.2. provesti natječaj za izbor najpovoljnije ponude	Vlastita financijska sredstva	Kraj šk. god. 2022./23.	Ravnatelj, Domar, Voditelj autoškole	Kupljeno novo vozilo
		4.5.Nabava novog vozila B kategorije	4.5.1. izraditi troškovnik 4.5.2. provesti natječaj za izbor najpovoljnije ponude	Vlastita financijska sredstva	Kraj šk. god. 2022./23.	Ravnatelj, Domar, Voditelj autoškole	Kupljeno novo vozilo
		4.6.Uređenje dotrajalih prostorija škole	4.6.1. izraditi troškovnik 4.6.2. provesti natječaj za izbor najpovoljnije ponude 4.6.3.urediti prostorije	Vlastita financijska sredstva	Kraj šk. god. 2022./23.	Ravnatelj, Domar	Uređene prostorije
	Ljudski potencijali – profesionalni razvoj zaposlenika	4.7. Trajno stručno usavršavanje zaposlenika	4.7.1. pratiti nastavu i pomagati u radu svim nastavnicima, a naročito početnicima u nastavi, nastavnicima strukovnih predmeta i praktične nastave,	Vlastita financijska sredstva Postojeća oprema i	Kontinuirano tijekom godine	Ravnatelj SPS Voditelji stručnih vijeća	Analiza realizacije stručnog usavršavanja (broj radnika na stručnom

			nastavnicima kod kojih su uočene poteškoće u radu,	ljudski resursi			usavršavanju, učinkovitost)
			4.7.2. organizirati praktičnu nastavu za nastavnike prometne skupine predmeta	Ljudski resursi	Kraj šk. god. 2022./23..	Nastavnici prometne skupine predmeta, Ravnatelj	Evaluacija
			4.7.3. organizirati kolegijalno opažanje nastave	Postojeći ljudski resursi	Kontinuirano tijekom godine	SPS, Tim za samovrednovanje	Rezultati samovrednovanja
			4.7.4. 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
			4.7.5. redovito prisustvovati edukacijama u okviru Škole za život	Postojeći ljudski resursi	Kontinuirano tijekom godine	Voditelji stručnih vijeća	Analiza realizacije stručnog usavršavanja
			4.7.6. 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
			4.7.7. organizirati stručna usavršavanja nastavnika u EU	Financijska potpora EU Erasmus+	Do kraja 2022./23.	Erasmus tim	Broj nastavnika na stručnom usavršavanju u EU
			4.7.8. 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
			4.7.9. povećati sudjelovanje nastavnika na međunarodnim simpozijima i konferencijama	Vlastita financijska sredstva, Erasmus+	Kraj nast. god. 2022./23..	Ravnatelj, Erasmus tim	Broj nastavnika na konferencijama
5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje	Suradnja s roditeljima	5.1. Povećati uključenost roditelja u rad škole	5.1.1. uključiti roditelje u DON i satove razrednih odjela	Ljudski resursi Postojeća oprema (mrežna stranica, FB,	kontinuirano do kraja šk. god. 2022./23.	Ravnatelj SPS Razrednici	broj roditelja uključenih u DON, SRZ, na sjednicama Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima
			5.1.2. poticati članove Vijeća roditelja na širenje i razmjenu informacija s ostalim roditeljima				

			5.1.3. informirati roditelje o aktivnostima i podršci koja se pruža učenicima (roditeljski sastanci, individualni razgovori, školska mrežna stranica, oglasna ploča u školi ...)	oglasna ploča)			
	Suradnja 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. 2022./23.	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“	ljudski resursi, vanjski suradnici iz poduzeća	Travanj, svibanj 2023.	ravnatelj, voditelji praktične nastave	broj učenika na stručnoj praksi poduzećima i broj poduzeća koja primaju učenike
	Međunarodna suradnja - partnerstva s obrazovnim ustanovama i privrednim subjektima	5.4. Povećati broj mobilnosti učenika i nastavnika/osoblja	5.4.1. Povećati kvalitetu odlaznih učeničkih mobilnosti	ljudski resursi financijska sredstva EU Erasmus+	kraj šk. god. 2022./23.	ravnatelj, Erasmus koordinator, Erasmus tim	broj učeničkih odlaznih mobilnosti dužih od 2 tjedna veći nego 2021./22. godine;
			5.4.2. Povećati broj odlaznih mobilnosti nastavnika/osoblja	ljudski resursi financijska sredstva EU Erasmus+	kraj šk. god. 2022./23.	ravnatelj, Erasmus koordinator, Erasmus tim	broj mobilnosti nastavnika/osoblja veći nego 2021./22. godine;
			5.4.3. Povećati broj dolaznih učeničkih i nastavničkih mobilnosti	Ljudski resursi	kraj šk. god. 2022./23.	ravnatelj, Erasmus koordinator, Erasmus tim	broj učeničkih i nastavničkih dolaznih mobilnosti veći nego 2021./22. godine
			5.4.4. Zadržati postojeće partnere /primajuće ustanove i stvoriti nove	Ljudski resursi	Kontinuirano	ravnatelji, Erasmus koordinator, Erasmus tim	Broj partnera veći nego u prethodnoj prijavi

10. ZAKLJUČCI

Razvojna očekivanja i aktivnosti i područja mogućih teškoća u radu

Iz Izvješća o radu Škole u šk. godini 2021./22. i Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2022./23. možemo izdvojiti najvažnije obveze:

1. NASTAVA

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

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

NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

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

- Ove školske godine Škola će raditi na 2 projekta koje financira EU:

"Perpetuum mobile 7" Erasmus+ Ključna aktivnost 1- Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)
Innovative and Sustainable pedagogies for Digital Green Case Study – based Teaching 4 VET

RAD STRUČNIH VIJEĆA

- Rad stručnih vijeća odvija se prema usvojenom planu i programu rada kojeg treba u cijelosti realizirati za što su zaduženi voditelj odnosno ravnatelj Škole.
- Obveza je nastavnika redovito prisustvovati sjednicama stručnih vijeća o čemu treba podnijeti izvješće na kraju školske godine (poimence).
- Sjednice razrednih vijeća treba održati odvojeno po odjeljenjima kako bi se raspravljalo o svakom učeniku (vrijeme održavanja: prema školskom kalendaru rada za 2022./2023.)
- Tijekom priprema ekskurzije učenika razredno vijeće može odlučiti da se određenim učenicima s problemima u ponašanju ne dozvoli odlazak na ekskurziju.

