**OBRAZAC ZA OPIS PROGRAMA NEFORMALNOG** **OBRAZOVANJA ODRASLIH**

**ZA STJECANJE KOMPETENCIJA POTREBNIH ZA RAD**

|  |
| --- |
| ***I. OPĆI DIO*** |
| Izvoditelj programa | Naziv: |  |
| Adresa: |  |
| Partneri u izvođenju programa*(ako postoji/postoje)* | Naziv i adresa: |  |
| *(\*Napomena: prema potrebi dodati nove retke ako postoji više partnera)* |
|  |
| Naziv programa | Program neformalnog obrazovanja – **Temeljne digitalne vještine** |
| Vremensko trajanje programa | 100 sati |
|  |
| Sektor kojemu program pripada prema Pravilniku o Registru HKO-a  | Elektrotehnika i računarstvo |
| Vještina (iz Kataloga vještina i/ili Registra HKO-a) koja se stječe programom | <https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/4898> |
| **Kompetencije i ishodi učenja iz Registra HKO-a na kojima se temelji program** |
| Standard zanimanja (SZ) i skup/skupovi kompetencija (SKOMP) iz Registra HKO-a te standard kvalifikacije (SK) i skup/skupovi ishoda učenja (SIU) iz Registra HKO-a na kojima se temelji program |
| Standard zanimanja - SKOMP*(naziv/i - poveznica/e – pojedinačne kompetencije)* | Standard kvalifikacije – SIU*(naziv/i - poveznica/e – pojedinačni ishodi učenja)* |
| **SKOMP 1: Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i javnih e-usluga u svakodnevnome životu**<https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/4898>Pojedinačne kompetencije u SKOMP-u: 1. Koristiti deseteroprstno slijepo pisanje u skladu s pravilima struke pri obavljanju tajničkih poslova
2. Koristiti računalo i informacijsko-komunikacijsku tehnologiju za oblikovanje teksta, prezentacija i proračunskih tablica
3. Pisati tekst prema naputku i oblikovati ga prema pravilima struke
4. Pisati prema diktatu i napraviti audiotranskript te oblikovati tekst prema pravilima struke
5. Bilježiti poslovne događaje i unositi ih u digitalne kalendare
6. Evidentirati, spremati i digitalno arhivirati poslovnu dokumentaciju korištenjem informacijsko-komunikacijske tehnologije
7. Koristiti računalo pri unosu, obradi i pohrani tekstualnih sadržaja te pronalaziti iste bez obzira na medij pohrane
8. Unositi podatke u uredske evidencije prema pravilima o uredskom poslovanju i internim pravilima organizacije
 | **SIU 1: Osnove digitalne pismenosti i rada u digitalnom okruženju**<https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16059> Pojedinačni ishodi učenja u SIU: 1. Pretražiti digitalno okruženje radi pronalaženja informacija koje odgovaraju vlastitim potrebama, samostalno i odgovorno birajući pouzdane izvore2. Odabrati i koristiti jednostavne digitalne tehnologije za komunikaciju i dijeljenje podataka, informacija i digitalnog sadržaja, primjenjujući pravila digitalne pristojnosti (netikete) i pokazujući odgovornost u međusobnoj digitalnoj interakciji3. Izraditi i urediti jednostavne digitalne sadržaje (npr. tekst, tablicu, sliku) pomoću dostupnih alata, iskazujući samostalnost i odgovornost pri oblikovanju i spremanju sadržaja za osobnu ili javnu uporabu4. Primijeniti osnovne mjere zaštite osobnih podataka i digitalnog identiteta pri korištenju digitalnih tehnologija, prepoznajući uobičajene prijetnje u digitalnom okruženju5. Prepoznati osnovne načine na koje digitalne tehnologije utječu na okoliš i svakodnevni život te navesti primjere njihova doprinosa uključivanju različitih korisnika u društvo6. Prepoznati osnovne tehničke poteškoće pri korištenju digitalnih uređaja (npr. poteškoće s mrežnim povezivanjem, zvukom ili pohranom) i primijeniti jednostavne postupke za njihovo otklanjanje**SIU 2: Korištenje digitalnih javnih usluga**<https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16058> Pojedinačni ishodi učenja u SIU: 1. Istražiti javno dostupne informacije na portalu e-Građani i sličnim digitalnim uslugama javne uprave, koristeći osnovnu navigaciju i pretraživanje sadržaja2. Razlikovati vrste vjerodajnica (načina prijave) za pristup digitalnim javnim uslugama (e-Građani) s obzirom na razine sigurnosti i namjenu pojedinih vjerodajnica3. Objasniti osnovne korake za dobivanje i korištenje vjerodajnica te navesti pravila za zaštitu osobnih podataka pri njihovoj uporabi4. Koristiti odabrane e-usluge dostupne putem portala e-Građani i sličnih sustava za osobne potrebe vodeći računa o sigurnosti i privatnosti5. Objasniti način korištenja korisničkog pretinca te mogućnosti promjene korisnika e-usluge, primjerice za malodobno dijete ili poslovni subjekt |
|  |
| Model izvođenja programa*(odabrati jedan ili više modela)* | [x]  uživo | [ ]  hibridno | [ ]  *online* |
| Obrazloženje odabranog/ih modela izvođenja programa: |
| Obrazovni program *Temeljne digitalne vještine* koristi model izvođenja nastave uživo. Cilj programa je omogućiti polaznicima stjecanje znanja i vještina potrebnih za izradu osnovnih dokumenata, sigurno korištenje internetskih usluga te odgovornu komunikaciju i suradnju u digitalnom okruženju.Ishodi učenja ostvaruju se dijelom kroz predavanje u trajanju 25 sati, djelom učenjem temeljenom na praktičnom radu polaznika u trajanju od 35 sati, a dijelom samostalnim radom polaznika u trajanju od 40 sati.Model održavanja nastave uživo omogućuje polaznicima stjecanje praktičnih i teorijskih znanja te pruža priliku za razvoj funkcionalne digitalne pismenosti, ključne za snalaženje u osobnom, profesionalnom i društvenom životu.  |
| Materijalni uvjeti za izvođenje programa[[1]](#footnote-2) | <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16059> <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16058> Specijalizirana učionica opremljena pločom, projektorom, zaslonom, računalom za nastavnika s instaliranom potrebnom programskom potporom, pristupom internetu i/ili lokalnoj mreži, radni stolovi s umreženim računalima za polaznike, potrebnom programskom potporom. |
| Kadrovski uvjeti za izvođenje programa | <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16059> <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/16058>Najmanje razina 6.st i/ili 6.sv HKO-a odgovarajućeg profila.  |
| Načini praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa | Nakon završetka programa, polaznici će anonimno evaluirati svoje zadovoljstvo provedenim programom putem ankete.  |
|  |
| Uvjeti za upis programa | Osobe bez završene osnovne škole |
| Uvjeti za završetak programa | Izvršene sve obveze propisane Programom u okviru pojedinih tema. Uspješno savladani zadaci vrednovanja navedeni u svakoj pojedinačnoj temi. Nakon izvršenih obveza polazniku se izdaje Potvrda o stečenim kompetencijama. |

