

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI IVANEC

ŠKOLSKI KURIKULUM **za školsku godinu 2026./2027.**

Ivanec, rujan 2026.

Sadržaj

ODLUKA.....	4
1. UVOD.....	5
2. ZAKONSKI I STRUČNI OKVIR.....	6
3. OSNOVNI PODACI O CENTRU	7
4. MISIJA, VIZIJA I CILJEVI	8
5. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	9
6. IZBORNA NASTAVA	12
7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	13
8. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA	14
9. UČENJE TEMELJENO NA RADU	15
10. SAMOSTALNO UČENJE UČENIKA	17
11. PREVENTIVNI PROGRAMI	18
12. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	19
13. PROJEKTI I PROGRAMI.....	20
14. STRUČNI POSJETI, IZLETI I TERENSKA NASTAVA	21
15. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST.....	22
16. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I PRIPREMA ZA TRŽIŠTE RADA	22
17. DIGITALNE KOMPETENCIJE	23
18. ODRŽIVI RAZVOJ, ZAŠTITA OKOLIŠA I SIGURNOST	23
19. SURADNJA S RODITELJIMA, SKRBNICIMA I VANJSKIM USTANOVAMA	24
20. PODRŠKA UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	25
21. VREDNOVANJE I PRAĆENJE	26
22. SAMOVREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE KVALITETE	28
23. FINANCIRANJE I TROŠKOVNIK.....	29
24. VREMENIK REALIZACIJE	29
25. ŠKOLSKI KALENDAR 2026./2027.	30
26. PRAĆENJE, IZVJEŠĆIVANJE I IZMJENE KURIKULUMA.....	31
27. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE	31
28. SIGURNOST I ZAŠTITA NA RADU	32
29. ZAVRŠNE ODREDBE	33
30. PRILOZI	33

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne Novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), a nakon provedene rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća, održane 4. rujna 2026., Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec na sjednici održanoj dana 7. listopada 2026. godine donosi

ŠKOLSKI KURIKULUM CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI IVANEC

za školsku godinu 2026./2027.

Ivanec, rujan 2026.

ODLUKA

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI IVANEC

Pahinsko 6, Ivanec

KLASA: 007-01/24-02/1

URBROJ: 2186-183-01-01-26-114

Ivanec, 7. listopada 2026.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne Novine" 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 19. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec, a na prijedlog Nastavničkog vijeća, Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec na svojoj sjednici održanoj dana 7. listopada 2026. godine jednoglasno donosi

O D L U K U O DONOŠENJU ŠKOLSKOG KURIKULUMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026/2027

I.

Donosi se Školski kurikulum Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec za školsku godinu 2026/2027.

II.

Školski kurikulum Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od početka školske godine 2026/2027.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Mirjana Matov, dipl.iur.

Matov



1. UVOD

Školski kurikulum Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec za školsku godinu 2026./2027. temeljni je programski dokument kojim se utvrđuju aktivnosti, programi, projekti i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada koji se planiraju i provode tijekom školske godine.

Centar za pružanje usluga u zajednici Ivanec posebna je ustanova koja uz djelatnosti socijalne skrbi provodi i odgojno-obrazovnu djelatnost. Prema Statutu Centra, osnivač je Republika Hrvatska, a Statutom su uređeni status, djelatnost, unutarnji ustroj, tijela Centra i druga pitanja važna za njegov rad.

Školski kurikulum izrađen je polazeći od potreba učenika i polaznika, posebnosti ustanove, raspoloživih kadrovskih, prostornih i materijalnih uvjeta te važećih nacionalnih propisa i kurikula.

U školskoj godini 2026./2027. posebna će se pozornost posvetiti:

- provedbi modularnog strukovnog obrazovanja i programa osnovnog obrazovanja odraslih,
- kvalitetnom uvođenju novog programa Stolar/Stolarica u 1. razredu,
- provedbi 2. razreda programa Izrađivač-monter strojarskih konstrukcija,
- učenju temeljenom na radu,
- razvoju praktičnih i radnih kompetencija,
- resocijalizaciji učenika te pripremi za uspješno uključivanje u društvenu zajednicu
- individualiziranom pristupu učenicima,
- razvoju radnih navika i odgovornosti,
- pripremi učenika za svijet rada,
- prevenciji neprihvatljivih ponašanja,
- razvoju socijalnih, komunikacijskih i digitalnih kompetencija,
- zaštiti zdravlja i sigurnosti,
- zaštiti okoliša i održivom razvoju,
- kvalitetnijem povezivanju obrazovnog i odgojnog rada,
- razvoju suradnje s roditeljima/skrbnicima, poslodavcima i vanjskim ustanovama,
- samovrednovanju i stalnom unapređivanju kvalitete rada.

Školski kurikulum donosi se na temelju važećih propisa, a u njegovu izradu uključuju se nastavnici, stručni suradnici, voditelj škole i ravnateljica Centra.

Prema važećem Zakonu o odgoju i obrazovanju, škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada, a školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima, programima i projektima.

2. ZAKONSKI I STRUČNI OKVIR

Školski kurikulum temelji se na važećim zakonima, pravilnicima, odlukama, nacionalnim i strukovnim kurikulumima te općim aktima Centra.

Pri izradi i provedbi Kurikuluma osobito se primjenjuju:

1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
2. Zakon o strukovnom obrazovanju
3. Zakon o obrazovanju odraslih
4. Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru
5. Pravilnik o načinu organiziranja, izvođenju i praćenju nastave u strukovnim školama
6. Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama
7. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
8. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi,
9. Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju,
10. Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika, u dijelu koji je primjenjiv
11. važeći propisi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara
12. važeći propisi o zaštiti osobnih podataka
13. važeći propisi o obrazovanju odraslih
14. Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika za školsku godinu 2026./2027.
15. važeći strukovni kurikulum za kvalifikaciju Stolar/Stolarica
16. važeći strukovni kurikulum za kvalifikaciju Izrađivač-monter strojarских konstrukcija/Izrađivačica-monterka strojarских konstrukcija
17. Statut Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec
18. Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta
19. Pravilnik o kućnom redu
20. ostali važeći opći akti Centra

Posebno se uzima u obzir Zakon o obrazovanju odraslih, prema kojem je osnovno obrazovanje odraslih formalni program kojim odrasle osobe tj. osobe starije od 14 godina stječu obvezno osnovnoškolsko obrazovanje. Zakon također propisuje da se program osnovnog obrazovanja odraslih donosi odlukom ministra.

Za strukovno obrazovanje posebno je važan važeći Pravilnik o načinu organiziranja, izvođenju i praćenju nastave u strukovnim školama, kojim je uređen i sustav učenja temeljenog na radu, mapa UTR-a i organizacija UTR-a.

Za školsku godinu 2026./2027. nastavna godina počinje 7. rujna 2026. i završava 15. lipnja 2027. (uz dodatno trajanje učenja na radu -UTR u trajanju od 3 tjedna), odnosno 21. svibnja 2027. za završne razrede srednje škole. Propisano je najmanje 175 nastavnih dana, odnosno najmanje 160 nastavnih dana za završne razrede.

