



REPUBLIKA HRVATSKA

ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET

Trg J.F. Kennedyja 8, 10000 Zagreb

KLASA: 602-02/24-01/78

URBROJ: 251-96-03/3-24-1

Zagreb, 7.10.2024.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



Škola za cestovni promet

Godišnji plan i program je razmatran na sjednici Vijeća roditelja od 26. rujna 2024., Nastavničkog vijeća od 2. listopada 2024. godine, a prihvaćen je na sjednici Školskog odbora od 7. listopada 2024. godine.

Predsjednik Vijeća roditelja

Ivana Svirčić

Predsjednica Školskog odbora

Sanja Tirić, prof.

Ravnatelj Škole

Tomislav Ćurković, dipl. ing.

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. 2024./2025.
 - 2.2. Razrednici u šk. god. 2024./2025.
3. ORGANIZACIJA NASTAVE
 - 3.1. Orijentacijski kalendar rada za šk. god. 2024./2025.
 - 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
 - 3.5.2. Tehničar za logistiku i špediciju
 - 3.5.3. 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 i dodatna nastava
4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI
5. PROFESIONALNO INFOMIRANJE UČENIKA
6. TJEDNA ZADUŽENJA
7. MEĐUPREDMETNE TEME
8. OKVIRNI PLANOVI 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	751	
e) Ukupni broj razrednih odjela	32	
f) Ukupan broj radnika	82	
1. ravnatelj	1	
2. Nastavnici	64	
3. Pomoćnik u nastavi	1	
4. stručni suradnici	4	
5. administrativno-tehničko i pomoćno osoblje	11	
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 – doškolovanje:</i>	
	- vozač motornog vozila tehničar cestovnog prometa	1,5 godina
	<i>Programi usavršavanja:</i>	

	- Instruktor vožnje	300 sati
	- Nadzornik tehničke ispravnosti vozila	280 sati
	- Kontrolor unutarnje kontrole prometa	250 sati
	<i>Stručno osposobljavanje:</i>	
	- Rukovatelj viličarom	138 sati
	- Rukovatelj dizalicom	138 sati
	- Rukovatelj valjkom	100 sati
	- Rukovatelj utovarivačem	160 sati
	- Rukovatelj bagerom	160 sati
	- Rukovatelj dozerom	160 sati
	- Rukovatelj autodizalicom	160 sati
	- Rukovatelj vibracijskim nabijačem	100 sati
	- Rukovatelj rovokopačem	180 sati
	- Rukovatelj finišerom	180 sati
	- Rukovatelj skreperom	180 sati
	- Signalist-vezač tereta	60 sati
	- Cestar	120 sati
	- Čuvar	40 sati
	<i>Programi koji se izvode na temelju posebnih zakona i propisa</i>	
	- Stručno osposobljavanje vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu	
	- Posebni ispit za nadzornika tehničke ispravnosti vozila	
	- Izobrazba za zaštitara i čuvara	
	- Program za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača	

1.1. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole

1.1.1. Prostorni uvjeti – zgrada

Objekt Škole i prateći objekti	Stanje	Plan
		- izvor financiranja
3 zgrade (A, B, C)	Ukupna površina je 3.982,61 m ²	- Uređenje fasade na objektu A, zapad, dvorišna strana (Gradski ured za obrazovanje) - Kompletna rekonstrukcija stolarije za cijeli objekt Škole (Gradski ured...)

		- Tekuće održavanje (Gradski ured za obrazovanje, Vlastita sredstva)
Dvorište	Ukupna površina je 2.309,20 m ² Koristi se za parkiranje vozila u vlasništvu Škole koja se koriste za obuku upravljanja motornim vozilom i kao školski vrt.	
Prometni poligon	"Svetice" – unajmljeni prostor od Grada za izvođenje praktičnog dijela nastavnog predmeta Vještina vožnje – ukupne površine 7.555m 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	

1.1.2. Prostorni uvjeti – učionički prostor

Učionički prostor	Stanje	Plan - izvor financiranja
SPECIJALIZIRANE UČIONICE		
- Matematika	2	
- Informatika	2	
- Cestovna vozila	2	
- Promet	2	
- Informatika za stručne predmete	2	
- Prva pomoć u cestovnom prometu	1	- Uređenje specijaliziranih učionica za biologiju, fiziku, kemiju i prometnu skupinu predmeta koja će biti opremljena s računalima (Gradski ured za obrazovanje, vlastita sredstva)
- Propisi u cestovnom prometu	1	
- Ekonomska skupina predmeta	2	- Soboslikarsko-ličilački radovi u učionicama gdje je to nužno (vlastita sredstva)
- Praktična nastava	2	
- Povijest	1	
- Kemija	1	
- Fizika	1	
- Geografija	1	
Ukupno:	20	

UČIONICE OPĆEG TIPRA NASTAVE	15	- Tekuće održavanje (vlastita sredstva)
VELIKA DVORANA	1	- Tekuće održavanje (vlastita sredstva)
KNJIŽNICA	1	- Nabava knjiga (Ministarstvo znanosti i obrazovanja)
OBJEKT ŠKOLE		Započeti s izmjenom kompletne unutarnje stolarije, te izmjena parketa u prostoru gdje je to nužno
UKUPNO:	37	

1.1.3. Opremljenost prostora

Stanje:

Permanentno se vodi briga o uređenju i opremljenosti Škole.

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

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

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

Vozni park Škole sastoji se od 3 kamiona marke 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 pomagalicima	- 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	Vlastita sredstva

	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	
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.	Ćurković 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

7.	Bertović Danijel	VSS, mag. kineziologije u edukaciji i tenisu
8.	Božić Bernardica	VSS, prof. matematike i fizike
9.	Brdarić Vinko	VSS, mag.educ.math.
10.	Brguljan Željko	VSS, dipl. ing. strojarstva
11.	Brkić Natalija	VSS, prof. njemačkog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti
12.	Brkljačić Matija	VSS, prof. fizičke kulture
13.	Bužan Marin	VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje
14.	Car Lea	VSS, prof. hrvatske kulture i sociologije
15.	Cvitanić Vedrana	VSS, prof. biologije i kemije - <i>mentor</i>
16.	Čorluka Ivana	VSS, mag.oec.
17.	Čorić Ivana	VSS, mag. psihologije - <i>mentor</i>
18.	Čupić Anton	VSS, mag.ing.traff.
19.	Feješ Marko	VSS, mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag.pedagogije
20.	Goleš Krinfokai Manuela	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti
21.	Gržalja Ana	VSS, prof. fizičke kulture
22.	Heljić Renata	VSS, dipl. ing. strojarstva - <i>mentor</i>
23.	Horvat Karlo	VSS, mag. edukacije geografije i mag. geologije - <i>mentor</i>
24.	Ignjačić Marina	VSS, prof. njemačkog jezika književnosti i fonetike
25.	Ivanušić Sandra	VSS, prof. engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti
26.	Jelić Igor	VSS, mag. ing. prometa - <i>mentor</i>
27.	Jelić Marija	VSS, prof. matematike
28.	Kalac Marija	VSS, dipl. kateheta
29.	Kašnar Kruno	VŠS, ing. prometa, instruktor vožnje
30.	Katalenić Marina	VSS, dipl. germanist i hispanist
31.	Kobasić Dražen	VSS, dipl.ing. prometa
32.	Kokić Daliborka	VSS, prof. hrvatske kulture i prof. sociologije
33.	Kučina Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa - <i>izvrstan savjetnik</i>
34.	Kufner Anamarija	VŠS, prvostupnica ekonomije (zamjena za Ivanu Čorluku)
35.	Lučić Župan Ljiljana	VSS, prof. latinskog jezika i rimske književnosti i njemačkog jezika i književnosti

36.	Ljubić Hinić Martina	VSS i mr., nastavnik prometne skupine predmeta i praktične nastave
37.	Marić Bajs Maja	VSS, dr. med.
38.	Marković Bruno	VSS, mag. ing. prometa
39.	Martinić Ana	VSS, dipl. ing. matematike
40.	Maskalan Andrea	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti
41.	Matić Goran	VSS, dipl. ing. prometa
42.	Oreščanin Zoran	VSS, dipl. ing. prometa
43.	Ozimec Natalija	VSS, dipl. ing. prometa - <i>mentor</i>
44.	Panić Mirela	VSS, prof. matematike
45.	Papić Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa
46.	Petras Kristina	VSS, mag. matematike
47.	Pintarić Neven	VSS, mag.ing.traff. (zamjena za Nataliju Ozimec)
48.	Pušec Marko	VŠS, bac.ing.traff., instruktor vožnje
49.	Radmilović Mirta	VSS, mag. edukacije informacijskih znanosti i mag. indologije
50.	Sesar Martina	VSS, prof. fizičke kulture - <i>savjetnik</i>
51.	Sraka Josip	VSS, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
52.	Stameniće Jasmina	VSS, mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti
53.	Stanić Maja	VSS, mag. ing. prometa - <i>mentor</i>
54.	Šarlija Tomislav	VSS, prof. povijesti i arheologije
55.	Šoštarić Karlo	VSS, dipl. ing. prometa
56.	Šunjić Jelena	VSS, mag. edukacije matematike
57.	Šutalo Zorić Ljiljana	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti
58.	Tirić Sanja	VSS, dipl. ing. strojarstva - <i>mentor</i>
59.	Torić Jadrin Dolores	VSS, mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. talijanske filologije
60.	Turković Željka	VSS, dipl. ekonomistica
61.	Utović Krešimir	VSS, dipl. ing. prometa
62.	Vidanović Mirjana	VSS, dipl. ing. strojarstva
63.	Vidić Lovorka	VSS, dipl. ing. strojarstva - <i>savjetnik</i>
64.	Vučković Aleksandar	VŠS, sveučilišni prvostupnik inženjer prometa, instruktor vožnje

65.	Vugrin David	VSS, dipl. ing prometa
66.	Zelenika Ivana	VSS, prof. sociologije i dipl. sociologinja i književna komparatistica
67.	Zorić Dario	VSS, mag.ing.traff
68.	Ždralović Veronika	VŠS, prvostupnica ekonomije, instruktor vožnje
69.	Židak Radić Valentina	VSS, dipl. kateheta
70.	Žlabur Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa
71.	Žulec Filip	VSS, mag.educ.math. (zamjena za Jelenu Šunjić)
POMOĆNIK U NASTAVI		
72.	Matija Kurelja	VSS

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.	TIHANA BOTOR mag.oec., VSS	Voditeljica računovodstva
3.	ANDREJA CERJAN, SSS	Administrator
4.	NNIKOLINA BLAŽINOVIĆ HERMEŠČEC , 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.	DOMINKA PETRAS, (zamjena za polovicu radnog vremena za Jurišić Pršlju) SSS	Spremačica
8.	SVJETLANA JURIŠIĆ PRŠLJA, tekstil-krojač, SSS	Spremačica
9.	MARICA KEŠINA, elektromehaničar, SSS	Spremačica
10.	ANITA PEČENEC, SSS	Spremačica (zamjena za Jadranku Deranju)
11.	SLAVKA TENJI Operater sistema za elektronsku obradu podataka, SSS	Spremačica

2. UČENICI

2.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2024./25.

ZANIMANJE	Broj	učenika	Ponavljači	1. strani jezik		2. strani jezik		vjeronauk	etika
ODJELJENJE	Ukupno	Ž		E	NJ	E	NJ		
TCP									
1.A	25	6	1	25	0	0	0	25	0
1.B	26	0	0	26	0	0	0	26	0
1.C	26	6	0	26	0	0	26	26	0
1.D	26	7	0	21	5	5	21	11	15
ukupno 1. TCP	103	19	1	98	5	5	47	88	15
TLŠ									
1.E	26	8	0	25	1	1	25	23	3
ukupno 1. TLŠ	26	8	0	25	1	1	25	23	3
VMV									
1.F	27	7	1	27	0	0	0	27	0
1.G	26	6	0	26	0	0	0	26	0
1.H	26	5	1	26	0	0	26	26	0
1.I	26	7	8	23	3	3	23	11	15
ukupno 1.VMV	105	25	10	102	3	3	49	90	15
UKUPNO 1.R.	234	52	11	225	9	9	121	201	33
TCP									
2.A	24	2	1	24	0	0	0	24	0
2.B	24	3	1	24	0	0	0	24	0
2.C	21	5	0	21	0	0	21	21	0
2.D	24	5	0	24	0	0	24	10	14
ukupno 2.TCP	93	15	2	93	0	0	45	79	14
TLŠ									
2.E	22	5	0	21	1	1	21	19	2
ukupno 2.TLŠ	22	5	0	21	1	1	21	19	2
VMV									
2.F	27	7	3	27	0	0	0	27	0
2.G	26	0	0	26	0	0	0	26	0
2.H	23	3	1	23	0	0	23	23	0
2.I	22	3	3	19	3	3	19	11	11
ukupno 2.VMV	98	13	7	95	3	3	42	87	11
UKUPNO 2.R.	213	33	9	209	4	4	108	185	27
TCP									
3.A	23	9	0	23	0	0	0	23	0
3.B	21	5	0	21	0	0	0	21	0
3.C	22	1	0	22	0	0	22	22	0
3.D	22	3	0	22	0	0	22	7	15
ukupno 3.TCP	88	18	0	88	0	0	44	73	15
TLŠ									
3.E	25	7	0	25	0	0	25	5	20
ukupno 3.TLŠ	25	7	0	25	0	0	25	5	20
VMV									
3.F	24	2	0	24	0	0	0	24	0
3.G	25	6	0	25	0	0	0	25	0
3.H	25	2	0	25	0	0	25	25	0
3.I	22	2	0	18	4	4	18	4	18
ukupno 3.VMV	96	10	0	92	4	4	43	78	18
UKUPNO 3.R	209	35	0	205	4	4	112	156	53
TCP									
4.A	19	4	0	19	0	0	0	19	0
4.B	19	4	0	19	0	0	0	19	0
4.C	19	7	0	19	0	0	19	19	0
4.D	19	3	1	14	5	5	14	6	13
ukupno 4.TCP	76	18	1	71	5	5	33	63	13
TLŠ									
4.E	19	9	0	17	2	2	17	18	1
ukupno 4.TLŠ	19	9	0	17	2	2	17	18	1
UKUPNO 4.R	95	28	1	88	7	7	50	81	14
UKUPNO ŠCP	751	148	21	727	24	24	391	623	127

2.2. Razrednici u šk. god. 2024./2025.

Razred	Razrednik
1.A	Martina Sesar
1.B	Tomislav Šarlija
1.C	Marina Katalenić
1.D	Josip Sraka
1.E	Daliborka Kokić
1.F	Bruno Marković
1.G	Tomislav Papić
1.H	Maja Stanić
1.I	Mirjana Vidanović
2.A	Andrea Maskalan
2.B	Manuela Goleš Krinfokai
2.C	Matija Brkljačić
2.D	Ljiljana Šutalo Zorić
2.E	Bernardica Božić
2.F	David Vugrin
2.G	Karlo Šoštarić
2.H	Valentina Židak Radić
2.I	Marko Feješ
3.A	Mirela Panić
3.B	Dražen Kobasić
3.C	Tomislav Žlabur
3.D	Krešimir Utović
3.E	Jasmina Stameniće
3.F	Martina Ljubić Hinić
3.G	Goran Matić
3.H	Marina Ignjačić
3.I	Danijel Bertović
4.A	Sanja Tirić
4.B	Marija Kalac
4.C	Lea Čar
4.D	Igor Jelić
4.E	Ana Gržalja

3. ORGANIZACIJA NASTAVE

3.1. Orijentacijski kalendar rada škole za šk. god. 2024./2025.

DATUM	ZBIVANJA	Ukupno tjedana
<u>1. 9. 2024.</u>	POČETAK ŠKOLSKE GODINE	I. kvartal – 7 tjedana (zaključno sa <u>25.10.2024.</u>)
<u>2. 9. 2024.</u>	Sjednica Nastavničkog vijeća	
<u>9. 9. 2024.</u>	Početak Nastavne godine (1. polugodište)	
<u>7. 10. 2024.</u>	Sjednica Nastavničkog vijeća	
<u>11. 10. 2024.</u>	Projektan dan – Jesenski festival znanosti i sporta	
<u>14. – 19. 10. 2024.</u>	ERASMUS dani	
<u>28. – 30. 10. 2024.</u>	Sjednice razrednih vijeća + Sjednica Nastavničkog vijeća	
<u>1. 11. 2024.</u>	Blagdan: Svi Sveti (petak)	
<u>18. 11. 2024.</u>	Blagdan: Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (ponedjeljak)	
<u>25. – 29. 11. 2024.</u>	Polaganje razlikovnih i dopunskih ispita	
<u>25. 11. 2024.</u>	Sjednica Nastavničkog vijeća + stručno usavršavanje nastavnika	
<u>1. 12. 2024.</u>	Početak prijave ispita državne mature (kraj prijava je 15. 2. <u>2025.</u>)	
<u>17. – 20. 12. 2024.</u>	Advent u ŠCP	
<u>20. 12. 2024.</u>	Završetak 1.polugodišta	
<u>30. 12. 2024.</u>	Sjednice razrednih vijeća	
<u>23. 12. 2024. – 6. 1. 2025.</u>	Početak – završetak prvog dijela zimskog odmora za učenike	
<u>Ukupno do kraja 1.polugodišta</u>		
<u>7. 1. 2025.</u>	Početak 2. polugodišta	III. kvartal (25 tjedana) (zaključno sa <u>14.3.2025.</u>)
<u>15. 1. 2025.</u>	Sjednica Nastavničkog vijeća (analiza postignuća na 1. polugodištu)	
<u>20. – 24. 1. 2025.</u>	Polaganje razlikovnih i dopunskih ispita	
<u>10. 2. 2025.</u>	Sjednica Nastavničkog vijeća + Predavanje za nastavnike: Zaštita zdravlja	
<u>24. 2. – 28. 2. 2025.</u>	Drugi dio zimskog odmora za učenike	
<u>17. – 21. 3. 2025.</u>	Sjednice razrednih vijeća + Sjednica Nastavničkog vijeća	
<u>1. – 2. 4. 2025.</u>	DON 2024 - Dani otvorene nastave	
<u>17. 4. – 21. 4. 2025.</u>	Proljetni odmor za učenike	
<u>28. 4. 2025.</u>	Sjednice RV za ZAVRŠNE razrede – upućivanje na predmetne i razredne ispite	
<u>1. 5. 2024.2025.</u>	Praznik rada (četvrtak)	
<u>7. 5. 2025.</u>	Dan Škole (srijeda)	
<u>5. 5. – 22. 5. 2025.</u>	Polaganje razrednih ispita za učenike završnih razreda	
<u>19. 5. 2025.</u>	Sjednice RV za NEZAVRŠNE razrede – upućivanje na predmetne i razredne ispite	
<u>23. 5. 2025.</u>	Kraj nastavne godine za MATURANTE (nenastavni dan za MATURANTE)	
<u>26. 5. 2025.</u>	Sjednice razrednih vijeća završnih razreda + Sjednica Nastavničkog vijeća	
<u>29. 5. – 6. 6. 2025.</u>	Dopunski rad za učenike završnih razreda	Za maturante: 32 tjedna

<u>30. 5. 2025.</u>	Praznik: Dan državnosti (petak)	Za sve učenike: 35 tjedana
<u>26. 5. - 12. 6. 2025.</u>	Polaganje razrednih ispita za učenike nezavršnih razreda	
<u>2. 6. - 26. 6. 2025.</u>	Ispiti državne mature - ljetni rok	
<u>9. 6. 2025.</u>	Sjednica Nastavničkog vijeća	
<u>9. 6. - 18. 6. 2025.</u>	Obrana završnog rada	
<u>13. 6. 2025.</u>	Završetak nastavne godine (petak)	
<u>Ukupno do kraja 2. polugodišta</u>		36 tjedana
DATUM	ZBIVANJA	UKUPNO TJEDANA
<u>16. 6. 2025.</u>	Počinju ljetni praznici za učenike	
<u>16. 6. 2025.</u>	Sjednice razrednih vijeća + Sjednica Nastavničkog vijeća	
<u>20. 6. - 3. 7. 2025.</u>	Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda	
<u>1. 7. 2025.</u>	Svečana podjela svjedodžbi za završne razrede	
<u>3. 7. 2025.</u>	<u>Nastavničkog vijeća: izvješća o stručnom usavršavanju i izvanučioničkim nastavama</u>	
<u>4. 7. 2025.</u>	Sjednica Nastavničkog: uspjeh na dopunskom radu	
<u>4. 7. 2025.</u>	Podjela svjedodžbi učenicima nezavršnih razreda	
<u>7. 7. - 14. 8. 2025.</u>	GODIŠNJI ODMOR	
<u>18. 7. 2025.</u>	Podjela potvrda o položenim ispitima državne mature	
<u>19. 7. - 30. 7. 2025.</u>	Prijava ispita jesenskog roka državne mature	
<u>18. 8. 2025.</u>	Sjednica Nastavničkog vijeća	
<u>18. 8. 2025.</u>	Popravni ispiti –jesenski rok (pismeni ispit)	
<u>19. 8. 2025.</u>	Popravni ispiti – jesenski rok (usmeni ispiti)	
<u>20. 8. - 5. 9. 2025.</u>	Ispiti državne mature – jesenski rok	
<u>20. 8. 2025.</u>	Sjednica Nastavničkog vijeća	
<u>21. 8. 2025.</u>	Obrana završnog rada	
<u>18. 8. - 22. 8. 2025.</u>	Sjednice stručnih vijeća – priprema za novu školsku godinu (GIK, GPP, Kurikulum, izvanučioničke nastave)	
<u>25. 8. 2025.</u>	Sjednica Nastavničkog vijeća (Realizacija GPP-a i Kurikuluma)	
<u>26. 8. 2025.</u>	Zdravlje na radnom mjestu – stručna ekskurzija djelatnika	
<u>27. 8. 2025.</u>	Sjednica Nastavničkog vijeća	
<u>28. 8. 2025.</u>	Sjednice Aktiva razrednika	
<u>31. 8. 2025.</u>	KRAJ ŠKOLSKE GODINE	

ZAVRŠNI ISPITI	
ZIMSKI ROK 2024./25.	
Do 22. 11.2024.	Prijava teme za završni rad
Do 16. 12. 2024.	Predaja završnog rada
Od 16. 1. 2025.	Obrana završnog rada-prema posebnom rasporedu
LJETNI ROK 2024./2025.	
Do 31. 10. 2024.	Prijava teme za završni rad
Do 21. 5. 2025.	Predaja završnog rada
9. 6. - 18. 6. 2025.	Obrana završnog rada – prema posebnom rasporedu

1. 7. 2025.	Svečana podjela završnih svjedodžbi
JESENSKI ROK – 2024./2025.	
Do 4. 7. 2025.	Predaja završnog rada
21. 8. 2025.	Obrana završnog rada – prema posebnom rasporedu

UPISI U ŠK.GOD. 2024./2025.	
- U 1. razrede - U naredne razrede	Prema planu na nivou Republike Hrvatske

3.2. Organizacija nastave prema broju radnih dana

Polugodište	Učenički odmori	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Broj učeničkih praznika
I. polugodište 9.9.-20.12.2024.	Zimski odmor: 1.dio: 23.12.2024.- 6.1.2025.	Rujan 2024.	21	16	9	5
		Listopad 2024.	23	23	8	/
		Studeni 2024.	19	19	11	/
		Prosinac 2024.	20	15	11	5
II. polugodište 7.1.-13.6.2025. Učenici završnih razreda (3. raz. VMV i IV. raz. TCP i TLŠ) 7.1.-23.5.2025.	Zimski odmor: 2.dio: 24.2.- 28.2.2025. Proljetni odmor: 17.4.- 21.4.2025. Ljetni odmor: 16.6.- 29.8.2025.	Siječanj 2025.	21	19	10	2
		Veljača 2025.	20	15	8	5
		Ožujak 2025.	21	21	10	/
		Travanj 2025.	21	19	9	2
		Svibanj 2025.	20	20	11	/
		Lipanj 2025.	20	10	10	10
		Srpanj 2025.	23	/	8	23
Kolovoz 2025.	19	/	12	19		
UKUPNO:			248	177	117	71

OSTALI RAZREDI			
I. POLUGODIŠTE		II. POLUGODIŠTE	
Dani	Tjedni	Dani	Tjedni
73	15	104	22
Ukupno nastavnih dana			177
Ukupno tjedana			37

ZAVRŠNI RAZREDI			
I. POLUGODIŠTE		II. POLUGODIŠTE	
Dani	Tjedni	Dani	Tjedni
73	15	89	19
Ukupno nastavnih dana			162
Ukupno tjedana			34

3.3. Organizacija nastave prema dnevnom rasporedu

Radno vrijeme Škole je od 7:30 – 20:00 sati.

U prijedpodnevnoj smjeni nastava u pravilu započinje u 8.15 sati, a završava u pravilu u 14.25 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 30 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 8:15-14:25 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 20.00 sati;
- za spremačice u prijedpodnevnoj smjeni od 7.30 do 15.30 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13.00 do 20.00 sati;
- 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

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

Cilj obrazovnog programa

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

NASTAVNI PLAN

Ključna svrha zanimanja:

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

Opis zanimanja:

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

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

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

1. I 2. RAZREDI

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA																				
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																				
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sat (godišnje) i jedno - teorijske, vježbe i praktična nastava i broj bodova																		
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred						
		godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno					
T	V	PN	bodovi	T	V	PN	bodovi	T	V	PN	bodovi	T	V	PN	bodovi					
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	140	4		6	140	4		6	106	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 I 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	106	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 sat (godišnje) i jedno - teorijske, vježbe i praktična nastava i broj bodova																		
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred						
		godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno					
T	V	PN	bodovi	T	V	PN	bodovi	T	V	PN	bodovi	T	V	PN	bodovi					
PRIJEVOZ PUTNIKA I TERETA	OSNOVNE PRIJEVOZA I PRIENOSA	70	2		4,5															
	PRIJEVOZ TERETA					70	2		4	70	2		4,5	64	2		4			
	POSLOVANJE PODUZEĆA U CESTOVNOM PROMETU									70	2		4,5	64	1	1	4,5			
	INTELEKTNI TRANSPORTNI SUSTAV									70	2		4,5							
	PRIJEVOZ PUTNIKA													96	2	1	5			
	EKONOMIKA PROMETA													64	2		3,5			
SIGURNOST CESTOVNOG PROMETA	PROMISI U CESTOVNOM PROMETU									70	2		4,5							
	EKOLOGIJA U PROMETU	35	1		2,5	35	1		2,5											
	PROMETNA TEHNIKA									175	3	2	9	160	3	2	6,5			
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							
PRAKTIČNE VJEŠTINE	RAČUNALSTVO	70	1	1	5															
	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 sat (godišnje) i jedno - teorijske, vježbe i praktična nastava i broj bodova																		
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred						
		godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno			godišnje	jedno					
T	V	PN	bodovi	T	V	PN	bodovi	T	V	PN	bodovi	T	V	PN	bodovi					
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	STRANI JEZIK U STRUCI	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4			
	PSIHLOGIJA 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%		7%		6%		7%				
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		350	8	2	23,5	525	10	2	3	33	665	15	2	2	46,5	608	12	4	3	32,5
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		32%		39%		48%		55%		63%		68%		58%		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

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				
	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		godišnje	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%			
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																				
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																		
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred						
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi				
	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		
PRIJEVOZ PUTNIKA I TERETA	OSNOVE PRIJEVOZA I PRUJENOSA	70	2		4,5															
	PRIJEVOZ TERETA					70	2		4	70	2		4,5	64	2		4			
	POSLOVANJE PODUZEĆA U CESTOVNOM PROMETU									70	2		4,5	64	1	1	4,5			
	INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI									70	2		4,5							
	PRIJEVOZ PUTNIKA													96	2	1	5			
	EKONOMIKA PROMETA													64	2		3,5			
SIGURNOST CESTOVNOG PROMETA	PROPISI U CESTOVNOM PROMETU									70	2		4,5							
	EKOLOGIJA U PROMETU	35	1		2,5	35	1		2,5											
	PROMETNA TEHNIKA									175	3	2	9	160	3	2	6,5			
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							
PRAKTIČNE VJEŠTINE	RAČUNALSTVO	70	1	1	5															
	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				
	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		godišnje	T	V	PN		godišnje	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															
	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%		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

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															
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%			
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												
	INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI											70	2			4,5																	
	PRIJEVOZ PUTNIKA																96	2	1		5												
EKONOMIKA PROMETA																64	2			3,5													
SIGURNOST CESTOVNOG PROMETA	PROPISI U CESTOVNOM PROMETU											70	2			4,5																	
	PROMETNA TEHNIKA											175	3	2		9	180	3	2		6,5												
	EKOLOGIJA U PROMETU	35	1			2,5	35	1			2,5																						
PRVA POMOĆ U CESTOVNOM PROMETU																																	
							35	1			2,5																						
CESTOVNA INFRASTRUKTURA	CESTE I CESTOVNI OBJEKTI						140	2	2		8																						
	PROMETNA GEOGRAFIJA						35	1			2,5																						
CESTOVNA VOZILA	GRAFIČKE KOMUNIKACIJE U PROMETU	70	1	1		5																											
	CESTOVNA VOZILA	35	1			2,5	35	1			2,5	70	2			4,5																	
	RAČUNALSTVO	70	1	1		5																											
PRAKTIČNA NASTAVA	UČENJE TEMELJENO NA RADU										105		3	7	70			2	5	96		3	5										
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															
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.