|  |
| --- |
| ***II. PLAN IZVEDBE PROGRAMA*** |
| Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa |
| 1. Pretraživati i odabirati pouzdane informacije u digitalnome okruženju te pohranjivati relevantne podatke
2. Stvarati i uređivati jednostavne digitalne sadržaje uporabom dostupnih alata te dijeliti sadržaj putem osnovnih komunikacijskih kanala, primjenjujući pravila digitalne pristojnosti
3. Rješavati jednostavne tehničke teškoće pri korištenju digitalnih uređaja i primjenjivati osnovne mjere zaštite osobnih podataka i digitalnog identiteta
4. Istraživati informacije dostupne putem digitalnih javnih usluga, koristeći osnovne funkcionalnosti za pristup i pretraživanje
5. Prepoznati vrste vjerodajnica i razine sigurnosti te objasniti postupak pristupanja digitalnim javnim uslugama pomoću odgovarajućih vjerodajnica
6. Koristiti odabrane digitalne javne usluge u svrhu rješavanja osobnih administrativnih potreba, vodeći računa o sigurnosti i zaštiti osobnih podataka
 |
|  |
| Tema | Ishodi učenja za temu | Broj sati nastave (predavanja i praktični rad) i samostalnog rada polaznika |
| *Predavanja* | *Praktični rad* | *Samostalni rad* | *Ukupno sati* |
| **Osnove digitalne pismenosti i rada u digitalnom okruženju** | 1. Pretražiti digitalno okruženje radi pronalaženja informacija koje odgovaraju vlastitim potrebama, samostalno i odgovorno birajući pouzdane izvore2. Odabrati i koristiti jednostavne digitalne tehnologije za komunikaciju i dijeljenje podataka, informacija i digitalnog sadržaja, primjenjujući pravila digitalne pristojnosti (netikete) i pokazujući odgovornost u međusobnoj digitalnoj interakciji3. Izraditi i urediti jednostavne digitalne sadržaje (npr. tekst, tablicu, sliku) pomoću dostupnih alata, iskazujući samostalnost i odgovornost pri oblikovanju i spremanju sadržaja za osobnu ili javnu uporabu4. Primijeniti osnovne mjere zaštite osobnih podataka i digitalnog identiteta pri korištenju digitalnih tehnologija, prepoznajući uobičajene prijetnje u digitalnom okruženju5. Prepoznati osnovne načine na koje digitalne tehnologije utječu na okoliš i svakodnevni život te navesti primjere njihova doprinosa uključivanju različitih korisnika u društvo6. Prepoznati osnovne tehničke poteškoće pri korištenju digitalnih uređaja (npr. poteškoće s mrežnim povezivanjem, zvukom ili pohranom) i primijeniti jednostavne postupke za njihovo otklanjanje | 10 | 15 | 25 | 50 |
| **Korištenje digitalnih javnih usluga** | 1. Istražiti javno dostupne informacije na portalu e-Građani i sličnim digitalnim uslugama javne uprave, koristeći osnovnu navigaciju i pretraživanje sadržaja2. Razlikovati vrste vjerodajnica (načina prijave) za pristup digitalnim javnim uslugama (e-Građani) s obzirom na razine sigurnosti i namjenu pojedinih vjerodajnica3. Objasniti osnovne korake za dobivanje i korištenje vjerodajnica te navesti pravila za zaštitu osobnih podataka pri njihovoj uporabi4. Koristiti odabrane e-usluge dostupne putem portala e-Građani i sličnih sustava za osobne potrebe vodeći računa o sigurnosti i privatnosti5. Objasniti način korištenja korisničkog pretinca te mogućnosti promjene korisnika e-usluge, primjerice za malodobno dijete ili poslovni subjekt | 15 | 20 | 15 | 50  |

