

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.





**Srednja
škola Čazma**

60 GODINA

1964. - 2024.

**“OBRAZOVANJE JE
PUTOVNICA ZA BUDUĆNOST.”**

MALCOLM X

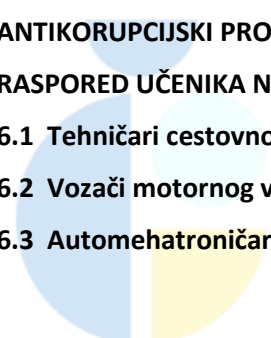


Sadržaj

1. ANALIZA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.	8
1.1 Uspjeh učenika na kraju školske godine 2023./2024.	8
1.2 Uspjeh učenika prema vrsti programa	9
1.3 Izostanci učenika	10
1.4 Pohvale, nagrade i pedagoške mjere	11
1.5 Uspjeh učenika na državnoj maturi	11
2. PODATCI O ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	12
2.1 Kontakt podatci	12
2.2 Broj učenika i odjela po godini obrazovanja	13
2.3 Broj nastavnika i ostalih zaposlenika Škole	13
2.4 Broj učenika po obrazovnim sektorima i zanimanjima	14
2.5 Broj učenika prema uspjehu iz prethodnog razreda	15
2.6 Broj učenika prema stranim jezicima te Etici/Vjeronauku	15
2.7 Broj učenika prema izbornim predmetima	16
2.8 Broj učenika prema prebivalištu	17
2.9 Odobrenja za rad	18
3. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	20
4. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI PO ODJELIMA	21
4.1 Razredni odjel: 1.a	21
4.2 Razredni odjel: 1.b	22
4.3 Razredni odjel: 1.d	23
4.4 Razredni odjel: 2.a	24
4.5 Razredni odjel: 2.b	25
4.6 Razredni odjel: 2.c	26
4.7 Razredni odjel: 2.d	27
4.8 Razredni odjel: 3.a	28
4.9 Razredni odjel: 3.b	29
4.10 Razredni odjel: 3.c	30
4.11 Razredni odjel: 3.d	31
4.12 Razredni odjel: 4.c	32
4.13 Razredni odjel: 4.d	33
5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	34
6. KALENDAR RADA ŠKOLE	35

6.1 Organizacija rada po polugodištima, trajanje odmora za učenike	35
6.2 Raspored nastavne godine 2024./2025.	36
6.3 Planirani broj sati za realizaciju godišnjeg fonda sati u školskoj godini 2024./2025.	37
6.4 Tjedna i dnevna organizacija nastave	37
6.5 Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita	38
6.6 Razredni, predmetni i razlikovni ispiti	38
6.7 Vremeni izrade i obrane završnog rada za učenike strukovnih programa u ljetnom roku školske godine 2024./2025.....	38
6.7.1 Programi u trajanju od tri (3) godine:	38
6.7.2 Programi u trajanju od četiri (4) godine:.....	39
6.8 Prosudbeni odbor za obranu završnog rada u šk. god. 2024./2025.	39
6.9 Kalendar polaganja ispita državne mature - prvi i drugi rok školske godine 2024./2025.....	40
6.10 Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu u školskoj godini 2024./2025.	42
7. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	43
7.1 Nastavnici (prema vrsti radnog odnosa).....	43
7.2 Ostali zaposlenici	45
7.3 Prikaz zaposlenika škole prema stručnoj spremi i radnom odnosu.....	46
7.4 Tjedno zaduženje nastavnika u školskoj godini 2024./2025.	47
7.5 Kontinuirani profesionalni razvoj.....	53
8. PROSTOR I OPREMA	54
8.1 Veličina, namjena i broj učionica i ostalih prostorija	54
8.2 Oprema	55
9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	57
10. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	58
11. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	60
11.1 Plan i program rada stručnog vijeća jezično - komunikacijske i umjetničke grupe predmeta za školsku godinu 2024./2025.	61
11.2 Plan i program rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta za školsku godinu 2024./2025.	62
11.3 Plan i program rada stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2024./2025.....	63
11.4 Plan i program rada stručnog vijeća prometno-strojarske grupe predmeta i praktične nastave za školsku godinu 2024./2025.	64
11.5 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Matematike Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2024./2025.....	65
11.6 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Engleskog jezika Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2024./2025.....	66

11.7 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Povijesti Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2024./2025.....	67
12. PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	68
13. PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.....	72
14. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE.....	75
15. PLAN RADA TAJNICE	83
16. PLAN RADA ADMINISTRATORICE	85
17. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA	86
18. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	88
19. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	89
20. PLAN RADA RAZREDNIKA	90
21. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	92
22. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	93
23. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	94
24. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	96
25. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	97
26. RASPORED UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.....	99
26.1 Tehničari cestovnog prometa.....	99
26.2 Vozači motornog vozila	99
26.3 Automehatroničari, bravari, plinoinstalateri i vodoinstalateri.....	101


**Srednja
škola Čazma**

Čazma, 2. listopada 2024.

KLASA: 001-01/24-01/3

URBROJ: 2103-2-4-24-2

Županija Bjelovarsko-bilogorska



**Srednja
škola Čazma**

Čazma, Livadarska 30

043 – 771 – 014

043 – 771 – 939

ured@ss-cazma.skole.hr

<http://ss-cazma.skole.hr/skola/ploca>



Srednja škola Čazma

Vizija

Uvažavanjem individualnosti u okruženju u kojem vladaju ravnopravnost, suradnja i odgovornost želimo opstati kao škola u kojoj učenici razvijaju kompetencije potrebne za cjelovit osobni razvoj, cjeloživotno učenje i uključivanje u svijet rada.

Misija

Srednja škola Čazma učenicima pruža kvalitetno srednjoškolsko obrazovanje, priprema ih za cjeloživotno učenje te im omogućuje pronaći svoje interese i oblikovati se kao cjelovite osobe.