3.5.2. 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 ispita

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	24	2	3	6	210	
	2b	25	2	3	6	210	
	2c	21	2	3	6	210	
	2d	24	2	3	6	210	
	Ukupno					24	840
	3a	23	2	2	4	140	
	3b	21	2	2	4	140	
	3c	22	2	2	4	140	
	3d	22	2	2	4	140	
	Ukupno					16	560
	4a	19	2	3	6	192	
	4b	19	2	3	6	192	
	4c	19	2	3	6	192	
	4d	19	2	3	6	192	
	Ukupno					24	768
	Tehničar za logistiku i špediciju	3e	25	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 24	45	1080
	3g 25	45	1125
	3h 25	45	1125
	3i 22	45	990
Ukupno	96	45	4320

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	1				
Konzum	4	3	4	4	1
Premium logistika					2
Ledo	5	5	3	5	
ROTO Dinamic	3	2	2	2	5
AWT International d.o.o.	3		2	2	2
Zagreb parking		2	5	2	
Strom LOG - Sesvete					1
RaLu logistika					1
Alfa LOG - Janokimir					1
Centar ideja doo - Gračani					1
Tokić				2	
Zagrebačke ceste		1	1	1	
VG Čistoća		1	1		
Gebruderweiss					2
Zagrebački transporti					1
Autoprijevoz Jagnjić d.o.o.	1				
Markousluge d.o.o.	1	1			
LaLog					1
Samer&Co.					1
B.P. prijevoz		1			
Niskogradnja Birkić			1		
Transporti Čurak			1		
MM transporti			1		
Lidar d.o.o.	1				
Auto Neven			1		
Prehrana			3	1	
Lagermax d.o.o.	1				
Stjenka Dugo selo	1				
Gavrić promet d.o.o.	1				
Gorenc transporti d.o.o.	1				
Autoprijevoz Ros d.o.o.	1				
Kemokop d.o.o.		1			
Vučna služba M.I.G.		1			
Vučna služba Auto Čulap		1			
Bačelić d.o.o.		2			
Županijske ceste		1			
Lift rent		1			
Špiček autocentar		1			

Čiček transport		1			
ROX logistika				1	
Vučna služba Zovko				1	
MIKI prijevoz i usluge				1	
Ukupno	24	25	25	22	19

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			2	3
ZET - Podsused		1		
ZET – Velika Gorica			1	
ZET - Dubrava	5	2	1	5
Zagrebačke ceste		1	2	1
RaLU			1	
ATG Bubanović		1		
Auto servis STUPNIK		1		
Baotić servis Dubrava		2		
Autoservis RIHTARIĆ -Sesvete		1		
VG Komunalac			2	
Autoservis - Valjak - Soblinec		1		
LA LOG d.o.o.				2
Autoservis Klarić Soblinec		2	1	
Mega Machine d.o.o.-Volovčica			1	1
PIU Preberina - Veliko Trgovišće		1		
SF-AS - usluge servisiranja - žitnjak		1		
Auto servis - BUBA - Dubrava		1		
Vulkamizer Šćrbić - žitnjak		1		
Obrt za održavanje i popravak motornih vozila Lepi vl. Vilim Iepušić		1		
Javor i sin doo Sv.Nedjelja		1		
GumiFIX - Petina		1		
Auto kuća - Trnava		1		
Autopad Branko - Sesvete		1		
Auto Servis Zewa - Lonjica		1		
Auto Zovak - Velika Gorica		1		
Autoservis Žuti *- Klinča Selo		1		
Beton - Darojković - Brckovljani		1		
Auto Servis Bukal - Sesvete		1		
Multigrad Donja Lomnica			1	
Autoelektrika Štefanek			1	
Autoservis Tonko-Sesvete			1	
Autoservis Jaković-Sv Klara			1	
Autocheck Barbić-Remete			1	
MRVELJ d.o.o.				1
Autoservis Mišić- Sv. Klara			1	
Servis Šimaga d.o.o.- Zaprešić			1	
Gumifix Petina			1	
MM AS Autoservis-Sv Nedjelja			1	
Im-moto d.o.o. Otok Svibovski			1	

HKS Solution d.o.o. Dugave	1		1	
TOPEK PREMIUM SERVICE d.o.o.	1			
AC ARELA NITECA PROMET j.d.o.o.	1			
AUTO-MOTO KOSIĆ j.d.o.o.	1			
CRASSULE EMENDE j.d.o.o.	1			
TOPEK PREMIUM SERVICE d.o.o.	1			
AUTOSERVIS KRALJ	1			
Auto-servis Kalamir	3			
TOŠE AUTO CENTAR d.o.o.	1			
Ada-servis d.o.o.	1			
AC ARELA NITECA PROMET j.d.o.o.	1			
"ISAP" - OBRT	1			
LONJSKO POLJE d.o.o.	1			
Autoservis Kajić	1			
Autoprijevoz Podgorski-Kašina			1	
JOLLY AUTOLINE d.o.o.	1			
ANEGMAX d.o.o. Žitnjak				1
GUMEMOBILE d.o.o.	1			
AUTO KANTOCI d.o.o.				1
CC autoservis d.o.o.				1
MIGRAL AUTOSERVIS d.o.o.				1
VULKANIZER IVAN ŠČRBIĆ				1
Autoservis Sućec	1			
As Mario obrt	1			
AUTOMAHER d.o.o.	1			
TURBO-ZONA j.d.o.o.				1
AC ARELA NITECA PROMET j.d.o.o.	1			
A. C. SITCH j. d. o. o.				1
RUBOR d.o.o. Zapruđe				1
Servis Auto Gudiček				1
Ukupno:	27	26	23	22

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	201	3	33	12	234
2.	9	185	2	27	11	212
3.	9	156	2	53	11	209
4.	5	81	1	14	6	95
Ukupno	32	623	7	127	39	750

- 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).

- 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
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
1. godina	2	2
2.godina	2	2

-KOMUNIKOLOGIJA - TCP

Razred	Broj razreda	Broj skupina
2.godina	2	2

INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI - TCP

Razred	Broj razreda	Broj skupina
4. godina	1	1

STATISTIKA – TCP

Razred	Broj razreda	Broj skupina
3. godina	1	1

PODUZETNIŠTVO – 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Novi nastavnik prometne skupine predmeta	<ul style="list-style-type: none"> - u specijaliziranoj učionici, - kroz terensku nastavu 	Tijekom školske godine	10 eura po učeniku	Izrada prezentacija i prezentiranje obrađenog nastavnog gradiva
Eko vožnja	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Učenici 3. razreda u zanimanju VMV i učenici 4. razreda u zanimanju TCP		U učionici i kroz terensku nastavu	Tijekom školske godine	- ako bude potrebe za plaćanjem ulaznica (okvirno 15 učenika za 3 terenske nastave sveukupno = 70 eura)	<ul style="list-style-type: none"> - usmeno (ocjena) - pismeno (ocjena) - rješavanje zadataka kroz IT zadatke, upitnike, anketne tablice)

	<ul style="list-style-type: none"> - Analizirati i usporediti greške vozača u načinu vožnje te pokazati postignute rezultate - Prosuđivati o značajkama eko vožnje - Samovrednovati i samoprocijeniti zaključna razmišljanja radionice "EKO-VOŽNJA JE ZAKON" 						
Škola i zajednica	<p>U predmetu Škola i zajednica učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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. 	Učenici 2. i 3. razreda	Ivana Zelenika	<ul style="list-style-type: none"> - u učionici - kroz terensku nastavu 	Tijekom školske godine, 70 sati	664€ (5000kn) - troškove pokriva Grad Zagreb	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KONTINUIRANO PRAĆENJE UČENIKA OD STRANE NASTAVNIKA TIJEKOM NASTAVNOG PROCESA 2. UČENIČKA MAPA

Sigurnost pješaka u prometu	<ul style="list-style-type: none"> - razviti svijest o odgovornosti u prometu zbog sprečavanja prometnih nesreća - izgraditi pozitivna stajališta o prometu kod učenika - poučiti učenike kulturnome ponašanju u prometu - razvijati solidarnost, humanost i etičnost odnosa među sudionicima prometa - promicanje obaveze osvjetljavanja (retroreflektirajuće materije) pješaka - povećanje broja promotivnih aktivnosti o važnosti uočljivosti pješaka - povećanje edukacija vezanih uz uočljivost pješaka 	Učenici 3. razreda TCP	Maja Stanić	<ul style="list-style-type: none"> - u učionici - kroz terensku nastavu 	Tijekom školske godine, 70 sati	/	U nastavnom predmetu nema usmene i pismene provjere znanja. Vrednuju se postignuća kroz održane edukacije, izradu prezentacije i anketnih upitnika.
Primijenjeno novinarstvo	Cilj je fakultativne nastave razvijati medijsku pismenost, kreativnost, komunikacijske vještine i kritičko razmišljanje prilikom kreiranja medijskog sadržaja, vodeći računa o autorskim i drugim pravima. Razvijati kritičku svijest prema medijskim sadržajima i kritički procijeniti utjecaj medija na pojedinca i društvo. Osvijestiti važnost provjere točnosti informacija (izvora informacija) i pravilno koristiti, kreirati i dijeliti medijske sadržaje i informacije. Poticati učeničko novinarsko stvaralaštvo, stvaranje medijskih sadržaja, izradu digitalnog izdanja novoga broja Školskog lista Semafor te suradnički i timski rad.	Učenici 2., 3. i 4. razreda u zanimanju VMV i TCP/TLŠ	Lea Car	Nastava je organizirana u radioničkom obliku kroz neposredan rad s učenicima. Učenici u praktičnom obliku tijekom godine upoznaju i stvaraju novinarske vrste i oblike (vijest, izvještaj, osvrt, bilješka, zapis, recenzija, nekrolog, komentar, članak, kritika, društvena kronika) samostalno ili u paru uz podršku nastavnice. Učenici	Tijekom školske godine	Troškovi tiskanja časopisa i umnožavanja	Čitanje, analiza, sumativno vrednovanje učeničkih pisanih radova prema zadanim ishodima, samovrednovanje i objave u Školskom listu Semafor.

				aktivno sudjeluju u izradi školskoga lista koji se objavljuje jednom godišnje (u lipnju) na kojem se radi tijekom cijele školske godine.			
Njemački jezik i kultura	Ponoviti temeljna jezična znanja Proširiti znanja stranog jezika i obogatiti jezični fond Upoznati učenike s kulturom zemalja njemačkog govornog područja (D,A,CH,FL)	učenici 1. i 2.razreda u svim zanimanjim a: TCP, TLŠ, VMV	Ljiljana Lučić Župan	-u učionici -Goethe- Institut	tijekom školske godine		- pismeno (ocjena) - usmeno (ocjena) - dopunjavanje izraza, složenice, križaljke - plakati i prezentacije
Njemački jezik interaktivno - EDSIPI®	Ponoviti temeljna jezična znanja Proširiti znanja općeg vokabulara Usvojiti važne strukovne i stručne izraze Obogatiti jezični fond strukovnim i stručnim izrazima	učenici 2. i 3. razreda u zanimanju VMV i TCP	Ljiljana Lučić Župan	-u učionici -Izvan učionice	tijekom školske godine		- pismeno (ocjena) - usmeno (ocjena) - dopunjavanje izraza, složenice, križaljke - plakati i prezentacije

3.9. Dopunska i dodatna nastava

3.9.1. Matematika

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/TLŠ:

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

2. RAZRED TCP/TLŠ:

	NASTAVNE CJELINE	VRIJEME OBRADE	SATI
1.	KORIJENI	rujan	2
2.	KVADRATNA JEDNADŽBA	rujan, listopad	6
3.	FUNKCIJE. KVADRATNA FUNKCIJA	studeni, prosinac	7
4.	KRUG I KRUŽNICA	siječanj, veljača	3

5.	TRIGONOMETRIJA	veljača, ožujak	6
6.	GEOMETRIJA PROSTORA	travanj, svibanj, lipanj	10
7.	VJEROJATNOST	lipanj	1
UKUPNO SATI:			35

3. RAZRED TCP/TLŠ:

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADJE	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

4. RAZRED TCP/TLŠ:

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADJE	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

1. RAZRED VMV:

NASTAVNE CJELINE		VRIJEME OBRADJE	SATI
1.	SKUP PRIRODNIH BROJEVA	Rujan	3
2.	SKUP CIJELIH BROJEVA	rujan, listopad	3

3.	SKUP RACIONALNIH BROJEVA	Listopad	2
4.	DECIMALNI BROJEVI	Studen	1
5.	REALNI BROJEVI	Studen	2
6.	POTENCIJE	studen, prosinac	4
7.	ALGEBARSKI IZRAZI	siječanj, veljača	5
8.	DRUGI KORIJEN	ožujak, travanj	5
9.	LINEARNA FUNKCIJA	travanj, svibanj	5
10.	LINEARNE JEDNADŽBE	Svibanj	3
11.	VEKTORI	svibanj, lipanj	2
UKUPNO SATI:			35

2. RAZRED VMV:

	NASTAVNE CJELINE	VRIJEME OBRADE	SATI
1.	LINEARNE JEDNADŽBE I NEJEDNADŽBE	rujan, listopad	6
2.	OMJERI I RAZMJERI	Studen	4
3.	TROKUT I ČETVEROKUT	prosina, siječanj	5
4.	KRUG I KRUŽNICA	siječanj, veljača	5
5.	KOMPLEKSNI BROJEVI	veljača, ožujak	5
6.	KVADRATNA JEDNADŽBA I KVADRATNA FUNKCIJA	travanj, svibanj, lipanj	10
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	studen, prosinac	7
4.	TRIGONOMETRIJSKE FUNKCIJE	siječanj, veljača	7
5.	GEOMETRIJA PROSTORA	ožujak, travanj, svibanj	10

UKUPNO SATI:	32
---------------------	----

DODATNA NASTAVA IZ MATEMATIKE

Pripreme za državnu maturu

ŠK.GOD. 2024./2025.

PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu – OSNOVNA RAZINA, 3. RAZRED

	NASTAVNE CJELINE	VRIJEME OBRADJE	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	studeni, 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

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

3.9.2. Hrvatski jezik

PLAN I PROGRAM DODATNE NASTAVE HRVATSKOGA JEZIKA (PRIPREMA ZA POLAGANJE ISPITA DRŽAVNE MATURE) – 32 sata/64 sata

<p>Čitanje i književnost</p> <p>Književnoteorijski pojmovi i književni tekstovi iz ispitnog kataloga</p> <p>usmena pjesma, usmena predaja, jednostavni oblici, lirika, lirska poezija, lirske vrste, lirski oblici, ustroj lirske pjesme, motiv, pjesnička slika, ritam, rima, strofa, stih, tradicionalni hrvatski stihovi, vrste i oblici moderne poezije, struktura moderne lirske pjesme, pjesma u prozi ep, poema, spjev, epske vrste u stihu, proza, tema, pripovjedač, fabula, kompozicija, karakterizacija likova, tipologija likova, pripovijest, roman, novela, pripovjedni postupci moderne proze, moderni roman, moderna pripovijetka, moderna novela drama, kazalište, tragedija, komedija, pastoral, moderna drama, ustroj dramskoga teksta, dramski sukob, dramska napetost, dramski lik, čin, prizor ili slika, dramski dijalog, dramski monolog, didaskalije antička književnost, srednjovjekovna književnost, humanizam, predrenesansa, renesansa, barok, klasicizam, predromantizam, romantizam, realizam, modernizam, ekspresionizam, suvremena književnost</p> <p>književnoteorijski pojmovi povezuju se s tekstovima iz ispitnog kataloga</p> <p>naglasak na tekstovima potrebitim za esejski zadatak</p>	<p>Hrvatski jezik</p> <p>pisanje vlastitih imena, pisanje određenih i neodređenih pridjeva, pisanje brojeva, pisanje složenih glagolskih oblika, pisanje pravopisnih znakova na razini rečenice, pravila citiranja, pisanje glasova u dodiru glasovni i naglasni sustav hrvatskoga standardnog jezika, artikulacijska i akustička obilježja glasova, fonološki i morfološki uvjetovane glasovne promjene u kontekstu riječi, govorni i pisani oblik jezika (pisanje glasova i suglasničkih skupina), prozodijski sustav morfemska analiza, oblici riječi, gramatičke kategorije riječi, vrste riječi, tvorbena analiza, tvorbeni načini rečenica kao sintaktička i komunikacijska jedinica, riječ kao morfološka i sintaktička jedinica, nezavisni i zavisni rečenični članovi, vrste sintagmi prema ulozi zavisne sastavnice i gramatičke veze među sastavnicama sintagme, sintaktička služba i značenje promjenjivih i nepromjenjivih riječi u rečenici, apsolutna i relativna upotreba glagolskih vremena i načina, subjektno-predikatna sročnost, morfosintaktička obilježja promjenjivih i nepromjenjivih riječi, nezavisnosložene, zavisnosložene i višestruko složene rečenice, neobilježeni, obilježeni i obvezatni red riječi, položaj nenaglasnica u obvezatnom redu riječi, linearna i paralelna tekstna veza i tekstna vezna sredstva na primjerima (konektori, modifikatori), tekst i diskurs leksičko-semantički odnosi, metafora i metonimija, denotativno i konotativno značenje, leksička točnost, vrste rječnika, leksičko posuđivanje, prostorna, vremenska i funkcionalna raslojenost leksika, onomastika, frazeologija,</p>	<p>Pisanje</p> <p>Uvježbavanje pisanja sažetka i esejskog zadatka</p> <p>Sažetak:</p> <ul style="list-style-type: none">• odrediti temu teksta• odrediti namjenu teksta• odrediti autorov stav• izdvojiti osnovne misli• izdvojiti važne pojedinosti kojima se podupiru osnovne misli• razlikovati važne od manje važnih informacija• parafrazirati i pisati svojim riječima• primjenjivati norme hrvatskoga standardnog jezika• povezati misli u jasan i koherentan tekst <p>Interpretacijski esej</p> <ul style="list-style-type: none">• oblikovati jasnu tvrdnju i ključne argumente koji su važni za esejski zadatak• uspoređivati, povezivati, zaključivati, obrazlagati i procjenjivati, citirati, parafrazirati i oprimjerivati kako bi se razradili ključni argumenti• izdvojiti tematske, strukturne i stilske posebnosti zadanoga ulomka i povezati ih s djelom u cjelini• objasniti temu, ideju, strukturu i stilska obilježja književnoga djela u kontekstu književnopovijesnoga razdoblja u kojemu je nastalo• oblikovati tekst koji ima uvod, razradu i zaključak koji su jasno, logično i smisleno povezani• organizirati središnji dio teksta u odlomke• upotrebljavati rječnik primjeren stilu školskoga eseja i primjerena raspona• upotrebljavati književnoteorijske i književnopovijesne pojmove• primjenjivati jezičnu normu hrvatskoga standardnog jezika
--	---	---

<p>Hrvatska književnost Držić, Marin, Novela od Stanca Gundulić, Ivan, Dubravka Kranjčević, Silvije Strahimir, izbor iz poezije Krleža, Miroslav, Gospoda Glembajevi Marinković, Ranko, Kiklop Matoš, Antun Gustav, izbor iz novela Mažuranić, Ivan, Smrt Smail-age Čengića Nazor, Vladimir, izbor iz poezije Novak, Vjenceslav, Posljednji Stipančići Šenoa, August, Prijan Lovro Šimić, Antun Branko, izbor iz poezije Ujević, Tin, izbor iz poezije Svjetska književnost Baudelaire, Charles, izbor iz poezije Calderón de la Barca, Pedro, Život je san Camus, Albert, Stranac Dostojevski, Fjodor Mihajlovič, Zločin i kazna Goethe, Johann Wolfgang, Patnje mladog Werthera Kafka, Franz, Preobražaj Petrarca, Francesco, izbor iz poezije Shakespeare, William, Hamlet Sofoklo, Antigona</p>	<p>leksikografski članak, hrvatski standardni jezik, hrvatska narječja, povijesni razvoj hrvatskoga jezika i pisma</p>	
---	--	--

4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

PROCIJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba utvrđena je na osnovu analize odgojno-obrazovnih postignuće na kraju prošle školske godine 2023./2024., provedenog istraživanja "Kako je COVID-19 utjecao na školovanje i život srednjoškolaca" u školskoj godini 2020./2021., analize rezultata samovrednovanja Škole u školskoj godini 2023./2024. te izvješća o realizaciji Školskih preventivnih programa za školsku godinu 2023./2024.

Analizom uspjeha, broja izostanaka i izrečenih pedagoških mjera u odnosu na prošlu školsku godinu vidljiv je veći broj opravdanih izostanaka s nastave, a posebno izostanaka opravdanih roditeljskom ispričnicom. Izrečeno je više pedagoških mjera zbog neprihvatljivog ponašanja ometanja nastave. 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. Rezultati samovrednovanja koje smo proveli na kraju 2023./24. školske godine pokazuju da se 80,3% naših učenika osjeća sigurno u školi, 84% učenika smatra da odnosi među učenicima u školi uglavnom ili u potpunosti dobri, a 3/4 učenika ocjenjuje da između učenika i nastavnika vladaju dobri odnosi. Istovremeno, 16% učenika izjavljuje da su doživjeli poniženje ili uvredu od drugih učenika, a 8,2% doživjelo je i neki oblik fizičkog nasilja.

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 interven cije: Univerz alna Selektiv na Indiciran a	Razred	Bro j uče nik a	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>Zdravstveni odgoj</p> <p>Odgoj i obrazovanje za zdravlje je temelj prevencije I osiguravanja zdravog odrastanja. Kroz četiri modula Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti, Spolna/rodna ravnopravnost I odgovorno spolno ponašanje.</p> <p>Cilj: pružanjem znanstveno utemeljenih informacija educirati adolescente kako očuvati zdravlje I kvalitetu života, ostvariti humani odnos među spolovima, poučiti ih što je spolno odgovorno ponašanje te kroz edukaciju prevenirati ovisnosti I nasilničko ponašanje.</p>	Evaluiran od strane MZO	Univerz alna	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

<p>Abeceda prevencije Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa. U kontekstu preventivnog rada sa srednjoškolicima namjera je da on bude usmjeren poticanju poticanju pozitivnog i cjelokupnog razvoja učenika, usvajanju zdravih stilova i navika te osobno i društveno odgovornih (prosocijalnih) oblika ponašanja. Specifični ciljevi su razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi i razvoj socijalno-emocionalnih vještina.</p>	<p>Evaluiran od strane MZO</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1.raz 2.raz 3.raz 4.raz</p>	<p>VMV 4 TLŠ/TCP 6</p>	<p>Razrednici uz podršku SPS</p>
<p>Aktivnost: Obilježavanje Međunarodnog dana djevojčica</p> <p>Cilj: Potaknuti učenice na preventivne preglede u području ženskog zdravlje te ih afirmirati na djelovanje s istom namjenom u vlastitoj obitelji. Tijekom „Ružičastog listopada“ na SRZ provodit ćemo akciju Mama budi zdrava. Aktivnosti će biti popraćene i kroz rad Literarnih sladokusaca (prof. Maskalan)</p>	<p>Preporuka MZO</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1. raz. 2. raz. 3. raz. 4. raz.</p>	<p>9 9 9 5</p>	<p>Udruga SVE ZA NJU, Razrednici, SPS Literarni sladokusci</p>
<p>Projekt “The Talk”- edukacija učenika srednjih škola o spolnom i reproduktivnom zdravlju</p> <p>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.</p>	<p>Preporuka MZO</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>2.raz. 3.raz.</p>	<p>9</p>	<p>Udruga Cro MSIC – međunarodna udruga studenata medicine uz organizacijsku potporu SPS-a.</p>

<p>Program prevencije mentalnog zdravlja</p> <p>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.</p>	Nije evaluiran	Univerzalna Selektivna	1.raz.		9	Školska psihologinja
<p>Program prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“</p> <p>Programom se nastoji prevenirati kockanje mladih adolescentne dobi, ako i osobno-odgovornog ponašanja učenika u ovom području. Interaktivnim metodama poučavanja kroz radionice obrađuju se teme poput obilježja i posljedica kockanja, šansi i vjerojatnosti u igrama na sreću, sportsko klađenje, vještine rješavanja problema i odolijevanja pritisku vršnjaka.</p> <p>Cilj: Prevencija uključivanja mladih u ovo rizično ponašanje, ali i drugim rizičnim ponašanjima karakterističnim za razdoblje adolescencije.</p>	Evaluiran od strane ERF-a	Univerzalna	2. raz	26	1	Školska psihologinja i socijalna pedagoginja su završile edukaciju za provođenje u okviru Centra za cjeloživotno obrazovanje ERF-a.
<p>Aktivnost: Obilježavanje „Mjesec borbe protiv ovisnosti“</p> <p>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</p>	Nije evaluiran	Univerzalna	1.raz 2.raz 3.raz 4.raz		9	Stručno pedagoška služba, razrednici, nastavnici

<p>do kojega dolazi zbog potreba za prihvaćanjem i pripadanjem skupini može biti zaštitni ili rizični faktor.</p> <p>Aktivnost obuhvaća radionicu usmjerenu na prevenciju ovisnosti na SRO.</p> <p>Na ulazu u školu postavljen info pult te na panou plakat koji su izradili učenici.</p> <p>Škola će sudjelovati u kreativnom natječaju „Škola bez ovisnosti – grad bez ovisnosti“ NZ Dr. Andrija Štampar“</p> <p>Cilj: osvijestiti način na koji nastaju ovisnosti, educirati učenike o vršnjačkom pritisku te kako se nositi s njim.</p>						
<p>Program prevencije nasilja</p> <p>Suvremena istraživanja pokazuje sve veću prevalenciju nasilničkih ponašanja među djecom i mladima, u vezama i društvu općenito. Škola, uz stjecanje znanja, treba poučavati o osobnom i socijalnom razvoju.</p> <p>Program obuhvaća tri interaktivne radionice usmjerene razvoju komunikacijskih vještina: nenasilna komunikacija, ispravno donošenje odluka i odolijevanje pritisku vršnjaka.</p> <p>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.</p> <p>Ukoliko postoji sumnja da u pojedinim razredima ima nasilja, provodi se pojačani rad kroz radionice „Ne prihvaćamo nasilništvo u našoj Školi i pobrinuti ćemo se da ono prestane“, koje se odvijaju u malim skupinama.</p>	Nije evaluiran	Univerzalna				Socijalna pedagoginja u suradnji s drugim stručnjacima prema potrebi
<p>Preventivni program SNEP (Seksualno nasilje- edukacijski i preventivni program)</p>	Preporuka MZO	Univerzalna	1.raz 2.raz	26	2 2	Školska psihologinja,

<p>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.</p> <p>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 Elektroničko seksualno nasilje i zaštita, a u trećem razredu Seksualno nasilje u mladenačkim vezama te prepoznavanje i zaštita.</p>			3.raz	2	Socijalna pedagoginja
<p>Dan ružičastih majica</p> <p>Obilježava se zadnje srijede u mjesecu veljači diljem svijeta, a usmjeren je promociji nenasilja aktivnim uključivanjem učenika i nastavnika.</p> <p>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!</p> <p>Cilj je raznim aktivnostima podizati svijest o problemu vršnjačkog nasilja.</p>		Univerzalna	1.- 4.		Razrednici, SPS, Nastavnici, Svi djelatnici, Volonterski klub Literarni sladokusci

<p>Dan sigurnijeg interneta</p> <p>Obilježava se 7. veljače. Učenici će na satovima računalstva moći pristupiti web kvizu te kroz rješavanje steći više znanja o sigurnom korištenju interneta. U suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika učenicima će biti ponuđene teme za literarne radove o on-line odrastanju, najbolji radovi biti će poslani i nagrađeni od strane Centra za sigurniji internet.</p> <p>Cilj je podizanje svijesti i znanja o sigurnosti na internetu te prevenciji nasilja putem interneta.</p>		Univerzalna	1. raz		1	Stručni suradnici, nastavnici računalstva i hrvatskog jezika u suradnji s Centrom za sigurniji internet
<p>5. Program „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“</p> <p>Programom se nastoji pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama kroz razjašnjavanje uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi te poznavanju prava u istoj, prepoznavanje oblika nasilnog ponašanja u vezama (uključujući osobnu izloženost i vlastito nasilno ponašanje) te podizanje spremnosti na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi.</p> <p>Program obuhvaća četiri radionice koje se provode u dva blok sata.</p>		Univerzalna	2.raz		4	Uz organizacijsku potporu stručnih suradnica provoditi će ga studenti ERF-a
<p>6. Program prevencije školskog neuspjeha i napuštanja škole</p> <p>Akademski neuspjeh (slab školski uspjeh, niske obrazovne težnje, ponavljanje razreda, slaba uključenost u školske aktivnosti i nezainteresiranost za učenje) često dovodi do smanjenja privrženosti školi i povećanju vjerojatnosti napuštanja škole te uključivanja u rizična ponašanja (najvažniji čimbenici rizika). Ovi učenici trebaju posebnu brigu škole i djelatnika u školi kako bi ostvarili svoje potencijale i uspješno završili svoje obrazovanje.</p> <p>Cilj programa je pomoći učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju te tako prevenirati školski neuspjeh i napuštanje škole.</p>	Nije evaluiran	Univerzalan Selektivna	1.raz		9 20	Školska psihologinja

<p>Kroz program rada od 20 sati članovi malih skupina će biti poučavani kako postati samostalni i odgovorni u izvršavanju školskih obveza ali i u rješavanju osobnih problema.</p> <p>Program će provoditi školska psihologinja 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.</p>					
<p>Škola koja promiče zdravlje – SHE preventivna strategija „Srijeda za mene“</p> <p>*U Školskom kurikulumu je razrađena preventivna strategija</p>		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	Planirani 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	Abeceda prevencije	2	Razrednici
	Univerzalna	Roditelji učenika 2. raz	Abeceda prevencije	2	Razrednici

	Univerzalna Univerzalna	Roditelji učenika 3. i 4.raz Roditelji učenika 1. – 4. raz.	Abeceda prevencije Profesionalno usmjeravanje, završetak školoovanja, upravljanje motornim vozilom, državna matura, završni rad Teme po izboru razrednika temeljene na potrebama razreda	2 Prema potrebi	Razrednici Ravnatelj, razrednici, voditelj auto-škole, koordinator za DM Školska psihologinja, pedagoginja i 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.	Izvješće 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	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavničko vijeća					
1. Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici, stručni suradnici i školsko osoblje	Prevenција i zaštita ženskog zdravlja Preventivno – edukativno predavanje vezano za zdravlja svih djelatnika Škole	1	Vanjski predavač – Udruga SVE ZA NJU
2. Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici, stručni suradnici i školsko osoblje	Preventivno-edukativno predavanje vezano za mentalno zdravlje		Vanjski predavač
3. Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici, stručni suradnici i školsko osoblje	Zdravlje na radnom mjestu – stručna ekskurzija	1	SHE tim
4. 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
5. 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 2025.	Evaluacijski listić
Profesionalno informiranje i savjetovanje na Fakultetu prometnih znanosti	Fakultet: - predavači - prodekan za nastavu	Listopad /studeni 2024.	Anketa
Sajam stipendija i visokog obrazovanja	- SPS i razrednici završnih razreda koji organiziraju posjet	Listopad 2024.	Anketa
Otvoreni dani zagrebačkog Sveučilišta – za učenike završnih razreda	Sveučilišta: - predstavnici sveučilišta	Svibanj/lipanj 2025.	Rezultati upisa

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

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.