*(\*Napomena: prema potrebi dodati nove retke)*

|  |
| --- |
| ***III. OPIS TEME*** |
| Naziv teme | **Osnove digitalne pismenosti i rada u digitalnom okruženju** |
| Edukator/i *(izvoditelj/i teme)* |  |
| Broj sati nastave*(prema obliku nastave i za svaki oblik prema modelu izvođenja)* | Predavanja: | 10 | Praktični rad: | 15 | Samostalni rad polaznika: | 25 |
| *uživo:* | 10 | *uživo:* | 15 |
| *online:* |  | *online:* |  |
|  |
| Ishodi učenja teme |
| 1. Pretražiti digitalno okruženje radi pronalaženja informacija koje odgovaraju vlastitim potrebama, samostalno i odgovorno birajući pouzdane izvore2. Odabrati i koristiti jednostavne digitalne tehnologije za komunikaciju i dijeljenje podataka, informacija i digitalnog sadržaja, primjenjujući pravila digitalne pristojnosti (netikete) i pokazujući odgovornost u međusobnoj digitalnoj interakciji3. Izraditi i urediti jednostavne digitalne sadržaje (npr. tekst, tablicu, sliku) pomoću dostupnih alata, iskazujući samostalnost i odgovornost pri oblikovanju i spremanju sadržaja za osobnu ili javnu uporabu4. Primijeniti osnovne mjere zaštite osobnih podataka i digitalnog identiteta pri korištenju digitalnih tehnologija, prepoznajući uobičajene prijetnje u digitalnom okruženju5. Prepoznati osnovne načine na koje digitalne tehnologije utječu na okoliš i svakodnevni život te navesti primjere njihova doprinosa uključivanju različitih korisnika u društvo6. Prepoznati osnovne tehničke poteškoće pri korištenju digitalnih uređaja (npr. poteškoće s mrežnim povezivanjem, zvukom ili pohranom) i primijeniti jednostavne postupke za njihovo otklanjanje |
| Sadržaj/ ključni pojmovi teme |
| * Računalno sklopovlje (IU 6)
* Programska podrška (IU 3 )
* Rad s podacima (IU 1)
* Izrada osnovnih digitalnih dokumenata (IU 3)
* Kibernetička sigurnost (IU 4)
* Internet (IU 1)
* Zaštita privatnosti i opasnosti na internetu (IU 4)
* Komunikacija i suradnja u digitalnom okruženju (IU 2)
* Etički izazovi u primjeni IKT-a (IU 5)
 |
| Načini poučavanja |
| Edukator će kroz interaktivni pristup polaznike upoznati s osnovnim pojmovima te ih putem problemskih zadataka provesti kroz osnovne korake izrade jednostavnih digitalnih sadržaja. Polaznici će kroz praktičan rad razvijati praktične vještine rada na računalu, istraživanja na internetu, komunikacije u digitalnom okruženju uz poštivanje internetskih pravila ponašanja i autorskih prava. |
| Načini vrednovanja *(postupci kojima će se provjeriti ostvarenost ishoda učenja)* |
| *Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču na primjenu svojeg znanja i kreativnosti u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja.***Nacrtaj i pošalji!****Opis aktivnosti:** Polaznici će u alatu za izradu umne mape organizirati umnu mapu tako da središnji pojam mape bude računalo. Prisjetit će se što su sve učili o sklopovlju računala i prema tome razgranati svoju umnu mapu (ulazne jedinice, izlazne jedine, memorija i središnja jedinca). Pojmove će obogatiti crtežom (umetnuti slike/fotografije dijelova računala). Važno je obuhvatiti sve dijelove računala, pravilno ih povezati u umnoj mapi te da sve bude pregledno i točno napisano. Veličinu fonta u umnoj mapi potrebno je prilagoditi tako da tekst bude čitljiv. Spremljenu sliku umne mape polaznici šalju nastavniku kao privitak elektroničke pošte uz popratni tekst po dogovoru s nastavnikom.Vrednovanje naučenog:

