

**REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA
VIROVITICA**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKE ŠKOLE VIROVITICA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

Virovitica, listopad 2020. godine

**INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA
VIROVITICA
VIROVITICA, Zbora narodne garde 29**

Tel.: 033/800-233

Tel./fax: 033/721-283

E-mail: ios.vtc@ss-industrijskoobrtnicka-vt.skole.hr

IBAN: HR6223600001101136247

Matični broj: 3792269

OIB: 64647839312

KLASA: 001-01/20-01/1

URBROJ: 2189-35-01-20-1

Virovitica, 1. listopada 2020.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) te članka 39. Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica, Školski odbor je na sjednici održanoj 5. listopada 2020. godine razmotrio i usvojio:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKE ŠKOLE
VIROVITICA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

Ravnatelj

dr. sc. Vladimir Reider

Predsjednik Školskog odbora

Dubravko Milanović, dipl. ing.

SADRŽAJ

1.	OPĆI PODACI O ŠKOLI	1
	1.1. POVIJEST ŠKOLE	2
	1.2. OBRAZOVNI SEKTORI I ZANIMANJA	3
2.	PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI	4
3.	ZAPOSLENI DJELATNICI	15
4.	ORGANIZACIJA RADA	18
	4.1. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA	18
	4.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	19
	4.3. ORGANIZACIJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	20
	4.4. KALENDAR RADA	21
5.	GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE	27
	5.1. NASTAVNI PLANOWI ZA PROGRAME PREMA OBRAZOVNIM SEKTORIMA	27
	5.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	41
	5.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	41
	5.4. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	41
	5.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	42
	5.6. MEĐUPREDMETNE TEME	42
6.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	45
7.	PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA	46
	7.1. PROGRAM PROVOĐENJA ZAŠTITE ČOVJEKOVA OKOLIŠA	47
	7.2. PODACI O NASTAVNICIMA PRIPRAVNICIMA	48
8.	PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	48
	8.1. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA	49
	8.2. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA OBRADJE DRVA, STROJARSTVA I ELEKTROTEHNIKE	50
	8.3. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA OSOBNIH USLUGA, POLJOPRIVREDE I UGOSTITELJSTVA I TURIZMA	51
9.	PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA	53
	9.1. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	53
	9.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	55
	9.2.1. PLAN SURADNJE S RODITELJIMA	57

9.3. PROGRAM RADA RAZREDNIKA I. RAZREDA	58
9.4. PROGRAM RADA RAZREDNIKA II. RAZREDA	59
9.5. PROGRAM RADA RAZREDNIKA III. RAZREDA	60
9.6. PROGRAM RADA RAZREDNIKA IV. RAZREDA	61
9.7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	62
9.8. VIJEĆE UČENIKA	63
9.9. VIJEĆE RODITELJA	64
9.10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	65
9.11. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE- PEDAGOGINJE	68
9.12. PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE-KNJIŽNIČARKE	72
10. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.	78
11. OBRAZOVANJE ODRASLIH	79
PRILOZI	80 i dalje
PRILOG 1: TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	
PRILOG 2: ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	

Rodna ravnopravnost izraza

Izrazi u Godišnjem planu i programu rada Industrijsko-obrtničke škole Virovitica za školsku godinu 2020./2021. koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

1 OPĆI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Industrijsko-obrtnička škola Virovitica		
Adresa (mjesto, ulica i broj)	Virovitica, Zbora narodne garde 29		
Broj i naziv pošte:	33000 Virovitica		
Telefon:	033/800-233		
Telefon/fax:	033/721-283		
E-mail:	ios.vtc@ss-industrijskoobrtnicka-vt.skole.hr		
Internet stranica:	www.ss-industrijskoobrtnicka-vt.skole.hr		
IBAN:	HR6223600001101362474		
Matični broj:	3792269		
OIB:	64647839312		
Županija:	Virovitičko-podravska		
Broj učenika:	I. razred:	102	
	II. razred:	101	
	III. razred:	70	
	IV. razred:	16	
	UKUPNO:	289	učenika
Broj razrednih odjela:	I. razred:	5	
	II. razred:	6	
	III. razred:	5	
	IV. razred:	1	
	UKUPNO:	17	razrednih odjela
Broj djelatnika:	a) u nastavi:	40	
	b) stručnih suradnika:	2	
	c) ostalih djelatnika:	6	
	d) vanjskih suradnika:	2	
	UKUPNO:	50	djelatnika
Ravnatelj škole:	dr. sc. Vladimir Reider		

1.1. POVIJEST ŠKOLE

Industrijsko-obrtnička škola nastala je transformacijom Centra za odgoj i usmjereno obrazovanje u zasebne škole 1991. godine.

Razlozi nastanka su u drugačijem organiziranju srednjoškolskog obrazovanja po vrstama škola i tipovima obrazovanja, što se nalazi u pisanom dokumentu Ministarstva prosvjete i kulture Republike Hrvatske pod nazivom "Utemeljenje i praćenje razvoja mreže srednjeg školstva u Republici Hrvatskoj" – ožujak 1991. godine.

Prema mreži škola koje je utvrdilo Ministarstvo prosvjete i kulture Republike Hrvatske i pisanom materijalu koje je Ministarstvo prosvjete i kulture Republike Hrvatske dostavilo pod nazivom "Upisi i mreža škola" od 22. travnja 1991. godine utvrđeno je da se učenici upisuju od 1. rujna 1991. godine (školske godine 1991./92.) u prvu godinu obrazovanja prema vrstama škola.

Početak obrazovanja za obrtnička zanimanja u Virovitici veže se za godinu 1903., kada je osnovana Šegrtska škola u Virovitici. Dana 17. ožujka 1903. godine, Kraljevska zemaljska vlada, Odio za bogoštovlje i nastavu, odobrila je otvorenje Šegrtske škole u Virovitici (objavljeno u Glasniku Vlade 31. ožujka 1903. godine). Iz ovih je razloga Industrijsko-obrtnička škola Virovitica, kao slijednik Šegrtske škole, odlukom Nastavničkog vijeća, 17. ožujak odredila za Dan škole.

INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA VIROVITICA osnovana je 9. srpnja 1991. godine. Osnivač škole je Skupština općine Virovitica. Kod Trgovačkog suda u Bjelovaru škola je registrirana 23. rujna 1992. godine (oznaka i broj rješenja Us-35/92).

U sudski registarski uložak Trgovačkog suda u Bjelovaru, temeljem članka 84. Zakona o sudskom registru, Industrijsko-obrtnička škola je upisana s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 010033093.

Od školske godine 2000./2001. do šk. g. 2002./2003. Industrijsko-obrtnička škola imala je razredne odjele i u Područnom odjelu u Pitomači.

Industrijsko-obrtnička škola ravnopravno s Tehničkom školom Virovitica (koja je nositelj prava) koristi prostor školske zgrade i zemljište oko školske zgrade te opremu bivšeg CUO Virovitica prema zaključenom ugovoru između Tehničke i Industrijsko-obrtničke škole.

Djelatnost Škole je:

- redovito obrazovanje učenika za stjecanje srednje stručne spreme,
- obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju,
- srednjoškolsko obrazovanje odraslih.

Redovito obrazovanje učenika za stjecanje srednje stručne spreme, obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju i srednjoškolsko obrazovanje odraslih odvija se prema dobivenim odobrenjima ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja.

1.2. OBRAZOVNI SEKTORI I ZANIMANJA

U ovoj školskoj godini škola obrazuje učenike za sljedeća zanimanja prema obrazovnim sektorima:

A.) 3-GODIŠNJI OBRTNIČKI PROGRAMI - JEDINSTVENI MODEL (C-JMO)

ŠUMARSTVO, PRERADA I OBRADA DRVA

- stolar (šifra programa: 121113)

STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

- strojobravar (šifra programa: 013553)
- instalater grijanja i klimatizacije (šifra programa: 013653)
- vodoinstalater (šifra programa: 013853)
- autolimar (šifra programa: 014053)
- automehaničar (šifra programa: 014253)

ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

- elektromehaničar (šifra programa: 042353)

OSOBNJE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

- frizer (šifra programa: 250353)

B.) 3-GODIŠNJI STRUKOVNI INDUSTRIJSKI I SRODNI PROGRAMI (B)

STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

- CNC operater/CNC operaterka (šifra programa: 012703)

POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA (B)

- cvječar (šifra programa: 081403)

C.) 4-GODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI (C)

OSOBNJE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

- kozmetičar (4-god.) (šifra programa: 250204)
- frizer DO /(4-god.), eksperimentalni program (šifra programa: 440354)

D.) POSEBNI PROGRAMI ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU (D)

TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

- pomoćni kuhar i slastičar (šifra programa: 078193)

2. PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI

Industrijsko-obrtnička škola, ravnopravno s Tehničkom školom (Tehnička škola je nosilac prava), koristi prostor i opremu školske zgrade te zemljište oko školske zgrade prema zaključenom ugovoru između Tehničke i Industrijsko-obrtničke škole.

a) prostorni uvjeti

Prostor Tehničke i Industrijsko-obrtničke škole je sljedeći:

Red. broj	Prostorija	Površina (m ²)	Lokacija prostorije
1.	Učionica br. 1	59,80	prizemlje
2.	Kabinet učionice br. 1	13,12	"
3.	Cvjećarski praktikum učionica br. 2	59,80	"
4.	Učionica br. 3 i 3A	106,73	"
5.	Frizerski praktikum	35,75	"
6.	Zbornica TŠ	59,80	"
7.	Praktikum elektrotehnike i strojarstva	46,79	"
8.	Učionica br. 6	45,34	"
9.	Učionica br. 7	59,80	"
10.	Školska knjižnica Industrijsko-obrtničke škole	106,20	"
11.	Praktikum elektrotehnike učionica br. 8	59,80	"
12.	Učionica br. 9	72,58	kat
13.	Kabinet učionice br. 9	25,09	"
14.	Učionica br. 10	65,85	"
15.	Učionica br. 11	59,80	"
16.	Učionica br. 12	59,00	"
17.	Učionica br. 13	69,72	"
18.	Kabinet učionice br. 13	10,70	"
19.	Učionica br. 14	52,78	"
20.	Kabinet učionice br. 14	19,24	"
21.	Praktikum za CNC tehnologiju učionica br. 15	59,02	"
22.	Kabinet praktikuma za CNC tehnologiju	19,76	"
23.	Praktikum za CAD, automatizaciju i robotiku učionica br. 16	67,10	"
24.	Učionica br. 17	59,80	"
25.	Računalna učionica IOŠ br. 21	30,03	"
26.	Računalna učionica TŠ	54,60	"
27.	Učionica br. 19	65,00	"
28.	Učionica br. 20	73,58	"
29.	Zbornica IOŠ	39,46	prizemlje
30.	Ured pedagoga IOŠ	16,25	"
31.	Ured administratora	16,20	"
32.	Ured ravnatelja	39,01	"
33.	Ured psihologa TŠ	12,60	"

nastavak tabele

Red. broj	Prostorija	Površina (m ²)	Lokacija prostorije
34.	Ured tajnika IOŠ	13,32	“
35.	Ured tajnika TŠ	12,60	“
36.	Ured računovodstva	12,60	“
37.	WC	8,00	“
38.	Portirnica	7,45	“
39.	Predprostor-ulaz	7,20	“
40.	Hodnik	18,48	“
41.	WC	13,19	“
42.	Hodnik	98,39	“
43.	Hodnik (glavni)	166,33	“
44.	Predprostor-stražnji ulaz	12,87	“
45.	Sanitarni čvor	15,52	“
46.	Hodnik	63,04	“
47.	Predprostor-sjeverni ulaz	29,45	“
48.	WC	15,08	“
49.	Stubište	24,20	“
50.	Predprostor-južni vanjski ulaz	33,75	“
51.	WC	13,19	kat
52.	Hodnik	103,93	“
53.	WC	15,08	“
54.	Hodnik	127,57	“
	UKUPNO:	2341,99	

Novi prostor Industrijsko-obrtničke škole Virovitica

Red. broj	Prostorija	Površina (m ²)	Lokacija prostorije
1.	Računalna učionica br. n4	55,82	Prizemlje
2.	Učionica br. n5	27,27	“
3.	Kozmetički praktikum učionica br. n6	52,04	“
	UKUPNO:	135,13	

SPORTSKA DVORANA

Red. broj	Prostorija	Površina (m ²)
1.	Svlačionica A-1	14,92
2.	Sanitarni čvor A	15,46
3.	Svlačionica B-1	14,92
4.	Sanitarni čvor B	15,46
5.	Svlačionica B	14,92
6.	Nastavnički ulaz	15,46
7.	Nastavnički ulaz	7,46
8.	Svlačionica C-1	15,99
9.	Sanitarni čvor C	15,55
10.	Svlačionica C-2 (arhiva)	15,99
11.	WC muški	19,56
12.	Svlačionica A-2	14,92
13.	Ured	13,48
14.	Predprostor	10,48
15.	Ulazni prostor	85,64
16.	Blagajna	3,75
17.	Predprostor	30,09
18.	Hodnik	41,80
19.	Sala za sastanke	31,98
20.	Sauna	32,50
21.	Kabinet A	14,89
22.	Kabinet B	14,89
23.	Sanitarni čvor-hodnik	11,96
24.	WC dvorana	5,04
25.	Centralna komanda	17,84
26.	Kabinet C	15,26
27.	Kabinet D	15,26
28.	Sanitarni čvor –hodnik	12,42
29.	DVORANA	1366,80
30.	TRIMM	129,45
31.	Stubište	17,48
32.	Gledalište	307,08
33.	Galerija	124,71
34.	Ulazni prostor	76,52

nastavak tabele

Red. broj	Prostorija	Površina (m ²)
35.	POMOĆNA DVORANA	260,40
36.	Stubište	14,65
37.	Spremište	4,45
	UKUPNO:	2233,96

KOTLOVNICA

Red. broj	Prostorija	Površina (m ²)
1.	Kotlovnica	98,87
2.	Strojarnica	31,13
3.	WC	5,25
4.	Predprostor	137,24
	UKUPNO:	271,49

RADIONICE

Red. broj	Prostorija	Površina (m ²)
1.	Drvena radionica	350,00
2.	Metalska radionica	173,00
3.	Automehaničarski praktikum	32,04
	UKUPNO:	555,04
	SVEUKUPNO:	5537,61

a) materijalni uvjeti

Redni broj	Naziv sredstva	Količina
NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA		
1.	Grafoskop	7
2.	Episkop	2
3.	Dijaprojektor	1
4.	Mikroskop MBC	1
5.	Računalna učionica 1:	
	- učiteljevo računalo (Compaq Evo W 6000) s monitorom, mišem, tipkovnicom, backupom i zvučnicima	1
	- učeničko računalo (Fujitsu Simens Scenic Ti 810) s monitorom, mišem, tipkovnicom i zvučnicima	12
	- pametni zaslon	1
	- računalo INTEL NUC	1
6.	Računalna učionica 2:	
	- Interaktivna bijela ploča SMART	1
	- poslužitelj	1
	- projektor i platno	1
	- mreža	1
	- Laptop ASUS	6
	- Laptop HP	10
	- pametni zaslon	1
	- računalo INTEL NUC	1
7.	Računalo INSTAR HELIOS III (kućište, monitor, tipkovnica, miš)	4
8.	Scener CanonScan LIDE 25	1
9.	Radio kazetofon	4
10.	Televizor PAN TC 21	1
11.	Videorekorder	1
12.	Skener HP ScanJet 3770C	1
13.	Prijenosno računalo ASUS A2 400L	1
14.	Kamera SONY DCR-TRV 265E	1
15.	Digitalni fotoaparati OLYMPUS	1
16.	Diktafon SONY	1
17.	Prijenosno računalo Fujitsu PS LIFEBOOK A512NG	2
18.	Prijenosno računalo HP	1
19.	HP laserski pisač u boji M551XH	1
20.	Projektor ACER X1211K	1
21.	Projektor Epson X02	1
22.	Projektor In Focus IN	3
23.	Projektor ACER X113 DLP	3
24.	Projektor ACER X113 PH	2
25.	Projektor Optoma W303 ShortThrow	1
26.	Projektor BENQ	1

nastavak tabele

Redni broj	Naziv sredstva	Količina
27.	Pametna ploča TauchBoard 1088	1
28.	Pametna ploča 89"	1
29.	Laptop ACER 256SSD Intel Pentium	4
30.	Zidno platno za projektor Elit243	5
31.	Pametna ploča i projektor (uč. 12)	1
32.	Projektor ViewSonic	4
33.	Laptop HP (pedagog)	1
34.	Razna učila, modeli, sheme, slike, crteži, oprema za TZK i sl.	
35.	Knjižnica:	
	- Epson skener, printer, kopirni aparat (3/1)	3
	- Računalo Lenovo+tipkovnica	8
	- Printer Samsung	1
	- Bar-cod čitač BS012	1

Redni broj	Naziv sredstva	Količina
OPREMA ZA RADIONICE I PRAKTIKUME		
a) Metalska radionica		3
		1
1.	Tokarilica TNP 160 s pripadajućim priborom	1
2.	Glodalica univerzalna	1
3.	Stupna bušilica	1
4.	Tračna pila "Knuth" B110	1
5.	Univerzalni stroj za obradu limova "Knuth" 3 in 1	1
6.	Električni aparat za varenje 180A	1
7.	Električni aparat za varenje 250 A	1
8.	Kovačka vatra	1
9.	Uređaj za ventilaciju Kemper sa dva izvoda	3
10.	Zavarivački stol	1
11.	Zaštitna pregrada	1
12.	Brusilica ručna 2000 V	1
13.	Brusilica ručna 600 V	1
14.	Brusilica "Dremel" 125 V	1
15.	Škare za lim (električne)	2
16.	Električna bušilica ručna	7
17.	Ključevi vilasti 10-32 (garnitura)	3
18.	Mikrometar	1
19.	Komparator	1
20.	Šablona za radijuse	1
21.	Šablona za navoj	1
22.	Nareznice i ureznici (garnitura)	1
23.	Razvrtači (garnitura)	
24.	Svrkla spiralna 3-12 (garnitura)	
25.	18 radnih mjesta za učenike s pripadajućim kompletom alata	
	Komplet alata se sastoji od:	
	- škripac 120 mm	
	- luk za pilu	
	- turpija plosnata	
	- čekić 0,5 kg	
	- sjekač (križni)	
	- komplet izvijača (križni, obični)	
	- pomično mjerilo 150 mm	
	- kutnik (s naslonom)	
	- točkalo	1
	- crtaća igla	1
26.	Plazma rezač-aparat za rezanje pomoću plazme	2
27.	Bravarski šestar	3
28.	Stolna bušilica	1
29.	Čelična četka	1
30.	Kombinirana kliješta	1
31.	Čelični dvometar	1
32.	Škare za lim	
33.	Četka partviš	

nastavak tabele

Redni broj	Naziv sredstva	Količina
	b) Drvna radionica	
1.	Klatna kružna pila	1
2.	Kružna pila	1
3.	Kružna pila za kuteve-nadstolna	1
4.	Tračna pila	1
5.	Zidna brusilica alata	1
6.	Tračna brusilica	1
7.	Stroj za brušenje tračnih pila	1
8.	Stroj za brušenje ravnih noževa	1
9.	Aparat za lemljenje tračnih pila	1
10.	Tokarski stroj (za drvo)	1
11.	Ručna bušilica	6
12.	Nosač bušilice 10-13 mm	1
13.	Ručna tračna brusilica	2
14.	Ubodna pila	1
15.	Ručna glodalica	2
16.	Pila-ručni cirkular KZ 550	2
17.	Blanjalica električna SK 1500	1
18.	Bušilica-izvijač akumulatorski 12 V HB 3122	1
19.	Kompresor za zrak s priborom	1
20.	10 stolarskih klupa-radnih mjesta za učenike s pripadajućim kompletom alata. Komplet alata se sastoji od: - pila listarica - pila s lukom - ručna blanja - komplet dlijeta (4 kom.) - kliješta - čekić 0,5 kg - kutnik	
21.	Ravnalica	1
22.	Preša za lijepljenje elemenata	1
23.	Kutna brusilica	1
24.	Stolna glodalica	2
25.	Horizontalna bušilica	2
26.	Stupna bušilica	1
27.	Vertikalna brusilica	1
28.	Debljača	1
29.	Raskrajač ploča	1