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

Izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema:

1. Međupredmetna tema **Osobni i socijalni razvoj** potiče cjelovit razvoj djece i mladih u zdrave, kreativne, samopouz dane, 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 interdisciplinarni 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 9 - Erasmus+ Ključna aktivnost 1- Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)
- Green Skills 4VET – Erasmus+ Ključna aktivnost 2 – Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (VET)
- „Vozi bez mobitela“, NPZSP
- „Uočljivost biciklista“, NPZSP
- Edukativno-preventivna akcija „Mladi, doprinesimo sigurnosti na cestama“
- Akcija „Dan ljubaznosti u prometu“
- Projekt ECOality

8. OKVIRNI PLANOWI 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

SADRŽAJ	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> – Analiza uspjeha i izostanaka učenika za šk. god. 2023./2024. – Izvešće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2023./2024. – Donošenje školskog kurikulumuma za šk. god. 2024./2025. – Informacije o početku nove šk. god. 2024./2025. – Donošenje Godišnjeg plana i programa rada (učenici, odrasli polaznici i autoškola) za šk. god. 2024./2025. – Prijedlog rebalansa financijskog plana – Normativni akti Škole – Novi cjenik Autoškole i Obrazovanja odraslih, u slučaju potrebe (voditelj Autoškole i voditeljica Obrazovanja odraslih) – Cijena sata rada u Obrazovanju odraslih – Natječaj za izbor Ravnatelja, otvaranje prijava – Radno-pravni odnosi 	Rujan i listopad 2024.
<ul style="list-style-type: none"> – Normativni akti Škole – Radno-pravni odnosi 	Studenj 2024.
<ul style="list-style-type: none"> – Prihvatanje plana nabave (roba, radova i usluga) za 2025. godinu – Utvrđivanje prijedloga financijskog plana za 2025. godinu – Donošenje odluke o upisu odraslih polaznika u zimskom upisnom roku – Izbor Ravnatelja 	Prosinac 2024.
<ul style="list-style-type: none"> – Radno-pravni odnosi – Analiza uspjeha nakon završenog I. obrazovnog razdoblja 	Siječanj 2025.
<ul style="list-style-type: none"> – Mjere za poboljšanje uspjeha učenika – Utvrđivanje godišnjeg financijskog izvještaja za 2024. godinu 	Veljača 2025.
<ul style="list-style-type: none"> – Pripreme za obilježavanje Dana Škole i Dana maturanata – Plan upisa u 1. razrede 	

– Normativni akti Škole	Travanj 2025.
– Utvrđivanje polugodišnjeg financijskog izvještaja za 2024. godinu – Izvješće o upisu redovitih učenika u 1. razrede u šk. god. 2025/26. nakon prvog upisnog roka – Aktivnosti tijekom ljetnog odmora učenika i izvođenje radova u školskoj zgradi tijekom ljetnog odmora učenika – Priprema za narednu školsku godinu – Donošenje odluke o upisu odraslih polaznika, ljetni upisni rok	Srpanj 2025.

NAPOMENA:

Tijekom šk. god. 2024./2025. 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 Ž A J	VRIJEME	NOSITELJ
1.	- Pravilnik o ocjenjivanju - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa - Obveze nastavnika	2.9.2024.	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)	2.10.2024.	Ravnatelj, SPS, razrednici
3.	- Natječaj za izbor Ravnatelja	8.10.2024.	Ravnatelj, SPS, razrednici
4.	- Pedagoška dokumentacija i evidencija - Odgojne mjere - analiza uspjeha, realizacije i izostanaka na I.kvartalu - Dani otvorene nastave	28.-30.10.2024.	SPS, ravnatelj
5.	- Stručno usavršavanje nastavnika	25.11.2024.	SPS, ravnatelj
6.	- Stručno usavršavanje nastavnika	5.1.2025.	SPS, ravnatelj razrednici
7.	- Analiza realizacije nastavnog plana i programa nakon I. polugodišta - Analiza uspjeha po predmetima i mjere za poboljšanje - Analiza rada ostalih školskih aktivnosti - Pedagoška dokumentacija - Tekuća problematika	15.1.2025.	SPS, ravnatelj razrednici
8.	- Odgojne mjere, tekuća problematika - Predavanje za nastavnike: zaštita zdravlja	10.2.2025.	Ravnatelj, SPS, razrednici
9.	- Analiza uspjeha nakon 3. kvartala i mjere za poboljšanje - Odgojne mjere - Analiza realizacije nastavnih planova i programa - Plan školskih ekurzija i stručne ekurzije nastavnika - Pripreme i obveze nastavnika za kraj nastavne godine završnih razreda - Plan upisa učenika - Tekuća problematika	17.-21.3.2025.	SPS, ravnatelj
10.	- Analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine - Analiza realizacije programa u završnim razredima - Odgojne mjere - Pripreme i obveze nastavnika za kraju nastavne i školske godine	26.5.2025.	SPS, ravnatelj

11.	- Uspjeh učenika završnih razreda nakon dopunskog rada - Raspored polaganja završnih ispita - Izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika (predsjednici Stručnih vijeća)	9.6.2025.	SPS, ravnatelj
12.	- Uspjeh učenika nezavršnih razreda na kraju nastavne godine - Obveze nastavnika do kraja školske godine - Pedagoška dokumentacija i evidencija	17.6.2025.	SPS, ravnatelj
13.	-Izvješća o stručnom usavršavanju i izvanučioničkim nastavama	3.7.2025.	Voditelji stručnih vijeća, ravnatelj, SPS
14.	- Uspjeh učenika na dopunskom radu - Završna sjednica na kraju nastavne godine, - Raspored popravnih ispita u 2. popravnom roku	4.7.2025.	SPS, ravnatelj
15.	- Raspored popravnih ispita i raspored završnih ispita - Pripreme za početak školske godine - Državna matura	18.8.2025.	SPS, ravnatelj
16.	- Rezultati uspjeha nakon 2. popravnog roka - Obveze nastavnika - Povjerenstvo za obranu završnih radova - Molbe učenika	20.8.2025.	SPS, ravnatelj
17.	- Rezultati obrane završnih radova	25.8.2025.	SPS, ravnatelj
18.	- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa - Analiza uspjeha na kraju školske godine - Molbe učenika	26.8.2025.	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	ZADAĆE	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - koordinacija rada izrade godišnjeg Izvještaja, Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikulumu 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 	<p>SPS, voditelji Odjela, tajnik, voditeljica računovodstva</p> <p>voditelji projekata</p>
2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2023./2024. 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 novoprimgljenim nastavnicima - organizacija i koordinacija provedbe ispita Državne mature - rad sa Ispitnim povjerenstvom u redovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih - organizacija zajedničkog sastanka za roditelje – učenika prvih razreda, učenika završnih razreda, učenika 3.razreda VMV - organizacija sjednica Ispitnih odbora - organizacija popravnih, razlikovnih, predmetnih, razrednih, završnih ispita - osigurati propisane uvjete, načine i postupke izradbe i obrane završnog rada redovitih učenika te polaznika obrazovanja odraslih - poticati, organizirati i sudjelovati u humanitarnim akcijama u Školi - organizacija školskih natjecanja, i pripreme učenike za natjecanja na višim razinama - omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika Škole iz različitih područja na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Agencije za odgoj i obrazovanje - koordinacija rada voditelja EU projekata, nastavnika i učenika koji u njima sudjeluju - rad na EU projektima kao i ostalim projektima koje Škola provodi ili na kojima je partner - koordinirati rad Stručnih vijeća i posebice pratiti njihov rad - koordinirati rad Vijeća razrednika - pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora za izradu i obranu završnih radova - sudjelovati u pripremi sastanaka Vijeća roditelja i Vijeća učenika - koordinirati poslove u svezi financijsko-računovodstvenog i kadrovsko-pravnog područja - pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise, naputke,... - sudjelovati u radu Školskog odbora i provoditi odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenicima 	<p>SPS, tajnik SPS</p> <p>ispitni koordinator</p> <p>polaznici, ostali zaposlenici Škole, mentori imentorice, SPS</p> <p>učenici, nastavnici</p> <p>voditelji EU projekata, nastavnici, učenici</p> <p>predsjednici Stručnih vijeća predsjednici Vijeća razrednika</p> <p>SPS ostali zaposlenici Škole, maturantice i maturanti</p> <p>tajnik, voditeljica računovodstva</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima Škole - koordinirati rad Škole na programu obrazovanja odraslih i autoškole - promotivne aktivnosti, oglašavanje i reklamiranje odjela autoškole - promotivne aktivnosti , oglašavanje i reklamiranje programa odjela obrazovanja odraslih - sudjelovanje na sajmovima i promociji cjeloživotnog 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 2024./25. godine, - organizacija i realizacija upisa odraslih polaznika - organizacija i realizacija upisa u prvi razred, - organizacija popisa inventara - organizacija seminara i stručnog osposobljavanja nastavnika 	<p>Voditeljica Odjela obrazovanja odraslih, voditelj AŠ učenici, nastavnici upisno povjerenstvo</p> <p>SPS, voditelji projekata</p>
<p>3. PEDAGOŠKO VOĐENJE ŠKOLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>nastavnici, SPS, polaznici, ostali zaposlenici Škole, roditelji, SPS, pripravnici, voditeljice i voditelji Stručnih vijeća i Odjela obrazovanja odraslih i Autoškole savjetnici iz Agencije za strukovno obrazovanje i Agencije za odgoj i obrazovanje,</p>
<p>4. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizirati i sudjelovati u kontinuiranom pregledu i potpisu razrednih knjiga, matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije u redovnom obrazovanju, obrazovanju odraslih i autoškoli - kontrolirati unos podataka u E-maticu - pratiti točnost i pravodobnost u vođenju pedagoške dokumentacije u redovnom obrazovanju, obrazovanju odraslih i autoškoli - ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima - kontrola operativnih planova i programa i zaduženja nastavnika u svim odjelima Škole 	<p>nastavnici, razrednici, stručne suradnice, tajnik Škole, referent za učenike, voditelji Odjela</p>

5. ANALIZA, IZVJEŠĆA, ISTRAŽIVANJA	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 autoškole - koordinirati nabavu nastavnih sredstava i pomagala za redovnu nastavu, obrazovanje odraslih i vozila za autoškolu - 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 2024.g. 	nastavnici, tajnik škole, voditelji Odjela, voditeljica računovodstva, tehničko osoblje
9. SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine - brinuti o organizaciji mjera zaštite prema odredbama Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za obrazovanje - poticati provedbu i sudjelovati u svim preventivnim programima, - organizirati liječničke preglede (sanitarne, sistematske) - organizirati obuku za zaštitne mjere protiv požara te mjere sigurnosti na radu za nastavnike i ostale zaposlenike - organizirati zaštitu na radu za učenike 	učenici, nastavnici, roditelji, vanjski suradnici, tehničko osoblje, tajnik Škole
11. PLANIRANJE EVIDENCIJA RADA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - planirati mjesečne i tjedne zadaće - voditi evidenciju rada za: <ol style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2024./25. pedagog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati – 2040 sata (40 sati tjedno) što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POSLOVI	SATI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	100
2. RAD S UČENICIMA	1200
3. RAD S RODITELJIMA	80
4. RAD S NASTAVNICIMA	100
5. SURADNJA S RAVNATELJEM	80
6. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE	50
7. ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	50
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	100
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	90
10. ISTRAŽIVAČKI RAD	70
11. OSTALI POSLOVI	120
UKUPNO:	2040

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	<p>Koordinacija pri izradi kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>Izrada plana i programa individualnog usavršavanja</p> <p>Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika</p>	<p>CILJ: Unaprijediti odgojno-obrazovni rad Škole i kvalitetu rada stručnog suradnika pedagoga Kvalitetno se pripremati i programirati rad</p> <p>Zadaci: Sudjelovati u planiranju, programiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u školi Izraditi plan i program rada pedagoga Sudjelovati u izradi plana rada razrednika</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Proučavanje ped. dokumentacije</p>	<p>Kolovoz Rujan</p>	<p>Ravnateljem</p> <p>Članovima sps-a</p> <p>Nastavnicima</p> <p>Učenicima</p>
2. Rad s učenicima	<p>Savjetovanišni rad</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Volonterski klub</p> <p>Priprema i provođenje SR-a (tematske radionice, predavanja)</p> <p>Obrađivanje tema na satovima razrednog odjela (Školski preventivni program – Abeceda prevencije)</p> <p>Edukacije učenika – projekt ECOality</p>	<p>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.</p> <p>Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela.</p> <p>Zadaci: Organizirati Vijeće učenika Koordinirati rad Vijeća učenika</p>	<p>Individualni</p> <p>Rad u skupini</p> <p>Timski rad</p> <p>Proučavanje dokumentacije</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Oluja ideja</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Iskustveno učenje i poučavanje</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Listopad Ožujak Ožujak Studeni</p> <p>Lipanj, srpanj</p>	<p>Razrednicima</p> <p>Članovima sps-a</p> <p>Voditeljima izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Nastavnicima</p> <p>Ravnateljem</p>

	Priprema i provedba upisa učenika u 1. razred Formiranje razrednih odjela	Provoditi aktivnosti prema planu i programu Vijeća učenika	Prikupljanje		
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 Poticati i sudjelovati u rješavanju problema	Individualni Rad u skupini Razgovor Predavanja Ped.radionice Rješavanje problema	Tijekom školske godine	Roditeljima Razrednicima Članovima sps-e Voditeljima izvannastavnih aktivnosti Nastavnicima Ravnateljem
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 - uvođenje novih nastavnika <u>Rad s razrednicima</u> - pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika - pomoć pri planiranju rada Vijeća razrednika	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	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

	<p>- pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka - savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje</p>	<p>Voditi pedagoške radionice za nastavnike/razrednike Poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnom procesu Poticati na stručno usavršavanje</p>			
5. Suradnja s ravnateljem	<p>Organizacijski poslovi Planiranje i programiranje rada Škole Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa Priprema i organizacija sjednica stručnih tijela Škole</p>	<p>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</p>	<p>Individualni Timski rad Razgovor Analiza Oluja ideja</p>	Tijekom školske godine	Ravnateljem
6. Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima Škole	<p>Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Vijeća razrednika, Vijeća učenika i Školskog odbora</p> <p>Rad u povjerenstvu za odobravanje odgovaranja po dogovoru za sportaše i učenike koji pohađaju glazbenu školu</p> <p>Predsjednica upisnog povjerenstva</p> <p>Članica povjerenstava za natječaje</p> <p>Članica Povjerenstva za povrat dodijeljenih i primitak novih besplatnih udžbenika</p>	<p>Cilj: Unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima Zadaci: Sudjelovati u planiranju i programiranju rada te radu stručno-pedagoške službe Sudjelovati u programiranju rada Vijeća razrednika Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću roditelja, Školskom odboru Održati predavanje za nastavnike na Nastavničkom vijeću Analizirati molbe vrhunskih i perspektivnih sportaša za odgovaranje po dogovoru; Koodinirati upisno povjerenstvo i sudjelovati u upisima; Sudjelovati u selekcijskim postupcima;</p>	<p>Razgovor Timski rad</p>	Tijekom školske godine	<p>Ravnateljem Članovima sps-a Nastavnicima</p>

		Sudjelovati u procesu povrata, nabave, raspoređivanja i primitka novih udžbenika			
7. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<p>Praćenje realizacije broja sati nastave i uspjeha po nastavnim predmetima</p> <p>Analiza odgojno- obrazovnih postignuća učenika</p> <p>Analiza potreba učenika</p>	<p>Cilj: Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti mjere za poboljšanje</p> <p>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</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Statističke analize</p> <p>Razgovor</p>	<p>Kraj 1. obrazovnog razdoblja (prosinac, siječanj)</p> <p>Kraj školske godine (kolovoz)</p>	<p>Razrednicima</p> <p>Članovima sps-a</p> <p>Voditeljima izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Nastavnicima</p> <p>Ravnateljem</p> <p>Učenicima</p>
8. Pedagoška dokumentacija	<p><u>Osobna pedagoška dokumentacija:</u> Evidentiranje odgojno-obrazovni rad Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces</p> <p><u>Školska pedagoška dokumentacija:</u> Pregled matične knjige Pregled e-dnevnika Uvid u dosjee učenika Praćenje i pomoć oko unosa podataka u E-matice Administracija e-dnevnika</p>	<p>Cilj: Voditi Dnevnik rada -Mjesečno pratiti realizaciju Samovrednovati rad Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces</p> <p>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</p> <p>Cilj: Ispravno i ažurno vođenje pedagoške dokumentacije.</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Razgovor</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	

	Administracija e-matice Administracija Cranet ID-ja	Zadatci: Administrirati rad u e-dnevniku. Administrirati rad u e-matici Administrirati HUSO bazu podataka; Pomoći i uputiti nastavnike u pravilno rukovanje e-dnevnikom. Periodično pregledati pedagošku dokumentaciju.			
9. Osobno stručno usavršavanje	Praćenje stručne literature. Prisustvovanje Županijskim vijećima stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Grada Zagreba. Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan nje. Stručni skupovi i edukacije. Webinari.	CILJ: Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja pedagoške znanosti i struke ZADACI: Pratiti stručnu literaturu Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencijom za strukovno obrazovanje, Hrvatskog znanstvenog društva... Sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Grada Zagreba	Individualni rad Čitanje Razgovor Radionice	Tijekom školske godine	Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje, Hrvatskim Pedagogijskim društvom
10. Istraživački rad	AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE: Izvori stresa kod nastavnika	CILJ: <i>Ispitati izvore stresa kod nastavnika</i> Zadaci: 1. Provesti ispitivanje 2. Analizirati dobivene podatke 3. U skladu s dobivenim rezultatima, kreirati preventivne aktivnosti usmjerene prema nastavnicima	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	Cilj: Pružiti učenicima mogućnost kvalitetnog provođenja slobodnog vremena Zadaci:		Tijekom školske godine	Suradnja s ustanovama

	<p>Koordinacija rada izvannastavnih aktivnosti Organizacija Projektnog dana „Jesenski festival znanosti i sporta“</p> <p>Sudjelovanje u pripremama i realizaciji Dana otvorene nastave i Dana Škole</p>	<p>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</p> <p>Svrha: Organizirati rad Škole</p> <p>Zadaci: Pomoći u organizaciji Dana otvorene nastave i Dana Škole Prikupljati podatke o učenicima</p>	<p>Statističke analize</p> <p>Prikupljanje podataka</p> <p>Razgovor</p> <p>Rad na tekstu</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Ožujak/svibanj tijekom godine</p>	<p>Ravnateljem,</p> <p>Članovima sps-a,</p> <p>Nastavnicima ,</p> <p>Učenicima</p>
--	---	--	--	--	--

8.4.2. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

Ime i prezime: mr. Snježana Kovač, prof.- savjetnik
Studijska grupa: Psihologija
Radno mjesto: Stručni suradnik psiholog

U šk. godini 2024./25. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati - **2040** (tjedno 40 sati), što po područjima rada iznosi:

ZADAĆE I POSLOVI	SATI
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	120 UKUPNO
1. planiranje i programiranje rada psihologa i Škole	20
2. sudjelovanje u planiranju i realizaciji Plana odgojnog rada	30
3. sudjelovanje u pripremi i koordinaciji Dana otvorene nastave	50
4. praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa – evaluacija i izrada izvješća	20
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	1200
III. RAD S RODITELJIMA	200
IV. RAD S NASTAVNICIMA	160
V. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE	80
VI. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH	50
VII. AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE	60
VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	90
IX. OSTALI POSLOVI	80
• Voditeljica ŽSV stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije u strukovnim školama Grada Zagreba, Zagrebačke, Karlovačke i Sisačko-moslavačke županije	
• Članica Povjerenstva za provođenje stručnih ispita za stručne suradnike psihologe u srednjim školama	
• Mentorstvo studentima psihologije	
UKUPNO STRUČNI SURADNIK:	2040

<p>-Sudjelovanje u planiranju, programiranju i praćenju stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika</p> <p>-Sudjelovanje u programiranju, organizaciji i praćenju programa uvođenja pripravnika u odgojno-obrazovni rad</p>	<p>- pratiti i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>Napomena:</p> <p>Cilj i zadaci odnose na cijelo područje Planiranje, programiranje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada</p>		<p>Rujan</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>Roditeljima</p> <p>Učenicima</p> <p>Ravnateljem i članovima SPS-a</p>
<p><i>2. SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I REALIZACIJI PLANA ODGOJNOG RADA</i></p> <p>- Organizacija predavanja, radionica za učenike i roditelje</p>	<p>Cilj:</p> <p><i>Razvijati pozitivne vrijednosti kod učenika</i></p> <p>Zadaci:</p> <p>Poticati učenike na razvoj pozitivnih osobina kroz rad u izvannastavnim aktivnostima, projektima, humanitarnim akcijama na satovima razrednika</p>		<p>Tijekom godine</p>	<p>Ravnateljem,</p> <p>Razrednicima,</p> <p>Članovima SPS-a</p>
<p><i>3. PRIPREMA, ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA DANA OTVORENE NASTAVE</i></p>	<p>Cilj:</p> <p><i>Potaknuti učenike na aktivno sudjelovanje u kreaciji vlastitog procesa učenja</i></p>		<p>Listopad - travanj</p>	<p>Ravnateljem, SPS,</p> <p>voditeljima stručnih vijeća,</p> <p>razrednicima</p>

	<p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticati učenike na razvoj pozitivnih osobina - motivirati i uključiti učenike - poticati razvoj mišljenja, razumijevanja i pamćenje novog gradiva - poticati razvoj komunikacijskih, prezentacijskih i suradničkih vještina - jačati samopouzdanja i samopoštovanje 			
<p><i>4. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I IZRADA IZVJEŠĆA RADA PSIHOLOGA</i></p> <p>- Praćenje realizacije God. plana i programa rada Škole i izrada Izvješća rada psihologa</p> <p>1. Izrada Izvješća o radu psihologa u šk. god. 2024./2025.</p> <p>2. Izrada Izvješća o realizaciji Plana odgojnog rada</p> <p>3. Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu Vijeća roditelja</p> <p>4. Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji preventivnih programa</p>			<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>Ravnateljem, ostalim stručnim suradnicima, razrednicima te voditeljima Vijeća razrednika</p>

<p>5. Sudjelovanje u analizi postignutih odgojno obrazovnih rezultata</p> <p>6. Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu SPS-e</p>			<p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	
SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADACI	OBLICI I METODE	VRIJEME	U SURADNJI SA:
<p>II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje s učenicima 1. razreda (informiranje učenika o ulozi školskog psihologa) • Identifikacija i individualni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama • Radionice „Mentalno zdravlje“ i „Kako se danas osjećate?“ (za učenike 1. razreda) 	<p>Cilj:</p> <p><i>Unaprijediti mentalno zdravlje učenika</i></p> <p>Zadaće:</p> <p>- identificirati učenike s emocionalnim teškoćama</p>	<p>Oblici:</p> <p>Individualni i grupni rad</p> <p>Metode:</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Demonstracijske metode</p> <p>Pedagoške radionice</p>	<p>Rujan, listopad</p> <p>Rujan, listopad</p>	<p>Razrednicima</p> <p>Razrednicima, nastavnicima</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Sudjelovanje u realizaciji Školskog preventivnog programa, koordinacija projekta „Srijeda za mene“ i provedba projektnih aktivnosti 	<p>- pružati podršku učenicima u funkciji unapređenja njihova mentalnog zdravlja i razvoja pozitivne slike o sebi</p> <p>Cilj: <i>Poboljšati način učenja učenika u funkciji postizanja boljih rezultata</i></p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificirati učenike s problemima u učenju - potaknuti učenike na potrebne promjene u načinu učenja - razvijati kod učenika vještine samoreguliranog učenja <p>Cilj: <i>Pružati podršku darovitim učenicima u funkciji njihovog rasta i razvoja</i></p> <p>Zadaće:</p>	<p>Oblici:</p> <p>Individualni rad</p> <p>Grupni rad (u malim skupinama i sa cijelim razrednim odjeljenjem)</p> <p>Metode:</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda pedagoške radionice</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Razrednicima, nastavnicima, roditeljima</p> <p>Razrednicima, nastavnicima, roditeljima</p> <p>Razrednicima, nastavnicima, roditeljima</p> <p>Razrednicima, roditeljima</p>
--	--	--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalno informiranje učenika 	<p>Koordinirati između svih subjekata koji mogu raditi i pružati podršku darovitim učenicima</p> <p>Cilj: <i>Poticanje cjelokupnog pozitivnog razvoja učenika jačanjem zaštitnih čimbenika u procesu njihova odrastanja i psihosocijalnog sazrijevanja.</i></p> <p>Zadaća: Sudjelovati u pripremi i izvođenju radionica, izložbi i ostalih projektnih aktivnosti</p> <p>Cilj: <i>Pomoći učenicima u donošenju odluke o tijeku profesionalnog razvoja</i></p> <p>Zadaće: Sudjelovati u pripremi Sajma poslova, organizirati predstavljanja visokih škola i fakulteta</p>	<p>Oblici: Frontalni i grupni rad</p> <p>Metode: Metoda razgovora Metoda predavanja Metoda pedagoške radionice</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>SPS, razrednicima, nastavnicima</p> <p>Razrednicima</p>
--	---	--	---	--