|  |  |
| --- | --- |
| Sastavnice vrednovanja | BODOVI |
| U potpunosti zadovoljava2 boda | Djelomično zadovoljava1 bod | Ne zadovoljava0 bodova |
| STRUKTURA UMNE MAPE | Svi ključni pojmovi, grane i podgrane smisleno su povezane u cjelinu te pokazuju razumijevanje strukture. | Ključni pojmovi, grane i podgrane povezani su uz manje nedostatke. | Ključni pojmovi, grane i podgrane su pogrešno organizirani te ukazuju na nerazumijevanje strukture. |
| PREGLEDNOST UMNE MAPE | Umna mapa je u potpunosti pregledna i lako ju je pratiti. | Umna mapa je djelomično pregledna i teže ju je pratiti. | Umna mapa je nepregledna i teško ju je pratiti. |
| SADRŽAJ UMNE MAPE | U potpunosti sadrži sve pojmove važne za razumijevanje teme prema zadanim smjernicama. Vidljivo je potpuno razumijevanje teme. | Sadrži gotovo sve pojmove važne za razumijevanje teme prema smjernicama. Vidljivo je djelomično razumijevanje teme. | Sadrži premalo pojmova važnih za razumijevanje teme. Obuhvaćeni sadržaj nije dostatan za razumijevanje teme. |
| ELEKTRONIČKA PORUKA | Elektronička poruka sadrži umnu mapu u privitku i primjeren popratni tekst. | Elektronička poruka sadrži umnu mapu u privitku, no ne sadrži primjeren tekst. | Elektronička poruka ne sadrži umnu mapu u privitku. |

**NE računalnim virusima****Opis aktivnosti:** Polaznici će izraditi strip na temu detekcije i zaštite od zlonamjernih programa u obliku plakata/postera za učionicu na navedenu temu. Kroz kreativnu priču trebaju spomenuti barem jedan antivirusni program, način kako prepoznati zlonamjerni program, kakvu štetu može nanijeti računalu i što učiniti kako bismo se zaštitili. Koristiti se programima za izradu crteža i plakata (npr. *Paint* i/ili *Canva*). Plakat/poster spremiti u različitim formatima. Uratke (datoteke) potrebno je spremiti u mapu te istu mapu komprimirati i poslati na dogovorenu platformu. Prije početka izrade stripa, svaki član skupine treba provjeriti ispravnost rada digitalnog uređaja koji koristi za izradu (primjerice računalo, tablet): povezanost s internetom, provjeriti radi li zvuk i mikrofon, provjeriti dostupnost prostora za spremanje (lokalno ili na oblaku).Polaznike treba podijeliti u skupine i podijeliti im pripremljene upute i radne materijale. Treba podijeliti zadatke i zaduženja članovima skupine: istraživanje informacija o zadanoj temi, osmišljavanje i izrada priče, izrada crteža u odabranom programu, dizajn plakata/postera (raspored). Treba zadati vremenski rok za izradu projekta i dogovoriti termin predaje i izlaganja.Vrednovanje kao učenje - vrednovanje članova skupine prema tablici kriterija:

|  |  |
| --- | --- |
| Kriterij | BODOVI |
| 3 | 2 | 1 |
| Doprinos | Polaznik daje korisne ideje skupini. Ulaže puno truda pri izradi zadatka. Preuzima ulogu vođe skupine. | Polaznik često predlaže korisne ideje skupini, zalaže se i trudi pri izradi zadataka. | Polaznik odrađuje samo onaj dio zadatka koji su mu ostali članovi dodijelili. Odrađuje površno svoj dio zadatka. |
| Kreativnost | Polaznik daje kreativne i zanimljive ideje, vodi grupu. Iznosi kreativne primjere zlonamjernih programa i prijetnji za računalni sustav. | Polaznik daje poneke originalne ideje i zamisli. | Polaznik izvršava samo one zadatke koje su mu dodijelili članovi skupine. |
| Sadržaj i realizacija zadatka | Polaznik većim dijelom osmišljava sadržaj stripa i sudjeluje u izradi, razlikuje zlonamjerne programe i prijetnje. | Polaznik sudjeluje u kreiranju sadržaja i izradi slika, razlikuje zlonamjerne programe i prijetnje. | Polaznik površno sudjeluje u izradi sadržaja, prepoznaje neke zlonamjerne programe. |
| Prepoznavanje osnovne tehničke teškoće | Polaznik uočava tehničku teškoću i točno opisuje. | Polaznik uočava tehničku teškoću, ali opisuje djelomično. | Polaznik ne prepoznaje ili pogrešno opisuje tehničku teškoću. |
| Samostalno rješavanje tehničke teškoće | Polaznik primjenjuje prikladan korak za rješavanje tehničke teškoće. | Polaznik pokušava riješiti tehničku teškoću, ali bez uspjeha. | Polaznik ne pokušava sam riješiti tehničku teškoću. |

