

ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA

SREDNJA ŠKOLA ČAZMA

Livadarska 30, 43240 Čazma
ured@ss-cazma.skole.hr

**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA
SREDNJE ŠKOLE ČAZMA**

za šk. god. 2020./2021.

Čazma, rujan 2020.

KLASA: 003-05/20-01/10
URBROJ: 2110/01-07/1-20-1
Čazma, 6. listopada 2020.



Sadržaj

MISIJA ŠKOLE Zašto postojimo kao škola?	5
VIZIJA ŠKOLE Gdje se vidimo u bližoj budućnosti?.....	5
I. ANALIZA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.	6
I. A) Uspjeh učenika na kraju šk.god. 2019./2020.	6
I. B) Izostanci učenika s nastave u šk.god. 2019./2020.	6
I. C) Uspjeh učenika prema vrsti programa	7
a) Programi obrazovanja u trajanju od tri (3) godine	7
b) Programi obrazovanja u trajanju od četiri (4) godine	7
I. D) Pohvale, nagrade, pedagoške mjere.....	8
I. E) Uspjeh učenika na državnoj maturi u šk.god. 2019./2020.	8
E1.) Obvezni predmeti državne mature – ljetni rok	8
E2.) Obvezni predmeti državne mature – jesenski rok	9
II. ODOBRENJA ZA RAD (VERIFIKACIJE)	10
III. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	11
III. 1) Broj učenika i odjela prema godini obrazovanja	11
III. 2) Broj nastavnika i ostalih djelatnika škole.....	11
III. 3) Prikaz broja učenika po obrazovnim sektorima - zanimanjima.....	12
A) Programi u trajanju od tri (3) godine	12
B) Programi u trajanju od četiri (4) godine	13
C) Ukupan broj učenika i odjela u školi	13
D) Prikaz broja učenika prema uspjehu iz prethodnog razreda	14
E) Prikaz broja upisanih učenika prema stranim jezicima, etici i vjeronauku	15
F) Prikaz broja učenika prema izornoj nastavi (izborni predmet)	16
G) Pregled broja učenika prema mjestu prebivališta (po općinama i gradovima)	17
IV. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	18
V. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI ZA ŠK.GOD. 2020./2021. PO ODJELIMA	19
VI. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	33
VII. KALENDAR RADA ŠKOLE U ŠK. GOD. 2020./2021.	34
VII-1) Organizacija rada po polugodištima, trajanje odmora za učenike	34
VII-2. Tjedna i dnevna organizacija nastave	36
VII-2-A) Dnevna organizacija nastave	36
VII-2-B) Tjedna organizacija nastave	37
VII-2-C) Nastava na daljinu	37
VII-3) Organizacija dopuskog rada i popravnih ispita.....	37



Godišnji plan i program rada	šk. god. 2020./2021.
VII-4) Razredni, predmetni i razlikovni ispiti.....	37
VII-5) Vremeni izrade i obrane završnog rada za učenike strukovnih programa u ljetnom roku šk. god. 2020./2021.	38
A) Programi u trajanju od tri (3) godine:	38
B) Programi u trajanju od četiri (4) godine:	39
VII-6) Kalendar polaganja ispita državne mature za ljetni i jesenski rok šk. god. 2020./2021.	40
VIII. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	43
VIII-1) Nastavnici (prema vrsti radnog odnosa).....	43
VIII-2) Ostali zaposlenici	44
VIII-3) Prikaz zaposlenika škole prema stručnoj spremi i radnom odnosu.....	45
IX. PROSTOR I OPREMA	46
IX-1) Veličina, namjena i broj učionica i ostalih prostorija	46
IX-2) Oprema	48
X. STRUČNA VIJEĆA ZA ŠK. GOD. 2020./2021.....	50
X-1) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021. – stručno vijeće jezično-komunikacijske i umjetničke grupe predmeta.....	51
X-2) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021. - stručno vijeće društveno – humanističke grupe predmeta.....	53
X-3) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021. – stručno vijeće prirodoslovno-matematičke grupe predmeta.....	55
X-4) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021. - stručno vijeće prometne i strojarke grupe predmeta.....	57
X-5) Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Engleskog jezika Bjelovarsko-bilogorske županije	59
X-6) Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Povijesti Bjelovarsko-bilogorske županije	60
XI. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U ŠK. GOD. 2020./2021.	61
XII. PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	63
XIII. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	65
XIV. PLAN RADA RAZREDNIKA	66
XV. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	67
XVI. VIJEĆE UČENIKA.....	69
XVII. VIJEĆE RODITELJA.....	69
XVIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2020./2021.	70
XIX. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE ZA ŠK.GOD. 2020./2021.	75
XX. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.	82



Godišnji plan i program rada

šk. god. 2020./2021.

XXI. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.....	83
XXII. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA	84
XXIII. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	86
XXIV. RASPORED UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI U ŠK. GOD. 2020./2021.	87
XXV. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	89



MISIJA ŠKOLE

Zašto postojimo kao škola?

Srednja škola Čazma svojim učenicima - mladim ljudima - pomaže steći **znanja** i razviti **vještine** te izgraditi **aktivan i kreativan um, razumijevanje i suosjećanje** za druge te ih naučiti odvažno raditi ono u što vjeruju. Omogućuje učenicima **osobni razvoj** kao i stjecanje **kompetencija** realiziranjem kvalitetnog odgoja i obrazovanja i kreiranjem **poticajnog okruženja** kako bi bili spremni odgovoriti izazovima 21. stoljeća te **samostalno odlučivati i (za)raditi** nakon završetka škole.

VIZIJA ŠKOLE

Gdje se vidimo u bližoj budućnosti?

Podržavanjem **jedinstvene osobnosti** u okruženju u kojem vlada **ravnopravno dostojanstvo, suradnja** i **odgovornost** želimo (p)ostati škola po mjeri učenika u kojoj ćemo omogućiti učenicima **razvijanje kompetencija** potrebnih za **cjeloživotno obrazovanje, osobni razvoj** i uključivanje u **svijet rada**.

I. ANALIZA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

I. A) Uspjeh učenika na kraju šk.god. 2019./2020.

razred	broj učenika	odličan	% odlični	vrlo dobar	% vrlo dobri	dobar	% dobri	dovoljan	% dovoljni	nedovoljan	% nedovoljni
1.a	7	0	0,0%	5	71,4%	2	28,6%	0	0,0%	0	0,0%
1.b	20	0	0,0%	4	20,0%	12	60,0%	3	15,0%	1	5,0%
1.c	15	9	60,0%	5	33,3%	1	6,7%	0	0,0%	0	0,0%
1.d	24	2	8,3%	5	20,8%	10	41,7%	6	25,0%	1	4,2%
ukupno	66	11	16,7%	19	28,8%	25	37,9%	9	13,6%	2	3,0%
2.a	11	0	0,0%	4	36,4%	6	54,5%	1	9,1%	0	0,0%
2.b	9	1	11,1%	4	44,4%	4	44,4%	0	0,0%	0	0,0%
2.c	17	14	82,4%	3	17,6%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
2.d	14	3	21,4%	5	35,7%	6	42,9%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	51	18	35,3%	16	31,4%	16	31,4%	1	2,0%	0	0,0%
3.a	18	3	16,7%	6	33,3%	9	50,0%	0	0,0%	0	0,0%
3.c	6	4	66,7%	1	16,7%	1	16,7%	0	0,0%	0	0,0%
3.d	22	6	27,3%	8	36,4%	8	36,4%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	46	13	28,3%	15	32,6%	18	39,1%	0	0,0%	0	0,0%
4.c	14	12	85,7%	1	7,1%	1	7,1%	0	0,0%	0	0,0%
4.d	23	6	26,1%	12	52,2%	5	21,7%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	37	18	48,6%	13	59,3%	6	28,9%	0	0,0%	0	0,0%
u školi	200	60	30,0%	63	31,5%	65	32,5%	10	5,0%	2	1,0%

I. B) Izostanci učenika s nastave u šk.god. 2019./2020.

razred	broj učenika	opravdano	po učeniku	neopravdano	po učeniku	ukupno	po učeniku
1.a	7	402	57,4	1	0,1	403	57,6
1.b	20	1816	90,8	221	11,1	2037	101,9
1.c	15	748	49,9	24	1,6	772	51,5
1.d	24	1520	63,3	52	2,2	1572	65,5
ukupno	66	4486	68,0	298	4,5	4784	72,5
2.a	11	424	38,5	21	1,9	445	40,5
2.b	9	384	42,7	0	0,0	384	42,7
2.c	17	629	37,0	0	0,0	629	37,0
2.d	14	504	36,0	11	0,8	515	36,8
ukupno	51	1941	38,1	32	0,6	1973	38,7
3.a	18	524	29,1	14	0,8	538	29,9
3.c	6	268	44,7	4	0,7	272	45,3
3.d	22	1222	55,5	11	0,5	1233	56,0
ukupno	46	2014	43,8	29	0,6	2043	44,4
4.c	14	835	59,6	14	1,0	849	60,6
4.d	23	1664	72,3	24	1,0	1688	73,4
ukupno	37	2499	67,5	38	1,0	2537	68,6
u školi	200	10940	54,7	397	2,0	11337	56,7

I. C) *Uspjeh učenika prema vrsti programa*

a) Programi obrazovanja u trajanju od tri (3) godine

Program - zanimanje	OPĆI USPJEH															UKUPNO					UKUPNO
	I. godina					II. godina					III. godina										
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
Automehaničar (JMO)	0	3	2	0	0	0	4	6	1	0	1	2	8	0	0	1	9	16	1	0	27
Vodoinstalater (JMO)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	1	0	0	2	4	1	0	0	7
Strojbravar (JMO)	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Ukupno JMO	0	5	2	0	0	0	4	6	1	0	3	6	9	0	0	3	15	17	1	0	36
Vozač motornog vozila	0	4	12	3	1	1	4	4	0	0	0	0	0	0	0	1	8	16	3	1	29
Ukupno trogodišnji programi	0	9	14	3	1	1	8	10	1	0	3	6	9	0	0	4	23	33	4	1	65

b) Programi obrazovanja u trajanju od četiri (4) godine

	Godina obrazovanja	OPĆI USPJEH					Ukupno učenika
		5	4	3	2	1	
Tehničar cestovnog prometa	I.	2	5	10	6	1	24
	II.	3	5	6	0	0	14
	III.	6	8	8	0	0	22
	IV.	6	12	5	0	0	23
	Ukupno	17	30	29	6	1	83
Opća gimnazija	I.	9	5	1	0	0	15
	II.	14	3	0	0	0	17
	III.	4	1	1	0	0	6
	IV.	12	1	1	0	0	14
	Ukupno	39	10	3	0	0	52
Ukupno četverogodišnji programi		56	40	32	6	1	135

	OPĆI USPJEH				
	5	4	3	2	1
Ukupno trogodišnji programi	4	23	33	4	1
Ukupno četverogodišnji programi	56	40	32	6	1
Sveukupno u školi	60	63	65	10	2

I. D) Pohvale, nagrade, pedagoške mjere

	Pohvala Nastavničkog vijeća	Nagrada	% učenika	Opomena	Ukor	Opomena pred isključenje	Isključenje iz škole	% učenika	Broj učenika
1.a			0,0%					0,0%	7
1.b			0,0%	4				20,0%	20
1.c	9		60,0%	1				6,7%	15
1.d	2		8,3%					0,0%	24
Ukupno I. godina	11	0	16,7%	5	0	0	0	7,6%	66
2.a			0,0%					0,0%	11
2.b	1		11,1%					0,0%	9
2.c	14		82,4%					0,0%	17
2.d	3		21,4%	1				7,1%	14
Ukupno II. godina	18	0	35,3%	1	0	0	0	2,0%	51
3.a	3		16,7%	1	1	1		16,7%	18
3.c	4		66,7%					0,0%	6
3.d	6		27,3%	1				4,5%	22
Ukupno III. godina	13	0	28,3%	2	1	1	0	8,7%	46
4.c	6	4	71,4%					0,0%	14
4.d	6		26,1%			1		4,3%	23
Ukupno IV. godina	12	4	43,2%	0	0	1	0	2,7%	37
Sveukupno u školi	54	4	29,0%	8	1	2	0	5,5%	200

I. E) Uspjeh učenika na državnoj maturi u šk.god. 2019./2020.

E1.) Obvezni predmeti državne mature – ljetni rok

	Izašli na DM	Položili DM						Prosje. ocjena	Nije položilo	Nije položilo	
		5	4	3	2	Uk.	%				
OPĆA GIMNAZIJA	Hrvatski jezik - A	11		3	6	2	11	100,00%	3,09		0,00%
	Hrvatski jezik - B	3			2		2	66,67%	2,33	1	33,33%
	Engleski jezik A	4	1	3			4	100,00%	4,25		0,00%
	Engleski jezik B	10	2	3	3		8	80,00%	3,3	2	20,00%
	Matematika A	3				2	2	66,67%	1,67	1	33,33%
	Matematika B	11			7	3	10	90,91%	2,55	1	9,09%

		Izašli na DM	Položili DM						Prosj. ocjena	Nije položilo	Nije položilo %
			5	4	3	2	Uk.	%			
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	Hrvatski jezik - A	2			1	1	2	100,00%	2,5		0,00%
	Hrvatski jezik - B	9			2	5	7	77,78%	2	2	22,22%
	Engleski jezik - A	2			2		2	100,00%	3		0,00%
	Engleski jezik - B	9	1	2	2	2	7	77,78%	2,78	2	22,22%
	Matematika - A	0					0				
	Matematika - B	11			1	6	7	63,64%	1,73	4	36,36%

E2.) Obvezni predmeti državne mature – jesenski rok

		Izašli na DM	Položili DM						Prosj. ocjena	Nije položilo	Nije položilo %
			5	4	3	2	Uk.	%			
OPĆA GIMNAZIJA	Hrvatski jezik - A	0					0				
	Hrvatski jezik - B	0					0				
	Engleski jezik - A	0					0				
	Engleski jezik - B	1					0			1	100,00%
	Matematika - A	1				1	1	100,00%	2		0,00%
	Matematika - B	0					0				

		Izašli na DM	Položili DM						Prosj. ocjena	Nije položilo	Nije položilo %
			5	4	3	2	Uk.	%			
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	Hrvatski jezik - A	0					0				
	Hrvatski jezik - B	0					0				
	Engleski jezik - A	0					0				
	Engleski jezik - B	0					0				
	Matematika - A	0					0				
	Matematika - B	1				1	1	100,00%	2		0,00%

ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

II. ODOBRENJA ZA RAD (VERIFIKACIJE)

U školskoj godini 2020./2021. Srednja škola Čazma organizira i izvodi nastavu sukladno ranije izdanim rješenjima:

Rješenje Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: 602-03/92-01-57-2, URBROJ: 532-02-2/1-92-01 od 3. ožujka 1993.godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Opća gimnazija	320104

Rješenje Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: 602-03/92-01-57-2, URBROJ: 533-02-2/1-92-1 od 3. ožujka 1993. i rješenje Ministarstva gospodarstva KLASA: 311-01/97-01/1176, URBROJ: 526-01-98-13 od 5. veljače 1998. godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Automehaničar (JMO)	014253
- Vodoinstalater (JMO)	013853

Rješenje Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: 602-03/92-01-57-2, URBROJ: 533-02-2/1-92-1 od 3. ožujka 1993. i rješenje Ministarstva za obrt, malo i srednje poduzetništvo KLASA: 133-02/01-02/07, URBROJ: 515-01-01-4 od 14. lipnja 2001. godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Strojobravar (JMO)	013553

Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa KLASA: UP/I-602-03/06-03/00010, UR.BROJ: 533-09-06-4, od 28. ožujka 2006. godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Tehničar cestovnog prometa	140204

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: UP/I-602-03/20-05/00014, URBROJ: 533-05-20-0004 od 10. travnja 2020. godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Tehničar cestovnog prometa	140324

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: UP/I-602-03/17-05/00341; URBROJ: 533-25-18-0006 od 7. ožujka 2018. godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Vozač motornog vozila	141103

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: UP/I-602-03/19-05-00071, URBROJ: 533-05-20-0005 od 30. ožujka 2020. godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Automehatroničar (JMO)	331153

III. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole: Srednja škola Čazma

Adresa: Livadarska 30, 43240 Čazma

Županija: Bjelovarsko-bilogorska (07)

Matični broj škole: 3031152

Šifra škole: 07-011-501

OIB: 42333744441

e-mail: ured@ss-cazma.skole.hr; ravnateljica@ss-cazma.skole.hrweb: www.ss-cazma.skole.hr

telefoni:

043/771-939 (ravnateljica), 771-014 (tajništvo), 227-014 (pedagoginja), 227-013 (računovodstvo),

247-726 (zbornica), 220-926 (knjižnica)

mobitel:

091/1207-978 (ravnateljica)

III. 1) Broj učenika i odjela prema godini obrazovanja

Godina obrazovanja	Trogodišnji programi		Četverogodišnji programi		Ukupno u školi	
	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela
I.	27	2	31	2	58	4
II.	26	2	40	2	66	4
III.	20	2	31	2	51	4
IV.			28	2	28	2
UKUPNO	73	6	130	8	203	14