nastavak tabele

Redni broj	Naziv sredstva	Količina
	c) Poljoprivredni praktikum	
		1
1.	Informatička oprema za cvjećarski praktikum (pametna ploča TouchBoard 1088, projektor Optoma W303 ShortThrow, zidni nosač za projektor, laptop Lenovo Ideapad 320, pisac Canon Pixma iX6850)	1
2.	CNC stroj za rezanje stiropora	1
3.	CorelDreaw, elektronička licenca za rad CNC stroja za rezanje stiropora	6
4.		
5.	Inox radni stolovi za cvjećarski praktikum	1
6.	Namještaj za cvjećarski praktikum (8 klupa, 16 stolica, 1 nastavnički stol, 1 nastavnička stolica, 6 velikih ormara, 1 manji ormar)	1
7.	Destilator za eterična ulja i hidrolate	1
8.	Klima uređaj za cvjećarski praktikum	1
9.	Drvena kućica (izložbeno - prodajni prostor za učeničke radove)	1
10.	Skladišni prostor za vrtlarski pribor, alat i repromaterijal (6,5 x 6 m)	1
11.	FarmBot- robotska jedinica za vrtlarski praktikum	1
	Plastenik 10 x 12 m (konstrukcija plastenika dupla folija 10x12 m, prednja strana iz polikarbonata 6 mm, potopni stol (3x2 m) 4 kom., automatika sa meteostanicom, elektroinstalacija u plasteniku, pumpa u inox izvedbi 0,6 Kw, filter 5/4col, instalacija cjevovoda u plasteniku, rezervoar za vodu PVC 1000 l, termogen sa pogonom na plin 36 KW, visoke gređice 13x1,2x0,6 m, 3 kom., podno pletivo 160 m2)	1
		2
		1
	d) Krojačka radionica*	1
		1
1.	Endlerica „Toyota“ (s 2 igle)	
2.	Stolovi za krojenje	
3.	Glačala	
4.	Daske za glačanje	2
5.	Lutka „Diana“	9
		1
	e) Frizerski praktikum	2
		2
1.	Bazen BMP	3
2.	Stolice frizerske	5
3.	Hauba (samostojeća)	5
4.	Hauba (zidna)	5
5.	Praonik Lazzaro Fix Skay 008	1
6.	Ogledalo Led Double	4
7.	Naslon za noge	
8.	Držači za fen	
9.	Fen	
10.	Pegla Uki Tourmaline Frise Big	
11.	Pegla NEONEOX	

nastavak tabele

Redni broj	Naziv sredstva	Količina
12.	Sterilizator UV	2
13.	Škare za šišanje (različite vrste)	28
14.	Figaro (različite vrste)	4
15.	Prijenosno ogledalo	5
16.	Pokazno ogledalo	3
17.	MUSTANG BARBER JEDINICA- Ogledalo s policama + komoda s bazenom	1
18.	Držać glave PRO HOLDER	8
19.	Glava za vježbanje	8
20.	Frizerska kolica E-TROLLEY original black	4
21.	Mašine za šišanje	8
22.	Stalak za viklere	3
23.	Stol za manikuru	1
24.	Klimazon	1
25.	Četke (različite vrste)	
26.	Radni stolovi i namještaj s pripadajućim priborom (ogledalo, fen, škare, komplet češljeva i dr.)	
f) Kozmetički praktikum		
1.	Terapijski ležaj dvodijelni i ležaj za depilaciju trodijelni	6
2.	Radna lupa na pokretnom postolju	6
3.	Radni pokretni stolić	7
4.	Stolica	6
5.	Ozon S-aparat	5
6.	Aparat za VFC	1
7.	Aparat za depilaciju	5
8.	Paravan ambulantni	6
9.	Aparat 5/1	1
10.	Aparat za mikrodermoabraziju	1
11.	Aparat za ultrazvučni piling	1
12.	Aparat za detoksikaciju	1
13.	Infra crvena lampa	1
14.	Grijač parafina	1
15.	Grijač za HOT STON	1
16.	UV lampa	3

nastavak tabele

Redni broj	Naziv sredstva	Količina
	g) Kuharski praktikum za učenike zanimanja pomoćni kuhar i slastičar	
1.	Ostava s 4 police	1
2.	Sudoper dvokoritni	1
3.	Radni stol demontabilni	2
4.	Radni stol s 2 ladice	1
5.	Viseći ormarić zatvoreni	2
6.	Panj za meso	1
7.	Hladnjak	1
8.	Stolna ljuštilica krumpira	1
9.	Napa stropna	1
10.	Električna stolna vaga	1
11.	Električna troetažna pećnica	1
12.	Električno kuhalo na stalku	2
13.	Plinsko kuhalo na stalku	4
14.	Grijač hrane	2
15.	Perilica suđa	1
	h) Automehaničarski praktikum	
1.	Ključevi vilasti 10-32 (garnitura)	1
2.	Ključevi okasti 10-32 (garnitura)	1
3.	Modeli motora automobila (učila)	6

Pored navedenog, djelatnici Škole mogu, prema potrebi, koristiti i opremu Tehničke škole.

* Sredstva od 1 do 5 krojačke radionice izmještena su i čuvaju se u prostoru Industrijsko-obrtničke škole Virovitica.

3. ZAPOSLENI DJELATNICI

a) u nastavi

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Godina rođenja	Godine staža	Akademski naziv/stupanj Stručni naziv	Razina obraz.	Predmet koji predaje
1.	Lucijana Živković			prof. hrvatskog jezika	7	Hrvatski jezik Etika (izborni)
2.	Želimir Bato			prof. hrvatskog jezika	7	Hrvatski jezik
3.	Kristina Golubić Smojver			prof. hrvatskog jezika	7	Hrvatski jezik
4.	Silvija Pošta			prof. engleskog jezika i književnosti	7	Engleski jezik
5.	Maja Fabijanac			magistra edukacije engleskog jezika i hrvatskog jezika	7	Engleski jezik
6.	Irina Strija			prof. njemačkog jezika i književnosti	7	Njemački jezik
7.	Nevenka Lončar			prof. pedagogije i prof. njemačkog jezika	7	Njemački jezik
8.	Monika Vojvodić-Andričević			prof. povijesti	7	Povijest
9.	Oliver Orešić			magistar geografije	7	Geografija
10.	Martina Horvat			magistra pedagogije i magistra edukacije povijesti	7	Povijest
11.	Goran Friedrich			dipl. teolog	7	Vjeronauk
12.	Jasmina Jordanov			dipl. ekonomist	7	Djelatnica na roditeljskom dopustu
13.	Željka Tomrlin			dipl. ekonomist	7	Politika i gospodarstvo, Poslovanje u struci
14.	Zdravko Pavoković			prof. tjelesne i zdravstvene kulture	7	Tjelesna i zdravstvena kultura
15.	Matija Jandrić			magistar kineziologije	7	Tjelesna i zdravstvena kultura
16.	Slobodan Koletić			dipl. ing. matematike	7	Računalstvo, Osnove računalstva, Primijenjena informatika, Matematika u struci, Prodajne vještine
17.	Željko Dorogi			prof. matematike i fizike	7	Matematika, Matematika u struci, Primijenjena fizika
18.	Kristina Horvat Vargović			dipl. ing. poljoprivrede	7	Strukovni predmeti u programima cvjećar, Praktična nastava
19.	Željka Matijanić Puljić			dipl. ing. drvne industrije	7	Strukovni predmeti u programu stolar
20.	Goran Horvat			magistar inženjer drvne tehnologije	7	Strukovni predmeti u programu stolar, Praktična nastava
21.	Milan Lulić			majstor stolar	5	Praktična nastava
22.	Zoran Dunder			dipl. ing. strojarstva	7	Strojarska grupa predmeta
23.	Igor Koletić			dipl. ing. strojarstva	7	Strojarska grupa predmeta
24.	Ivan Maderčić			dipl. ing. strojarstva	7	Strojarska grupa predmeta
25.	Aleksandar Bogatić			dipl. ing. strojarstva	7	Strojarska grupa predmeta
26.	Alojz Ditrih			elektroničar ing. strojarstva	4 6	Strukovni predmeti (CNC), Praktična nastava Izrada rasporeda
27.	Zoran Kozjak			majstor automehaničar majstor alatničar	5	Praktična nastava

nastavak tabele

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Godina rođenja	Godine staža	Akademski naziv/stupanj Stručni naziv	Razina obraz.	Predmet koji predaje
28.	Ivan Mijac			VKV mehaničar za održavanje strojeva i alatki	5	Praktična nastava
29.	Dubravko Milanović			dipl. ing. elektronike	7	Strukovni predmeti u programu elektromehaničar
30.	Sanja Sever Dejdar			ekonomist majstor kuhar	6 5	Strukovni predmeti u programu pomoćni kuhar i slastičar
31.	Klaudija Fadljević Gomerčić			majstor frizer kozmetičar	5	Strukovni predmeti u programu frizer, Praktična nastava
32.	Željka Vargović			majstor frizer	5	Djelatnica na roditeljskom dopustu
33.	Renata Matovina			majstor frizer	5	Praktična nastava u programima kozmetičar i frizer
34.	Barbara Borovec			majstor frizer	5	Strukovni predmeti u programu frizer, Praktična nastava
35.	Maja Štampar			magistar psihologije	7	Psihologija komunikacije, Primijenjena komunikacija, Komunikacija u frizerstvu
36.	Tomislav Slavić			magistar povijesti umjetnosti	7	Estetika i umjetnost
37.	Aleksandra Keserin			magistra edukacije latinskog jezika	7	Latinski jezik
38.	Maja Ivanac			magistar u edukaciji biologije i kemije	7	Strukovni predmeti u programima frizer i kozmetičar
39.	Snježana Božičko Fidušek			prof. biologije i kemije	7	Strukovni predmeti u programima frizer i kozmetičar
40.	Marina Nemet			diplomirani kemijski inženjer	7	Strukovni predmeti u programima frizer i kozmetičar
41.	Nikolina Pinc			majstor frizer majstor kozmetičar	5 5	Djelatnica na roditeljskom dopustu
42.	Nikolina Dubac			majstor frizer kozmetičar	5 4	Strukovni predmeti u programu kozmetičar, Praktična nastava
43.	Mihaela Šiljković			kozmetičar majstor kozmetičar	4	Strukovni predmet u programu kozmetičar, Praktična nastava

b) djelatnici stručno-razvojne službe

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Godina rođenja	Godine staža	Akademski naziv/stupanj Stručni naziv	Razina obraz.	Radno mjesto
1.	Vladimir Reider			dr. sc., područje društvenih znanosti, polje pedagogija	8.2	Ravnatelj
2.	Maja Volenik			prof. pedagogije i prof. sociologije	7	Stručni suradnik-pedagog
3.	Karmela Živković			dipl. bibliotekar i dipl. ing. tekstilne tehnologije	7	Stručni suradnik-knjižničar

c) djelatnici administrativno-tehničke službe

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Godina rođenja	Godine staža	Akademski naziv/stupanj Stručni naziv	Razina obraz.	Radno mjesto
1.	Renata Domitrović			diplomirani pravnik	7	Tajnica škole
2.	Ana Pilek			ekonomski tehničar	4	Voditeljica računovodstva
3.	Nedeljka Božo			osnovna škola	1	Čistačica
4.	Lidija Lukić			krojačica	4	Čistačica
5.	Natalie Reider			samostalna konobarica	4	Čistačica

d) djelatnici koji u školi rade kao vanjski suradnici

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Godina rođenja	Godine staža	Akademski naziv/stupanj Stručni naziv	Razina obraz.	Predmet koji predaje
1.	Grga Živković			dipl. ing. elektrotehnike	7	Strukovni predmeti u programu elektromehaničar
2.	Tanja Lesić			majstor kozmetičar	5	Praktična nastava u programu kozmetičar

e) djelatnici koji u školi rade kao vanjski suradnici

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Godina rođenja	Godine staža	Akademski naziv/stupanj Stručni naziv	Razina obraz.	Ime i prezime učenika kome je dodijeljena pomoćnica
1.	Mihaela Hrgović Brlas			tehničar cestovnog prometa	4	██████████

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA

Razred	Broj razrednih odjela školske godine	
	2019./20.	2020./21.
I.	6	5
II.	4	6
III.	5	4
IV.	1	1
Ukupno	16	16
TES programi		
I.	0	0
II.	1	0
III.	1	1
Ukupno	2	1
SVEUKUPNO	18	17

4.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Red. broj	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu			Ime i prezime razrednika
		Ukupno učenika	Od toga učenica	Putnika preko 5 km	
1.	1 ₁ AL/AM	21 (9+12)	0	12	Zdravko Pavoković
2.	1 ₂ IGK/VI/EM	22 (9+7+6)	0	21	Martina Horvat
3.	1 ₃ CNC/C	19 (10+9)	4	12	Kristina Horvat Vargović
4.	1 ST/F	21 (10+11)	7	15	Goran Horvat
5.	1 KO	21	21	10	Kristina Golubić Smojver
6.	2 ₁ AL/AM/EM	17 (4+8+5)	0	6	Matija Jandrić
7.	2 ₂ SB/IGK/ST	18 (2+8+8)	0	12	Želimir Bato
8.	2 ₃ CNC/C	18 (10+8)	7	14	Goran Friedrich
9.	2 KO (4)	20	20	11	Silvija Pošta
10.	2 F	9	7	5	Barbara Borovec
11.	2 F-DO (4)	19	13	10	Klaudija Fadljević Gomerčić
12.	3 ₁ AL/AM/EM	11 (2+4+5)	0	10	Aleksandar Bogatić
13.	3 ₂ SB/IGK/ST	22 (4+12+6)	0	15	Igor Koletić
14.	3 PKS	2	2	1	Sanja Sever Dejdar
15.	3 KO (4)	17	17	8	Marina Nemet
16.	3 F	16	14	12	Maja Ivanac
17.	4 KO (4)	16	16	9	Nikolina Dubac
S V E U K U P N O		289	128	184	

Legenda:

1 ₁ AL/AM = autolimar/automehaničar	2 F = frizer
1 ₂ IGK/VI/EM = instalater grijanja i klimatizacije/vodoinstalater/elektromehaničar	2 KO = kozmetičar (4 god.)
1 CNC/C = CNC operater/CNC operaterka/cvječar	3 ₁ AL/AM/EM = autolimar/automehaničar/elektromehaničar
1 ST/F = stolar/frizer	3 ₂ SB/IGK/ST = strojobravar/instalater grijanja i klimatizacije/stolar
1 KO (4) = kozmetičar (4 god.)	3 F = frizer
2 ₁ AL/AM/EM = autolimar/automehaničar/elektromehaničar	3 KO = kozmetičar (4 god.)
2 ₂ SB/IGK/ST = strojobravar/instalater grijanja i klimatizacije/stolar	3 PKS/PST = pomoćni kuhar i slastičar/pomoćni stolar
2 CNC/C = CNC operater/CNC operaterka/cvječar	4 KO = kozmetičar (4 god.)
2 F-DO (4) = frizer dualno obrazovanje (eksperimentalni program)	

4.3. ORGANIZACIJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

Odgojno-obrazovni rad u Industrijsko-obrtničkoj školi Virovitica organiziran je na osnovi Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. i Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021.

Industrijsko-obrtnička škola Virovitica za izvođenje odgojno-obrazovnog rada odabrala je Model B (mješoviti model) koji podrazumijeva da jedna skupina učenika prati nastavu u školi, a druga skupina učenika nastavu prati na daljinu. Skupine će se izmjenjivati prema tjednom modelu. Iznimno, prvi i drugi tjedan nastava se izvodila prema modelu A kako bi se učenike pripremlilo za rad na daljinu i podijelilo u skupine.

Nastavni tijek u Školi ustrojen je u pet i pol dnevnom radnom tjednu uz tjednu izmjenu smjena između Tehničke i Industrijsko-obrtničke škole Virovitica.

- a) svi nastavnici u smjeni su ujedno i dežurni nastavnici u dijelu zgrade gdje održavaju nastavu.
- b) dnevni raspored nastavnih sati i odmora

od ponedjeljka do petka		subota
Prije podne nastavni sat traje 40 min.	Poslije podne nastavni sat traje 45 min.	Nastavni sat traje 40 min.
1. 7.30 – 8.10	1. 13.00 – 13.45	1. 7.30 – 8.10
2. 8.10 – 8.50 (5 min. odmor)	2. 13.45 – 14.30 (5 min. odmor)	2. 8.10 – 8.50 (5. min odmor)
3. 8.55 – 9.35	3. 14.35 – 15.20	3. 8.55 – 9.35
4. 9.35 – 10.15 (10 min. odmor)	4. 15.20 – 16.05 (10 min. odmor)	4. 9.35 – 10.15 (10. min. odmor)
5. 10.25 – 11.05	5. 16.15 – 17.00	5. 10.25 – 11.05
6. 11.05 – 11.45	6. 17.00 – 17.45	6. 11.05 – 11.45

- c) organizacija praktičnog dijela naukovanja, praktične nastave i stručne prakse

- učenici razrednih odjela: 1₁ AL/AM, 1₂ IGK/V/EM, 1 ST/F, 2₁ AL/AM/EM, 2₂ SB/IGK/ST, 2 F, 3₁ AL/AM/EM, 3₂ SB/IGK/ST i 3F praktičnu nastavu izvode prema dvotjednom modelu (jedan tjedan teorijska nastava, a drugi tjedan praktična nastava u školskim radionicama, praktikumima ili kod obrtnika/poslodavaca).
- učenici ostalih razrednih odjela: 1 CNC/C, 1 F, 1 KO, 2 CNC/C, 2 KO, 3 KO, 3 PKS i 4 KO praktičnu nastavu odnosno stručnu praksu izvode prema tjednom modelu (u istom tjednu određeni broj dana teorijske i praktične nastave).

Radno vrijeme školskih radionica i praktikuma:

- jutarnja smjena: od 07.00 do 12.45 sati (uključena i pauza)
- poslijepodnevna smjena: od 12.50 do 18.35 sati (uključena i pauza)

4.4. KALENDAR RADA

Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike završnih razreda.

Nastava će se izvoditi u pet i pol dnevnom radnom tjednu, a tijekom nastavne godine na raspolaganju su 35 tjedana odnosno 194 radna dana.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

Mjesec	Broj radnih tjedana	Broj radnih dana (uključujući radne subote)	Radne subote		Broj dana blagdana i nenastavnih dana
			Broj radnih subota	Datumi radnih subota	
IX.	4	20	2	12. i 26.	0
X.	4	24	2	10. i 24.	0
XI.	4	20	2	7. i 21.	2
XII.	3	19	2	5. i 19.	0
UKUPNO	15	83	8		2

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda do 25. svibnja 2021. godine.

Mjesec	Broj radnih tjedana	Broj radnih dana (uključujući radne subote)	Radne subote		Broj dana blagdana i nenastavnih dana
			Broj radnih subota	Datumi radnih subota	
I.	3	17	2	16. i 30.	0
II.	3	17	1	13.	0
III.	4	25	2	13. i 27.	0
IV.	3	16	1	17.	0
V.	4	22	2	15. i 29.	2
VI.	3	14	1	12.	1
UKUPNO	20	111	9		3

1. studeni - Svi sveti

8. studeni – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

1. svibanj - Međunarodni praznik rada

30. svibnja – Dan državnosti

3. lipnja - Tijelovo

Nastava se planira na temelju 35, a za završne razrede na temelju najmanje 32 nastavna tjedna. Tijekom školske godine učenici imaju jesenski odmor, prvi dio zimskog odmora, drugi dio zimskog odmora, proljetni odmor i ljetni odmor:

- **Jesenski odmor** za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine
- **Prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.
- **Drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.
- **Proljetni odmor** za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.
- **Ljetni odmor** počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Završni ispit

Završni ispit polaže se u tri ispitna roka - zimskom, ljetnom i jesenskom. Vremenik izradbe i obrane završnog rada donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole do 30. rujna za tekuću školsku godinu. Završne ispite provode Ispitni odbor i Ispitna povjerenstva. Povjerenstva imenuje ravnatelj najkasnije do 30. studenoga za sve rokove u tekućoj školskoj godini. Obrana se provodi pred Povjerenstvom kojeg čine predsjednik te dva ili četiri člana iz redova nastavnika struke, od kojih jedan vodi zapisnik.