2. ODGOJNI RAD

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

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

Da bismo pokušali riješiti postavljene probleme treba:

1. Razvijati radne navike učenika kroz redovnu nastavu redovitim praćenjem i poticanjem.
2. Upućivati učenike u metode učenja pojedinog nastavnog predmeta (predmetni nastavnik), a psiholog Škole će raditi posebice s učenicima prvih razreda na razvijanju motivacije za učenje i na razvijanju odgovornosti prema školskim obvezama, a s učenicima s problemima u učenju radit će u malim skupinama.
3. Raditi na afirmaciji pozitivnih vrijednosti kod učenika (samopouzdanje, samopoštovanje, pozitivna slika o sebi), što pomaže u prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja.
4. Sat razrednika staviti u raspored rada učenika i razrednika.
5. Razrednik treba:
 - a) obrađivati teme predviđene Planom rada razrednika, ali i teme koje odabere zajedno s učenicima a važne su za rješavanje odgojne problematike u tom razredu,
 - b) voditi tjedno evidenciju o izostancima učenika,
 - c) ispričnice o izostancima učenika čuvati cijelu školsku godinu,
 - d) na vrijeme pokretati postupak za donošenje odgojnih mjera,
 - e) odrediti točno vrijeme informacija za roditelje, a najmanje jedanput mjesečno (u popodnevним satima), najmanje četiri roditeljska sastanka (obvezno s tematskim predavanjima vezanim uz probleme ovisnosti i adolescentske probleme i s analizom odgojno-obrazovnih postignuća),
 - f) aktivno se uključiti u rad vijeća razrednika (redovito dolaziti na sastanke, sudjelovati u obrađivanju tema i provođenju zaključaka u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u Školi,
 - g) surađivati sa stručno-pedagoškom službom Škole (psihologinjom u svezi učenika sa smetnjama u ponašanju i učenju, obrade pojedinih tema vezanih uz školski preventivni program, i sl.)
6. Škola je učenicima ponudila 11 izvannastavnih aktivnosti. Voditelji su osmislili učenicima zanimljive programe kako bi se što više učenika uključilo u organizirano i svrhovito iskorišteno slobodno vrijeme.
7. Na profesionalnoj orijentaciji i informiranju trebaju raditi nastavnici prometne skupine predmeta (nastavak školovanja u prometnoj struci, gdje se mogu zaposliti sa zanimanjem TCP, TLŠ i VMV (mogućnost studiranja na ostalim fakultetima i učilištima), koordinator za provođenje Državne mature, razrednik (formalnosti nakon položenog završnog ispita - reguliranje zdravstvenog osiguranja, prijava na Zavodu za zapošljavanje i sl.).
8. I ove školske godine u rješavanju odgojne problematike uključuje se i Vijeće roditelja i Vijeće učenika.
9. I ove školske godine radit će se na predstavljanju Škole učenicima osnovnih škola („Dojdi osmaš“, prezentacija po školama i Otvoreni dan Škole).

3. EKOLOŠKI PROGRAM - Uređenje i održavanje školskog prostora

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

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

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

4. OPREMA - Nastavna pomagala, investicije

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

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

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

5. IZDAVAČKA DJELATNOST - Udžbenici

Tijekom šk. godine 2022./23. ne treba dopuniti postojeća izdanja jer postoji dovoljan broj udžbenika na zalihama, ali treba raditi na nastavnim pismima za potrebe obrazovanja odraslih.

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

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

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

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

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

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

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

PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE

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

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

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

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

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

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

_____ . _____

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

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

Godišnji plan i program pripremila:
Anja Trišić Koprivnjak, mag. pedagogije

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ODJELA OSPOSOBLJAVANJA KANDIDATA ZA VOZAČE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./23.

UVOD

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

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

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

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

Oba programa realiziraju se na osnovu propisanih i izvedbenih programa iz nastavnih predmeta:

- Prometni propisi i sigurnosna pravila
- Upravljanje vozilom

CILJ I ZADAĆE PROGRAMA

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

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

MATERIJALNI UVJETI

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

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

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

PROSTORNI UVJETI

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

Sastoje se od:

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

KADROVSKI UVJETI - DJELATNICI AUTOŠKOLE

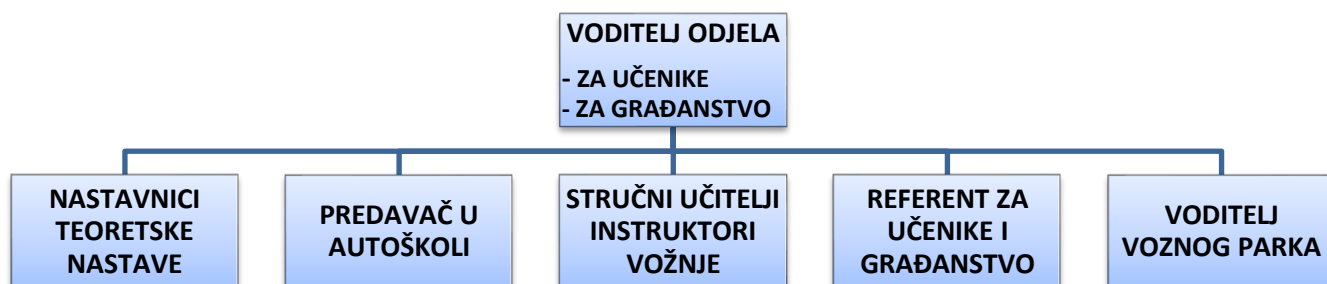
Odjel osposobljavanja u cijelosti zadovoljava uvjete Pravilnika o osposobljavanju kandidata za vozače. (članak 5., 6., 8. i 9.)

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

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

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

HEMA ORGANIZACIJE:



Djelatnost se obavlja na temelju rješenja Ministarstva unutarnjih poslova za osposobljavanje kandidata za vozače AM, A1, A2, A, B, BE, C, CE i D kategorije pod nazivom „Škola za cestovni promet“, iz nastavnih predmeta Prometni propisi i sigurnosna pravila i Upravljanje vozilom, broj: 511-01-53-UP/I-7594/1-2014 od dana 09.02.2015.

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

PLAN OSPOSOBLJAVANJA KANDIDATA ZA VOZAČE

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

B	B KATEGORIJA	NE POSJEDUJE VOZAČKU DOZVOLU		
	Prometni propisi i sigurnosna pravila	30		
	Upravljanje vozilom	35		

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

DJELATNICI AUTOŠKOLE „ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET“

Stručni voditelj autoškole

Stručni voditelj odgovora za rad autoškole i obavlja sljedeće poslove:

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

Predavač u autoškoli

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

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

Instruktor vožnje

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

Obveze instruktora vožnje su:

- nastavu izvoditi stručno i u skladu s metodičko-didaktičkim načelima izvođenja nastave te važećim propisima,

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

Administrativni djelatnik autoškole

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

Voditelj voznog parka autoškole

Voditelj voznog parka obavlja sljedeće poslove:

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

Ravnatelj autoškole

Ravnatelj autoškole obavlja sljedeće poslove:

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

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

Voditelj računovodstva autoškole

Voditelj računovodstva autoškole obavlja sljedeće poslove:

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

Tajnik autoškole

Tajnik autoškole obavlja sljedeće poslove:

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

Ostali djelatnici škole

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

EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

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

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

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

OSPOSABLJAVANJE UČENIKA

Učenici 2. razreda u zanimanju vozač motornog vozila

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

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

Broj učenika po razredima:

2F	26 učenika
2G	26 učenika
2H	24 učenika
2I	24 učenika

Učenici 3. razreda u zanimanju vozač motornog vozila

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

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

Broj učenika po razredima:

3F	25 učenika
3G	24 učenika
3H	26 učenika
3I	25 učenika

PERMANENTNO USAVRŠAVANJE STRUČNIH UČITELJA INSTRUKTORA VOŽNJE

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

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

Obilazak nastave

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

Bužan Tomislav
Bužan Marin
Vučković Aleksandar
Schubert Robert
Vugrin David - određeno
Gašparec Marin
Ugarković Stjepan
Pavlić Tomislav

Uvođenje u rad instruktora-pripravnika

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

PLAN AKTIVNOSTI ODJELA IZVAN PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA

- e) Plan aktivnosti za Dan Škole
- f) Plan prijevoza za osobne potrebe
- g) Plan prijevoza za potrebe amaterskih športskih organizacija i kulturno-umjetničkih društava
- h) Plan prijevoza za potrebe humanitarnih organizacija, potreba HV-a i drugih organizacija

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

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

Utvrdjuje se kriterij:

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

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

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

PLAN NABAVE NASTAVNIH SREDSTAVA I OPREME

Planom nabave predviđeno je:

1. Nabavka 1 vozila „B“ kategorije
2. Nabavka 1 vozila „A“ kategorije

Godišnji plan i program izradio:

Tomislav Kučina, dipl. ing.

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ODJELA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH POLAZNIKA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./23.**



Zagreb, rujan 2022.g.

SADRŽAJ:

UVOD

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

2. PODACI O PROGRAMIMA

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

3. UVJETI RADA

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

4. NASTAVNI PLANOVI I OBLICI NASTAVE

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

- 4.9. Zaštitar
 - 4.10. Čuvar
 - 4.11. Mikrokvalifikacija-rukovanje viličarom u skladišnom prostoru
 - 4.12. Vozač vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu (ADR)
 - 4.13. Početne kvalifikacije i periodička izobrazba vozača
- 5. PLAN UPISA – NATJEČAJ ZA UPIS**
- 5.1. Plan upisa za školsku godinu 2022./23. – upisni rok rujan 2022.
 - 5.2. Plan upisa za školsku godinu 2022./23. – upisni rok siječanj 2023.
- 6. USTROJ NASTAVNOG PROCESA**
- 6.1. Kalendar ostvarivanja programa
 - 6.2. Nastavnici koji izvode skupne konzultacije
- 7. KALENDAR POLAGANJA PREDMETNIH ISPITA, OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ZAVRŠNIH PROVJERA**
- 7.1. Rokovi predmetnih (razrednih) ispita
 - 7.2. Rokovi obrane završnog rada i završnih provjera
 - 7.3. Vremenik izrade i obrane završnog rada
- 8. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA**
- 9. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA KOJI SE IZVODE NA TEMELJU POSEBNIH ZAKONA I PROPISA**
- 10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I ODGOVORNIH OSOBA**
- 10.1. Plan rada Nastavničkog vijeća
 - 10.2. Plan i program rada ravnatelja u obrazovanju odraslih
 - 10.3. Plan i program rada voditelja obrazovanja odraslih
 - 10.4. Plan i program rada voditelja obrazovnog vijeća
 - 10.5. Plan i program rada organizatora nastave
 - 10.6. Plan i program rada stručnog suradnika – andragoga
 - 10.7. Plan i program rada voditelja računovodstva obrazovanja odraslih
 - 10.8. Plan i program rada tajnika obrazovanja odraslih
 - 10.9. Plan i program rada administrativnog djelatnika obrazovanja odraslih
- 11. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I OSTALIH DJELATNIKA**
- 11.1. Permanentno profesionalno usavršavanje
- 12. SURADNJA S NADLEŽNIM DRŽAVNIM USTANOVAMA, ŠKOLAMA, PODUZEĆIMA I USTANOVAMA KOJE UPUĆUJU POLAZNIKE NA ŠKOLOVANJE**
- 13. POTREBE ODJELA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH POLAZNIKA**
- 14. PRILOZI**
- 14.1. Prilog 1 – Plan ispitnih rokova – školska godina 2022./23.
 - 14.2. Prilog 2 – Plan obrane završnog rada – školska godina 2022./23.
 - 14.3. Prilog 3 – Plan završnih provjera – školska godina 2022./23.
 - 14.4. Prilog 4 – Vremenik izradbe i obrane završnog rada Odjela za obrazovanje odraslih – školska godina 2022./23.

UVOD

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

Obrazovanje odraslih polaznika će se u školskoj godini 2022./2023. provoditi kroz formalne oblike učenja u programima za stjecanje strukovne kvalifikacije (obrazovanje, doškolovanje, prekvalifikacija), programima koji se izvode na temelju posebnih zakona i propisa i kroz neformalne oblike učenja u programima osposobljavanja i usavršavanja.

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

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

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

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv i sjedište: ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET
ZAGREB

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

Županija: Grad Zagreb

2. PODACI O PROGRAMIMA

U školskoj. godini 2022./23. u Školi za cestovni promet planirano je izvođenje sljedećih programa:

2.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE	RJEŠENJE
Vozač motornog vozila	do 3 godine	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Vozač tramvaja	do 3 godine	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Tehničar cestovnog prometa	1. i 2. godina	KLASA: UP/I- 602-07 120-03 /0017 URBROJ: 533-05-20-0004 od 22. rujna2020.
Tehničar cestovnog prometa	3. i 4. godina	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Tehničar za logistiku i špediciju	do 4 godine	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/10-03/00120 URBROJ: 533-09-10-0003 od 28. lipnja 2010.

2.2. Programi prekvalifikacije

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

2.3. Programi usavršavanja

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

2.4. Programi osposobljavanja

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

		KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj skreperom	180 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Signalista – vezač tereta	60 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Cestar	120 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Mikrokvalifikacija-rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	150 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA KLASA: UP/I- 602 -07/22-03/00237 URBROJ: 533-05-22-0002 Od 05.svibnja 2022.

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

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

3. UVJETI RADA

3.1. Mjesto izvođenja programa

Obrazovanje odraslih provodit će se u

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

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

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

3.2. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole

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

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

3.2.1. Prostorni uvjeti - zgrada

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

3.2.2. Prostorni uvjeti - učionički prostor

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

3.2.3. Opremljenost prostora

Stanje:

Permanentno se vodi briga o uređenju i opremljenosti Škole.

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

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

Vozni park Škole sastoji se od 3 kamiona MAN, osobnog vozila PEUGEOT 208, 1 osobnog vozila Renault Clio, 2 osobna vozila VOLKSWAGEN GOLF, 1 osobnog vozila Smart- električni auto i 1 motorkotača.