**Strah od novog**Markova majka strepi od gubitka posla zbog modernizacije i uvođenja novih autonomnih uređaja u poslovanje. Iako Marko voli tehnologiju, zabrinut je i on te se pita kako će tehnologija utjecati na budućnost. O tome želi raspraviti s prijateljima iz razreda. **Opis aktivnosti:** U nekom od dostupnih *open source* alata polaznici će izraditi animaciju (npr. *Animoto*) ili videomaterijal (npr. *Moovly*) o temi etičkih pitanja koja proizlaze iz korištenja IKT-a. Polaznike treba podijeliti u skupine ili u parove, zadati im upute za korištenje zadanog alata i navesti kriterije prema kojima će biti ocijenjeni. Svaka od skupina prezentirat će svoje uratke pred ostalim polaznicima u razredu. Vrednovanje kao učenje: polaznici se samovrednuju i vrednuju doprinos ostalih članova tima pri rješavanju zadatka.Popis za procjenu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elementi | DA | Treba popraviti |
| Jesmo li uspješno izvršili zadatak? |  |  |
| Je li svaki član skupine dao maksimalan doprinos izvršenju zadatka?  |  |  |
| Je li za tebe koristan ovakav način učenja i poučavanja? |  |  |
| Jesu li članovi skupine međusobno uvažavali tuđa mišljenja?  |  |  |
| Možeš li nakon ovog oblika rada na satu uspješno objasniti što si naučio/la? |  |  |

 |
| Literatura i drugi obrazovni materijali/mediji koji će se koristiti tijekom poučavanja i učenja |
| Preporučena literatura:* Grundler, D., Šutalo, S.: RAČUNALSTVO - udžbenik računalstva s dodatnim digitalnim sadržajima u trogodišnjim strukovnim školama - jednogodišnji program učenja, Školska knjiga
* Grundler, D., Šutalo, S.: RAČUNALSTVO - udžbenik računalstva s dodatnim digitalnim sadržajima u četverogodišnjim strukovnim školama - dvogodišnji program učenja, Školska knjiga
 |

*(\*Napomena: za svaki predmet/temu potrebno je ispuniti dio III. Opis teme)*

|  |
| --- |
| ***III. OPIS TEME*** |
| Naziv teme | **Korištenje digitalnih javnih usluga** |
| Edukator/i *(izvoditelj/i teme)* |  |
| Broj sati nastave*(prema obliku nastave i za svaki oblik prema modelu izvođenja)* | Predavanja: | 15 | Praktični rad: | 20 | Samostalni rad polaznika: | 15 |
| *uživo:* | 15 | *uživo:* | 20 |
| *online:* |  | *online:* |  |
|  |
| Ishodi učenja teme |
| 1. Istražiti javno dostupne informacije na portalu e-Građani i sličnim digitalnim uslugama javne uprave, koristeći osnovnu navigaciju i pretraživanje sadržaja2. Razlikovati vrste vjerodajnica (načina prijave) za pristup digitalnim javnim uslugama (e-Građani) s obzirom na razine sigurnosti i namjenu pojedinih vjerodajnica3. Objasniti osnovne korake za dobivanje i korištenje vjerodajnica te navesti pravila za zaštitu osobnih podataka pri njihovoj uporabi4. Koristiti odabrane e-usluge dostupne putem portala e-Građani i sličnih sustava za osobne potrebe vodeći računa o sigurnosti i privatnosti5. Objasniti način korištenja korisničkog pretinca te mogućnosti promjene korisnika e-usluge, primjerice za malodobno dijete ili poslovni subjekt |
| Sadržaj/ ključni pojmovi teme |
| * Digitalne javne usluge (IU 1)
* Vjerodajnice i razine sigurnosti (IU 2, IU3)
* Korisnički pretinac i ovlaštenja nad e-uslugama (IU 5)
* Korištenje e-usluga za osobne potrebe (IU 4)
 |
| Načini poučavanja |
| Polaznici uz podršku edukatora istražuju i koriste javne digitalne usluge poput e-Građani, usvajajući vještine navigacije, pretraživanja sadržaja i razumijevanja različitih vrsta vjerodajnica za pristup e-uslugama, uz primjenu pravila zaštite osobnih podataka prilikom korištenja tih usluga. Kroz simulacije i rad na stvarnim zadacima polaznici će učiti kako koristiti korisnički pretinac, kako promijeniti korisnika e-usluge i koristiti usluge za osobne potrebe uz poštivanje sigurnosti i privatnosti. |
| Načini vrednovanja *(postupci kojima će se provjeriti ostvarenost ishoda učenja)* |
| *Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču na primjenu svojeg znanja i kreativnosti u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja***1. Korištenje digitalnih usluga za promjenu izabranog liječnika u primarnoj zdravstvenoj zaštiti**Ivana želi provjeriti i promijeniti svog izabranog liječnika u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, kao što su liječnik obiteljske (opće) medicine, liječnik dentalne zdravstvene zaštite, liječnik zdravstvene zaštite žena i liječnik zdravstvene zaštite predškolske djece. Nema vjerodajnicu i nije sigurna kako funkcionira taj proces.Koraci zadatka:* Na portalu e-Građani:
* Pomoću tražilice i upisivanja pojma pronaći članak na e-Informacijama.
* Naučiti se koristiti tražilicama (Pretražite informacije i usluge / Filtrirajte usluge).
* Pronaći u e-usluzi eHZZO traženu uslugu.
* Pristupiti e-usluzi.
* Riješiti zadatak u kojem je potrebno spojiti pojedine e-usluge sa zahtijevanim vjerodajnicama.
* Ispuniti unaprijed pripremljeni obrazac za izdavanje mTokena.
* Objasniti kako je potrebno čuvati svoju vjerodajnicu.
* Koristeći simulacijski prikaz, provesti cjelokupan pristup e-usluzi za promjenu izabranog liječnika.