			" " "	" ravnateljem, predsjednikom Vijeća roditelja
IV. RAD S NASTAVNICIMA <ul style="list-style-type: none"> • Rad s nastavnicima-početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, pomoć u radu s učenicima i roditeljima) • Rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku • Suradnja s nastavnicima prometne struke na profesionalnom informiranju učenika • Sudjelovanje u realizaciji Plana za zaštitu zdravlja (vezano uz 	Cilj: <i>Unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata</i> Zadaće: <ul style="list-style-type: none"> - informirati nastavnike o ulozi školskog psihologa - pružati pomoć u rješavanju problema s učenicima i roditeljima - razvijati komunikacijske i druge socijalnih vještina u funkciji postizanja boljih rezultata u razredu - koordinirati rad i aktivnosti na provedbi profesionalnog informiranja učenika 	Oblici: Individualni rad Rad u paru Grupni rad Metode: Metoda razgovora Metoda demonstracije Metoda diskusije Metoda pedagoške radionice	Tijekom godine	Povjerenstvom za praćenje rada pripravnika s ravnateljem, nastavnicima, članovima SPS, voditeljicom obrazovanja odraslih, vanjskim suradnicima

<p>poboljšanje kvalitete življenja nastavnika)</p> <p>Rad s razrednicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka • pomoć u provedbi preventivnog programa Abeceda prevencije • savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje 	<p>unaprijediti kvalitetu života nastavnika</p> <p>Cilj:</p> <p><i>Unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata</i></p> <p>Zadaće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoći u rješavanju sukoba u razredu - pomoć u pripremi radionica za SRZ - sudjelovati u pripremi roditeljskih sastanaka 	<p>Oblici:</p> <p>Individualni</p> <p>Grupni</p> <p>Metode:</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda pedagoške radionice</p> <p>Metoda igranja uloga</p> <p>Demonstracijska metoda</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Razrednicima</p> <p>SPS</p>
<p>V. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog 				

<p>vijeća, Vijeća razrednika i Školskog odbora</p> <ul style="list-style-type: none"> • rad u povjerenstvu za prijem novih nastavnika • rad u povjerenstvima za praćenje nastavnika-pripravnika • rad u Timu za kvalitetu 	<p>CILJ: <i>Unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima</i></p> <p>ZADACI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću roditelja, Školskom odboru 2. Sudjelovati u radu povjerenstva za prijem novih nastavnika 3. Sudjelovati u radu povjerenstava za praćenje nastavnika-pripravnika 4. Sudjelovati u procesu samovrednovanja Škole 	<p>Oblici:</p> <p>Individualni</p> <p>Grupni</p> <p>Metode:</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Demonstracijska metoda</p> <p>Upitnici</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>"</p>	<p>Ravnateljem, predsjednicom Školskog odbora</p> <p>Ravnateljem, članovima povjerenstva</p>
<p>VI. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 				

<p>VII. ISTRAŽIVAČKI RAD</p> <p>AKCIJSKO ISTRAŽIVANJE:</p> <p>Izvori stresa kod nastavnika</p>	<p>CILJ:</p> <p><i>Ispitati izvore stresa kod nastavnika</i></p> <p>Zadaci:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provesti ispitivanje 2. Analizirati dobivene podatke 3. U skladu s dobivenim rezultatima, kreirati preventivne aktivnosti usmjerene prema nastavnicima 	<p>Oblici:</p> <p>Individualni rad</p> <p>Metode:</p> <p>on-line upitnik</p> <p>Statističke metode</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Ostalim članovima SPS, nastavnicima</p>
<p>VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>I. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE</p> <p>II. SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA I SEMINARIMA U ORGANIZACIJI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Škole • Agencije za odgoj i obrazovanje 	<p>CILJ: <i>Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja psihološke i pedagoške znanosti</i></p> <p>ZADACI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pratiti stručnu literaturu 5. Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, 	<p>Oblici:</p> <p>Individualni</p> <p>Grupni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Metode:</p> <p>Metoda razgovora</p>		

<p>za Grad Zagreb, Zagrebačku, Karlovačku i Sisačko-moslavačku županiju za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije</p>			<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Gradski ured za obrazovanje, ostali članovi povjerenstva</p> <p>FF</p> <p>AZOO</p>
---	--	--	---	---

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 2024./25. 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:
<p>1.1. Rad na otkrivanju, dijagnosticiranju i praćenju učenika s problemima u ponašanju - analiza upisnih dokumenata, procjena potreba i karakteristika učenika s posebnim potrebama</p> <p>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</p> <p>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju -koordinacija i provođenje :</p> <ul style="list-style-type: none"> •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 Abeceda prevencije •6 Školska medijacija •7 Školska preventivna strategija SHE Škola koja promiče zdravlje <p>1.4. Sudjelovanje u provedbi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoća</p>	<p>Svrha: -prevencija rizičnih oblika ponašanja učenika</p> <p>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)</p>	<p>Oblici: -individualni i -grupni</p> <p>Metode: -savjetovanje -radionice -razgovor -predavanja</p>	Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - SPS -nastavnicima -razrednicima -roditeljima -školskom liječnicom -centrima za pružanje usluga u zajednici -CZSS -OCD -PUZ
2. SURADNJA S RODITELJIMA, NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA				
<p>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</p> <p>2.2. Suradnja s nastavnicima -pomoć u rješavanju odgojno-obrazovnih problema -pomoć i podrška nastavnicima pripravnica 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</p> <p>2.3. Suradnja s roditeljima -individualno savjetovanje i /ili grupno savjetovanje roditelja -predavanja i radionice za roditeljske sastanke</p>	<p>Svrha: -unaprijediti odgojno-obrazovni rad u skladu s potrebama učenika</p> <p>Zadaci: -unaprijediti rad nastavnika s učenicima s teškoćama -senzibilizacija nastavnika za učenike s poteškoćama -savjetovanje nastavnika</p> <p>Svrha:</p>	<p>Oblici: -individualni i -grupni</p> <p>Metode: -savjetovanje -radionice -razgovor -predavanja</p>	Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - SPS -nastavnicima -razrednicima -roditeljima -školskom liječnicom

-upoznavanje roditelja s IK i strategijama podrške u učenju učenicima 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	-kvalitetna komunikacija između roditelja i djeteta Zadaće: -poticati uspješnije metode odgoja i bolju komunikaciji			
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 školske preventivne strategije -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.) -pripreme za grupni socijalno pedagoški rad -priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke - priprema predavanja i radionica za nastavnike	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, VR, VU) -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. 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 projektni dana - 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 2024./25. 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	CILJ: Razvijanje navike korištenja knjižničnom građom kao jednim od najdostupnijih oblika učenja i pripremanja za cjeloživotno učenje. ZADAĆE:	Oblici: frontalni, timski i individualni rad Metode: - predavanja	rujan	- razrednicima - predmetnim nastavnicima

<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem: pravilima katalognog 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 i sl. - upoznavanje s poviješću knjige, pisma i knjižnica, osobito u Mjesecu hrvatske knjige - rad s učenicima u okviru kompetencija građanskog odgoja, promicanju zdravih životnih navika te ekološke osviještenosti. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 osviještenog građanina zdravih životnih navika. 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovora - demonstracije - rada na tekstu <p>Oblici: frontalni, timski i individualni</p> <p>Metode: - predavanja - razgovora - demonstracije i dr.</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razrednicima - predmetnim nastavnicima
<p>2. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe, posudbi lektire i stručne literature</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati ljubav prema knjizi i interes za čitanje - razvijati svijest o dostupnosti različitih izvora informacija u knjižnici - razvijati svijest o potrebi čuvanja te naviku urednog vraćanja posuđenih knjiga. 	<p>Oblici: - frontalni, timski i individualni</p> <p>Metode: - predavanja - razgovora - demonstracije i dr.</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razrednicima - predmetnim nastavnicima
<p>3. Pripremanje učenika za samostalno korištenje različitih izvora informacija</p>				

<ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika u različite izvore informacija: pretraživanje digitalnih baza podataka, bibliografija i sl. - rad s referentnom zbirkom (enciklopedije, leksikoni, rječnici, priručnici, monografije i sl.) - Internet kao izvor informacija - služenje informacijama: citiranje i parafraziranje - obrada zadanih tema: pisanje referata, seminarskih radova i završnog rada - pomoć u izboru relevantne literature za pripremu učenika za Državnu maturu. 	<p>Zadaće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižnične građe - osposobljavati učenike za istraživački rad i samoobrazovanje - razvijati samostalnost i odgovornost u prosudbi informacija stečenih iz različitih izvora. 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni i skupni rad - razgovor - demonstracija - izložba - rad na tekstu - pisanje 	<p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predmetnim nastavnicima
<p>II. STRUČNI KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI RAD</p> <p>1. Izrada planova i programa te izvještaja o radu</p> <p>2. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 građe - izrada računalnog kataloga - izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - informiranje korisnika o novitetima - praćenje korištenja knjižnične građe - provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe. 	<p>CILJ: Stvaranje uvjeta za planirani i kontinuirani razvitak knjižnice te unapređivanje nastave.</p> <p>ZADAĆE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikacija po UDK - inventarizacija knjižne i neknjižne građe - računalna obrada građe i izrada kataloga - izrada biltena prinovljene građe - usmeno obavještanje i dr. 	<p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predmetnim nastavnicima - Matičnom službom - MetelWin

<p>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <p>1. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CILJ: Uloga školske knjižnice u unapređivanju i razvitku kulturnih potreba, uljuđene komunikacije, tolerantnih međuljudskih odnosa te domoljubne i nacionalne svijesti.</p> <p>ZADAĆE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Oblici: frontalni, timski i individualni rad</p> <p>Metode:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predavanja - razgovora - demonstracije - izložbe 	<p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razrednicima - predmetnim nastavnicima - knjižnicom Medveščak - NSK
<p>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>CILJ: razvijati i unapređivati stručnu kompetenciju.</p> <p>ZADAĆE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pratiti stručnu literaturu - aktivno sudjelovati na seminarima i stručnim vijećima - razmjenjivati iskustva s kolegama. 	<p>Oblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni - skupni 	<p>tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - stručno- razvojnom službom - AZOO - MZO - Matičnom službom - FFZG

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

8.5. Plan i program rada Stručnih vijeća

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA – HRVATSKOG JEZIKA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

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	EKO SKUPINA
3. Andrea Maskalan	profesor hrvatskog jezika i književnosti	HRVATSKI JEZIK	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	PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu
7. Jasmina Radičević	profesor hrvatskog jezika i književnosti, profesor povijesti	HRVATSKI JEZIK/ POVIJEST	
8. Lea Car	Profesor kroatologije i sociologije	HRVATSKI JEZIK/ ETIKA/POLITIKA I GOSPODARSTVO	PRIMIJEJENO NOVINARSTVO ČASOPIS „SEMAFOR“ PRIPREME ZA DRŽAVNU Maturu

2. PLAN I PROGRAM RADA

Broj sastanaka stručnog vijeća: 8

Zaduženja za izradu operativnih programa:

- ✓ Josip Sraka – 1. razred TCP/TLŠ/VMV
- ✓ Andrea Maskalan / Ljiljana Šutalo Zorić – 2. razred TCP/TLŠ/VMV
- ✓ Daliborka Kokić / Manuela Goleš Krinfokai - 3. razred TCP/TLŠ/VMV
- ✓ Jasmina Radičević / Lea Car– 4. razred TCP/TLŠ

2. PLAN I PROGRAM RADA

REDNI BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjeti...)
1.	RUJAN	<ul style="list-style-type: none">- Izbor voditelja- izvješće o radu u protekloj školskoj godini- kriteriji vrednovanja- učenici s poteškoćama- nastavni planovi i programi- Plan rada SV-a za novu školsku godinu- izvanučionička nastava- izrada Plana i programa za novu školsku godinu- razno (prijedlog nabave nastavnih sredstava i pomagala, program stručnog usavršavanja, pripreme za DM i sl.) - izvješće o radu na kraju 1. obrazovnog razdoblja (rad s djecom s poteškoćama, učenici inojezičari, učenici završnih razreda, dodatna nastava i sl.)- državna matura - esej 2024./2025. - razno (unaprjeđenje nastave, Lidrano, nabavka stručne literature i sl.).	<ul style="list-style-type: none">- Usavršavanje u organizaciji AZOO-a i MZOS-a.
2.	STUDENI		

3.	PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacije programa i uspjeha na polugodištu - mjere za poboljšanje uspjeha - pripreme za državnu maturu - pitanja i prijedlozi. - analiza uspjeha i realizacije programa na tromjesečju - prijedlog SV-a o načinu provođenja ispita pred povjerenstvom u slučaju nezadovoljstva ocjenom, popravnog ispita, predmetnog ili razrednog ispita te razlikovnih, odnosno dopunskih ispita 	
4.	VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacije programa i uspjeha na kraju nastavne godine - analiza rada Stručnog vijeća - raspodjela sati - utvrđivanje kriterija za minimalnu razinu usvojenosti ishoda za predmet Hrvatski jezik. 	
5.	OŽUJAK		
6.	TRAVANJ		
7.	LIPANJ		
8.	KOLOVOZ		

--	--	--	--

3. PLAN POTREBA STRUČNE LITERATURE

(udžbenici, knjige, časopisi)

NASLOV	VRSTA
<ul style="list-style-type: none"> - obnova lektirnih naslova - literatura za pripremu DM. 	

4. PLAN POTREBNIH NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNA SREDSTVA	NASTAVNA POMAGALA
HRVATSKI JEZIK	N. Sajko, S. Zrinjan, V. Sorčik: Lica knjiga, Biram knjigu, Lica riječi, Biram riječ T. Marčan, L. Grubišić-Belina: Putokazi 2, 3, 4 Priručnik za nastavnike hrvatskoga jezika	

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA - MATEMATIKA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA

IME I PREZIME	ZVANJE	GODINE STAŽA	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNICA:	prof. matematike	18	matematika	

Marija Jelić				
ČLANOVI:				
Mirela Panić	prof. matematike	27	matematika	razredništvo
Kristina Petras	magistra matematike	8	matematika	organizatorica nastave, zamjenica ispitne koordinatorice za DM
Vinko Brdarić	magistar edukacije matematike	3	matematika	obrazovanje odraslih
Bernardica Božić	prof. matematike i fizike	20	matematika	razredništvo
Filip Žulec (Jelena Šunjić)	magistar edukacije matematike	1 (8)	matematika	
Ana Martinić	dipl.ing.matematike	18	računalstvo	
Mirta Radmilović	magistara edukacije informatike	6	računalstvo	održavanje računala

2. PLAN I PROGRAM RADA	
Broj sastanaka stručnog vijeća: 5	
Zaduženja za izradu operativnih programa:	
Marija Jelić	1.razred TCP, 2.razred TCP, 3.razred TCP, 4. razred TCP, 3.razred TLŠ, 4.razred TLŠ
Bernardica Božić	1.razred TLŠ, 2.razred TLŠ
Vinko Brdarić / Mirela Panić	1.razred VMV, 2.razred VMV, 3.razred VMV
Mirta Radmilović	2.razred TLŠ
Ana Martinić	1.razred TCP, 1.razred TLŠ, 1.razred VMV

2. PLAN I PROGRAM RADA			
RED. BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)

1.	RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Tema:</p> <p>Matrice kao motivacijski most prema mlađim generacijama</p> <p>Vinko Brdarić</p>
2.	LISTOPAD STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Tema:</p> <p>Od radijske emisije do podcasta</p> <p>Mirta Radmilović</p>
3.	SIJEČANJ VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - problematika rada s odraslim polaznicima - analiza uspjeha na prvom polugodištu - mjere za poboljšanje uspjeha - realizacija nastavnog programa - pripreme za Dan otvorene nastave - diseminacija 	<p>Tema:</p> <p>Ispit iz matematike na državnoj maturi – izazov i prilika za poboljšanje</p> <p>Marija Jelić</p>
4.	OŽUJAK TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Tema:</p> <p>Matematički trikovi</p> <p>Mirela Panić</p>

5.	SVIBANJ LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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: Digitalna ovisnost A. Martinić
Profesori će održati ogledne satove u dogovoru sa stručnom službom i ravnateljem.			

3. PLAN POTREBA STRUČNE LITERATURE (udžbenici, knjige, časopisi)	
NASLOV	VRSTA
„Matematika i škola“	Časopis
„Bug“	Časopis
„Matematičko fizički list“	Časopis

4. PLAN POTREBNIH NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
Matematika	flomasteri za bijelu ploču, spužve i tekućina za pranje bijelih ploča
Računalstvo	

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA – STRANI JEZICI ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

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	23
ČLANOVI:				
2. Marko Feješ	engleski j.	profesor	-	5 g. i 7mj.
3. Sandra Ivanušić	engleski j.	profesor	-	30
4. Natalija Brkić	engleski j.	profesor	-	23
5. Dolores Torić-Jadrin	engleski j.	profesor	-	9 g. i 10 mj.
6. Marina Katalenić	njemački j.	profesor	-ispitivač za strani jezik	31
7. Ljiljana Lučić Župan	njemački j.	profesor	-	24

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-dnevnica i e - maticom
3.	listopad	- prema programu Godišnje skupštine	Godišnja skupština Društva učitelja i profesora njemačkog jezika, 25. – 27.10.2024. - VODICE
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)
		- mjere za poboljšanje uspjeha	

9.	travanj	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. 2024./2025.	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. PLAN POTREBA STRUČNE LITERATURE (UDŽBENICI, KNJIGE, ČASOPISI)

NASLOV	VRSTA
Wahrig: Deutsches Wörterbuch	rječnik, jednojezični, 1 kom
Klett Verlag: Deutsches Wörterbuch für Anfänger	rječnik, jednojezični, 1 kom
ELI-izdanja: Učenje kroz sliku i križaljku, engleski jezik, osnovni i srednji stupanj	radni priručnik

4. PLAN POTREBNIH NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA

NASTAVNI PREDMET	INFORMATIČKA OPREMA	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
engleski i njemački jezik	- Informatička oprema za 2 radna mjesta (desktop računalo s instaliranim OS i MS Office paketom, monitor)	

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA – PROMETNE I EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA PROMETNE SKUPINE PREDMETA				
IME I PREZIME	ZVANJE	GODINE STAŽA	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
ČLANOVI:				
Tomislav Kučina	dipl. ing. prometa, prof. savjetnik	25	PREMA ZADUŽENJU	Voditelj autoškole
Dražen Kobasić	mr. sc. prometa	19	PREMA ZADUŽENJU	
Tomislav Papić	dipl. ing. prometa	23	PREMA ZADUŽENJU	
Ivana Čorić	dipl. psiholog	4	PREMA ZADUŽENJU	
Krešimir Utović	dipl. ing. prometa	19	PREMA ZADUŽENJU	
Karlo Šošarić	dipl. ing. prometa	16	PREMA ZADUŽENJU	
Tomislav Žlabur	dipl. ing. prometa	11	PREMA ZADUŽENJU	
Zoran Oreščanin	dipl. ing. prometa	22	PREMA ZADUŽENJU	
Igor Jelić	mag. ing. traff., prof. mentor	9	PREMA ZADUŽENJU	
Maja Stanić	mag. ing. traff., prof. mentor	9	PREMA ZADUŽENJU	
Goran Matić	dipl.ing. prometa	7	PREMA ZADUŽENJU	
Bruno Marković	mag. ing. traff.	7	PREMA ZADUŽENJU	
Natalija Ozimec	dipl. ing. prometa, prof. mentor	8	PREMA ZADUŽENJU	
Ivana Maruna (Ana Marija Kufner)	dipl. ecc.	3	PREMA ZADUŽENJU	
Željka Turković	dipl. ecc.	8	PREMA ZADUŽENJU	
Dario Zorić	mag. ing. traff.	2	PREMA ZADUŽENJU	
Neven Pintarić	mag. ing. traff.	1	PREMA ZADUŽENJU	
Anton Čupić	mag. ing. traff.	1	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 2023./2024. godinu Zaduženja nastavnika Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalima Pravilnik o ocjenjivanju Elementi ocjenjivanja	VOZI BEZ MOBITELA – projektni tim TMNT – Sigurnost u prometu – Stanić Bilježenje autobusnih stanica – Stanić, Marković

2	LISTOPAD	Izrada nastavnih planova i programa za obrazovanje odraslih Revizija nastavnih planova Priprema tema za završne radove	Svi nastavnici Aktivnosti na projektu VOZI BEZ MOBITELA – Kučina, Stanić, Ljubić Hinić, Jelić
3	STUDENI	Uspjeh učenika nakon prvog obrazovnog razdoblja (kvartala)	Igor Jelić, aktivnosti na projektu VOZI BEZ MOBITELA Stručna ekskurzija Sl. Brod, Osijek i Vukovar – Turković, Šoštarić Mičevac – Tokić Autodjelovi – Jelić
4	PROSINAC	Obilazak nastave Stručno usavršavanje	„Igor Jelić, aktivnosti na projektu VOZI BEZ MOBITELA EKO vožnja – Rimac automobili - Papić
5	SIJEČANJ	Analiza uspjeha nakon drugog obrazovnog razdoblja (kvartala) i mjere za poboljšanje Provedba školskog natjecanja	Školsko natjecanje ZOS – Zagrebački obrtnički sajam Pripreme za natjecanja, školsko, međuzupanijsko, državno – mentori i predmetni nastavnici
6	VELJAČA	Analiza školskog natjecanja	Tomislav Kučina Priprema učenika za polaganje ispita iz predmeta „PPSP i PPP“
7	OŽUJAK	Udžbenici strukovnih predmeta	Dan otvorene nastave – svi nastavnici Elektromobilnost - TMNT
8	TRAVANJ	Uspjeh učenika nakon trećeg obrazovnog razdoblja (kvartala) Državno natjecanje – analiza rezultata	Igor Jelić „Kontrolni centar Delnice, Tunel Učka, Luka Rijeka“ Stručna ekskurzija – Rijeka – Koper – Turković, Šoštarić
9	SVIBANJ	Analiza uspjeha završnih razreda	WSC 2025. Dan ljubaznosti u prometu - Jelić
10	LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Analiza rada stručnog vijeća	Maja Stanić „Uočljivost pješaka u cestovnom prometu“ kao fakultativni predmet

3. PLAN POTREBA STRUČNE LITERATURE (udžbenici, knjige, časopisi)

NASLOV	VRSTA
Kamion i bus	časopis
Auto blitz	časopis
Autopartner	časopis
Nabavka udžbenika i knjiga obavit će se prema trenutnim potrebama i izborom u dogovoru s prof. Hadrović	Knjige, udžbenici, priručnici

4. PLAN POTREBNIH NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA						
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA					
Stručno vijeće prometna	Nabavka prijenosnih računala za nastavnike					
Stručno vijeće prometna	Nabavka opreme za provođenje praktičnih vježbi iz stručnih predmeta (Prijevoz tereta, Praktična nastava, Logistika, ITS,...) i simulacijskih programa za potrebe izvođenja nastave (cargowiz, optirout, ...) Zamjena dotrajalih projektora (A0-8)					
5. PREGLED PLANIRANIH OBVEZA KOJI PROIZLAZE IZ NASTAVNOG PROGRAMA						
5.1. Vozač motornog vozila						
NASTAVNI PREDMET	Razred	BROJ PISANIH RADOVA				NASTAVA IZVAN ŠKOLE
		Zadaće	Kontrolne zadaće	Programi	Referati	
Osnove prijevoza i prijenosa	1		4			Posjete Ekskurzije - jednodnevne - višednevne Ranžirni kolodvor Zagreb
Tehnologija prijevoza	1		4			
Prometna infrastruktura	1		4			
Propisi u cestovnom prometu	2		4			Raskrižje Zvonimirova-Harambašićeva i Zvonimirova - Svetice
Tehnologija prijevoza	2		4			Posjet tehničkom muzeju
Prometna infrastruktura	2		4			
Prometna tehnika	3		4			Auto-show
Prijevoz putnika	3		4			
Prijevoz tereta	3		4			Robni terminali Zagreb
Tehnologija prijevoza	3		4			
Prometna infrastruktura	3		4			Autocesta Rijeka-Zagreb
Ekonomika prometa	4		4			
EKO vožnja						Rimac, DOKing

5. PREGLED PLANIRANIH OBVEZA KOJI PROIZLAZE IZ NASTAVNOG PROGRAMA						
5.2. Tehničar cestovnog prometa						
NASTAVNI PREDMET	Razred	BROJ PISANIH RADOVA				NASTAVA IZVAN ŠKOLE
		Zadaće	Kontrolne zadaće	Programi	Referati	
Osnove prijevoza i prijenosa	1		4			Posjete Ekskurzije - jednodnevne - višednevne Ranžirni kolodvor Zagreb
Prijevoz tereta	2		4			Obilazak voznog parka ŠCP Telegra
Ceste i cestovni objekti	2		4			Autocesta Rijeka-Zagreb
Ekologija u prometu	2		2			
Prometna tehnika	3		4			Dan ljubaznosti u prometu

						Zagreb – kulturni Grad Auto-show
Propisi u cestovnom prometu	3		4			
Prijevoz tereta	3		4			RALU logistika
Prometna tehnika	4		4			Stručna ekskurzija - Delnice -Tunel Učka - Luka Rijeka Brojanje prometa – Seminarski rad
Prijevoz putnika	4		4			Zagrebački električni tramvaj
Ekonomika prometa	4		4			
Poduzetništvo	4		4			
Elektromobilnost	4		-		4	Rimac automobili d.o.o., Dok-ing d.o.o., Dani Pešće, Dojdi osmaš
Eko vožnja je zakon	4					Rimac, DOK ing

5. PREGLED PLANIRANIH OBVEZA KOJI PROIZLAZE IZ NASTAVNOG PROGRAMA

5.3. Tehničar za logistiku i špediciju

NASTAVNI PREDMET	Razred	BROJ PISANIH RADOVA				NASTAVA IZVAN ŠKOLE
		Zadaće	Kontrolne zadaće	Programi	Referati	
						Posjete Ekskurzije - jednodnevne - višednevne
Osnove prijevoza i prijenosa	1		4			Ranžirni kolodvor Zagreb
Terminali i mehanizacija	1		4			
Prometno pravo	2		4			
Organizacija prijevoza tereta	3		4			Stručna ekskurzija Luka Sl. Brod, Luka Osijek, Luka Vukovar
Špedicija	3		4			Robni terminali Zagreb Stručna ekskurzija Kos Transporti
Logistika	3		4			Robni terminali Zagreb
Špedicija	4		4			Robni terminali Zagreb
Logistika	4		4			Robni terminali Zagreb

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA				
IME I PREZIME	ZVANJE	GODINE STAŽA	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNIK: <i>Sanja Tirić</i>	<i>dipl. ing. strojarstva</i>	30	<i>Grafičke komunikacije u prometu, Cestovna vozila, Praktična nastava</i>	<i>razredništvo, obrazov. odraslih, povjerenik ZNR i ZOP, stručnjak I ZNR</i>
ČLANOVI:				
1. <i>Željko Brguljan</i>	<i>dipl. ing. strojarstva</i>	34	<i>Cestovna vozila, Praktična nastava</i>	
2. <i>Renata Heljić</i>	<i>dipl. ing. strojarstva</i>	33	<i>Cestovna vozila,</i>	<i>obrazovanje odraslih</i>
3. <i>Lovorka Vidić</i>	<i>dipl. ing. strojarstva</i>	34	<i>Grafičke komunikacije u prometu, Cestovna vozila, Praktična nastava</i>	<i>Obrazovanje odraslih, povjerenik ZNR, vatrogasna grupa</i>
4. <i>Mirjana Vidanović</i>	<i>dipl. ing. strojarstva</i>	31	<i>Cestovna vozila, Praktična nastava</i>	<i>razredništvo, obrazovanje odraslih,</i>

2. PLAN I PROGRAM RADA	
Broj sastanaka stručnog vijeća: 5	
Zaduženja za izradu operativnih programa:	
<i>Željko Brguljan</i>	<i>VMV 3. razred (cestovna vozila)</i>
<i>Sanja Tirić</i>	<i>TCP 1.razred (grafičke komunikacije)</i> <i>TCP 1. razred (cestovna vozila)</i>
<i>Mirjana Vidanović</i>	<i>VMV 1.razred (cestovna vozila)</i> <i>VMV 2. razred (cestovna vozila)</i>
<i>Lovorka Vidić</i>	<i>TCP 2.razred (praktična nastava)</i> <i>TCP 2. razred (praktična nastava)</i>
<i>Renata Heljić</i>	<i>TCP 3.razred (cestovna vozila)</i>