III. 2) Broj nastavnika i ostalih djelatnika škole

Poslovi i zadaci	Broj djelatnika u radnom odnosu		Vanjski suradnik	Ukupno
	određeno	neodređeno		
Nastavnici	26	4	1	31
Ravnatelj	1			1
Pedagoginja		1		1
Tajnica		1		1
Voditeljica računovodstva		1		1
Knjižničarka		0,5		0,5
Administratorica		0,5		0,5
Domar - ložač	1			1
Spremačice	2	1		3
UKUPNO	30	9	1	40

III. 3) Prikaz broja učenika po obrazovnim sektorima - zanimanjima

A) Programi u trajanju od tri (3) godine

A-1) Obrazovni sektor: strojarstvo, brodogradnja, metalurgija

Šifra programa	Naziv zanimanja (JMO programi)	Broj učenika i odjela						Ukupno	
		I. god.		II. god.		III. god.		u školi	
		uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
331153	Automehatroničar (JMO)	11	0,5					11	0,5
14253	Automehaničar (JMO)		0	5	0,5	11	1	16	1,5
13553	Strojbravar (JMO)	2	0,25	2	0,5			4	0,75
13853	Vodoinstalater (JMO)	5	0,25					5	0,25
UKUPNO		18	1	7	1	11	1	36	3

A-2) Obrazovni sektor: promet i logistika

Šifra programa	Naziv zanimanja	Broj učenika i odjela						Ukupno	
		I. god.		II. god.		III. god.		u školi	
		uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
141103	Vozač motornog vozila	9	1	19	1	9	1	37	3
UKUPNO		9	1	19	1	9	1	37	3
UKUPNO U ŠKOLI		27	2	26	2	20	2	73	6

B) Programi u trajanju od četiri (4) godineB-1) Obrazovni sektor: promet i logistika

Šifra programa	Naziv programa	Broj učenika i odjela								Ukupno	
		I. god.		II. god.		III. god.		IV. god.			
		uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
140204	Tehničar cestovnog			25	1	14	1	22	1	61	3
140324	Tehničar cestovnog	15	1							15	1
Ukupno u školi		15	1	25	1	14	1	22	1	76	4

B-2) Opća gimnazija

Šifra programa	Naziv programa	Broj učenika i odjela								Ukupno	
		I. god.		II. god.		III. god.		IV. god.			
		uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
320104	Opća gimnazija	16	1	15	1	17	1	6	1	54	4
Ukupno u školi		31	2	40	2	31	2	28	2	130	8

C) Ukupan broj učenika i odjela u školi

Trajanje obrazovanja	Broj učenika i odjela								Sveukupno u školi	
	I. god.		II. god.		III. god.		IV. god.			
	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
Tri (3) godine	27	2	26	2	20	2			73	6
Četiri (4) godine	31	2	40	2	31	2	28	2	130	8
Sveukupno	58	4	66	4	51	4	28	2	203	14

D) Prikaz broja učenika prema uspjehu iz prethodnog razreda

Odjel	Program-zanimanje	Broj učenika	Od toga učenice	Uspjeh iz prethodnog razreda				
				5	4	3	2	Ponavljači
1.a	automehatroničar (JMO)	11	2	1	3	7		
	strojobravar (JMO)	2			1	1		
	vodoinstalater (JMO)	5			1	4		
1.b	vozač motornog vozila	9			1	8		
1.c	opća gimnazija	16	8	10	6			
1.d	tehničar cestovnog prometa	15	10	1	7	7		
Ukupno I. godina		58	20	12	19	27	0	0
2.a	automehaničar (JMO)	5			3	2		
	strojobravar (JMO)	2			2			
2.b	vozač motornog vozila	19	2		4	12	3	
2.c	opća gimnazija	15	10	9	5	1		
2.d	tehničar cestovnog prometa	25	9	2	6	11	6	
Ukupno II. godina		66	21	11	20	26	9	0
3.a	automehaničar (JMO)	11			4	6	1	
3.b	vozač motornog vozila	9		1	4	4		
3.c	opća gimnazija	17	12	14	3			
3.d	tehničar cestovnog prometa	14	4	3	5	6		
Ukupno III. godina		51	16	18	16	16	1	0
4.c	opća gimnazija	6	5	4	1	1		
4.d	tehničar cestovnog prometa	22	4	6	8	8		
Ukupno IV. godina		28	9	10	9	9	0	0
SVEUKUPNO U ŠKOLI		203	66	51	64	78	10	0

E) Prikaz broja upisanih učenika prema stranim jezicima, etici i vjeronauku

Odjel	Broj učenika	I. strani jezik		II. strani jezik		III. strani jezik	Izborni predmet	
		Engleski jezik	Njemački jezik	Njemački jezik	Engleski jezik	Francuski jezik	Etika	Vjeronauk
1.a	18	16	2				9	9
1.b	9	6	3				1	8
1.c	16	15	1	15	1		12	4
1.d	15	13	2				5	10
Ukupno I. godina	58	50	8	15	1	0	27	31
2.a	7	7					3	4
2.b	19	19		6			7	12
2.c	15	15		15			11	4
2.d	25	24	1				5	20
Ukupno II. godina	66	65	1	21	0	0	26	40
3.a	11	11					6	5
3.b	9	9		3			2	7
3.c	17	17		17			7	10
3.d	14	14					4	10
Ukupno III. godina	51	51	0	20	0	0	19	32
4.c	6	6		6		4	1	5
4.d	22	22		6			9	13
Ukupno IV. godina	28	28	0	12	0	4	10	18
Sveukupno u školi	203	194	9	68	1	4	82	121

F) Prikaz broja učenika prema izornoj nastavi (izborni predmet)

Odjel	Izborni predmet	Broj učenika	Broj grupa	Tjedni (godišnji) broj sati
1.a	Matematika u struci	4	1	1 (35)
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	1	1 (35)
	Tehničko crtanje	8	1	1 (35)
1.b	Prometna infrastruktura	9	1	2 (70)
1.d	Psihologija rada	5	1	2 (70)
	Njemački jezik u struci	2	1	2 (70)
	Engleski jezik u struci	8	1	2 (70)
2.a	Tehnički materijali	2	1	2 (70)
	Tehnike motornih vozila	5	1	2 (70)
2.b	Njemački jezik II	6	1	2 (70)
	Prometna infrastruktura	13	1	2 (70)
2.c	Filozofija	5	1	2 (70)
	Biologija	10	1	2 (70)
2.d	Psihologija rada	13	1	2 (70)
	Engleski jezik u struci	12	1	2 (70)
3.a	Tehnike motornih vozila	11	1	2 (64)
3.b	Njemački jezik II	3	1	2 (64)
	Prometna infrastruktura	6	1	2 (64)
3.c	Informatika	7	1	2 (70)
	Filozofija	10	1	2 (70)
3.d	Komunikologija	10	1	2 (70)
	Engleski jezik u struci	4	1	2 (70)
4.c	Francuski jezik	4	1	2 (64)
	Informatika	2	1	2 (64)
4.d	Inteligentni transportni sustavi	16	1	2 (64)
	Njemački jezik II	6	1	2 (64)
UKUPNO U ŠKOLI:		187	26	49 (1673)

G) Pregled broja učenika prema mjestu prebivališta (po općinama i gradovima)

Općina-grad	Odjel														UKUPNO
	1.a	1.b	1.c	1.d	2.a	2.b	2.c	2.d	3.a	3.b	3.c	3.d	4.c	4.d	
Čazma	7		14	7	3	6	13	5	6	3	15	5	6	12	102
Bjelovar	2	2	1	2		1		9		1		1			19
Rovišće	1	2				1				1					5
Ivanska	1	1			1	1		1							5
Štefanje	1		1		1	2					1	1			7
Kapela						1		1		1					3
Veliko Trojstvo								1						1	2
Berek										1					1
Ukupno BBŽ	12	5	16	9	5	12	13	17	6	7	16	7	6	13	144
Ivanić-Grad	1			1		1		2	1		1	2		2	11
Dubrava				1		1	2	2				2		5	13
Kloštar-Ivanić	2	2		1		2			4	1					12
Križ	2			2	2	2		1				1		1	11
Velika Ludina	1			1										1	3
Farkaševac		1										1			2
Zrinski Topolovac		1								1					2
Zagreb						1									1
Vrbovec								2							2
Križevci												1			1
Sveti Ivan Žabno								1							1
Ukupno ostale županije RH	6	4	0	6	2	7	2	8	5	2	1	7	0	9	59
UKUPNO U ŠKOLI	18	9	16	15	7	19	15	25	11	9	17	14	6	22	203

OBRAZOVNI SEKTOR: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Nastavni planovi za jedinstveni model obrazovanja prema kojima će se izvoditi nastava za zanimanje strojobravar i vodoinstalater (1.a i 2.a) objavljeni su u Narodnim novinama br. 136/2003 uz Program izmjena i dopuna NN br. 167/2004.

Nastavni plan za jedinstveni model obrazovanja prema kojem će se izvoditi nastava za zanimanje automehaničar (2.a i 3.a) objavljen je u Narodnim novinama br. 112/2004.

Nastavni plan za jedinstveni model obrazovanja prema kojem će se izvoditi nastava za zanimanje automehatroničar (1.a) objavljen je u Narodnim novinama br. 96/2011.

OBRAZOVNI SEKTOR: PROMET I LOGISTIKA

Okvirni nastavni planovi za zanimanje vozač motornog vozila objavljeni su na web stranicama Ministarstva znanosti i obrazovanja, a primjenjivat će se u odjelima 1.b, 2.b i 3.b.

Okvirni nastavni planovi za zanimanje tehničar cestovnog prometa objavljeni su na web stranicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, a primjenjuju se u odjelima 2.d, 3d i 4d.

Novi strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije tehničar cestovnog prometa objavljen je u Narodnim novinama br. 41/2020, a primjenjuje se u 1.d odjelu.

Okvirni nastavni planovi za opću gimnaziju objavljeni su u «Glasniku br. 2» Ministarstva prosvjete i športa od 1. kolovoza 1995. godine, a primjenjivat će se u odjelima: 1.c, 2.c, 3.c i 4.c. Kurikulumi nastavnih predmeta za opću gimnaziju objavljeni su u Narodnim novinama br. 7/2019 i 10/2019.

Razredni odjel: 1.a

Program/zanimanje: automehatroničar, strojobravar, vodoinstalater (JMO)

Razrednik: Goran Deželić

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A) Općeobrazovni dio:			
1.	Hrvatski jezik	3 (105)	Živanka Kriška
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač Anita Nekić
3.	Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (35)	Nevijo Birt
5.	Etika Vjeronauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalić Dunaj
B) Stručno-teorijski dio:			
6.	Računalstvo – AMHT Osnove računalstva – SB, VI	1 (35) 1,5 (53)	Ivan Opalički
7.	Matematika u struci – AMHT Matematika u struci – SB, VI	1 (35) 2 (70)	Gordana Palaić
8.	Tehničko crtanje – SB, VI	1,5 (53)	Željko Dončević
9.	Osnove tehničkih materijala – SB, VI	1 (35)	Željko Dončević
10.	Tehnologija obrade i montaže – SB, VI	2 (70)	Željko Dončević
11.	Tehnika upravljanja i regulacije – AMHT	1 (35)	Matea Gredelj
12.	Tehnika obrade i montiranja – AMHT	2 (70)	Željko Dončević
13.	Osnove elektrotehnike – AMHT	2 (70)	Matea Gredelj
C) Izborni dio:			
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura – SB, VI	1 (35)	Nevijo Birt
15.	Tehničko crtanje	1 (35)	Matea Gredelj
16.	Matematika u struci – AMHT	1 (35)	Gordana Palaić
D) Praktična nastava:			
17.	Praktična nastava u školskoj radionici Praktična nastava kod obrtnika	do 595 do 560	Dražen Sudarević Matea Gredelj

Razredni odjel: 1.b

Program/zanimanje: vozač motornog vozila

Razrednica: Ksenija Tkalčić Dunaj

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
I. Općeobrazovni dio:			
1.	Hrvatski jezik	3 (105)	Suzana Pušić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (70)	Jelena Sabljak Anita Nekić
3.	Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
4.	Geografija	2 (70)	Željka Biškup
5.	Fizika	2 (70)	Vlasta Hermanović
6.	Matematika	2 (70)	Dijana Kezele
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
8.	Etika Vjeronauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
9.	Računalstvo	2 (70)	Ivan Opalički
II. Stručno-teorijski dio:			
10.	Osnove prijevoza i prijenosa	2 (70)	Blaž Filipović
11.	Goriva i maziva	2 (70)	Dunja Voštinić
12.	Cestovna vozila	3 (105)	Blaž Filipović
13.	Izborni predmet: Prometna infrastruktura	2 (70)	Marija Tomić
III. Praktični dio			
14.	Praktična nastava	2 (70)	Matea Gredelj

Razredni odjel: 1.c

Program/zanimanje: opća gimnazija

Razrednica: Spomenka Koledić

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4 (140)	Melita Ivanetić
2.	Engleski jezik I Njemački jezik I	3 (105)	Jelena Sabljak Anita Nekić
3.	Njemački jezik II Engleski jezik II	2 (70)	Anita Nekić Jelena Sabljak
4.	Latinski jezik	2 (70)	Danijela Feliks
5.	Likovna umjetnost	1 (35)	Matko Antolčić
6.	Glazbena umjetnost	1 (35)	Valentina Antolčić
7.	Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
8.	Geografija	2 (70)	Željka Biškup
9.	Biologija	2 (70)	Spomenka Koledić
10.	Kemija	2 (70)	Dunja Voštinić
11.	Fizika	2 (70)	Vlasta Hermanović
12.	Matematika	4 (140)	Monika Vulama
13.	Informatika	2 (70)	Ivan Opalički
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
15.	Etika Vjeronauk	1 (35) 1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj

Razredni odjel: 1.d

Program/zanimanje: tehničar cestovnog prometa

Razrednik: Melita Ivanetić

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A. Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	4 (140)	Melita Ivanetić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (70)	Jelena Sabljak Anita Nekić
3.	Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
4.	Geografija	2 (70)	Željka Biškup
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
6.	Matematika	4 (140)	Monika Vulama
7.	Fizika	2 (70)	Vlasta Hermanović
8.	Kemija	2 (70)	Dunja Voštinić
9.	Etika Vjeronauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
B. Posebni strukovni dio			
B1. Obvezni strukovni moduli			
10.	Osnove prijevoza i prijenosa	2 (70)	Blaž Filipović
11.	Ekologija u prometu	1 (35)	Dunja Voštinić
12.	Grafičke komunikacije u prometu (grupa A i grupa B)	1+2 (35+70)	Dijana Kezele
13.	Cestova vozila	1 (35)	Mario Brčić
14.	Računalstvo (grupa A i grupa B)	1+2 (35+70)	Ivan Opalički
B2. Izborni strukovni moduli			
15.	Engleski jezik u struci Njemački jezik u struci Psihologija rada	2(70)	Jelena Sabljak Anita Nekić Sandra Telebec

Razredni odjel: 2.a

Program/zanimanje: automehaničar, strojobravar (JMO)

Razrednik: Živanka Kriška

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A) Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	3 (105)	Živanka Kriška
2.	Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
3.	Politika i gospodarstvo	2 (70)	Gordana Palaić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (35)	Nevijo Birt
5.	Etika Vjeronauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
B) Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom			
6.	Matematika u struci	1 (35)	Gordana Palaić
7.	Osnove tehničke mehanike	2 (70)	Željko Dončević
8.	Elementi strojeva – AM	2 (70)	Željko Dončević
9.	Elementi strojeva i konstruiranje – SB	2 (70)	Željko Dončević
10.	Tehnike motornih vozila – AM	2 (70)	Goran Deželić
11.	Tehnologija obrade i održavanja – SB	2 (70)	Željko Dončević
12.	Izborni dio: Tehnike motornih vozila – AM Izborni dio: Tehnički materijali – SB	2 (70)	Goran Deželić Željko Dončević
C) Praktični dio			
13.	Praktična nastava u školskoj radionici: Tehnologija održavanja vozila – AM Tehnologija obrade i montaže – SB	2 (70)	Dražen Sudarević

Razredni odjel: 2.b

Program/zanimanje: vozač motornog vozila

Razrednica: Dijana Kezele

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
I. Općeobrazovni dio:			
1.	Hrvatski jezik	3 (105)	Živanka Kriška
2.	Engleski jezik	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
4.	Etika Vjeronauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
5.	Geografija	2 (70)	Željka Biškup
6.	Matematika	2 (70)	Dijana Kezele
II. Stručno-teorijski dio			
7.	Cestovna vozila	2 (70)	Blaž Filipović
8.	Prva pomoć u cestovnom prometu	1 (35)	Bojana Nikolić
9.	Prometna kultura	2 (70)	Blaž Filipović
10.	Propisi u cestovnom prometu	2 (70)	Dijana Kezele
11.	Izborni predmet: Njemački jezik II Izborni predmet: Prometna infrastruktura	2 (70)	Anita Nekić Marija Tomić
III. Praktični dio			
12.	Praktična nastava (grupa A i grupa B)	7 (245)*2	Goran Deželić