3. OSNOVNI PODACI O CENTRU

Naziv škole: Centar za pružanje usluga u zajednici Ivanec

Šifra pri MZOM: 05-031-503

Sjedište: Pahinsko 6, Ivanec

Osnivač: Republika Hrvatska

Ravnateljica: mr. Stanislava Erdelja, dipl.soc. radnik

E-mail: centar.odi1925@gmail.com; czpuzivanec@gmail.com

Telefon: 042/771 900; 042/771 914

Centar je ustanova socijalne skrbi koja, uz socijalne usluge, provodi odgojno-obrazovnu djelatnost.

U školskoj godini 2026./2027. obrazovna djelatnost obuhvaća:

- osnovno obrazovanje odraslih,
- srednjoškolsko strukovno obrazovanje,
- modularno strukovno obrazovanje,
- učenje temeljeno na radu,
- izvannastavne i izvanškolske aktivnosti,
- preventivne programe,
- projekte i druge odgojno-obrazovne aktivnosti.

Statut Centra uređuje unutarnji ustroj, djelatnost i nadležnosti tijela Centra, a kao opće akte navodi, među ostalim, Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o kućnom redu i druge akte potrebne prema posebnim propisima.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji uređuju se djelatnost, vrste usluga, unutarnji ustroj, sistematizacija radnih mjesta, opisi poslova i potrebni stručni i drugi radnici.

U odgojno-obrazovnom radu sudjeluju nastavnici općeobrazovnih predmeta, nastavnici strukovnih predmeta, strukovni učitelji, suradnici u nastavi, stručni suradnici i drugi radnici Centra u okviru svojih nadležnosti.

4. MISIJA, VIZIJA I CILJEVI

4.1. Misija

Misija Centra jest osigurati učenicima i polaznicima sigurno, poticajno, uključivo i razvojno usmjereno okruženje u kojem mogu razvijati svoje obrazovne, radne, socijalne i osobne kompetencije te ostvariti što veću razinu samostalnosti i spremnosti za daljnje obrazovanje, rad i život u zajednici.

4.2. Vizija

Centar želi biti ustanova koja svojim učenicima i polaznicima pruža kvalitetno i suvremeno obrazovanje povezano s praktičnim radom, individualnim potrebama i stvarnim životnim situacijama te ih sustavno priprema za aktivno sudjelovanje u društvu i svijetu rada.

4.3. Opći ciljevi

Ciljevi odgojno-obrazovnog rada su:

- ostvarivanje ishoda učenja propisanih kurikulumima,
- razvoj temeljnih i strukovnih kompetencija,
- razvoj radnih navika,
- razvoj odgovornosti i samostalnosti,
- razvijanje pozitivnog odnosa prema radu,
- razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina,
- razvijanje digitalnih kompetencija,
- razvijanje sposobnosti rješavanja problema,
- razvoj svijesti o sigurnosti i zaštiti na radu,
- razvoj ekološke odgovornosti,
- priprema za tržište rada,
- razvijanje cjeloživotnog učenja.

4.4. Prioriteti za školsku godinu 2026./2027.

1. kvalitetna provedba modularne nastave;
2. kvalitetno planiranje i provedba UTR-a;
3. razvoj praktičnih kompetencija;
4. povećanje motivacije učenika za učenje;
5. razvoj radnih navika;
6. povećanje sudjelovanja učenika u izvannastavnim aktivnostima;
7. individualizacija rada;
8. prevencija neprihvatljivih ponašanja;
9. razvoj suradnje s poslodavcima;
10. suradnja s lokalnom zajednicom;
11. sustavno praćenje i vrednovanje ostvarenosti ishoda.

5. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.1. Osnovno obrazovanje odraslih

Centar provodi osnovno obrazovanje odraslih u skladu s važećim programom osnovnog obrazovanja odraslih i propisima kojima se uređuje obrazovanje odraslih.

Organizacija nastave prilagođava se potrebama polaznika, raspoloživim kadrovskim uvjetima i godišnjem planu rada.

Planiraju se:

- konzultativno-instruktivna nastava,
- individualna podrška polaznicima,
- praćenje napredovanja,
- provjera ostvarenosti ishoda,
- konzultacije,
- završavanje obrazovnih obveza,
- vođenje propisane pedagoške dokumentacije,
- osposobljavanje.

5.2. Srednjoškolsko strukovno obrazovanje

U školskoj godini 2026./2027. Centar provodi srednjoškolsko strukovno obrazovanje prema važećim strukovnim kurikulumima.

Poseban naglasak stavlja se na povezivanje:

nastave → praktičnog rada → UTR-a → stvarnih radnih situacija → vrednovanja ishoda.

5.3. Modularna nastava

Modularna nastava organizira se prema važećim strukovnim kurikulumima.

U provedbi modularne nastave primjenjuju se:

- ishodi učenja,
- skupovi ishoda učenja,
- moduli,
- međupredmetne i ključne kompetencije,
- učenje temeljeno na radu,
- projektni i problemski zadaci,
- praktične vježbe,
- formativno i sumativno vrednovanje.

Nastavnici planiraju nastavu tako da učenici što više povezuju teorijska znanja s praktičnim radom.

5.4. 1. RAZRED – STOLAR/STOLARICA

U školskoj godini 2026./2027. upisan je prvi razred prema novom strukovnom kurikulumu za kvalifikaciju Stolar/Stolarica. Kvalifikacija je razine HKO 4.1 i traje tri godine.

Program se provodi modularno.

Temeljni cilj obrazovanja jest omogućiti učeniku stjecanje kompetencija potrebnih za sigurno i kvalitetno obavljanje stolarskih poslova.

Posebna pozornost posvećuje se:

- upoznavanju drva i drvnih materijala,
- mjerenju i označavanju,
- ručnoj obradi,
- uporabi ručnih alata,
- uporabi strojeva,
- izradi jednostavnih elemenata,
- sastavljanju,
- završnoj obradi,
- održavanju radnog mjesta,
- čitanju tehničke dokumentacije,
- zaštiti na radu,
- pravilnom postupanju s otpadom,
- kontroli kvalitete.

Predloženi oblik UTR-a

Učenici će kroz praktične zadatke izrađivati jednostavne uporabne predmete i elemente.

Primjeri radnih zadataka uz ostalo sadrže:

- mjerenje i označavanje drvenog materijala,
- izrada jednostavnog drvenog spoja,
- obrada drvenog elementa prema zadanim dimenzijama,
- izrada jednostavnog uporabnog predmeta,
- brušenje i završna obrada,
- sastavljanje proizvoda prema radnom nacrtu,
- kontrola dimenzija i kvalitete.