2. PLAN I PROGRAM RADA			
RED. BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p><i>Tema:</i></p> <p><i>Prijelaz s jedrenjaka na parobrode u pomorskom prometu u 19. stoljeću</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Ž. Brguljan</i></p>
2.	LISTOPAD STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - dopuna nastavnih sredstava i pomagala - izrada planova rada s odraslim polaznicima - usklađivanje sadržaja pismenih ispita - analiza uspjeha nakon 1. informativne sjednice - mjere za poboljšanje uspjeha nakon 1.informativne sjednice - realizacija programa - priprema učenika za školsko natjecanje - diseminacija 	<p><i>Tema:</i></p> <p><i>Obrazovanje odraslih – programi, andragoška dokumentacija i izazovi</i></p> <p style="text-align: right;"><i>R.Heljić</i></p>
3.	SIJEČANJ VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p><i>Tema:</i></p> <p><i>Projekt Green skills 4 VET</i></p> <p style="text-align: right;"><i>L.Vidić</i></p>
4.	OŽUJAK TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha nakon 2. informativne sjednice 	<p><i>Tema:</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> - mjere za poboljšanje uspjeha - realizacija programa - nadoknada manjka sati - priprema za vježbu evakuacije u slučaju požara - diseminacija 	<p>Napredovanje nastavnika</p> <p style="text-align: right;">S. Tirić</p>
5.	SVIBANJ LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Tema:</p> <p>Obaveze razrednika i pedagoška dokumentacija</p> <p style="text-align: right;">M. Vidanović</p>

3. PLAN POTREBA STRUČNE LITERATURE

(udžbenici, knjige, časopisi)

NASLOV	VRSTA
„Kamion i bus“	časopis

4. PLAN POTREBNIH NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
Cestovna vozila	<p>Učionica BO-1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Drveni modeli za nastavu tehničkog crtanja - Monitor za računalo <p>Učionica AO-7:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitor za računalo
Praktična nastava	<ul style="list-style-type: none"> - Osobna zaštitna sredstva za glavu, ruke, noge, tijelo - Mjerni instrumenti: mikrometri i pomična mjerila
Grafičke komunikacije u prometu	<p>Učionica AO-4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mreža protiv komaraca

--	--

PREGLED PLANIRANIH OBVEZA KOJE PROIZLAZE IZ NASTAVNOG PROGRAMA						
NASTAVNI PREDMET	RAZ.	BROJ PISANIH RADOVA				NASTAVA IZVAN ŠKOLE
		Pismeni ispiti znanja	Kontrolne zadaće	Programi	Referati, power point prezentacije, projektni zadatci	GDJE? Posjete Ekskurzije - jednodnevne - višednevne
<i>Cestovna vozila</i>	1. TCP	2			Prema prosudbi nastavnika	Posjet Tehničkom muzeju Nikola Tesla
<i>Cestovna vozila</i>	2. TCP	4			Prema prosudbi nastavnika	Posjet Tehničkom muzeju Nikola Tesla
<i>Cestovna vozila</i>	3. TCP	4			Prema prosudbi nastavnika	Posjet STP
<i>Cestovna vozila</i>	1. VMV	5			Prema prosudbi nastavnika	Posjet Tehničkom muzeju Nikola Tesla
<i>Cestovna vozila</i>	2. VMV	4			Prema prosudbi nastavnika	Posjet Tehničkom muzeju Nikola Tesla
<i>Cestovna vozila</i>	3. VMV	4			Prema prosudbi nastavnika	Posjet STP
<i>Praktična nastava</i>	2. TCP	1			Prema prosudbi nastavnika	Posjet Industrijskoj strojarskoj školi Posjet Tehničkom muzeju, JVP, vulkanizeru, autopraonici
<i>Grafičke komunikacije u prometu</i>	1.TCP	2			Prema prosudbi nastavnika	

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA – TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA I PRVA POMOĆ U CESTOVNOM PROMETU ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

1. PODACI O ČLANOVIMA STRUČNOG VIJEĆA				
IME I PREZIME	ZVANJE	GODINE STAŽA	NASTAVNI PREDMET	POSEBNA ZADUŽENJA
PREDSJEDNIK:				
Danijel Bertović	Profesor		Tjelesna i zdravstvena kultura	
ČLANOVI:				
1. Martina Sesar	profesor		Tjelesna i zdravstvena kultura	
2. Ana Gržalja	profesor		Tjelesna i zdravstvena kultura	
3. Matija Brkljačić	profesor		Tjelesna i zdravstvena kultura	
4. Nastavnik prve pomoći Maja Marić Bajs	doktor		Prva pomoć u cestovnom prometu	

2. PLAN I PROGRAM RADA

Broj sastanaka stručnog vijeća: 6

Zaduženja za izradu operativnih programa:

Matija Brkljačić - plan i program rada slobodne aktivnosti košarka
- GIK za druge razrede(smjer tehničar cestovnog prometa, tehničar za logistiku i špediciju, vozač motornog vozila)

Ana Gržalja - plan i program rada slobodne aktivnosti rukomet
- GIK za četvrte razrede(smjer tehničar cestovnog prometa, tehničar za logistiku i špediciju, vozač motornog vozila)

Martina Sesar - GIK za treće razrede, smjer tehničar cestovnog prometa, tehničar za logistiku i špediciju, vozač motornog vozila

- nastavni planovi i programi za obrazovanje odraslih : 1.2.3. i 4. godinu obrazovanja

Danijel Bertović - nastavni plan i program za prve razrede (smjer tehničar cestovnog prometa, tehničar za logistiku i špediciju, vozač motornog vozila)

- plan i program rada slobodne aktivnosti – Hitna pomoć

Nastavnik prve pomoći - nastavni plan i program za 3. razred TCP i 2. razred VMV

2. PLAN I PROGRAM RADA

RED. BROJ SASTANKA	RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	STRUČNO USAVRŠAVANJE (tema, ogledni sat, posjete, ...)
1.	RUJAN LISTOPAD	Donošenje plana za školsku godinu 2024/25. Zaduženja nastavnika Plan nabave opreme i rekvizita Plan za SHE projekt	Projektni dan – Park znanosti, maksimir, sljeme Europski školski sportski dan Jarun - biciklijada
2.			STRUČNA TEMA :

	STUDENI	Prihvaćanje nastavnih programa za obrazovanje odraslih polaznika, Izvešća o pohađanju stručnih skupova	Martina Sesar : Vježbe disanja
3.	SIJEČANJ	Izveštaj o uspjehu učenika u I polugodištu, mjere za poboljšanje uspjeha, dogovor o ujednačavanju kriterija ocjenjivanja	Ogledni sat : Matija Brkljačić, Ana Gržalja, Martina Sesar, Danijel Bertović
	VELJAČA	Nova izdanja stručne literature Izvešća o pohađanju stručnih skupova Organiziranje Dana otvorene nastave	SHE projekt-aktivnosti-Martina Sesar
4.	OŽUJAK	Izvešća sa savjetovanja, seminara i sastanaka stručnih vijeća grada Izvešće o provedenom Danu otvorene nastave Aktivnosti povodom Dana Škole Izleti	STRUČNA TEMA Ana Gržalja: Pilates – Vježbe istezanja Dan školskog sporta – ožujak
	TRAVANJ	Izvešće o provedenim aktivnostima projekta SHE škole koje promiču zdravlje	STRUČNA TEMA : Matija Brkljačić: Suradnja dva igrača u obrani i napadu - košarka
5.	SRPANJ	Izvešće o radu stručnog vijeća u školskoj godini 2024/25. Izvešća o sastancima stručnih vijeća grada, seminarima i savjetovanjima	Danijel Bertović: Različiti oblici kružnog i staničnog treninga
6.	KOLOVOZ	Izrada plana rada Stručnog vijeća Izvešća o pohađanju stručnih skupova,seminara	–

3. PLAN POTREBA STRUČNE LITERATURE

(udžbenici, knjige, časopisi)

NASLOV	VRSTA
Kineziologija, Kondicijski trening, Sport za sve, Narodni zdravstveni list	Časopisi
Novi oblici aerobika	Knjiga
Cro fit norme za osnovnu i srednju školu	Knjiga
Kineziološka metodika za osnovnu i srednju školu,2013. – Boris Neljak	knjiga
Kineziološke kompetencije u područjima edukacije,sporta,sportske rekreacije i kineziterapije”	Zbornik radova
Web preglednik	

4. PLAN POTREBNIH NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNA SREDSTVA	NASTAVNA POMAGALA
Tjelesna i zdravstvena kultura	Športska oprema	Lopte za nogomet

Prva pomoć		Radna uniforma za nastavnike
		Zavojni materijal, trokutaste marame

PREGLED PLANIRANIH OBVEZA KOJE PROIZLAZE IZ NASTAVNOG PROGRAMA

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ PISANIH RADOVA				NASTAVA IZVAN ŠKOLE
		Zadaće	Kontrolne zadatke	Programi	Referati	GDJE? Posjete Ekskurzije - jednodnevne - višednevne
Prva pomoć u cestovnom prometu	2. razr. VMV 3. razr. TCP		2			
Tjelesna i zdravstvena kultura	1. razredi 2. razredi 3. razredi				Za učenike sa zdravstvenim problemima	Orijentacijsko trčanje u parku Maksimir, Školsko igralište 13.gimnazije

	4.razredi					
--	-----------	--	--	--	--	--

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA – GEOGRAFIJA, POVIJEST, VJERONAUK, ETIKA I POLITIKA I GOSPODARSTVO ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

1. Zaduženja:		
Ime i prezime nastavnika:	Zaduženja (koji nastavni predmeti, koliko nastavnih sati i u kojim razredima):	Ostala zaduženja (koliko nastavnih sati i koje zaduženje):
Voditeljica:		
Jasmina Stamenić	Povijest: 1.f; 1.g; 1.h; 1.i (2 sata tjedno) Hrvatski jezik: 1.b; 1.c (4 sata tjedno) 3.e (3 sata tjedno)	Razredništvo 3.e (2 sata)
Članovi:		
Tomislav Šarlija	Povijest (2 sata tjedno): 1.a; 1.b; 1.c; 1.d; 1.e; 2.a; 2.b; 2.c; 2.d; 2.e	Razredništvo 1.b (2 sata)
Karlo Horvat	Geografija (2 sata tjedno) 1.a; 1.b; 1.c; 1.d; Geografija (1 sat tjedno) 2.c Prometna geografija 2.a; 2.b; 2.c; 2.d	izvannastavna aktivnost (Geografska skupina) (1 sat)
Novi geograf	Geografija (2 sata): 1.f; 1.g; 1.h; 1.i; 1.e 2.f; 2.g; 2.h; 2.i; 2.e	
Marija Kalac	Vjeronauk (1 sat): 1.b; 1.c; 1.d; 1.f; 1.h; 2.f; 2.g; 2.i; 3.b; 3.c; 3.d; 4.b; 4.e.	Razredništvo: 4.b (2 sata)
Valentina Židak Radić	Vjeronauk (1 sat): 1.a; 1.i 2.b; 2.d; 2.h 3.f; 3.g 3.h; 4.a; 4.c; 4.d	Razredništvo: 2.h (2 sata) Ispitni koordinator za državnu maturu (4 sata) Izvannastavna aktivnost (Volonterski klub) 2 sata

Ivana Zelenika	Etika (1 sat): 1.d/1.e; 1.i 2.d/2.e 3.d/3e; 4.d/e Politika i gospodarstvo (2 sata): 2.i ; 3.i; 4.a; 4.b; 4.c; 4.d; 4.e	ŠIZ (Škola i zajednica) (2 sata) ŽSV (predsjednica Županijskog stručnog vijeća) (1 sat)
Lea Car	Etika (1 sat): 3.d Politika i gospodarstvo (2 sata) 3.f; Hrvatski jezik (3 sata) 2.e; 4.c, 4.e	Razredništvo: 4.c (2 sata) Novinarska skupina (2 sata)

2. Plan rada

Broj sastanaka stručnog vijeća: 5

3. Program rada

R. br.	Mjesec	Sadržaj	Stručno usavršavanje (tema, ogledni sat, posjete...)
1.	Listopad	1. Usvajanje zapisnika s prethodnog sastanka 2. Završetak izrade operativnih planova i programa 3. Materijalne potrebe aktiva 4. Razno	
2.	Siječanj	1. Praćenje izvršenja nastavnog programa i međusobne konzultacije članova aktiva u vezi s njima 2. DON 3. Sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih 4. Pripremanje učenika za natjecanja.	
3.	Travanj	1. Usvajanje zapisnika s prethodnog sastanka 2. Prijedlog stručnog vijeća o načinu provođenja ispita pred povjerenstvom u slučaju popravnog ispita, u slučaju predmetnog ili razrednog ispita i u slučaju razlikovnih, odnosno dopunskih ispita 3. Odluka o trajanju dopunskog rada za učenike završnih razreda 4. Recikliranje papira u Zagrebu – Karlo Horvat 5. Razno	Recikliranje papira u Zagrebu – Karlo Horvat
4.	Lipanj	1. Analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u završnim razredima 2. Raspodjela sati i razredništvo za 2024./2025. školsku godinu	Planinarske staze Medvednice (staza br. 4) – Karlo Horvat

		3. Planinarske staze Medvednice (staza br. 4) – Karlo Horvat 4. Osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini.	
5.	Rujan	1. Usvajanje zapisnika s prethodnog sastanka 2. Međusobne konzultacije članova aktiva o eventualnim stručnim seminarima i izradi izvedbenih programa 3. Ishodi za učenike s prilagodbom 4. Izvanučionička nastava 5. Integralni promet u RH 6. Razno	Integralni promet u RH – Karlo Horvat

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA – STRUČNIH UČITELJA – INSTRUKTORA VOŽNJE
ZA ŠK. GOD. 2024./2025.**

1. 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	
Marko Pušec	ing. prometa		Upravljanje vozilom	
Marin Bužan	upravni pravnik, VŠS		Upravljanje vozilom	
Aleksandar Vučković	ing. prometa		Upravljanje vozilom	
Veronika Ždralović	ing. prometa		Upravljanje vozilom	

2. 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 2023./24. godinu Zaduženja nastavnika Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalima	Tomislav Kučina Izrada nastavnih planova i programa

		Pravilnik o ocjenjivanju Elementi ocjenjivanja	
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	Marko Pušec Poslovi instruktora vožnje C kategorije
7	SVIBANJ	Stanje u djelatnosti osposobljavanja vozača	Tomislav Kučina Vrednovanje u procesu osposobljavanja
8	LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Analiza rada stručnog vijeća	Veronika Ždralović Stanje sigurnosti u cestovnom prometu

3. PLAN POTREBA STRUČNE LITERATURE (udžbenici, knjige, časopisi)

NASLOV	VRSTA
Kamion i bus	časopis
Auto blitz	časopis
Autopartner	časopis

4. PLAN POTREBNIH NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA

NASTAVNI PREDMET	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
Upravljanje motornim vozilom	Nabavka 1. vozila B kategorije i opremanje vozila potrebnom opremom Nabavka 1. prikolice CE kategorije i opremanje vozila potrebnom opremom

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 Bruno Marković, dipl.ing.
- za II. razrede David Vugrin, dipl.ing.
- za III. razrede Dražen Kobasić dipl. ing.
- za IV. razrede Lea Car, 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.	ABECEDA prevencije: Razredna pravila – Prilika ili neprilika?
X.	4.	Izbori za predsjednika razreda
	5.	ABECEDA prevencije: Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo
	6.	Mentalno zdravlje (psihologinja)
	7.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. Kvartala
8.	Tema po izboru učenika	
XI.	9.	Učiti kako učiti
	10.	ABECEDA prevencije: Sukob kao prilika
	11.	Društvena solidarnost prema osobama s invaliditetom (Međunarodni dan osoba s invaliditetom, 3.12.)
12.	Riječi bole i vole (socijalna pedagoginja)	
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.	Vrijednosti izbora životnog stila
	18.	ABECEDA prevencije: Tko sam JA?
19.	Tema po izboru učenika	
II.	20.	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalan razvoj i karijeru
	21.	ABECEDA prevencije: Razredna duga sličnosti i različitosti
	22.	Dan ružičastih majica (23.2.)
III.	23.	Tema po izboru učenika
	24.	Medijski prikaz spolnosti
	25.	Komunikacijske vještine
	26.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju III. kvartala
IV.	27.	DON # Tema po izboru učenika
	28.	Prehrambeni stilovi (Svjetski dan zdravlja 7.4.)
	29.	Suzbijanje trgovanja ljudima – načini zaštite
V.	30.	ABECEDA prevencije: Moji ciljevi
	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

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.	Prikupljanje dokumentacije
X.	4.	Tolerancija (prihvatanje različitosti)
	5.	Ljudska prava
	6.	ABECEDA PREVENCIJE: Ja u JA-porukama
	7.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. Kvartala
XI.	8.	Tema po izboru učenika
	9.	Hrana i srodne teme (piramida prehrane; čimbenici koji utječu na izbor hrane; što trebamo znati o vodi, vitaminima, bjelančevinama, ugljikohidratima; poremećaj prehrane)
	10.	Mjesec borbe protiv ovisnosti
	11.	ABECEDA PREVENCIJE: Stablo odrastanja
XII.	12.	Tema po izboru učenika
	13.	ABECEDA PREVENCIJE: Solidarnost na djelu
	14.	Čišćenje razreda
I.	15.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta
	16.	Tema po izboru učenika
	17.	Mentalno zdravlje
II.	18.	ABECEDA PREVENCIJE: Ni dana bez ekrana – Moje slobodno vrijeme
	19.	Tjelesna aktivnost; važnost sporta za zdrav razvoj mladih
	20.	Prva pomoć (kako pružiti prvu pomoć osobi)
III.	21.	Rizična ponašanja mladih (kockanje i klađenje)
	22.	Dan ružičastih majica (23.2.)
	23.	Tema po izboru učenika
	24.	ABECEDA PREVENCIJE: (ne)Kvalitetni partnerski odnosi (studenti, ERF)
IV.	25.	ABECEDA PREVENCIJE: (ne)Kvalitetni partnerski odnosi / Seksualno nasilje (studenti, ERF)
	26.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju III. kvartala
	27.	DON # Tema po izboru učenika
	28.	Komunikacijske vještine: Kako bez riječi puno reći?
V.	29.	Samopoštovanje: tko sam ja?
	30.	Motivacija i učenje
	31.	Odgovornost – ključ uspjeha
	32.	Spolno odgovorno ponašanje
VI.	33.	Tema po izboru učenika
	34.	Čišćenje razreda
	35.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine

POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 3. RAZREDA TCP I TLŠ

mjesec	r.br. sata	Nastavna jedinica
IX.	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.	Opasnost večernjih izlazaka
X.	4.	ABECEDA PREVENCIJE
	5.	Donošenje životnih odluka u važnim životnim situacijama
	6.	Tema po izboru učenika
	7.	Kada i gdje potražiti pomoć u rješavanju svojih problema?
XI.	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.	ABECEDA PREVENCIJE: Ima li rizika u životu na mreži?
XII.	12.	Tema po izboru učenika
	13.	Važnost bavljenja športom
	14.	ABECEDA PREVENCIJE: Moja mreža odnosa
I.	15.	Analiza uspjeha na 1. polugodištu
	16.	Kako poboljšati školski uspjeh?
	17.	Od pripreme za učenje do rezultata
II.	18.	Prevenција nasilja u mladenačkim vezama
	19.	Tema po izboru učenika
	20.	Noć muzeja
	21.	ABECEDA PREVENCIJE: Slušati AKTIVNO
III.	22.	Dan ružičastih majica (27.2.)
	23.	Pojedinac u društvenoj zajednici (kako ostvariti osobne ciljeve)
	24.	ABECEDA PREVENCIJE: Promovirajmo LJUDSKA prava
	25.	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
IV.	26.	Tema po izboru učenika
	27.	DON # Tema po izboru učenika
	28.	Rizici (pre)ranih spolnih odnosa - Svjetski dan zdravlja (7.4.)
V.	29.	Pripreme za maturalno putovanje – TCP i TLŠ
	30.	ABECEDA PREVENCIJE: Rješavanje problema po koracima
	31.	Bliži se kraj školske godine - izrada plana učenja
	32.	Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora
VI.	33.	Tema po izboru učenika
	34.	Kultura navijanja i nasilje na stadionu
	35.	„Zarazite“ se dobrotom i ljubaznošću

POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 3. RAZREDA VMV

mjesec	r.br. sata	Nastavna jedinica
IX.	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.	Opasnost večernjih izlazaka
X.	4.	Donošenje životnih odluka u važnim životnim situacijama
	5.	ABECEDA PREVENCIJE: Dnevnik samopoštovanja
	6.	Tema po izboru učenika
	7.	Kada i gdje potražiti pomoć u rješavanju svojih problema?
	8.	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
XI.	9.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
	10.	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (Mjesec borbe protiv ovisnosti)
	11.	ABECEDA PREVENCIJE: Vremeplov mog života
	12.	Tema po izboru učenika
XII.	13.	Važnost bavljenja športom
	14.	Čišćenje učionice
	15.	Analiza uspjeha na 1. polugodištu
I.	16.	Kako poboljšati školski uspjeh?
	17.	ABECEDA PREVENCIJE: Prvi korak u karijernom putu – (Samo)procjena
	18.	Prevenција nasilja u mladenačkim vezama
	19.	Pomažemo jedni drugima u učenju
II.	20.	Profesionalno usmjeravanje – mogućnost stručnog usavršavanja
	21.	Znam li (sa) slušati drugoga?
	22.	Dan ružičastih majica (27.2.)
III.	23.	Upute za pisanje završnog rada (VMV)
	24.	ABECEDA PREVENCIJE: Odluke na vagu i MUDRO postavljanje ciljeva
	25.	Tema po izboru učenika
	26.	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
IV.	27.	DON # Tema po izboru učenika
	28.	Rizici (pre)ranih spolnih odnosa - Svjetski dan zdravlja (7.4.)
	29.	Pripreme za maturalsnu večeru VMV / Prevenција rizičnih ponašanja
V.	30.	Bliži se kraj školske godine - izrada plana učenja
	31.	Tema po izboru učenika
	32.	ABECEDA PREVENCIJE: Razredne zlatne markice

POPIS TEMA ZA SATOVE RAZREDNIKA 4. RAZREDA

mjesec	r.br. sata	Nastavna jedinica
IX.	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.	Opasnost večernjih izlazaka
X.	4.	Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)
	5.	ABECEDA PREVENCIJE: Dnevnik samopoštovanja Rizici (pre)ranih spolnih odnosa
	6.	Legalne i ilegalne droge i mediji (mjesec borbe protiv ovisnosti)
	7.	Tema po izboru učenika
	8.	Analiza uspjeha i izostanaka na I.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
XI.	9.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
	10.	ABECEDA PREVENCIJE: Brinem o (cjelokupnom) ZDRAVLJU – brinem o sebi
	11.	Angažirati se - tu oko mene? (Aktivno uključivanje u život lokalne zajednice - da ili ne?)
	12.	Tema po izboru učenika
XII.	13.	ABECEDA PREVENCIJE: Prvi korak u karijernom putu – (Samo)procjena
	14.	Državna matura - informacije
	15.	Analiza uspjeha na 1. polugodištu
I.	16.	Državna matura – prijave
	17.	Upute za pisanje završnog rada
	18.	Tema po izboru učenika
	19.	Čišćenje učionice
II.	20.	ABECEDA PREVENCIJE: Nošenje s pritiskom/stresnim događajima
	21.	Tema po izboru učenika
	22.	Dan ružičastih majica (29.2.)
III.	23.	ABECEDA PREVENCIJE: Odluke na vagu i MUDRO postavljanje ciljeva
	24.	Profesionalno usmjeravanje – mogućnost stručnog usavršavanja
	25.	Tema po izboru učenika
	26.	Analiza uspjeha i izostanaka na III.kvartalu – jesam li zadovoljan uspjehom?
IV.	27.	DON # Tema po izboru učenika
	28.	Na mladima svijet ostaje - Svjetski dan zdravlja (7.4.)
	29.	Bliži se kraj školske godine - izrada plana učenja
V.	30.	Pripreme za maturalsnu večeru TCP i TLŠ
	31.	ABECEDA PREVENCIJE: Biti odgovoran GRAĐANIN/GRAĐANKA
	32.	Poruka za kraj (N. Vlajčić)

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	listopad 2024.	Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere	Skupni rad
I. i II. razredi III. i IV. razredi	siječanj 2025.	Izveštaj na kraju prvog obrazovnog razdoblja Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere	Skupni rad
I., II., III., IV. razreda	ožujak 2025.	Najčešći problemi u razredu u tekućem razdoblju, pedagoške mjere	Skupni rad
III.-završni i IV. razredi	svibanj 2025.	Izveštaj na kraju nastavne godine za završne razrede	Skupni rad
I. i II. razredi III. i IV. razredi	lipanj 2025.	Izveštaj na kraju nastavne godine	Skupni rad

8.8. Plan i program rada razrednika

SADRŽAJ	VRIJEME
<p><u>a) Rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p><u>b) Rad s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	Tijekom godine

- pojedinačni rad s roditeljima (konzultacije)	
<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 2024.	Stručno usavršavanje nastavnika - vanjski predavač –
Siječanj 2025.	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 8“
- Projekt: Green Skills 4 VET
- Projekt: Projekt: STEP 3 – Korak u bolju školu
- PROJEKT: Uočljivost biciklista
- PROJEKT: „Vozi bez mobitela“

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.

Vremeni aktivnosti	Aktivnost/ Program	Ciljevi	Namjena aktivnosti	Nositelj aktivnosti
Rujan/Listopad	Sastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none">• Uspostaviti Vijeće učenika i predsjednika, donošenje plana i programa za šk. god. 2024./25.• Ispitati interes učenika za školske aktivnosti.	Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima	Članovi Vijeća učenika, nastavnici
Studeni	Sastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none">• Obilježiti Mjesec borbe protiv ovisnosti• Pripreme za DVENT U šcp	Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima	Članovi Vijeća učenika
Siječanj	Sastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none">• Analizirati uspjeh i izostanke učenika nakon 1. polugodišta te predložiti mjere za poboljšanje.	Članovima Vijeća učenika, odnosno svim učenicima i nastavnicima	Članovi Vijeća učenika
Travanj	Sastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none">• 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
Svibanj	Sastanak Vijeća učenika	<ul style="list-style-type: none">• 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

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 Ž A J	VRIJEME
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje vijeća i izbor predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika - Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2024./25. i Razvojnog plana za šk. god. 2024./25. - Razmatranje Školskog kurikuluma za šk. god. 2024./25. - Analiza uspjeha i izostanaka na kraju šk.god. 2023./2024. - Rezultati državne mature - Osiguranje učenika - EU projekti - Prijedlozi i pitanja roditelja 	26.9.2024.
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Izbor ravnatelja 	7.10.2024.
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Postignuća učenika nakon I. polugodišta i prijedlog mjera za poboljšanje - Školske ekscurzije i izleti - Dan Škole, Dan otvorene nastave - Pitanja i prijedlozi roditelja 	Veljača 2025.
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Postignuća učenika - Realizirane aktivnosti tijekom nastavne godine - Dan maturanata i Dan Škole - Državna matura 	Svibanj/lipanj 2025.

8.12. Plan i program rada ispitnog koordinatora u šk.god. 2024./2025.

Valentina Židak Radić – ispitna koordinatorica

Kristina Petras - zamjenica IK

Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Izdavanje uvjerenja o položenim ispitima u jesenskom roku - Izrada plana rada za tekuću školsku godinu - Izvještavanje o provedbi i rezultatima ispita na sjednici nastavničkog vijeća - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje sa načinom prijave - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar

	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijave učenika za studijske programe - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - upoznavanje nastavnika s obvezama i postupcima za vrijeme dežurstva na ispitima
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - provjeravanje prijave učenika - upoznavanje nastavnika s načinom provođenja ispita
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2024./25.

UVOD

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

- ZANIMANJE - vozač motornog vozila (obrazovanje učenika i odraslih polaznika) te na temelju Rješenja Ministarstva unutarnjih poslova broj: 511-01-53—UP/I-7594/1-2014 koje se odnosi na realizaciju programa za:
- OSPOSOBLJAVANJE KANDIDATA za vozača AM, A1 ,A2, A, B, BE, C, CE i D kategorije

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

- Prometni propisi i sigurnosna pravila
- Upravljanje vozilom

CILJ I ZADAĆE PROGRAMA

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

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

MATERIJALNI UVJETI

Za izvođenje nastave iz nastavnog predmeta **Prometni propisi i sigurnosna pravila** Odjel udovoljava svim zahtjevima Pravilnika o osposobljavanju kandidata za vozače (N.N., br.124/2012.,129/2012., 146/2012, 151/2013 i 160/2013.). 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.124/2012.,129/2012., 146/2012, 151/2013 i 160/2013.).