Vrijednosti

identitet
zdravlje
kompetencije
socijalna osjetljivost i solidarnost



1. ANALIZA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

1.1 Uspjeh učenika na kraju školske godine 2023./2024.

razred	broj učenika	odličan	% odlični	vrlo dobar	% vrlo dobri	dobar	% dobri	dovoljan	% dovoljni	nedovoljan	% nedovoljni	neocijenjen	% neocijenjeni
1.a	27	3	11,1%	11	40,7%	13	48,1%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
1.b	20	0	0,0%	5	25,0%	10	50,0%	3	15,0%	2	10,0%	0	0,0%
1.c	14	5	35,7%	5	35,7%	3	21,4%	0	0,0%	1	7,1%	0	0,0%
1.d	20	0	0,0%	15	75,0%	5	25,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	81	8	9,9%	36	44,4%	31	38,3%	3	3,7%	3	3,7%	0	0,0%
2.a	21	1	4,8%	11	52,4%	9	42,9%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
2.b	21	0	0,0%	9	42,9%	8	38,1%	2	9,5%	2	9,5%	0	0,0%
2.c	8	3	37,5%	3	37,5%	2	25,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
2.d	17	1	5,9%	7	41,2%	9	52,9%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	67	5	7,5%	30	44,8%	28	41,8%	2	3,0%	2	3,0%	0	0,0%
3.a	20	2	10,0%	13	65,0%	5	25,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
3.b	22	1	4,5%	4	18,2%	13	59,1%	1	4,5%	2	9,1%	1	4,5%
3.c	8	2	25,0%	6	75,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
3.d	18	4	22,2%	9	50,0%	5	27,8%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	68	9	13,2%	32	47,1%	23	33,8%	1	1,5%	2	2,9%	1	1,5%
4.c	14	7	50,0%	7	50,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
4.d	15	1	6,7%	6	40,0%	6	40,0%	2	13,3%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	29	8	27,6%	13	44,8%	6	20,7%	2	6,9%	0	0,0%	0	0,0%
u školi	245	30	12,2%	111	45,3%	88	35,9%	8	3,3%	7	2,9%	1	0,4%



1.2 Uspjeh učenika prema vrsti programa

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	neocijenjen	5	4	3	2	1	neocijenjen		
Automehatroničar (JMO)	3	6	7	0	0	1	9	3	0	0	2	7	3	0	0	0	0	6	22	13	0	0	0	41
Bravar (JMO)	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	5
Strojbravar (JMO)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	4
Vodoinstalater (JMO)	0	4	2	0	0	0	2	6	0	0	0	4	0	0	0	0	0	10	8	0	0	0	0	18
Ukupno JMO	3	11	13	0	0	1	11	9	0	0	2	13	5	0	0	0	6	35	27	0	0	0	0	68
Vozač motornog vozila	0	5	10	3	2	0	9	8	2	2	1	4	13	1	2	1	1	18	31	6	6	1	0	63
Ukupno trogodišnji programi	3	16	23	3	2	1	20	17	2	2	3	17	18	1	2	1	7	53	58	6	6	1	0	131

Program - zanimanje	OPĆI USPJEH																				UKUPNO					UKUPNO
	I. godina					II. godina					III. godina					IV. godina										
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
Tehničar cestovnog prometa	3	6	7	0	0	1	7	9	0	0	4	9	5	0	0	1	6	6	2	0	10	28	27	2	0	67
Opća gimnazija	5	5	3	0	1	3	3	2	0	0	2	6	0	0	0	7	7	0	0	0	20	21	5	0	1	47
Ukupno četverogodišnji programi	8	11	10	0	1	4	10	11	0	0	6	15	5	0	0	8	13	6	2	0	30	49	32	2	1	114

	OPĆI USPJEH						
	5	4	3	2	1	neocijenjen	
Ukupno trogodišnji programi	7	53	58	6	6	1	
Ukupno četverogodišnji programi	30	49	32	2	1	0	
Sveukupno u školi	37	102	90	8	7	1	245

1.3 Izostanci učenika

razred	broj učenika	opravdano	po učeniku	neopravdano	po učeniku	ukupno	po učeniku
1.a	27	3399	125,9	45	1,7	3444	127,6
1.b	20	2900	145,0	73	3,7	2973	148,7
1.c	14	2290	163,6	2	0,1	2292	163,7
1.d	20	3330	166,5	50	2,5	3380	169,0
ukupno	81	11919	147,1	170	2,1	12089	149,2
2.a	21	2834	135,0	137	6,5	2971	141,5
2.b	21	4226	201,2	170	8,1	4396	209,3
2.c	8	1202	150,3	0	0,0	1202	150,3
2.d	17	1851	108,9	48	2,8	1899	111,7
ukupno	67	10113	150,9	355	5,3	10468	156,2
3.c	8	1108	138,5	35	4,4	1143	142,9
3.d	18	2113	117,4	2	0,1	2115	117,5
ukupno	26	3221	123,9	37	1,4	3258	125,3
ukupno	174	25253	145,1	562	3,2	25815	148,4
3.a	20	1956	97,8	26	1,3	1982	99,1
3.b	22	3691	167,8	205	9,3	3896	177,1
4.c	14	2335	166,8	1	0,1	2336	166,9
4.d	15	2975	198,3	214	14,3	3189	212,6
ukupno	71	10957	154,3	446	6,3	11403	160,6
u školi	245	36210	147,8	1008	4,1	37218	151,9



1.4 Pohvale, nagrade i pedagoške mjere

	Broj učenika	Pohvala Nastavničkog vijeća	Nagrada	Opomena	Ukor	Opomena pred isključenje	Isključenje iz škole
1.a	27	3	0	3	0	0	0
1.b	20	0	0	13	8	3	0
1.c	14	5	0	0	0	0	0
1.d	20	0	0	2	0	0	0
Ukupno I. godina	81	8	0	18	8	3	0
2.a	21	1	0	5	0	0	0
2.b	21	0	0	14	3	1	0
2.c	8	3	0	0	0	0	0
2.d	17	1	0	4	2	0	0
Ukupno II. godina	67	5	0	23	5	1	0
3.a	20	2	0	0	0	0	0
3.b	22	1	0	13	5	2	0
3.c	8	2	0	3	0	0	0
3.d	18	4	0	0	0	0	0
Ukupno III. godina	68	9	0	16	5	2	0
4.c	14	7	6	0	0	0	0
4.d	15	1	1	3	2	2	0
Ukupno IV. Godina	29	8	7	3	2	2	0
Sveukupno u školi	245	30	7	60	20	8	0

1.5 Uspjeh učenika na državnoj maturi

		Broj učenika	Ocjena					Prolaznost	Srednja ocjena	
			5	4	3	2	1			
TEHNIČAR CESTOVN OG PROMETA	OPĆA GIMNAZIJA	Hrvatski jezik	14	0	4	7	3	0	100,00%	3,29
		Engleski jezik - A	11	1	2	6	2	0	100,00%	3,18
		Engleski jezik - B	2	0	0	1	1	0	100,00%	2,50
		Matematika - A	8	0	0	3	4	1	87,50%	2,25
		Matematika - B	6	0	0	1	5	0	100,00%	2,17
TEHNIČAR CESTOVN OG PROMETA	OPĆA GIMNAZIJA	Hrvatski jezik	2	0	0	0	1	1	50,00%	1,50
		Engleski jezik - B	1	0	0	0	0	1	0,00%	1,00
		Matematika - B	2	0	0	0	2	0	100,00%	2,00