Razredni odjel: 2.c

Program/zanimanje: OPĆA GIMNAZIJA

Razrednica: Renata Špehar

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4 (140)	Melita Ivanetić
2.	Engleski jezik	3 (105)	Vedrana Dujnić Petrač
3.	Njemački jezik	2 (70)	Anita Nekić
4.	Latinski jezik	2 (70)	Danijela Feliks
5.	Likovna umjetnost	1 (35)	Matko Antolčić
6.	Glazbena umjetnost	1 (35)	Valentina Antolčić
7.	Psihologija	1 (35)	Sandra Telebec
8.	Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
9.	Geografija	2 (70)	Željka Biškup
10.	Biologija	2 (70)	Spomenka Koledić
11.	Kemija	2 (70)	Dunja Voštinić
12.	Fizika	2 (70)	Vlasta Hermanović
13.	Matematika	4 (140)	Monika Vulama
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
15.	Etika Vjeronauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
16.	Izborni predmet: Biologija Izborni predmet: Filozofija	2 (70)	Spomenka Koledić Ksenija Tkalčić Dunaj

Razredni odjel: 2.d

Program/zanimanje: tehničar cestovnog prometa

Razrednica: Dunja Voštinić

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A. Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	4 (140)	Suzana Pušić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (70)	Jelena Sabljak Anita Nekić
3.	Povijest	2 (70)	Željka Biškup
4.	Geografija	1 (35)	Željka Biškup
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
6.	Etika Vjeronauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
7.	Matematika	4 (140)	Mario Brčić
B. Posebni strukovni dio			
B1. Obvezni strukovni moduli			
8.	Prijevoz tereta	2 (70)	Mario Brčić
9.	Prva pomoć u cestovnom prometu	1 (35)	Bojana Nikolić
10.	Ceste i cestovni objekti – teorija Ceste i cestovni objekti – vježbe (grupa A i grupa B)	2 (70) 2 (70)*2	Marija Tomić Dijana Kezele
11.	Prometna geografija	1 (35)	Željka Biškup
12.	Cestovna vozila	2 (70)	Blaž Filipović
13.	Praktična nastava (grupa A i grupa B)	3 (105)*2	Matea Gredelj
B2. Izborni strukovni moduli			
14.	Izborni predmet: Psihologija rada Izborni predmet: Engleski jezik u struci	2 (70)	Sandra Telebec Jelena Sabljak

Razredni odjel: 3.a

Program/zanimanje: automehaničar – JMO

Razrednik: Danijela Feliks

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A) Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	3 (96)	Živanka Kriška
2.	Engleski jezik	2 (64)	Jelena Sabljak
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (32)	Nevijo Birt
4.	Etika Vjeronauk	1 (32)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
B) Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom			
5.	Matematika u struci	1 (32)	Matea Gredelj
6.	Osnove automatizacije	2 (64)	Željko Dončević
7.	Osnove elektrotehnike i elektronike	1 (32)	Goran Deželić
8.	Tehnike motornih vozila	3 (96)	Goran Deželić
9.	Izborni dio: Tehnike motornih vozila	2 (64)	Goran Deželić
C) Praktični dio			
10.	Praktična nastava u školskoj radionici: Tehnologija održavanja vozila	2 (64)	Dražen Sudarević

Razredni odjel: 3.b

Program/zanimanje: vozač motornog vozila

Razrednica: Anita Nekić

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
I. Općeobrazovni dio:			
1.	Hrvatski jezik	3 (96)	Suzana Pušić
2.	Engleski jezik	2 (64)	Jelena Sabljak
3.	Politika i gospodarstvo	2 (64)	Gordana Palaić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (64)	Nevijo Birt
5.	Etika Vjeronauk	1 (32)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
6.	Matematika	2 (64)	Dijana Kezele
II. Stručno-teorijski dio:			
7.	Cestovna vozila	2 (64)	Blaž Filipović
8.	Prijevoz tereta	3 (96)	Mario Brčić
9.	Prijevoz putnika	2 (64)	Mario Brčić
10.	Prometna tehnika	2 (64)	Marija Tomić
11.	Izborni predmet: Njemački jezik (b) Izborni predmet: Prometna infrastruktura	2 (64)	Anita Nekić Marija Tomić
III. Praktična nastava:			
12.	Praktična nastava	7 (224)	Mario Brčić
13.	Upravljanje motornim vozilom C kategorije	1,5 (45)	

Razredni odjel: 3.c

Program/zanimanje: opća gimnazija

Razrednica: Jelena Sabljak

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4 (140)	Melita Ivanetić
2.	Engleski jezik	3 (105)	Jelena Sabljak
3.	Njemački jezik	2 (70)	Anita Nekić
4.	Likovna umjetnost	1 (35)	Matko Antolčić
5.	Glazbena umjetnost	1 (35)	Valentina Antolčić
6.	Psihologija	1 (35)	Sandra Telebec
7.	Logika	1 (35)	Renata Špehar
8.	Sociologija	2 (70)	Renata Špehar
9.	Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
10.	Geografija	2 (70)	Željka Biškup
11.	Biologija	2 (70)	Spomenka Koledić
12.	Kemija	2 (70)	Dunja Voštinić
13.	Fizika	2 (70)	Vlasta Hermanović
14.	Matematika	3 (105)	Monika Vulama
15.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
16.	Etika Vjeronauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
17.	Izborni predmet: Informatika Izborni predmet: Filozofija	2 (70)	Ivan Opalički Ksenija Tkalčić Dunaj

Razredni odjel: 3.d

Program/zanimanje: tehničar cestovnog prometa

Razrednik: Mario Brčić

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A. Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	3 (105)	Suzana Pušić
2.	Engleski jezik	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
4.	Etika Vjeronauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
5.	Matematika	3 (105)	Monika Vulama
B. Posebni strukovni dio			
B1. Obvezni strukovni moduli			
6.	Prijevoz tereta	2 (70)	Mario Brčić
7.	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	2 (70)	Gordana Palaić
8.	Statistika	2 (70)	Gordana Palaić
9.	Propisi u cestovnom prometu	2 (70)	Blaž Filipović
10.	Prometna tehnika – teorija Prometna tehnika – vježbe	3 (105) 2 (70)	Marija Tomić Dijana Kezele
11.	Cestovna vozila	2 (70)	Blaž Filipović
12.	Praktična nastava	2 (70)	Mario Brčić
B2. Izborni strukovni moduli			
13.	Izborni predmet: Engleski jezik u struci Izborni predmet: Komunikologija	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač Sandra Telebec

Razredni odjel: 4.c

Program/zanimanje: opća gimnazija

Razrednica: Vedrana Dujnić Petrač

Šk. god. 2020./2021.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4 (128)	Melita Ivanetić
2.	Engleski jezik	3 (96)	Vedrana Dujnić Petrač
3.	Njemački jezik	2 (64)	Anita Nekić
4.	Likovna umjetnost	1 (32)	Matko Antolčić
5.	Glazbena umjetnost	1 (32)	Valentina Antolčić
6.	Politika i gospodarstvo	1 (32)	Gordana Palaić
7.	Filozofija	2 (64)	Renata Špehar
8.	Povijest	3 (96)	Željka Biškup
9.	Geografija	2 (64)	Željka Biškup
10.	Biologija	2 (64)	Spomenka Koledić
11.	Kemija	2 (64)	Dunja Voštinić
12.	Fizika	2 (64)	Vlasta Hermanović
13.	Matematika	3 (96)	Monika Vulama
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (64)	Nevijo Birt
15.	Etika Vjeronauk	1 (32)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
16.	Izborni predmet: Francuski jezik Izborni predmet: Informatika	2 (64)	Vedrana Dujnić Petrač Ivan Opalički

Razredni odjel: 4.d

Program/zanimanje: tehničar cestovnog prometa

Razrednica: Gordana Palaić

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A. Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	3 (96)	Živanka Kriška
2.	Engleski jezik	2 (64)	Vedrana Dujnić Petrač
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (64)	Nevijo Birt
4.	Etika Vjeronauk	1 (32)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
5.	Matematika	3 (96)	Monika Vulama
6.	Politika i gospodarstvo	2 (64)	Gordana Palaić
B. Posebni strukovni dio			
B1. Obvezni strukovni moduli			
7.	Prijevoz tereta	2 (64)	Mario Brčić
8.	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	2 (64)	Gordana Palaić
9.	Prijevoz putnika	3 (96)	Marija Tomić
10.	Ekonomika prometa	2 (64)	Gordana Palaić
11.	Prometna tehnika – teorija Prometna tehnika – vježbe (grupa A i grupa B)	3 (96) 2 (64)*2	Marija Tomić Dijana Kezele
12.	Praktična nastava (grupa A i grupa B)	4 (128)	Mario Brčić
B2. Izborni strukovni moduli			
13.	Izborni predmet: Inteligentni transportni sustavi Izborni predmet: Njemački jezik u struci	2 (64)	Mario Brčić Anita Nekić

VI. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Sukladno čl. 33., odnosno čl. 34. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u šk. god. 2020./2021. organizirat će se dodatna i dopunska nastava iz sljedećih predmeta:

Redni broj	Nastavni predmet	Nastavnik	Vrsta nastave	Odjel	Planirani broj sati godišnje (tjedno)
1.	Hrvatski jezik	Živanka Kriška	dodatna	4.d	30 (1)
2.	Engleski jezik	Vedrana Dujnić Petrač	dodatna	4.d	30 (1)
3.	Osnove tehničke mehanike	Željko Dončević	dopunska	2.a	15 (0,5)
4.	Biologija	Spomenka Koledić	dodatna	2.c	30 (1)
5.	Matematika	Monika Vulama	dodatna	4.d	30 (1)
Ukupno					135 (4,5)

VII-1) Organizacija rada po polugodištima, trajanje odmora za učenike

Nastavna godina 2020./2021. počela je 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike završnih razreda srednje škole. Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine. Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih do 25. svibnja 2021. godine.

Odmori za učenike u 2020./2021. raspoređeni su na četiri dijela tijekom nastavne godine:

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 zimskoga 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 zimskoga 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 imaju dopunski nastavni rad, polažu predmetne, razredne, dopunske ili razlikovne ispite, brane završni rad ili polažu ispite državne mature.

Nenastavni dan je 1. travnja 2021.

Državni praznici tijekom šk. god. 2020./2021.

1. studenog (nedjelja) – Svi Sveti

18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca (petak) – Božić

26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan

1. siječanj (petak) – Nova godina

6. siječanj (srijeda) – Sveta tri kralja

4. travanj (nedjelja) – Uskrs

5. travanj (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibanj (subota) – Praznik rada

30. svibanj (nedjelja) – Dan državnosti

3. lipanj (četvrtak) – Tijelovo

Tijekom nastavne godine nastava je organizirana kroz 35 radnih tjedana (odnosno 175 nastavnih dana), a za učenike završnih razreda u 32 radna tjedna (odnosno 160 nastavnih dana).

Raspored nastavnih dana tijekom nastavne godine prikazan je u sljedećoj tablici:

Mjesec u godini	Redni broj tjedna u nastavnoj godini	Tjedan u kalendaru	Broj dana	
			radnih	nastavnih
I. POLUGODIŠTE				
Rujan	1.	7. rujna – 11. rujna 2020.	5	5
	2.	14. rujna – 18. rujna 2020.	5	5
	3.	21. rujna – 25. rujna 2020.	5	5
	4.	28. rujna – 2. listopada 2020.	5	5
Listopad	5.	5. listopada – 9. listopada 2020.	4	4
	6.	12. listopada – 16. listopada 2020.	5	5
	7.	19. listopada – 23. listopada 2020.	5	5
	8.	26. listopada – 30. listopada 2020.	5	5
Jesenski odmor za učenike: 2. - 3. studenog 2020.				
Studen	9.	2. studenog – 6. studenog 2020.	5	3
	10.	9. studenog – 13. studenog 2020.	5	5
	11.	16. studenog – 20. studenog 2020.	4	4
	12.	23. studenog – 27. studenog 2020.	5	5
Prosinac	13.	30. studenog – 4. prosinca 2020.	5	5
	14.	7. prosinca – 11. prosinca 2020.	5	5
	15.	14. prosinca – 18. prosinca 2020.	5	5
	16.	21. prosinca – 25. prosinca 2020.	4	3
Ukupno I. polugodište			77	74
Prvi dio zimskoga odmora za učenike: 24. prosinca 2020. – 8. siječnja 2021.				
Siječanj	17.	11. siječnja – 15. siječnja 2021.	5	5
	18.	18. siječnja – 22. siječnja 2021.	5	5
	19.	25. siječnja – 29. siječnja 2021.	5	5
Veljača	20.	1. veljače – 5. veljače 2021.	5	5
	21.	8. veljače – 12. veljače 2021.	5	5
	22.	15. veljače – 19. veljače 2021.	5	5
	23.	22. veljače – 26. veljače 2021.	5	1
Drugi dio zimskoga odmora za učenike: 23. veljače 2021. – 26. veljače 2021.				
Ožujak	24.	1. ožujka – 5. ožujka 2021.	5	5
	25.	8. ožujka – 5. ožujka 2021.	5	5
	26.	15. ožujka – 19. ožujka 2021.	5	5
	27.	22. ožujka – 26. ožujka 2021.	5	5
	28.	29. ožujka – 2. travnja 2021.	5	3
Proletni odmor za učenike: 2. travnja 2021. – 9. travnja 2021.				
Travanj	29.	12. travnja – 16. travnja 2021.	5	5
	30.	19. travnja – 23. travnja 2021.	5	5
	31.	26. travnja – 30. travnja 2021.	5	5
Svibanj	32.	3. svibnja – 7. svibnja 2021.	5	5
	33.	10. svibnja – 14. svibnja 2021.	5	5
	34.	17. svibnja – 21. svibnja 2021.	5	5
	35.	24. svibnja – 28. svibnja 2021.	2	2
Završetak nastave za učenike završnih razreda 25. svibnja 2021.				
Ukupno dana u II. polugodištu – završni razredi			92	86
Sveukupno završni razredi			169	160
Svibanj	35.	24. svibnja – 28. svibnja 2021.	5	5
Lipanj	36.	31. svibnja – 4. lipnja 2021.	4	4
	37.	7. lipnja – 11. lipnja 2021.	5	5
	38.	14. lipnja – 18. lipnja 2021.	5	5
Ukupno dana u II. polugodištu			111	106
Ukupno tijekom nastavne godine			188	180

Planirani broj sati za realizaciju godišnjeg fonda sati u šk. god. 2020./2021.

Tjedni fond sati po predmetima	Planirani broj sati		Ukupno planirani broj sati nastave (*) završni razredi
	I. polugodište	II. polugodište	
1 sat tjedno	15	20 (17*)	35 (32*)
1,5 sati tjedno	22	30	52 (48*)
2 sata tjedno	30	40	70 (64*)
3 sata tjedno	45	60	105 (96*)
4 sata tjedno	60	80	140 (128*)
5 sati tjedno	75	100	175 (160*)
7 sati tjedno	105	140	245 (224*)
14 sati tjedno	210	280	490 (448*)

Podaci iz tablice mogu poslužiti kao okvirni broj sati tijekom nastavne godine.

VII-2. Tjedna i dnevna organizacija nastave

VII-2-A) Dnevna organizacija nastave

Teorijska nastava u Srednjoj školi Čazma u šk. god. 2020./2021. izvodi se u dvije smjene, u petodnevnom radnom tjednu.

U prijepodnevnoj smjeni nastavu imaju sljedeći odjeli: 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 3.a, 3.b, 4.c i 4.d.

U poslijepodnevnoj smjeni nastavu imaju sljedeći odjeli: 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 3.c i 3.d.

Nastavni sat iznimno zbog primjene epidemioloških mjera traje 40 minuta.

Prijepodnevna smjena:

1. sat: 8,00 – 8,40

2. sat: 8,45 – 9,25

3. sat: 9,30 – 10,10

4. sat: 10,20 – 11,00

5. sat: 11,05 – 11,45

6. sat: 11,50 – 12,30

7. sat: 12,40 – 13,20

Poslijepodnevna smjena:

0. sat: 12,40 – 13,20

1. sat: 13,30 – 14,10

2. sat: 14,15 – 14,55

3. sat: 15,00 – 15,40

4. sat: 15,50 – 16,30

5. sat: 16,35 – 17,15

6. sat: 17,20 – 18,00

VII-2-B) Tjedna organizacija nastave

Tjedna organizacija nastave obuhvaća dvije varijante rasporeda koje se izmjenjuju tijekom nastavne godine zbog organizacije i realizacije nastave za programe za vezane obrte tj. jedinstveni model obrazovanja u kojem učenici svaki drugi tjedan odlaze na praktičnu nastavu, ili u školsku radionicu ili kod obrtnika.

Nastavna godina počinje A varijantom rasporeda koja se primjenjuje na sve neparne tjedne u godini. U tome tjednu 1.a i 3.a imaju praktičnu nastavu, a 2.a teorijsku nastavu. Varijanta B se primjenjuje na sve parne tjedne u godini. U tome tjednu 1.a i 3.a imaju teorijsku nastavu, a 2.a praktičnu nastavu, i to od utorka do petka.