Vremeniik izradbe i obrane završnog rada za školsku godinu 2020./2021.

DATUM	AKTIVNOST
Za sve rokove u školskoj godini	
do 20. listopada 2020.	Objava tema za završni rad
do 31. listopada 2020.	Izbor teme za završni rad
od 5. studenog 2020.	Izradba završnog rada
Zimski rok obrane završnoga rada	
do 30. studenoga 2020.	Prijava obrane završnoga rada
do 15. siječnja 2021.	Izradba i ocjenjivanje praktičnog rada i predaja pisanog dijela izradbe u urudžbeni zapisnik Škole
4. i 5. veljače 2021.	Obrana završnog rada
19. veljače 2021.	Uručivanje svjedodžbi o završnom radu
Ljetni rok obrane završnoga rada	
do 1. travnja 2021.	Prijava obrane završnoga rada
do 28. svibnja 2021.	Izradba i ocjenjivanje praktičnog rada i predaja pisanog dijela izradbe u urudžbeni zapisnik Škole
15., 16. i 17. lipnja 2021.	Obrana završnog rada
30. lipnja 2021.	Uručivanje svjedodžbi o završnom radu
Jesenski rok obrane završnoga rada	
do 10. srpnja 2021.	Prijava obrane završnoga rada i predaja pisanog dijela Izradbe završnoga rada u urudžbeni zapisnik škole
do 23. kolovoza 2021.	Izradba i ocjenjivanje praktičnog rada i predaja pisanog dijela izradbe u urudžbeni zapisnik Škole
27. kolovoza 2021.	Obrana završnog rada
31. kolovoza 2021.	Uručivanje svjedodžbi o završnom radu

Pomoćnički ispit

Pomoćnički ispit polaže se u tri ispitna roka:

- u prvom roku: od 15. lipnja do 15. srpnja
- u drugom roku: od 15. rujna do 15. listopada
- u trećem roku: od 15. veljače do 15. ožujka.

Kalendar pomoćničkih ispita i rokova za njihovu prijavu utvrđuje Agencija. O kalendaru pomoćničkih ispita i rokovima za njihovu prijavu kandidati se obavještavaju putem oglasne ploče srednje škole, službenih mrežnih stranica srednje škole te službenih mrežnih stranica Agencije, najkasnije 15 dana prije ispitnog roka.

Popravni ispiti, predmetni i razredni ispit

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola organizira pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Trajanje dopunskog rada utvrđuje Nastavničko vijeće prema nastavnim predmetima koje ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu. U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj, odnosno nastavnik, dužan je upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada. Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine. Popravni ispit polaže se pred Ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena Povjerenstva je konačna.

Učenik koji, zbog opravdanih razloga, nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit. Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije, ako je potrebno. Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

Datumi održavanja predmetnih i razrednih ispita: 5., 6. i 7. srpnja 2021. godine.

Popravni ispiti za sve učenike, predmetni i razredni ispiti: 23., 24. i 25. kolovoza 2021. godine.

Kalendar državne mature u školskoj godini 2020./2021.

Ljetni rok

DATUM	ISPIT
1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
LATINSKI JEZIK B u 14:00 h	
4. lipnja	ENGLJSKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLJSKI JEZIK B u 9:00 h
7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
9. lipnja	POLITIKA i GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
10. lipnja	INFORMATIKA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
14. lipnja	NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
	NJEMAČKI jezik B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h
16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
21. lipnja	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
23. lipnja	ETIKA u 9:00 h
24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2020. – 15. 2. 2021.
 OBJAVA REZULTATA: 13. 7. 2021.
 ROK ZA PRIGOVORE: 15. 7. 2021.
 OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 20. 7. 2021.
 PODJELA SVJEDODŽBI: 22. 7. 2021.

Jesenski rok

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h
	VJERONAUKE u 14:00 h
19. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
20. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
23. kolovoza	ENGLJSKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLJSKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
24. kolovoza	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
25. kolovoza	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA u 14:00 h
26. kolovoza	BIOLOGIJA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
27. kolovoza	FIZIKA u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
1. rujna	KEMIJA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
2. rujna	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
3. rujna	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA: 20. 7. 2021. – 31. 7. 2021.
 OBJAVA REZULTATA: 8. 9. 2021.
 ROK ZA PRIGOVORE: 10. 9. 2021.
 OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15. 9. 2021.
 PODJELA SVJEDODŽBI: 17. 9. 2021.

5. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE

5.1. NASTAVNI PLANovi ZA PROGRAME PREMA OBRAZOVNIM SEKTORIMA

OBRAZOVNI SEKTOR: ŠUMARSTVO, PRERADA I OBRADA DRVA

PROGRAM: STOLAR (NN 136/03)

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
UKUPNO		9	9	7

B) STRUKOVNO-TEORIJSKI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Osnove računalstva	1	-	-
2.	Tehnologija zanimanja*	1	2	3
3.	Poznavanje materijala	2	1	-
4.	Crtanje s konstrukcijama	2	3	3
5.	Matematika u struci	1	1	1
6.	Izborna nastava**	1	1	1
UKUPNO		8	8	10

* Dio programa realizira se u školskoj radionici (najmanji obvezni dio vježbi prikazan je u praktičnom dijelu naukovanja)

** Izborni nastavni predmeti u 1. i 2. godini mogu biti Tjelesna i zdravstvena kultura, Matematika i predmeti struke.

U trećoj godini izborni predmet od 2 sata tjedno treba biti iz struke, a bira se između: Osnova restauriranja namještaja, Tehnologije bačvarstva, tehnologije model-stolarstva, tehnologije tokarenja i tehnologije zanimanja ovisno o vrsti stolarske radionice u kojoj se obavlja praktična nastava.

Sadržaji izbornog dijela programa u strukovnom području u 1. i 2. razredu mogu biti sadržaji obveznog zajedničkog dijela programa s povećanim brojem sati.

C) PRAKTIČNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Godišnji broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Tehnologija zanimanja	35	35	32
2.	Praktična nastava	865	865	768
UKUPNO		900	900	800

OBRAZOVNI SEKTOR: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA**PROGRAMI:**

- STROJOBRAVAR (167/04)
- INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE (NN 167/04)
- VODOINSTALATER (NN 136/03 i 167/04)
- AUTOLIMAR (NN 112/04)
- AUTOMEHANIČAR (NN 112/04)

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
UKUPNO		9	9	7

PROGRAM: STROJOBRAVAR**B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO S IZBORNOM NASTAVOM**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Osnove računalstva	1,5	-	-
2.	Matematika u struci	2	1	1
3.	Tehničko crtanje	1	-	-
4.	Osnove tehničkih materijala	-	2	-
5.	Osnove tehničke mehanike ¹	-	2	-
6.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	1
7.	Osnove automatizacije ²	-	-	2
8.	Nove tehnologije ³			
9.	Izborni dio ⁴	1	2	2
UKUPNO		7	7	8

¹ Prema uvjetima škole i interesima učenika

^{2 i 3} Tehnološke vježbe u praktikumima za pojedino zanimanje

⁴ Izborni dio: Tjelesna i zdravstvena kultura, Strukovni predmeti, Matematika u struci.

C) PRAKTIČNI DIO – PRAKTIČNA NASTAVA

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Godišnji broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Tehnologija obrade i montaže	70	-	-
2.	Tehnologija obrade i održavanja	-	105	-
3.	Tehnologija strojobravarije	-	-	128
4.	Praktični nastava	830	795	672
UKUPNO		900	900	800

PROGRAM: INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE

B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO S IZBORNOM NASTAVOM

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
10.	Osnove računalstva	1,5	-	-
11.	Matematika u struci	2	1	1
12.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
13.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
14.	Elementi strojeva i protoka	-	2	-
15.	Osnove automatizacije ¹	-	-	1
16.	Nove tehnologije ¹	-	-	2
17.	Izborni dio ²	1	2	2
UKUPNO		7	7	8

¹ Tehnološke vježbe u praktikumu za pojedino zanimanje

² Izborni dio: Tjelesna i zdravstvena kultura, Strukovni predmeti, Matematika u struci. Izvodi se prema uvjetima škole i interesima učenika.

C) PRAKTIČNI DIO – PRAKTIČNA NASTAVA

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Godišnji broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
5.	Tehnologija obrade i montaže	70	-	-
6.	Tehnologija strojarskih instalacija	-	105	-
7.	Tehnologija grijanja i klimatizacije	-	-	128
8.	Praktični nastava	830	795	672
UKUPNO		900	900	800

PROGRAM: VODOINSTALATER

B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO S IZBORNOM NASTAVOM

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Osnove računalstva	1,5	0	0
2.	Matematika u struci	2	1	1
3.	Tehničko crtanje	1,5	0	0
4.	Osnove tehničkih materijala	1	0	0
5.	Osnove tehničke mehanike	0	2	0
6.	Elementi strojeva i protoka	0	2	0
7.	Osnove automatizacije ^{1)P}	0	0	2
8.	Nove tehnologije ^{1)P}	0	0	2
9.	Izborni dio ²⁾ Tjelesna i zdravstvena kultura Strukovni predmeti Matematika u struci	1	2	2
UKUPNO		7	7	7

^{1)P} Tehnološke vježbe u praktikumu za pojedino zanimanje

²⁾ Prema uvjetima škole

C) PRAKTIČNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Godišnji broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Tehnologija obrade i montaže	70	0	0
2.	Tehnologija strojarskih instalacija	0	105	0
3.	Tehnologija vodoinstalacija	0	0	128
4.	Praktični nastava	830	795	672
UKUPNO		900	900	800

Tehnologija obrade i montaže, Tehnologija strojarskih instalacija i Tehnologija vodoinstalacije su nastavni predmeti koji su u korelaciji sa sadržajima praktične nastave i upisuju se u svjedodžbu.

PROGRAM: AUTOLIMAR

B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO S IZBORNOM NASTAVOM

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Osnove računalstva*	1,5	-	-
2.	Matematika u struci	2	1	1
3.	Tehničko crtanje*	1,5	-	-
4.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-
5.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
6.	Elementi strojeva	-	2	-
7.	Osnove automatizacije ²	-	-	1
8.	Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	1
9.	Tehnike motornih vozila	-	-	1
10.	Tehnologija autolimarije	-	-	2
11.	Izborni dio ¹	1	2	2
UKUPNO		7	7	8

* okvirni sadržaji izvode se 0,5 sati s cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama

¹ izborni sadržaji: Strukovni predmeti, Računalstvo, Matematika u struci i Tjelesna i zdravstvena kultura izvode se prema uvjetima škole i interesu učenika. Prioritet dati strukovnim sadržajima:

1. razred: Osnove tehničkih materijala ili Računalstvo 2 sata

2. razred: Tehnologija autolimarije 2 sata

3. razred: Tehnologija održavanja vozila 1 sat

² Okvirni sadržaji izvode se u obliku vježbi po skupinama

C) PRAKTIČNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Godišnji broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
5.	Tehnologija obrade i montaže**	70	-	-
6.	Tehnologija održavanja vozila ²	-	35	32
7.	Tehnike motornih vozila	-	35	32
8.	Tehnologija autolimarije	-	35	32
9.	Praktični nastava	830	805	704
UKUPNO		900	900	800

** okvirni sadržaji izvode se 1 sat s cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama

² Okvirni sadržaji izvode se u obliku vježbi po skupinama

PROGRAM: AUTOMEHANIČAR

B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO S IZBORNOM NASTAVOM

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Osnove računalstva*	1,5	-	-
2.	Matematika u struci	2	1	1
3.	Tehničko crtanje*	1,5	-	-
4.	Osnove tehničke mehanike**	-	2	-
5.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-
6.	Elementi strojeva	-	2	-
7.	Osnove automatizacije***	-	-	2
8.	Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	1
9.	Tehnike motornih vozila	-	-	2
10.	Izborni dio ¹	1	2	2
UKUPNO		7	7	8

* okvirni sadržaji izvode se 0,5 sati s cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama

** okvirni sadržaji izvode se 1 sat s cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama

*** okvirni sadržaji izvode se 0,5 sati s cijelim razredom (teorijski dio), 1,5 sati u skupinama

¹ izborni sadržaji: Strukovni predmeti, Računalstvo, Matematika u struci i Tjelesna i zdravstvena kultura izvode se prema uvjetima škole i interesu učenika. Prioritet dati strukovnim sadržajima:

1. razred: Osnove tehničkih materijala ili Računalstvo 1 sat

2. razred: Tehnike motornih vozila 2 sata

3. razred: Tehnike motornih vozila 1 sat

Tehnologija održavanja vozila 1 sat

Dijagnostika motornih vozila 1 sat

C) PRAKTIČNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Godišnji broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Tehnologija obrade i montaže**	70	-	-
2.	Tehnike motornih vozila	-	70	32
3.	Tehnologija održavanja vozila ²	-	35	32
4.	Praktični nastava	830	795	704
UKUPNO		900	900	800

** okvirni sadržaji izvode se 1 sat s cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama

² Okvirni sadržaji izvode se u obliku vježbi po skupinama

PROGRAM: CNC OPERATER/CNC OPERATERKA (Odluka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa od 15. lipnja 2011. godine (KLASA: 602-03/11/05/00078, URBROJ: 533-09-11-0002).

Red. Broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r	2. r	3. r
A – OPĆE OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
7.	Matematika	2	2	2
	UKUPNO A	12	12	10
B – STRUKOVNI DIO				
8.	Osnove računalstva	1	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Tehnička mehanika	-	1	-
11.	Tehnički materijali	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	1
14.	Tehnologija obrade materijala	1	-	-
15.	CNC strojevi	-	1	2
16.	Posluživanje CNC strojeva	-	-	2
17.	CAD-CAM tehnologije	-	1	2
18.	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	-	-
	UKUPNO B	5	5	7
C - IZBORNI DIO				
19.	Tehničko crtanje	1	1	1
20.	Tehnička mehanika			
21.	CNC strojevi			
22.	CAD-CAM tehnologije			
23.	Posluživanje CNC strojeva			
	UKUPNO C	1	1	1
D – PRAKTIČNA NASTAVA				
24.	Praktična nastava	14	14	14
	UKUPNO D	14	14	14
	UKUPNO A+B+C+D	32	32	32

Napomene :

- * Kod odabira izbornih predmeta, učenici u svakoj godini biraju jedan nastavni predmet
- * Kod odabira izbornog predmeta u 1.godini obrazovanja, preporuča se nastavni predmet: *Tehničko crtanje* a u 2. godini nastavni predmet *Tehnička mehanika*

OBRAZOVNI SEKTOR: ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

PROGRAM: ELEKTROMEHANIČAR (NN 136/03)

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
UKUPNO		9	9	7

B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Osnove računalstva*	1	-	-
2.	Tehničko crtanje i dokumentiranje*	1	-	-
3.	Matematika u struci	2	-	-
4.	Elektrotehnika*	3	2	-
5.	Električne instalacije*	-	2	-
6.	Električni strojevi*	-	2	2
7.	Elektronika i upravljanje*	-	-	2
8.	Električni uređaji*	-	-	3
9.	Izborni dio**	1	2	3*
UKUPNO		8	8	10

C) PRAKTIČNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Godišnji broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Osnove računalstva	35	-	-
2.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	18	-	-
3.	Elektrotehnika	35	35	-
4.	Električne instalacije	-	18	-
5.	Električni strojevi	-	35	16
6.	Elektronika i upravljanje	-	-	32
7.	Električni uređaji	-	-	16
8.	Izborni dio	-	-	32
9.	Praktična nastava	812	812	704
UKUPNO		900	900	800

* Predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama (najmanji obvezni broj sati prikazan je u praktičnom dijelu programa)

** Predmeti izbornog dijela programa mogu biti Tjelesna i zdravstvena kultura, Matematika, i predmeti struke. U 3. razredu obvezan je najmanje 1 sat izborne nastave iz stručno-teorijskog dijela uz 1 sat pripadnih praktičnih/laboratorijskih vježbi.

OBRAZOVNI SEKTOR: OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

PROGRAMI:

- FRIZER (NN 136/03)
- FRIZER - DUALNO OBRAZOVANJE (4-godišnji program, eksperimentalni)
- KOZMETIČAR - 4 god. (Izmjene i dopune posebnog stručnog dijela nastavnog plana i programa kozmetičar, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, lipanj 2011.)

PROGRAM: FRIZER

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
UKUPNO		9	9	7

B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO PROGRAMA

B1) OBVEZNI

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Tehnologija frizerstva	1	2	2
2.	Poznavanje materijala	1	1	2
3.	Dermatologija	-	-	1
4.	Matematika u struci	2	1	1
5.	Računalstvo	2	-	-
6.	Zdravstveni odgoj	-	1	-
7.	Psihologija komunikacije	1	1	-
8.	Estetika i umjetnost	-	-	1
UKUPNO B1		78	6	7

B2) IZBORNI

Red. broj	IZBORNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Nauka o čovjeku	1	-	-
2.	Ekologija	1	-	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
4.	Matematika u struci	-	1	1
5.	Manikiranje	-	1	-
6.	Ljekovito bilje	-	1	-
7.	Vlasuljarstvo	-	-	1
8.	Dekorativna kozmetika	-	-	1
9.	Tradicijske frizure	-	-	1
UKUPNO B2		1	2	3

Izborni predmeti biraju se prema kadrovskim i materijalnim uvjetima škole te interesima učenika, obvezno u 1. razredu jedan, u 2. po dva, a u 3. po tri od predloženih izbornih predmeta.