5.5. 2. RAZRED – IZRAĐIVAČ-MONTER STROJARSKIH KONSTRUKCIJA

U školskoj godini 2026./2027. provodi se drugi razred modularnog strukovnog programa za kvalifikaciju:

Izrađivač-monter strojarskih konstrukcija / Izrađivačica-monterka strojarskih konstrukcija.

Kvalifikacija je razine HKO 4.1 i traje tri godine. Službeni opis kvalifikacije obuhvaća izradu, montažu i održavanje metalnih konstrukcija, korištenje tehničke dokumentacije, precizna mjerenja, planiranje i pripremu rada, obradu materijala i korištenje računalnih alata.

Posebna se pozornost posvećuje:

- tehničkom crtanju,
- tehničkoj dokumentaciji,
- mjerenju,
- izboru materijala,
- izboru alata,
- pripremi rada,
- obradi materijala,
- spajanju,
- montaži,
- kontroli kvalitete,
- uporabi CAD alata,
- zaštiti na radu,
- zaštiti okoliša.

Predloženi radni zadaci UTR-a

1. Čitanje jednostavnog tehničkog crteža.
2. Mjerenje i označavanje metalnog materijala.
3. Priprema radnog mjesta.
4. Odabir odgovarajućeg alata.
5. Rezanje materijala.
6. Bušenje.
7. Obrada rubova.
8. Priprema elemenata za spajanje.
9. Izrada jednostavnog metalnog nosača.
10. Sastavljanje konstrukcije.
11. Kontrola dimenzija.
12. Kontrola kvalitete izvedenog rada.
13. Primjena zaštitnih sredstava.
14. Zbrinjavanje metalnog i drugog otpada.

6. IZBORNA NASTAVA

Izborna nastava tj. izborni moduli provodit će se u skladu s odobrenim programima, organizacijskim mogućnostima Centra i interesima učenika.

Za svaki izborni program definiraju se:

- naziv,
- razred,
- broj učenika,
- broj sati,
- ciljevi,
- ishodi,
- nositelj,
- način realizacije,
- vremenik,
- način vrednovanja.

U prvom razredu provodit će se izborni modul sušenje drva, a u drugom razredu

7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Cilj izvannastavnih aktivnosti jest omogućiti učenicima razvoj interesa, kreativnosti, praktičnih sposobnosti, socijalnih vještina i osjećaja pripadnosti Centru.

Planiraju se sljedeće aktivnosti:

Aktivnost	Cilj	Nositelj	Vrijeme
Stolarska radionica	razvoj praktičnih vještina	strukovni učitelj	tijekom godine
Metalska radionica	razvoj praktičnih i radnih kompetencija	strukovni učitelj	tijekom godine
Izrada uporabnih predmeta	povezivanje teorije i prakse	nastavnici/strukovni učitelji	tijekom godine
Ekološka radionica	razvoj ekološke svijesti	nastavnici/stručni suradnici	tijekom godine
Sportske aktivnosti	razvoj zdravih životnih navika	nastavnici	tijekom godine
Kreativne radionice	razvoj kreativnosti	nastavnici/stručni suradnici	tijekom godine

Učenicima se omogućuje uključivanje prema interesima, mogućnostima i potrebama.

U prethodnom GPP-u kao jedan od razvojnih prioriteta prepoznata je potreba za većim uključivanjem učenika u izvannastavne aktivnosti, a kao primjer aktivnosti navedena je izrada uporabnih predmeta u metalskoj i stolarskoj radionici.

8. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

8.1. Dopunska nastava

Dopunska nastava organizira se za učenike kojima je potrebna dodatna pomoć u ostvarivanju ishoda učenja.

Posebno se planira podrška u:

- hrvatskom jeziku,
- matematici,
- strukovnim sadržajima,
- tehničkom crtanju,
- mjerenju,
- razumijevanju tehničke dokumentacije,
- ostvarivanju praktičnih ishoda.

8.2. Dodatna nastava

Dodatna nastava namijenjena je učenicima koji pokazuju veći interes ili napredovanje u određenom području.

Može uključivati:

- naprednije praktične zadatke,
- projektni rad,
- natjecanja,
- složenije radne zadatke,
- dodatne digitalne sadržaje,
- proširivanje strukovnih kompetencija.

9. UČENJE TEMELJENO NA RADU

Učenje temeljeno na radu jedna je od temeljnih sastavnica strukovnog obrazovanja.

UTR se planira i provodi tako da učenik ostvaruje ishode učenja kroz:

- praktične vježbe,
- simulirane radne situacije,
- radioničke zadatke,
- projektne zadatke,
- praktičnu nastavu,
- stručnu praksu,
- UTR kod poslodavca, kada je predviđen kurikulumom.

Važeći pravilnik uređuje način organizacije, izvedbe i praćenja nastave te sadržaj mape UTR-a i stručne prakse.

9.1. Ciljevi UTR-a

Učenik treba:

- primijeniti teorijsko znanje u praktičnom radu,
- razvijati radne navike,
- sigurno koristiti alat i opremu,
- planirati rad,
- slijediti tehničku dokumentaciju,
- kontrolirati kvalitetu,
- odgovorno koristiti materijal,
- pravilno odlagati otpad,
- surađivati s drugima,
- razvijati samostalnost.

9.2. Godišnji izvedbeni kurikulum UTR-a

Za svaki program izradit će se zaseban godišnji izvedbeni kurikulum.

Minimalna struktura

Podatak	Sadržaj
Kvalifikacija	Stolar/Stolarica ili Izrađivač-monter
Razred	1. ili 2.
Modul	prema strukovnom kurikulumu
Ishod učenja	prema kurikulumu
Radni zadatak	konkretna vježba
Broj sati	prema planu
Mjesto	radionica/poslodavac
Materijal	potreban materijal

Alat	potreban alat
Oprema	strojevi/oprema
ZNR	potrebne mjere
Vrednovanje	kriteriji uspješnosti

9.3. Primjer radnog zadatka – Stolar

Naziv: Izrada jednostavnog drvenog uporabnog predmeta.

Učenik:

1. analizira radni zadatak,
2. čita skicu ili tehnički crtež,
3. odabire materijal,
4. mjeri i označava,
5. priprema radno mjesto,
6. odabire alat,
7. obrađuje materijal,
8. sastavlja elemente,
9. provjerava dimenzije,
10. uređuje radno mjesto,
11. zbrinjava otpad,
12. procjenjuje vlastiti rad.

9.4. Primjer radnog zadatka – Izrađivač-monter

Naziv: Izrada jednostavnog metalnog nosača.

Učenik:

1. analizira tehnički crtež,
2. određuje materijal,
3. određuje potrebne dimenzije,
4. mjeri i označava,
5. pravilno steže obradak,
6. izvodi predviđenu obradu,
7. izrađuje potrebne otvore,
8. priprema elemente za spajanje,
9. sastavlja nosač,
10. provjerava dimenzije,
11. kontrolira kvalitetu,
12. primjenjuje ZNR,
13. zbrinjava otpad.

9.5. Mapa UTR-a

Za učenika se vodi dokumentacija prema važećem propisu.