2. PODATCI O ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

2.1 Kontakt podatci

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.hr

web: www.ss-cazma.skole.hr

telefoni:

043-771-939 (ravnateljica)

043-771-014 (tajništvo)

043-227-014 (pedagoginja)

043-227-013 (računovodstvo)

043-247-726 (zbornica)

043-220-926 (knjižnica)

mobitel:

091-1207-978 (ravnateljica)

Srednja
škola Čazma

2.2 Broj učenika i odjela po godini obrazovanja

Godina obrazovanja	Trogodišnji programi		Četverogodišnji programi		Ukupno u školi	
	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela
I.	48	2	20	1	68	3
II.	48	2	34	2	82	4
III.	42	2	24	2	66	4
IV.	0	0	27	2	27	2
UKUPNO	138	6	105	7	243	13

2.3 Broj nastavnika i ostalih zaposlenika Škole

Poslovi i zadaci	Broj djelatnika u radnom odnosu		Vanjski suradnik	Ukupno
	određeno	neodređeno		
Nastavnici	3	29	1	33
Ravnateljica	1			1
Pedagoginja		1		1
Tajnica		1		1
Voditeljica računovodstva		1		1
Knjižničarka		0,5		0,5
Administratorica		0,5		0,5
Domar - ložič		1		1
Spremačice		3		3
UKUPNO	4	37	1	42

2.4 Broj učenika po obrazovnim sektorima i zanimanjima

Šifra programa	Naziv zanimanja (JMO programi)	Broj učenika i odjela						Ukupno u školi	
		I. godina		II. godina		III. godina		učenika	odjela
		učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela		
331153	Automehatroničar (JMO)	14	0,52	16	0,57	13	0,64	43	1,73
14153	Bravar (JMO)	7	0,26	5	0,21	0	0	12	0,47
13753	Plinoinstalater (JMO)	6	0,22	0	0	0	0	6	0,22
13853	Vodoinstalater (JMO)	0	0	6	0,22	8	0,36	14	0,58
UKUPNO		27	1	27	1	21	1	75	3

Šifra programa	Naziv zanimanja	Broj učenika i odjela						Ukupno u školi	
		I. godina		II. godina		III. godina		učenika	odjela
		učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela		
141103	Vozač motornog vozila	21	1	21	1	21	1	63	3
UKUPNO		21	1	21	1	21	1	63	3
UKUPNO U ŠKOLI		48	2	48	2	42	2	138	6

Šifra programa	Naziv programa	Broj učenika i odjela								Ukupno	
		I. godina		II. godina		III. godina		IV. godina		učenika	odjela
		učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela		
140324	Tehničar cestovnog prometa	20	1	13	1	7	1	19	1	59	4
320104	Opća gimnazija	0	0	21	1	17	1	8	1	46	3
Ukupno u školi		20	1	34	2	24	2	27	2	105	7

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	48	2	48	2	42	2			138	6
Četiri (4) godine	20	1	34	2	24	2	27	2	105	7
Sveukupno	68	3	82	4	66	4	27	2	243	13

2.5 Broj učenika prema uspjehu iz prethodnog razreda

Odjel	Program-zanimanje	Broj učenika	Od toga učenice	Uspjeh iz prethodnog razreda				
				5	4	3	2	Ponavljajući
1.a	automehatroničar (JMO)	14	1	0	7	7	0	0
	bravar (JMO)	7	0	0	0	7	0	0
	plinoinstalater (JMO)	6	0	0	1	5	0	0
1.b	vozač motornog vozila	21	9	0	4	14	0	3
1.d	tehničar cestovnog prometa	20	12	1	13	6	0	0
	Ukupno I. godina	68	22	1	25	39	0	3
2.a	automehatroničar (JMO)	16	0	3	6	7	0	0
	bravar (JMO)	5	0	0	1	4	0	0
	vodoinstalater (JMO)	6	0	0	4	2	0	0
2.b	vozač motornog vozila	21	4	0	6	11	3	1
2.c	opća gimnazija	13	9	5	5	3	0	0
2.d	tehničar cestovnog prometa	21	6	0	15	6	0	0
	Ukupno II. godina	82	19	8	37	33	3	1
3.a	automehatroničar (JMO)	13	0	1	9	3	0	0
	vodoinstalater (JMO)	8	0	0	2	6	0	0
3.b	vozač motornog vozila	21	4	0	9	8	2	2
3.c	opća gimnazija	7	3	3	3	1	0	0
3.d	tehničar cestovnog prometa	17	7	1	7	9	0	0
	Ukupno III. godina	66	14	5	30	27	2	2
4.c	opća gimnazija	8	2	2	6	0	0	0
4.d	tehničar cestovnog prometa	19	5	4	9	6	0	0
	Ukupno IV. godina	27	7	6	15	6	0	0
SVEUKUPNO U ŠKOLI		243	62	20	107	105	5	6

2.6 Broj učenika prema stranim jezicima te Etici/Vjeronauku

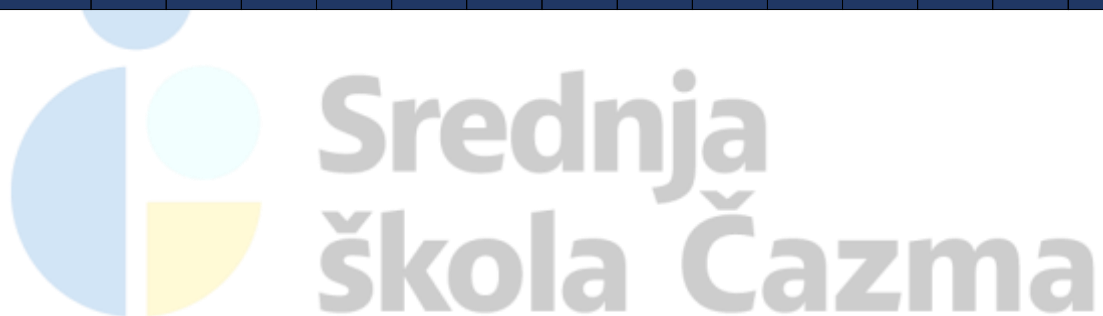
Odjel	Broj učenika	I. strani jezik		II. strani jezik		III. strani jezik	Izborni predmet	
		Engleski jezik	Njemački jezik	Njemački jezik	Engleski jezik	Francuski jezik	Etika	Vjeronauk
1.a	27	24	3	0	0	0	10	17
1.b	21	18	3	0	0	0	7	14
1.d	20	20	0	0	0	0	5	15
Ukupno I. godina	68	62	6	0	0	0	22	46
2.a	27	27	0	0	0	0	10	17
2.b	21	18	3	0	0	0	2	19
2.c	13	13	0	13	0	3	5	8
2.d	21	21	0	0	0	0	6	15
Ukupno II. godina	82	79	3	13	0	3	23	59
3.a	21	21	0	0	0	0	7	14
3.b	21	20	0	0	0	0	7	14
3.c	7	8	0	8	0	0	6	1
3.d	17	17	0	0	0	0	11	6
Ukupno III. godina	66	66	0	8	0	0	31	35
4.c	8	8	0	8	0	0	7	1
4.d	19	19	0	0	0	0	7	12
Ukupno IV. godina	27	27	0	8	0	0	14	13
Sveukupno u školi	243	234	9	29	0	3	90	153