C) PRAKTIČNI DIO PROGRAMA

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Tehnološke vježbe	35	70	64
2.	Praktični dio (ukupan broj sati)	865	830	736
UKUPNO		900	900	800

PROGRAM: FRIZER (4-godišnji program, eksperimentalni)

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																																	
MODUL	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET																	
	T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN																		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	10	3	0	0	4	96	3	0	0	4												
	STRANI JEZIK	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3												
	MATEMATIKA	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	10	3	0	0	4	96	3	0	0	4												
	KEMIJA	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
	INFORAMTIKA	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
	ETIKA/VJERONAUKE	35	1	0	0	2	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2												
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	0	2	0	2	70	0	2	0	2	70	0	2	0	2	64	0	2	0	2													
UKUPNO SATI / BODOVA A.		525	11	4	0	20	385	8	3	0	15	38	8	3	0	15	352	8	3	0	15												
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		41%				33%				29%				25%				29%				25%				30%				25%			
B. STRUKOVNI DIO																																	
B.1 STRUKOVNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET																	
	T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN																		
OSNOVE FRIZERSKE STRUKE	OSNOVE FRIZERSTVA	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
	DIJAGNOSTIKA	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE	KOMUNIKACIJA U FRIZERSTVU	35	0	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
	PRODAJNE VJEŠTINE U FRIZERSTVU	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	70	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0										
FRIZERSKI PROCESI	FRIZERSKI PREPARATI	70	1	1	0	3	70	1	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
	MEHANIČKI FRIZERSKI PROCESI	105	2	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
	KEMIJSKI FRIZERSKI PROCESI	70	1	1	0	5	70	1	1	0	5	70	1	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0										
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		420	5	4	0	23	210	3	3	0	12	14	2	2	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0									
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOG DIJELA %		56%				38%				22%				20%				15%				13%				0%				0%			
B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																																	
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE /CENTAR KOMPETENTNOSTI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET																	
	T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN																		
FRIZERSKE PROCEDURE	FRIZERSKE PROCEDURE	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
ELEMENTI OBLIKOVANJA	MEHANIČKO OBLIKOVANJE	70	1	1	0	4	140	1	1	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
	KEMIJSKO OBLIKOVANJE	105	1	2	0	5	140	1	3	0	8	70	0	2	0	5	0	0	0	0	0	0	0										
FRIZERSKA TVRTKA	POSLOVANJE FRIZERSKOG SALONA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3												
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		245	2	5	0	12	280	2	4	0	14	14	0	4	0	8	64	0	2	0	3												
B. SVIJET RADA	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET																	
	T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN		T	V	PN																		
FRIZERSKE VJEŠTINE	FRIZERSKE PRAKSA	80	0	0	40	5	400	0	0	40	17	52	0	0	40	25	640	0	0	40	34												
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		80	0	0	40	5	400	0	0	40	17	52	0	0	40	25	640	0	0	40	34												
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		325	2	5	40	17	680	2	4	40	31	66	0	4	40	33	704	0	2	40	37												
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOG DIJELA %		26%				28%				51%				52%				50%				55%				59%				62%			

B.3 IZBORNI MODULI																					
B.3 IZBORNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			
PROFESIONALNI RAZVOJ FRIZERA	TRENDOVI U FRIZERSTVU	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	FRIZERSKA KULTURNA BAŠTINA	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	NATJECATELJSKE FRIZURE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0
	KOZMETIKA U FRIZERSTVU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0
	VLASUJARSTVO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0
	PROMOCIJA#FRIZERA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	2
	MUSKI TRENDOVI U FRIZERSTVU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	2
KREATIVNOST U FRIZERSTVU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	2	
UKUPNO SATI / BODOVA B.3	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	140	2	2	0	4	128	2	2	0	4	
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOG DIJELA %	0%					7%					15%					7%					
UKUPNO SATI / BODOVA B	74	7	9	40	40	960	3	5	40	45	940	2	6	40	45	832	2	4	40	41	
C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																				4	
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B + C	127	18	13	40	60	1345	14	11	40	60	1325	10	9	40	60	1184	10	7	40	60	

***Napomena:** U drugom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih predmeta. U trećem razredu polaznik bira dva od triju ponuđenih izbornih predmeta. U četvrtom razredu polaznik bira dva od triju ponuđenih izbornih predmeta.

PROGRAM: KOZMETIČAR (4-godišnji program)

A) ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO

Red. broj	PREDMETI	Tjedni broj sati			
		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	-	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	2	2	-	-
8.	Politika i gospodarstvo	-	-	1	-
	UKUPNO	14	12	9	8

B. POSEBNI STRUČNI DIO

B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI DIO

Red. broj	I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni broj sati			
		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.
1.	Latinski jezik	2	-	-	-
2.	Biologija	2	-	-	-
3.	Primijenjena fizika	2	-	-	-
4.	Primijenjena kemija	2	-	-	-
5.	Kozmetologija	-	2	2	2
6.	Ljekovito bilje s botanikom	-	2	-	-
7.	Nutricionizam	-	-	-	2
8.	Anatomija i fiziologija	-	2	-	-
9.	Dermatologija	-	-	2	1
10.	Medicinska mikrobiologija	-	-	2	-
11.	Primijenjena kozmetika	2	3	3	4
12.	Dekorativna kozmetika	-	-	2	-
13.	Primijenjena komunikacija	1	1	1	1
14.	Primijenjena informatika	-	-	2	-
15.	Poslovanje u struci	-	-	-	2
	UKUPNO	11	10	14	12

Red. broj	II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni broj sati			
		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.
1.	Televizijska i kazališna šminka	-	-	-	4
2.	Masoterapijske tehnike	-	-	-	4
3.	Aromakozmetika	-	-	2	-
4.	Strani jezik u struci	2	2	-	-
5.	Ekologija	2	-	-	-
6.	Prva pomoć	-	2	-	-
7.	Pedikura	-	-	2	-
	UKUPNO	2	2	2	4

B2. PRAKTIČNA NASTAVA

Red. broj	II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni broj sati			
		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.
1.	Praktična nastava	4	7	7	7
UKUPNO		4	7	7	7

Napomena: U 1., 2., 3. i 4. razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih predmeta.

OBRAZOVNI SEKTOR: POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

PROGRAM: CVJEČAR (Glasnik ministarstva prosvjete i športa RH, posebno izdanje, broj 18, Zagreb, 1998.)

A) ZAJEDNIČKI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Matematika	1	1	1
8.	Računalstvo	-	-	1
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		11	11	10

B) POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Cvjećarstvo	3	3	3
2.	Dendrološke vrste za aranžiranje	1	1	-
3.	Aranžiranje	2	2	-
4.	Uređenje unutrašnjeg prostora	-	-	2
5.	Ustrojstvo rada u cvjećarnici	-	-	1
6.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO STRUČNI DIO		19	21	20
S V E U K U P N O		30	32	30
STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)		80	80	35

**NASTAVNI PLAN ZA UČENIKE S LAKŠIM TEŠKOĆAMA U RAZVOJU
(POMOĆNI STOLAR, POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR)**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r.	2. r.	3. r.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
7.	Sat razrednika	1	1	1
8.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
9.	Stručna praksa	14	14	21
UKUPNO		28	29	35
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)		18	18	18

5.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Sadržaji	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Školske stručne ekskurzije (višednevne)	predmetni nastavnici i voditelji Stručnog vijeća nastavnika	tijekom školske godine prema planu stručnih aktiva
Školski stručni izleti (jednodnevni)	predmetni nastavnici i voditelji Stručnog vijeća nastavnika	tijekom školske godine planira se više školskih izleta
Školske ekskurzije	razrednici	tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika
Posjeti kazalištu	razrednici, nastavnici	tijekom školske godine planiraju se dva posjeta kazalištu

5.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Broj učenika po razredima				Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno
	I.	II.	III.	IV.			
Etika	10	10	1	0	2	Lucijana Živković	2
Vjeronauk *	93	91	67	16	17	Goran Friedrich	17

* rimokatolički vjeronauk

Napomena:

Na programu Etika svi učenici 1. razreda čine jednu grupu, a učenici 2. i 3. razreda čine drugu grupu.

5.4. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA*

Dotatna nastava se namjerava organizirati iz općeobrazovnih i stručnih predmeta obrazovnog sektora gdje će se otkriti i prepoznati talentirani učenici te učenici koji imaju pravo polaganja državne mature.

Dopunska nastava organizirat će se za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta. Dopunsku nastavu je učenik dužan pohađati, a kako je predviđeno Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), nastavnim planom i tjednim zaduženjem nastavnika.

* Nastava će biti organizirana uz poštivanje važećih epidemioloških mjera s obzirom na epidemiju COVID-19.

5.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI*

Izvannastavna aktivnost	Planirani broj učenika	Voditelj
Sportske aktivnosti (mali nogomet i kros-mladići, kros- djevojke prema prijavi za natjecanja Županijskog prvenstva srednjih škola i druge aktivnosti prema interesu učenika)	20-30	Zdravko Pavoković i Matija Jandrić
Ekološka skupina	16	Kristina Horvat Vargović
Frizersko-kozmetička skupina	30-60	Klaudija Fadljević Gomerčić, Željka Vargović, Barbara Borovec, Nikolina Pinc, Nikolina Dubac i Mihaela Šiljković
Dramska skupina	10	Lucijana Živković
Novinarska skupina	10	Kristina Golubić Smojver
Povjesničarska skupina	10-20	Monika Vojvodić-Andričević i Martina Horvat
Školski zbor	15	Kristina Golubić Smojver
Učenička zadruga <i>Marljive ruke</i>	60	Goran Horvat
I druge aktivnosti prema interesu učenika		

S obzirom na činjenicu da je Industrijsko-obrtnička škola ograničena prostorom koji dijeli s Tehničkom školom (u suprotnoj smjeni) i velikim brojem putnika koji u Školu dolaze autobusima i vlakovima, Škola nije u mogućnosti na odgovarajući način organizirati izvannastavne aktivnosti pa će one biti organizirane prema mogućnostima.

* Aktivnosti će biti organizirane uz poštivanje važećih epidemioloških mjera s obzirom na epidemiju COVID-19.

5.6. MEĐUPREDMETNE TEME

Međupredmetne teme su teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću, a ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavnih tema svih nastavnih predmeta. Izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema: Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Održivi razvoj.

Kurikulumi međupredmetnih tema razrađeni su prema zajedničkim smjernicama. Svaki od sedam kurikuluma međupredmetnih tema organiziran je po odgojno-obrazovnim ciklusima i domenama. Unutar svakog odgojno-obrazovnog ciklusa i domena navedena

su odgojno-obrazovna očekivanja. Odgojno obrazovna očekivanja međupredmetnih tema pregledno navode što se od učenika očekuje u određenoj domeni ili makrokonceptu međupredmetne teme na kraju svakog odgojno-obrazovnog ciklusa. Trogodišnji i četverogodišnji obrazovni programi koje izvodi naša Škola pripadaju 4. i 5. ciklusu.

Bogatstvo odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema daje mogućnost povezivanja s odgojno-obrazovnim ishodima pojedinog nastavnog predmeta, uvažavajući specifičnosti svakog učenika, kao i pojedine razredne zajednice.

Praćenje ostvarivanja međupredmetnih tema

Odabir odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema koja će nastavnik integrirati u nastavni proces počinje pitanjima: *Čime želim obogatiti učenikovo znanje? Koje vrijednosti kod učenika razviti i osvijestiti? Na koji način želim usmjeriti učenikovo razmišljanje i djelovanje u pozitivnom smjeru?* Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema dio su svih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. Ostvarivanje odgojno obrazovnih očekivanja promatramo i pratimo povezujući ih s vrednovanjem odgojno-obrazovnih ishoda nastavnih predmeta tijekom cijelog odgojno-obrazovnog ciklusa. Način praćenja, bilježenja i vrednovanja ostvarivanja odgojno-obrazovnih očekivanja samostalno određuje nastavnik prema situaciji i prilikama u svom školskom okruženju te razvojnim osobinama učenika. Tijekom praćenja ostvarivanja međupredmetnih tema usmjeravamo se na poticanje razvoja kompetencija učenika u suglasju sa stvarnim životnim situacijama.

OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	Potiče cjelovit razvoj djece i mladih u zdrave, kreativne, samopouzdate, produktivne, zadovoljne i odgovorne osobe koje suradnjom i djelovanjem doprinose društvenoj zajednici. Istaknute vrijednosti ove međupredmetne teme su znanje, identitet, integritet, poduzetnost, uvažavanje, odgovornost i solidarnost, a uključuje razvoj odgovornog ponašanja i brigu za osobno zdravlje i kvalitetu života kao i kvalitetu odnosa s drugima unutar zajednice. Odgojno obrazovna očekivanja podijeljena su u tri domene pod nazivima Ja i društvo, Ja i drugi i Ja.
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. Kompetencija Učiti kako učiti podrazumijeva sposobnost organiziranja i reguliranja svojeg učenja, sposobnost učinkovitog upravljanja svojim učenjem, sposobnost rješavanja problema kao i usvajanja, razumijevanja i vrednovanja informacija koje su primjenjive u različitim životnim situacijama. Međupredmetnom temom Učiti kako učiti razvija se aktivan pristup učenju i pozitivan stav prema učenju. Učenik razvija sposobnost za primjenu stečenih znanja i vještina u različitim životnim situacijama.
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. Građanski odgoj i obrazovanje obuhvaća znanja o pravima pojedinca, obilježjima demokratske zajednice i političkim

	sustavima. Učenik razvija kritičko mišljenje i komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko djelovanje u svakidašnjem životu. Temeljne vrijednosti koje se promiču učenjem i poučavanjem Građanskog odgoja i obrazovanja su odgovornost, ljudsko dostojanstvo, sloboda, ravnopravnost i solidarnost.
ZDRAVLJE	Unutar međupredmetne teme Zdravlje učenici će stjecati znanja i vještine o osobnom zdravlju te preuzimanju brige za vlastito zdravlje. Osnovna svrha ove međupredmetne teme je razvoj zdravstvene pismenosti svakog učenika. Učenik usvaja znanja i vještine za pomoć, samopomoć i traženje liječničke pomoći. Osim toga, učenik upoznaje prava iz zdravstvene zaštite, razlikuje ulogu zdravstvenih djelatnika te prepoznaje nužnost odazivanja na programe promicanja zdravlja i prevencije bolesti kao što su cijepljenje, sistematski pregledi, darivanje krvi, organa i drugo.
PODUZETNIŠTVO	Svrha učenja i poučavanja je razvijanje poduzetničkoga načina promišljanja i djelovanja u životu i radu. Kroz ostvarivanje odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetne teme Poduzetništvo učenik stječe radne navike, razvija odgovornost, samostalnost, marljivost, inicijativnost, kreativnost, inovativnost, sposobnost donošenja odluka, samopouzdanje, odlučnost u djelovanju, spremnost na razuman rizik i upravljanje rizikom, mobilnost i fleksibilnost u svom životnom okruženju i djelovanju s posebnim naglaskom na važnost etičkog ponašanja i uvažavanja etičkih vrijednosti.
UPORABA IKT-a	Obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja. Informacijska tehnologija obogaćuje i omogućava različita iskustva učenja. Uporabom informacijske tehnologije u odgojno-obrazovnom okruženju učenici upoznaju obrazovne sadržaje u virtualnom okruženju i razvijaju istraživački duh pretraživanjem i obradom informacija, kritičkim promišljanjem i vrednovanjem prikupljenih informacija
ODRŽIVI RAZVOJ	Priprema učenike za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti kroz tri dimenzije održivosti – okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost. Razvija i širi znanja o funkcioniranju i o složenosti prirodnih sustava i o posljedicama ljudskih aktivnosti. Osim toga razvija solidarnost prema drugim ljudima, odgovornost prema okolišu, vlastitom i tuđem zdravlju, kao i odgovornost prema cjelokupnome životnom okruženju i prema budućim generacijama. Pridonosi razvoju osobnoga identiteta, prepoznavanju i poštivanju nacionalne prirodne i kulturne baštine uz istodobno uvažavanje različitosti i drukčijih načina razmišljanja i življenja

6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE*

Sadržaj i način izvršenja	Nositelji aktivnosti	Mjesec
Obilježavanje Dana škole	nastavnici, učenici, pedagog, knjižničar, ravnatelj	**
Posjeti kazališnim predstavama Kazališta Virovitica ili Kinu PARK	razrednici, pedagog, knjižničar, ravnatelj	***
“Međunarodni dan mira“ (17. rujna), uređenjem panoa u školskoj zgradi	učenici i nastavnici škole, knjižničar	IX
“Svjetski dan učitelja“ (5. listopada), stručnim predavanjem “Dan neovisnosti” (8. listopada), uređenjem panoa u školskoj zgradi	ravnatelj, nastavnici škole učenici, nastavnici i knjižničar	X.
“Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje” (tijekom mjeseca), uređenjem štanda s plodovima zemlje	razrednici, nastavnici hrvatskog jezika, strukovni učitelji i pedagog	X.
“Svjetski dan mladeži” (11. studenog) i “Dan tjelesne kulture“ (25. studenog), uređenjem panoa u školskoj zgradi, sportskim natjecanjima	razrednici nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture, knjižničar	XI.
Školski stručni izlet (Interliber i kazališna predstava)	zaposlenici škole	XI.
Obilježavanje Božića i božićnih blagdana, uređenjem panoa u školskoj zgradi	nastavnici hrvatskog jezika, vjeroučitelj i knjižničar	XII.
Revija učeničkih radova (Viroexpo) - frizeri i kozmetičari, prikazom radova učenika	učenici i voditelji sekcije	I.
“Valentinovo”- Dan zaljubljenih i ljubavi putem razmjene pisama i uređenjem panoa u školskoj zgradi	učenici, nastavnici škole, pedagog i knjižničar	II.
Prigodno uređenje škole za Uskrs i uskrsne blagdane “Dan planeta Zemlje”, uređenjem panoa u školskoj zgradi	učenici i razrednici	IV.
“Dan Europe” (9. svibnja), uređenjem panoa u školskoj zgradi	pedagog, knjižničar i učenici	V.
Izbor najčitača/-ice škole promicanjem kulture čitanja unutar srednjoškolskog obrazovanja	učenici i knjižničar	V.
Izbor najučenika/-ice škole promicanjem učeničkih znanja, vještina i vrednota	ravnatelj, pedagog, učenici i nastavnici	V.
Izložba učeničkih završnih radova za javnost u gradu Virovitica	strukovni učitelji, učenici	VI.

* Kulturna djelatnost škole će biti organizirana uz poštivanje važećih epidemioloških mjera s obzirom na epidemiju COVID-19.

** Tijekom školske godine

*** Tijekom školske godine planiraju se **dvije kazališne / kino predstave Kazališta Virovitica/Kino PARK** prema rasporedu koji će se naknadno dogovoriti.

7. PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA

Sadržaj	Nositelj aktivnosti	Vrijeme i način izvršenja
<u>Zdravstvena zaštita</u>		
Ovisnosti	pedagog, liječnik	predavanje na satovima razrednog odjela prema planu razrednika
Kontracepcija - neželjena trudnoća, spolne bolesti	liječnik	
Humani odnos prema osobama ometenim u psihofizičkom razvoju	pedagog, razrednici	tijekom cijele godine
Humani odnos prema starijima	pedagog, razrednici	tijekom cijele godine
Sistematski pregled učenika	specijalist školske medicine	prema rasporedu ambulate
Cijepljenje učenika (HPV virus)	specijalist školske medicine	
<u>Socijalna zaštita</u>		
Pomoć i organizirana akcija pomoći socijalno ugroženim učenicima	pedagog, razrednici	tijekom cijele godine
Suradnja s centrima za socijalnu skrb za učenike kojima je ta zaštita potrebna	pedagog, razrednici	tijekom cijele godine
Razvijanje pozitivnog, uljudnog i humanog međuodnosa učenik - učenik, učenik - nastavnik, roditelj	pedagog, razrednici	tijekom cijele godine
Suradnja s roditeljima čijoj je djeci potreban savjetodavni i individualni odgojni rad u uklanjanju odgojno - obrazovnih problema	pedagog, razrednici	tijekom cijele godine

7.1. PROGRAM PROVOĐENJA ZAŠTITE ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Odgoj za zaštitu i unapređivanje čovjekova okoliša provodi se kao načelo u nastavi svih predmeta i u izvannastavnim aktivnostima. Brojni ekološki sadržaji ugrađeni su u nastavne predmete. Njihova realizacija u nastavi trebala bi rezultirati poznavanjem ekoloških spoznaja i problema s kojim se suočava čovječanstvo te problemima okruženja u kojem učenici žive.

Planira se sljedeće:

- popuniti ekološku grupu učenicima koji žele nešto više naučiti i praktično učiniti za zaštitu čovjekova okoliša
- organizirati tematske izložbe u hodnicima škole vezane uz obilježavanje značajnijih ekoloških datuma (Dani kruha, Dan planeta Zemlje, Svjetski dan nepušenja, Mjesec borbe protiv ovisnosti i sl.)
- aktivno sudjelovati u održavanju ukrasnih biljaka u školi te provoditi akcije za uljepšavanje okoliša škole brigom za postojeće zelene površine i sadnjom novih ukrasnih biljaka
- surađivati s organizacijama koje se brinu za zaštitu čovjekova okoliša kao što je Ekološko društvo u Virovitici
- Program će biti organiziran uz poštivanje važećih epidemioloških mjera s obzorom na epidemiju COVID-19.