3.3. Kadrovski uvjeti

3.3.1. Djelatnici škole za cestovni promet - nastavnici

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

Red. broj	Prezime i ime	Stručna sprema <i>-napredovanje u struci: mentor, savjetnik</i>
1.	Birin Ivana	VSS, mag. ing. prometa
2.	Bužan Marin	VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje
3.	Bužan Tomislav	VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje
4.	Car Lea	VSS, prof. hrvatske kulture i prof. sociologije
5.	Crnko Željko	VSS, dipl. ing. prometa
6.	Čorić Ivana	VSS, mag. psihologije
7.	Erar-Adamić Snježana	VSS, dipl. geograf
8.	Heljić Renata	VSS, dipl.ing.strojarstva - <i>mentor</i>
9.	Ignjačić Marina	VSS, prof. njemačkog jezika književnosti i fonetike
10.	Jelić Igor	VSS, mag. ing. prometa
11.	Kašnar Kruno	VŠS, ing. prometa
12.	Katalenić Marina	VSS, dipl. germanist i hispanist
13.	Kučina Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa - <i>savjetnik</i>
14.	Kovač Snježana	VSS,mr.spec.školske i predškolskpsihologije - <i>savjetnik</i>
15.	Lukiček Miljenko	VSS, dipl. ing. prometa - <i>savjetnik</i>
16.	Marković Bruno	VSS, mag. ing. prometa
17.	Ozimec Natalija	VSS, dipl. ing. prometa
18.	Petras Kristina	VSS, mag. matematike
19.	Radičević Jasmina	VSS, mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti
20.	Radmilović Mirta	VSS, mag. edukacije informacijskih znanosti i mag. indologije
21.	Schubert Robert	VSS, dipl. ing prometa, instruktor vožnje
22.	Sesar Martina	VSS, prof. fizičke kulture - <i>mentor</i>
23.	Sraka Josip	VSS, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
24.	Šošćarić Karlo	VSS, dipl. ing. prometa
25.	Tirić Sanja	VSS, dipl. ing. strojarstva - <i>savjetnik</i>
26.	Turković Željka	VSS, dipl. ekonomistica
27.	Utović Krešimir	VSS, dipl. ing. prometa
28.	Vidanović Mirjana	VSS, dipl. ing. strojarstva
29.	Vidić Lovorka	VSS, dipl. ing. strojarstva - <i>mentor</i>

30.	Vučković Aleksandar	VŠS, sveučilišni prvostupnik inženjer prometa, instruktor vožnje
31.	Vugrin David	VSS, dipl. ing prometa, instruktor vožnje
32.	Zelenika Ivana	VŠS, prof. sociologije i dipl. sociologinja i književna komparatistica

3.3.2. Ostali djelatnici

Prezime i ime	Stručna sprema
Ravnatelj: Tomislav Čurković	dipl. ing. prometa – <i>savjetnik</i>
Voditelj obrazovanja odraslih: Renata Heljić	dipl. ing. strojarstva - <i>mentor</i>
Stručni suradnici: Snježana Kovač Hadrović Josip Trišić Koprivnjak Anja Vlajčić Nediljka	mr. spec. školske i predškolske psihologije - <i>savjetnik</i> prof. hrvatskog jezika i književnosti, dipl. bibliotekar magistra pedagogije dipl. defektolog – socijalni pedagog
Tajnica:	dipl. pravnik
Organizator nastave (satničar):	prof. matematike
Računovodstvo: Elizabeta Petrž	dipl. ekonomist, voditelj računovodstva stručna prvostupnica ekonomije, referent
Referada za odrasle polaznike: Mirjana Jančić	upravni referent

3.3.3. Vanjski suradnici

IME I PREZIME	STRUKA	NASTAVNI PREDMET	PROGRAM
1. Ornela Findrik	prof. engleskog jezika	Engleski jezik	TCP, TLŠ, VMV
2. Dubravka Poček Rihtarić	prof. fizike	Fizika	TCP, TLŠ, VMV
3. Marić Bajs Maja	dr. medicine	Prva pomoć	TCP, VMV
4. Natalija Šikić	prof. biologije i kemije	Biologija, Kemija, Goriva i maziva, Ekologija u c.p., Poznavanje robe	TCP, TLŠ, VMV

4. NASTAVNI PLANOVI I OBLICI NASTAVE (školska godina 2022./2023.)

4.1. Vozač motornog vozila

4.1.1. Vozač motornog vozila – dopisno-konzultativna nastava

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

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

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

Napomena:

* 4 sata prometne geografije

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

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

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

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

4.1.2. Vozač motornog vozila – konzultativno-instruktivna nastava

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

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

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

Napomena:

* 12 sati prometne geografije

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

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

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

Individualne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.

4.2. Tehničar cestovnog prometa

4.2.1. Tehničar cestovnog prometa – dopisno-konzultativna nastava

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

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

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

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

Napomena:

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

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

4.2.2. Tehničar cestovnog prometa – konzultativno-instruktivna nastava

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

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

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

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

Napomena:

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

Individualne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.

4.3. Tehničar za logistiku i špediciju

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

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

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

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

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

Napomena:

** 4 sata prometne geografije*

*** jezik u struci*

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

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

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

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

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

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

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

Napomena:

** 12 sata prometne geografije*

*** jezik u struci*

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

Individualne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.

4.4. Vozač tramvaja

4.4.1. Vozač tramvaja – dopisno-konzultativna nastava

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

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

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

Napomena:

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

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

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

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

4.4.2. Vozač tramvaja – konzultativno-instruktivna nastava

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

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

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

Napomena:

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

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

*** nastava se realizira pojedinačno u autoškolama.

Individualne konzultacije odvijaju se po posebnom rasporedu tijekom trajanja obrazovanja.

4.5. Instruktor vožnje

PROGRAM USAVRŠAVANJA

4.5.1. Instruktor vožnje „B“ kategorije

PROGRAM USAVRŠAVANJA

Redovita nastava

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

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

Konzultativno-instruktivna nastava

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

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

SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije

V – vježbe

T – teorijska nastava

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

PROGRAM USAVRŠAVANJA

Redovita nastava

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

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

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

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

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

Konzultativno-instruktivna nastava

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

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

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

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

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

SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije

V – vježbe T – teorijska nastava

4.5.3. Instruktor vožnje „H“ kategorije
PROGRAM USAVRŠAVANJA

Redovita nastava

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

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

Konzultativno-instruktivna nastava

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

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

SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije

V – vježbe T – teorijska nastava

4.6. Nadzornik tehničke ispravnosti vozila

PROGRAM USAVRŠAVANJA

Redovita nastava

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

Konzultativno-instruktivna nastava

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

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

4.7. Kontrolor unutarnje kontrole prometa

PROGRAM USAVRŠAVANJA

Konzultativno-instruktivna nastava

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

4.8. Nastavni planovi OSPOSOBLJAVANJA

4.8.1. Rukovatelj viličarom

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

* Program praktične nastave prilagoditi tipu viličara

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

4.8.2. Rukovatelj dizalicom

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

* Program praktične nastave prilagoditi tipu dizalice

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

4.8.3. Rukovatelj utovarivačem

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

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

4.8.4. Rukovatelj bagerom

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

4.8.5. Rukovatelj dozerom

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

4.8.6. Rukovatelj autodizalicom

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

4.8.7. Rukovatelj rovokopačem

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

4.8.8. Rukovatelj finišerom

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

4.8.9. Rukovatelj skreperom (strugačem)

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

4.8.10. Cestar

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

4.9. Zaštitar

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

4.10. Čuvar

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

4.11. Mikrokvalifikacija-rukovanje viličarom u skladišnom prostoru

Redn i broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SA P	UKUPN O
1.	Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	4	6	24	117	9	150
Ukupno:				6	24	117	9	150