2.7 Broj učenika prema izbornim predmetima

Odjel	Izborni predmet	Broj učenika	Broj grupa	Tjedni (godišnji) broj sati
1.a	Osnove elektrotehnike	14	1	1 (35)
	Tjelesna i zdravstvena kultura	13	1	1 (35)
1.b	Njemački jezik II	4	1	2 (70)
	Prometna infrastruktura	17	1	2 (70)
1.d	Psihologija rada	13	1	2 (70)
	Engleski jezik u struci	7	1	2 (70)
2.a	Ispitivanje tehničkih materijala	11	1	2 (70)
	Tehnologija automehatronike	16	1	1 (35)
2.b	Njemački jezik II	4	1	2 (70)
	Prometna infrastruktura	17	1	2 (70)
2.c	Biologija	10	1	2 (70)
	Francuski jezik	3	1	2 (70)
2.d	Engleski jezik u struci	2	1	2 (70)
	Komunikologija	19	1	2 (70)
3.a	Matematika u struci	8	1	2 (64)
	Tehnologija automehatronike	13	1	1 (32)
3.b	Njemački jezik II	6	1	2 (70)
	Prometna infrastruktura	15	1	2 (64)
3.c	Biologija	7	1	2 (70)
3.d	Engleski jezik u struci	6	1	2 (70)
	Statistika	11	1	2 (70)
4.c	Biologija	8	1	2 (64)
4.d	Engleski jezik u struci	11	1	2 (64)
	Poduzetništvo	8	1	2 (64)
UKUPNO U ŠKOLI:		243	24	44 (1507)

2.8 Broj učenika prema prebivalištu

Općina-grad	Odjel													UKUPNO
	1.a	1.b	1.d	2.a	2.b	2.c	2.d	3.a	3.b	3.c	3.d	4.c	4.d	
Čazma	7	4	5	14	7	11	6	13	6	6	4	8	6	97
Bjelovar	3	4	5	2	2		3	1			1		1	22
Rovišće		1	1	1					1					5
Ivanska	2		1	2				3					1	9
Štefanje	1	1	1		1				1		1		1	7
Kapela									1					1
Veliko Trojstvo														0
Zrinski Topolovac														1
Šandrovac			1											
Berek		1			1				3					5
Ukupno BBŽ	13	11	14	19	11	11	9	17	13	6	6	8	10	148
Ivanić-Grad	6	2	1		3		5	1	1		3		2	24
Dubrava	1	1	1	2	2	1	1				2		1	12
Kloštar-Ivanić	2	2	3	3	1	1	2		1		5		2	22
Križ	3			3	3		4	3	4	1	1		2	24
Velika Ludina	2	2			1									5
Farkaševac		1												1
Zagreb														0
Vrbovec		2	1						1					4
Gradec													1	1
Križevci									1					1
Sveti Ivan Žabno													1	1
Ukupno ostale županije RH	14	10	6	8	10	2	12	4	8	1	11	0	9	95
UKUPNO U ŠKOLI	27	21	20	27	21	13	21	21	21	7	17	8	19	243



2.9 Odobrenja za rad

U školskoj godini 2024./2025. 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
- 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
- Strojbravar (JMO)	013553

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
- Bravar (JMO)	013553

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

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

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Plinoinstalater (JMO)	013753



3. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

OBRAZOVNI SEKTOR: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Nastavni plan za jedinstveni model obrazovanja prema kojem će se izvoditi nastava za zanimanje automehatroničar (1.a, 2.a i 3.a) objavljen je u Narodnim novinama br. 96/2011.

Nastavni planovi za jedinstveni model obrazovanja prema kojima će se izvoditi nastava za zanimanje bravar, plinoinstalater i vodoinstalater (1.a, 2.a i 3.a) objavljeni su u Narodnim novinama br. 136/2003 uz Program izmjena i dopuna NN br. 167/2004.

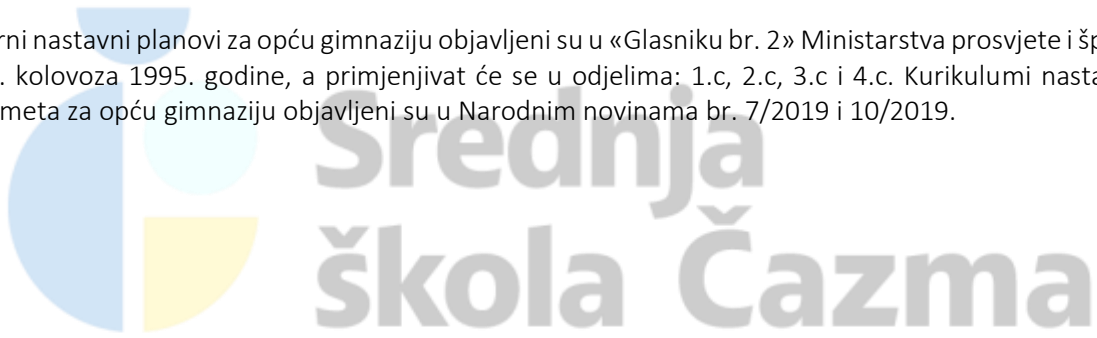
OBRAZOVNI SEKTOR: PROMET I LOGISTIKA

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.

Novi strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije tehničar cestovnog prometa objavljen je u Narodnim novinama br. 41/2020, a primjenjuje se u 1.d, 2.d i 3.d odjelu.

OPĆA GIMNAZIJA

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.



4. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI PO ODJELIMA

4.1 Razredni odjel: 1.a

Program/zanimanje: AUTOMEHATRONIČAR, BRAVAR, PLINOINSTALATER (JMO)

Razrednik: Renata Špehar

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (105)	Renata Špehar
Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
Njemački jezik	1 (35)	Anita Nekić
Povijest	2 (70)	Željka Biškup
Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (35)	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadavec (zamjena Antonia Kristić)
Matematika u struci – AMHT	1 (35)	Josip Carić
Matematika u struci – BR, PI	2 (70)	
Tehnika obrade i montiranja – AMHT	2 (70)	Goran Deželić
Računalstvo – AMHT	1 (35)	Ivan Opalički
Osnove računalstva – BR, PI	1,5 (53)	
Tehnika upravljanja i regulacije – AMHT	1 (35)	Matea Gredelj
Osnove elektrotehnike – AMHT	2 (70)	Matea Gredelj
Tehničko crtanje – BR, PI	1,5 (53)	Goran Deželić
Osnove tehničkih materijala – BR, PI	1 (35)	Goran Deželić
Tehnologija obrade i montaže – BR, PI	2 (70)	Josip Carić
Izborni predmet: Osnove elektrotehnike – AMHT TZK – BR, PI	1 (35)	Matea Gredelj Nevijo Birt
Praktična nastava u školskoj radionici – AMHT	595	Dražen Sudarević
Praktična nastava kod obrtnika – AMHT	120	Josip Carić
Praktična nastava u školskoj radionici – BR, PI	270	Dražen Sudarević
Praktična nastava kod obrtnika – BR, PI	560	Josip Carić

4.2 Razredni odjel: 1.b

Program/zanimanje: VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Razrednik: Melita Ivanetić

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (105)	Melita Ivanetić
Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
Njemački jezik	1 (35)	Anita Nekić
Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadavec (zamjena Antonia Kristić)
Geografija	2 (70)	Željka Biškup
Fizika	2 (70)	Monika Vulama
Matematika	2 (70)	Andrijana Kos Mirčetić
Računalstvo	1+2 (70) – dvije grupe	Ivan Opalički
Osnove prijevoza i prijenosa	2 (70)	Nikolina Puškarić
Goriva i maziva	2 (70)	Dunja Miklaužić
Cestovna vozila	3 (105)	Nikolina Puškarić
Izborni predmet: Prometna infrastruktura	2 (70)	Andrijana Kos Mirčetić
Izborni predmet: Njemački jezik	2(70)	Anita Nekić
Praktična nastava	2 (70)	Leon Jagoić

4.3 Razredni odjel: 1.d

Program/zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

Razrednik: Spomenka Koledić

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	4 (140)	Melita Ivanetić
Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadavec (zamjena Antonia Kristić)
Geografija	2 (70)	Željka Biškup
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Matematika	4 (140)	Željka Dijanić
Fizika	2 (70)	Monika Vulama
Kemija	2 (70)	Dunja Miklaužić
Osnove prijevoza i prijenosa	2 (70)	Nikolina Puškarić
Ekologija u prometu	1 (35)	Dunja Miklaužić
Grafičke komunikacije u prometu	1+2 (70) – dvije grupe	Dijana Kezele
Cestovna vozila	1 (35)	Nikolina Puškarić
Računalstvo	1+2 (70) - dvije grupe	Ivan Opalički
Izborni predmet: Engleski jezik u struci Izborni predmet: Psihologija rada	2(70)	Jelena Sabljak Renata Špehar

4.4 Razredni odjel: 2.a

Program/zanimanje: AUTOMEHATRONIČAR, BRAVAR, VODOINSTALATER (JMO)

Razrednik: Goran Deželić

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (105)	Renata Špehar
Engleski jezik	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadravec (zamjena Antonia Kristić)
Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (35)	Nevijo Birt
Politika i gospodarstvo	2 (70)	Gordana Palaić
Matematika u struci – BR, VI	1 (35)	Josip Carić
Osnove tehničke mehanike – BR, VI	2 (70)	Goran Deželić
Elementi strojeva i protoka – VI Elementi strojeva i konstruiranje - BR	2 (70)	Matea Gredelj
Tehnologija strojarских instalacija – VI	3 (105)	Josip Carić
Tehnologija obrade i montaže – BR	3 (105)	Matea Gredelj
Tehnologija automehatronike – AMHT	8 (280)	Goran Deželić (4) Matea Gredelj (4)
Izborni dio: Tehnologija automehatronike – AMHT	1 (35)	Matea Gredelj
Izborni dio: Ispitivanje tehničkih materijala – BR, VI	2 (70)	Goran Deželić
Praktična nastava u školskoj radionici – BR, VI	3 (105)	Dražen Sudarević
Praktična nastava – AMHT	4 (140)	Dražen Sudarević
Praktična nastava izvan škole – AMHT	700	Josip Carić
Praktična nastava izvan škole – BR, VI	795	Josip Carić

4.5 Razredni odjel: 2.b

Program/zanimanje: VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Razrednik: **Dijana Kezele**

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (105)	Renata Špehar
Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
Njemački jezik	2 (70)	Anita Nekić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadavec (zamjena Antonia Krstić)
Geografija	2 (70)	Željka Biškup
Matematika	2 (70)	Željka Dijanić
Cestovna vozila	2 (70)	Nikolina Puškarić
Prva pomoć u cestovnom prometu	1 (35)	Bojana Nikolić
Prometna kultura	2 (70)	Dijana Kezele
Propisi u cestovnom prometu	2 (70)	Dijana Kezele
Izborni predmet: Njemački jezik	2 (70)	Anita Nekić
Izborni predmet: Prometna infrastruktura	2 (70)	Andrijana Kos Mirčetić
Praktična nastava	7 (245) – 2 grupe	Leon Jagoić

4.6 Razredni odjel: 2.c

Program/zanimanje: OPĆA GIMNAZIJA

Razrednica: **Željka Biškup**

Šk. god. 2024./2025.

Hrvatski jezik	4 (140)	Melita Ivanetić
Engleski jezik I	3 (105)	Vedrana Dujnić Petrač
Njemački jezik II	2 (70)	Anita Nekić
Latinski jezik	2 (70)	Danijela Feliks
Glazbena umjetnost	1 (35)	Nikolina Brajković Draguljić
Likovna umjetnost	1 (35)	Mirta Margetić
Psihologija	1 (35)	Danijela Milčić
Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
Geografija	2 (70)	Željka Biškup
Matematika	4 (140)	Željka Dijanić
Fizika	2 (70)	Monika Vulama
Kemija	2 (70)	Dunja Miklaužić
Biologija	2 (70)	Spomenka Koledić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zdravec (zamjena Antonia Krstić)
Izborni predmet: Francuski jezik	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač
Izborni predmet: Biologija	2 (70)	Spomenka Koledić