Vrijeme izvođenja	Način izvođenja
Od rujna do listopada	presađivanje i sađenje ukrasnih biljaka u Školi, uređenje okoliša Škole, organizacija sakupljanja starog papira
Od listopada do prosinca	provođenje promidžbe o nepušenju u Školi, uređenje panoa u hodniku Škole povodom svjetskog dana nepušenja, obilježavanje Dana borbe protiv AIDS - a i mjeseca borbe protiv ovisnosti
Od prosinca do travnja	predavanje o globalnim ekološkim problemima - kiselim kišama i uništavanju ozonske ovojnice, održavanje ukrasnih biljaka u Školi
Od travnja do lipnja	obilježavanje Dana planete Zemlje i Svjetskog dana zaštite čovjekova okoliša u suradnji s Ekološkim društvom u Virovitici, presađivanje i održavanje ukrasnih biljaka u Školi
Tijekom svibnja	suradnja s Ekološkim društvom Virovitica

7.2. PODACI O NASTAVNICIMA PRIPRAVNICIMA

Ime i prezime pripravnika	Zanimanje-zvanje	Ime i prezime mentora	Početak pripravničkog staža
Željka Tomrlin	dipl. ekonomist	Maja Kasapović	15.11.2019.

Pripravnički staž traje dvije godine. Tijekom pripravničkog staža pripravnik je dužan položiti stručni ispit. Pripravnički staž izvodi se prema programu koji je izradila Industrijsko-obrtnička škola Virovitica.

8. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno je usavršavanje u pravilu individualno i skupno.

Svaki nastavnik dužan je tijekom školske godine raditi na osobnom stručnom usavršavanju, obuhvaćajući u pravilu ova područja:

- stručno-metodičko usavršavanje
- pedagoško-psihološko obrazovanje
- usavršavanje u organizaciji stručnih tijela izvan škole

Osnovno pravilo pri tome je raditi na usavršavanju znanja unutar područja rada nastavnika upoznavajući didaktičko-metodičke inovacije i njihov razvoj, pratiti stručnu literaturu te pratiti društveno- ekonomski razvoj i potrebe, osobito sredine u kojoj radi.

Nadalje, individualno stručno usavršavanje nastavnika obuhvaća aktivno sudjelovanje u radu stručnih vijeća škole i sudjelovanje u radu stručnih aktiva prema planu Ministarstva znanosti i obrazovanja ili u organizaciji Županijskih stručnih vijeća. Svaki nastavnik izrađuje osobni plan stručnog usavršavanja.

Ovisno o mogućnostima Škole, nastavnici će biti upućivani na stručne seminare i tečajeve koji su u organizaciji nadležnih ministarstava, agencija ili imaju njihovo odobrenje.

8.1. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA

Voditelj Stručnoga vijeća: Maja Fabijanac, mag. edu. engleskog jezika i hrvatskog jezika

Red. broj	Vrijeme realizacije Teme	Sudionici u ostvarenju pojedine teme	Godišnji fond sati
1.	<p style="text-align: center;">IX. mjesec</p> Donošenje programa rada vijeća Izrada plana materijalnih potreba i nastavnih sredstava Izrada plana potrebne literature Planiranje stručnih izleta i ekskurzija Utvrđivanje konačnih elemenata, mjerila i oblika vrednovanja Izbor tema za prezentaciju Planiranje aktivnosti za obilježavanje Dana kruha Tema: Upoznavanje s mogućnostima korištenja funkcije „Zadaci“ (Assignments) Mikrosoft Teams-a	voditelj Stručnog vijeća članovi Stručnog vijeća Maja Fabijanac	2
2.	<p style="text-align: center;">XII. mjesec</p> Analiza tijeka realizacije nastavnih planova i programa / GiK-ova Analiza vrednovanja postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda i analiza ocjena učenika i učenika s teškoćama u razvoju Novosti vezane uz državnu maturu Odabir učenika i plan pripreme za školska i županijska natjecanja Izvješća sa stručnih skupova nastavnika u prva četiri mjeseca nastavne godine Planiranje aktivnosti za obilježavanje Božića Viroexpo 2021. (12. – 14. 3.) Tema: Pozitivno obrazovanje	članovi Stručnog vijeća Silvija Pošta	4
3.	<p style="text-align: center;">III. mjesec</p> Analiza rezultata učenika na natjecanjima te njihova stimulacija Analiza ocjena i rada učenika te procjena uspjeha do kraja nastavne godine Planiranje aktivnosti za obilježavanje Dana škole Tema: Zelena budućnost (MPT tema Održivi razvoj)	članovi Stručnog vijeća Marina Nemet	4
4.	<p style="text-align: center;">VI. mjesec</p> Analiza realizacije nastavnih planova i programa / GiK-ova na kraju nastavne godine Analiza stručnih ekskurzija na kraju nastavne godine Izvješće vrednovanja postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda i izvješće o uspjehu učenika i učenika s teškoćama u razvoju Izvješće o stručnom usavršavanju nastavnika na kraju nastavne godine	članovi Stručnog vijeća	4
5.	<p style="text-align: center;">VIII. mjesec</p> Analiza uspjeha na kraju nastavne/školske godine Unošenje novih spoznaja sa stručnih skupova u	članovi Stručnog vijeća	2

nastavu Izvedbeno i operativno planiranje i programiranje za narednu školsku godinu Analiza rada stručnog vijeća tijekom godine Izbor novog voditelja za narednu školsku godinu	voditelj Stručnog vijeća	
--	--------------------------	--

Ostali sadržaji koji će se javiti tijekom godine i koji se planom Programa Stručnog vijeća nastavnika ne mogu predvidjeti, postat će predmetom rasprave na izvanrednim sjednicama Vijeća.

8.2. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA OBRADE DRVA, STROJARSTVA I ELEKTROTEHNIKE

Voditelj Stručnoga vijeća: Igor Koletić, dipl. ing. strojarstva

Red. broj	Vrijeme realizacije Teme	Sudionici u ostvarenju pojedine teme	Godišnji fond sati
1.	IX. mjesec Donošenje programa rada vijeća Izrada plana materijalnih potreba i nastavnih sredstava Izrada plana potrebne literature Planiranje stručnih izleta i ekskurzija Utvrđivanje konačnih elemenata, mjerila i oblika vrednovanja Izbor tema za prezentaciju Tema: Upoznavanje s mogućnostima korištenja funkcije „Zadaci“ (Assignments) Mikrosoft Teams-a	voditelj Stručnog vijeća članovi Stručnog vijeća Maja Fabijanac	2
2.	XI. mjesec Analiza vrednovanja i ocjenjivanja učenika i učenika s teškoćama te prijedlozi za daljnje postupanje Odabir učenika i plan pripreme za školska i županijska natjecanja Planiranje aktivnosti za obilježavanje Božića	članovi Stručnog vijeća	4
3.	XII. mjesec Analiza tijeka realizacije nastavnih planova i programa Novosti vezane uz državnu maturu, kontrolne ispite i završne ispite Odabir učenika i plan pripreme za školska i županijska natjecanja Analiza vrednovanja postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda i analiza ocjena učenika i učenika s teškoćama u razvoju Viroexpo 2021. (12. – 14. 3.) Tema: Pozitivno obrazovanje Tema: Primjena AutoCADa u nastavi	članovi Stručnog vijeća Silvija Pošta Igor Koletić	4
4.	III. mjesec Analiza rezultata učenika na natjecanjima te njihova stimulacija Analiza ocjena i rada učenika te procjena uspjeha do	članovi Stručnog vijeća	4

5.	kraja nastavne godine Priprema pitanja i praktičnih zadataka za kontrolni i završni ispit po zanimanjima Viroexpo 2021. (12. – 14. 3.) Tema: Zelena budućnost (MPT tema Održivi razvoj)	Marina Nemet	
	VI. mjesec		
	Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju nastavne godine Analiza stručnih ekskurzija na kraju nastavne godine	članovi Stručnog vijeća	4
6.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Analiza rada stručnog vijeća tijekom godine Unošenje novih spoznaja sa stručnih skupova u nastavu Izvedbeno i operativno planiranje i programiranje za narednu školsku godinu Izbor novog voditelja za narednu školsku godinu	članovi Stručnog vijeća voditelj Stručnog vijeća	2
	VIII. mjesec		

Ostali sadržaji koji će se javiti tijekom godine i koji se planom Programa Stručnog vijeća nastavnika ne mogu predvidjeti, postat će predmetom rasprave na izvanrednim sjednicama Vijeća.

8.3. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA OSOBNIH USLUGA, POLJOPRIVREDE I UGOSTITELJSTVA I TURIZMA

Voditelj Stručnoga vijeća: Mihaela Šiljković, majstor kozmetičar

Red. broj	Vrijeme realizacije Teme	Sudionici u ostvarenju pojedine teme	Godišnji fond sati
1.	IX. mjesec Donošenje programa rada vijeća Izrada plana materijalnih potreba i nastavnih sredstava Izrada plana potrebne literature Planiranje stručnih izleta i ekskurzija Utvrđivanje konačnih elemenata, mjerila i oblika vrednovanja Izbor tema za prezentaciju Planiranje aktivnosti za obilježavanje Dana kruha Tema: Upoznavanje s mogućnostima korištenja funkcije „Zadaci“ (Assignments) Microsoft Teams-a	voditelj Stručnog vijeća članovi Stručnog vijeća Maja Fabijanac	2
2.	XII. mjesec Analiza tijeka realizacije nastavnih planova i programa / GiK-ova Analiza vrednovanja postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda i analiza ocjena učenika i učenika s teškoćama u razvoju Novosti vezane uz državnu maturu Odabir učenika i plan pripreme za školska i županijska natjecanja Izvješća sa stručnih skupova nastavnika u prva četiri	članovi Stručnog vijeća	4

	<p>mjeseca nastavne godine Planiranje aktivnosti za obilježavanje Božića Viroexpo 2021. (12. – 14. 3.) Tema: Pozitivno obrazovanje</p>	Silvija Pošta	
3.	<p>III. mjesec Analiza rezultata učenika na natjecanjima te njihova stimulacija Analiza ocjena i rada učenika te procjena uspjeha do kraja nastavne godine Planiranje aktivnosti za obilježavanje Dana škole Tema: Zelena budućnost (MPT tema Održivi razvoj)</p>	članovi Stručnog vijeća	4
4.	<p>VI. mjesec Analiza realizacije nastavnih planova i programa / GiK-ova na kraju nastavne godine Analiza stručnih ekskurzija na kraju nastavne godine Izješće vrednovanja postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda i izješće o uspjehu učenika i učenika s teškoćama u razvoju Izješće o stručnom usavršavanju nastavnika na kraju nastavne godine Izješće o stručnom usavršavanju: Nastavnik bez stresa (Cipar)</p>	članovi Stručnog vijeća Marina Nemet i Mihaela Šiljković	4
5.	<p>VIII. mjesec Analiza uspjeha na kraju nastavne/školske godine Unošenje novih spoznaja sa stručnih skupova u nastavu Izvedbeno i operativno planiranje i programiranje za narednu školsku godinu Analiza rada stručnog vijeća tijekom godine Izbor novog voditelja za narednu školsku godinu</p>	članovi Stručnog vijeća voditelj Stručnog vijeća	2

Ostali sadržaji koji će se javiti tijekom godine i koji se planom Programa Stručnog vijeća nastavnika ne mogu predvidjeti, postat će predmetom rasprave na izvanrednim sjednicama Vijeća.

9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

9.1. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Red. broj	Teme Nositelj teme Vrijeme realizacije	Sudionici u ostvarenju pojedine teme
1.	Analiza protekle školske godine Organizacija rada u novoj školskoj godini Formiranje razrednih odjela Određivanje razrednika - ravnatelj - VIII. mjesec	članovi Nastavničkog vijeća
2.	Formiranje stručnih aktiva i izbor voditelja stručnih aktiva Usvajanje plana izvannastavnih aktivnosti Rješavanje zahtjeva za stručnim i drugim ekskurzijama tijekom školske godine Pravilnik o ocjenjivanju - ravnatelj - IX. mjesec	“
3.	Analiza uspjeha na državnoj maturi - pedagoginja, ravnatelj - X. mjesec	“
4.	Analiza upisanih učenika - ravnatelj - XI. mjesec Školski preventivni program - pedagog, XI. mjesec	“
5.	Postignuća učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja Organizacija predstavljanja škole na Međunarodnom sajmu gospodarstva, obrtništva i poljoprivrede „Viroexpo 2021.“ - ravnatelj, pedagog - I. mjesec	“
6.	Aktualna tema: Samovrjednovanje srednjih škola - ravnatelj, pedagog - II. mjesec	“

nastavak tabele

Red. broj	Teme Nositelj teme Vrijeme realizacije	Sudionici u ostvarenju pojedine teme
7.	Plan upisa u sljedeću školsku godinu - ravnatelj - III. mjesec Aktualna tema - ravnatelj, pedagog - III. mjesec	“ “
8.	Organizacija promidžbe škole i plan obilaska osnovnih škola Pripreme za provođenje kontrolnog, pomoćničkog i završnog ispita - ravnatelj, pedagog - IV. mjesec	“
9.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata završnih razreda Organizacija dopunskog rada za učenike završnih razreda Izbor najučenika/najučenice škole Izbor najčitača/najčitateljice škole - ravnatelj - V. mjesec	“
10.	Organizacija dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda - ravnatelj - VI. mjesec	“
11.	Formiranje povjerenstava za popravni rok Donošenje plan rada do kraja školske godine - ravnatelj - VII. mjesec	“

9.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće čine, uz razrednika, svi predmetni nastavnici koji predaju u razrednom odjeljenju. Tijekom godine održat će se deset redovitih sjednica Razrednih vijeća.

Planom se predviđaju samo oni sadržaji koji traže dogovorno ponašanje članova Razrednih vijeća. Ostali sadržaji, koji će se javiti tijekom godine i koji se planom ne mogu predvidjeti, postat će predmetom rasprave na izvanrednim sjednicama Razrednih vijeća.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada Razrednih vijeća
Rujan	<p style="text-align: center;">I. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje plana rada Razrednog vijeća, razrednog odjela i suradnje s roditeljima - osnovne informacije članovima Razrednog vijeća o učenicima u razrednom odjelu - plan organizacije izvannastavnih aktivnosti - prijedlog pedagoških mjera za učenike
Studeni	<p style="text-align: center;">II. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza izvršenja planiranih nastavnih sati - analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju - informacije o učenicima koji, s obzirom na uspjeh i ponašanje, zahtijevaju dodatnu pomoć nastavnika i stručno-razvojne službe - školska i razredna disciplina - dodatna i dopunska nastava - prijedlog pedagoških mjera za učenike
Prosinac/Siječanj	<p style="text-align: center;">III. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - rezultati postignuća učenika na kraju prvog polugodišta - prijedlog mjera za povećanje sigurnosti i za sprječavanje ovisnosti u razrednom odjelu - prijedlog pedagoških mjera za učenike
Ožujak	<p style="text-align: center;">IV. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza izvršenja planiranih nastavnih sati - analiza izvršenja dodatne nastave - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika - analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju - prijedlog za izbor najboljeg učenika škole - prijedlog pedagoških mjera
Svibanj	<p style="text-align: center;">V. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijedlog pedagoških mjera za učenike - utvrđivanje uspjeha učenika završnih razreda - organizacija dopunske nastave za učenike završnih razreda
Lipanj	<p style="text-align: center;">VI. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacija dopunske nastave za učenike završnih razreda - utvrđivanje uspjeha učenika završnog razreda nakon provedene dopunske nastave - analiza provedbe mjera za poboljšanje uspjeha učenika - analiza izvršenja dodatne nastave - prijedlog pedagoških mjera za učenike

nastavak tabele

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada razrednih vijeća
Lipanj	<p style="text-align: center;">VII. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijedlog pedagoških mjera za učenike - utvrđivanje uspjeha učenika prvih i drugih razreda (na kraju nastavne godine i na kraju školske godine za B i TES programe) - organizacija dopunske nastave za učenike prvih, drugih i trećih razreda - ocjena rada razrednika i Razrednog vijeća tijekom nastavne godine
Srpanj	<p style="text-align: center;">VIII. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacija dopunske nastave za učenike prvih, drugih i trećih razreda - utvrđivanje uspjeha učenika nakon provedene dopunske nastave
Kolovoz/Rujan	<p style="text-align: center;">IX. sjednica (za I., II. i III. i IV. razred)</p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog roka - utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine
	<p style="text-align: center;">X. sjednica (za I., II. i III. i IV. razred)</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno-obrazovnih rezultata i brojnog stanja razrednog odjela

9.2.1. PLAN SURADNJE S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima organizirat će se putem roditeljskih sastanaka i individualnih konzultacija s roditeljima. Roditeljski sastanci organizirat će se najmanje tri puta tijekom školske godine. Razrednik može sazivati i dodatne roditeljske sastanke te, prema potrebi, uspostaviti suradnju s nadležnim državnim službama (Centar za socijalnu skrb, Policija i sl.) ili dr. Centrima (Centar za prevenciju i suzbijanje ovisnosti i sl.) kako bi bolje upoznao obiteljske prilike i učenikove probleme.

Osim toga, suradnja s roditeljima provodit će se i putem Vijeća roditelja.

Suradnja s roditeljima treba biti stalna, a sve organizirane aktivnosti na vrijeme dogovorene i planirane.*

Slijedi plan posebno važnih tema koje je potrebno uvrstiti unutar dnevnoga reda pojedinih roditeljskih sastanaka:

	Prvi razred	Drugi razred	Treći razred	Četvrti razred
Prvi roditeljski sastanak	Pravilnik o ocjenjivanju. Izbor predstavnika za Vijeće roditelja.	Pravilnik o ocjenjivanju. Izbor predstavnika za Vijeće roditelja.	Pravilnik o ocjenjivanju. Izbor predstavnika za Vijeće roditelja.	Pravilnik o ocjenjivanju. Izbor predstavnika za Vijeće roditelja.
Drugi roditeljski sastanak	Odgojni stilovi roditelja. Kako postati e-građanin.	Spolnost djeteta.	Nasilje među djecom i mladima.	Državna matura. Suzbijanje ovisnosti.
Treći roditeljski sastanak	Nasilje među djecom i mladima.	Nasilje među djecom i mladima.	Suzbijanje ovisnosti.	Nastavak školovanja ili zapošljavanje.
Četvrti** roditeljski sastanak	Suzbijanje ovisnosti.	Suzbijanje ovisnosti.	Nastavak školovanja ili zapošljavanje.	Nasilje među djecom i mladima.

* Aktivnosti će biti organizirane uz poštivanje važećih epidemioloških mjera s obzirom na epidemiju COVID-19.

** Temeljem Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN 112/10 i 82/19) razrednici nisu obvezni održati četvrti roditeljski sastanak, ali ga mogu održati prema potrebi, a ukoliko nemaju potrebu održati četvrti roditeljski sastanak, predviđenu temu uvrstiti u dnevni red trećeg roditeljskog sastanka.

9.3. PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA I. RAZREDA

Teme	metode, cilj, izvršitelj
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju, Kućnim redom i Etičkim kodeksom - Upoznavanje učenika s obavezama dežurnih učenika i ostalim obavezama učenika, izbor za predsjednika razreda i donošenje razrednih pravila - Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22. rujna) - Obilježavanje Dana neovisnosti (8. listopada) - Komunikacijske vještine - Uloga pojedinca u društvu – uloga učenika u razrednom odjelu - Kako učiti i stjecati radne navike, izrada mentalnih mapa - Obilježavanje Svjetskog dana hrane (16. listopada) – (Dani kruha) - Kako organizirati slobodno vrijeme - Dan sjećanja na Vukovar (18. studenoga) - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. studenoga do 15. prosinca) - Dan volontera (5. prosinca) - Tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa (8. do 15. prosinca) - Obilježavanje Dana čovjekovih prava (10. prosinca) – (Deklaracija o ljudskim pravima) - Zašto slavimo blagdane (Sv. Nikola, Božić, Nova godina) - Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15. siječnja) - Dan sjećanja na žrtve Holokausta (27. siječnja) - Europski dan zaštite osobnosti i privatnih podataka (28. siječnja) - Prijateljstvo - Nenasilna komunikacija i nenasilno rješavanje problema, predrasude - Pomaganje drugima; spoznaj sebe i druge - Bonton – odabrani odlomci - Valentinovo – Dan zaljubljenih (14. veljače) - Pravila ponašanja i sigurnost na Internetu - Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji – uloga roditelja u mom životu i odnos s njima (15. svibnja) - Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline (05. lipnja) - Učenje socijalnih vještina - Odabir jedne teme, prema dogovoru s učenicima, iz svakog od kurikuluma međupredmetnih tema (Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Zdravlje) - Kakvi smo bili ove školske godine 	<ul style="list-style-type: none"> - izlaganje - seminar - radionica - diskusija - ... - učenje komunikacijskih vještina i odgovornog ponašanja - učenje učenja - ... - razrednik - učenik/-ci - ...