Mapa treba omogućiti praćenje:

- ostvarenih aktivnosti,
- prisutnosti,
- napredovanja,
- praktičnih zadataka,
- vrednovanja,
- povratne informacije,
- samovrednovanja učenika.

10. SAMOSTALNO UČENJE UČENIKA

Samostalno učenje organizira se radi razvijanja sposobnosti učenika da samostalno planira, provodi i procjenjuje vlastiti rad.

Predložene aktivnosti:

Stolar

- istraživanje svojstava drva,
- izrada skice proizvoda,
- prepoznavanje alata,
- izrada plana rada,
- analiza pogrešaka,
- samoprocjena izrađenog predmeta.

Izrađivač-monter

- analiza tehničkog crteža,
- istraživanje materijala,
- izrada plana obrade,
- izbor alata,
- određivanje redoslijeda operacija,
- istraživanje zaštitne opreme,
- analiza mogućih opasnosti,
- samoprocjena praktičnog rada.

11. PREVENTIVNI PROGRAMI

Preventivni program provodi se kontinuirano i povezuje s odgojnim, obrazovnim i socijalnim radom.

Prioritetna područja

11.1. Prevencija nasilja

Aktivnosti:

- radionice o nenasilnoj komunikaciji,
- rješavanje sukoba,
- razvoj empatije,
- odgovorno ponašanje,
- razgovori s učenicima
- obilježavanje Dana prevencije vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica).

11.2. Prevencija ovisnosti

- radionice,
- informiranje,
- individualni razgovori,
- suradnja sa stručnim službama
- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. studenog – 15. prosinca).

11.3. Digitalna sigurnost

- odgovorno korištenje mobitela,
- sigurnost na internetu,
- zaštita osobnih podataka,
- komunikacija na društvenim mrežama
- obilježavanje Dana sigurnijeg interneta (drugi utorak u veljači).

11.4. Mentalno zdravlje i dobrobit

- prepoznavanje emocija,
- upravljanje stresom,
- traženje pomoći,
- razvoj pozitivnih odnosa
- obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja.

11.5. Sigurnost

- postupanje u kriznim situacijama,
- zaštita na radu,
- zaštita od požara,
- sigurnost u radionicama
- vježba evakuacije.

12. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Građanski odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Centru kao dio cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, prvenstveno međupredmetno i kroz nastavne sadržaje, odgojni rad, izvannastavne aktivnosti, projekte i svakodnevni život učenika u ustanovi.

Cilj je kod učenika razvijati znanja, vještine, stavove i vrijednosti potrebne za odgovorno sudjelovanje u životu škole, lokalne zajednice i društva. Posebna se pozornost posvećuje razvoju odgovornosti, poštivanju ljudskih prava, uvažavanju različitosti, nenasilnom rješavanju sukoba, demokratskom sudjelovanju, odgovornom odnosu prema zajednici i okolišu te sigurnom i odgovornom ponašanju u digitalnom prostoru.

Građanski odgoj i obrazovanje ostvarivat će se kroz:

- nastavne sadržaje i međupredmetno povezivanje;
- satove razrednika i odgojni rad;
- radionice i preventivne programe;
- učeničke projekte i aktivnosti;
- sudjelovanje učenika u životu i radu Centra;
- obilježavanje važnih datuma;
- humanitarne i volonterske aktivnosti;
- aktivnosti usmjerene na zaštitu okoliša i održivi razvoj;
- razvoj kulture dijaloga i nenasilnog rješavanja sukoba;
- razvoj digitalnog građanstva i odgovornog korištenja digitalnih tehnologija.

Posebno će se poticati aktivno sudjelovanje učenika u donošenju odluka koje se odnose na njihov život i rad u ustanovi, izražavanje mišljenja na primjeren način, preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke te razvijanje osjećaja pripadnosti školskoj i lokalnoj zajednici.

U strukovnom obrazovanju građanski odgoj povezuje se i s razvojem profesionalne odgovornosti, kulture rada, poštivanja pravila zaštite na radu, odgovornog odnosa prema materijalima i okolišu, timskog rada te poštivanja prava i obveza na radnom mjestu.

Način praćenja i vrednovanja:

Ostvarivanje aktivnosti prati se kroz bilješke nastavnika i stručnih suradnika, učeničke radove, sudjelovanje u projektima i aktivnostima, samovrednovanje učenika te godišnju analizu realiziranih aktivnosti.

13. PROJEKTI I PROGRAMI

13.1. Projekt „Učimo kroz rad“

Cilj: povezati teorijska znanja i praktični rad.

Aktivnosti: izrada uporabnih predmeta u stolarskoj i metalskoj radionici.

Nositelji: nastavnici strukovnih predmeta, strukovni učitelji i suradnici u nastavi.

Vremenik: tijekom školske godine.

Vrednovanje: kvaliteta proizvoda, ostvareni ishodi, samostalnost, sigurnost rada i odnos prema radu.

13.2. Projekt „Moja radionica – sigurno radno mjesto“

Cilj je razvijati kulturu sigurnosti.

Učenici će:

- prepoznavati opasnosti,
- odabirati OZS,
- pravilno koristiti alat,
- pravilno pripremiti radno mjesto,
- učiti postupanje u slučaju nezgode.

Nositelji projekta: strukovni nastavnici.

13.3. Projekt „Od materijala do proizvoda“

Projekt se provodi u strukovnim radionicama.

Učenik prolazi cijeli proces:

ideja → planiranje → materijal → obrada → sastavljanje → kontrola → završna obrada → prezentacija.

Nositelji projekta: suradnici u nastavi.

13.4. Ekološki projekt

Teme: odvajanje otpada,

- recikliranje,
- racionalna potrošnja materijala,
- zaštita okoliša,
- pravilno zbrinjavanje otpada iz radionica.

Nositelji projekta: suradnici u nastavi.

14. STRUČNI POSJETI, IZLETI I TERENSKA NASTAVA

Planiraju se, prema mogućnostima i odobrenjima:

- posjet stolarskom proizvodnom pogonu,
- posjet metaloprerađivačkoj tvrtki,
- posjet sajmu struke,
- posjet tehničkom muzeju ili srodnoj ustanovi,
- kulturni posjeti,
- posjet spomen području Jasenovac
- posjet muzeju Dvor Trakošćan
- sportski i rekreativni sadržaji.

Za svaki posjet izrađuje se poseban plan koji sadržava:

- cilj,
- odredište,
- učenike,
- nositelje,
- vrijeme,
- način prijevoza,
- troškove,
- mjere sigurnosti,
- način vrednovanja.

15. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Aktivnosti:

- obilježavanje važnih datuma,
- Dan Centra,
- priredbe,
- izložbe učeničkih radova,
- prezentacija praktičnih radova,
- sudjelovanje u lokalnoj zajednici,
- humanitarne aktivnosti,
- aktivnosti učeničke zadruge.