3.b i 4.d praktičnu nastavu izvan škole imaju srijedom u obje varijante rasporeda, a 2.b razred ima praktičnu nastavu ponedjeljkom i srijedom u varijanti A i srijedom i petkom u varijanti B.

VII-2-C) Nastava na daljinu

U slučaju pogoršanja epidemiološke slike i na temelju odluke nadležnih tijela, nastava se može izvoditi na daljinu, uz rad nastavnog osoblja od kuće. Virtualne su učionice otvorene na platformi MS Teams, uz pričuvno rješenje u obliku Google učionica tj. G Suite usluga. Svaki razredni odjel ima svoj tim uz kanale za predmete. Škola ima i virtualnu zbornicu te posebne grupe za razredna vijeća, povjerenstva, odbore i sl. Za samo izvođenje nastave i vrednovanje koriste se i sinkroni i asinkroni pristup, uz brojne digitalne alate za koje je Škola kupila licence.

Roditelji su anketirani o mogućnostima koje učenici imaju za praćenje nastave na daljinu (uređaji, pristup internetu, internetski promet) i Škola će, prema potrebi, osigurati sve potrebno za učenike koji nemaju preduvjete za praćenje nastave.

VII-3) Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita

Sukladno čl. 75. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škola će organizirati dopunski rad za učenike koji su na kraju nastavne godine ocjenjeni s jednom ili najviše dvije negativne ocjene. Dopunski rad za te učenike organizirat će se po završetku nastavne godine, odnosno u vremenu između 28. lipnja i 7. srpnja 2021. godine. Broj sati dopunskog rada jest 10 sati za predmete čiji je tjedni fond 2 sata tjedno, a 15 sati za predmete s tri ili više sati tjednog fonda tijekom nastavne godine.

Za učenike koji ne pokažu potreban napredak u poznavanju gradiva prema mišljenju predmetnog nastavnika, škola će organizirati popravne ispite u vremenu od 23. kolovoza 2020. do 26. kolovoza 2021. godine. Popravni ispiti provode se pred povjerenstvima koje imenuje ravnateljica škole.

VII-4) Razredni, predmetni i razlikovni ispiti

Škola će tijekom školske godine, prema potrebi, organizirati razlikovne ispite za učenike koji sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi žele promijeniti program obrazovanja. Ukoliko se utvrdi razlika u obrazovnim programima, učeniku će se utvrditi koje predmete i iz koje godine obrazovanja mora položiti, te će mu se omogućiti, sukladno zakonskim propisima, polaganje razlikovnih ispita.

Za učenike koji iz opravdanih razloga tijekom nastavne godine nisu ocjenjeni iz pojedinog predmeta (ili više njih), škola će organizirati polaganje predmetnog odnosno razrednog ispita. Ispiti se organiziraju i realiziraju u skladu sa Statutom škole.

VII-5) Vremeni izrade i obrane završnog rada za učenike strukovnih programa u ljetnom roku šk. god. 2020./2021.

A) Programi u trajanju od tri (3) godine:

Razred: 3.a – automehaničar (JMO)

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2020.
- izrada praktičnog dijela završnog rada: od 10. svibnja do 14. svibnja 2021.*
- konzultacije s mentorom: za vrijeme izrade završnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 25. svibnja 2021.
- usmena obrana završnog rada: 7. lipnja 2020.

Za učenike 3.a razreda nastavnici mentori iz škole su Goran Deželić, dipl. ing., Željko Dončević, dipl. ing. i Matea Gredelj, mag. ing. mech.

(*) predloženi termin je okvirni, dok će se stvarni termin izrade završnog dijela dogovoriti s obrtnikom kod kojeg učenik izrađuje praktični dio.

Naučnički ispiti – Učenici u JMO programima polažu naučnički ispit, a rokove za polaganje i povjerenstva za naučničke ispite određuje agencija nadležna za strukovno obrazovanje.

Razred: 3.b – vozač motornog vozila

Sadržaj završnoga ispita za zanimanje vozač motornoga vozila propisan je Pravilnikom o polaganju mature i završnog ispita (Narodne novine, 5/95.), a sastoji se od:

- izradbe praktičnoga rada
- pisanog ispita iz hrvatskoga jezika
- usmenog ispita iz tehnologije zanimanja.

Za praktični dio ispita zadaje se, u skladu s nastavnim planom praktične nastave prijevoza tereta, praktičan rad iz područja prijevoza tereta. Nastavnik mentor iz škole je Mario Brčić, mag. ing. traff. Praktičan se rad odrađuje na konkretnom zadatku, s vozačem iz prijevozničke tvrtke. Predaje se Ispitnome povjerenstvu u pisanom obliku s opisom zadatka i priloženom dokumentacijom koja prati prijevozni proces.

- izrada praktičnog dijela završnog rada: od 28. travnja do 19. svibnja 2021.*
- konzultacije s mentorom: za vrijeme izrade završnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 25. svibnja 2021.

(*) predloženi termin je okvirni, dok će se stvarni termin izrade završnog dijela dogovoriti s tvrtkom u kojoj učenik izrađuje praktični dio.

Pisani ispit iz hrvatskoga jezika učenik polaže u skladu sa zajedničkim odredbama Uputa o sadržajima i načinu provedbe završnog ispita u trogodišnjim strukovnim školama (Glasnik Ministarstva prosvjete i športa, broj 1. od 7. veljače 1995.).

- pisani ispit iz hrvatskoga jezika: 4. lipnja 2021.

Usmeni ispit iz strukovnih predmeta obuhvaća sadržaje iz stručnih područja: Prometna tehnika, Prijevoz tereta i putnika i Cestovna vozila.

- usmeni ispit iz tehnologije zanimanja: 8. lipnja 2021.

B) Programi u trajanju od četiri (4) godine:

Razred: 4.d – program-zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2020.
- izrada završnog rada: tijekom II. polugodišta šk. god. 2020./2021.
- konzultacije s mentorom iz škole: za vrijeme izrade praktičnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 25. svibnja 2021.
- usmena obrana završnog rada: 1. i 2. lipnja 2021.

Nastavnici mentori za učenike 4.d razreda su:

1. Blaž Filipović, dipl. ing.
2. Dijana Kezele, dipl. ing.
3. Marija Tomić, dipl. ing.

Svi su učenici dužni prijaviti obranu završnog rada na propisanom obrascu u tajništvu škole i to:

- za ljetni rok: do 1. travnja 2021.
- za jesenski rok: do 10. srpnja 2021.
- za zimski rok: do 30. studenog 2021.

VII-6) Prosudbeni odbor za obranu završnog rada u šk. god. 2020./2021.

1. Irena Pavlović, ravnateljica škole, predsjednica Odbora
2. Matea Gredelj, mag. ing. mech., voditeljica praktične nastave
3. Goran Deželić, dipl. ing., mentor za automehaničare
4. Željko Dončević, dipl. ing., mentor za automehaničare
5. Mario Brčić, mag. ing. traff., mentor za vozače motornog vozila
6. Blaž Filipović, dipl. ing., mentor za tehničare cestovnog prometa
7. Dijana Kezele, dipl. ing., mentorica za tehničare cestovnog prometa
8. Marija Tomić, dipl. ing., mentorica za tehničare cestovnog prometa

VII-6) Kalendar polaganja ispita državne mature za ljetni i jesenski rok šk. god. 2020./2021.

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020./2021. – LIJETNI ROK

DATUM	ISPIT
utorak, 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
srijeda, 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	
petak, 4. lipnja	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
četvrtak, 10. lipnja	INFORMATIKA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
petak, 11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
ponedjeljak, 14. lipnja	NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
	NJEMAČKI jezik B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
utorak, 15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h
srijeda, 16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUKE u 14:00 h
četvrtak, 17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
ponedjeljak, 21. lipnja	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
srijeda, 23. lipnja	ETIKA u 9:00 h
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 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.**

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020./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
23. kolovoza	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
26. kolovoza	ETIKA u 14:00 h
	BIOLOGIJA u 9:00 h
27. kolovoza	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
	FIZIKA u 9:00 h
30. kolovoza	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
31. kolovoza	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
1. rujna	LOGIKA u 14:00 h
	KEMIJA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
2. rujna	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
3. rujna	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
	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**

Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu u šk. god. 2020./2021.

1. Irena Pavlović, ravnateljica škole, predsjednica ŠIP-a
2. Vedrana Dujnić Petrač, prof., školska ispitna koordinatorica i razrednica 4.c razreda
3. Anita Nekić, prof., zamjenica koordinatorice
4. Gordana Palaić, dipl. oec., razrednica 4.d razreda
5. Jelena Sabljak, prof., razrednica 3.c razreda
6. Mario Brčić, mag. ing. traff., razrednik 3.d razreda
7. Dubravka Jurina, dipl. pedagog, pedagoginja škole

Svečana podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda održat će se 23. lipnja 2021. u 10,00 sati.

VIII. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

VIII-1) Nastavnici (prema vrsti radnog odnosa)

	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje - zanimanje	Godine staža	Radni odnos
1.	Antolčić Matko	VSS	mag. grafike	2	određeno - nepuno
2.	Antolčić Valentina	VSS	mag. glazbene pedagogije	1	određeno - nepuno
3.	Birt Nevijo	VSS	prof. fizičke kulture	21	neodređeno - puno
4.	Biškup Željka	VSS	prof. povijesti i prof. geografije	26	neodređeno - puno
5.	Brčić Mario	VSS	magistar inženjer prometa	2	određeno - puno
6.	Deželić Goran	VSS	dipl. ing. strojarstva	30	neodređeno - puno
7.	Dijanić Željka	DR.SC	Doktorica znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstvenog polja odgojnih znanosti	24	neodređeno - puno
8.	Dončević Željko	VSS	dipl. ing. strojarstva	38	neodređeno - puno
9.	Dujnić Petrač Vedrana	VSS	prof. engleskog jezika i prof. francuskog jezika	19	neodređeno - puno
10.	Feliks Danijela	VSS	prof. latinskog jezika	10	neodređeno - nepuno
11.	Filipović Blaž	VSS	dipl. ing. cestovnog prometa	36	neodređeno - puno
12.	Gredelj Matea	VSS	dip.ing. strojarstva	0,8	neodređeno - puno
13.	Hermanović Vlasta	VSS	dipl.ing fizike	14	neodređeno - nepuno
14.	Ivanetić Melita	VSS	prof. hrvatskog jezika	20	neodređeno - puno
15.	Kezele Dijana	VSS	dipl. ing. cestovnog prometa	7	neodređeno - puno
16.	Koledić Spomenka	VSS	dipl. ing. biologije	21	neodređeno - nepuno
17.	Kriška Živanka	VSS	prof. hrvatskog jezika	36	neodređeno - puno
18.	Krajnović Gorčan Kristina*	VSS	dipl. psiholog	10	neodređeno - nepuno
19.	Mrazović Ivana	VSS	prof. povijesti	17	neodređeno - nepuno
20.	Nekić Anita	VSS	prof. njemačkog jezika i književnosti i mađarskog jezika	16	neodređeno - puno
21.	Opalički Ivan	VSS	mag. informatike	7	neodređeno - nepuno

22.	Palaić Gordana	VSS	dipl. oec.	26	neodređeno – nepuno
23.	Pušić Suzana	VSS	prof. hrvatske kulture i prof. sociologije i dipl. bibliotekar	20	neodređeno – puno
24.	Sabljak Jelena	VSS	mag. bibliotekarstva i mag. edukacije engleskog jezika i književnosti	4	određeno – puno
25.	Salaj Leniček Đurđica*	VSS	prof. kineziologije	6	neodređeno – nepuno
26.	Sudarević Dražen	SSS	autolimar	19	određeno – puno
27.	Špehar Renata	VSS	dipl. kroatolog i prof. filozofije	21	neodređeno – puno
28.	Telebec Sandra	VSS	prof. psihologije	20	određeno – nepuno
29.	Tkalčić Dunaj Ksenija	VSS	prof. religijske kulture	26	neodređeno – puno
30.	Tomić Marija	VSS	dipl. ing. cestovnog prometa	35	neodređeno – puno
31.	Voštinić Dunja	VSS	dipl. ing. kemije	8	nedoređeno – puno
32.	Vulama Monika	VSS		0,7	određeno – puno
33.	Nikolić Bojana	VSS	doktor medicine	38	vanjski suradnik

* zaposlenice na porodiljnom dopustu

Napomena: zaposlenica škole iz reda nastavnika, dr.sc. Željka Dijanić, prof. matematike i prof. informatike; prof. savjetnik izdvojena iz nastave zbog rada na projektu i-Nastava.

VIII-2) Ostali zaposlenici

R. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje – zanimanje	God. staža	Radno mjesto	Radni odnos
1.	Pavlović Irena	VSS	prof. filozofije i engleskog jezika i književnosti	19	ravnateljica škole	određeno - puno
2.	Jurina Dubravka	VSS	dipl. pedagog	36	stručna suradnica – pedagoginja	neodređeno - puno
3.	Sudarević Višnja	VŠS	upravni pravnik	27	tajnica škole	neodređeno - puno
4.	Kalaba Tatjana	VŠS	bacc. oec.	1	voditeljica računovodstva	neodređeno - puno
5.	Pušić Suzana	VSS	prof. hrvatske kulture i prof. sociologije i dipl. bibliotekar	20	knjižničarka	neodređeno - puno
6.	Kranjčec Dijana	SSS	upravni referent	21	administratorica	neodređeno - nepuno

7.	Gašpar Ivica*	SSS	monter elektromotornih pogona	31	domar – ložač	neodređeno - puno
8.	Mikulčić Milan	SSS	vozač	23	domar-ložač	određeno-puno
9.	Mikuš Danijela	SSS	prodavač	8	spremačica	određeno - puno
10.	Tonković Božica	SSS	drveno tehnološki stručni radnik	19	spremačica	neodređeno - puno
11.	Kolar Esma	SSS	frizer	27	spremačica	određeno - puno
12.	Zorja Snježana	NKV	/	2	spremačica	određeno - puno

* zaposlenici na bolovanju

VIII-3) Prikaz zaposlenika škole prema stručnoj spremi i radnom odnosu

Stručna sprema	Radni odnos				Vanjski suradnik	Ukupno
	Neodređeno		Određeno			
	Puno	Nepuno	Puno	Nepuno		
DR.SC.	1	0	0	0	0	1
VSS	19	8	4	3	1	35
VŠS	2	0	0	0	0	2
SSS	2	1	3	0	0	6
NKV	0	0	1	0	0	1
Ukupno	24	9	8	3	1	45

IX. PROSTOR I OPREMA

IX-1) Veličina, namjena i broj učionica i ostalih prostorija

Prostorije	m ²
A) SUTEREN	
Školska radionica	80
Specijalizirana učionica za strojarstvo	60
Skladište za potrošni materijal	20
Skladište za alat i dijelove	30
Garderoba za učenike	15
Sanitarni čvor za učenike	15
Hodnici i spremišta	80
UKUPNO A)	300 m²
B) PRIZEMLJE	
Hol s hodnicima	200
Hodnici prema kotlovnici	90
Čajna kuhinja	50
Radionica i kotlovnica	120
Sanitarni čvor za osoblje	10
Čitaonica	40
Knjižnica	80
Obrada građe	20
Porta + ulazni trijem	65
Četiri klasične učionice	205
Sanitarni čvor za učenike	40
Spremište	10
Specijalizirana učionica za biologiju i kemiju	75
Pet kabineta za nastavnike	110
Specijalizirana učionica za cestovni promet	75
Prijem roditelja i školski razglas	20
Ured pedagoga	20
Pomoćni izlaz s hodnicima	40
Stepeništa	20
UKUPNO B)	1290 m²
C) KAT	
Hol i hodnici	160
Arhiva	40
Tajništvo	30
Ured ravnateljice	40
Zbornica	70
Računovodstvo	20
Sanitarni čvor za djelatnike	15
Sanitarni čvor za učenike	40
Spremišta	10
Dvije specijalizirane učionice za informatiku	100

Specijalizirana učionica za fiziku	75
Četiri klasične učionice	215
Dva kabineta za nastavnike	50
UKUPNO C	865 m ²
UKUPNO A+B+C	2455 m ²

Zgrada ima:

- a. četiri specijalizirane učionice za fiziku/elektrotehniku, biologiju/kemiju, cestovni promet i strojarstvo (285m²)
- b. dva informatička kabineta (100 m²)
- c. osam klasičnih učionica (380 m²)
- d. školsku knjižnicu i čitaonicu (140m²)
- e. sedam radnih kabineta za pripremanje nastavnika za nastavu (160m²)
- f. školsku radionicu (80m²)
- g. zbornicu, službene prostorije za tehničko osoblje i ostale prateće prostorije.

Škola posjeduje vanjsko asfaltirano igralište veličine 693 m² (33m x 21 m) i dvorišni prostor 310 m².