PROSTORNI UVJETI

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

Sastoje se od:

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

KADROVSKI UVJETI - DJELATNICI AUTOŠKOLE

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

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

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

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

PLAN IZRAĐEN NA TEMELJU PROPISANOG PLANA I PROGRAMA

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	27 učenika
2G	26 učenika
2H	23 učenika
2I	21 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	24 učenika
3G	25 učenika
3H	25 učenika
3I	22 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 2024./25. 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 2024./25. 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

Marko Pušec

Bužan Marin

Vučković Aleksandar

Veronika Ždralović
David Vugrin
Gašparec Marin
Stjepan Ugarković
Tomislav Pavlič

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

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

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 uredima administrativnih djelatnika škole
- u računovodstvenim uredima
- u referadi za učenike i referadi za odrasle polaznike

NASTAVNICI – VODITELJI INFORMATIČKIH UČIONICA: Mirta Radmilović, prof.

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
Ćurković	SIGURNA VOŽNJA

Obzirom na stanje zaliha, u ovoj školskoj godini biti će potrebno tiskati dodatnu količinu udžbenika Prometna tehnika 2, Organizacija i tehnika prijevoza tereta u cestovnom prometu i Poslovanje poduzeća.

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

Osnovni zadaci i poslovi Povjerenstva za kvalitetu:

- Prati i vrednuje samovrednovanje ustanove za strukovno obrazovanje
- Provođenje procesa samovrednovanja i analiza rezultata
- Izrada i praćenje ostvarenja Školskog razvojnog plana
- Suradnja s ASOO – E-Kvaliteta
- sastavlja izvješće o samovrednovanju
- koordinira provedbu planiranih unapređenja
- Sve aktivnosti vezane za samovrednovanje škole provode se na temelju „Priručnika za samovrednovanje za ustanove za strukovno obrazovanje“ (koji je izdala Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih). Priručnik opisuje standardni postupak provedbe

samovrednovanja u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju. Svrha je planiranih aktivnosti podizanje razine kvalitete u izvođenju programa strukovnog obrazovanja prema definiranim standardima kvalitete

- Proces samovrednovanja možemo razmatrati kroz tri pitanja:
- Kako obavljamo svoj posao?
- Kako to znamo?
- Što ćemo sada učiniti?
- Tijekom školske godine održati će se dva sastanka Povjerenstva za kvalitetu(listopad i lipanj) po potrebi i više
- Trenutni članovi povjerenstva za kvalitetu su:

1.	Tomislav Fabijanić	Roditelj	Član
2.	Martina Sesar	Nastavničko vijeće	Predsjednik povjerenstva
3.	Marko Slavulj	Dionik na prijedlog osnivača	Član
4.	Tomislav Ćurković	Ravnatelj ustanove	Član
5.	Lara Valentić	Učenica	Član

- Koordinator samovrednovanja i predsjednik povjerenstava za kvalitetu u školskoj godini 2024./25. je Martina Sesar, profesor savjetnik tjelesne i zdravstvene kulture
- 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)
- Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u ustanovi za strukovno obrazovanje ravnatelj imenuje školske timove za samovrednovanje koji su formirani po prioriternim područjima
- Članovi mini školskih tima za samovrednovanje su :

	PRIORITETNO PODRUČJE – Mini timovi	Članovi tima
1	1 – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Anja Trišić Koprivnjak
2	Školski kurikulum i godišnji plan i program	Anja Trišić Koprivnjak
3	Izradba i poboljšanja programa obrazovanja odraslih	Renata Heljić
4	2 – POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU	Renata Heljić
5	Upisi polaznika	Anja Trišić Koprivnjak Renata Heljić
6	Planiranje nastave, poučavanja i učenja	Anja Trišić Koprivnjak
7	Nastavni proces	Tomislav Ćurković
8	Učenje kroz iskustvo (vježbe i praktična nastava)	Goran Matić

9	Vježbenička tvrtka	Bruno Marković
10	Izvanastavne aktivnosti (izvanastavne i izvanškolske aktivnosti)	Marina Katalenić
11	Služba za pružanje podrške polaznicima	Nediljka Vlajčić
12	Polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Nediljka Vlajčić
13	Pohađanje nastave	Anja Trišić
14	Komunikacija i suradnja	Anja Trišić
15	3 – POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA	Igor Jelić
16	Unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika	Željka Turković
17	Ispiti (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)	Matija Brkljačić
18	Vanjsko vrjednovanje	Valentina Židak Radć
19	Natjecanja i smotre radova polaznika	Tomislav Ćurković
20	4 – MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI – PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA USTANOVE	Tomislav Kučina
21	Osiguravanje okruženja za učenje	Lovorka Vidić
22	Materijalni uvjeti /upravljanje resursima	Ivana Zelenika
23	Financije	Tihana Botor
24	Kadrovska politika	Andrea Vejnović
25	Trajno stručno usavršavanje radnika	Igor Jelić
26	5 – SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE – SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE	Josip Hadrović
27	Školski odbor	Martina Sesar
28	Ravnatelj ustanove	Danijel Bertović
29	Poslovna komunikacija	Željka Turković
30	Informacijski sustav	Mirta Radmilović
31	Partnerstva	Lovorka Vidić
32	Promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa	Josip Hadrović
33	6 – UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)	Snježana Kovač
34	Upravljanje kvalitetom	Sanja Tirić
35	Interno praćenje postupaka kvalitete	Tomislav Ćurković
36	Proces samovrjednovanja	Martina Sesar / Tomislav Ćurković
37	Proces unaprjeđenja	Martina Sesar / Tomislav Ćurković
	Predstavnik roditelja	Daniel Gorenc

Predstavnik učenika	Lara Valentić
Dionik na prijedlog osnivača	Marko Slavulj

PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	VRIJEME ODRŽAVANJA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Završiti izvješće o samovrednovanju(dopuniti podacima koji se odnose na završetak školske godine) ▪ Izraditi završno Izvješća o samovrednovanju ASOO ▪ Potvrditi Izvješće o samovrednovanju , promjena statusa u završno ▪ Izbor novog člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda roditelja zbog završetka školovanja u našoj ustanovi ▪ Usvojiti Plan rada povjerenstva za kvalitetu za 2024. / 25. šk. god. ▪ Izraditi i poslati voditeljima stručnih aktiva tabelarne prikaze u koje će se unositi podatci o stručnom usavršavanju nastavnika i uspjesi na natjecanjima učenika i mentora za 2024./ 25. 	Rujan Listopad
<ul style="list-style-type: none"> • Prezentirati realizirane ciljeve Godišnjeg plana unaprjeđenja škole u 2023. /24. šk. god. i predstaviti Godišnji plan unaprjeđenja rada škole za 2024./ 25. šk. god.(Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Školski odbor) • Prezentirati rezultate provedenog anonimnog upitnika za učenike o zadovoljstvu školom od 1-4 razreda na sjednici Nastavničkog vijeća, sastanku Vijeća roditelja i Vijeću učenika • Analiza postignuća polaznika na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2024. / 25. šk. god. • Prikupljanje statističkih podataka i dokaza za sva prioritetna područja 	Studen Prosinac
<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće koordinatorice za samovrednovanje o realizaciji ciljeva Godišnjeg plana unaprjeđenja škole za 2024./ 25. šk.god. 	Siječanj 2025. Veljača
<ul style="list-style-type: none"> • Prezentirati rezultate provedenog anonimnog Upitnika za učenike i njihove roditelje o zadovoljstvu školom na sastancima Vijeća učenika i Vijeća roditelja 	Travanj Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće koordinatorice za samovrednovanje o provedenim ciljevima Plana unaprjeđenja za 2024. / 25. na sastanku Povjerenstva za kvalitetu te rasprava i predlaganje ciljeva za Plan unaprjeđenja rada škole za 2025. / 26. školsku godinu • Koordinatorica za samovrednovanje će izraditi pismene upute za voditelje stručnih aktiva i voditelje mini timova samovrednovanja vezano za prikupljanje dokaza o samovrednovanju za šk. god. 2024. / 2025. 	Lipanj
<ul style="list-style-type: none"> • Izraditi radno izvješće o samovrednovanju za 2024. / 25. šk. godinu • Izvješće koordinatorice za samovrednovanje o realizaciji Plana unaprjeđenja škole za šk. god. 2024. / 25. i prezentiranje novog 	Kolovoz Rujan

Godišnjeg plana unaprjeđenja škole za šk. god. 2025./ 26. na sjednici Nastavničkog vijeća	
<ul style="list-style-type: none">• Prikupiti statističke podatke o završetku školske godine te izraditi završno Izvješće o samovrednovanju za školsku godinu 2024. /25.	Rujan

9.RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE: 1. Planiranje i programiranje rada

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Školski kurikulum i godišnji plan i program rada	<ol style="list-style-type: none"> Izrada kurikuluma s realnim ciljevima Provođenja aktivnosti u skladu s planiranim 	<ul style="list-style-type: none"> Prilagoditi i modernizirati postojeće kurikulume prema zahtjevima tržišta rada Izrada školskog kurikuluma i GPIPR-a u skladu s realnim ciljevima Izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma 	<p>Broj upisanih učenika</p> <p>Izvješća stručnih vijeća</p>	<p>Dostupna oprema škole</p> <p>Ljudski resursi</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>SPS</p>	31.kolovoz 2025.
Nastavni planovi i programi	<ol style="list-style-type: none"> Osmisliti nove nastavne planove i programe 	<ul style="list-style-type: none"> Realizirati predviđeni i zadani nastavni plan i program u skladu s mogućnostima i potrebama škole uz poštovanje lokalnih i teritorijalnih osobina (klimatske osobine područja, organizacijske i tehničke mogućnosti škole) 	<p>Broj upisanih učenika</p>	<p>Prostor i oprema škole</p> <p>Ljudski resursi</p>	<p>Nastavnici</p>	Rujan 2024.

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Program obrazovanja odraslih	1. Obrazovanje odraslih	<ul style="list-style-type: none"> • Marketing • Dodavanje novih pre - kvalifikacija 	Planovi za OO	Postojeća oprema škole Ljudski resursi	Renata Heljić Tomislav Ćurković	31.kolovoz 2025.

PRIORITETNO PODRUČJE: 2. Poučavanje i podrška učenju

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Podizanje motivacije učenika	1. Povećane kompetencije učenika	<ul style="list-style-type: none"> • Rad s roditeljima individualno i na roditeljskim sastancima • Rad s učenicima individualno i na satovima razrednika • Istraživačka, projektna i multimedijaska nastava • Uključivanje učenika u projektne aktivnosti i razmjenu učenika 	Poboljšani uspjeh učenika Smanjen broj izostanaka učenika Realizacija projekata	Angažman razrednika, predmetnih nastavnika, vijeća roditelja, pedagoga i ravnatelja	Predmetni nastavnici, Razrednici, Stručna služba, Projektne koordinatori Ravnatelj	Tijekom školske godine

				Sredstva iz fondova EU	Pedagog	
Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Smanjivanje broja negativno ocijenjenih učenika na kraju nastavne godine	<ol style="list-style-type: none"> 1. Povećane kompetencije učenika 2. Smanjenje broja negativno ocijenjenih učenika 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija dopunske nastave iz nastavnih predmeta u kojima je uočen konstantno velik broj učenika upućenih na dopunski rad 	<p>Poboljšani uspjeh učenika</p> <p>Smanjen broj negativno ocijenjenih učenika</p>	<p>Angažman razrednika, predmetnih nastavnika</p> <p>Postojeća oprema škole</p>	<p>Predmetni nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Stručna služba,</p> <p>Ravnatelj</p> <p>SPS</p>	<p>Kolovoz 2025.</p>
Učenici s teškoćama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrirati učenike s teškoćama u redoviti nastavni proces 	<ul style="list-style-type: none"> • Podrška pri odabiru strukovnog smjera obrazovanja na osnovi profesionalne orijentacije učenika 8. razreda • Prikupiti dokumentaciju o novoupisanim učenicima 	<p>Broj učenika uključenih u obrazovni sustav</p>	<p>Postojeća oprema</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Defektolog,</p> <p>psiholog</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p> <p>Uspjeh učenika na kraju</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Izraditi preporuke nastavnicima za primjerene oblike rada i podrške učenicima • Organizirati Razredna vijeća • Kontinuirano pratiti rad učenika • u slučaju potrebe, organizirati individualni rad s učenicom i stručnu pomoć (defektolog, školski psiholog, predmetni nastavnici) • Evaluirati rad 				školske godine
--	--	---	--	--	--	----------------

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Pohađanje nastave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motivirati učenike da što manje nepotrebno izostaju iz škole 2. Motivirati što veći broj učenika na sudjelovanje i natjecanje za postizanje što boljih rezultata u 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizirati nagradno putovanje za najuspješnije učenike u protekloj šk. god. • Izrada plakata u školskoj knjižnici koji bi motivirao učenike da postižu što bolje rezultate • Izraditi detaljnu analizu izostanaka s nastave (izostanci s pojedinih nastavnih predmeta) • Pridržavati se kriterija za ispričavanje izostanaka • Unaprijediti suradnju s roditeljima 	<p>Povećan broj uspješnih učenika</p> <p>Bolji uspjeh na kraju šk. god.</p> <p>Pedagoške mjere poticanja</p> <p>Broj izostanaka po učeniku 5% manji nego šk. god. 2023./24.</p>	<p>Postojeća oprema škole</p> <p>Oprema knjižnice</p> <p>Sredstva škole</p>	<p>Razrednici Pedagog Ravnatelj</p> <p>Tim za samovrednovanje</p> <p>Predstavnici prijevoznčkih tvrtki</p> <p>SPS</p> <p>Školska liječnica</p>	Tijekom nastavne godine

	<p>raznim kategorijama</p> <p>3. Smanjiti broj opravdanih i neopravdanih izostanaka s nastave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nastaviti suradnju sa školskom liječnicom /SPS • Poticati moderniji pristup redovnoj nastavi kao i nastavi u obrazovanju odraslih 	<p>Broj neopravdanih izostanaka po učeniku 5% manji nego šk. god. 2023./24.</p>		<p>Andragoški voditelj</p>	
<p>Kvaliteta nastavnog procesa</p>	<p>1. Povećane kompetencije učenika i nastavnika</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementacija iskustva iz projekata u redovnoj nastavi • Poticanje izvanučioničke nastave • Istraživanje, praktični radovi, terenska nastava • Primjena suvremenih oblika rada u nastavi 	<p>Diseminacija rezultata projekata i iskustva koja su stečena u toku projekta (na satu razrednika, na satovima praktične nastave ili stručno teorijskih predmeta, na sastancima stručnih vijeća ...)</p>	<p>Postojeći resursi</p> <p>Sredstva iz fondova EU</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Učenici</p> <p>SPS</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Koordinatori</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Upisi učenika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Povećati interes učenika i odraslih polaznika za upis u programe koje škola provodi 2. Ishodovati odobrenje za rad u novim programima 	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor u MZOŠ o pokretanju novih zanimanja • Promocija Škole • Organizacija različitih manifestacija i programa • Suradnja s osnovnim školama • sudjelovati na manifestaciji „Dojdi osmaš“ • Promovirati školu putem mrežne i FB stranice • Promovirati školu na različitim manifestacijama 	<p>Povećani interes za zanimanja</p> <p>Povećane stručne kompetencije</p>	<p>Angažman stručnih vijeća i ravnatelja</p> <p>Postojeća oprema škole</p> <p>Reklamni materijali</p> <p>vlastita financijska sredstva</p>	<p>Predstavnici pojedinih stručnih vijeća</p> <p>Koordinatori</p> <p>Ravnatelj</p>	<p>Srpanj 2025.</p>
Planiranje nastave, poučavanja i učenja – nastavni proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uključivanje učenika u projektne aktivnosti 2. Povećane kompetencije učenika 3. Povećati motivaciju učenika i odraslih polaznika za rad i učenje 	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje projektne aktivnosti kao dio nastavnog procesa • Korištenje dodatne nastave kao pomoć u učenju • Organizirati vršnjačku pomoć u učenju • Učenje uz rad, stručna praksa • Kreirati nove kreativne oblike kinezioloških operatora i aktivnosti u svrhu poboljšanja motivacije kod učenika (TZK) 	<p>Broj učenika koji sudjeluju u projektne aktivnostima</p> <p>Pokrenute grupe za vršnjačku pomoć u učenju</p> <p>Poboljšani uspjeh učenika</p> <p>Izvešće stručnog vijeća TZK</p>	<p>Postojeća oprema škole</p> <p>Sredstva iz fondova EU</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Projektne koordinatori</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Stručni aktiv TZK</p> <p>Ljudski Financijski SPS</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Organizirati izvanučioničku projektnu nastavu „Park znanosti“ za učenike prvih razreda • Organizirati različite oblike izvanučioničke nastave (Zagreb – Delnice - Rijeka, Kos transporti, Luka Sisak - Osijek) • Unaprijediti nastavu korištenjem metoda aktivnog učenja (istraživačka nastava, projektna nastava, suradničko učenje, timski rad) • Organizirati Dane otvorene nastave u trajanju od najmanje dva dana • Sudjelovati u tjednu cjeloživotnog učenja 	<p>Rezultati evaluacije izvan učioničke projektne nastave</p> <p>Izvešća stručnih vijeća</p> <p>Analiza obilaska nastave, pedagoške dokumentacije</p> <p>Rezultati samovrednovanja</p> <p>Rezultati evaluacije DON</p>			
--	--	--	--	--	--	--

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Učenje kroz iskustvo (vježbe i	1. Povećati udio praktične primjene	<ul style="list-style-type: none"> • Poticati učenike na odlazak na stručnu praksu u inozemstvo 	Broj učenika koji se prijavljuju za odlazak na	Sredstva EU / AMPEU	Članovi Erasmus tima	Kontinuirano Kraj šk. god. 2024./25.

praktična nastava)	znanja u svim programima	<ul style="list-style-type: none"> • Unaprijediti rad vježbeničke tvrtke kao dio praktične nastave u programu TLŠ • Proširiti suradnju s tvrtkama i ostalim institucijama u svrhu provedbe praktične nastave u programima obrazovanja odraslih 	<p>stručnu praksu u EU Broj učeničkih mobilnosti</p> <p>Sudjelovanje na sajmu vježbovni tvrtki</p>	Postojeća oprema	<p>Stručno vijeće prometne skupine predmeta</p> <p>Andragoški voditelj</p>	
Izvannastavne aktivnosti	1. Organizirati izvannastavne aktivnosti prema iskazanom interesu učenika	<ul style="list-style-type: none"> • Pokrenuti nove izvannastavne aktivnosti prema iskazanom interesu učenika 	Broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti	Postojeća oprema	<p>Pedagog</p> <p>Voditelji izvannastavnih aktivnosti</p>	Kraj šk. god. 2024./25.
Stručno pedagoška služba kao nositelj odgojnog rada	1. Kreirati učinkoviti školski preventivni program	<ul style="list-style-type: none"> • Kreirati preventivne aktivnosti prema rezultatima istraživanja „Zdravstvene navike i rizična ponašanja učenika“ i iskazanim potrebama učenika • Poticati učenike na humanitarni rad organizacijom humanitarnih akcija (dobrovoljno darivanje krvi, pomoć potrebitima) 	<p>Broj i vrsta organiziranih aktivnosti</p> <p>Broj uključenih učenika</p> <p>Rezultati evaluacije pojedinih aktivnosti</p>	<p>Postojeća oprema</p> <p>Ljudski resursi</p> <p>Suradnja s vanjskim suradnicima</p>	<p>SPS</p> <p>Članovi SHE tima</p> <p>Valentina Židak Radić</p> <p>Nastavnica prve pomoći</p>	Šk. god. 2024./25.

		<ul style="list-style-type: none"> • Organizirati kulturne aktivnosti u školskoj knjižnici i u njih uključiti učenike • Nastaviti suradnju s vanjskim suradnicima (udruge, fakulteti, HZJZ, školska liječnica ...) • Organizirati individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju 	Broj izrečenih pedagoških mjera za teža, teška i osobito teška neprihvatljiva ponašanja manji nego šk. god. 2023./24.		<p>Danijel Bertović, voditelj hitne pomoći</p> <p>Školski knjižničar – Josip Hadrović</p> <p>Socijalni pedagog</p> <p>psiholog</p>	
--	--	--	---	--	--	--

PRIORITETNO PODRUČJE: 3. Postignuća učenika i ishodi učenja

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Dodatna nastava Dopunska nastava Izvannastavne aktivnosti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pomoć u svladavanju nastavnog gradiva 2. Priprema učenika za državnu maturu 3. Motivacija učenika za sudjelovanje 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i motivacija učenika za DOD, DOP, INA • Pripremanje učenika za školska, županijska i državna natjecanja • Pripremanje učenika završnih razreda za državnu maturu 	<p>Uspjeh učenika</p> <p>Rezultati natjecanja</p>	<p>Postojeća oprema Škole</p> <p>Ljudski resursi</p>	Predmetni nastavnici	Tijekom školske godine

	na natjecanjima					
Praćenje i ocjenjivanje odgojno – obrazovnih postignuća učenika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje postignuća učenja i ishoda učenja 2. Unaprijediti jezične kompetencije učenika 	<ul style="list-style-type: none"> • Jasno definiranje ishoda učenja • Provođenje vrednovanja i samovrednovanja • Praćenje i ocjenjivanje u skaldu s propisanim aktima • Uključiti eTwinning u nastavni proces 	<p>Postignuća učenika u svakom razredu</p> <p>Pokrenut barem jedan eTwinning projekt / broj uključenih učenika</p>	<p>Ljudski resursi</p> <p>Postojeća oprema Škole</p>	<p>Razrednici</p> <p>Tim za samovrednovanje</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
Ispiti (predmetni, popravni, razlikovni, razredni, završni rad, dopunski rad, preispitivanje ocjena)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Održavanje primjerene razine znanja 	<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje u skladu s propisanim aktima 	<p>Broj učenika na ispitima i prolaznost ispita</p>	<p>Postojeća oprema Škole</p> <p>Ljudski resursi</p>	<p>Predmetni nastavnici</p> <p>Povjerenstva</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
Natjecanja i smotre radova učenika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje i ostvarivanje dobrih rezultata prema mogućnostima učenika 2. Unaprijediti rad s darovitim učenicima 	<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za natjecanja • Poticanje darovitih učenika na dodatni rad • Nastaviti s dodatnom nastavom iz njemačkog jezika za učenike koji odlaze na mobilnost u Njemačku • Organizirati nove izvannastavne aktivnosti i fakultativne oblike nastave prema interesu učenika • Rezultati na natjecanjima 	<p>Prezentacije</p> <p>Posteri nagrade</p> <p>Radovi učenika</p> <p>Broj uključenih učenika</p>	<p>Dostupni resursi</p>	<p>Mentori</p> <p>Voditelji stručnih vijeća matematike, stranih jezika i prometa</p> <p>SPS</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Kraj školske godine 2024./25.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Poticati učenike na odlazak na stručnu praksu u inozemstvo • Organizirati dodatnu nastavu/pripreme za učenike koji se plasiraju na Državno natjecanje učenika prometnih škola 				
Vanjsko vrjednovanje	1. Poboljšati prolaznosti učenika na državnoj maturi	<ul style="list-style-type: none"> • Analizirati uspjeh učenika na državnoj maturi • Nastaviti provođenje dodatne nastave i povećati motivaciju učenika za istu • Priprema za DM • Organizirati karijerno savjetovanje i profesionalno informiranje učenika završnih razreda • Redovno anketirati polaznike obrazovanja odraslih o zadovoljstvu programom, nastavnicima, uvjetima 	Analiza anketa podloga za poboljšanje	Ljudski resursi	<p>Predmetni nastavnici</p> <p>Andragoški voditelj</p> <p>Referent u referadi</p>	Tijekom školske godine

PRIORITETNO PODRUČJE: 4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Materijalni uvjeti/ upravljanje resursima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pобољшanje energetske učinkovitosti škole 2. Osvježanje unutarnjih prostora škole – Prikupljanje ponuda od izvođača 3. Opremanje kabineta 4. Uređenje multifunkcionalne učionice s 3d printerom (A0-2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pобољшanje energetske učinkovitosti škole – izrada projekata i troškovnika • Izraditi troškovnik 	<p>Pобољšana energetska učinkovitost zgrade škole</p> <p>Osvježen prostor škole</p> <p>Uređena učionica</p>	<p>Financijska sredstva</p> <p>Sredstva iz fondova EU</p> <p>Vlastita financijska sredstva</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Školski odbor</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Domar</p>	Tijekom narednih školskih godina
Permanently stručno usavršavanje djelatnika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje 	<ul style="list-style-type: none"> • Redovita informiranost o stručnom usavršavanju, planiranje, realizacija i diseminacija • Korištenje dostupnih oblika raznovrsnog permanentnog usavršavanja • Organizacija stručnog usavršavanja koje 	<p>Analiza realizacije stručnog usavršavanja (broj radnika na stručnom usavršavanju, učinkovitost)</p>	<p>Financijska sredstva</p> <p>Sredstva iz fondova EU</p> <p>Financijska potpora EU Erasmus+</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Voditelji stručnih vijeća AZOO, ASOO</p> <p>Erasmus tim</p> <p>Andragoški voditelj</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Kontinuirano tijekom godine</p>

		<p>provode nastavnici, na razini aktiva škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pratiti nastavu i pomagati u radu svim nastavnicima, a naročito početnicima u nastavi, nastavnicima strukovnih predmeta i praktične nastave, nastavnicima kod kojih su uočene poteškoće u radu • Organizirati praktičnu nastavu za nastavnike prometne skupine predmeta • Organizirati kolegijalno opažanje nastave u redovnom i u obrazovanju odraslih • Redovito prisustvovati ŽSV koja se održavaju u Zagrebu, izvještavati o nazočnosti na stručnim usavršavanjima • Redovito prisustvovati edukacijama u okviru Agencije ASOO • Redovito održavati sastanke stručnih vijeća u školi te diseminirati znanja kroz timski rad nastavnika i praćenje inovacija 	<p>Broj nastavnika na stručnom usavršavanju u EU</p> <p>Broj nastavnika na konferencijama</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Organizirati stručna usavršavanja nastavnika u EU • Poticati nastavnike na stručno usavršavanje kroz dostupne e-learning platforme (eTwinning, School Education Gateway) • Omogućiti i povećati sudjelovanje nastavnika na međunarodnim simpozijima i konferencijama u skladu s mogućnostima škole 				
Osiguravanje okruženja za učenje	1. Uređenje prostora za učenje	<ul style="list-style-type: none"> • Korištenje neiskorištenog prostora Škole • Dopadljivo uređenje školskog prostora (suradnja nastavnika i učenika) • Funkcionalno uređenje školskog prostora 	Uređeni prostori za učenje	Financijska sredstva	Ravnatelj Nastavnici	Tijekom narednih školskih godina
Kadrovska politika	1. Transparentno zapošljavanje	<ul style="list-style-type: none"> • Kod zapošljavanja i dalje provoditi razgovor s kandidatima uz prisutnost višečlanog povjerenstva 	Novozaposleni kadar u skladu sa zakonskim odredbama	Ljudski resursi	Ravnatelj Povjerenstvo Tajnik Školski odbor	Tijekom školske godine

PRIORITETNO PODRUČJE: 5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Partnerstva Međunarodna suradnja - partnerstva s obrazovnim ustanovama i privrednim subjektima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apliciranje na projekte iz europskih fondova 2. Povećavati broj mobilnosti učenika i nastavnika/osoblja 	<ul style="list-style-type: none"> • Agencija za mobilnost i programe EU – izrada projekata • Povećati kvalitetu odlaznih učeničkih mobilnosti • . Povećati broj odlaznih mobilnosti nastavnika/osoblja • Povećati broj dolaznih učeničkih i nastavničkih mobilnosti • Zadržati postojeće partnere 	<p>Stvaranje novih kurikuluma</p> <p>Opremanje Škole</p> <p>Sudjelovanje učenika na praktičnoj nastavi u zemljama EU</p> <p>Sudjelovanje nastavnika na stručnim usavršavanjima u zemljama EU</p> <p>Broj mobilnosti nastavnika/osoblja veći nego 2023./24. godine</p>	<p>EU fondovi</p> <p>Ljudski resursi</p> <p>Financijska sredstva EU Erasmus+</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Autori projekata</p> <p>Erasmus koordinator</p> <p>Erasmus tim</p>	Tijekom narednih školskih godina