**Primjer kriterijske tablice vrednovanja**

| **Kriterij** | **Opis usvojenosti** | **2 boda** | **1 bod** | **0 bodova** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Snalaženje na portalu e-Građani | Polaznik koristi tražilicu i prepoznaje informativni članak i e-uslugu. | Samostalno i točno pronalazi sve. | Djelomično pronalazi, uz pomoć. | Ne pronalazi traženi sadržaj. |
| Prepoznavanje e-usluge i njezine funkcije | Polaznik razlikuje informaciju i funkcionalnu e-uslugu te pravilno odabire eHZZO. | Točno prepoznaje e-uslugu i njezinu svrhu. | Djelomično prepoznaje funkcionalnost. | Ne razlikuje i ne prepoznaje uslugu. |
| Razlikovanje vjerodajnica i sigurnosnih razina | Ispravno spaja vrste vjerodajnica s odgovarajućim e-uslugama. | Potpuno ispravno razlikuje i spaja vjerodajnice. | Djelomično ispravni spojevi. | Spojevi neispravni ili slučajni. |
| Razumijevanje procesa dobivanja vjerodajnice | Popunjava obrazac za mToken i objašnjava što je potrebno za izdavanje. | Samostalno i točno navodi sve korake. | Uz pomoć opisuje osnovne korake. | Ne zna ili ne razumije postupak. |
| Sigurno korištenje vjerodajnice | Objašnjava kako čuvati vjerodajnicu i zaštititi osobne podatke. | Navodi potpuna pravila zaštite vjerodajnice. | Ima djelomične sigurnosne navike. | Nema znanje o sigurnosti. |
| Korištenje e-usluge (simulacija) | Polaznik izvodi postupak promjene liječnika (simulacijski) od prijave do potvrde. | Samostalno, bez pogrešaka prolazi cijeli postupak. | Djelomično prolazi kroz korake. | Ne zna koristiti e-uslugu. |

**2. Informacija/članak na portalu e-Građani o statusu roditelja njegovatelja i e-usluga e-Usluge MUP-a**Gospođa Ljubica treba za jedan administrativni postupak dokazati gdje živi ona i njezina maloljetna djeca, a isto tako trebala bi saznati svoja prava kao roditelja njegovatelja. Kako bi prikupila potrebne dokumente i informacije, odlučuje koristiti portal e-Građani. Potrebna joj je informacija o pravu na status roditelja njegovatelja i Potvrda o prebivalištu za roditelja i dijete. Nikada prije nije koristila digitalne javne usluge, ali ima računalo i osnovne digitalne vještine.Koraci zadatka:* Koristeći portal e-Građani prepoznati razliku između e-Informacija i e-Usluga.
* Pretražiti portal e-Građani kako bi pronašli informaciju o pravima i statusu roditelja njegovatelja.
* Polaznik koristi tražilicu, upisuje ključne riječi i pretražuje katalog informacija.
* Pretražiti portal e-Građani i pronaći naziv e-usluge koja je potrebna za dobivanje Potvrde o prebivalištu.
* Istražiti koja je vjerodajnica potrebna za preuzimanje službenih potvrda, točnije Potvrde o prebivalištu.
* Polaznik na temelju tablice uspoređuje eOI, mToken i mID, i uparuje ih s razinama sigurnosti.
* Objasniti korake za dobivanje vjerodajnice koja se može koristiti (npr. mToken od Fine).
* U zadatku su uključeni stvarni obrasci, polaznik označava što treba donijeti i kamo ići.
* Koristeći simulacijski prikaz, provesti cjelokupan pristup e-usluzi (simulirati prijavu na e-Građane i pronalazak e-usluge za preuzimanje potvrda o prebivalištu).
* Koristiti kroz e-uslugu opciju Promjena subjekta:
* Generirati potvrdu za polaznika.
* Generirati potvrdu za maloljetno dijete.

**3.** **Podnošenje zahtjeva za izdavanje porezne potvrde, Potvrda o stanju poreznog duga i Zahtjev za Izdavanje /izmjenu PK (Porezne kartice) putem sustava e-Porezna**Darko želi ostvariti pravo na status roditelja njegovatelja i za to mu je potrebna porezna potvrda o stanju poreznog duga, sa svrhom: „ostvarivanje prava iz sustava socijalne skrbi“. Osim toga, mora ažurirati podatke u sustavu ePorezna – konkretno, odjaviti svoje dijete koje je u međuvremenu počelo raditi i samostalno ostvarivati prihod, te ga maknuti sa svoje porezne kartice.Umjesto odlaska u poslovnicu, Darko želi ove situacije riješiti putem digitalne usluge ePorezna, dostupne kroz portal e-Građani.Koraci zadatka:Istraživanje javno dostupnih informacija* Otvoriti početnu stranicu portala e-Građani.
	+ U tražilicu unijeti pojam pojam za pretraživanje i pronaći članak koji govori o životnoj situaciji izdavanje porezne potvrde (e-Informacije).
	+ Pronaći poveznicu na e-uslugu e-Porezna.
* Odgovoriti:
	+ Tko izdaje potvrdu?
	+ Što ti je bilo teško pronaći?