IX-2) Oprema

Informatička učionica 1

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
PC - Intel i3, SSD 120 gb 4GB DDR4, monitor AOC 22"	14	Informatička učionica 1
PC - Intel i5, SSD 120 gb 4GB DDR4, monitor AOC 24"	1	Informatička učionica 1
Projektor ACER X112H bijeli	1	Informatička učionica 1
Pisač HP COLORLASER M177FW	1	Informatička učionica 1
Pisač HP LASERJET P2055DN	1	Informatička učionica 1

Informatička učionica 2

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
PC - Intel i3, SSD 120 gb 4GB DDR4, monitor Acer 22"	12	Informatička učionica 2
PC - AMD monitor Acer 24"	1	Informatička učionica 2
Projektor ACER X112H bijeli	1	Informatička učionica 2
Pisač HP LASERJET	1	Informatička učionica 2

Učionice

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
Stolno računalo s monitorom	5	Učionice 9, 10, 20, 23, 26
Pametna ploča s projektorom	3	Učionice 5, 8, 28
Prezentacijska/interaktivna učionica	2	Učionice 1 i 12

Uredi

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
PC Intel I3 ghz, 4gb DDR3, SSD, HDD + AOC 22"	2	Tajništvo
Laptop HP PROBOOK 4535	1	Tajništvo
Pisač CANON LBP2900B	1	Tajništvo
CANON SCANNER LIDE120	1	Tajništvo
PC - Intel Pentium 3.2 ghz, 4gb DDR3, HDD + SAMSUNG 943N	1	Pedagoginja
Pisač laserski Canon	1	Pedagoginja
PC AMD + LCD 19"	1	Računovodstvo
Laptop Lenovo G505s A10	1	Računovodstvo
PC – AMD A4 3,2ghz 3GB DDR3 HDD + aoc 22"	1	Knjižnica
PC – Intel + lcd19"	2	Knjižnica
Laptop Acer	1	Knjižnica
Pisač Canon – laserski u boji	1	Ravnatelj
Fotokopirni uređaj Canon	1	Ravnatelj
Laptop – HP K12 640 G2 15.4"	1	Prijem roditelja
Pisač/skener Hp	1	Prijem roditelja

Zbornica

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
Prijenosno računalo Lenovo G50 – 70	3	Zbornica
PC - Lenovo i3, HDD + lcd 19"	2	Zbornica
Fotokopirni uređaj Canon	1	Zbornica

Oprema iz projekta e-škole

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
Tablet HP K12 Only 10 EE Z3735F 10.1 2GB/32 PC	26	Zbornica
Tablet HP K12 Only 10 EE Z3735F 10.1 2GB/32 PC	30	Interaktivna učionica
Hibridno računalo Lenovo Thinkpad Yoga 260	8	STEM grupa predmeta

Oprema iz projekta Škola za život

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
Prijenosna računala HP Probook 455R G6	16	Profesori
Prijenosno računalo Dell Latitude	1	Pedagoginja

X. STRUČNA VIJEĆA ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

U šk. god. 2020./2021. u školi su ustrojena četiri stručna vijeća. S obzirom na mali broj nastavnika za pojedine predmete, stručna vijeća su formirana po skupinama predmeta, kako je navedeno. Radom stručnih vijeća koordinira voditelj Vijeća, saziva sjednice, utvrđuje dnevni red, vodi sjednice. Obveza svakog nastavnika je sudjelovati u radu vijeća tijekom školske godine.

1. Stručno vijeće nastavnika jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja obuhvaća nastavnike jezika (Hrvatski i strani jezici) te umjetničkog područja, a to su:

- Za Hrvatski jezik: Melita Ivanetić, Živana Kriška, Suzana Pušić (školska knjižničarka)
- Za Engleski jezik: Vedrana Dujnić Petrač, Jelena Sabljak
- Za Njemački jezik: Anita Nekić
- Za Latinski jezik: Danijela Feliks
- Za Likovnu umjetnost: Matko Antolčić
- Za Glazbenu umjetnost: Valentina Antolčić

Voditeljica vijeća: Anita Nekić, prof.

2. Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta obuhvaća nastavnike:

- Za Sociologiju, Logiku, Etiku i Filozofiju: Renata Špehar
- Za Vjeronauk: Ksenija Tkalčić Dunaj
- Za Psihologiju, Psihologiju rada i Komunikologiju: Sandra Telebec
- Za Povijest i Geografiju: Željka Biškup i Ivana Mrazović
- Za Politiku i gospodarstvo i ekonomsku grupu predmeta: Gordana Palačić

Voditeljica vijeća: Ksenija Tkalčić Dunaj, prof.

3. Stručno vijeće prirodoslovnog područja obuhvaća nastavnike iz nastavnih predmeta:

- Za Biologiju: Spomenka Koledić
- Za Kemiju: Dunja Voštinić
- Za Fiziku: Vlasta Hermanović
- Za Matematiku, Informatiku i Računalstvo: Željka Dijanić, Ivan Opalički, Monika Vulama
- Za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu: Nevijo Birt

Voditeljica: Spomenka Koledić, dipl. ing.

4. Stručno vijeće prometno-strojarskog područja i praktične nastave:

- za predmete strojarske struke: Željko Dončević, Goran Deželić, Matea Gredelj i Dražen Sudarević
- za predmete cestovnog prometa: Marija Tomić, Dijana Kezele, Mario Brčić, Blaž Filipović

Voditeljica vijeća: Matea Gredelj, mag. ing. mech.

Dvije nastavnice iz škole su voditeljice županijskih stručnih vijeća za Bjelovarsko-bilogorsku županiju, a to su:

- Vedrana Dujnić Petrač, prof.– voditeljica Županijskog vijeća nastavnika Engleskoga jezika
- Ivana Mrazović, prof. mentor – voditeljica Županijskog vijeća nastavnika Povijesti

X-I) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021. – stručno vijeće jezično-komunikacijske i umjetničke grupe predmeta

Članovi:

1. Živana Kriška, prof. hrvatskog jezika i književnosti
2. Melita Ivanetić, prof. hrvatskog jezika i književnosti i filozofije
3. Suzana Pušić, dipl. bibliotekar i prof. kroatologije i sociologije
4. Vedrana Dujnić Petrač, prof. engleskog i francuskog jezika i književnosti
5. Jelena Sabljak, mag. engleskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva
6. Danijela Feliks, prof. latinskog jezika i povijesti
7. Valentina Antolčić, mag. glazbene pedagogije
8. Matko Antolčić, mag. grafike
9. Anita Nekić, prof. njemačkog i mađarskog jezika i književnosti

I. STRUČNO VIJEĆE – RUJAN

Plan rada:

1. Analiza realizacije školskog kurikulumu u školskoj godini 2019. /2020.
2. Prijedlog elemenata za školski kurikulum 2020. /2021.
3. Izbor tema za permanentno usavršavanje članova stručnog vijeća
4. Prijedlog izrade interdisciplinarnog projekta "Digitalna demencija - Kako mi i naša djeca silazimo s uma"
5. Izvješća članova stručnog vijeća o online nastavi
6. Razno

II. STRUČNO VIJEĆE – PROSINAC /SIJEČANJ

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu
2. Analiza realizacije nastavnih planova u prvom polugodištu
3. Izvješće članova stručnog vijeća sa stručnih skupova ili webinarara
4. Pripreme učenika za natjecanja
5. Izvješće o aktivnostima vezanim uz projekt "Digitalna demencija - Kako mi i naša djeca silazimo s uma"
5. Tema vijeća - Vedrana Dujnić Petrač: Ispravljanje pogrešaka na satu stranog jezika
6. Razno

III. STRUČNO VIJEĆE – TRAVANJ/SVIBANJ

Plan rada:

1. Izvješća sa seminara i stručnih skupova/webinarara
2. Analiza rezultata natjecanja učenika
2. Organizacija i pripreme za Dana otvorenih vrata, Dan škole i promidžba škole
3. Tema vijeća - Danijela Feliks:
4. Razno

STRUČNO VIJEĆE – LIPANJ

Plan rada:

1. Analiza realizacije nastavnih planova na kraju nastavne godine 2020./2021.
2. Analiza uspjeha učenika
3. Izvješća članova sa stručnih skupova/webinara
4. Prijedlozi zaduženja za sljedeću školsku godinu
5. Tema vijeća: Anita Nekić - "Digitalpakt Schulen" - usporedba online nastave, digitalnih alata, platformi, alata i aplikacija (Hrvatska-Njemačka)
6. Razno

Voditeljica stručnog vijeća:

Anita Nekić, prof. njemačkog i mađarskog jezika i književnosti

X-2) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021. - stručno vijeće društveno – humanističke grupe predmeta

Članovi:

1. Željka Biškup, prof. - Povijest i Geografija
2. Ivana Mrazović, prof. – Povijest
3. Gordana Palaić, dipl. ekonomist – ekonomska grupa predmeta
4. Renata Špehar, prof. – Etika, Sociologija, Logika, Filozofija
5. Sandra Telebec, prof. – Psihologija
6. Ksenija Tkalčić Dunaj, prof. – Vjeronauk, Filozofija

I. STRUČNO VIJEĆE – RUJAN

Plan rada:

1. Analiza realizacije kurikuluma društveno-humanističke grupe predmeta unutar kurikuluma škole za šk. god. 2019. /2020.
2. Prijedlog aktivnosti za kurikulum društveno-humanističke grupe predmeta za šk. god. 2020. /2021.
3. Izbor tema za permanentno usavršavanje članova stručnog vijeća društveno-humanističke grupe predmeta
4. Prijedlog izrade interdisciplinarnog projekta društveno-humanističke grupe predmeta
Sretni ljudi čitaju knjige i piju kavu
5. Prijedlog teme za predavanje na Nastavničkom vijeću – *Utjecaj nastave na daljinu na psihofizičko stanje učenika i nastavnika*
6. Izvješća članova stručnog vijeća o praćenju virtualnih učionica na platformi Loomen
5. Razno

II. STRUČNO VIJEĆE – PROSINAC

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika i zadovoljstvo radom i odnosom učenika u prvom polugodištu
2. Analiza realizacije nastavnih planova u prvom obrazovnom razdoblju šk. God. 2020./2021.
3. Izvješće članova stručnog vijeća sa stručnih skupova/webinara
4. Izvješće o realiziranim aktivnostima projekta *Sretni ljudi čitaju knjige i piju kavu*
5. Tema vijeća: *Kritičko mišljenje kao učinkovita metoda poučavanja i učenja*, Ksenija Tkalčić Dunaj
6. Razno

III. STRUČNO VIJEĆE – OŽUJAK

Plan rada:

1. Analiza rezultata planiranih aktivnosti i projekata
2. Organizacija Dana otvorenih vrata, Dan škole i promidžba škole
3. Tema vijeća: Digitalni alat **Wizer**, Renata Špehar
4. Razno

STRUČNO VIJEĆE – LIPANJ

Plan rada:

1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju nastavne godine 2020./2021.
2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
3. SWOT analiza rada stručnog vijeća
4. Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu
5. Tema vijeća: *Vrednovanje (ostvareni ishodi u realnoj nastavi i nastavi na daljinu)*, Željka Biškup
6. Razno

Voditeljica stručnog vijeća:

Ksenija Tkalčić Dunaj, prof.

X-3) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021. – stručno vijeće prirodoslovno-matematičke grupe predmeta

Voditeljica stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta: Spomenka Koledić, dipl. ing.
Članovi vijeća: Dunja Voštinić, dipl. ing., Vlasta Hermanović, dipl. ing., Ivan Opalički, mag. inf., Nevijo Birt, prof., dr. sc. Željka Dijanić, Monika Vulama.

1. Stručno vijeće – rujan

Plan rada:

1. Analiza realizacije kurikuluma prirodoslovno-matematičke grupe predmeta unutar kurikuluma škole za šk. god. 2019./2020.
2. Prijedlog aktivnosti prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školski kurikulum za šk. god. 2020./2021. – dogovor o međupredmetnom projektu
3. Izvješća članova sa stručnih skupova/webinara (kolovoz 2019.)
4. Pripreme članova vijeća za nastavu u on line uvjetima
5. Predavanje i radionica na Nastavničkom vijeću: OneNote bilježnica za predmete – dr.sc. Željka Dijanić
6. Predavanje na Nastavničkom vijeću: Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 – S.Koledić

2. Stručno vijeće – prosinac

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika u nastavi prirodoslovno-matematičke grupe predmeta u 1. polugodištu
2. Pripreme aktivnosti za natjecanja učenika
3. Izvješća članova sa stručnih skupova (rujan – prosinac 2020.)
4. Izvješća članova o realizaciji sadržaja i aktivnosti u drugim i trećim razredima obuhvaćenim obrazovnom reformom „Škola za život“
5. Izvješće o napredovanju projekta: „Kako tjelesnom aktivnošću mogu utjecati na kvalitetu života“ – usklađivanje i dogovaranje

3. Stručno vijeće – ožujak/travanj

Plan rada:

1. Natjecanja učenika, provedba i analiza rezultata
2. Analiza tijeka realizacije aktivnosti iz školskog kurikuluma
3. Izvješće o napredovanju projekta: „Kako tjelesnom aktivnošću mogu utjecati na kvalitetu života“ – usklađivanje i dogovaranje
4. Organizacija Dana otvorenih vrata i plan aktivnosti za promidžbu škole
5. Tema vijeća: Obnovljivi izvori energije – S. Koledić

4. Stručno vijeće – lipanj

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2020./2021.
2. Realizacija nastavnih planova i programa na kraju nastavne godine 2020./2021. s posebnim osvrtom na razrede obuhvaćene obrazovnom reformom „Škola za život“
3. Analiza rezultata zajedničkog projekta: „Kako tjelesnom aktivnošću mogu utjecati na kvalitetu života“
4. Izvješće S.Koledić o rezultatima INA - Pilot projekta „Biosigurnost i biozaštita“
5. Izvješća članova sa stručnih skupova (siječanj – svibanj 2020.)
6. Organizacija dopunskog rada učenika i priprema zadataka za popravne ispite
7. Prijedlog za nabavu opreme i pribora za rad, stručnih časopisa, priručnika, udžbenika i knjiga

Voditeljica stručnog vijeća:
Spomenka Koledić, dipl.ing.

X-4) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021. - stručno vijeće prometne i strojarke grupe predmeta

ČLANOVI:

1. Mario Brčić, mag. ing. traff.
2. Goran Deželić, dipl. ing. strojarstva
3. Željko Dončević, dipl. ing. strojarstva
4. Blaž Filipović, dipl. ing. prometa
5. Matea Gredelj, mag. ing. mech.
6. Dijana Kezele, dipl. ing. prometa
7. Dražen Sudarević, suradnik u praktičnoj nastavi
8. Marija Tomić, dipl. ing. prometa

1. Stručno vijeće-rujan

Plan rada:

1. Izbor voditelja stručnog vijeća prometno-strojarskog područja za školsku godinu 2020./2021.
2. Analiza realizacije kurikuluma prometno-strojarske grupe predmeta unutar kurikuluma škole za školsku godinu 2019./2020.
3. Prijedlog aktivnosti prometno-strojarske grupe predmeta za školski kurikulum za školsku godinu 2020./2021.
4. Razno

2. Stručno vijeće-prosinac

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika u nastavi prometno-strojarske grupe predmeta u 1. polugodištu
2. Dogovor oko opremanja planiranih programa nastavnim sredstvima
3. Izvješća članova sa stručnih skupova
4. Razno

3. Stručno vijeće-travanj

Plan rada:

1. Organizacija Dana otvorenih vrata i plan aktivnosti za promidžbu škole
2. Priprema za završne radove
3. Izvješća članova sa stručnih skupova
4. Razno

4. Stručno vijeće-lipanj

Plan rada:

1. Analiza realizacije nastave na kraju nastavne godine 2020./2021.
2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2020./2021.
3. Organizacija dopunskog rada za učenike s negativnim ocjenama
4. Analiza uspjeha na obrani završnih radova
5. Analiza rezultata učenika s natjecanja „World skills“
6. Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu
7. Izvješća članova sa stručnih skupova
8. Prijedlog zaduženja po nastavnim predmetima i razredima za 2021./2022.
9. Razno

Voditeljica stručnog vijeća
Matea Gredelj, mag. ing. mech.