4.7 Razredni odjel: 2.d

Program/zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

Razrednik: Ksenija Tkalčić Dunaj

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	4 (140)	Suzana Pušić
Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
Povijest	2 (70)	Željka Biškup
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zdravec (zamjena Antonia Kristić)
Geografija	1 (35)	Željka Biškup
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Matematika	4 (140)	Željka Dijanić
Prijevoz tereta	2 (70)	Leon Jagoić
Ekologija u prometu	1 (35)	Dunja Miklaužić
Prva pomoć u cestovnom prometu	1 (35)	Bojana Nikolić
Ceste i cestovni objekti – teorija Ceste i cestovni objekti – vježbe	2 (70) 2 (70) – dvije grupe	Dijana Kezele
Prometna geografija	1 (35)	Željka Biškup
Cestovna vozila	1 (35)	Nikolina Puškarić
Praktična nastava	3 (105)	Nikolina Puškarić
Izborni predmet: Engleski jezik u struci	2 (70)	Jelena Sabljak
Izborni predmet: Komunikologija	2 (70)	Danijela Milčić

4.8 Razredni odjel: 3.a

Program/zanimanje: AUTOMEHATRONIČAR, VODOINSTALATER (JMO)

Razrednik: **Josip Carić**

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (96)	Melita Ivanetić
Engleski jezik	2 (64)	Jelena Sabljak
Etika Vjeronauk	1 (32)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadavec (zamjena Antonia Kristić)
Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (32)	Nevijo Birt
Matematika u struci – VI	1 (32)	Goran Deželić
Osnove automatizacije – VI	2 (64)	Goran Deželić
Nove tehnologije – VI	2 (64)	Matea Gredelj
Tehnologija vodoinstalacija – VI	2 (64)	Josip Carić
Tehnologija automehatronike – AMHT	9 (288)	Goran Deželić (5) Matea Gredelj (4)
Izborni dio: Tehnologija automehatronike – AMHT	1 (32)	Matea Gredelj
Izborni dio: Matematika u struci – VI	2 (64)	Goran Deželić
Praktična nastava u školskoj radionici – VI	1 (32)	Dražen Sudarević
Praktična nastava – AMHT	2 (64)	Dražen Sudarević
Praktična nastava izvan škole – AMHT	576	Josip Carić
Praktična nastava izvan škole – VI	640	Josip Carić

4.9 Razredni odjel: 3.b

Program/zanimanje: VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Razrednik: **Suzana Pušić**

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (96)	Suzana Pušić
Engleski jezik	2 (64)	Vedrana Dujnić Petrač
Politika i gospodarstvo	2 (64)	Gordana Palaić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (64)	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk	1 (32)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadavec (zamjena Antonia Krstić)
Matematika	2 (64)	Monika Vulama
Cestovna vozila	2 (64)	Nikolina Puškarić
Prijevoz tereta	3 (96)	Leon Jagoić
Prijevoz putnika	2 (64)	Andrijana Kos Mirčetić
Prometna tehnika	2 (64)	Andrijana Kos Mirčetić
Izborni predmet: Njemački jezik	2 (64)	Anita Nekić
Izborni predmet: Prometna infrastruktura	2 (64)	Andrijana Kos Mirčetić
Praktična nastava	7 (224)	Leon Jagoić
Upravljanje motornim vozilom C kategorije	1,5 (45)	Nikola Karlovčan

4.10 Razredni odjel: 3.c

Program/zanimanje: OPĆA GIMNAZIJA

Razrednik: **Jelena Sabljak**

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	4 (140)	Renata Špehar
Engleski jezik I	3 (105)	Jelena Sabljak
Njemački jezik II	2 (70)	Anita Nekić
Glazbena umjetnost	1 (35)	Nikolina Brajković Draguljić
Likovna umjetnost	1 (35)	Mirta Margetić
Psihologija	1 (35)	Danijela Milčić
Logika	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj
Sociologija	2 (70)	Suzana Pušić
Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
Geografija	2 (70)	Željka Biškup
Matematika	3 (105)	Željka Dijanić
Fizika	2 (70)	Monika Vulama
Kemija	2 (70)	Dunja Miklaužić
Biologija	2 (70)	Spomenka Koledić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zdravec (zamjena Antonia Kristić)
Izborni predmet: Biologija	2 (70)	Spomenka Koledić

4.11 Razredni odjel: 3.d

Program/zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

Razrednik: **Monika Vulama**

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (105)	Renata Špehar
Engleski jezik	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zdravec (zamjena Antonia Kristić)
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Matematika	3 (105)	Monika Vulama
Prijevoz tereta	2 (70)	Leon Jagoić
Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	2 (70)	Gordana Palaić
Inteligentni transportni sustavi	2 (70)	Andrijana Kos Mirčetić
Propisi u cestovnom prometu	2 (70)	Dijana Kezele
Prometna tehnika – teorija	3 (105)	Andrijana Kos Mirčetić
Prometna tehnika – vježbe	2 (70)	Dijana Kezele
Cestovna vozila	2 (70)	Nikolina Puškarić
Praktična nastava	2 (70)	Nikolina Puškarić
Izborni predmet: Engleski jezik u struci Izborni predmet: Statistika	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač Gordana Palaić

4.12 Razredni odjel: 4.c

Program/zanimanje: OPĆA GIMNAZIJA

Razrednik: **Vedrana Dujnić Petrač**

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	4 (128)	Melita Ivanetić
Engleski jezik I	3 (96)	Vedrana Dujnić Petrač
Njemački jezik II	2 (64)	Anita Nekić
Glazbena umjetnost	1 (32)	Nikolina Brajković Draguljić
Likovna umjetnost	1 (32)	Mirta Margetić
Filozofija	2 (64)	Ksenija Tkalčić Dunaj
Povijest	3 (96)	Ivana Mrazović
Geografija	2 (64)	Željka Biškup
Matematika	3 (96)	Monika Vulama
Fizika	2 (64)	Monika Vulama
Kemija	2 (64)	Dunja Miklaužić
Biologija	2 (64)	Spomenka Koledić
Politika i gospodarstvo	1 (32)	Gordana Palaić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (64)	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk	1 (32)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zdravec (zamjena Antonia Kristić)
Izborni predmet: Biologija	2 (64)	Spomenka Koledić

4.13 Razredni odjel: 4.d

Program/zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

Razrednik: **Anita Nekić**

Šk. god. 2024./2025.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (96)	Renata Špehar
Engleski jezik	2 (64)	Vedrana Dujnić Petrač
Etika Vjeronauk	1 (32)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zdravec (zamjena Antonia Kristić)
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (64)	Nevijo Birt
Matematika	3 (96)	Monika Vulama
Politika i gospodarstvo	2 (64)	Gordana Palaić
Prijevoz tereta	2 (64)	Leon Jagoić
Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	2 (64)	Gordana Palaić
Prijevoz putnika	3 (96)	Andrijana Kos Mirčetić
Ekonomika prometa	2 (64)	Gordana Palaić
Prometna tehnika – teorija	3 (96)	Andrijana Kos Mirčetić
Prometna tehnika – vježbe	2 (64)	Dijana Kezele
Izborni predmet: Poduzetništvo	2 (64)	Gordana Palaić
Izborni predmet: Engleski jezik u struci		Vedrana Dujnić Petrač
Praktična nastava	3 (96)	Nikolina Puškarić