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

Osnovni tečaj

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

Dopunski tečaj za prijevoz u cisternama

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

Dopunski tečaj za prijevoz tvari i predmeta klase 1

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

Dopunski tečaj za prijevoz radioaktivnog materijala klase 7

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

4.13. Program za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača

Početne kvalifikacije za prijevoz tereta

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

Početne kvalifikacije za prijevoz putnika

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

Početne kvalifikacije vozača vozila za autotaksi prijevoz

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

Periodička izobrazba vozača u prijevozu tereta

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

Periodička izobrazba vozača u prijevozu putnika

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

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

5. PLAN UPISA – NATJEČAJ

Natječaj za upisni rok „rujan 2022“ objavljen je u lipnju 2022. na oglasnoj ploči škole i na web stranici Škole. Upis u programe srednjoškolskog obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/ zanimanja provodi se od 15. lipnja 2022. godine. Upisi u programe osposobljavanja i usavršavanja provode se također od 15. lipnja 2022. g. godine, ali i tijekom cijele školske godine 2022./2023., ovisno o interesu i potrebama korisnika.

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

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

5.1. Plan upisa za školsku godinu 2022./23. – upisni rok rujan 2022.

Plan, uvjeti i način upisa odraslih polaznika u programe obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja odraslih u području promet i logistika u školskoj godini 2022./23. u jesenskom upisnom roku – rujan 2022. kako slijedi:

I. STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME odnosno PREKVALIFIKACIJE ZA ZANIMANJA:

1. VOZAČ MOTORNOG VOZILA50 polaznika

(školoвање traje 3 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1/2 školske godine)

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

2. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA100 polaznika

(školoвање traje 4 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1 školsku godinu)

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

3. TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU50 polaznika

(školoвање traje 4 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1 školsku godinu)

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

Prijave za stjecanje srednje stručne spreme odnosno prekvalifikacije u jesenskom upisnom roku – rujan 2022. , primaju se u Školi od 1. lipnja do 3. listopada 2022. godine, u vremenu od 8 do 18 sati.

Rezultati upisa bit će objavljeni na oglasnoj ploči Škole 4. listopada 2022. godine u 8 sati.

Početak nastave je 4. listopada 2022. godine u 17 sati.

II. UPIS U PROGRAME STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA POSLOVE:

1. INSTRUKTOR VOŽNJE 50 polaznika

(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)

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

2. NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA 70 polaznika

(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)

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

3. KONTROLOR UNUTARNJE KONTROLE PROMETA 20 polaznika

(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)

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

Prijave za programe usavršavanja u jesenskom upisnom roku – rujan 2022. , primaju se u Školi od 1. lipnja do 10. listopada 2022. godine, u vremenu od 8 do 18 sati.

Rezultati upisa bit će objavljeni na oglasnoj ploči Škole 11. listopada 2022. godine u 8 sati.

Početak nastave je 12. listopada 2022. godine u 17 sati.

III. UPIS U PROGRAM OSPOSABLJAVANJA ZA:

1. VOZAČA VOZILA ZA PRIJEVOZ OPASNIH TVARI

U CESTOVNOM PROMETU (tzv. ADR) 50 polaznika

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

2. STJECANJE POČETNIH KVALIFIKACIJA I PERIODIČKE IZOBRAZBE..... 100 polaznika

(stjecanje početnih kvalifikacija i periodička izobrazba vozača)

- Uvjet upisa je završena srednja škola.

Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

IV. UPIS U PROGRAM IZOBRAZBE ZA:

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

- Uvjet upisa je završena osnovna škola.

Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

5.2. Plan upisa za školsku godinu 2022./23. – upisni rok veljača 2023.

Plan, uvjeti i način upisa odraslih polaznika u programe obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja odraslih u području promet i logistika u školskoj godini 2022./23. u proljetnom upisnom roku – veljača 2023. kako slijedi:

I. STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME odnosno PREKVALIFIKACIJE ZA ZANIMANJA:

1. VOZAČ MOTORNOG VOZILA50 polaznika
(školoвање traje 3 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1/2 školske godine)

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

2. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA100 polaznika
(školoвање traje 4 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1 školsku godinu)

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

3. TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU50 polaznika
(školoвање traje 4 školske godine; u prekvalifikaciji traje 1 školsku godinu)

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

II. UPIS U PROGRAME STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA POSLOVE:

1. INSTRUKTOR VOŽNJE 50 polaznika
(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)
- Uvjet upisa je završena srednja škola u prometnoj struci i liječnička potvrda o psihofizičkoj sposobnosti za instruktora vožnje određene kategorije
2. NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA 70 polaznika
(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)
- Uvjet upisa je posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije i a) ili b)
 - c) završena srednja škola u prometnoj struci ili završena stručna sprema za zanimanje automehaničar ili autoelektričar, s najmanje tri godine iskustva u održavanju motornih vozila.
 - d) završeni najmanje preddiplomski sveučilišni ili stručni studij strojarskog ili prometnog smjera u trajanju od najmanje 3 godine.
3. KONTROLOR UNUTARNJE KONTROLE PROMETA 20 polaznika
(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)
- Uvjet upisa je završena srednja škola u prometnoj struci, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci i posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije.

III. UPIS U PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA:

1. VOZAČA VOZILA ZA PRIJEVOZ OPASNIH TVARI
U CESTOVNOM PROMETU (tzv. ADR) 50 polaznika
- Uvjet upisa propisan je Zakonom o prijevozu opasnih tvari (N.N., br. 79/07) i Pravilnikom o stručnom osposobljavanju vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu (N.N., br. 96/09).
2. STJECANJE POČETNIH KVALIFIKACIJA I PERIODIČKE IZOBRAZBE..... 100 polaznika
(stjecanje početnih kvalifikacija i periodička izobrazba vozača)
- Uvjet upisa je završena srednja škola.

Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

IV. UPIS U PROGRAM IZOBRAZBE ZA:

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

- Uvjet upisa je završena osnovna škola.

Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

6. USTROJ NASTAVNOG PROCESA

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

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

Konzultativno-instruktivna nastava izvodi se na skupnim konzultacijama i individualnim konzultacijama. Skupne konzultacije za polaznike su obvezne i realiziraju se kroz 2/3 ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta utvrđenog u programu obrazovanja odraslih (1/3 nastavnih sati od propisanih nastavnim planom i programom za redovitu nastavu). Na skupnim konzultacijama gradivo se obrađuje putem nastavnih pisama. Vrijeme između dviju skupnih konzultacija predviđeno je za samostalan rad polaznika koristeći nastavna pisma i za individualne konzultacije. Individualne konzultacije, u za to određenim terminima, koji se određuju terminskim planom za svaku nastavnu godinu, omogućiti će polaznicima kontakt s predmetnim nastavnikom putem telefona, elektronske pošte, ali i neposrednim kontaktom u školi, zbog činjenice da svi polaznici neće biti u stanju koristiti suvremene oblike komunikacije. Nakon samostalnog učenja polaznika i individualnih konzultacija, polaznik na sljedećim skupnim konzultacijama, predmetnom nastavniku predaje riješeni prije zadani radni list. Na taj način polaznici postupno savladavaju nastavno gradivo, a nastavnik prati njihovu uspješnost. Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja

ispita za svaki pojedini predmet. Na kraju završenih skupnih i individualnih konzultacija za jedan nastavni predmet organizira se ispit iz tog predmeta, čiji je datum, odnosno datumi, i sat određen terminskim planom koji je sastavni dio Godišnjeg plana rada škole.

U slučaju pogoršanja situacije vezane uz pandemiju COVID-19, Škola će postupati u skladu s uputama Nacionalnog stožera i MZO-a, pri tome vodeći brigu o kvaliteti izvođenja, radi postizanja planiranih ishoda učenja u pojedinom programu.

Skupne konzultacije održavat će se u poslijepodnevnom satima, u pravilu od 17 do 20 sati, tj. 4 sata nastave, i to po 2 predmeta u blok satu.

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

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

Naziv poduzeća	Program/ Zanimanje	Razred/ Prekvalifikacija (P)	Broj polaznika	Odgovorna osoba
Zagrebački električni tramvaj, Zagreb	VT VMV	P P	30 70	Marko Bogdanović
Stanica za tehnički pregled - CVH Capraška 6, Zagreb	VMV	P	10	M. Hafner
AMK Siget, Zagreb	VMV	P	20	N. Đukić
Croatiasped, Zagreb	VMV, TLŠ, TCP	1. r 2. r 3. r	20	info@croatiasped.hr
Robni terminali, Zagreb	VMV, TCP, TLŠ	3. r 4. r	30	M. Lovrić
Hrvatska pošta, Zagreb	VMV TCP	3. r 4. r	15	I. Čulo

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

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

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

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

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

6.1. Kalendar ostvarivanja programa

Nastavna godina za odrasle polaznike započinje 4. listopada 2022. a završava 16. lipnja 2023. godine. Podijeljena je na 2 polugodišta.

I. polugodište traje od 4. listopada 2022. godine do početka zimskih školskih praznika i sadrži, u pravilu, 11 tjedana.

II. polugodište traje od 10. siječnja 2023. do 16. lipnja 2023. godine, i sadrži u pravilu 21 tjedan.

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

6.2 Nastavnici koji izvode skupne konzultacije

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

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

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

VOZAČ MOTORNOG VOZILA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, Josip Sraka, Jasmina Radičević, Lea Car
Engleski jezik	Ornela Findrik, Marko Feješ
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić
Povijest	Josip Sraka, Jasmina Radičević
Geografija	Snježana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika, Lea Car
Politika i gospodarstvo	Ivana Zelenika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Martina Sesar,
Matematika	Kristina Petras,
Fizika	Dubravka Poček Rihtarić, PavitaBarun
Računalstvo	Mirta Radmilović
Osnove prijevoza i prijenosa	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Ivana Birin
Goriva i maziva	Natalija Šikić
Cestovna vozila	Sanja Tirić, Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Željko Crnko, , Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Ivana Birin, Natalija Ozimec, Bruno Marković
Prva pomoć u cestovnom prometu	Dr. Maja Bajs Marić
Prometna kultura	Snježana Kovač, Željko Crnko, , Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Bruno Marković
Propisi u cestovnom prometu	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović
Prijevoz tereta	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, , Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Prijevoz putnika	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Prometna tehnika	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Prometna infrastruktura	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Tehnologija prijevoza	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Upravljanje motornim vozilom	Instruktori vožnje
Praktična nastava	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović

TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, Josip Sraka, Jasmina Radičević, Lea Car
Engleski jezik	Ornela Findrik, Marko Feješ
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić,
Povijest	Josip Sraka
Geografija	Snježana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika , Lea Car

Politika i gospodarstvo	Vesna Dumančić, Ivana Zelenika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Martina Sesar
Matematika	Kristina Petras,
Fizika	Dubravka Poček Rihtarić, PavitaBarun
Kemija	Natalija Šikić
Računalstvo	Mirta Radmilović
Osnove prijevoza i prijenosa	Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Grafičke komunikacije u prometu	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Cestovna vozila	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Ekologija u prometu	Vedrana Cvitanić, Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Prijevoz tereta	Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Prva pomoć u cestovnom prometu	Dr. Maja Bajs Marić
Ceste i cestovni objekti	Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Prometna geografija	Snježana Eror-Adamić
Psihologija rada	Snježana Kovač
Praktična nastava 2 razred	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	Željka Turković,
Statistika	Željka Turković,
Propisi u cestovnom prometu	Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Prometna tehnika	Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Komunikologija	Snježana Kovač
Prijevoz putnika	Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,

Ekonomika prometa	Željka Turković, Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Inteligentni transportni sustav	Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Praktična nastava 3. i 4. razred	Ivana Birin,Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, , Josip Sraka, Lea Car, Jasmina Radičević
Engleski jezik	Ornela Findrik, Marko Feješ
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić,
Povijest	Josip Sraka
Geografija	Snježana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika, Lea Car
Politika i gospodarstvo	Ivana Zelenika

Tjelesna i zdravstvena kultura	Martina Sesar,
Matematika	Kristina Petras,
Fizika	Dubravka Poček Rihtarić, Pavita Barun
Računalstvo	Mirta Radmilović
Biologija	Natalija Šikić
Osnove prijevoza i prijenosa	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Poznavanje robe	Natalija Šikić
Terminali i mehanizacija	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,

Skladišno poslovanje	Željka Turković, Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović
Financijsko poslovanje	Željka Turković
Prometno pravo	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Ekonomika prometa	Željka Turković, Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović
Poslovne komunikacije	Željka Turković
Organizacija prijevoza tereta	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Međunarodno poslovanje	Željka Turković, Vesna Dumančić
Špedicija	Željka Turković, Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović
Logistika	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Praktična nastava	Željka Turković, Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Osiguranje u prijevozu	Željka Turković,
Agencijski poslovi	Željka Turković,