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji	Nužni resursi	Osobe odgovorne za	Datum do kojega će
---------------------	---------	---	-----------------------	---------------	--------------------	--------------------

			ostvarivanja ciljeva		provedbu aktivnosti	se cilj ostvariti
Suradnja s roditeljima	1. Povećati uključenost roditelja u rad škole	<ul style="list-style-type: none"> Uključiti roditelje u DON i satove razrednih odjela Poticati članove Vijeća roditelja na širenje i razmjenu informacija s ostalim roditeljima Informirati roditelje o aktivnostima i podršci koja se pruža učenicima (roditeljski sastanci, individualni razgovori, školska mrežna stranica, oglasna ploča u školi ...) 	<p>Broj roditelja uključenih u aktivnosti škole</p> <p>Sudjelovanje roditelja na Vijećima roditelja i roditeljskim sastancima</p>	<p>Ljudski resursi</p> <p>Postojeća oprema</p> <p>Mrežna stranica škole i društvene mreže škole</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>SPS</p> <p>Razrednici</p>	Tijekom školske godine
Suradnja s učenicima	1. Povećati uključenost učenika u rad škole	<ul style="list-style-type: none"> Kroz Vijeće učenika poticati učenike na veću uključenost u rad škole 	<p>Broj učenika na sjednicama Vijeća učenika</p> <p>Broj učeničkih prijedloga (npr. teme za DON)</p>	Ljudski resursi	<p>SPS</p> <p>Razrednici</p>	Tijekom školske godine
Školski odbor	1. Donošenje odluka u skladu s pravnim aktima	<ul style="list-style-type: none"> Upravljanje Školom 	Poboljšani rad škole	Postojeći resursi	<p>Predsjednik školskog odbora</p> <p>Članovi školskog odbora</p>	Tijekom školske godine
Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji	Nužni resursi	Osobe odgovorne za	Datum do kojega će

			ostvarivanja ciljeva		provedbu aktivnosti	se cilj ostvariti
Ravnatelj ustanove	1. Stručno vođenje škole	<ul style="list-style-type: none"> • Transparentno vođenje škole 	Transparentno vođenje škole	Postojeći resursi	Ravnatelj	Tijekom školske godine
Poslovna komunikacija djelatnika škole	1. Unapređenje rada škole	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja djelatnika unutar i između stručnih vijeća 	Unapređenje rada škole	Postojeći resursi	Djelatnici škole	Tijekom školske godine
Informacijski sustav	1. Održavanje i nadograđivanje informacijske opreme 2. Pravovremeno objavljivanje novina i promjena, razmjena informacija	<ul style="list-style-type: none"> • Odabir kvalitetnog ponuđača informatičke opreme • Procijeniti mogućnosti održavanja postojeće opreme te obnove iste 	Troškovi nabavke nove opreme i održavanja postojeće	Informatičko osoblje	Ravnatelj Mirta Radmilović Bruno Marković	Tijekom školske godine
Promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i promicanje obrazovnih program	1. Promocija škole	<ul style="list-style-type: none"> • Web stranica škole Oglašavanje u medijima 	Prepoznatljivost škole u javnosti	Postojeći resursi	Ravnatelj Nastavnici	Tijekom školske godine

PRIORITETNO PODRUČJE: 6. Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

Specifična područja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nužni resursi	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Datum do kojega će se cilj ostvariti
Upravljanje kvalitetom	1. Povećanje kvalitete nastave	<ul style="list-style-type: none"> • Širenje procesa vrednovanja u Školi 	Povećanje kvalitete nastave	Postojeći resursi	Koordinator samovrednovanja	Tijekom školske godine
Interno praćenje postupaka kvalitete	1. Povećanje kvalitete nastave	<ul style="list-style-type: none"> • Osmišljavanje raznovrsnih aktivnosti, izrada mjernih instrumenata za praćenje nastave 	Broj osmišljenih i ostvarenih aktivnosti	Postojeći resursi	Koordinator samovrednovanja	Tijekom školske godine
Proces unapređenja rada u Školi	1. Razviti osjećaj pripadnosti kolektivu	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje stručnih vijeća u samovrednovanju sugestijama • Iznošenje rezultata vrednovanja rada 	Povećanje kvalitete nastave	Postojeći resursi	Koordinator samovrednovanja	Tijekom školske godine

10.ZAKLJUČCI

Razvojna očekivanja i aktivnosti i područja mogućih teškoća u radu

Iz Izvješća o radu Škole u šk. godini 2023./24. i Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2024./25. 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 PLANNOVI 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 zadatke 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 3 projekta koji financira EU:

"Perpetuum mobile 9" Erasmus+ Ključna aktivnost 1- Strukovno obrazovanje, Projekt: **Green Skills 4 VET**
i Projekt: **STEP 4 – Korak u bolju školu.**

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 2024./2025.)

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

2. ODGOJNI RAD

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

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

Da bismo pokušali riješiti postavljene probleme treba:

1. Razvijati radne navike učenika kroz redovnu nastavu redovitim praćenjem i poticanjem.
2. Upućivati učenike u metode učenja pojedinog nastavnog predmeta (predmetni nastavnik), a psiholog Škole će raditi posebice s učenicima prvih razreda na razvijanju motivacije za učenje i na razvijanju odgovornosti prema školskim obvezama, a s učenicima s problemima u učenju radit će u malim skupinama.
3. Raditi na afirmaciji pozitivnih vrijednosti kod učenika (samopouzdanje, samopoštovanje, pozitivna slika o sebi), što pomaže u prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja.
4. Sat razrednika staviti u raspored rada učenika i razrednika.
5. Razrednik treba:

- a) obrađivati teme predviđene Planom rada razrednika, ali i teme koje odabere zajedno s učenicima a važne su za rješavanje odgojne problematike u tom razredu,
- b) voditi tjedno evidenciju o izostancima učenika,
- c) ispričnice o izostancima učenika čuvati cijelu školsku godinu,
- d) na vrijeme pokretati postupak za donošenje odgojnih mjera,
- e) odrediti točno vrijeme informacija za roditelje, a najmanje jedanput mjesečno (u popodnevnim satima), najmanje četiri roditeljska sastanka (obvezno s tematskim predavanjima vezanim uz probleme ovisnosti i adolescentske probleme i s analizom odgojno-obrazovnih postignuća),
- f) aktivno se uključiti u rad vijeća razrednika (redovito dolaziti na sastanke, sudjelovati u obrađivanju tema i provođenju zaključaka u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u Školi,
- g) surađivati sa stručno-pedagoškom službom Škole (psihologinjom u svezi učenika sa smetnjama u ponašanju i učenju, obrade pojedinih tema vezanih uz školski preventivni program, i sl.)

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

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

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

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

3. EKOLOŠKI PROGRAM - Uređenje i održavanje školskog prostora

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

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

- za provođenje Kućnog reda odgovorni su dežurni nastavnici, voditelji odraslih polaznika, svi nastavnici i tehničko osoblje,
- razrednici svakog odjeljenja dužni su, uz pomoć tehničkog osoblja voditi trajnu brigu o čuvanju inventara,
- za estetsko uređenje učionica zaduženi su predmetni nastavnici po posebnom rješenju,
- za uređenje kabineta, kao i nastavna sredstva i pomagala, zaduženi su predmetni nastavnici po posebnom rješenju,
- rad domara i ostalog pomoćno-tehničkog osoblja koordinira 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

Obzirom na stanje zaliha, u ovoj školskoj godini biti će potrebno tiskati dodatnu količinu udžbenika Prometna tehnika 2, Organizacija i tehnika prijevoza tereta u cestovnom prometu i Poslovanje poduzeća. Novi izborni nastavni predmeti zahtijevaju izradu nastavnih materijala za lakše praćenje nastave, pa će se potaknuti nastavnike stručnih predmeta za izradu materijala.

6. SURADNJA s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, 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 kurikuluma i Godišnjeg plana i programa razmatra se krajem školske godine na sjednici Školskog odbora, gdje se utvrđuje uspješnost postignuća, tj. ocjena kvalitete rada i ujedno donosi prijedlog mjera koje će ući u izradu plana za iduću školsku godinu.

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

_____ . _____

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- Godišnji plan i program rada odjela osposobljavanja kandidata za vozače (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

ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET

Z A G R E B

TRG J. F. KENNEDYJA 8

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ODJELA OSPOSOBLJAVANJA KANDIDATA ZA VOZAČE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.**

ZAGREB, RUJAN 2024.

UVOD

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

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

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

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

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

- Prometni propisi i sigurnosna pravila

- Upravljanje vozilom

CILJ I ZADAĆE PROGRAMA

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

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

MATERIJALNI UVJETI

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

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

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

PROSTORNI UVJETI

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

Sastoje se od:

- učionice (specijalizirane) za izvođenje nastave iz nastavnog predmeta *Prometni propisi i sigurnosna pravila* s kabinetom,
- parkirališnog prostora u dvorištu Škole

- prometnog vježbališta
- ureda voditelja autoškola i voditelja voznog parka
- prijemnog ureda
- prostora za odlaganje minimuma tehničkih sredstava i rezervnih dijelova
- izdvojene prostorije sa sanitarnim čvorom

KADROVSKI UVJETI - DJELATNICI AUTOŠKOLE

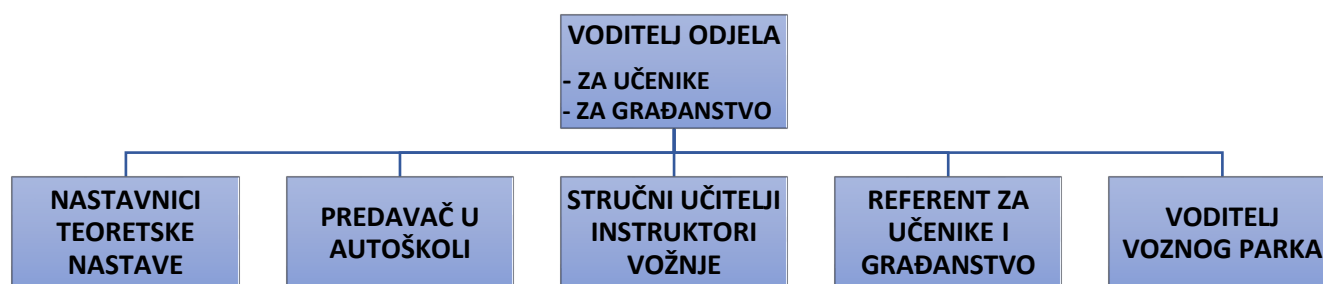
Odjel osposobljavanja u cijelosti zadovoljava uvjete Pravilnika o osposobljavanju kandidata za vozače. (članak 5., 6., 8. i 9.)

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

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

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

SHEMA ORGANIZACIJE:



AUTOŠKOLA „ŠKOLA ZA CESTOVNI PROMET“

Djelatnost se obavlja na temelju rješenja Ministarstva unutarnjih poslova za osposobljavanje kandidata za vozače AM, A1, A2, A, B, BE, C, CE i D kategorije pod nazivom „Škola za cestovni promet“, iz nastavnih predmeta Prometni propisi i sigurnosna pravila i Upravljanje vozilom, broj: 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 prijavnici za vozački ispit,
- savjetuje i nadzire rad administrativnih djelatnika autoškole,
- dostavlja podatke o radnom vremenu ovlaštenoj stručnoj organizaciji.

Predavač u autoškoli

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

- nastavu izvoditi stručno i u skladu s metodičko-didaktičkim načelima te važećim propisima,
- kvalitetno se pripremati za nastavu,
- ažurno voditi evidenciju u dnevniku rada s imenikom,
- potpisom u knjižici kandidata za vozača ovjeravati nazočnost kandidata na nastavi,
- predlagati stručnom voditelju autoškole unapređenja u nastavnom procesu,

- analizirati sa stručnim voditeljem autoškole rezultate ispita iz nastavnog predmeta Prometni propisi i sigurnosna pravila te predlagati i provoditi mjere u cilju njihova poboljšanja.

Instruktor vožnje

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

Obveze instruktora vožnje su:

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

Administrativni djelatnik autoškole

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

Voditelj voznog parka autoškole

Voditelj voznog parka obavlja sljedeće poslove:

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

Ravnatelj autoškole

Ravnatelj autoškole obavlja sljedeće poslove:

- koordinacija rada izrade godišnjeg Izvještaja, Godišnjeg plana i programa rada autoškole,
- utvrđivanje uvjeta za realizaciju nastave obuke vožnje na školskom poligonu,
- voditi evidenciju rada za osoblje zaposleno u autoškoli,
- organizacija kadrovske pripreme za početak školske 2016./17. godine, objava oglasa na stranicama Zavoda za zapošljavanje i web stranicama škole,
- traženje prethodne suglasnosti o zasnivanju i prestanku radnog odnosa od Školskog odbora,
- promotivne aktivnosti, oglašavanje i reklamiranje odjela autoškole,
- priprema dokumentacije i sudjelovanje u postupcima javne nabave,
- pratiti točnost i pravodobnost u vođenju dokumentacije,
- ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima,
- sudjelovati u izradbi analiza i izvješća o ostvarivanju rezultata rada autoškole, prema svim subjektima i aktivnostima,
- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada,
- pratiti primjenu propisa, uskladiti normativne akte s promjenama zakona,
- koordinirati rad računovodstva, tajništva, referade za polaznike i autoškole, tehničke službe,
- pratiti potrebe, servisiranje, osiguranje i održavanje voznog parka autoškole,
- koordinirati nabavu nastavnih sredstava i pomagala,
- analizirati periodične račune i završni račun, praćenje i analiza materijalno-financijske problematike,

- surađivati s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport , Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, HAK-om, Ministarstvom pomorstva, prometa i infrastrukture, Zavodom za zapošljavanje, Udrugom prometnih škola RH,
- obavljati ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa.

Voditelj računovodstva autoškole

Voditelj računovodstva autoškole obavlja sljedeće poslove:

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

Tajnik autoškole

Tajnik autoškole obavlja sljedeće poslove:

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

Ostali djelatnici škole

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

EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

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

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

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

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	27 učenika
2G	26 učenika
2H	23 učenika
2I	21 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	24 učenika
3G	25 učenika
3H	25 učenika
3I	22 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 Marin

Vučković Aleksandar

Marko Pušec

Veronika Ždralović

Vugrin David

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.

Utvrđuje se kriterij:

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

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

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

PLAN NABAVE NASTAVNIH SREDSTAVA I OPREME

Planom nabave predviđeno je:

1. Nabavka 1 vozila „B“ kategorije
2. Nabavka 1 prikolice „CE“ 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 2024./25.**



Zagreb, rujan 2024.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. Nastavni planovi osposobljavanja
 - 4.7.1. Rukovatelj viličarom
 - 4.7.2. Rukovatelj dizalicom
 - 4.7.3. Rukovatelj utovarivačem
 - 4.7.4. Rukovatelj bagerom
 - 4.7.5. Rukovatelj dozerom

- 4.7.6. Rukovatelj autodizalicom
- 4.7.7. Rukovatelj rovokopačem
- 4.7.8. Rukovatelj finišerom
- 4.7.9. Rukovatelj skreperom (strugačem)
- 4.7.10. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru
- 4.7.11. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje ručnom mehanizacijom u logističkom skladištu
- 4.7.12. Vozač vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu (ADR)
- 4.7.13. Početne kvalifikacije i periodička izobrazba vozača
- 4.7.14. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije stjecanja ubrzanih početnih kvalifikacija vožnje u prijevozu tereta

5. PLAN UPISA – NATJEČAJ ZA UPIS

- 5.1. Plan upisa za školsku godinu 2024./25. – upisni rok rujan 2024.
- 5.2. Plan upisa za školsku godinu 2024./25. – upisni rok siječanj 2025.

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. Vremeni 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 2024./25.
- 14.2. Prilog 2 – Plan obrane završnog rada – školska godina 2024./25.
- 14.3. Prilog 3 – Plan završnih provjera – školska godina 2024./25.
- 14.4. Prilog 4 – Vremenik izradbe i obrane završnog rada Odjela za obrazovanje odraslih – školska godina 2024./25.

2. PODACI O PROGRAMIMA

U školskoj. godini 2024./25. u Školi za cestovni promet planirano je izvođenje sljedećih programa:

2.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme

NAZIV PROGRAMA	TRAJANJE	RJEŠENJE
Vozač motornog vozila	do 3 godine	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Vozač tramvaja	do 3 godine	MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA KLASA: UP/I - 602-07/01-01-118 URBROJ: 532-02-02/6-01-01 od 21. svibnja 2001.
Tehničar cestovnog prometa	do 4 godine	MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA KLASA: UP/I- 602-07 120-03 /0017 URBROJ: 533-05-20-0004 od 22. rujna2020.
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 2 godine	MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA KLASA: UP/I- 602-07 120-03 /0017 URBROJ: 533-05-20-0004 od 22. rujna2020.
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	1500 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA KLASA: UP/I - 602-07/23-03/00398 URBROJ: 533-05-23-0002 od 29.studenoga 2023.
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.

2.4. Programi osposobljavanja

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

		URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj dozerom	160 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj autodizalicom	160 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj vibracijskim nabijačem	100 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj rovokopačem	180 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj finišerom	180 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Rukovatelj skreperom	180 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA KLASA: UP/I-602-07/06-03/55 URBROJ: 533-09-06-05 od 12. lipnja 2006.
Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije 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.
Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje ručnom mehanizacijom u logističkom skladištu	125 sati	MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA KLASA: UP/I -602 -07/ 23 -03 /0039 8 URBROJ: 533-05-23-0002 Od 29.studenog 2023.

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)
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.
Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije stjecanja ubrzanih početnih kvalifikacija vožnje u prijevozu tereta	izobrazba	MINISTARSTVO MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE KLASA: 340-01/23-01/2 URBROJ: 530-08-3 -2-23 -2 Od 13.siječnja 2023.

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.

Učionice za praktičnu nastavu opremljene su ručnim viličarima, regalima i ostalom opremom potrebnom za izvođenje praktične nastave.

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 TIPA 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, 1 osobnog vozila Renault Clio, 2 osobna vozila VOLKSWAGEN GOLF, 1 osobnog vozila Smart- električni auto, motocikl A kategorije Yamaha.

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.	Bužan Marin	VŠS, upravni pravnik, instruktor vožnje
2.	Brdarić Vinko	VSS, mag. matematike
3.	Brguljan Željko	VSS, dipl.ing.strojarstva - <i>mentor</i>
4.	Car Lea	VSS, prof. hrvatske kulture i prof. sociologije
5.	Crnko Željko	VSS, dipl. ing. prometa
6.	Čorić Ivana	VSS, mag. psihologije
7.	Erer-Adamić Snježana	VSS, dipl. geograf
8.	Goleš Krinfokai Manuela	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti
9.	Heljić Renata	VSS, dipl.ing.strojarstva - <i>mentor</i>
10.	Ignjačić Marina	VSS, prof. njemačkog jezika književnosti i fonetike
11.	Jelić Igor	VSS, mag. ing. prometa
12.	Kašnar Kruno	VŠS, ing. prometa
13.	Katalenić Marina	VSS, dipl. germanist i hispanist
14.	Kučina Tomislav	VSS, dipl. ing. prometa - <i>savjetnik</i>
15.	Kovač Snježana	VSS,mr.spec.školske i predškolskpsihologije - <i>savjetnik</i>

16.	Marković Bruno	VSS, mag. ing. prometa
17.	Pintarić Neven	VSS, mag. ing. prometa
18.	Petras Kristina	VSS, mag. matematike
19.	Stameniće (Radičević) Jasmina	VSS, mag. eduk. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti
20.	Radmilović Mirta	VSS, mag. eduk. informacijskih znanosti, mag. indologije
21.	Sesar Martina	VSS, prof. fizičke kulture - <i>mentor</i>
22.	Sraka Josip	VSS, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
23.	Šoštarić Karlo	VSS, dipl. ing. prometa
24.	Tirić Sanja	VSS, dipl. ing. strojarstva - <i>savjetnik</i>
25.	Turković Željka	VSS, dipl. ekonomistica
26.	Vidanović Mirjana	VSS, dipl. ing. strojarstva
27.	Vidić Lovorka	VSS, dipl. ing. strojarstva - <i>mentor</i>
28.	Vučković Aleksandar	VŠS, sveučilišni prvostupnik inženjer prometa, instruktor vožnje
29.	Vugrin David	VSS, dipl. ing. prometa, instruktor vožnje
30.	Zelenika Ivana	VŠS, prof. sociologije i dipl. sociologinja i književna komparatistica

3.3.2. Ostali djelatnici

Prezime i ime	Stručna sprema
Ravnatelj: Tomislav Ćurković	dipl. ing. prometa – <i>savjetnik</i>
Andragoški voditelj: Renata Heljić	dipl. ing. strojarstva - <i>mentor</i>
Stručni suradnici: Snježana Kovač Hadrović Josip Trišić Koprivnjak Anja	mr. spec. školske i predškolske psihologije - <i>savjetnik</i> prof. hrvatskog jezika i književnosti, dipl. bibliotekar magistra pedagogije

Vlačić Nediljka	dipl. defektolog – socijalni pedagog
Tajnica: Andrea Vejnović	dipl. pravnik
Organizator nastave (satničar): Kristina Petras	prof. matematike
Računovodstvo: Tihana Botor	dipl. ekonomist, voditelj računovodstva
Referada za odrasle polaznike: Suzana Rosandić Blažajac	upravni referent

3.3.3. Vanjski suradnici

IME I PREZIME	STRUKA	NASTAVNI PREDMET
1. Gordana Čalić	prof. engleskog jezika	Engleski jezik
2. Pavita Barun	prof. fizike	Fizika
3. Marić Bajs Maja	dr. medicine	Prva pomoć
4. Natalija Šikić	prof. biologije i kemije	Biologija, Kemija, Goriva i maziva, Ekologija u c.p., Poznavanje robe
5. Željko Crnko	dipl. ing. prometa	Prometna skupina predmeta
6. Luka Vladimir	dipl. ing. prometa	Prometna skupina predmeta
7. Ivica Antunović	dipl. ing. prometa	Prometna skupina predmeta

4. NASTAVNI PLANOVI I OBLICI NASTAVE

(školska godina 2024./2025.)

4.1. Vozač motornog vozila

4.1.1. Vozač motornog vozila – dopisno-konzultativna nastava

PRVI RAZRED - Vozač motornog vozila	Redovita nastava	Dopisno-konzultativna 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	Redovita	Dopisno-konzultativna nastava		
--------------------------------------	----------	-------------------------------	--	--

Nastavni predmet	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		
<i>Izborni predmet:</i> 13. Prometna infrastruktura (Tehnologija prijevoza) (2. Strani jezik)	64	32	6	26
UKUPNO:	1005	637	340	297

Napomena:

* 4 sata prometne geografije

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

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

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

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

4.1.2. Vozač motornog vozila – konzultativno-instruktivna nastava

PRVI RAZRED - Vozač motornog vozila	Redovita nastava	Konzultativno-instruktivna nastava		
Nastavni predmet		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
1. Hrvatski jezik	105	53	36	17
2. Strani jezik	70	35	24	11
3. Povijest	70	35	24	11
4. Geografija	70	35	24	11
5. Etika (Vjeronauk)	35	18	12	6
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11
7. Matematika	70	35	24	11
8. Fizika	70	35	24	11
9. Računalstvo	70	35	24	11
10. Osnove prijevoza i prijenosa	70	35	24	11
11. Goriva i maziva	70	35	24	11
12. Cestovna vozila	105	53	36	17
13. Praktična nastava	70	70	70**	0
<i>Izborni predmet:</i>				
14. Prometna infrastruktura (Tehnologija prijevoza) (2. Strani jezik)	70	35	24	11
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	23	12
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	23	12
UKUPNO:	1085	580	238	342

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	23	12
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	23T+70VJ	12
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	23	12

UKUPNO:	1085	633	349	284
---------	------	-----	-----	-----

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	23	12
7. Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	70	35	23	12
8. Statistika	70	35	23	12
9. Propisi u cestovnom prometu	70	35	23	12
10. Prometna tehnika	175	53T+70VJ	35T+70VJ	18
11. Cestovna vozila	70	35	23	12
12. Praktična nastava	70	70	70*	0
<i>Izborna nastava</i>				
13. Strani jezik, Fizika	70	35	23	12
UKUPNO:	1050	597	353	244

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	21	11
8. Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	64	16T+32VJ	11T+32VJ	5
9. Prijevoz putnika	96	32T+32VJ	21T+32VJ	11
10. Ekonomika prometa	64	32	21	11
11. Prometna tehnika	160	48T+64VJ	32T+64VJ	16
12. Praktična nastava	96	96	96*	0
<i>Izborna nastava</i>				
13. Fizika, Strani jezik u struci	64	32	21	11
UKUPNO:	1024	625	392	232

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		
		Ukupno	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
Nastavni predmet				
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. Inteligentni transportni sustavi	70	35	24	11
9. Propisi u cestovnom prometu	70	35	24	11
10. Prometna tehnika	175	53T+70VJ	36T+70VJ	17
11. Cestovna vozila	70	35	24	11
12. Praktična nastava	70	70	70*	0
<i>Izborna nastava</i>				
13. Strani jezik, Fizika	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	21	11
3. Etika (Vjeronauk)	32	16	11	5
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	32	21	11
5. Matematika	96	48	32	16

6. Politika i gospodarstvo	64	32	21	11
7. Prijevoz tereta	64	32	21	11
8. Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	64	32T+32VJ	16T+32VJ	5
9. Prijevoz putnika	96	32T+32VJ	21T+32VJ	11
10. Ekonomika prometa	64	32	21	11
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	21	11
UKUPNO:	1024	624	392	232

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		Dopisno-konzultativna nastava		
Nastavni predmet	Redovita nastava	Ukupno	Dopisno-konzultativna nastava	
			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. Programi usavršavanja

4.5.1. Strukovno specijalističko usavršavanje

Program obrazovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije Instruktor vožnje B kategorije /

Instruktorica vožnje B kategorije

Redn i broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Sati			
					VPU P	UTR	SAP	Ukupno
1	Propisi u osposobljavanju kandidata za vozača	Zakonska regulativa u procesu osposobljavanja kandidata za vozača	4	4	40	20	40	100
		Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu	6	5	45	30	50	125
2	Cestovna vozila i ekologija u cestovnom prometu	Poznavanje vozila u cestovnom prometu	5	3	25	20	30	75
		Ekologija u cestovnom prometu	5	3	25	20	30	75
3	Sigurnost cestovnog prometa	Prometna tehnika	5	4	40	20	40	100
		Sigurnost i odgovornost u cestovnom prometu	6	4	40	20	40	100
4	Digitalna pismenost u osposobljavanju kandidata za vozače	Digitalna pismenost u osposobljavanju kandidata za vozače	4	3	25	30	20	75
5	Psihologija poučavanja vožnje i komunikacijske vještine	Psihologija poučavanja vožnje i prometna kultura	6	4	30	30	40	100
		Komunikacijske vještine	5	4	30	30	40	100
6	Planiranje nastave i vrednovanje	Planiranje nastave u osposobljavanju kandidata za vozače	4	3	20	35	20	75

	postignuća kandidata za vozača	Praćenje i vrednovanje kandidata u osposobljavanju za vozača	5	3	20	35	20	75
7	Metodika nastave u osposobljavanju kandidata za vozača	Metodika nastave prometnih propisa i sigurnosnih pravila	6	5	35	40	50	125
		Metodika nastave upravljanja vozilom	6	6	45	45	60	150
8	Osposobljavanje kandidata u vozilu	Zaštita na radu u cestovnom prometu	4	3	15	35	25	75
		Osposobljavanje kandidata u vozilu B kategorije	6	6	30	70	50	150
Ukupno:				60	465	480	555	1500

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

4.5.4 Nadzornik tehničke ispravnosti vozila

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

4.6. Nastavni planovi OSPOSOBLJAVANJA

4.6.1. 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

4.6.2 Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje ručnom mehanizacijom u logističkom skladištu

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO
1.	Rukovanje skladišnom opremom i transportnom mehanizacijom	Rukovanje ručnom mehanizacijom u logističkom skladištu	3	5	20	100	5	125
Ukupno:				5	20	100	5	125

4.6.3 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)

4.6.4 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)

4.6.5 Rukovatelj bagerom

Red.	Nastavni predmet	Trajanje nastave
------	------------------	------------------

br.		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	

4.6.6. 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	

4.6.7. Rukovatelj autodizalicom

Red.	Nastavni predmet	Trajanje nastave
-------------	-------------------------	-------------------------

br.		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	

4.6.8. 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	

4.6.9. 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	

4.6.10. 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	

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

4.7.1. 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

4.7.2. 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

4.7.3. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije stjecanja ubrzanih početnih kvalifikacija vožnje u prijevozu tereta

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO
1.	Organizacija prijevoza tereta	Organizacija prijevoza tereta u cestovnom prometu	4	4	30	30	40	100
2.	Zdravlje, zaštita i sigurnost na radu	Zaštita zdravlja na radu	4	4	40	20	20	80

3.	Racionalna vožnja i digitalni uređaji	Racionalna vožnja i digitalni uređaji za nadzor i upravljanje vožnjom	4	2	10	20	40	70
Ukupno:				10	80	70	100	250

5. PLAN UPISA – NATJEČAJ

Natječaj za upisni rok „rujan 2024“ objavljen je u lipnju 2024. na oglasnoj ploči škole i na web stranici Škole. Upis u programe srednjoškolskog obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/ zanimanja provodi se od 19. lipnja 2024. godine. Upisi u programe osposobljavanja i usavršavanja provode se također od 19. lipnja 2024.g. godine, ali i tijekom cijele školske godine 2024./2025., 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 2024./25. – upisni rok rujan 2024.