5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Sukladno čl. 33., odnosno čl. 34. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u šk. god. 2024./2025. organizirat će se dodatna i dopunska nastava iz sljedećih predmeta:

Redni broj	Nastavni predmet	Nastavnik	Vrsta nastave	Odjel	Planirani broj sati godišnje (tjedno)
1.	Engleski jezik	Vedrana Dujnić Petrač	dodatna	4.d	32 (1)
2.	Njemački jezik	Anita Nekić	dodatna	2.c	35 (1)
3.	Njemački jezik	Anita Nekić	dodatna	3.c	35 (1)
4.	Matematika	Željka Dijanić	dopunska	1.d	35 (1)
5.	Matematika	Željka Dijanić	dopunska	2.c	35 (1)
6.	Matematika	Željka Dijanić	dopunska	2.d	35 (1)
7.	Matematika	Željka Dijanić	dopunska	3.c	35 (1)
8.	Matematika	Monika Vulama	dopunska	4.c	32 (1)
9.	Matematika	Monika Vulama	dopunska	4.d	32 (1)
10.	Propisi u cestovnom prometu	Dijana Kezele	dopunska	2.b	35 (1)
11.	Kemija	Dunja Miklaužić	dodatna	4.c	32 (1)
				Ukupno	381 (11)

6. KALENDAR RADA ŠKOLE

6.1 Organizacija rada po polugodištima, trajanje odmora za učenike

Kalendar šk. godine 2024./2025. određen je Odlukom o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. NN 88/2024 (26.7.2024.). Nastavna godina traje od 9. rujna 2024. do 13. lipnja 2025. tj. 23. svibnja 2025. za završne razrede. Prvo polugodište traje do 20. prosinca 2024., a drugo od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. tj. 23. svibnja 2025.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni su ovako:

- prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine
- drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine
- proljetni praznici za učenike počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine

Nenastavni dani su:

- 2. svibnja 2025. (petak)
- 23. svibnja 2025. (petak)

Državni praznici:

- 1. studenog 2024. (petak) – Svi sveti
- 18. studenog 2024. (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca 2024. (srijeda) – Božić
- 26. prosinca 2024. (četvrtak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2025. (srijeda) – Nova godina
- 6. siječnja 2025. (ponedjeljak) – Sveta tri kralja
- 20. travnja 2025. (nedjelja) – Uskrs
- 21. travnja 2025. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2025. (četvrtak) – Praznik rada
- 30. svibnja 2025. (petak) – Dan državnosti
- 19. lipnja 2025. (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja 2025. (nedjelja) – Dan antifašističke borbe

6.2 Raspored nastavne godine 2024./2025.

Mjesec	Radni tjedan	Datumi	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana
Rujan	1	9. rujna – 13. rujna 2024.	5	5
	2	16. rujna – 20. rujna 2024.	5	5
	3	23. rujna – 27. rujna 2024.	5	5
Listopad	4	30. rujna – 4. listopada 2024.	5	5
	5	7. listopada – 11. listopada 2024.	5	5
	6	14. listopada – 18. listopada 2024.	5	5
	7	21. listopada – 25. listopada 2024.	5	5
	8	28. listopada – 1. studenoga 2024.	4	4
Studeni	9	4. studenog – 8. studenog 2024.	5	5
	10	11. studenog – 15. studenog 2024.	5	5
	11	18. studenog – 22. studenog 2024.	4	4
	12	25. studenog – 29. studenog 2024.	5	5
Prosinac	13	2. prosinca – 6. prosinca 2024.	5	5
	14	9. prosinca – 13. prosinca 2024.	5	5
	15	16. prosinca – 20. prosinca 2024.	5	5
Ukupno I. polugodište			73	73
Prvi dio zimskog odmora za učenike: 23. prosinca 2024. – 6. siječnja 2025.				
Siječanj	16	6. siječnja – 10. siječnja 2025.	4	4
	17	13. siječnja – 17. siječnja 2025.	5	5
	18	20. siječnja – 24. siječnja 2025.	5	5
	19	27. siječnja – 31. siječnja 2025.	5	5
Veljača	20	3. veljače – 7. veljače 2025.	5	5
	21	10. veljače – 14. veljače 2025.	5	5
	22	17. veljače – 21. veljače 2025.	5	5
Drugi dio zimskog odmora za učenike: 24. veljače – 28. veljače 2025.				
Ožujak	23	3. ožujka – 7. ožujka 2025.	5	5
	24	10. ožujka – 14. ožujka 2025.	5	5
	25	17. ožujka – 21. ožujka 2025.	5	5
	26	24. ožujka – 28. ožujka 2025.	5	5
Travanj	27	31. ožujka – 4. travnja 2025.	5	5
	28	7. travnja – 11. travnja 2025.	5	5
	29	14. travnja – 18. travnja 2025.	5	3
Proljetni odmor za učenike: 17. travnja – 21. travnja 2025.				
Travanj	30	21. travnja – 25. travnja 2025.	4	4
	31	28. travnja – 2. svibnja 2025.	4	3
Svibanj	32	5. svibnja – 9. svibnja 2025.	5	5
	33	12. svibnja – 16. svibnja 2025.	5	5
	34	19. svibnja – 23. svibnja 2025.	5	4
Završetak nastave za učenike završnih razreda 23. svibnja 2025.				
Ukupno dana u II. polugodištu – završni razredi			92	88

Sveukupno završni razredi			165	161
Svibanj	35	26. svibnja – 30. svibnja 2025.	4	4
Lipanj	36	2. lipnja – 6. lipnja 2025.	5	5
	37	9. lipnja – 13. lipnja 2025.	5	5
Ukupno dana u II. polugodištu			106	102
Ukupno tijekom nastavne godine			179	175

6.3 Planirani broj sati za realizaciju godišnjeg fonda sati u školskoj godini 2024./2025.

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	23	30 (26*)	53 (48*)
2 sata tjedno	30	40 (34*)	70 (64*)
3 sata tjedno	45	60 (51*)	105 (96*)
4 sata tjedno	60	80 (68*)	140 (128*)
5 sati tjedno	75	100 (85*)	175 (160*)
7 sati tjedno	105	140 (119*)	245 (224*)
14 sati tjedno	210	280 (238*)	490 (448*)

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

6.4 Tjedna i dnevna organizacija nastave

Dnevna organizacija nastave

Teorijska nastava u Srednjoj školi Čazma u šk. god. 2024./2025. izvodi se u dvije smjene, u petodnevnom radnom tjednu. Tijekom šk. godine 2024./2025. u prijedodnevnoj smjeni su sljedeći odjeli: 1.a, 1.b, 1.d, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.c, 4.d, a u poslijepodnevnoj smjeni su: 2.c, 2.d, 3.c, 3.d.