Posebno će se poticati prezentiranje proizvoda nastalih u stolarskoj i metalskoj radionici.

16. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I PRIPREMA ZA TRŽIŠTE RADA

Program profesionalnog usmjeravanja provodi se tijekom cijele školske godine.

Teme:

- upoznavanje zanimanja,
- radne navike,
- odgovornost na radnom mjestu,
- komunikacija s poslodavcem,
- ponašanje na radnom mjestu,
- životopis,
- molba/motivacijsko pismo/prijava za posao,
- razgovor za posao,
- prava i obveze radnika,
- zaštita na radu,
- mogućnosti nastavka obrazovanja,
- cjeloživotno učenje.

Za učenike strukovnih programa posebno se planira suradnja s poslodavcima što organiziraju strukovni nastavnici.

17. DIGITALNE KOMPETENCIJE

Digitalne kompetencije razvijaju se kroz sve nastavne predmete i module.

Posebna pozornost posvećuje se:

- obradi teksta,
- tabličnim prikazima,
- digitalnoj komunikaciji,
- pretraživanju informacija,
- sigurnosti na internetu,
- zaštiti osobnih podataka,
- digitalnom učenju,
- korištenju CAD alata gdje je predviđeno strukovnim kurikulumom,
- odgovornom korištenju alata umjetne inteligencije.

Kod učenika strukovnih programa digitalni alati povezuju se s realnim stručnim zadacima.

18. ODRŽIVI RAZVOJ, ZAŠTITA OKOLIŠA I SIGURNOST

Posebna pozornost posvećuje se:

- odvajanju otpada,
- pravilnom zbrinjavanju otpada,
- racionalnom korištenju materijala,
- racionalnom korištenju energije,
- zaštiti okoliša,
- održavanju radnog prostora,
- sigurnosti rada,
- zaštiti od požara,
- uporabi osobne zaštitne opreme.

U stolarskoj radionici posebno se obrađuje:

- drvni otpad,
- prašina,
- pravilno korištenje strojeva.

U metalskoj radionici:

- metalni otpad,
- oštri rubovi,
- buka,
- prašina,

- isparavanja,
- opasnosti pri obradi i spajanju.

19. SURADNJA S RODITELJIMA, SKRBNICIMA I VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja s roditeljima/skrbnicima ostvaruje se kroz kontinuiranu, pravodobnu i profesionalnu komunikaciju. Od velike je važnosti suradnja među odjelima unutar Centra. Suradnja se provodi kroz:

- individualne razgovore,
- sastanke,
- sastanke stručnog tima,
- telefonsku i elektroničku komunikaciju,
- suradnju s ustanovama socijalne skrbi,
- suradnju sa zdravstvenim ustanovama,
- suradnju s poslodavcima,
- suradnju s drugim školama,
- suradnju s lokalnom zajednicom.

Kod učenika kojima je potrebna dodatna podrška suradnja se organizira individualno i prema potrebama učenika.

20. PODRŠKA UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

Centar će osiguravati individualizirani pristup u skladu s potrebama učenika i važećim rješenjima i propisima.

Pravilnik o učenicima s teškoćama predviđa programsku i profesionalnu potporu te pedagoško-didaktičku prilagodbu, uključujući redoviti program uz individualizirane postupke i redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke.

Podrška obuhvaća:

- prilagodbu metoda rada,
- prilagodbu nastavnih materijala,
- prilagodbu tempa,
- jasne i kratke upute,
- demonstraciju postupka,
- više praktičnog rada,
- postupno povećavanje složenosti zadataka,
- individualnu povratnu informaciju,
- prilagodbu načina vrednovanja,
- podršku u UTR-u.

Kod praktičnih zadataka učenicima se, prema potrebi, omogućuje:

- rad prema predlošku,
- vizualne upute,
- označavanje radnih koraka,
- pomoć nastavnika,
- pomoć suradnika u nastavi,
- dodatno vrijeme,
- ponavljanje postupka.

21. VREDNOVANJE I PRAĆENJE

Vrednovanje se provodi u skladu s važećim propisima i strukovnim kurikulumima.

21.1. Formativno vrednovanje

Provodi se tijekom procesa učenja.

Obuhvaća:

- praćenje aktivnosti,
- usmenu povratnu informaciju,
- provjeru razumijevanja,
- samovrednovanje,
- vršnjačko vrednovanje,
- praćenje praktičnog rada.

21.2. Sumativno vrednovanje

Provodi se na temelju ostvarenosti ishoda učenja.

Može uključivati:

- pisane provjere,
- usmene provjere,
- praktične zadatke,
- projektne zadatke,
- radne zadatke,
- dokumentaciju,
- prezentaciju.

21.3. Vrednovanje praktičnog rada

Kod praktičnih zadataka vrednuju se:

1. razumijevanje zadatka,
2. priprema rada,
3. izbor materijala,
4. izbor alata,
5. redoslijed rada,
6. sigurnost,
7. točnost,
8. kvaliteta,
9. samostalnost,
10. odnos prema radu,
11. urednost radnog mjesta,
12. zbrinjavanje otpada.

21.4. Samovrednovanje učenika

Samovrednovanje učenika dio je procesa učenja i vrednovanja kojim učenik promišlja o vlastitom radu, napretku, usvojenosti ishoda učenja i poteškoćama s kojima se susreće. Njegova je svrha potaknuti učenika na aktivno sudjelovanje u vlastitom učenju, razvoj odgovornosti, samostalnosti i realnog uvida u vlastite mogućnosti i postignuća.

Samovrednovanje se provodi tijekom nastavnog procesa, nakon završene nastavne cjeline, praktičnog ili radnog zadatka, projekta, UTR-a te prema potrebi na kraju obrazovnog razdoblja.

Učenik tijekom samovrednovanja promišlja o tome:

- što je naučio i koje ishode učenja je ostvario;
- što može samostalno izvesti;
- u čemu je napredovao;
- s kojim je poteškoćama suočen;
- koje je pogreške napravio i kako ih može ispraviti;
- koliko je odgovorno i sigurno pristupio radu;
- kako je surađivao s drugim učenicima;
- što još treba naučiti ili uvježbati;
- kako može poboljšati svoj sljedeći radni zadatak.

U strukovnom obrazovanju samovrednovanje se posebno povezuje s praktičnim radom i učenjem temeljenim na radu. Nakon izvedenog zadatka učenik može procijeniti kvalitetu vlastitog rada, pravilnost primjene postupaka, korištenje alata i opreme, poštivanje pravila zaštite na radu, točnost i urednost izvedbe te stupanj samostalnosti.

Samovrednovanje se može provoditi različitim načinima:

- kratkim pisanim upitnikom;
- listom za samoprocjenu;
- rubrikom s kriterijima uspješnosti;
- dnevnikom učenja ili radnim dnevnikom;
- mapom UTR-a;
- razgovorom s nastavnikom;
- učeničkim portfolijem;
- kratkom usmenom refleksijom nakon praktičnog zadatka.