VOZAČ TRAMVAJA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, , Josip Sraka, Jasmina Radičević, Lea Car
Engleski jezik	Ornela Findrik, Marko Feješ
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić
Povijest	Josip Sraka
Geografija	Snježana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika, Lea Car
Politika i gospodarstvo	Lea Car, Ivana Zelenika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Martina Sesar
Matematika	Kristina Petras,
Fizika	Dubravka Poček Rihtarić, Pavita Barun
Kemija	Natalija Šikić
Ekologija	Natalija Šikić
Osnove prijevoza i prijenosa	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Poznavanje grada	Snježana Eror-Adamić
Zaštita na radu	Sanja Tirić, Lovorka Vidić
Prva pomoć u cestovnom prometu	Dr. Maja Bajs Marić

Prometna kultura	Snježana Kovač, Ivana Ćorić, Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović
Propisi u cestovnom prometu Poznavanje prometnih propisa	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Prijevoz putnika	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Prometna tehnika	Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Miljenko Lukiček, Natalija Ozimec, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović,
Tramvajska vozila	Jasminka Pleić
Elektrouređaji na tramvajima	Čedomir Glavaš
Kočni uređaji na tramvajima	Jasminka Pleić
Prometna služba na tramvajima	Ivan Miličević
Upravljanje tramvajem	Instruktori vožnje «ZET»
Praktična nastava	Čedomir Glavaš, Jasminka Pleić, Ivan Miličević

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

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

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

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

7.1. Rokovi predmetnih (razrednih) ispita

OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 01.10.2022. do 31.10.2023.

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

7.2. Rokovi obrane završnog rada i završnih provjera

OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 01.10.2022. do 31.10.2023.

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

7.3. Vremenik izrade i obrane završnog rada

OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 01.10.2022. do 31.10.2023.

Vidi Prilog 4

Napomena:

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

8. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA OSPOSoblJAVANJA

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

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

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

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

10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I ODGOVORNIH OSOBA

10.1. Plana rada Stručnog vijeća (Nastavničko vijeće)

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

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

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

10.2. Plan i program rada ravnatelja u obrazovanju odraslih

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

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

10.3. Plan i program rada voditelja obrazovanja odraslih

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

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

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

10.4. Plan i program rada voditelja obrazovnog vijeća

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

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

10.5. Plan i program rada organizatora nastave

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
– Upoznavanje polaznika s organizacijom predavanja – Upoznavanje polaznika s obvezama u obrazovanju odraslih – Izrada rasporeda za Završne ispite – Izrada rasporeda za Razredne ispite – Konzultacije s polaznicima (raspored predavanja) – Konzultacije s nastavnicima (raspored predavanja i razrednih ispita)	Voditeljem SPS Voditeljem, SPS Polaznicima Nastavnicima	Tijekom školske godine Prema potrebi tijekom školske godine

10.6. Plan i program rada stručnog suradnika - andragoga

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
1. PRIRPEME ZA IZVOĐENJE PROGRAMA DOPISNO-KONZULTATIVNE I KONZULTATIVNO- INSTRUKTIVNE NASTAVE - Poslovi oko upisa polaznika - Natječaj i andragoška dokumentacija - Izrada pisanih uputa za novoupisane polaznike (kako samostalno učiti, djelatnost rada Škole, konzultacije, ispiti)	Tajnikom, voditeljem	Tijekom godine
2. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA U DOPISNO-KONZULTATIVNOJ I KONZULTATIVNO- INSTRUKTIVNOJ NASTAVI - Pripreme i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa obrazovanja odraslih i izrada izvedbenih planova i programa dopisno-konzultativne i konzultativno- instruktivne nastave - Prikupljanje i analiziranje izvedbenih i operativnih planova po predmetima - Praćenje ostvarenja programa tijekom godine - Pomoć novim nastavnicima (pripravnici, vanjski suradnici) u izradi operativnih planova rada u dopisno-konzultativnoj i konzultativno- instruktivnoj nastavi	Voditelje, Predsj. SV, Nastavnicima	Rujan, listopad
3. OSTVARIVANJE UVJETA ZA OPTIMALNU REALIZACIJU DOPISNO-KONZULTATIVNE I KONZULTATIVNO- INSTRUKTIVNE NASTAVE - Upoznavanje nastavnika s organizacijom DKN i KIN te održavanjem konzultacija (skupnih i pojedinačnih) i vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije - Praćenje rada nastavnika i savjetodavna pomoć u pripremanju i izvođenju nastave - Pomoć nastavnicima u korištenju nastavne tehnologije - Inovacije u nastavnom radu obrazovanja odraslih - Osiguravanje materijalnih uvjeta za izvođenje nastave	Nastavnicima Voditeljem Ravnateljem	Tijekom godine
4. PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE OSTVARENJA PROGRAMA (uspjeh polaznika, pedagoška dokumentacija, izvješća o radu) - Praćenje ostvarenja planiranog fonda sati po predmetima - Analiza uspjeha po predmetima - postignuća polaznika, kriteriji i elementi ocjenjivanja, te podnošenje izvješća Nastavničkog vijeća - Pregled pedagoške dokumentacije - matične knjige, dnevnic i imenici, zapisnici, prijavnice - primjedbe na eventualne nedostatke u vođenju andragoške dokumentacije	Voditeljem Nastavnicima	Tijekom godine

5. PRAĆENJE USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA - Praćenje i informiranje o novoj andragoškoj i stručnoj literaturi - Praćenje rada pripravnika (pedagoško-psihološko obrazovanje, pripravnički staž) - Suradnja s mentorima i vanjskim suradnicima - Priprema stručno-andragoških predavanja (tema) za Nastavničko vijeće - Upućivanje nastavnika na organizirano usavršavanje izvan Škole	Nastavnicima	Tijekom godine
---	--------------	----------------

10.7 Plan i program rada voditelja računovodstva obrazovanja odraslih

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
- Organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova vezanih za djelokrug Obrazovanja odraslih - Izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja - Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima - Kontroliranje, likvidiranje, knjiženje i plaćanje ulaznih računa obrazovanja odraslih - Kontroliranje i knjiženje izlaznih računa obrazovanja odraslih - Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa i obračunavanje PDV, - Sastavljanje godišnjeg i periodičkog, financijskog i statističkog izvještaja - Pripremanje operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave - Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima - Obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole - Obavljanje ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa	Voditeljem Ravnateljem Administrativni djelatnik obrazovanja odraslih	Prema potrebi tijekom školske godine

10.8 Plan i program rada tajnika obrazovanja odraslih

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka vezanih uz obrazovanje odraslih - obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije djelatnika obrazovanja odraslih, prijave i odjave djelatnika obrazovanja odraslih i zdravstvenog osiguranja - obavljanje ostalih administrativnih poslova kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa autoškole	Voditeljem obrazovanja odraslih Ravnateljem Administrativnim djelatnikom obrazovanja odraslih	Prema potrebi tijekom školske godine