Plan, uvjeti i način upisa odraslih polaznika u programe obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja odraslih u području promet i logistika u školskoj godini 2024./25. u jesenskom upisnom roku – rujan 2024. kako slijedi:

A. STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME odnosno PREKVALIFIKACIJE ZA ZANIMANJA:

1. VOZAČ MOTORNOG VOZILA 50 polaznika

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

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

2. TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA 100 polaznika

(školovanje traje 4 školske godine; u prekvalifikaciji traje minimalno 1,5 školsku godinu)

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

3. TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU 50 polaznika

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

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

4. VOZAČ TRAMVAJA..... 50 polaznika

(školovanje traje 3 školske godine; u prekvalifikaciji traje 7 mjeseci)

- Uvjet upisa je završena osnovna škola.
- Uvjet upisa u program prekvalifikacije je završena srednja škola
- Vozačka dozvola B kategorije
- uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom H kategorije
- navršena 21 godina

*Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

Prijave za stjecanje srednje stručne spreme odnosno prekvalifikacije u **jesenskom upisnom roku – rujan 2024.** , primaju se u Školi do 30.rujna 2024. godine, u vremenu od 8 do 18 sati.

Rezultati upisa bit će objavljeni na oglasnoj ploči Škole 30.rujna 2024. godine u 12 sati.

Početak nastave je **01. listopada 2024. godine u 17 sati.**

B. UPIS U PROGRAME STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA POSLOVE:

1. PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STJECANJE CJELOVITE KVALIFIKACIJE INSTRUKTOR VOŽNJE B KATEGORIJE20
polaznika

(Strukovno specijalističko usavršavanje traje 1 školsku godinu)

- Stečena kvalifikacija na razini 4.1 ili viša i vozačka dozvola za vozila B kategorije najmanje tri godine
- Najmanje 22 godine starosti
- Liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova instruktora vožnje B kategorije/instruktorice vožnje B kategorije.

*Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

2. NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA 70 polaznika

(stručno usavršavanje traje 1/2 školske godine)

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

Prijave za programe usavršavanja u **jesenskom upisnom roku – rujan 2024.** , primaju se u Školi do 07. listopada 2024. godine, u vremenu od 8 do 18 sati.

Rezultati upisa bit će objavljeni na oglasnoj ploči Škole 07. listopada 2024. godine u 12 sati.

Početak nastave je **08. listopada 2024. godine u 17 sati.**

C. 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.

3. PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE STJECANJA UBRZANIH POČETNIH KVALIFIKACIJA VOŽNJE U PRIJEVOZU TERETA..... 50 polaznika

Uvjet upisa

- **Strarosna dob najmanje 21 godina života i vozačka dozvola najmanje C kategorije vozila.**
- **Liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za upravljanje vozilima C1, C1E, C, CE kategorije vozila.**

Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

IV. UPIS U PROGRAM IZOBRAZBE ZA:

1. RUKOVATELJA VILIČAROM 50 polaznika

2. RUKOVATELJA DIZALICOM 50 polaznika

3. RUKOVATELJA VALJKOM 50 polaznika

4. RUKOVATELJA UTOVARIVAČEM 50 polaznika

5. RUKOVATELJA BAGEROM 50 polaznika

6. RUKOVATELJA DOZEROM 50 polaznika

7. RUKOVATELJA AUTODIZALICOM 50 polaznika

8. RUKOVATELJA VIBRACIJSKIM NABIJAČEM 50 polaznika

9. RUKOVATELJA ROVOKOPAČEM 50 polaznika

10. RUKOVATELJA FINIŠEROM 50 polaznika

11. RUKOVATELJA SKREPEROM 50 polaznika

12. SIGNALISTU - VEZAČA TERETA 50 polaznika

12. CESTARA 50 polaznika

13. **PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE RUKOVANJE VILIČAROM U SKLADIŠNOM PROSTORU**.....50 polaznika

14. **PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE RUKOVANJE RUČNOM MEHANIZACIJOM U LOGISTIČKOM SKLADIŠTU**..... 50 polaznika

Uvjeti upisa:

- Posjedovanje prethodne kvalifikacije na razini 1 – kvalifikacija stečena završetkom osnovnog obrazovanja
- Najmanje 18 godina života
- Vozačka dozvola B kat
- Liječničko uvjerenje medicine rada o zdravstvenoj sposobnosti za rukovanje viličarom.

Upis traje tijekom školske godine.

Početak nastave je po formiranju obrazovne skupine.

5.2. Plan upisa za školsku godinu 2024./25. – upisni rok veljača 2025.

Plan, uvjeti i način upisa odraslih polaznika u programe obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja odraslih u području promet i logistika u školskoj godini 2024./25. u proljetnom upisnom roku – veljača 2025. kako slijedi:

I. STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME odnosno PREKVALIFIKACIJE ZA ZANIMANJA:

Upisi će se provoditi sukladno novim kurikulumima za koje Škola dobije rješenje ministarstva zanosti obrazovanja i mladih.

II. UPIS U PROGRAME STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA POSLOVE:

1. INSTRUKTOR VOŽNJE „B“ kategorije 50 polaznika

(stručno usavršavanje traje 1 školsku godinu)

Uvjeti upisa:

- Stečena kvalifikacija na razini 4.1 ili viša i vozačka dozvola za vozila B kategorije najmanje tri godine
- Najmanje 22 godine starosti
- Liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova instruktora vožnje B kategorije/instruktorice vožnje 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 MIKROKVALIFIKACIJA:

1. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru

Uvjeti upisa:

Posjedovanje prethodne kvalifikacije na razini 1 – kvalifikacija stečena završetkom osnovnog obrazovanja

Najmanje 18 godina života

Vozačka dozvola B kat

Liječničko uvjerenje medicine rada o zdravstvenoj sposobnosti za rukovanje viličarom.

2. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje ručnom mehanizacijom u logističkom skladištu

Uvjeti upisa:

Posjedovanje prethodne kvalifikacije na razini 1 – kvalifikacija stečena završetkom osnovnog obrazovanja

Najmanje 18 godina života

Liječničko uvjerenje medicine rada o zdravstvenoj sposobnosti za rukovanje ručnom mehanizacijom.

3. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije stjecanja ubrzanih početnih kvalifikacija vožnje u prijevozu tereta

Uvjeti upisa:

Strarosna dob najmanje 21 godina života i vozačka dozvola najmanje C kategorije vozila.

Liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za upravljanje vozilima C1, C1E, C, CE kategorije vozila.

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 poslijepodnevnim 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	P	30	Marko Bogdanović
	VMV	P	70	
Stanica za tehnički pregled - CVH Capraška 6, Zagreb	VMV	P	10	M.Radmanović
Zagrebački holding	VMV, TCP, TLŠ	3. r 4. r	30	M. Lovrić
ROTO dinamic d.o.o.	VMV TCP Rukovatelj viličarom	3. r 4. r	15	Nikola Pavunčec
LEDO plus d.o.o	VMV TCP Rukovatelj viličarom	3. r 4. r	10	M.Bolfan

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

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

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

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

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

6.1. Kalendar ostvarivanja programa

Nastavna godina za odrasle polaznike započinje 1. listopada 2024. a završava 27. lipnja 2025. godine. Podijeljena je na 2 polugodišta.

I. polugodište traje od 1. listopada 2024. godine do početka zimskih školskih praznika i sadrži, u pravilu, 11 tjedana.

II. polugodište traje od 07. siječnja 2025. do 27. lipnja 2025. 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 Stameniĉ, Lea Car, Manuela Goleš
Engleski jezik	Gordana Ćalić
Njemaĉki jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjaĉić
Povijest	Josip Sraka, Jasmina Stameniĉ
Geografija	Snješana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika, Lea Car
Politika i gospodarstvo	Ivana Zelenika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Martina Sesar,
Matematika	Kristina Petras, Vinko Brdarić
Fizika	PavitaBarun
Raĉunalstvo	Mirta Radmilović
Osnove prijevoza i prijenosa	Źeljko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kuĉina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Goriva i maziva	Natalija Šikić
Cestovna vozila	Sanja Tirić, Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Źeljko Crnko, , Igor Jelić, Tomislav Kuĉina, Karlo Šoštarić, Krešimir Utović, Bruno Marković, Luka Vladimir, Ivica Antunović
Prva pomoć u cestovnom prometu	Dr. Maja Bajs Marić
Prometna kultura	Snješana Kovaĉ, Ivana Ćorić, Źeljko Crnko, , Igor Jelić, Tomislav Kuĉina, Karlo Šoštarić, Bruno Marković, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Propisi u cestovnom prometu	Źeljko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kuĉina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Prijevoz tereta	Źeljko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kuĉina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Prijevoz putnika	Źeljko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kuĉina Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Prometna tehnika	Źeljko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kuĉina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Prometna infrastruktura	Źeljko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kuĉina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Tehnologija prijevoza	Źeljko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kuĉina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Upravljanje motornim vozilom	Instruktori voŹnje

Praktična nastava	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
-------------------	--

TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, Josip Sraka, Jasmina Stamenić, Lea Car, Manuela Goleš
Engleski jezik	Gordana Čalić
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić,
Povijest	Josip Sraka, Jasmina Stamenić
Geografija	Snježana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika, Lea Car
Politika i gospodarstvo	Ivana Zelenika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Martina Sesar
Matematika	Kristina Petras, Vinko Brdarić
Fizika	PavitaBarun
Kemija	Natalija Šikić
Računalstvo	Mirta Radmilović
Osnove prijevoza i prijenosa	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Grafičke komunikacije u prometu	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Cestovna vozila	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Ekologija u prometu	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić, Natalija Šikić
Prijevoz tereta	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Prva pomoć u cestovnom prometu	Dr. Maja Bajs Marić
Ceste i cestovni objekti	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Prometna geografija	Snježana Eror-Adamić
Psihologija rada	Snježana Kovač, Ivana Čorić

Praktična nastava 2 razred	Željko Brguljan, Sanja Tirić, Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	Željka Turković,
Statistika	Željka Turković,
Propisi u cestovnom prometu	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Prometna tehnika	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Komunikologija	Snježana Kovač
Prijevoz putnika	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić

Ekonomika prometa	Željka Turković, Ivana Birin, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Inteligentni transportni sustav	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Praktična nastava 3. i 4. razred	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, Josip Sraka, Lea Car, Jasmina Stamenić, Manuela Goleš
Engleski jezik	Gordana Čalić
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić,
Povijest	Josip Sraka, Jasmina Stamenić
Geografija	Snježana Eror-Adamić
Etika	Ivana Zelenika, Lea Car
Politika i gospodarstvo	Ivana Zelenika
Tjelesna i zdravstvena kultura	Martina Sesar,
Matematika	Kristina Petras, Vinko Brdarić
Fizika	Pavita Barun
Računalstvo	Mirta Radmilović
Biologija	Natalija Šikić
Osnove prijevoza i prijenosa	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić

Poznavanje robe	Natalija Šikić
Terminali i mehanizacija	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić

Skladišno poslovanje	Željka Turković, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Financijsko poslovanje	Željka Turković
Prometno pravo	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić, Andrea Vejnović
Ekonomika prometa	Željka Turković, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Poslovne komunikacije	Željka Turković
Organizacija prijevoza tereta	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Međunarodno poslovanje	Željka Turković
Špedicija	Željka Turković, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Logistika	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Praktična nastava	Željka Turković, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Osiguranje u prijevozu	Željka Turković,
Agencijski poslovi	Željka Turković,

VOZAČ TRAMVAJA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	Josip Hadrović, , Josip Sraka, Jasmina Stamenić, Lea Car, Manuela Goleš
Engleski jezik	Gordana Čalić
Njemački jezik	Marina Katalenić, Marina Ignjačić
Povijest	Josip Sraka, Jasmina Stamenić
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, Vinko Brdarić
Fizika	Pavita Barun
Kemija	Natalija Šikić
Ekologija	Natalija Šikić
Osnove prijevoza i prijenosa	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
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 Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Propisi u cestovnom prometu Poznavanje prometnih propisa	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Prijevoz putnika	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Prometna tehnika	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šoštarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Tramvajska vozila	Siniša Ugljik
Elektrouređaji na tramvajima	Nikola Radman
Kočni uređaji na tramvajima	Siniša Ugljik
Prometna služba na tramvajima	Ivan Miličević
Upravljanje tramvajem	Instruktori vožnje «ZET»
Praktična nastava	Josip Miletić, Siniša Ugljik

INSTRUKTOR VOŽNJE	
MODUL	NASTAVNIK
Psihologija poučavanja vožnje i komunikacijske vještine	Snježana Kovač
Cestovna vozila i ekologija u cestovnom prometu	Željko Brguljan, Sanja Tirić, , Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić, Željko Crnko,, Igor Jelić, Tomislav Kučina
Propisi u osposobljavanju kandidata za vozača	Željko Crnko, Igor Jelić, Tomislav Kučina, David Vugrin
Sigurnost cestovnog prometa	Željko Crnko, Igor Jelić, Tomislav Kučina
Digitalna pismenost u osposobljavanju kandidata za vozače	Željko Crnko, Igor Jelić, Tomislav Kučina
Planiranje nastave i vrednovanje postignuća kandidata za vozača	Željko Crnko, Igor Jelić, Tomislav Kučina, David Vugrin
Metodika nastave u osposobljavanju kandidata za vozača	Željko Crnko, Igor Jelić, Tomislav Kučina
Osposobljavanje kandidata u vozilu	Željko Crnko, Igor Jelić, Tomislav Kučina, David Vugrin

NADZORNIK TEHNIČKE ISPRAVNOSTI VOZILA	
NASTAVNI PREDMET	NASTAVNIK
Prometna psihologija	Snježana Kovač, Ivana Ćorić, Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šošćarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Prometna tehnika	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šošćarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Osnove prometnog prava	Željko Crnko, Bruno Marković, Igor Jelić, Tomislav Kučina, Karlo Šošćarić, Luka Vladimir, Ivica Antunović, Neven Pintarić
Poznavanje vozila	Željko Brguljan, Sanja Tirić, Mirjana Vidanović, Lovorka Vidić, Renata Heljić
Poznavanje propisa o registraciji vozila	Tomislav Kučina, Igor Jelić, Andrea Vejnović
Propisi o odgovornosti nadzornika	Željko Crnko, Igor Jelić, Andrea Vejnović
Organizacija rada stanice za tehnički pregled vozila	Tomislav Kučina, Igor Jelić, Željko Crnko
Uređaji za ispitivanje tehničke ispravnosti	Lovorka Vidić, Sanja Tirić
Zaštita na radu	Sanja Tirić, Lovorka Vidić, Mirjana Vidanović
Ispitivanje prepravljenih vozila	Sanja Tirić, Mirjana Vidanović, Renata Heljić
Tehnički pregled i ispitivanje vozila	Sanja Tirić, Igor Jelić, Tomislav Kučina

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

7.1. Rokovi predmetnih (razrednih) ispita

OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 01.10.2024. do 31.10.2025.

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	Vidi Prilog 1.	Vidi Prilog 1.

7.2. Rokovi obrane završnog rada i završnih provjera

OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 01.10.2024. do 31.10.2025.

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
--	---------------------	-------------------

7.3. Vremenik izrade i obrane završnog rada

OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 01.10.2024. do 31.10.202.

Vidi Prilog 4

Napomena:

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

8. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA

Naziv programa	Vrsta programa	Trajanje	NADNEVAK	
			Izvođenje programa	Ispit
Osposobljavanje za rukovatelja viličarom, dizalicom, bagerom, autodizalicom, valjkom, utovarivačem, dozerom, vibracijskim nabijačem, rovokopačem, finišerom, skreperom	Osposobljavanje	Rukovatelj viličarom, dizalicom: 138 sati Rukovatelj valjkom, vibracijskim nabijačem 100 sati Rukovatelj utovarivačem, bagerom, dozerom, autodizalicom 160 sati Rukovatelj rovokopačem, finišerom, skreperom 180 sati	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	Osposobljavanje		Tečajevi: Osnovni (20 sati) Cisterne (15 sati) Klasa 1(10 sati)	10 tečajeva (prema prijavi polaznika)	

tvari u cestovnom prometu			Klasa 7 (9 sati)	Tijekom 9., 10., 11., 12., 1., 2., 3., 4., 5. i 6. mj.
Program za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača	Izobrazba		Početne kvalifikacije (140 sati) Periodička izobrazba (35 sati)	6 tečajeva (prema prijavi polaznika) Tijekom 10., 11., 2., 3., 4. i 5. mj.

Naziv programa	Vrsta programa	U suradnji sa	Trajanje	NADNEVAK	
				Izvođenje programa	Ispit
Provođenje teorijskog i praktičnog ispita za stjecanje početne kvalifikacije vozača	Osposobljavanje		Prema pravilniku o početnoj i periodičkoj izobrazbi vozača	6 ispita (prema prijavi polaznika) Tijekom 10., 11., 2., 3., 4. i 5. mj.	
Provođenje teorijskog spita za stjecanje početne kvalifikacije auto taksi vozača	Osposobljavanje		Prema pravilniku o početnoj i periodičkoj izobrazbi vozača	24 ispita (prema prijavi polaznika) Tijekom 10., 11., 12., 1., 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	SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA
1.	Izveštaj o radu u protekloj školskoj godini Plan upisa polaznika za ovu školsku godinu Utvrđivanje materijalnih i kadrovskih uvjeta rada	Rujan
2.	Razmatranje rezultata upisa Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada obrazovanja odraslih, a posebno: - formiranje odjeljenja - prihvaćanje rasporeda izvođenja nastave - plan ispitnih rokova Obveze nastavnika u izvođenju nastave	Listopad

	Usvajanje stalnih povjerenstava	
3.	<p>Analiza rada na obrazovanju odraslih:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ostvarenje godišnjeg programa rada, - uspješnost polaganja ispita <p>Donošenje mjera za poboljšanje rada - potreba dopunske nastave</p> <p>Upis novih polaznika (ukoliko u 1. upisnom roku nije upisan planirani broj)</p> <p>STRUČNA TEMA: predavanje iz područja andragogije</p>	Siječanj
4.	<p>Izvešće o upisu polaznika u 2. (zimskom) upisnom roku</p> <p>Formiranje odjeljenja</p> <p>Raspored izvođenja nastave u 2. polugodištu</p> <p>Obveze i zaduženja nastavnika</p> <p>STRUČNA TEMA: stručno predavanje iz područja metodike</p> <p style="padding-left: 40px;">(izvedbeno i operativno planiranje, polaganje ispita - postignuća i ocjenjivanje, oblici izvođenja nastave, korištenje nastavnih sredstava i pomagala, ...)</p>	Veljača
5.	<p>Pripreme za kraj nastavne godine</p> <p>Završni i stručni ispiti</p> <p>Realizacija plana stažiranja pripravnika</p> <p>Priprema godišnjih izvješća</p> <p>Obveze do kraja nastavne godine</p>	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	Tajnikom	Tijekom školske
1.2. Suradnja s organima uprave u području obrazovanja odraslih	Voditeljem	godine

1.3. Suradnja s poduzećima cestovnog prometa odnosno korisnicima usluga	SPS	
1.4. Organiziranje optimalnih uvjeta za izvođenje nastavnog procesa	Voditeljem	
1.5. Praćenje rada zaposlenika u području obrazovanja odraslih	Voditeljem	
2. FINANCIJSKI 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	SPS	Tijekom školske godine
3.2. Priprema sjednica Nastavničkog vijeća	SPS, voditeljem	
3.3. Praćenje rada nastavnika-pripravnika i mentora	SPS, voditeljem	
3.4. Uvidu u nastavu i ispite	SPS, voditeljem	
3.5. Rješavanje tekuće problematike (molbe i žalbe polaznika)	SPS, voditeljem	
3.6. Praćenje i vrjednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada	SPS, tajnikom	
3.7. Analiza izvješća o radu na obrazovanju odraslih i poduzimanje mjera za poboljšanje rada	SPS, voditeljem	

10.3. Plan i program rada andragoškog voditelja

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	Tajnikom	Lipanj, siječanj,
1.2. Pregled upisnih dokumenata: priznavanje ispita i određivanje razlikovnih ispita	Ravnateljem	Rujan, siječanj
1.3. Formiranje odjeljenja u odnosu na programe		Rujan, siječanj,
1.4. Osiguravanje optimalnih uvjeta za izvođenje nastave (materijalnih i kadrovskih)	Tajnikom	Tijekom školske godine Tijekom školske godine
1.5. Organizacija izvođenja nastave i ispita	Ravnateljem, SPS	
1.6. Organizacija rada Odjela za obrazovanje odraslih (referenata i pomoćnog osoblja)	Ravnateljem, SPS	Lipanj, siječanj
1.7. Izrada Godišnjeg plana i programa rada	Ravnateljem, SPS	Rujan
1.8. Praćenje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada	Ravnateljem, SPS	

1.9. Izrada Izvješća o radu, uz prijedlog mjera za poboljšanje rada	Ravnateljem, SPS	
2. ANDRAGOŠKI POSLOVI		
2.1. Priprema sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnateljem, SPS	Rujan, siječanj,
2.2. Upoznavanje polaznika s nastavnim planom i programom		Listopad, veljača
2.3. Upoznavanje polaznika s oblicima izvođenja nastave i samostalnim učenjem		Listopad, veljača,
2.4. Priprema potrebnih pisanim informativnih materijala za polaznike (upute za samostalno učenje, rokovnici, obavijesti i sl.)	SPS	Rujan, siječanj
2.5. Konzultacije s polaznicima (pomoć u svladavanju programa)	SPS	Tijekom školske godine Tijekom školske godine
2.6. Konzultacije s nastavnicima i pomoć u izvođenju nastave	Nastavnicima	
2.7. Nadzor nad izvođenjem nastave, a poglavito praktične nastave	Ravnateljem, SPS	Tijekom školske godine
2.8. Nadzor nad provođenjem predmetnih, razlikovnih, dopunskih i završnih ispita	Nastavnicima	
2.9. Praćenje rada pripravnika i vanjskih suradnika	Ravnateljem, SPS	

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

10.4. Plan i program rada voditelja obrazovnog vijeća

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

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
1. Upoznavanje polaznika s djelatnošću Škole	SPS	Listopad, veljača
2. Upoznavanje polaznika s nastavnim planom i programom i obvezama koje iz njega proizlaze	SPS	Listopad, veljača
3. Informativni materijali za polaznike (upute, izvori znanja)	Voditeljem, SPS	Listopad, veljača
4. Prava i obveze polaznika (pravilnici, Statut, i dr.)	Tajnikom	Listopad, veljača

5. Konzultacije s polaznicima (pomoć u radu)	SPS	Prema potrebi tijekom školske godine
6. Konzultacije s nastavnicima u cilju poboljšanja rada	Nastavnicima	
7. Analiza uspjeha nakon ispitnih rokova (polugodište i kraj godine), izvješće i prijedlog mjera	Voditeljem	Siječanj, lipanj
8. Pedagoška dokumentacija i evidencija obrazovne skupine	Nastavnicima,	Tijekom školske godine
9. Aktualnosti, obilježavanje obljetnica	Voditeljem	Tijekom školske godine

10.5. Plan i program rada organizatora nastave

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<p>Voditeljem</p> <p>Voditeljem, SPS</p> <p>Polaznicima</p> <p>Nastavnicima</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prema potrebi tijekom školske godine</p>

10.6. Plan i program rada stručnog suradnika - andragoga

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<p>1. PRIRPEME ZA IZVOĐENJE PROGRAMA DOPISNO-KONZULTATIVNE I KONZULTATIVNO- INSTRUKTIVNE NASTAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poslovi oko upisa polaznika - Natječaji i andragoška dokumentacija - Izrada pisanih uputa za novoupisane polaznike <p>(kako samostalno učiti, djelatnost rada škole, konzultacije, ispiti)</p>	<p>Tajnikom, voditeljem</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>2. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA U DOPISNO-KONZULTATIVNOJ I KONZULTATIVNO- INSTRUKTIVNOJ NASTAVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Voditelje, Predsj. SV, Nastavnicima</p>	<p>Rujan, listopad</p>

<p>3. OSTVARIVANJE UVJETA ZA OPTIMALNU REALIZACIJU DOPISNO-KONZULTATIVNE I KONZULTATIVNO- INSTRUKTIVNE NASTAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Nastavnicima</p> <p>Voditeljem</p> <p>Ravnateljem</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>4. PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE OSTVARENJA PROGRAMA (uspjeh polaznika, pedagoška dokumentacija, izvješća o radu)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, dnevnici i imenici, zapisnici, prijavnice - primjedbe na eventualne nedostatke u vođenju andragoške dokumentacije 	<p>Voditeljem</p> <p>Nastavnicima</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p>5. PRAĆENJE USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Nastavnicima</p>	<p>Tijekom godine</p>
--	---------------------	-----------------------

10.7 Plan i program rada voditelja računovodstva obrazovanja odraslih

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> – 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 račune 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 	<p>Voditeljem</p> <p>Ravnateljem</p> <p>Administrativni djelatnik obrazovanja odraslih</p>	<p>Prema potrebi tijekom školske godine</p>

10.8 Plan i program rada tajnika obrazovanja odraslih

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Voditeljem obrazovanja odraslih</p> <p>Ravnateljem</p> <p>Administrativnim djelatnikom obrazovanja odraslih</p>	<p>Prema potrebi tijekom školske godine</p>

10.9 Plan i program rada administrativnog djelatnika obrazovanja odraslih

SADRŽAJ RADA	U SURADNJI SA	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none">– 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, povjerenstvom 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	Tijekom školske godine
Tomislav Ćurković	seminar	andragogija	Tijekom školske godine

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 2025.	Obveze vanjskih suradnika u izvođenju nastave	Tajnik škole
Travanj 2025.	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 – podružnice Zagrebačke ceste, Zagrebparking	Održavanje nastave i praktične nastave	Tijekom godine
Zagrebački električni tramvaj	Održavanje nastave i praktične nastave	Tijekom godine
Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture	Potreba obrazovanja odraslih u prometnoj struci	Tijekom godine
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Obrazovanje odraslih-verifikacija programa	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
Hrvatski zvod za zapošljavanje	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

PLAN ISPITNIH ROKOVA ŠKOLSKA GODINA 2024./25.

POLAZNICI UPISANI U ŠK. GODINU 2023./24. I 2024./25. 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 TRI 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
03.10.2024.	15.00 sati	19.09.2024.
07.11.2024.	PREMA POSEBNOM RASPOREDU	23.10.2024.
05.12.2024.		21.11.2024.
16.01.2025.		31.12.2024.
13.02.2025.		30.01.2025.
20.03.2025.		05.03.2025.
24.04.2025.		10.04.2025.
15.05.2025.		30.04.2025.
05.06.2025.		21.05.2025.
18.09.2025.		04.09.2025.
02.10.2025.		18.09.2025.

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 2024./25.

- 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)
23.10.2024.	07.10.2024.
05.02.2025.	20.01.2025.
05.03.2025.	17.02.2025.
04.06.2025.	19.05.2025.
26.06.2025.	09.06.2025.
22.10.2025.	06.10.2025.

Polaznik je dužan pisani dio izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik

Odjela za obrazovanje odraslih najkasnije 16 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 plaćenoj školarini i obrani završnog rada

PLAN ZAVRŠNIH PROVJERA
ŠKOLSKA GODINA 2024./25.

- 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)
24.10.2024.	07.10.2024.
06.02.2025.	20.01.2025.
06.03.2025.	17.02.2025.
05.06.2025.	19.05.2025.
27.06.2025.	09.06.2025.
23.10.2025.	06.10.2025.

Polaznik je dužan završni rad, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik

Odjela za obrazovanje odraslih najkasnije 16 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 2024./25.

- 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 2024“ teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada 2024. godine.
- Polaznici upisani u upisnom roku „VELJAČA 2025“ teme za završni rad biraju najkasnije do 31. ožujka 2025. 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)
23.10.2024.	07.10.2024.
05.02.2025.	20.01.2025.
05.03.2025.	17.02.2025.
04.06.2025.	19.05.2025.
26.06.2025.	09.06.2025.

22.10.2025.	06.10.2025.
-------------	-------------

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