X-5) Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Engleskog jezika Bjelovarsko-bilogorske županije

Broj srednjih škola: 13

Broj nastavnika engleskog jezika: 34-36

Voditelj županijskog vijeća: Vedrana Dujnić Petrač

Sjedište: Srednja škola Čazma, Livadarska 30, 43240 Čazma

Kontakt: tel.: 043 771 014; [mailto: vedrana147@gmail.com](mailto:vedrana147@gmail.com)

VRSTA ŠKOLE	VRIJEME I TRAJANJE	SADRŽAJ RADA - PREDAVAČ	MJESTO
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	listopad 2020. 6 sati	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Vrednovanje</i>; interaktivno predavanje (Davor Černi) 2. <i>Jezično posredovanje</i>; interaktivno predavanje (Irena Pavlović) 3. <i>CBI – cognitive load theory</i>; interaktivno predavanje (Vedrana Dujnić Petrač) 4. <i>We go green</i>; interaktivno predavanje (Anita Ružić, Romana Zeldi) 5. <i>Video lessons 101</i>; interaktivno predavanje (Maja Jeleković) 6. AOB 	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) Online po potrebi
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	travanj 2021. 6 sati	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Online tools for assessment</i>; interaktivno predavanje (Maja Jeleković) 2. <i>ACT for environment</i>; interaktivno predavanje (Anita Ružić, Romana Zeldi) 3. <i>Integrating critical thinking skills into the exploration of culture in an EFL setting – part 1</i>; interaktivno predavanje (Jelena Sabljak) 4. <i>Vrani kamen – the first international dark-sky park in Croatia</i>; predavanje (Antonia Varat) 5. <i>Turn off the lights, turn on the stars</i>; radionica (Antonia Varat) 6. <i>Teaching language structures through skills development</i>; radionica (Evelina i Sara Miščin) 7. AOB 	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) Online po potrebi
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	kolovoz 2021. 5 sati	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Explore your world, Discover your way!</i>; interaktivno predavanje (Anita Ružić, Romana Zeldi) 2. <i>CBI – error correction in the language classroom</i>; interaktivno predavanje (Vedrana Dujnić Petrač) 3. <i>Integrating critical thinking skills into the exploration of culture in an EFL setting – part 2</i>; (Jelena Sabljak) 4. <i>Predavanje/radionica po želji članova ŽSva</i> 5. AOB 	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) Online po potrebi

X-6) Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Povijesti Bjelovarsko-bilogorske županije

Broj srednjih škola: 13

Broj nastavnika povijesti: 20

Voditelj županijskog vijeća: Ivana Mrazović, prof.mentor

Sjedište: Srednja škola Čazma, Livadarska 30, 43240 Čazma

Kontakt: tel.: 043/771014, mob: 099/6857647, mail: ivana.mrazovic2@skole.hr

VRSTA ŠKOLE	VRIJEME I TRAJANJE	SADRŽAJ RADA - PREDAVAČ	MJESTO
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Listopad 2020. 4 sata	1. Višemedijski nastavni materijali i njihova iskoristivost u nastavi povijesti – Sonja Miličević Vukelić, prof 2. Vrednovanje u nastavi povijesti 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Prosinac 2020. 4 sata	1. Slavska i hrvatska mitologija – dr.sc. Deniver Vukelić 2. Primjena oživljene povijesti u suvremenoj nastavi povijesti 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Travanj 2021. 4 sata	1. Radionice za rad s nadarenim učenicima – Toni Rajković, prof. 2. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Lipanj 2021. 4 sata	1. Kulturna i povijesna baština kao izvori za poučavanje povijesti – Margita Madunić Kališki, prof. 2. Habsburgovci i njihov utjecaj na Hrvatsku u raznim područjima života stanovništva – Tina Matanić, prof. 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line

XI. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U ŠK. GOD. 2020./2021.

Nastavničko vijeće Srednje škole Čazma je stručno tijelo škole koje čine svi nastavnici škole, stručni suradnici i ravnateljica škole. Nastavničko vijeće donosi odluke iz svojeg djelokruga na sjednicama Nastavničkog vijeća koje saziva ravnateljica škole. Sjednice Nastavničkog vijeća mogu biti redovne na kojima su unaprijed poznati datum saziva i teme i izvanredne, na kojima prevladavaju teme koje su trenutno aktualne. Djelokrug i način rada Nastavničkog vijeća propisani su Statutom škole. Sjednice se odvijaju uživo ili online, ovisno o trenutnoj epidemiološkoj situaciji.

Redovne sjednice Nastavničkog vijeća Srednje škole Čazma u šk.god. 2020./2021. su u terminima:

31. kolovoza 2020. s temama:

- obrada stručnih tema vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta: *OneNote bilježnica za predmete* i *Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19*
- obrada stručne teme vijeća prometno-strojarske grupe predmeta: *Socrative, najbolji alat za izradu kvizova*
- formiranje razrednih odjela, podjela razredništva u šk.god. 2020./2021.
- zaduženja nastavnika u redovnoj, izbornoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za šk.god. 2020./2021.
- primjena epidemioloških mjera
- dnevna i tjedna organizacija nastave u šk.god. 2020./2021.
- obveze nastavnika u pripremanju izrade izvedbenih kurikuluma/programa
- pripreme za eventualni prelazak na nastavu na daljinu
- dogovor za prvi dan nastave

30. rujna 2020. s temama:

- prijedlog Školskog kurikuluma – za usvajanje na Školskom odboru
- predstavljanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole

7. siječnja 2021. s temama:

- obrada stručne teme vijeća društveno-humanističke grupe predmeta: *Utjecaj nastave na daljinu na psihofizičko stanje učenika i nastavnika*
- analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta 2020./2021.
- analiza realizacije nastave po predmetima
- analiza izostanaka učenika s nastave tijekom I. polugodišta
- izricanje pedagoških mjera
- dijeljenje primjera dobre prakse
- natjecanja učenika tijekom II. polugodišta

28. svibnja 2021. s temama:

- analiza uspjeha učenika završnih razreda
- organizacija dopunskog rada za učenike završnih razreda
- pohvale i nagrade učenicima završnih razreda
- analiza izostanaka učenika s nastave
- realizacija nastave po predmetima
- poslovi i zadaci oko organizacije i provedbe ispita državne mature

23. lipnja 2021. s temama:

- obrada stručne teme vijeća jezično-komunikacijske i umjetničke grupe predmeta: *Digitalna demencija - Kako mi i naša djeca silazimo s uma*
- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2020./2021.
- analiza izostanka učenika s nastave
- realizacija nastave po predmetima
- pohvale i pedagoške mjere za šk. god. 2020./2021.
- organizacija dopunskog rada

9. srpnja 2021. s temama:

- analiza dopunskog rada u ljetnom roku
- organizacija popravnih ispita u jesenskom roku
- analiza prijave učenika za upise u prvi razred

27. kolovoza 2021. s temama:

- analiza rezultata popravnih ispita
- analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. 2020./2021.
- analiza ostalih pokazatelja o radu škole u šk. god. 2020./2021.
- realizacija upisa učenika u prvi razred

XII.PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Područje rada i sadržaj	Okvirni broj sati
1. Planiranje i programiranje rada škole <ul style="list-style-type: none"> – izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. godinu 2020./21. – izrada tjednih zaduženja nastavnika i stručnih suradnika – izrada i donošenje Školskog kurikulumu za šk. god. 2020./21. – izrada Programa rada ravnateljice – izrada razvojnog plana Škole – planiranje i provedba upisa u prvi razred – planiranje stručnog usavršavanja djelatnika 	240
2. Analiza rada i izrada izvješća <ul style="list-style-type: none"> – analiza podataka i izrada izvješća o radu na kraju šk. god. 2019./20. – analiza podataka i izrada izvješća o radu tijekom i na kraju prvog polugodišta te na kraju nastavne i šk. god. 2020./21. – analiza podataka i izrada izvješća o uspjehu učenika na državnoj maturi i obrani završnog rada 	260
3. Nastava i rad s nastavnicima <ul style="list-style-type: none"> – prisustvo na nastavnim satima – analiza i vrednovanje rada nastavnika – suradnja s nastavnicima s ciljem poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (invididualno i kroz rad stručnih tijela) – sudjelovanje u radu stručnih vijeća – praćenje realizacije nastavnog plana i programa – uvid u vođenje pedagoške dokumentacije i e-Dnevnika 	300
4. Priprema i praćenje eventualne provedbe nastave na daljinu <ul style="list-style-type: none"> – stvaranje tehničkih uvjeta za provedbu nastave na daljinu – organizacija osposobljavanja i osposobljavanje nastavnika za korištenje digitalnih alata za provedbu nastave na daljinu – praćenje objave materijala za učenike i njihova analiza – praćenje provedbe vrednovanja učenika tijekom nastave na daljinu 	120
5. Rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> – neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima na satima razrednog odjela – sudjelovanje u radu Vijeća učenika – individualni razgovori s učenicima 	90
6. Suradnja s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> – roditeljski sastanci – individualni razgovori s roditeljima – predavanja za roditelje – sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 	70
7. Rad sa stručnim službama i stručnim tijelima Škole <ul style="list-style-type: none"> – kontinuirano praćenje ostvarivanja zakonitosti u radu i donošenje normativnih akata u skladu s relevantnim zakonskim aktima – kontrola financijskog poslovanja i fiskalne odgovornosti – nabava opreme i inventara – održavanje zgrade i opreme – kadrovska problematika, natječaji i prijem djelatnika – sudjelovanje u radu razrednih vijeća i u radu Nastavničkog vijeća – suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu 	180

8. Kulturna i javna djelatnost Škole <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i sudjelovanje u provedbi kulturnih djelatnosti u Školi (obilježavanje značajnih dana i datuma, Dan škole) – uređivanje mrežne stranice Škole i objave na društvenim mrežama – osiguravanje medijskog praćenja svih zbivanja u Školi 	60
9. Promidžba Škole <ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u izradi promidžbenih materijala – obilazak osnovnih škola i prezentacija upisnih programa za prve razrede – predstavljanje obrazovnih programa roditeljima učenika osnovnih škola – predstavljanje Škole na specijaliziranim događanjima – jačanje partnerstava s osnovnim školama u okolici – osmišljavanje i provođenje mini-projekata u suradnji s učiteljima i učenicima viših razreda osnovnih škola u okolici 	220
10. Suradnja s nadležnim institucijama i tijelima lokalne vlasti <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja – suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje – suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih – suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja – suradnja sa Županom i Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i šport Bjelovarsko-bilogorske županije – suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti i unutarnji nadzor grada Čazme 	120
10. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> – individualno stručno usavršavanje; praćenje stručne literature i sudjelovanje na online edukacijama – stručno usavršavanje na lokalnoj razini; sudjelovanje u radu Međužupanijskog vijeća ravnatelja i ogranka Udruge ravnatelja Bjelovarsko-bilogorske županije – stručno usavršavanje na nacionalnoj razini; sudjelovanje na edukacijama u organizaciji nadležnog Ministarstva i agencija – online i onsite – stručno usavršavanje na međunarodnoj razini; sudjelovanje na online edukacijama u organizaciji europskih i svjetskih udruženja ravnatelja 	140
UKUPNO GODIŠNJE SATI	1800

XIII. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Pedagoginja: Dubravka Jurina, dipl.pedagog

Područje/sadržaji rada	sati godišnje
✓ Rad i suradnja s učenicima	440
✓ Rad i suradnja s roditeljima	163
✓ Rad i suradnja s nastavnicima	410
✓ Suradnja s ravnateljicom	90
✓ Koordinacija Shema voća	35
✓ Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	60
✓ Rad na unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada, akcijska istraživanja i projekti	100
✓ Pedagoška dokumentacija, evidencije i samo vrednovanje	100
✓ Stručno usavršavanje	130
✓ Priprema za odgojno-obrazovni rad	103
✓ Kulturna i javna djelatnost škole	25
✓ Rad u povjerenstvima	30
✓ Suradnja s okruženjem	36
✓ Ostali poslovi	70
prijepodnevna smjena: 8,00 – 14,00 sati (ponedjeljak-srijeda-četvrtak-petak); poslijepodnevna smjena: 12,00 – 18,00 sati (utorak)	1792 ukupno

XIV. PLAN RADA RAZREDNIKA

Cilj razrednikova djelovanja:

- dobrobit i ostvarenje potencijala svakog učenika razrednog odjela
- podrška razvoja učenika u samoostvarenju, odgovornosti, kreativnosti i poduzetnosti
- osposobljavanje učenika za ostvarivanje prava i preuzimanje dužnosti u školi, aktivno sudjelovanje u radu razredne zajednice i škole u cjelini

Razrednik ostvaruje uvjete za djelovanje razrednog odjela kao dobro uređene zajednice koja sudjeluje u ostvarenju ciljeva prava i obveza u zajedništvu stvaralačkim prihvaćanjem i uključivanjem različitosti, originalnosti osobnosti svakog učenika.

Posrednik je u jedinstvenosti ostvarivanja odgojnih ciljeva i postupaka članova razrednog vijeća i roditelja te osvješčivanja njihove suodgovornosti.

Administrator je te vodi i pohranjuje relevantnu pedagošku dokumentaciju o radu i uspjehu razrednog odjela.

I. Praćenje učenika i razrednog odjela:

- identifikacija nadarenih i učenika sa smanjenim sposobnostima i teškoćama u učenju,
- identifikacija učenika u rizičnim prilikama (nezaposlenost roditelja, alkoholizam, teže bolesti u obitelji, nekompletnost obitelji...)
- identifikacija socijalnih i materijalnih prilika
- kontroliranje i analiziranje uspjeha i vladanja učenika
- poduzimanje odgovarajućih mjera na temelju podataka praćenja.

II. Individualni razgovori s učenicima

III. Izrada i realizacija plana aktivnosti razreda:

- izrada plana aktivnosti razreda (postavljanje ciljeva i načina ostvarenja)
- realizacija plana aktivnosti (teme SRO-a dogovorene s učenicima, teme prema ŠPP-u, međupredmetne teme)
- upoznavanje s kućnim redom, pedagoškim mjerama i relevantnim zakonskim aktima
- profesionalno informiranje učenika
- briga o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika
- vođenje i nadzor akcija prikupljanja novaca, knjiga i sl.
- priprema i vođenje izleta, ekskurzija, maturalnih putovanja

IV. Vođenje pedagoške dokumentacije

- evidencija prisustvovanju nastavi, pravdanje izostanaka, praćenje
- raspored redarske službe
- praćenje predmetnih, razrednih, razlikovnih, popravnih i završnih ispita učenika odjela
- izrada statističkih i tekstualnih podataka o uspjehu učenika
- vođenje razredne knjige i imenika kroz aplikaciju e-Dnevnik te dosjea učenika
- upisivanje podataka u Matičnu knjigu učenika i e-maticu
- ispis svjedodžbi
- pisanje ostalih potrebnih dokumenata i podataka o učenicima

V. Suradnja s roditeljima

- primanje roditelja jedan sat tjedno (informacije)
- individualni razgovori po pozivu

- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- VI. Suradnja s članovima Razrednog vijeća, upravom škole, stručnim suradnikom
- koordiniranje odnosa učenik-nastavnik
- rješavanje pitanja vezanih uz razredni odjel

Razrednici 2020./2021. školske godine

1A: Goran Deželić, dipl. ing.

1B: Ksenija Tkalčić Dunaj, prof.

1C: Spomenka Koledić, dipl. ing.

1D: Melita Ivanetić, prof.

2A: Živana Kriška, prof.

2B: Dijana Kezele, dipl. ing.

2C: Renata Špehar, prof.

2D: Dunja Voštinić, dipl. ing.

3A: Danijela Feliks, prof.

3B: Anita Nekić, prof.

3C: Jelena Sabljak, prof.

3D: Mario Brčić, dipl.ing.

4C: Vedrana Dujnić Petrač, prof.

4D: Gordana Palaić, dipl. oec.

XV. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

područje rada aktivnost	svrha aktivnosti	nositelji
primjena epidemioloških mjera u organizaciji rada škole	sprečavanje zaraze	svi djelatnici, učenici
redovno dezinficiranje sanitarnih prostora i učionica	sprečavanje širenja zaraze	spremačice
redovno prozračivanje školskih prostorija	osiguravanje provjetravanja prostora	spremačice, nastavnici, redari
sistematski pregled	briga o zdravstvenom stanju djelatnika	služba medicine rada
predavanja zdravstvenih tema	edukacija - prevencija učenici 1. razred	ZZJZ BBŽ
spremnost za pružanje prve pomoći	prva pomoć kod ozljeda i zdravstvenih problema	Višnja Sudarević, dežurni nastavnik, pedagoginja
materijalni uvjeti, anketiranje učenika 1. razreda	uvid u situaciju obitelji i potrebna pomoć škole i centra za socijalnu skrb	razrednici, pedagoginja

osiguravanje mogućnosti razmjene udžbenika (uz primjenu epidemioloških mjera postupanja s udžbenicima)	dostupnost knjiga	knjižničarka
poticajna školska klima, odnos osoba ravnopravnog dostojanstva	osiguranje podrške svakom učeniku da razvije visoko samopoštovanje i mentalno zdravlje	članovi Nastavničkog vijeća
kvaliteta međuljudskih odnosa u kolektivu	povezanost, zdravlje i uspješnost rada djelatnika	ravnateljica, članovi kolektiva
izlet, terenska nastava u prirodi, nastava izvan škole	kretanje, druženje, nastava na vanjskim prostorima	razrednici, nastavnici
sportska natjecanja - pojedinačne discipline	tjelesna kondicija, povezanost	nastavnici TZK
pomoć kod ostvarivanja prava na stipendiju, besplatan prijevoz	poboljšanje financijske osnove obrazovanja	razrednici, tajnica, pedagoginja

XVI. VIJEĆE UČENIKA

VRIJEME USTANOVLJENJA	28. 11. 2001. - prvo Vijeće učenika listopad 2020. - za tekuću školsku godinu
BROJ ČLANOVA	14 čine ga svi predsjednici razrednih odjela te predstavnik za Vijeće učenika županije
OKVIR AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> – predlažu tijelima Škole moguća rješenja i ideje za promjene u pitanjima važnim za njihov rad i rezultate obrazovanja – predlažu mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi – sudjeluju u izradi programa izvannastavnih aktivnosti – predlažu i organiziraju neke aktivnosti od svog osobnog interesa – pomažu učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza – druge poslove određene Statutom škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim općim aktima

XVII. VIJEĆE RODITELJA

VRIJEME USTANOVLJENJA	29. 11. 2004. – prvo Vijeće 1. 10. 2020.- za tekuću godinu
BROJ ČLANOVA	14 - svaki razredni odjel ima jednog predstavnika roditelja
OKVIR AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> – biranje jednog predstavnika roditelja u Školski odbor – biranje predsjednika Vijeća roditelja – raspravlja o pitanjima značajnima za život i rad Škole – daje mišljenja i prijedloge u vezi: <ul style="list-style-type: none"> – početka i završetka nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada – organiziranja izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija – vladanja i ponašanja učenika u školi i izvan nje – uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi – osnivanja i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanja učenika u njihovu radu – socijalno-ekonomskog položaja učenika i pružanja odgovarajuće pomoći – organiziranja nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

XVIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2020./2021.