Nastavnik učeniku daje povratnu informaciju i, prema potrebi, pomaže mu usporediti vlastitu procjenu s unaprijed poznatim kriterijima uspješnosti. Na taj način učenik postupno razvija sposobnost realne procjene vlastitog rada i preuzima veću odgovornost za vlastiti napredak.

22. SAMOVREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE KVALITETE

Samovrednovanje će obuhvatiti:

- ostvarivanje ishoda učenja,
- uspješnost učenika,
- redovitost pohađanja,
- uključivanje u izvannastavne aktivnosti,
- kvalitetu UTR-a,
- kvalitetu praktične nastave,
- zadovoljstvo učenika,
- zadovoljstvo nastavnika,
- suradnju s roditeljima/skrbnicima,
- suradnju s poslodavcima,
- učinkovitost preventivnih programa.

Pokazatelji uspješnosti

Predlažu se:

- najmanje 90 % planiranih aktivnosti realizirano,
- svi planirani moduli imaju izrađene izvedbene planove,
- za sve planirane UTR aktivnosti postoji dokumentacija,
- povećanje uključenosti učenika u izvannastavne aktivnosti,
- smanjenje broja izostanaka gdje je moguće,
- smanjenje broja neprihvatljivih ponašanja,
- najmanje jedan projekt godišnje po strukovnom području,
- provedena završna evaluacija aktivnosti.

23. FINANCIRANJE I TROŠKOVNIK

Troškovi će se planirati prema financijskim mogućnostima Centra.

Aktivnost	Predviđeni trošak
Materijal za stolarsku radionicu	prema financijskom planu
Materijal za metalsku radionicu	prema financijskom planu
Potrošni materijal za UTR	prema financijskom planu
Zaštitna oprema	prema potrebama
Stručni posjeti	prema programu
Izleti	prema odabranom programu
Projekti	prema projektu
Izvannastavne aktivnosti	prema planu
Edukativni materijali	prema potrebama
Ostalo	prema stvarnim potrebama

Detaljni troškovnici pojedinih aktivnosti izrađuju se prije provedbe aktivnosti i usklađuju s financijskim planom Centra.

24. VREMENIK REALIZACIJE

Aktivnost	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Modularna nastava	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
UTR	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Dopunska nastava	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Izvannastavne aktivnosti	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Preventivni program	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Projekti	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Stručni posjeti		•	•		•	•	•	•	•	
Profesionalno usmjeravanje	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Samovrednovanje	•			•			•		•	•

Vremenik se može mijenjati ovisno o školskom kalendaru, organizaciji rada, vremenskim uvjetima, dostupnosti poslodavaca i drugim opravdanim okolnostima.

25. ŠKOLSKI KALENDAR 2026./2027.

Prema važećoj Odluci:

- nastavna godina počinje **7. rujna 2026.**
- prvo polugodište traje do **23. prosinca 2026.**
- drugo polugodište počinje **7. siječnja 2027.**
- nastava završava **15. lipnja 2027.**
- za završne razrede završava **21. svibnja 2027.**

Odmori:

- prvi dio zimskog odmora: 24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.;
- drugi dio zimskog odmora: 22. – 26. veljače 2027.;
- proljetni odmor: 25. ožujka – 2. travnja 2027.;
- ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027., uz iznimke propisane Odlukom.

Za strukovne programe čiji se veći dio izvodi kroz UTR ili stručnu praksu moguć je drukčiji raspored odmora uz poštovanje propisanog ukupnog trajanja odmora.

26. PRAĆENJE, IZVJEŠĆIVANJE I IZMJENE KURIKULUMA

Realizacija Školskog kurikulumu prati se tijekom cijele školske godine.

Nositelji aktivnosti dužni su:

- provoditi planirane aktivnosti,
- voditi propisanu dokumentaciju,
- evidentirati ostvarenje,
- izvijestiti o problemima,
- predlagati poboljšanja.

Na kraju školske godine izrađuje se analiza realizacije.

Analiza obuhvaća:

- realizirane aktivnosti,
- nerealizirane aktivnosti,
- razloge odstupanja,
- postignute rezultate,
- probleme,
- prijedloge za sljedeću školsku godinu.

Ako se tijekom godine pojavi potreba za izmjenom aktivnosti, programa ili projekta, izmjena se provodi u skladu s nadležnostima utvrđenima zakonom, Statutom i drugim aktima Centra.

27. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE

Pedagoška dokumentacija vodi se u skladu s važećim pravilnikom.

Važeći Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama propisuje sadržaj i oblik pedagoške dokumentacije i evidencije, a izmjene iz 2026. godine dodatno uređuju pojedine elemente evidencija i mogućnost izdavanja određenih isprava u elektroničkom obliku.

U strukovnom obrazovanju posebno se prati dokumentacija povezana s:

- modulima,
- ostvarivanjem ishoda,
- praktičnim radom,
- UTR-om,
- stručnom praksom,
- vrednovanjem.

28. SIGURNOST I ZAŠTITA NA RADU

Sigurnost učenika predstavlja prioritet u svim praktičnim i radioničkim aktivnostima.

Prije praktičnog rada učenici moraju biti upoznati s:

- pravilima sigurnog rada,
- opasnostima,
- pravilnim korištenjem alata,
- pravilnim korištenjem strojeva,
- osobnom zaštitnom opremom,
- postupkom u slučaju nezgode,
- postupkom prijave opasnosti.

Posebno se vodi računa o:

- zaštitu očiju,
- zaštitu sluha,
- zaštitu ruku,
- zaštitu dišnih putova kada je potrebna,
- zaštitnoj obući,
- pravilnom odijevanju,
- sigurnom rukovanju strojevima.

29. ZAVRŠNE ODREDBE

Školski kurikulum Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec za školsku godinu 2026./2027. predstavlja temelj za planiranje i provedbu odgojno-obrazovnog rada izvan obveznih sastavnica propisanih nacionalnim i strukovnim kurikulumima.

Kurikulum se provodi u skladu s važećim zakonima, pravilnicima, odlukama, strukovnim kurikulumima i općim aktima Centra.

Školski kurikulum treba biti dostupan učenicima, roditeljima/skrbnicima i drugim zainteresiranim osobama na način utvrđen propisima i općim aktima Centra.