Razlikovanje vjerodajnica* Na temelju informacija iz upute ili tablice usporedbe vjerodajnica (npr. eOI, mToken, mID), odgovoriti:
	+ Koja vjerodajnica omogućuje pristup usluzi e-Porezna?
	+ Koju razinu sigurnosti zahtijeva e-Porezna?
	+ Može li se usluga koristiti putem mID-a?
	+ Zašto vjerodajnice s višom razinom sigurnosti nisu uvijek potrebne?
* Dobivanje vjerodajnice i zaštita osobnih podataka
	+ Ispuniti simulacijski obrazac za izdavanje mTokena (FINA) ili eOI.
	+ Pogledati priručnik ili simulacijski video o postupku aktivacije vjerodajnice
* Zabilježiti:
	+ Gdje se podnosi zahtjev?
	+ Koji dokumenti su potrebni
	+ Koliko traje postupak?
* Objasniti pravila za zaštitu osobnih podataka:
* Što ne treba dijeliti?
* Kako se prijavljuje zloporaba?

Pristup e-usluzi e-Porezna i dobivanje potvrde o stanju poreznog duga i izmjena porezne kartice* + Pristupiti portalu e-Građani, zatim ePoreznoj
	+ Pronaći uslugu
	+ pronaći na portalu ePorezna rješavanje situacije putem podnošenja zahtjeva
	+ U dostupnom meniju pronaći odgovarajuću situaciju za obje situacije
* Prva situacija: Podnijeti zahtjev za izdavanje porezne potvrde, *Potvrda o stanju poreznog duga.*
* Druga situacija: izmijeniti podatke, tj. ukloniti dijete sa svoje porezne kartice.
	+ U dijelu podaci o osobnim odbicima za uzdržavane članove uže obitelji ukloniti dijete s porezne kartice.
	+ Provjeriti je li sve ispravno napravljeno i jesu li trenutačni podatci ispravni.
* Odgovoriti:
	+ Što ti je bilo teško pronaći?
	+ Je li potvrde o stanju poreznog duga moguće dobiti elektroničkim putem?
	+ Je li izmjena porezne kartice besplatna?

**4. Podnošenje zahtjeva za izdavanje Europske kartice zdravstvenog osiguranja**Marko putuje u Francusku i treba mu Europska kartica zdravstvenog osiguranja - EKZO. Informirat će se putem portala e-Građani što mu je sve potrebno za izdavanje kartice, gdje to može obaviti, i može li to obavit putem portala e-Građani. Koraci zadatka:1. Istraživanje javno dostupnih informacija na portalu e-Građani* Otvoriti početnu stranicu portala e-Građani ([gov.hr](http://gov.hr/)).
* U tražilicu unijeti pojam za pretraživanje.
* Razlikovati načine dobivanja EKZO-a.
* Pronaći poveznicu na e-uslugu eHZZO.
* Odgovoriti:
* Tko izdaje potvrdu?
* Što ti je bilo teško pronaći?
* Je li potvrda besplatna?

2. Razlikovanje vjerodajnica* Na temelju informacija iz upute ili tablice usporedbe vjerodajnica (npr. eOI, mToken, mID), odgovoriti:
* Koja vjerodajnica omogućuje pristup usluzi eHZZO?
* Koju razinu sigurnosti zahtijeva eHZZO?
* Zašto vjerodajnice s višom razinom sigurnosti nisu uvijek potrebne?

3. Pristup e-usluzi eHZZO* Pristupiti portalu e-Građani, zatim eHZZO.
* Koristeći simulacijski prikaz, provesti cjelokupan pristup e-usluzi I izvaditi EKZO.

**5. Tomislav se prijavljuje se na natječaj za posao, potrebna mu je e-radna knjižica (Elektronički zapis o radno pravnom statusu)*** Koristeći portal e-Građani pomoću tražilice i upisivanja traženog pojma pronaći članak na e-Informacijama.
* Pronaći e-uslugu.
* Pristupiti e-usluzi Elektronički zapis o radno pravnom statusu (e-radna knjižica).
* Generirati elektronički zapis.
* Koristeći simulacijski prikaz, provesti cjelokupan pristup e-usluzi.