10.9 Plan i program rada administrativnog djelatnika obrazovanja odraslih

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
– obavještanje o mogućnostima školovanja usmenim, pismenim i elektronskim putem – zaprimanje upisne dokumentacije i vođenje evidencije o upisanim polaznicima – izrada odluka o razlikovnim ispitima – izrada odluka o oslobađanju od polaganja ispita – zaprimanje prijavnica po ispitu, odlaganje u dosjee, provedenje istih u računalnom programu – izrada prijava za obranu završnog rada i zapisnika po polazniku – izrada zapisnika završnih ispita (knjiga) – izrada svjedodžbi o završnom ispitu, razrednih svjedodžbi , svjedodžbi o položenim razrednim ispitima – upis u u matičnu knjigu – izrada uvjerenja o usavršavanju i osposobljavanju – izrada potvrda o položenom posebnom ispitu NTIV Centar za vozila – ostali administrativni poslovi prema Zakonu o obrazovanju odraslih i ostalim zakonima koji se odnose na obrazovanje odraslih	Polaznicima Voditeljem obrazovanja odraslih Ravnateljem	Prema potrebi tijekom školske godine

11. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I OSTALIH DJELATNIKA

11.1. Permanentno profesionalno usavršavanje

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

Profesionalno usavršavanje može biti organizirano i individualno (osobno).

Organizirano stručno usavršavanje provodi se:

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

Prema mogućnostima Škole bit će uključeni sljedeći nastavnici:

Nastavnik	Oblik organiziranog usavršavanja	Naziv - područje	Vrijeme održavanja
Renata Heljić	seminar	andragogija	Listopad 2021. Siječanj 2022. Svibanj 2022.
Tomislav Ćurković	seminar	andragogija	Listopad 2021. Siječanj 2022. Svibanj 2022.

Napomena:

Nastavnici će biti upućeni na sve organizirane oblike stručnog usavršavanja.

b) U Školi - kroz rad stručnih tijela

Nadnevak sjednice Nastavničkog vijeća	TEMA	Predavač
Siječanj 2022.	Obveze vanjskih suradnika u izvođenju nastave	Tajnik škole
Travanj 2022.	Analiza konzultativno-instruktivnog oblika Izvođenja nastave	SPS (Tomislav Ćurković)

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

Individualno (osobno) stručno usavršavanje

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

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

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

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

13. POTREBE ODJELA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH POLAZNIKA

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

1. Prostor za odlaganje dokumentacije
2. Fotokopirni uređaj

PLAN ISPITNIH ROKOVA ŠKOLSKA GODINA 2022./23.

POLAZNICI UPISANI U ŠK. GODINU 2021./22. I 2022./23. MOGU U NAVEDENIM ISPITNIM ROKOVIMA POLAGATI POPRAVNE ISPITE I ISPITE KOJE NISU POLAGALI U RAZREDU (u roku koji je odredio predavač)

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

DATUM RAZREDNOG ISPITA (otvoreni rok)	VRIJEME ODRŽAVANJA ISPITA	ZADNJI ROK PRIJAVE ISPITA
06.10.2022.	15.00 Ssati	23.09.2022.
10.11.2022.	PREMA POSEBNOM RASPOREDU	28.10.2022.
08.12.2022.		25.11.2022.
26.01.2023.		13.01.2023.
16.02.2023.		03.02.2023.
23.03.2023.		10.03.2023.
20.04.2023.		07.04.2023.
25.05.2023.		12.05.2023.
15.06.2023.		02.06.2023.
14.09.2023.		01.09.2023.
12.10.2023.		29.09.2023.

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

PLAN OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠKOLSKA GODINA 2022./23.

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

OBRANA ZAVRŠNOG RADA VMV, TCP, TLŠ	ROK ZA PREDAJU PISANOG DIJELA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA (Završni rad prihvaćen i potpisan od mentora i za njega predložena pozitivna ocjena)
19.10.2022.	07.10.2022.
08.02.2023.	27.01.2023.
08.03.2023.	24.02.2023.
07.06.2023.	26.05.2023.
28.06.2023.	16.06.2023.
27.09.2023.	15.09.2023.
25.10.2023.	13.10.2023.

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

KOD PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA POTREBNO JE PRILOŽITI:

1. Prijavnicu za obranu završnog rada
2. Pedagošku dokumentaciju (iz koje je vidljivo da su položeni svi ispiti)
3. Završni rad (prihvaćen i potpisan od mentora)
4. Uplatnice o plaćenju školarini i obrani završnog rada

PLAN ZAVRŠNIH PROVJERA ŠKOLSKA GODINA 2022./23.

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

ZAVRŠNA PROVJERA IV, NTIV, KUKP	ROK ZA PREDAJU ZAVRŠNOG RADA PISANOG DIJELA ZAVRŠNE PROVJERE (Završni rad prihvaćen i potpisan od mentora i za njega predložena pozitivna ocjena)
20.10.2022.	07.10.2022.
09.02.2023.	27.01.2023.
09.03.2023.	24.02.2023.
06.06.2023.	26.05.2023.
29.06.2023.	16.06.2023.
26.10.2023.	13.10.2023.

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

KOD PRIJAVE ZAVRŠNE PROVJERE POTREBNO JE PRILOŽITI:

1. Prijavnicu za završnu provjeru
2. Pedagošku dokumentaciju (iz koje je vidljivo da su položeni svi ispiti)
3. Završni rad (prihvaćen i potpisan od mentora)
4. Uplatnice o plaćenju školarini i završnoj provjeri

**VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
ODJELA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH
ŠKOLSKA GODINA 2022./23.**

- Škola polaznike završnih razreda te polaznike programa prekvalifikacije upoznaje sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe završnog rada deset dana od dana upisa.
- Teme za završni rad su istovjetne kao i za redovne učenike te su objavljene na mrežnoj stranici Škole za cestovni promet (www.scp.hr).
- Polaznici upisani u upisnom roku „RUJAN 2022“ teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada 2022. godine.
- Polaznici upisani u upisnom roku „VELJAČA 2023“ teme za završni rad biraju najkasnije do 31. ožujka 2023. godine.
- Polaznik je dužan pisani dio izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik Odjela za obrazovanje odraslih najkasnije 10 dana prije obrane.

Rokovi obrane završnog rada:

OBRANA ZAVRŠNOG RADA VMV, TCP, TLŠ	ROK ZA PREDAJU PISANOG DIJELA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA (Završni rad prihvaćen i potpisan od mentora i za njega predložena pozitivna ocjena)
19.10.2022.	07.10.2022.
08.02.2023.	27.01.2023.
08.03.2023.	24.02.2023.
07.06.2023.	26.05.2023.
28.06.2023.	16.06.2023.
27.09.2023.	15.09.2023.
25.10.2023.	13.10.2023.

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