30. PRILOZI

PRILOG 1. – IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Aktivnost	Cilj	Nositelj	Razred	Vrijeme	Vrednovanje
Stolarska radionica	praktične vještine	strukovni učitelj	1.	tijekom godine	praktični rad
Metalska radionica	praktične vještine	strukovni učitelj	2.	tijekom godine	praktični rad
Učenička zadruga	poduzetnost	voditelj	prema interesu	tijekom godine	portfolio
Sportske aktivnosti	zdravlje	nastavnik	svi	tijekom godine	praćenje
Kreativna radionica	kreativnost	Nastavnik/odgajatelj	svi	tijekom godine	radovi

PRILOG 2. – PLAN PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

Područje	Aktivnost	Nositelj	Vrijeme	Pokazatelj
Nasilje	radionice nenasilne komunikacije	stručna služba	tijekom godine	provedene radionice
Ovisnosti	preventivne radionice	stručna služba	prema planu	sudjelovanje učenika
Digitalna sigurnost	radionica sigurnog interneta	nastavnici/stručna služba	tijekom godine	provedena radionica
Dobrobit	radionice upravljanja stresom	stručna služba	tijekom godine	sudjelovanje
Sigurnost	ZNR radionice	nastavnici	tijekom godine	ostvareni ishodi

PRILOG 3. – PLAN PROJEKATA

Projekt	Cilj	Sudionici	Nositelji	Vrijeme
Učimo kroz rad	praktične kompetencije	strukovni učenici	strukovni učitelji	cijela godina
Od materijala do proizvoda	povezivanje teorije i prakse	strukovni učenici	nastavnici	cijela godina
Moja radionica – sigurno mjesto	sigurnost	strukovni učenici	nastavnici	cijela godina
Zeleni Centar	zaštita okoliša	svi	nastavnici	cijela godina

PRILOG 4. – PLAN SAMOSTALNOG UČENJA

Program	Aktivnost	Ishod	Način provjere
Stolar	istraživanje materijala	razlikuje materijale	kratki zadatak
Stolar	izrada skice	izrađuje jednostavnu skicu	pregled rada
Stolar	izbor alata	bira odgovarajući alat	praktična provjera
Izrađivač-monter	analiza crteža	čita osnovnu dokumentaciju	radni zadatak
Izrađivač-monter	izbor materijala	bira materijal	zadatak
Izrađivač-monter	plan rada	izrađuje redoslijed operacija	plan rada

PRILOG 5. – OKVIRNI PLAN UTR-a ZA STOLARA/STOLARICU

Učenje temeljeno na radu (UTR) u programu za stjecanje kvalifikacije **Stolar/Stolarica** provodi se u skladu s važećim strukovnim kurikulumom. UTR je sastavni dio ostvarivanja ishoda učenja i omogućuje učenicima povezivanje teorijskih znanja s praktičnim radom u stvarnim ili simuliranim radnim situacijama.

U 1. razredu naglasak je na stjecanju temeljnih znanja i vještina potrebnih za siguran i kvalitetan rad u području stolarstva.

Područja i aktivnosti UTR-a

Područje	Primjeri aktivnosti
Zaštita na radu i zaštita okoliša	upoznavanje radnog mjesta, prepoznavanje opasnosti, pravilna uporaba OZO, siguran rad s alatom, zbrinjavanje i razvrstavanje otpada
Osnove stolarstva i drveni materijali	prepoznavanje i odabir drvnih materijala, priprema i skladištenje materijala, mjerenje i označavanje

Ručni alati	pravilna uporaba pila, blanja, dlijeta, čekića, stega i drugog osnovnog stolarskog alata
Ručni mehanizirani alati	osnovno rukovanje alatima za piljenje, bušenje, brušenje, glodanje i druge postupke obrade, uz primjenu pravila sigurnog rada
Izrada vezova i spojeva	označavanje, izrada, sastavljanje i kontrola jednostavnih drvenih vezova i spojeva
Specijalne tehnike	jednostavne aktivnosti rezbarenja, pirografije i drugih tehnika obrade i ukrašavanja drva
Poslovna komunikacija	čitanje jednostavnih radnih naloga i dokumentacije, komunikacija u radnom timu, prezentacija vlastitog rada

UTR će se ostvarivati kroz praktične vježbe, radne zadatke, problemske i projektne zadatke, simulirane radne situacije te individualni i timski rad. Prema mogućnostima ustanove, dio aktivnosti može se ostvarivati i u suradnji s poslodavcima odnosno u stvarnom radnom okruženju.

Primjer integriranog projektnog zadatka

Učenici mogu izraditi jednostavan uporabni ili ukrasni predmet od drva. Projekt obuhvaća planiranje rada, izradu skice, izbor materijala i alata, pripremu radnog mjesta, mjerenje i označavanje, obradu materijala, izradu spojeva, sastavljanje, kontrolu kvalitete, uređenje radnog mjesta te prezentaciju i samovrednovanje izrađenog rada.

Vrednovanje

Ostvarivanje ishoda učenja prati se tijekom praktičnog rada. Vrednuju se osobito:

- razumijevanje i pravilno izvođenje radnog zadatka;
- primjena pravila zaštite na radu;
- pravilan izbor i uporaba alata i materijala;
- točnost i kvaliteta izvedbe;
- redoslijed i organizacija rada;
- samostalnost i odgovornost;
- urednost radnog mjesta;
- suradnja i komunikacija;
- odnos prema materijalu i otpadu;
- sposobnost samovrednovanja vlastitog rada.

Učenici se potiču na samovrednovanje i refleksiju nakon praktičnih i projektnih zadataka, čime razvijaju odgovornost za vlastito učenje i sposobnost prepoznavanja područja za daljnje poboljšanje.

Detaljna razrada UTR-a, uključujući pojedinačne ishode učenja, radne zadatke, potrebne materijale i alate, kriterije vrednovanja te vremenski raspored, razrađuje se u izvedbenim planovima i programima/izvedbenim kurikulumima nastavnika.

PRILOG 6. – OKVIRNI PLAN UTR-a ZA IZRAĐIVAČA-MONTERA STROJARSKIH KONSTRUKCIJA

Učenje temeljeno na radu (UTR) u programu za stjecanje kvalifikacije Izrađivač-monter strojarских konstrukcija / Izrađivačica-monterka strojarских konstrukcija provodi se u skladu s važećim strukovnim kurikulumom. UTR je sastavni dio ostvarivanja ishoda učenja te omogućuje učenicima povezivanje teorijskih znanja s praktičnim radom u stvarnim ili simuliranim radnim situacijama.

U 2. razredu, u području montaže metalnih konstrukcija, naglasak je na razvijanju praktičnih znanja i vještina potrebnih za čitanje tehničke dokumentacije, pripremu rada, obradu i spajanje metalnih elemenata, izradu i montažu konstrukcija te siguran i odgovoran rad.