Vrednovanje kao učenje

| Izjava | DA ✅ | DJELOMIČNO 🔄 | NE ❔ |
| --- | --- | --- | --- |
| Znam kako pronaći traženu informaciju na portalu e-Građani koristeći tražilicu. |  |  |  |
| Prepoznajem razliku između informativne stranice i stvarne e-usluge. |  |  |  |
| Znam gdje se nalazi e-usluga Elektronički zapis o radno-pravnom statusu. |  |  |  |
| Znam kako pristupiti e-usluzi pomoću vjerodajnice. |  |  |  |
| Uspješno sam generirao/la elektronički zapis (ili razumijem postupak generiranja). |  |  |  |
| Mogu objasniti što je e-zapis i u koje svrhe se koristi. |  |  |  |

Refleksivna pitanja za raspravu:1. Što ti je bilo najlakše tijekom ovog zadatka i zašto?
2. Na kojem si koraku naišao/la na poteškoće? Kako si ih pokušao/la riješiti?
3. Kako bi objasnio/la ovaj postupak nekome tko nikad nije koristio e-Građani?
4. Zašto je važno znati samostalno preuzeti ovakav dokument?
5. U kojim bi još životnim situacijama koristio/la ovu uslugu?

**6. Izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni/prekršajni postupak***U ovom zadatku treba koristiti isključivo dio usluge Podnošenje zahtjeva za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak.*a) Radi ostvarivanje prava iz socijalne skrbi ili zasnivanje radnog odnosa, Marijani je potrebno uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak protiv nje.Koristeći portal e-Građani pomoću tražilice i upisivanja traženog pojma pronaći članke na e-Informacijama.* Prepoznati slučajeve u kojima se ne naplaćuje sudska pristojba.
* Razlikovati načine dostave Uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak.
* Pristupiti e-usluzi.
* Pristupiti Korisničkom pretincu, identificirati mogućnosti korištenje istog.

b) Radi ostvarivanje prava na javljanje na Javni poziv, Matiji je potrebno uvjerenje da se protiv njegove udruge ne vodi kazneni postupak.* Razlikovati korištenje e-usluge u ime polaznika i u ime poslovnog subjekta.
* Koristeći simulacijski prikaz, provesti cjelokupan pristup e-usluzi za poslovni subjekt.

Vrednovanje za učenje – popis za samoprocjenu:

| Izjava | ✅ | 🔄 | ❌ |
| --- | --- | --- | --- |
| Pronašao/la sam informaciju o uvjerenju pomoću tražilice na portalu e-Građani. |  |  |  |
| Znam u kojim se slučajevima uvjerenje NE naplaćuje. |  |  |  |
| Razlikujem načine dostave uvjerenja (npr. fizička dostava, korisnički pretinac, osobno preuzimanje). |  |  |  |
| Znam što je Korisnički pretinac, čemu služi i kako ga mogu koristiti. |  |  |  |
| Prepoznajem razliku između podnošenja zahtjeva kao građanin i kao ovlaštena osoba za poslovni subjekt. |  |  |  |

| Izjava | ✅ | 🔄 | ❌ |
| --- | --- | --- | --- |
| Uspješno sam simulirao/la postupak podnošenja zahtjeva za uvjerenje u osobne svrhe. |  |  |  |
| Uspješno sam simulirao/la prijavu i korištenje e-usluge u ime poslovnog subjekta. |  |  |  |
| Jasno mi je kada i kako koristiti vjerodajnicu u ime organizacije ili udruge. |  |  |  |

Refleksivna pitanja za raspravu:1. Koji ti je korak bio najlakši, a koji najteži tijekom zadatka?
2. Je li ti bilo jasno kada koristiš uslugu kao građanin, a kada kao poslovni subjekt?
3. Znaš li sada u kojim slučajevima se sudska pristojba ne naplaćuje?
4. Bi li mogao/la samostalno ponoviti ovaj postupak kada ti zatreba? Zašto (ne)?
5. Kako bi nekome objasnio/la što je korisnički pretinac i kako se koristi?
 |
| Literatura i drugi obrazovni materijali/mediji koji će se koristiti tijekom poučavanja i učenja |
|  Preporučena literatura:* Grundler, D., Šutalo, S.: RAČUNALSTVO - udžbenik računalstva s dodatnim digitalnim sadržajima u trogodišnjim strukovnim školama - jednogodišnji program učenja, Školska knjiga
* Grundler, D., Šutalo, S.: RAČUNALSTVO - udžbenik računalstva s dodatnim digitalnim sadržajima u četverogodišnjim strukovnim školama - dvogodišnji program učenja, Školska knjiga
 |

*\*Napomena: Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.*

**Broj i datum suglasnosti za izvođenje programa (popunjava nadležno tijelo državne uprave ili ministarstvo nadležno za rad):**

|  |  |
| --- | --- |
| **KLASA:** |  |
| **URBROJ:** |  |
| **Datum izdavanja suglasnosti:** |  |

1. Dostavljaju se dokazi: fotografije prostora, dokaz o vlasništvu ili ugovor o najmu prostora, licence za IT programe, sporazumi s pravnim subjektima (firme, obrti) u slučaju izvođenja praktičnog dijela nastave i osiguranja opreme. [↑](#footnote-ref-2)