Razrednici prvih razreda: Zdravko Pavoković, Martina Horvat, Kristina Horvat Vargović, Goran Horvat, Kristina Golubić Smojver.

9.4. PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA II. RAZREDA

Teme	metode, cilj, izvršitelj
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju, Kućnim redom i Etičkim kodeksom - Upoznavanje učenika s obavezama dežurnih učenika i ostalim obavezama učenika, izbor za predsjednika razreda i donošenje razrednih pravila - Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22. rujna) - Kultura mladih i slobodno vrijeme - Obilježavanje Dana neovisnosti (8. listopada) - Razlika između slobode i anarhije - Učenje socijalnih vještina - Obilježavanje Svjetskog dana hrane (16. listopada) – (Dani kruha) - Dan sjećanja na Vukovar (18. studenoga) - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. studenoga do 15. prosinca) - Dan volontera (5. prosinca) - Tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa (8. do 15. prosinca) - Obilježavanje Dana čovjekovih prava (10. prosinca) – (Deklaracija o ljudskim pravima) - Kako slavimo blagdane (Sv. Nikola, Božić, Nova godina) - Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15. siječnja) - Dan sjećanja na žrtve Holokausta (27. siječnja) - Europski dan zaštite osobnosti i privatnih podataka (28. siječnja) - Kada i kako pomagati drugima - Nenasilno rješavanje problema i uspješno rješavanje konflikata - Valentinovo – Dan zaljubljenih (14. veljače) - Moral i moralnost, materijalne i duhovne vrijednosti - Bonton – odabrani odlomci - Zašto je važno biti dobro informiran o svemu - Društvene mreže – prednosti i nedostaci - Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji (15. svibnja) i zašto je obitelj važna - Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline (05. lipnja) - Tko mi je uzor i zašto - Odabir jedne teme, prema dogovoru s učenicima, iz svakog od kurikuluma međupredmetnih tema (Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Zdravlje) - Kakvi smo bili ove školske godine 	<ul style="list-style-type: none"> - izlaganje - seminar - radionica - diskusija - ... - učenje socijalnih vještina i odgovornog ponašanja - ... - razrednik - učenik/-ci - ...

Razrednici drugih razreda: Matija Jandrić, Želimir Bato, Goran Friedrich, Klaudija Fadljević Gomerčić, Silvija Pošta i Barbara Borovec.

9.5. PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA III. RAZREDA

Teme	metode, cilj, izvršitelj
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju, Kućnim redom i Etičkim kodeksom - Upoznavanje učenika s obavezama dežurnih učenika i ostalim obavezama učenika, izbor za predsjednika razreda i donošenje razrednih pravila - Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22. rujna) - Obilježavanje Dana neovisnosti (8. listopada) - Pravo glasa na izborima - Učenje socijalnih vještina - Obilježavanje Svjetskog dana hrane (16. listopada) – (Dani kruha) - Kako bih volio/voljela živjeti - Dan sjećanja na Vukovar (18. studenoga) - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. studenoga do 15. prosinca) - Dan volontera (5. prosinca) - Tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa (8. do 15. prosinca) - Obilježavanje Dana čovjekovih prava (10. prosinca) – (Deklaracija o ljudskim pravima) - Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15. siječnja) - Dan sjećanja na žrtve Holokausta (27. siječnja) - Europski dan zaštite osobnosti i privatnih podataka (28. siječnja) - Nenasilno rješavanje problema i uspješno rješavanje konflikata razgovorom - Valentinovo – Dan zaljubljenih (14. veljače) - Popularnost – garancija uspjeha? - Bonton – odabrani odlomci - Kako pridonijeti zajednici u kojoj živim - Alkohol i promet - Kako me drugi vide - Kako uspjeti u životu - Kamo nakon završene srednje škole, kako napredovati u struci - Traženje posla – pisanje životopisa, intervju, prava i obveze nezaposlenih - Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji (15. svibnja), moja buduća obitelj (ja kao otac/majka) - Odabir jedne teme, prema dogovoru s učenicima, iz svakog od kurikuluma međupredmetnih tema (Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Zdravlje) - Kakvi smo bili učenici tijekom školovanja 	<ul style="list-style-type: none"> - izlaganje - seminar - radionica - diskusija - ... - učenje socijalnih vještina i odgovornog ponašanja - ... - razrednik - učenik/-ci - ...

Razrednici trećih razreda: Aleksandar Bogatić, Igor Koletić, Maja Ivanac, Marina Nemet i Sanja Sever Dejdar.

9.6. PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA IV. RAZREDA

Teme	metode, cilj, izvršitelj
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju, Kućnim redom i Etičkim kodeksom - Upoznavanje učenika s obavezama dežurnih učenika i ostalim obavezama učenika, izbor za predsjednika razreda i donošenje razrednih pravila - Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22. rujna) - Obilježavanje Svjetskog dana hrane (16. listopada) - (Dani kruha) - Dan sjećanja na Vukovar (18. studenoga) - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. studenoga do 15. prosinca) - Dan volontera (5. prosinca) - Tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa (8. do 15. prosinca) - Obilježavanje Dana čovjekovih prava (10. prosinca) – (Deklaracija o ljudskim pravima) - Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15. siječnja) - Dan sjećanja na žrtve Holokausta (27. siječnja) - Europski dan zaštite osobnosti i privatnih podataka (28. siječnja) - Nenasilno rješavanje problema i uspješno rješavanje konflikata razgovorom - Valentinovo – Dan zaljubljenih (14. veljače) - Pravo na slobodu i pravo na život - Bonton – odabrani odlomci - Njegovanje suradničkih odnosa u razredu - Pravila lijepog i pristojnog ponašanja u školi i u društvu - Njegovanje ekološke svijesti u školi i izvan nje <p><u>Uspješno učenje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Možemo li završni razred uspješno završiti? - Imamo li odgovarajuće znanje za nastavak studiranja? <p><u>Profesionalna orijentacija i informiranje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Želim li raditi ili studirati? - Koja su tražena zanimanja u našoj županiji i državi? - Postupak polaganja državne mature - Zavod za zapošljavanje i prava i obveze nezaposlenih - Odabir jedne teme, prema dogovoru s učenicima, iz svakog od kurikuluma međupredmetnih tema (Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Zdravlje) 	<ul style="list-style-type: none"> - izlaganje - seminar - radionica - diskusija - ... - učenje komunikacijskih vještina i odgovornog ponašanja - ... - razrednik - učenik/-ci - ...

Razrednica četvrtog razreda: Nikolina Dubac

Napomena:

Tekuću razrednu dokumentaciju (izostanci, pojedinačne problemne situacije i sl.) razrednik će rješavati za vrijeme sata razrednog odjela koji nije u tjednom rasporedu nastavnih sati, a dužan ga je sam organizirati tijekom (svakoga) tjedna i izvan redovitog dnevnog rasporeda nastavnih sati.

9.7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sjednice Školskog odbora Industrijsko-obrtničke škole Virovitica održavaju se u skladu sa Poslovníkom o radu Školskog odbora, kada se javljaju pitanja od važnosti za rad Škole. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i Statutu Industrijsko-obrtničke škole Virovitica od 15. veljače 2019. godine Školski odbor:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti
- odlučuje o upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000 kn do 200.000 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- bira i razrješava ravnatelja
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Konstituirajuća sjednica Školskog odbora održana je 14. srpnja 2017. godine. Za predsjednika Školskog odbora izabran je Dubravko Milanović, a za zamjenicu Inga Rebić-Vampovac. Članovi Školskog odbora na početku školske godine 2020./21. su: iz reda Nastavničkog vijeća: Dubravko Milanović i Kristina Horvat Vargović; iz reda Vijeća roditelja Ana Filipović; iz reda osnivača: Inga Rebić-Vampovac, Sanja Kirin i Željana Hrgović-Šolc; Skupa radnika: Goran Horvat.

9.8. VIJEĆE UČENIKA

Svi predsjednici razrednih odjela čine vijeće učenika Škole. Konstituirajuću sjednicu vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika. Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.

Ovlasti Vijeća učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika.
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Školski odbor, razredno i nastavničko vijeće dužni su pozvati predstavnika vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

Predstavnici Vijeća učenika u školskoj godini 2020./2021.

Redni broj	Razredni odjel	Ime i prezime predsjednika Razrednog odjela
1.	1 ₁ AL/AM	Matija Kovačić
2.	1 ₂ IGK/VI/EM	Mihael Poljanac
3.	1 CNC/C	Antonija Benko
4.	1 ST/F	Petra Stehno
5.	1 KO (4)	Helena Bolješić
6.	2 ₁ AL/AM/EM	Petar Smiljanić
7.	2 ₂ SB/IGK/ST	Antonio Lesić
8.	2 CNC/C	Ramona Vinković
9.	2 F-DO (4)	Mario Prajo
10.	2 KO (4)	Mihaela Čolić
11.	2 F	Iva Buđak
12.	3 ₁ AL/AM/EM	Andrija Boj
13.	3 ₂ SB/IGK/ST	Ante Gradinjan
14.	3 F	Helena Mikolčić
15.	3 KO (4)	Amra Kovačićek
16.	3 PKS	Natalija Pinter
17.	4 KO (4)	Ena Peterfai

Za predsjednicu Vijeća učenika u školskoj godinu 2020./2021. izabran je Mario Prajo, 2 F-DO (4), a za zamjenicu Ena Peterfai, 4 KO (4).

9.9. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Škole. Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednih odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole. Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Članovi vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole.

Predstavnici Vijeće roditelja u školskoj godini 2020./2021.

Redni broj	Razredni odjel	Ime i prezime predstavnika roditelja u Vijeće roditelja
1.	1 ₁ AL/AM	Lidija Jeličić
2.	1 ₂ IGK/VI/EM	Ivana Zrnić (majka Dorijana Krmpotića)
3.	1 CNC/C	Martina Benko
4.	1 ST/F	Ana Filipović
5.	1 KO (4)	Mihaela Harambašić
6.	2 ₁ AL/AM/EM	Manuela Obradović
7.	2 ₂ SB/IGK/ST	Vlatka Kozić
8.	2 CNC/C	Mirjana Šiško
9.	2 F-DO (4)	Slađana Kokoška
10.	2 KO (4)	Bojan Škorić
11.	2 F	Elvira Buđak
12.	3 ₁ AL/AM/EM	Sanja Derežić
13.	3 ₂ SB/IGK/ST	Andrijana Moslavac
14.	3 F	Danijela Gutić
15.	3 KO (4)	Aleksandra Knežević
16.	3 PKS	Antonija Medved
17.	4 KO (4)	Zoran Dorić

Za predsjednika Vijeća roditelja u školskoj godini 2020./2021. izabran je Bojan Škorić, a za zamjenicu Lidija Jeličić.

9.10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ime i prezime izvršitelja: Vladimir Reider

Završena škola: Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu

Zvanje: dr. sc., područje društvenih znanosti, polje pedagogija

Red. broj	Sadržaj rada	Sati godišnje	Vrijeme izvršenja (mjesec)
1.	GODIŠNJE PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
	Izrada godišnjeg programa rada Škole	50	IX.
	Izrada osobnog programa rada	20	X.
	Uvid u programiranje i planiranje rada nastavnika i stručnih suradnika	30	X.
	Sudjelovanje u izradi financijskog plana	20	III.
	Sudjelovanje u izradi plana opremanja Škole	30	III.
2.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI		
	Izrada strukture radnog vremena nastavnika	50	IX. ...
	Priprema elemenata za izradu rasporeda	15	X.
	Tehničke pripreme na početku školske godine	20	X.
	Izrada programa opremanja škole	30	IX.
	Rješenja o tjednom zaduženju djelatnika i kontrola izvršenja istih	60	IX. ...
	Ostali organizacijski poslovi	35	...
3.	PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD		
	Uvid u sve oblike nastave i pripremanje za uvid te razgovor s nastavnikom, najmanje jedanput godišnje	80	...
	Suradnja s razrednicima	30	...
	Nazočnost radu izvanučioničke nastave	20	...
4.	ANALITIČKO STUDIJSKI RAD		
	Sudjelovanje u izradi analize uspjeha učenika na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine	40	VII.
	Koordinacija na izradi izvješća o radu Škole	20	VII.
	Izrada izvješća o radu Škole	40	VII.
	Razni statistički izvještaji	20	VII.

nastavak tabele

Red. broj	Sadržaj rada	Sati godišnje	Vrijeme izvršenja (mjesec)
5.	RAD S UPRAVNIM I STRUČNIM ORGANIMA		
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Školskog odbora	40	...
	Rad povjerenstava (koordinacija)	30	...
	Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja	20	...
	Rad u Stručnom vijeću ravnatelja	40	...
	Priprema i vođenje Nastavničkog vijeća	40	...
	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	30	...
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	20	...
	Sudjelovanje u radu završnih ispita	30	...
	Uvid i kontrola provođenja odluka	10	...
6.	SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA		
	Rukovođenje i koordinacija tajništva i računovodstvene službe	125	...
	Suradnja s razrednicima i ostalim djelatnicima	125	...
7.	SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE		
	Suradnja s Uredom za prosvjetu Županije i Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	40	...
	Suradnja s ostalim školama	40	...
	Suradnja s Udruženjem obrtnika i privrednim organizacijama	40	...
8.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA		
	Uvid, kontrola i pregled pedagoške dokumentacije (matične knjige, razredne knjige, svjedodžbi i nastavnih planova i programa izvanučioničke nastave)	80	...
	Rad na osobnoj i ostaloj dokumentaciji	75	...
9.	RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA		
	Obavješćavanje djelatnika	20	...
	Praćenje primjene zakona, uredbi, naredbi, odluka, preporuka i dr.	30	...
	Sudjelovanje u rješavanju sporova	30	...
	Kontrola radne discipline	40	...
	Organizacija radnih akcija i priredaba	60	...

nastavak tabele

10.	RAD S RODITELJIMA, UČENICIMA I STRANKAMA		
	Rad s roditeljima	40	...
	Rad s drugim strankama	60	...
	Suradnja s učenicima	50	...
11.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
	Prisustvovanje raznim priredbama	50	...
	Ostale aktivnosti	30	...
	Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja	33	...
	Individualno usavršavanje	100	...

... tijekom cijele godine

9.11. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE

Ime i prezime izvršiteljice: Maja Volenik

Završena škola: Sveučilište u Zadru, Filozofski fakultet

Zvanje: prof. pedagogije i prof. sociologije

Školska godina: 2020./2021.

Područje rada/Aktivnosti	Sati	Svrha	Zadaće	Metode i oblici rada	Vrijeme realizacije (mjesec)	Subjekti	Vrednovanje
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA							
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	20	Planiranje odgojno-obrazovnog rada	Ispitivanje i utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Individualno	IX.	učenici, nastavnici, roditelji i vanjski subjekti	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE							
Pomoć pri izradi izvedbenih i operativnih planova i programa	10	Projektiranje nastave	Pomoć u projektiranju nastave	Individualni savjetodavni rad	IX.	nastavnici	Uspjeh učenika, savjetnici
Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	5	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	Sudjelovanje u izradi	Individualno	IX.		
Izrada prijedloga programa rada razrednika prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda	5	Osmisliti rad razrednika	Izraditi prijedlog plana SRO	Suradnja sa stručnim vijećima	IX. i X.	Članovi stručnog vijeća nastavnika	Stručna vijeća nastavnika
Sudjelovanje u izradi dijela Godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog Kurikuluma	40	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	Sudjelovanje u izradi	U paru	IX. i X.	Ravnatelj	Školski odbor
Prilagodba Školskih preventivnih programa, Programa mjera za povećanje sigurnosti u školi	5	Uvesti novine u programiranu strukturu	Prikupiti podatke i uvrstiti ih kao izmjenu programa	Individualno U paru	IX. i X.	Županijski koordinator	Županijski koordinator
RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA							
Suradnja s razrednicima (informativni i savjetodavni rad)	35	Osmišljeni rad s učenicima u razrednom odjelu	Informirati i savjetovati razrednike	Individualno i na RV	...	Razrednici i učenici	Razredno vijeće
Pomoć nastavnicima u vođenju pedagoške dokumentacije	15	Ažuriranje pedagoške dokumentacije	Informirati i savjetovati razrednike	Individualni i na stručnim vijećima i NV	...	Nastavnici	Pregledom dokumentacije
Pomoć razrednicima u radu s razrednim odjelima	10	Osmišljeni rad s učenicima u razrednom odjelu	Pomoć u provedbi programa SRO	Individualni i na SRO	...	Razrednici i učenici	Procjenom učenika
Sudjelovanje u radu razrednih odjela	17	Kvalitetna realizacija tema	Sudjelovanje na satu	Na SRO	...	Razrednici i učenici	Procjenom učenika
Informativni, edukativni i savjetodavni rad s nastavnicima početnicima bez pedagoško-psihološkog obrazovanja	15	Uvođenje u odgojno-obrazovni proces	Formirati znanja i stavove kod nastavnika	Informativni, edukativni i savjetodavni rad	...	Početnici	Obilazak nastave
Praćenje pripravnika tijekom njihovog pripravničkog staža	15	Polaganje stručnog ispita	Praćenje tijekom pripravničkog staža	Komisija	...	Pripravnici Komisija	Polaganje stručnog ispita

nastavak programa

RAD S UČENICIMA							
Obilazak svih prvih razrednih odjela radi upoznavanja s radom pedagoga	5	Prihvat i uvođenje učenika u život škole	Upoznati učenike sa službom	Razgovor	IX., X. i XI.	Ravnatelj, stručni suradnik, učenici	
Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima u redovitim programima	40			Savjetodavni intervju	...	Savjetovatelj, učenici	Ovisno o programu rada
Praćenje privikavanja i psihosocijalnog rasta i razvoja učenika s teškoćama u razvoju; individualni i grupni rad	40	Socijalizacija i integracija	Uključiti učenike u život škole	Praćenje, analiza slučaja, razgovori	...	Učenici	Uspjeh učenika
Pomoć pri savladavanju programa učenicima koji ponavljaju program	15	Uspješno završavanje školovanja	Usvajati sporne sadržaje	Učenje učenja	...	Učenici koji ponavljaju program	Uspjeh u savladavanju spornih sadržaja
Individualno i skupno savjetovanje učenika završnih razreda o polaganju završnog (pomoćničkog) ispita	10		Položiti završni ispit	Informiranje	II. polug.	Učenici završnog razreda	Uspješno završavanje školovanja
Individualni, skupni ili obiteljski tretman učenika kojima je potrebna pomoć radi njihove psihosocijalne prilagodbe (zbog neuspjeha u školi, socijalnih problema, velikog broja izostanaka, otežanog učenja i usvajanja gradiva, emocionalnih problema i poremećaja u ponašanju)	625	Uključivanje članova obitelji učenika u rješavanje pitanja školovanja	Zajedničko pronalaženje rješenja	Informiranje, educiranje i motiviranje	...	Učenici i članovi obitelji	Uspješna psihosocijalna prilagodba
RAD S RODITELJIMA							
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	17	Uključivanje roditelja učenika u rješavanje pitanja školovanja svoje djece	Ukazati roditeljima na važnost usvajanja odgovarajućih roditeljskih stilova i izvršavanja roditeljskih obaveza.	Informiranje, educiranje i motiviranje	...	Roditelji	Ad hoc
Savjetodavni rad s roditeljima u svezi s uspjehom i ponašanjem njihove djece u školi i u vezi prevencije ovisnosti i povećanja sigurnosti	45			Savjetodavni rad	...	Roditelji	
Kontaktiranje i razmjena informacija s roditeljima ili starateljima djece s teškoćama u razvoju	20			Prikupljanje podataka o učenicima	...	Roditelji (staratelji)	
Pomoć roditeljima u ublažavanju loše socijalne situacije u kojoj se eventualno nalaze	10			Upućivanje	...	Roditelji CZSS	
Informiranje roditelja o karakteristikama psihosocijalnog rasta i razvoja njihove djece	10			Educiranje i informiranje	...	Roditelji	