Područja i aktivnosti UTR-a

Područje	Primjeri aktivnosti
Zaštita na radu i sigurnost	priprema sigurnog radnog mjesta, korištenje osobne zaštitne opreme, prepoznavanje opasnosti, siguran rad s alatima, uređajima i opremom, posebno pri radu na visini
Tehnička dokumentacija i CAD	čitanje tehničkih crteža, skica i shema sastavljanja, analiza projektne dokumentacije, izrada jednostavnih skica i radioničkih crteža pomoću CAD alata
Materijali i priprema rada	prepoznavanje materijala u strojarstvu, odabir materijala, priprema radnog mjesta, alata, pribora i naprava prema radnom zadatku
Ručna i strojna obrada	mjerenje, označavanje, rezanje, bušenje, brušenje, savijanje, ravnanje i drugi osnovni postupci obrade metalnih elemenata
Spajanje elemenata	izvođenje rastavljivih i nerastavljivih spojeva, priprema elemenata za spajanje, kontrola kvalitete spoja
Izrada metalnih konstrukcija	priprema i obrada elemenata prema tehničkoj dokumentaciji, sastavljanje i povezivanje elemenata u funkcionalnu cjelinu
Montaža metalnih konstrukcija	priprema konstrukcije za montažu, pozicioniranje, niveliranje, učvršćivanje i spajanje elemenata, kontrola stabilnosti i točnosti izvedbe
Antikorozivna zaštita	priprema površina i izvođenje osnovnih postupaka zaštite metalnih konstrukcija od korozije
Organizacija rada	planiranje i organizacija rada u radionici i na gradilištu, priprema materijala, alata i opreme, praćenje redoslijeda radnih operacija
Transport i rukovanje konstrukcijama	priprema elemenata za transport, pravilno rukovanje i stabilizacija metalne konstrukcije tijekom transporta i montaže
Poslovna komunikacija i timski rad	komunikacija s nastavnikom, mentorom i članovima radnog tima, praćenje radnog naloga, dogovaranje i izvještavanje o obavljenom radu

UTR će se ostvarivati kroz praktične vježbe, radne i problemske zadatke, projektne zadatke, simulirane radne situacije te individualni i timski rad. Prema mogućnostima ustanove, dio aktivnosti može se ostvarivati kod poslodavca ili u drugom odgovarajućem radnom okruženju.

Primjer integriranog projektnog zadatka

Učenici mogu izraditi i sastaviti jednostavnu metalnu konstrukciju ili njezin dio prema tehničkoj dokumentaciji. Projekt obuhvaća analizu crteža, planiranje rada, izbor materijala i alata, pripremu radnog mjesta, mjerenje i označavanje, obradu elemenata, spajanje, sastavljanje i montažu, kontrolu

dimenzija i kvalitete, primjenu zaštite od korozije, uređenje radnog mjesta te prezentaciju i samovrednovanje izvedenog rada.

Vrednovanje

Ostvarivanje ishoda učenja prati se tijekom praktičnog rada, a vrednuju se osobito:

- razumijevanje tehničke dokumentacije i radnog zadatka;
- pravilna priprema radnog mjesta;
- primjena pravila zaštite na radu;
- pravilan izbor i uporaba alata, uređaja i opreme;
- pravilna primjena postupaka obrade i spajanja;
- točnost i kvaliteta izvedbe;
- redoslijed i organizacija rada;
- samostalnost i odgovornost;
- suradnja i komunikacija;
- racionalno korištenje materijala;
- pravilno postupanje s otpadom;
- sposobnost kontrole i samovrednovanja vlastitog rada.

Učenici se potiču na samovrednovanje i refleksiju nakon praktičnih i projektnih zadataka, čime razvijaju odgovornost za vlastito učenje, sposobnost procjene kvalitete rada i prepoznavanja područja za daljnje poboljšanje.

Detaljna razrada UTR-a, uključujući pojedinačne ishode učenja, radne zadatke, potrebne materijale i alate, kriterije vrednovanja te vremenski raspored, razrađuje se u izvedbenim planovima i programima/izvedbenim kurikulumima nastavnika.

PRILOG 7. – PRIMJER OBRASCA ZA PLANIRANJE POJEDINOG UTR ZADATKA

Naziv kvalifikacije: _____

Razred: _____

Modul: _____

Skup ishoda učenja: _____

Ishod/i učenja: _____

Naziv radnog zadatka: _____

Opis zadatka:

Potrebni materijal:

Alat i oprema:

Osobna zaštitna oprema:

Mjere sigurnosti:

Postupak rada:

1.

2.

3.

4.

5.

Kriteriji uspješnosti:

Način vrednovanja:

Samovrednovanje učenika:

PRILOG 8. – GODIŠNJI PLAN PRAĆENJA KVALITETE

Područje	Pokazatelj	Način praćenja	Vrijeme
Nastava	ostvareni ishodi	analiza uspjeha	polugodište/kraj godine
UTR	ostvareni zadaci	mapa UTR-a	kontinuirano
Izvannastavne aktivnosti	uključenost	evidencija	kontinuirano
Izostanci	broj izostanaka	pedagoška dokumentacija	mjesečno
Ponašanje	broj mjera	evidencija	kontinuirano
Zadovoljstvo	anketa	anketa	kraj godine
Projekti	realizacija	izvješće	kraj projekta

PRILOG 9. – PLAN PROFESIONALNOG USMJERAVANJA

Aktivnosti:

- upoznavanje zanimanja,
- razvoj radnih navika,
- komunikacija na radnom mjestu,
- upoznavanje poslodavaca,
- priprema životopisa,
- priprema molbe/motivacijskog pisma/prijave za posao,
- simulacija razgovora za posao,
- upoznavanje prava radnika,
- zaštita na radu,
- mogućnosti nastavka obrazovanja.

Nositelji: nastavnici, razrednici, stručni suradnici i voditelj škole.

PRILOG 10. – PLAN SURADNJE S POSLODAVCIMA

Suradnja se planira kroz:

- UTR (strukovni kurikulum),
- stručne posjete,
- upoznavanje radnih mjesta,
- gostujuća predavanja,
- stručne radionice,
- mogućnost provedbe dijela UTR-a kod poslodavca,
- povratne informacije mentora,
- praćenje ostvarenosti ishoda.

PRILOG 11. – PLAN PODRŠKE UČENICIMA

Podrška obuhvaća:

- početnu procjenu potreba,
- individualizirani pristup,
- prilagodbu metoda,
- prilagodbu materijala,
- dodatnu pomoć,
- praćenje napretka,
- suradnju s roditeljima/skrbnicima,
- suradnju stručne službe i nastavnika,
- podršku u praktičnom radu,

- podršku pri UTR-u.

PRILOG 12. – GODIŠNJI PLAN EVALUACIJE

Na kraju školske godine analiziraju se:

- ostvarenje ciljeva;
- ostvarenje planiranih aktivnosti;
- ostvarenje ishoda;
- uspjeh učenika;
- izostanci;
- ponašanje;
- uključivanje u aktivnosti;
- realizacija UTR-a;
- suradnja s poslodavcima;
- zadovoljstvo učenika;
- zadovoljstvo nastavnika;
- prijedlozi za poboljšanje.

PRILOG 13. – NAČIN DONOŠENJA I PRAĆENJA

Prijedlog Školskog kurikulumu priprema se uz sudjelovanje nastavnika, stručnih suradnika, voditelja škole i ravnateljice.

Nakon rasprave i utvrđivanja prijedloga, Kurikulum se donosi odlukom nadležnog tijela Centra u skladu sa Statutom Centra.

Tijekom školske godine nositelji aktivnosti prate realizaciju, a na kraju godine izrađuje se izvješće o ostvarivanju Kurikuluma.