Voditeljica: Dubravka Jurina, dipl. pedagog

Procjena stanja i potreba:

Uz alkohol, duhanske proizvode i eksperimentiranje s psihoaktivnim sredstvima, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu/društvenim mrežama. Škola ima 200 učenika. 9% je učenika iz rizičnih obitelji, 6% su učenici s teškoćama. Tijekom školske godine ima vršnjačkog nasilja koje je u većini slučajeva verbalno ili preko društvenih mreža. Video nadzor prostora škole ima za svrhu i nadzor takvih ponašanja za vrijeme odmora.

Potrebno je:

- jačati samopouzdanje i samopoštovanje,
- razvijati socijalne i komunikacijske vještine, emocionalnu inteligenciju (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja, asertivna komunikacija),
- prepoznati nasilnička ponašanja, naučiti reagirati na adekvatan način (najmanje prijavom nadležnoj osobi/ razredniku, pedagogu)
- utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja,
- razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti

Ciljevi ŠPP-a:

1. Osnaživanje zaštitnih faktora (stvaranje pozitivne slike o sebi, kontinuirana podrška nastavnika i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena ponudom različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih i glazbeno-scenskih događanja, uključivanje u humanitarne akcije,, školske projekte, obilježavanje prigodnih datuma)
2. Ublažavanje utjecaja rizičnih faktora (nepovoljnih obiteljskih okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i drugo)

Aktivnosti:

Rad s učenicima						
Naziv programa/aktivnosti	Program: evaluiran/ ima preporuku/ ništa od navedenoga	Razina intervencije: univerzalna/ selektivna/ indicirana	razred	broj učenika	broj susreta	Voditelji, suradnici
Dobra komunikacija kao prevencija sukoba , parafraziranje, osobni prostor, asertivno ponašanje, donošenje odluka. Učenici će: osvijestiti pravo na osobni prostor i uvažavati to pravo kod druge osobe; prepoznati i demonstrirati načine dobre komunikacije; osvijestiti da je razumijevanje sebe baza razumijevanja drugih; poznavati i primijeniti moguće načine zauzimanja za sebe; procijeniti opravdanost odabira reakcija AAP u pojedinim situacijama; upoznati vještine parafraziranja; navesti elemente asertivnog ponašanja te demonstrirati primjer svjesnog donošenja odluka.	ništa	b	1.	58	2	pedagoginja
Kvalitetni međuljudski odnosi - potrebe, različitost, tolerancija. Učenici će moći: objasniti važnost zadovoljavanja osobnih potreba, način rješavanja konfliktnih situacija, kvalitetne odnose; na primjerima rješavanja konfliktnih situacija upotrijebit će znanje o osobnim potrebama i uočiti vrijednost različitosti te primijeniti vještine parafraziranja i asertivne komunikacije.	ništa	b	2.	66	2	pedagoginja
Nasilje, seksualno nasilje, nasilje u vezi Učenici će osvijestiti osobne granice, prepoznati situacije nasilja i vježbati reakcije zauzimanja za sebe i postupke podrške drugima u takvim situacijama.	ništa	b	3.	51	1	pedagoginja
Emocionalna pismenost Polaznici će moći prepoznati i imenovati te verbalizirati emocije; objasniti važnost emocija, svrhovitost emocija, emocionalnu građu mozga, koristiti znanje o emocijama u svladavanju vještine upravljanja emocijama.	ništa	b	završni	48	2	pedagoginja

Zdrav za 5 - program prevencije ovisnosti Cilj ukazati na opasnosti i štetnosti sredstava ovisnosti, kockanja i klađenja te načina odupiranja nagovorima vršnjaka kao i zakonske okvire	b) ima stručno mišljenje/ preporuku	b	1. i 2.	58 66		Službenica za prevenciju PU BBŽ i
Budi svoj program unapređenja zdravih životnih stilova- rad s učenicima na kvalitetnoj komunikaciji, jačanju samopouzdanja, razvijanju kontrole ponašanja i emocija	a) evaluiran	b	1.	58	2	ZZIZ psihologinja
Prevencija trgovanja ljudima promicanje ljudskih prava i nenasilja, upoznavanje s potrebnim mjerama opreza	ništa	b	završni	48	1	Službenica za prevenciju
Živim život bez nasilja Prevencija nasilja u obitelji	ništa	b	završni	48		Službenica za prevenciju
KLIK - stjecanje kompetencija, znanja o sigurnosnim i zaštitnim mjerama i radnjama prije i za vrijeme upravljanja (ili prevoženja) vozilom, kao i razvoj vještina odgovornog i sigurnog ponašanja u prometu. Rizična ponašanja mladih vozača, utjecaj sredstava ovisnosti na ponašanje vozača	ništa	b	završni	48		Djelatnici HAK-a Nastavnica Tomić Marija
SHEMA VOĆA – tjedna opskrba kvalitetnim obrokom voća	ništa	a	20 0	200		Koordinator pedagoginjin računovođa
TEME ZDRAVSTVENOG ODGOJA teme na SRZ-u- radionice, rasprave prema Priručniku	ništa	a		200		razrednici, suradnici
Diskretni zaštitni personalni programi – rad s učenicima koji pokazuju određena rizična ponašanja (razgovori, praćenje ponašanja, upućivanje stručnjacima po potrebi, suradnja s roditeljima).	ništa	c		Po potrebi		Pedagoginja, razrednici, roditelji, vanjski suradnici

Rad s roditeljima					
Oblik rada aktivnosti a individualno savjetovanje b grupno savjetovanje c roditeljski sastanak d Vijeće roditelja	Razina intervencije. a)univerzalna b)selektivna c)indicirana		Tema/naziv radionice/predavanja	broj susreta	Voditelji/ suradnici
c roditeljski sastanak	a	roditelji prvih razreda	Temelji obiteljske podrške Roditeljima se prezentiraju neki osnovni principi odgoja koji im mogu pomoći u donošenju odluka u svakodnevnim situacijama odrastanja	4	pedagoginja razrednici
c roditeljski sastanak	b	roditelji prvih razreda	Budi svoj- program unapređenja zdravih životnih stilova, rad s roditeljima na kvalitetnoj komunikaciji i pružanju podrške svojoj djeci.	1 po razredu	ZZJZ BBŽ
d Vijeće roditelja	b	predstavnici	Upoznavanje sa ŠPP-om, rezultatima evaluacija	2	ravnateljica pedagoginja
a individualni rad	b	po potrebi i dogovoru	Osobni problemi učenika, obiteljska situacija, podrška učenicima, pitanja motivacije, zdravstveni problemi isl.	Po potrebi	razrednici, pedagoginja, ravnateljica
a individualni rad konzultacije s predmetnim nastavnikom	b	prema rasporedu konzultacija nastavnika	Konkretna problematika svladavanja sadržaja programa, potrebna podrška,	Po potrebi	nastavnici

Rad s nastavnicima					
Oblik rada aktivnosti a Individualno savjetovanje b grupno savjetovanje c Razredna vijeća d Nastavničko vijeće	Razina intervencije: a)univerzalna b)selektivna c)indicirana	sudionici	Tema/naziv radionice/predavanja, aktivnosti	broj susreta	Voditelji/suradnici
d) Nastavničko vijeće	a	članovi NV	Emocionalna pismenost Rizična ponašanja djece i mladih ŠPP Upoznavanje sa zakonskom regulativom i strategijama zaštite učenika	1 1 1	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici, vanjski suradnici
c) Razredna vijeća	b	članovi RV 1. razreda	Upoznavanje s dokumentacijom novoupisanih učenika, specifičnim obiteljskim situacijama ili postojećim primjerenim oblikom obrazovanja	2	Razrednici, pedagoginja
c) Razredna vijeća	b	Članovi RV	Analiza rada i uspjeha učenika, donošenje odluke o prijedlogu primjerenog oblika obrazovanja - za retest	Po potrebi	Razrednici, pedagoginja

XIX. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE ZA ŠK.GOD. 2020./2021.

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posjet učenika prvih razreda knjižnici i njihovo upoznavanje s knjižnicom: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice i upoznavanje s epidemiološkim mjerama	4 sata
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - priprema prostora knjižnice u skladu s epidemiološkim preporukama - izrada godišnjih planova i programa - izrada izvješća o realiziranim aktivnostima iz Kurikuluma 2019./2020. - izrada prijedloga za Kurikulum školskoga stručnog vijeća Jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja za šk. god.2020./2021. - obrada i umatanje knjiga pristiglih tijekom ljeta - zaprimanje udžbenika od nakladnika i distribuiranje profesorima - upis učenika prvih razreda u računalni program MetelWin - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe novih udžbenika potrebnih za nastavu - narudžba knjiga za učenike čije su obitelji korisnici naknada Centra za socijalni skrb - obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	44 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu - obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna - priprema priloga za Čazmanac - izrada školskog godišnjaka	20 sati
	4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - sudjelovanje na webinarima AZOO-a - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom Slavka Kolara	15 sati
	5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike - sudjelovanje na Nastavničkom vijeću - preuzimanje novopristiglih knjiga, časopisa i pošte iz ureda tajnice	5 sati
	UKUPNO	88 sati
L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posudba lektire u skladu s epidemiološkim mjerama - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti	10 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe knjiga - obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - sadržajna obrada novih časopisa	25 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost	30 sati

S T U D E N I	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Međunarodnog dana učitelja 5. listopada - obilježavanje Dana rječnika 16. listopada - obilježavanje početka Mjeseca knjige, akcija Udomi knjigu (akcija promicanja čitanja i ljubavi prema knjizi) - obilježavanje 26. listopada Međunarodnog dana školskih knjižnica: poticanje čitanja - priprema priloga za Čazmanac - rad na školskom godišnjaku 	15 sati
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - sudjelovanje na webinarima AZOO-a - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom 	8 sati
	<p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor s ravnateljem oko narudžbi novih knjiga i periodike - svakodnevno preuzimanje novopristiglih knjiga i pošte iz ureda tajnice 	10 sati
	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba lektire u skladu s epidemiološkim mjerama - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - rad na projektu Judita, junakinja za sva vremena 	25 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe knjiga - obavještanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - sadržajna obrada novih časopisa 	20 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -14.11. – Dan hrvatskih knjižnica – pano o najvažnijim hrvatskim knjižnicama -18. 11. - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar - rad na školskom godišnjaku - priprema priloga za Čazmanac 	20 sati
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - sudjelovanje na webinarima AZOO-a - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom - suradnja s Gradskom knjižnicom oko obilježavanja Dana Slavka Kolara 	5 sati
	<p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor s ravnateljem oko narudžbi novih knjiga i periodike - preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva 	80 sati
	UKUPNO	88 sati

P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posudba lektire u skladu s epidemiološkim mjerama - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - rad na projektu Judita, junakinja za sva vremena - rad na projektu Orient Express - izrada čestitki za potrebe Škole	20 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - dogovor s profesorima oko nabave novih knjiga - obavještanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - kompletiranje stručnih časopisa u godišta - pripremanje godišnjeg izvješća o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - obavještanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	15 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - stvaranje ozračja Božića u knjižnici i školi: Hrvatski Božić - izrada božićnih dekoracija - sudjelovanje na božićnoj školskoj priredbi organiziranom u skladu s epidemiološkim mjerama - priprema priloga za Čazmanac - rad na školskom godišnjaku	20 sati
	4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - sudjelovanje na webinarima AZZO-a - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom	7 sati
	5. Suradnja s ravnateljicom i tajnicom te drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike - izvještaj ravnateljici o stanju knjižničnog fonda do 31.12.2020.- Godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva - prisustvovanje sjednici Nastavničkog vijeća	10 sati
		UKUPNO 72 sata
S I J E Č A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posudba lektire u skladu s epidemiološkim mjerama - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - rad na projektu Judita, junakinja za sva vremena - rad na projektu Orient Express - pripreme za LiDraNo u skladu s epidemiološkim mjerama	25 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici	20 sati

V E L J A Č A	<ul style="list-style-type: none"> - kompletiranje stručnih časopisa u godišta - narudžba novih brojeva časopisa za tekuću godinu - obavještanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima 	10 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH 15. siječnja - obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta 27. siječnja - rad na školskom godišnjaku - priprema priloga za Čazmanac 	20 sati
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na webinarima AZZO-a - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom 	5 sati
	<p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike - preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva 	UKUPNO 80 sati
	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - posudba lektire u skladu s epidemiološkim mjerama - rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature - pripreme za LiDraNo u skladu s epidemiološkim mjerama - rad na projektu ProInfo- priprema gostovanja bivših učenika, sadašnjih studenata, u skladu s epidemiološkim mjerama 	10 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - kompletiranje stručnih časopisa u godišta - narudžba novih brojeva časopisa za tekuću godinu - obavještanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima 	25 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -Valentinovo 14. veljače – izložba Najljepša ljubavna poezija i ljubavna pisma u književnim djelima - pisanje članka za Svezak, časopis Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja 	10 sati
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom - sudjelovanje na ŽSV - sudjelovanje na webinarima AZZO-a 	5 sati
	<p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike 	UKUPNO 80 sati

<p>O Ž U J A K</p>	<p>- preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva</p> <p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>- pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</p> <p>- svakodnevna posudba lektire uz poštivanje epidemioloških mjera</p> <p>- savjeti maturantima kako se snalaziti u gradskim knjižnicama</p> <p>- rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature</p> <p>- izbor literature i izvora za završene radove</p> <p>- rad na projektu Judita, Junakinja za sva vremena</p> <p>- rad na projektu Orient Express</p> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <p>- stručna obrada knjiga</p> <p>- umatanje knjiga</p> <p>- dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici</p> <p>- obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima</p> <p>- rad u Povjerenstvu za Međuškolski književni kviz</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>- 11. – 17. ožujka – obilježavanje Dana hrvatskog jezika</p> <p>20. ožujka – obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja, radionice pričanja priča</p> <p>21. ožujka.- obilježavanje Međunarodnog dana pjesništva, radionice pisanja poezije</p> <p>-priprema priloga za Čazmanac</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- praćenje novih kataloga nakladnika</p> <p>- suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća</p> <p>- praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike</p> <p>- suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom</p> <p>- sudjelovanje na webinarima AZZO-a</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <p>- dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike</p> <p>- svakodnevno preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te pošte za knjižnicu iz tajništva</p>	<p>30 sati</p> <p>15 sati</p> <p>30 sati</p> <p>10 sati</p> <p>7 sati</p> <p>UKUPNO 92 sata</p> <p>25 sati</p>
<p>T R A V A NJ</p>	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>- svakodnevna posudba lektire uz poštivanje epidemioloških mjera</p> <p>- pomoć maturantima u dovršenju maturálnih i završnih radova</p> <p>- rad na projektu Judita, Junakinja za sva vremena</p> <p>- rad na projektu Orient Express</p> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <p>- stručna obrada knjiga</p> <p>- umatanje knjiga</p> <p>- dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici</p> <p>- obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima</p> <p>- rad u Povjerenstvu za Međuškolski književni kviz</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p>	<p>15 sati</p> <p>25 sati</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana planeta Zemlje - priprema priloga za Čazmanac - stvaranje uskršnjeg ozračja u školi - suradnja s Gradskom knjižnicom oko sudjelovanja u Noći knjige 	10 sati
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom - sudjelovanje na webinarima AZZO-a 	5 sati
	<p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike - svakodnevno preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te pošte za knjižnicu iz tajništva 	UKUPNO 80 sati
		16 sati
S V I B A NJ	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - redovni rad s učenicima: svakodnevna posudba lektire uz epidemiološke mjere - pojačani rad s maturantima – pomoć u dovršavanju maturalnih ili završnih radova - završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje knjiga i druge građe 	10 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - izrada statistike za 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba 	30 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Majčinog dana i Međunarodnog dana obitelji – izložba najljepših pjesma posvećenih majci uz izložbu reprodukciju likovnih djela koja prikazuju majku i dijete - sudjelovanje u promidžbi Škole - obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama kao završnicu projekta Orient Express 	20 sati
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom 	8 sati
L I P A NJ	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje skupštini Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja - sudjelovanje na webinarima AZZO-a 	UKUPNO 84 sati
	<p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike - preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva - suradnja s razrednicima maturanata oko dugovanja i razduživanja posuđenih knjiga 	15 sati