nastavak programa

STRUČNO USAVRŠAVANJE									
Stručni skupovi u okviru Županijskog stručnog vijeća pedagoga i prema Katalogu stručnih skupova	60	Stalno stručno usavršavanja	Sudjelovanje na stručnim skupovima	Sudjelovanje	...	Članovi Stručnog vijeća	Liste vrednovanja		
Praćenje stručne i popularno-znanstvene literature	110		Priprema za savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	Pripremanje i konzultiranje literature	Čitanje		...	Ovisno o programu rada	
Priprema za predavanja (po potrebi)	40				Priprema		...		Procjene sudionika
	25						...		
SJEDNICE I SASTANCI U ŠKOLI									
Priprema za sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća	50	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	Doprinositi radu stručnih tijela škole	Pripremanje koordinirane i sudjelovanje kroz predavanja/radionice	...	Članovi	Zadovoljstvo članova		
Priprema za sjednice Stručnih vijeća	10				...				
Sjednice Razrednih vijeća	20				...				
Sjednice Nastavničkog vijeća	20				...				
Sjednice Stručnih vijeća	10				...				
SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA									
Suradnja s Centrom za socijalni rad, Policijskom upravom, Zavodom za zapošljavanje, Obrtničkom komorom, Učeničkim domom, Općom bolnicom, Domom zdravlja i Zavodom za javno zdravstvo, osnovnim i ostalim srednjim školama, te ostalim institucijama	40	Ustrojiti suradnju koja pridonosi kvaliteti i sigurnosti života i rad u školi	Međusobno izvješćivanje i suradnja na rješavanju problemnih situacija	Izvješćivanje i suradnja	...	Službenici, socijalni radnici, odgajatelji, liječnici, nastavnici/ učitelji			
OSTALI POSLOVI									
Analiza nastavnog procesa i sudjelovanje u strukturiranju i provođenju mjera za njegovo poboljšavanje	90	Prepoznati školu kao milje u kojemu dominira kompetencija, prihvaćenost i vlastite sposobnosti	Prilagoditi nastavni proces strukturi učenika	Uvid	...				
Sudjelovanje pri izradi rasporeda sati, zamjena nastavnika, pregledu pedagoške dokumentacije, prikupljanju programa, oglašavanju, sudjelovanju u planiranju uređenja okoliša Škole	120		Održavati kontinuitet nastavnog procesa		...				

nastavak programa

Provedba anketa i istraživanja	40	Doći do relevantnih podataka	Osmisliti nacrt istraživanja, instrumentarij prikupiti i obraditi podatke, te ih učiniti dostupnima	Provedba i izvješćivanje	X. i XI.	Učenici, nastavnici, roditelji	Primjena u praksi
Poticanje i praćenje natjecanja učenika	20	Razvijanje osobnih kompetencija (znanja i vještina)	Sudjelovati u pripremi učenika i organizaciji natjecanja u školi	Identifikacija, pripremanje	...	Natjecatelji	Rezultati natjecanja i uspješnost organizacije
Neplanirani poslovi		
PROVEDBA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA							
Koordiniranje aktivnosti vezanih uz provedbu programa (vođenje programa)	50	Težiti školi bez neuspjeha	Afirmirati pozitivne vrijednosti	Predavanja, tribine	...	Nositelji programa	Županija
PROVEDBA PROGRAMA MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI (AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA)							
Koordiniranje aktivnosti vezanih uz provedbu programa (vođenje programa)	50	Težiti školi bez neuspjeha i nasilja	Afirmirati pozitivne vrijednosti u odnosima	Predavanja, tribine	...	Nositelji Programa	Županija

Ukupno sati godišnje: 1784

Legenda:

... tijekom godine

SRO – Sat razrednog odjela

RV – Razredno vijeće

NV – Nastavničko vijeće

CZSS – Centar za socijalnu skrb

Napomena:

Programirane aktivnosti stručni suradnik-pedagog izvodi s obzirom na dinamiku odgojno-obrazovnog procesa osam sati tijekom radnoga dana u neposrednim poslovima i pripremnim poslovima u Školi.

9.12. PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNIČARKE (I ŠKOLSKE KNJIŽNICE)

Ime i prezime izvršiteljice: Karmela Živković
 Završena škola: Filozofski fakultet u Zagrebu
 Smjer: Informacijske znanosti
 Zvanje: dipl. bibliotekar

Stručni suradnik-knjižničar planira i programira rad, priprema i obavlja poslove u neposrednome pedagoškome radu, stručno-knjižnične i informacijsko-referalne poslove, te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost Škole, stručno se usavršava, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice, a posebno:

1. odgojno-obrazovnu djelatnost
2. stručno-knjižničnu djelatnost
3. informacijsko-referalnu djelatnost

i druge poslove iz Nastavnog plana i programa za srednju školu, Godišnjeg plana rada škole te poslove po potrebi rada Škole i uputi ravnatelja.

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje kulture čitanja
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- opća kultura

Zadaće:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom Škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva Škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima Škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
- planira i provodi proračun
- osmišljava strateško planiranje

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. **ODGOJNO–OBRAZOVNI RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:

- edukaciju korisnika
- timsku nastavu
- istraživačke grupe
- stvaralačke radionice
- izložbenu djelatnost

2. **KULTURNU I JAVNU DJELATNOST** usmjerenu na predstavljanje Škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija

3. **STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- 3.1. priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
- 3.2. obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
- 3.3. informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)

4. **PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA** prema planu i programu rada stručnih tijela.

5. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** koje pretpostavlja sudjelovanje u oblicima usavršavanja koje priređuje Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Županijsko stručno vijeće, Matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

Radno vrijeme knjižnice raspoređuje se u petodnevnom radnom tjednu kroz šestosatno radno vrijeme (sat 60 minuta).

Sukladno Zakonu o knjižnicama knjižničari se pored satnice rada u knjižnici zadužuju s dodatnih 10 sati tjedno, za poslove pripremanja, stručnog usavršavanja i suradnje s drugim ustanovama, koje poslove obavljaju prije ili poslije rada u knjižnici.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukaciju korisnika - timsku nastavu - istraživačke grupe - stvaralačke radionice - izložbenu djelatnost <p>Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji omogućuje učenicima i nastavnicima pristup svim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja.</p> <p>Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovo korištenje. Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja. Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. Pomoć učenicima u korištenju raznih informacijskih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka. Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera, te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu. Rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala za učenje, razvijanje informacijske pismenosti, istraživanje, uz poštivanje Pravilnika o korištenju knjižnice i računala u čitaonici, te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje – korištenje kataloga (CARDEX) za pojedine naslove periodike. Pomoć učenicima završnih razreda pri izradi završnog rada. Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija. Rad i suradnja s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (čitanje do zvijezda, i sl.) te pomoć dodatnoj i dopunskoj nastavi. Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učenikove osobnosti. Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke i informacijske pismenosti prema nastavnim predmetima i područjima znanosti. Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju</p>	<p>knjižničar i svi učenici škole</p> <p>svi razredi učenici</p> <p>učenici 2 – 4 razreda kozmetičar</p>	<p>rujan i listopad</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>rujan - svibnja</p> <p>tijekom godine</p>	<p>1036</p>

<p>3. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana knjižnice kroz školsku godinu (prilog kurikulumu škole). - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. - Organiziranje promocije knjiga, projekcija nove građe. - Usmjeravanje učeničkih skupina u javni i kulturni rad škole. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture. - Suradnja i pomoć na izradi promotivnih materijala škole. - Koordinacija i suradnja s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici. - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Virovitici i bližoj okolici. - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, Gradskim muzejom, osnovnoškolskim i srednjoškolskim knjižnicama, Gradskom knjižnicom Virovitica, matičnom službom, NSK i drugim kulturnim ustanovama u gradu i šire. 	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima i stručnim suradnicima	tijekom godine	
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE koje pretpostavlja sudjelovanje u oblicima usavršavanja koje priređuje Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Županijsko stručno vijeće, Matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature). - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. - Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. - Sudjelovanje u edukaciji preko Webinara i edukaciji knjižničara u Školi za život (loomen). - Pripremanje i sudjelovanje na županijskom stručnom vijeću za srednjoškolske knjižničare VPŽ. - Sudjelovanje u radu ČK Virovitica. - Suradnja s MZOŠ i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH. - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH. - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN. - Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog 	knjižničar	tijekom godine	178

<p>fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici preko CSSU knjižničara pri NSK.</p>			
<p>Sve edukacije i suradnje provode se preko društvenih mreža ili on-line.</p>		travanj	214
<p>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM I STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE prema planu i programu rada stručnih tijela škole.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala. - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature i periodike za učenike i nastavnike. - Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, a radi popularizacije čitanja, čitalačke i informacijske pismenosti učenika. - Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave. - Suradnja s nastavnicima u svezi kulturnih događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.). - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učeniku. - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike. - Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe. - Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine. - Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, računovodstvom, tajnikom škole. - Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH. - Sjednice Nastavničkog vijeća, Razrednog vijeće, Stručnih aktiva na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine. - Suradnja s profesorima u izradi i uređivanju pripreme materijala, nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike i sl. - Suradnja sa članovima čitateljskog kluba Virovitica. 	<p>ravnatelj stručni suradnik – pedagog nastavnici voditelji stručnih aktiva knjižničar</p>	tijekom godine	124

UKUPNO SATI GODIŠNJE:

1784

Napomena: Prema Pravilniku o radu školske knjižnice Školski odbor donosi odluku o plaćanju zakasnine po danu i knjizi za korisnike knjižnice.

Provedba svih planiranih aktivnosti podložna je promjenama zbog situacije s COVID-19. Sve aktivnosti u knjižnici provode se u skladu s preporukama struke i Nacionalnog stožera CZ.

Edukacije i stručna usavršavanja provode se on-line te su svi fizički kontakti svedeni na minimum.

10. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

rujan	<ul style="list-style-type: none"> – imenovanje IK-a i osoba koje ih zamjenjuju – imenovanje ŠIP-a – plan i program rada ŠIP-a – prezentacija DM na SRO i roditeljskim sastancima
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - prezentacija DM na SRO i roditeljskim sastancima – razgovori s učenicima, roditeljima i nastavnicima te priprema materijala za PIT – održavanje prezentacije o PIT-u u trećim razredima
studeni	<ul style="list-style-type: none"> – sinkronizacija podataka učenika (završni četvrti i peti razred iz školske e-Matice) – provjera podataka učenika u SRDM-u – razgovori s učenicima, roditeljima i nastavnicima te priprema materijala za PIT – sudjelovanje na edukacijskim skupovima koje organizira Centar
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> – edukacija učenika za prijavu u sustav te prijavu ispita i studijskih programa – provjera prijave ispita državne mature u SRDM – provjera ispravnosti ocjena i osobnih podataka učenika – priprema materijala za PIT
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> – provjera prijave ispita državne mature u SRDM-u – provjera potvrde ocjena i osobnih podataka učenika – prikupljanje dokumentacije o PIT-u i dostavljanje dokumentacije i zahtjeva za PIT-om u Centar
veljača	<ul style="list-style-type: none"> – završetak prijave ispita za ljetni rok 15. veljače 2021. godine u 12.00 sati – zaključavanje, ispis i potpisivanje prijave – arhiviranje prijavnica u arhiv škole – završetak roka za dostavljanje zahtjeva za PIT-om – početak naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - održati sastanke razrednih odjela i učenike detaljno upoznati s pravilima o provođenju ispita, ponoviti kalendar i vremenik polaganja ispita, upozoriti ih na mogućnost podnošenja prigovora u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore na ocjene u srpnju, naglasiti važnost stvaranja lista prioriteta studijskih programa i važnost brisanja onih programa koji se nikako ne žele studirati - prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita - tjedan dana prije početka ispitnoga roka nastavničkom vijeću treba ponoviti sva pravila o provođenju ispita
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavljanje Centru pismenog mišljenja
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

Članovi ispitnog povjerenstva za školsku 2020./2021. godinu su:

1. Vladimir Reider
2. Dubravko Milanović
3. Zoran Dunder
4. Nikolina Dubac
5. Želimir Bato
6. Silvija Pošta
7. Marina Nemet

11. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Industrijsko-obrtnička škola Virovitica ima odobrenje za obrazovanje odraslih kako slijedi:

GRADITELJSTVO I GEODEZIJA

- programi osposobljavanja: zidar, tesar, armirač, betonirac, keramičar i rukovatelj strojevima za izradu betonskih proizvoda;
- programi za stjecanje srednje stručne spreme: zidar i tesar i
- programi prekvalifikacije: zidar i tesar.

PRILOZI

PRILOG 1: Tjedno zaduženje nastavnika u školskoj godini 2020./2021.

PRILOG 2: Školski preventivni programi

PRILOG 2

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja (program mjera za povećanje sigurnosti u školi)

Uvodno

Program mjera za povećanje sigurnosti u školi "Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja" za Industrijsko-obrtničku školu Virovitica načinjen je sukladno programu Ministarstva prosvjete i sporta u Republici Hrvatskoj. Program je sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole, a na kraju svake godine potrebno je sačiniti evaluaciju.

Cilj

Osnovni je cilj Programa mjera za povećanje sigurnosti u školi osmisliti mjere i pratiti realizaciju istih uz koordinaciju svih nositelja programa u različitim oblicima rada s učenicima (i njihovim roditeljima). Smisao je djelovati u smjeru prevencije nasilja i povećanja sigurnosti učenika, njihovih roditelja i djelatnika u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Ciljevi se mogu podijeliti kao:

1. *Afirmacija pozitivnih vrijednosti*
2. *Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja*
3. *Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava*
4. *Jačanje svijesti učenika i roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima*
5. *Razvijanje samopoštovanja učenika*
6. *Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima*
7. *Positivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika*
8. *Promicanje raznovrsnih sportskih i društvenih sadržaja kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti*

Nositelji

Primarni je nositelj Programa odgojno-obrazovna ustanova, a unutar nje i:

1. *Razredni odjeli (učenici)*
2. *Razrednici i nastavnici*
3. *Roditelji*
4. *Stručno-razvojna služba škole*
5. *Šira društvena zajednica i relevantne institucije (Policajska uprava, Centar za socijalnu skrb, Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, Opća bolnica, Centar za suzbijanje ovisnosti, Zavod za zapošljavanje i dr.)*

Oblici rada i zadaće

Primarni je nositelj programa odgojno-obrazovna ustanova, a iz toga proizlaze i **zadaće**:

1. Razvijanje partnerstva između škole i zajednice

U ovom je slučaju potrebno naglašavati ulogu roditelja i učenika kao partnera školi u provedbi temeljnih i posebnih zadaća unutar odgojno-obrazovnog procesa.

2. Provođenje detaljne procjene potreba

Ovdje je potrebno utvrditi prioritete; odrediti prednosti i teškoće ustanove i dobivene podatke iskoristiti kao polazište za poboljšanje postojećeg stanja i sigurnosti škole.

Metoda: analizirati (anketnim ili inim instrumentarijem) sigurnosnu situaciju; prvenstveno razrednici unutar razrednih odjela, a na temelju tako prikupljenih podataka stručno-razvojna služba za ustanovu u cjelini.

Rezultati ranijih istraživanja i kako ih koristiti: provedena su dva obuhvatna prikupljanja podataka; prvo je provedena *Anketa o slobodnom vremenu* (od rujna 1997. do svibnja 1998. godine), a zatim su prikupljeni podaci o stanju sigurnosti u odgojno-obrazovnoj ustanovi (srpnja 2001. godine). *Anketa o slobodnom vremenu* ukazala je na to da mladi ljudi većinu svog slobodnog vremena ne provode u organiziranim aktivnostima, već onako kako ga sami osmisle, te vrlo malo u društvu vršnjaka. Takvim načinom provođenja slobodnog vremena mladi ljudi su uglavnom nezadovoljni, te deklariraju potrebu za većim brojem alternativnih rješenja. Prikupljeni podaci o stanju sigurnosti u ustanovi ukazali su na pojedinačne slučajeve provala i krađa u školi, te u posljednje vrijeme posjedovanje i konzumiranje pojedinih sredstava ovisnosti. Prisutni su i međusobni fizički obračuni učenika u školi i izvan nje. Osim toga, povremeno dolazi do ozljeđivanja učenika prilikom razbijanja stakala u školskoj zgradi, te vrlo rijetko na praktičnoj nastavi ili praktičnom dijelu naukovanja uglavnom nepridržavanjem propisa o zaštiti na radu od strane samih učenika. U tom je smislu više puta zatražena i intervencija policije i zdravstvenih službi. Veliki je problem u nastavi nezainteresiranost učenika za nastavne i izvannastavne (pa i za izvanškolske) sadržaje, te nesamostalnost u aktivnostima, dok dodatno organizaciju ovih sadržaja opterećuje činjenica da Industrijsko-obrtnička škola školsku zgradu (uključujući i sportsku dvoranu) dijeli s Tehničkom školom zbog čega je stalno prisutan problem nedostatka prostora. Stoga je izvannastavne aktivnosti, kao jedan od oblika skrbi škole o heterogenosti interesa učenika, krajnje otežano organizirati.

Radi sprječavanja štetnih događaja i posljedica poduzimaju se sve raspoložive mjere; od individualnog i skupnog rada s učenicima i njihovim roditeljima, pa do izricanja pedagoških mjera, uključujući i isključenja iz škole. U određenim se slučajevima s postupcima upoznaje i Centar za socijalnu skrb.

Suradnju s relevantnim institucijama procjenjujemo dobrom, u posljednje vrijeme sve boljom, posebno s Policijskom upravom, obiteljskim liječnicima, te Centrom za suzbijanje ovisnosti.

Ovi su podaci osnova za osmišljavanje rada na prevenciji i suzbijanju nasilja.