S R P A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - završetak posudbe za učenike: potraživanje knjiga te njihovo razduživanje - nazočovanje svečanoj podjeli svjedodžbi maturantima	20 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - ulaganje sve vraćene građe na police - uređivanje stanja na policama prema signaturama - umatanje knjiga i popravljavanje oštećenih knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - izrada statistika za 1. – 3. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba	30 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - rad na školskom godišnjaku Nova generacija - priprema priloga za Čazmanac	9 sati
	4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - sudjelovanje na webinarima AZZO-a	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - izvješće ravnateljici o radu knjižnice i stanju fonda s 30.6. 2021. - sudjelovanje na Nastavničkom vijeću - preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva - suradnja s razrednicima oko dugovanja i razduživanja posuđenih knjiga	UKUPNO 84 sata
	Stručni rad u knjižnici - sumiranje rezultata rada u knjižnici za školsku godinu 2020./2021. - sređivanje statistika i dnevnika rada - sređivanje inventarnih knjiga - sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - popravak oštećene građe	20 sati UKUPNO 36 sati
	Kulturna i javna djelatnost - priprema priloga za Čazmanac - rad na školskom godišnjaku Nova generacija	20 sati
	Stručni rad u knjižnici, suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - popravak oštećene građe - sređivanje plakata i drugih materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe - godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju građe u ovoj školskoj godini - planiranja i programiranja rada za sljedeću školsku godinu - sudjelovanja na NV	16 sati UKUPNO 36 sati
	Kulturna i javna djelatnost - rad na školskom godišnjaku Nova generacija	UKUPNO GODIŠNJE 900 sati

XX. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

1. POSLOVI I AKTIVNOSTI

VRIJEME REALIZACIJE: RUJAN, LISTOPAD, STUDENI

- izrada rješenja za učenike koji su promijenili upisani program unutar škole te izrada rješenja za učenike koji su došli iz drugih škola
- usklađivanje podataka u Registru zaposlenih, unos podataka o novo zaposlenima, suradnja s računovodstvom u svezi isplate plaća (obračun staža i evidentiranje promjena u zaduženju te usklađivanje sa školama s kojima dijelimo zaposlenike)
- utvrđivanje prava na jubilarne nagrade i izrada odluka kao temelj za isplatu
- pravodobno unošenje podataka u e-maticu glede podataka o novim zaposlenicima i praćenje svih promjena te njihovo evidentiranje
- obavještavanje županijskih ureda o namjeri raspisivanja natječaja
- raspisivanje natječaja za radna mjesta, pribavljanje prethodne suglasnosti, objavljivanje na oglasnoj ploči Zavoda za zapošljavanje i oglasnoj ploči Škole
- izrada odluka o raspisivanju natječaja te odluka o prijemu u radni odnos
- izrada ugovora o radu sa zaposlenicima, aneksi ugovora i sl.
- suradnja sa fondom mirovinskog i zdravstvenog osiguranja prilikom prijavljivanja i odjavljivanja zaposlenika
- poslovi vezani uz donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole
- sudjelovanje u radu Školskog odbora, pripremanja i sazivanja sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika na sjednicama te izrada odluka donesenih na sjednici Odbora, obavještavanje županijskih ureda o sazivanju sjednica Školskog odbora, objavljivanje zapisnika na web stranici škole
- poslovi arhiviranja i sređivanje arhiva te suradnja sa Državnim arhivom
- pružanje pomoći nastavnicima u provođenje postupka organizacije izleta i ekskurzija
- kontrola Matičnih knjiga
- suradnja sa učenicima i roditeljima u pitanjima izdavanja potvrda, uvjerenja te u svezi ostvarivanja raznih prava i obveza učenika,
- pravodobno obavještavanje učenika i roditelja o načinu ostvarivanja prava na povlastice u prijevozu
- vođenje upisnika UP predmeta i rješavanje po istima
- suradnja sa sindikatom u predmetima gdje se traži mišljenje ili suglasnost sindikata
- evidencija prisutnosti na radu za nenastavno osoblje
- poslovi zaštite na radu i zaštite od požara i suradnja sa ovlaštenikom za zaštitu na radu
- prijava učenika Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje za slučaj nesreće na radu i profesionalne bolesti
- seminari i savjetovanja

VRIJEME REALIZACIJE: PROSINAC, SIJEČANJ, VELJAČA

- usklađivanje podataka u Registru zaposlenih i suradnja s računovodstvom u svezi isplate plaća
- izrada prijedloga općih akata i njihovo usklađivanje sa Zakonom, posebno, sudjelovanje u izradi plana nabave za 2021. godinu te sklapanje ugovora sa isporučiteljima roba, radova i usluga za 2021. godinu
- unos podataka o sklopljenim ugovorima u Registar ugovora u EOJN-u
- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih i e-matici
- evidencija prisutnosti na radu nenastavnog osoblja
- izdavanje duplikata svjedodžbi
- poslovi prijepisa, sastavljanje uvjerenja, rješenja i sl.
- praćenje zakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole
- suradnja s ravnateljicom, računovodstvom te nastavnicima škole

VRIJEME REALIZACIJE: OŽUJAK, TRAVANJ, SVIBANJ

- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih i e-matici

- vođenje i izrada raznih statističkih izvješća
- narudžba pedagoške dokumentacije za kraj školske godine 2020./2021.
- svakodnevno rješavanje prispjele pošte
- suradnja s ravnateljicom, računovodstvom te nastavnicima škole

VRIJEME REALIZACIJE: LIPANJ, SRPANJ, KOLOVOZ

- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih i e-matici
- u suradnji s ravnateljicom izrada plana godišnjeg odmora, izrada rješenja o godišnjim odmorima
- suradnja sa nastavnicima u poslovima popravnih, kontrolnih, završnih ispita i državne mature
- izdavanje obrazaca svjedodžbi, evidentiranje izdanih i potpisanih
- izdavanje matičnih knjiga
- priprema upisa u novu školsku godinu, rad u upisnom povjerenstvu
- priprema za početak nove školske godine: narudžba pedagoške dokumentacije, potrošnog materijala te materijala za čišćenje i održavanje zgrade
- ostali poslovi uređeni zakonom, statutom i općim aktima škole

XXI. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

1. POSLOVI I AKTIVNOSTI

VRIJEME REALIZACIJE : TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE

- vođenje urudžbenog zapisnika neupravnih predmeta kroz urudžbiranje akta koji se zaprimaju u školi kao i akata koji nastaju u školi
- pakiranje pošiljaka škole za otpremu i uvođenje istih u aplikaciju e-pošta
- preuzimanje i otprema zemaljske pošte u poštanskom uredu Čazma
- zaprimanje i slanje elektronske pošte škole
- raspodjela pošte primateljima
- obavljanje poslove prijepisa, skeniranja i kopiranja
- vođenje matičnog registra učenika - upis i ispis učenika na početku i na kraju školske godine, kao i ažuriranje podataka
- unošenje podatke o učenicima u e- maticu na početku i na kraju školske godine, te ažuriranje promjena podataka o učenicima
- suradnja sa nastavnicima kod školskih natjecanja učenika (popunjavanje tablica o rezultatima, ispis pohvalnica, diploma i zahvalnica), kao i prilikom ažuriranja podataka u e-matici, ispisa svjedodžbi i ostalih administrativnih poslova
- unošenje i ažuriranje podataka o učenicima i nastavnicima u CARNet HUSO bazi, kao administratorica imenika
- popunjavanje i ispis potvrda o subvencioniranju prijevoza za sve učenike putnike na početku školske godine
- unošenje i ažuriranje podatka o prijevozu učenika putnika unutar e-matice i ažuriranje podataka o prijevozu učenika za potrebe kontrole Bjelovarsko-bilogorske županije
- izdavanje potvrda učenicima, roditeljima i djelatnicima škole iz e-Matice ili na propisanim obrascima
- sudjelovanje u poslovima arhiviranja arhivske i registraturne građe
- poslovi nabave potrošnog materijala
- ostali poslovi koji se po prirodi posla ubrajaju u administrativne poslove
- svakodnevna suradnja sa ravnateljicom, tajnicom, voditeljicom računovodstva i stručnim suradnicama u obavljanju administrativnih poslova

XXII. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

Računovodstvo u srednjim školama ima posebnu važnost kada se zna da su srednje škole, kao proračunski korisnici središnje države, istovremeno proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u sklopu decentralizacije njihovih funkcija. Takav način financiranja zahtijeva kako praćenje potrošnje, tako i izvještavanje po osnovi oba izvora te pažljivo knjigovodstveno iskazivanje.

Voditeljica računovodstva Srednje škole Čazma dužna je tijekom godine, mjesečno prema potrebi, odnosno svakodnevno osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora. Slijedom navedenog, plan rada voditeljice računovodstva za 2020. i 2021. godinu obuhvaća:

OPIS POSLA	BROJ SATI
Isplate i popratna dokumentacija	790
- izrada pomoćnih lista za izradu plaća, obračun rada iznad norme, smjenskog rada, mentorstva, bolovanja, naknada za vrijeme godišnjih odmora, jubilarnih nagrada, božićnica, dara za djecu, pomoći, otpremnina...	50
- izrada, obračun i isplata plaće djelatnika i vanjskih suradnika	120
- sastavljanje JOPPD obrazaca, te predaja istih u Poreznu upravu	60
- sastavljanje statističkih obrazaca	60
- sastavljanje IDD obrazaca za ugovore o djelu, sastavljanje ID obrasca za djelatnike i njihovo usklađivanje	40
- evidencija, kontrola i obračun mjesnog i međumjesnog prijevoza djelatnika, isplata naknade za troškove putovanja, sastavljanje JOPPD obrasca, te predaja u Poreznu upravu	70
- evidencija, kontrola i obračun putnih naloga i dnevnica djelatnika, isplata naknade, sastavljanje JOPPD obrasca, te predaja u Poreznu upravu	70
- dostavljanje zahtjeva za plaćanje nadležnom proračunu putem lokalnog programa Riznica, koji se odnose na račune škole, ostale materijalne troškove, te naknade djelatnicima kroz pomoćnu knjigu K09	150
- plaćanje obveza i usklađenje stanja s partnerima/dobavljačima	80
- izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja	40
- implementacija e-računa u sustav Riznice, zaprimanje, te knjiženje i podmirivanje obveza	50
Knjigovodstveni poslovi	550
- knjiženje poslovnih promjena	100
- vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	120

- financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz školske izlete, osiguranje djece, nabavu knjiga i slično	70
- financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz nabavu inventara male i velike vrijednosti	60
- vođenje i knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara, obračun amortizacije i usklađenje	150
- zaključivanje i uređivanje poslovnih knjiga	50
Izrada izvještaja	470
- izrada godišnjih i trogodišnjih financijskih planova za školu, BBŽ i Ministarstvo	150
- sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja za BBŽ, Ministarstvo i Finu	200
- izrada i objava tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja za Školski odbor	120
Ostali poslovi	180
- blagajničko poslovanje	20
- praćenje zakonskih propisa i promjena	40
- stručno usavršavanje	20
- popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	10
- slanje zaduženja u nadležno Ministarstvo	20
- svi drugi poslovi uređeni Zakonom, Statutom i općim aktima škole	70

XXIII. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

Plan reagiranja u kriznim situacijama ima za zadaću planirano i organizirano reagiranje u svim situacijama koje imaju obilježja krize i uključuju sudionike odgojno-obrazovnog procesa. Pri tome se misli na situacije kao što je nesreća u kojoj je došlo do ozbiljnog ozljeđivanja, stradavanja sa smrtnim posljedicama ili katastrofa u kojima je došlo do štetnih posljedica većih razmjera ili ljudskih gubitaka.

Timovi za reagiranje u kriznim situacijama:

TIM ZA INFORMIRANJE:

Prikupljanje podataka – Jurina Dubravka, pedagoginja, Irena Pavlović, ravnateljica
Davanje, prosjeđivanje informacija – Višnja Sudarević, tajnica

TIM ZA HITNU POMOĆ

Višnja Sudarević
Spomenka Koledić
Nevijo Birt

TIM ZA PODRŠKU I BRIGU ZA POGOĐENE

Dubravka Jurina
Renata Špehar
Ksenija Tkalčić Dunaj

TIM ZA KOORDINACIJU

Pavlović Irena
Jurina Dubravka

XXIV. RASPORED UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI U ŠK. GOD. 2020./2021.

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja (TCP)			
	I. godina	II. godina	III. godina	IV. godina
Čazmatrans promet d.o.o.	-	-	-	13
Posavec drvo j.d.o.o.	-	-	-	1
Obrt za prijevoz, usluge građevinskom mehanizacijom, trgovinu i poljoprivredu, vl. Ivica Prelog	-	-	-	1
Invictus d.o.o.	-	-	-	1
Autoprijevoznik Nedeljko Volarić	-	-	-	2
Autoprijevoznik Nenad Debeljak	-	-	-	2
Autoservis Mezak d.o.o.	-	-	-	1
Elektrocentar Petek d.o.o.	-	-	-	1
UKUPNO	-	-	-	22

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja (VMV)		
	I. godina	II. godina	III. godina
Čazmatrans promet d.o.o.	-	-	9
Jakopović d.o.o.	-	-	1
Matić Promet d.o.o.	-	-	1
Autoprijevozni obrt MP transport, vl. Miroslav Popović	-	-	1
Uslužno-prijevoznički trgovački obrt, vl. Nikola Benšak	-	-	2
Intiv Car d.o.o.	-	-	1
Sigom tour j.d.o.o.	-	-	1
Prima Commerce d.o.o.	-	-	1
Braća Tubić, d.o.o.	-	-	1
UKUPNO	-	-	9

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja		
	I. godina	II. godina	III. godina
AUTOMEHANIČAR			
Čazmatrans Nova d.o.o.	-	1	3
Automehaničarski obrt „ALEN„	-		2
Auto - Sport	-		1
Automehaničarski obrt i autopraonica vl. Goran Sušec	-		1
Auto servis Renić	-		
Auto servis „Zlatko„	-	1	2
Autoservis „Miljak„	-		
IC-Autoservis j.d.o.o	-		
Obrt za automehaničarske usluge, As Pavišić	-		1
Autoservis Mezak d.o.o.	-	1	
Auto Petra d.o.o	-	1	
Obrt za automehaničarske usluge „Valuh“	-	1	
Autoservis Tomas	-		1
VODOINSTALATER			
Komunalije d.o.o		-	-
Komunalije Vodovod d.o.o	1		
Vodoopskrba i odvodnja Zagrebačke županije		-	-
Bez ugovora	4		
STROJOBRAVAR			
FI-Ma d.o.o Sišćani		2	-
Bez ugovora	2		-
AUTOMEHATRONIČAR			
Auto Petra d.o.o	1		
Obrt za automehaničarske usluge „Valuh“	1		
Čazmatrans Promet	2		
Bez ugovora	7		
UKUPNO	18	7	11

XXV. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

CILJEVI: * odbijanje sudjelovanja u korupciji

- * suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- * antikoruptivni rad i poslovanje škole

NAMJENA: Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika

NOSITELJI: Negativnim stavom prema korupciji svi se nositelji obvezuju djelovati na učenike osobnim poštenjem, primjerom i uzorom.

U školi su nositelji izvršenja i praćenja realizacije programa:

- Školski odbor
- ravnatelj
- stručni suradnici
- profesori nastavnih predmeta koji su u mogućnosti implementirati u svoj predmet ovu temu
- razrednici
- Vijeće roditelja
- Vijeće učenika

NAČIN REALIZACIJE:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A. Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

A1. U sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škola (izleti, ekskurzije i sl.)

A2. U sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B. U radu i poslovanju: postupanje prema zakonskim i podzakonskim aktima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C. Odgovornost u trošenju sredstava

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije
- svi djelatnici obvezni su pridržavati se profesionalnoga kodeksa ponašanja u školi i javnom životu

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- Inspekcijski nadzor
- Revizija materijalnog poslovanja

VREMENIK: Tijekom godine

TROŠKOVNIK: Nisu potrebna dodatna sredstva

VREDNOVANJE: Izvješće o radu na kraju godine

SREDNJA ŠKOLA ČAZMA
Livadarska 30, 43240 Čazma

tel/fax: 043/771-014
e-pošta: ured@ss-cazma.skole.hr
www.ss-cazma.skole.hr



KLASA: 035-01/20-01/57
URBROJ: 2110/01-07/1-20-1
Čazma, 06.10.2020.

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 82/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. 68/18. i 64/20) te s tim u svezi članka 124. Statuta Srednje škole Čazma KLASA: 003-05/20-01/1, URBROJ: 2110/01-07/1-20-4 od 01.09.2020. godine, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 5.10.2020. godine, na prijedlog ravnateljice, donosi sljedeću

ODLUKU

1. Jednoglasno se usvaja prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole Čazma za školsku godinu 2020./2021.
2. Godišnji plan i program rada objavit će se na mrežnim stranicama Škole.
3. Ova odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Vedrana Dujnić Petrač, prof.

V. Dujnić Petrač