3. Izrada sveobuhvatnog plana i programa djelovanja, identificiranje strategije i provođenje programa

Na temelju prethodne analize stanja u ustanovi potrebno je osmisliti rad , i to:

- **rad stručno-razvojne službe s učenicima, nastavnicima** (najmanje dvije sjednice Nastavničkog vijeća potrebno je posvetiti problematici suočavanja s nasiljem, s naglaskom na izvještavanju razrednika o sigurnosnoj situaciji vezanoj za učenike i njihove obitelji, te unutar provedbe nastavnog procesa u školi, kao i tematskim predavanjima) **i roditeljima**
- **rad predmetnih nastavnika s učenicima tijekom predmetne nastave** (ovdje su predmetni nastavnici dužni neposredno surađivati s razrednicima razrednih odjela u analiziranju mikroklike razrednog odjela i aktivnosti povezanih s tim)
- **rad razrednika s predmetnim nastavnicima** (povezano s prethodnim, a kroz organizaciju tematskih razrednih vijeća posvećenih razmatranju sigurnosne situacije unutar razrednog odjela); potencirati izložbe radova učenika i skrb o okolišu, te naučiti kako kod učenika prepoznati znakove upozorenja kojima učenik traži pomoć odraslih i kako preventivno djelovati na pojavu nasilja

- **rad razrednika s razrednim odjelom** (na početku svake nastavne godine načiniti kvantitativnu i kvalitativnu analizu razrednog odjela s obzirom na sigurnosnu situaciju, te na temelju tih podataka osmisliti cjelogodišnje aktivnosti i iste uvrstiti u plan sata razrednog odjela u opsegu koji odgovara potrebama, a takvu analizu potrebno je načiniti i na kraju nastavne godine); pažljivim odabirom tema i njihovom osmišljenom i interesantnom prezentacijom može se pomoći u razrješavanju određenih dilema mladih i usmjeravanje doživljavanja i ponašanja mladih u pozitivnom smjeru, a u slučaju identifikacije učenika koji ima problem razredni odjel može preuzeti ulogu terapijske zajednice (pri čemu se od takvog učenika traži da sam predloži program rješavanja problema u suradnji s razrednim odjelom, što mora rezultirati ugovorom razreda i takvih učenika o protokolu rješavanja problema), pri čemu je potrebno da učenici spoznaju posljedice koje proizlaze iz nasilnog ponašanja i da znaju kome prijaviti takvo ponašanje
- **rad razrednika s roditeljima** (na najmanje dva roditeljska sastanka razrednici su dužni upoznati roditelje s ovim *Programom*, te s podacima o sigurnosnoj situaciji unutar razrednog odjela i ustanove u cjelini, kao i održati odgovarajuća predavanja na temu); roditelje je potrebno posebno uvjeravati u važnost stalne suradnje sa školom, u potrebu komunikacije s vlastitom djecom, te ih uputiti na pojedince i ustanove koji mogu pružiti odgovarajuću pomoć

Cjelokupan rad s učenicima treba biti usmjeren na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti i pozitivnog identiteta stvaranjem pozitivne školske klime te korištenjem kvalitetnih nastavnih metoda. Posebno je potrebno brinuti da izbor sadržaja i način rada bude takav da može zaokupiti pozornost učenika. Učenike treba naučiti da razmišljaju na način koji će moći primijeniti i izvan škole, u životu.

Radi što učinkovitijeg suzbijanja nasilja potrebno je da:

1. Svi djelatnici utvrde način postupanja u kriznoj situaciji
2. Svi nositelji Programa surađuju međusobno
3. Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture o svim uočenim ozljedama učenika izvijeste razrednika učenika, stručnog suradnika i ravnatelja, a koji će potom izvijestiti liječnika
4. Svi razrednici sustavno i objektivno prate sigurnosnu situaciju u razrednom odjelu, s posebnim naglaskom na uočavanje rizičnih čimbenika, te posebno usmjere pozornost na učestalo izostajanje učenika iz škole i neodazivanje roditelja na pozive u školu, kao i na nepravilnosti u odgoju djeteta u smislu njegovog zanemarivanja ili zlostavljanja u obitelji (o tome treba izvijestiti nadležan Centar za socijalnu skrb)
5. Škola u pismenom obliku izvješćuje relevantne institucije o pojavnosti

Za unapređenje kvalitete života i rada u školi **posebno su bitni čimbenici:**

- *odgovornost za uspjeh*
- *kolegijalnost*
- *kontinuirano unapređivanje*
- *cjeloživotno učenje*
- *prihvatanje izazova*
- *potpora i uzajamno poštovanje*

Kako bi se navedene zadaće što uspješnije realizirale u ustanovi se može ustrojiti **povjerenstvo** koje će surađivati s odgovarajućim županijskim povjerenstvom. Sastav povjerenstva može biti:

- ravnatelj
- stručni suradnik

- predstavnici nastavnika (dva do pet)
- predstavnici roditelja (predsjednik Vijeća roditelja)
- predstavnici učenika (predsjednik Vijeća učenika)

4. Evaluacija programa i objavljivanje rezultata

Stručno-razvojna služba škole analizirat će podatke koje prikupe predmetni nastavnici, posebno razrednici, te će Nastavničkom vijeću predložiti plan djelovanja.

Osim toga, stručno-razvojna služba škole surađivat će s relevantnim institucijama (Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom, ostalim školama u svom okruženju, obiteljskim liječnicima učenika i Centrom za suzbijanje ovisnosti) radi što učinkovitijih zajedničkih nastojanja da se problem prevenira i/ili razriješi.

Razrednici će na koncu svake nastavne godine ponoviti kvalitativno i kvantitativno ispitivanje s početka godine, te će usporednom analizom dobivenih podataka procijeniti učinkovitost poduzetih mjera tijekom godine, ali i planirati rad s razrednim odjelom u narednom razdoblju.

Obaveza je svih nositelja da predviđene zadatke provedu s punom ozbiljnošću i uz neposredni osobni angažman, jer učinkovitost *Programa* ovisi o aktivnom, konstruktivnom i kreativnom radu na provedbi *Programa*.

Školski preventivni program suzbijanja ovisnosti

Uvodno

Školski preventivni program Industrijsko-obrtničke škole Virovitica načinjen je sukladno županijskom preventivnom programu i Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj. Školski preventivni program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole, a na kraju svake godine potrebno je sačiniti evaluaciju.

Ideja je da se kroz kvalitetan odgojni pristup kod većine mladih vrlo različitih izvornih sposobnosti i uvjeta življenja može kompeticijom i gratifikacijom izgraditi osjećaj zadovoljstva sobom (samopoštovanje).

Škola bi trebala biti mjesto na kojem bi djeca koja nisu osjećala radost življenja u obitelji i kod kojih su roditelji u odgojnom postupku učinili suviše pogrešaka, osjećala radost zbog činjenice da su prihvaćena i da ih ipak netko razumije i uvažava. Stručni suradnici i svi nastavnici moraju preko razredne psihosocijalne dijagnostike stjecati uvid u kvalitetu i funkcionalnost učenikove obitelji, a nastavnici bi korištenjem *feed-back* mehanizama u svojem radu stalno trebali propitkivati kvalitetu vlastita rada, a s osnovnom svrhom postizanja **škole bez neuspjeha**.

Kod koncipiranja prevencije osnovno je kod mladih poticati pozitivne oblike ponašanja (pozitivne emocije), a izbjegavati poticanje straha (negativne emocije) od mogućih štetnih posljedica.

Cilj

Provođenjem školskog preventivnog programa trebao bi se smanjiti interes mladih za eksperimentiranjem i uzimanjem sredstava ovisnosti, a da bi se to ostvarilo provodi se niz mjera kao što su:

1. *Nespecifični oblici rada i preventivne mjere*

2. *Specifične preventivne mjere*

Ove se mjere ostvaruju kroz:

1. **Osposobljavanje nastavnika** da unapređivanjem nastavnog procesa postanu kreatori "kvalitetne škole", škole prilagođene učenicima i njihovim potrebama u procesu psihofizičkog i psihosocijalnog rasta i razvoja, škole koja shvaća što je zaista važno u životu (mladog) čovjeka, škole koja je učenicima ugodan milje, bez pritisaka, opterećenja, poniženja, nepravde i frustracija.

Ključni pojmovi: unapređivanje nastavnog procesa, škola kao ugodan milje

2. **Afirmaciju karijere uspješnog roditeljstva** kroz pomoć roditeljima u unapređenju kvalitete institucije braka i obitelji, te pomoći roditeljima kako bi oni unaprijedili znanje i motivaciju o metodama odgoja djece, te rane intervencije u kriznim situacijama.

Ključni pojmovi: pomoć roditeljima, adekvatni roditeljski stilovi, rana intervencija

3. **Pomoć u organizaciji i provođenju kvalitetnog i nerizičnog slobodnog vremena** učenika kroz uključivanje u izvanškolske sportske i druge aktivnosti, a u suradnji s drugim institucijama lokalne zajednice.

Ključni pojmovi: slobodno vrijeme, izvanškolske aktivnosti

4. **Specifično obrazovanje učenika** o pitanjima vezanim uz uzimanje sredstava ovisnosti i razvoja ovisnosti, te posljedica toga.

Ključni pojam: sredstva ovisnosti

5. **Učenje socijalnih vještina** u radionicama; mladi se unaprijed osposobljavaju za nalaženje kvalitetnog odgovora i alternative za mnoge tipične motive, situacije i razloge zbog kojih se započinje s uzimanjem sredstava ovisnosti.
Gljučni pojam: uzimanje sredstava ovisnosti
6. **Provođenje diskretnog, personalnog zaštitnog postupka** (pedagoški postupak) ohrabriranja, motiviranja i gradnje samopouzdanja i samopoštovanja posebno ugrožene djece.
Gljučni pojmovi: ohrabriranje, motivacija, samopouzdanje, samopoštovanje
7. **Tehniku razred kao terapijska zajednica** kojom učenici uče pomagati i pomažu osobama s problemima, što pomaže i njima da se lakše nose s vlastitim izazovima.
Gljučni pojam: terapijska zajednica
8. **Mjere sekundarne prevencije ovisnosti** ranim otkrivanjem konzumenata u suradnji s obiteljima i vanjskim stručnjacima, te osiguranjem dijagnostike, kvalitetne intervencije i pomoći u tretmanu učenika konzumenta droga i ovisnika.
Gljučni pojam: sekundarna prevencija
9. **Sustavno sprečavanje dostupnosti (preprodaje) droga u samoj školi i neposrednom okruženju škole** u suradnji s lokalnom policijom i institucijama u zajednici.
Gljučni pojam: preprodaja droga
10. **Osiguranje stalne edukacije djelatnika škole** u svrhu što kvalitetnijeg provođenja, unapređivanja i kontinuiranog evaluiranja ŠPPO (putem anketa, istraživanja).
Gljučni pojmovi: edukacija, evaluacija

Nositelji

1. Razredni odjeli
2. Razrednici i nastavnici
3. Roditelji
4. Stručni suradnici
5. Šira društvena zajednica i relevantne institucije (Policajska uprava, Centar za socijalnu skrb, Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, Opća bolnica, Zavod za zapošljavanje, udruge mladih, nevladine organizacije, crkvene organizacije, mediji, sponzori i dr.)

Oblici rada

1. Intenzivniji i osmišljeniji rad razrednih odjela

Pažljivim odabirom tema i njihovom osmišljenom i interesantnom prezentacijom može se pomoći u razrješavanju određenih dilema mladih i usmjeravanje doživljavanja i ponašanja mladih u pozitivnom smjeru. U slučaju identifikacije učenika koji eksperimentira sa sredstvima ovisnosti razredni odjel može preuzeti ulogu terapijske zajednice (pri čemu se od takvog učenika traži da sam predloži program rješavanja problema u suradnji s razredom, što mora rezultirati ugovorom razreda i takvih učenika o protokolu rješavanja problema).

Slijedi prijedlog tema za rad razrednih odjela:

Razred	Kalendar rada	Sadržaji	Ciljevi
prvi	rujan listopad	Uloga pojedinca u društvu Uloga učenika u razrednom odjelu	Učenje za odgovorno ponašanje. Uputiti učenike kako komunicirati na ispravan način.
prvi	studen prosinac	Kako organizirati slobodno vrijeme	Utvrđiti strukturu slobodnog vremena učenika (anketom). Pomoći u organizaciji slobodnog vremena učenika.
prvi	veljača	Nenasilno rješavanje problema	Učenje toleranciji, kooperativnosti, odricanju u korist drugih (altruizam) i suživotu. Isticanje različitosti kao prednosti a ne nedostatka.
prvi	ožujak travanj svibanj	Zdravi stilovi života	Upoznati krajolik (bliže i dalje okruženje škole i grada). Obilježavanje 5. lipnja (Svjetski dan zaštite čovjekove okoline). Uloga tjelesne aktivnosti u svakodnevnom životu. Kako se redovito, umjerenom i pravilno hraniti. Kako odlazak (dolazak) u školu ne mora biti stresan. Pojasniti zašto je dobro biti obrazovan i informiran.
drugi	rujan listopad	Razlika između slobode i anarhije	Uputiti učenike kako biti slobodan unutar normi i granica. Ukazati na zablude i krive oblike slobode. Obilježavanje 2. listopada (Međunarodni dan mira).
drugi	veljača	Moral i moralnost	Pojasniti što je to moral i što znači biti moralan.
drugi	ožujak travanj	Sustav vrijednosti	Naučiti što su vrijednosti. Naučiti razlikovati materijalne od duhovnih, te pojedinačne od općeljudskih vrijednosti.
drugi	svibanj	Osobni životni stil	Potaknuti učenike na izgradnju osobnosti (uz vodstvo razrednika). Nastojati da učenici shvate kako biti različit predstavlja prednost.
treći i četvrti	rujan listopad studen	Spolnost Odnosi među spolovima	Naučiti razlike i sličnosti (s naglaskom na sličnosti) između spolova. Naučiti kako poznavanje suprotnog spola pozitivno utječe na uspostavljanje veza. Pojasniti zašto stupamo u spolne odnose. Objasniti sredstva i metode zaštite od začeća i spolnih bolesti. Pripreme za obilježavanje 1. prosinca (Dan borbe protiv AIDS-a).
treći i četvrti	prosinac veljača ožujak	Ljudsko dostojanstvo i ljudska prava.	Istaknuti pravo svakoga na život. Upoznavanje s Općom deklaracijom o ljudskim pravima. Uputiti učenike kako putem zakona mogu ostvariti svoja prava (pojasniti pravnu proceduru). Obilježavanje 10. prosinca (Dan čovjekovih prava).
treći i četvrti	travanj	Obitelj	Opisati nastanak i smisao obitelji. Pripreme za obilježavanje 15. svibnja (Međunarodni dan obitelji).
treći i četvrti	svibanj	Kako pridonijeti zajednici u kojoj živim.	Pomoći u odluci: zaposliti se (i kako) ili studirati.

2. Rad s razrednicima i nastavnicima

Sustavna edukacija kroz stručna tijela škole upućuje razrednike na individualizaciju u pristupu planiranju, organizaciji i provedbi odgojno-obrazovnog rada, a u cilju prevencije, prepoznavanja i tretmana učenika koji su u doticaju sa sredstvima ovisnosti, kao i onih koji mogu biti predmet trgovanja ljudima. Nastavnik bi korištenjem feed-back mehanizama trebao propitkivati kvalitetu vlastita rada i time stjecati uvid u to kako njega kao čovjeka djeca doživljavaju, i kako doživljavaju njegov posao.

Dobar pedagog (što bi ujedno trebao biti svaki predavač) zna da je mnogostruko bolje poticati djecu na pozitivna ponašanja nego strahom od posljedica; nekritično i olako napisana jedinica kao moćno oružje kažnjavanja u rukama nastavnika dokaz je neuspjeha i nastavnika i ona je generator neuspjeha djeteta u životu, dok je doživljavanje uspjeha, a time i pohvale, osnova za njegovanje samopoštovanja i unutrašnje ravnoteže kod mladog čovjeka.

3. Rad s roditeljima

Informativni, edukativni i savjetodavni rad s roditeljima kroz individualni pristup i obradom relevantnih tema na roditeljskim sastancima. Cilj je afirmacija karijere uspješnog roditeljstva: škola je mjesto koje mora učiti roditelje kojim pristupom odgajati djecu kako bi roditelji bili pozitivan model svojoj djeci za identifikaciju. Roditeljima treba pomoći kako bi sa svojom djecom prevladali adolescentnu krizu. Djecu treba svakodnevno pohvaljivati i za najmanji uspjeh, a kritički i objektivno analizirati neuspjehe, uz izbjegavanje kažnjavanja.

4. Rad stručnih suradnika

Stručni suradnici škole (i svi nastavnici) moraju preko razredne psihosocijalne dijagnostike stjecati uvid u kvalitetu i funkcionalnost učenikove obitelji, budući je najveći broj problema generiran upravo u obitelji. Nastale probleme škola ne smije skrivati već ih otkrivati i rješavati čime se zadobiva povjerenje djece koja postaju suradnici u rješavanju problema. Cilj je izgradnja samopoštovanja kod mladih, te učenje mladih socijalnim vještinama i životnim ulogama. Ovaj se dio provodi:

- individualnim pristupom i
- radom u grupama kako bi se djecu potaklo na razmišljanje, zauzimanje pozitivnog stava i donošenje adekvatnih odluka, te vježbanje samokontrole, ustrajnosti, komunikaciji.

Od stručnih se suradnika očekuje da će biti osposobljeni unaprjeđivati specifičnu edukaciju učenika, te ostvarivati neposrednu suradnju sa svima relevantnim čimbenicima kako unutar škole tako i vanjskim.

Stručni će suradnici provoditi ankete među učenicima kako bi se permanentno pratila epidemiološka situacija, a što je osnova kako za otkrivanje visokorizične populacije tako i za evaluaciju programa.

Okvirni program savjetodavnog rada s učenicima u okviru *Školskog preventivnog programa*:

trajanje	aktivnost	ciljevi
EVIDENTIRANJE		
prvi susret	Upoznavanje s načinom savjetodavnog rada, razgovor o problemu i o razlozima koji su do problema doveli	Aktualiziranje problema Uspostavljanje odnosa savjetovatelj-učenik
drugi susret	Dogovoriti zajedničke daljnje aktivnosti i upoznati učenika s ovim Programom	Određivanje strukture i cilja savjetovanja Planiranje tijeka akcije Evidentiranje učenika
AKTIVIRANJE		
treći susret	Zajedničko pronalaženje načina rješavanja problema	Aktiviranje učenika Povećanje svjesnosti učenika
četvrti susret	Mogućnost organiziranja prvog testiranja (test trake i sl.), ali samo uz pristanak roditelja i samog učenika (u Centru za prevenciju i suzbijanje ovisnosti)	Utvrđivanje da li učenik konzumira sredstva ovisnosti
peti susret	Komentiranje rezultata testiranja i dogovaranje o uključivanju članova obitelji u rad (učenik sam odabire člana obitelji ili prijatelja koji će mu biti podrška)	Produblјivanje povjerenja i podrške

ODVIKAVANJE

šesti susret	Obiteljski savjetodavni rad	Ustrojiti sustav obiteljske podrške
sedmi susret	Informiranje učenika o vrstama sredstava ovisnosti i štetnosti njihova utjecaja	Educiranje
osmi susret	Poticanje učenika da pronađe alternativne (zdrave) načine življenja	Motiviranje

VREDNOVANJE

deveti susret	Drugo testiranje (test trake i sl.) – samo uz pristanak i dogovor kao i ranije	Retestiranje
deseti susret	Procjenjivanje efikasnosti savjetodavnog rada	Valorizacija rada i procjenjivanje efekata savjetovanja

Napomena: ovaj je oblik savjetodavnog rada moguće provoditi i unutar ostalih programa ustrojenih u školi.

5. Suradnja s relevantnim institucijama

Djelatnost socijalne zaštite trebala bi definirati svoju ulogu u brizi za visokorizičnu populaciju. Zdravstvene ustanove trebaju pronaći prihvatljiv način afirmacije prednosti dobrog zdravlja i etički vrijednog načina ponašanja. Ako suradnja škole s ovim institucijama na prevenciji ne daje rezultate, a postoji osnovana sumnja da učenik doista nastavlja kontakte sa sredstvima ovisnosti, dolazi u obzir intervencija socijalne službe i službe za maloljetničku delikvenciju pri Policijskoj upravi. Pri tome treba paziti da nakon otkrivanja takvih učenika ne dođe do pretjerane reakcije koja bi mogla nepovoljno djelovati na ostale učenike. Cilj je ovih postupaka proširiti prevenciju i van školskog okruženja na širu društvenu zajednicu u kojoj učenik živi.

Rasprava svih relevantnih čimbenika u prevenciji nenametljivo treba usmjeravati na analizu motiva i situacija u kojima se događa eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti i mogućih posljedica koje iz toga proizlaze.

6. Protokol postupanja u kriznim situacijama

saznanje o događaju obavijest voditelju programa intervencija*

* Intervencija uključuje:

1. prikupljanje relevantnih podataka o događaju i sudioniku
2. provedba programa savjetodavnog rada
3. suradnja s vanjskim institucijama (prema potrebi)

Zaključno

Sustavni rad na realizaciji školskog preventivnog programa, uz sudjelovanje svih čimbenika, može djelovati u smjeru ŠKOLE BEZ NEUSPJEHA, škole koja bi poboljšala kvalitetu življenja i osjećaj zadovoljstva općenito.