Prijepodnevna smjena:

1. sat: 8:00 – 8:45
2. sat: 8:50 – 9:35
3. sat: 9:40 – 10:25
4. sat: 10:40 – 11:25
5. sat: 11:30 – 12:15
6. sat: 12:20 – 13:05
7. sat: 13:15 – 14:00

Poslijepodnevna smjena:

0. sat: 12:20 – 13:05
1. sat: 13:15 – 14:00
2. sat: 14:05 – 14:50
3. sat: 14:55 – 15:40
4. sat: 15:50 – 16:35
5. sat: 16:40 – 17:25
6. sat: 17:30 – 18:15

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. U tome tjednu 1.a i 3.a imaju teorijsku nastavu, a 2.a praktičnu nastavu. Varijanta B počinje od drugog radnog tjedna. U tome tjednu 1.a i 3.a imaju praktičnu nastavu, a 2.a teorijsku nastavu. 3.b praktičnu nastavu izvan škole ima petkom, a 4.d praktičnu nastavu izvan škole ima srijedom u B varijanti rasporeda.

6.5 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 23. lipnja i 2. srpnja 2025. 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 21. kolovoza do 26. kolovoza 2025. godine. Popravni ispiti provode se pred povjerenstvima koje imenuje ravnateljica škole.

6.6 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.

6.7 Vremenik izrade i obrane završnog rada za učenike strukovnih programa u ljetnom roku školske godine 2024./2025.

6.7.1 Programi u trajanju od tri (3) godine:

Razred: 3.a – automehatroničar, vodoinstalater (JMO)

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2024.
- izrada praktičnog dijela završnog rada: od 14. travnja do 16. svibnja 2025.*
- konzultacije s mentorom: za vrijeme izrade završnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 22. svibnja 2025.
- usmena obrana završnog rada: 9. lipnja 2025.

Za učenike 3.a razreda nastavnici mentori iz škole su Josip Carić, mag. ing. mech., Goran Deželić, 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

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2024.
- izrada završnog rada: tijekom II. polugodišta šk. god. 2024./2025.
- konzultacije s mentorom iz škole: za vrijeme izrade praktičnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 22. svibnja 2025.
- usmena obrana završnog rada: 10. lipnja 2025.

Nastavnici mentori za učenike 3.b razreda su Leon Jagoić, mag. ing. traff., Dijana Kezele, dipl. ing. i Andrijana Kos Mirčetić, dipl. ing.

6.7.2 Programi u trajanju od četiri (4) godine:

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

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2024.
- izrada završnog rada: tijekom II. polugodišta šk. god. 2024./2025.
- konzultacije s mentorom iz škole: za vrijeme izrade praktičnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 22. svibnja 2025.
- usmena obrana završnog rada: 11. lipnja 2025.

Nastavnici mentori za učenike 4.d razreda su:

1. Dijana Kezele, dipl. ing.
2. Andrijana Kos Mirčetić, dipl. ing.
3. Nikolina Puškarić, mag. ing. traff.

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

- za ljetni rok: do 1. travnja 2025.
- za jesenski rok: do 10. srpnja 2025.
- za zimski rok: do 30. studenog 2025.

6.8 Prosudbeni odbor za obranu završnog rada u šk. god. 2024./2025.

1. Irena Ivanović, ravnateljica škole, predsjednica Odbora
2. Matea Gredelj, mag. ing. mech. mentorica za automehatroničare
3. Goran Deželić, dipl. ing., mentor za automehatroničare
4. Josip Carić, mag. ing. mech., mentor za vodoinstalatere
5. Leon Jagoić, mag. ing. traff., mentor za vozače motornog vozila
6. Dijana Kezele, dipl. ing., mentorica za vozače motornog vozila i tehničare cestovnog prometa
7. Andrijana Kos Mirčetić, dipl. ing., mentorica za vozače motornog vozila i tehničare cestovnog prometa
8. Nikolina Puškarić, mag. ing. traff., mentorica za tehničare cestovnog prometa

Sjednice Prosudbenog odbora se održavaju u sljedećim terminima te prema potrebi:

17. rujna 2024. sa sljedećim temama:

- konstituiranje Prosudbenog odbora
- izrada vremenika za izradu i obranu završnog rada

30. rujna 2024. sa sljedećim temama:

- odluka o ponudi tema za završni rad

8. studenoga 2024. sa sljedećim temama:

- potvrda odabira tema za završni rad

7. travnja 2025. sa sljedećim temama:

- potvrda prijava za obranu završnog rada

11. lipnja 2025. sa sljedećim temama:

- usvajanje ocjena obrane završnog rada

6.9 Kalendar polaganja ispita državne mature - prvi i drugi rok školske godine 2024./2025.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
3. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
11. LIPNJA	TALIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRUŽAVA ISPITA: 1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.	OBJAVA REZULTATA: 9. 7. 2025.	ROK ZA PRIGOVORE: 11. 7. 2025.	KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 16. 7. 2025.	PODJELA SVJEDODŽBI: 18. 7. 2025.
--	----------------------------------	-----------------------------------	---	-------------------------------------

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILZOFIJA	14.00	150	16.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRUJAVI ISPITA:
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 9. 2025.

6.10 Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu u školskoj godini 2024./2025.

1. Irena Ivanović, ravnateljica škole, predsjednica ŠIP-a
2. Anita Nekić, prof., školska ispitna koordinatorica, razrednica 4.d razreda
3. Vedrana Dujnić Petrač, prof. mentorica, zamjenica koordinatorice, razrednica 4.c razreda
4. Jelena Sabljak, prof. razrednica 3.c razreda
5. Monika Vulama, prof. razrednica 3.d razreda
6. Željka Biškup, prof. razrednica 2.c razreda
7. Ksenija Tkalčić Dunaj, prof. razrednica 2.d razreda

Svečana podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda održat će se 25. lipnja 2025. u 9:00 sati.



7. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

7.1 Nastavnici (prema vrsti radnog odnosa)

	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje - zanimanje	Godine staža	Radni odnos
1.	Antolčić Tumpa Valentina*	VSS	magistra glazbene pedagogije	5	neodređeno – nepuno
2.	Birt Nevijo	VSS	profesor fizičke kulture	25	neodređeno – puno
3.	Biškup Željka	VSS	profesorica povijesti i geografije	30	neodređeno – puno
4.	Brajković Draguljić Nikolina	VSS	profesorica glazbene kulture	23	određeno – nepuno
5.	Carić Josip	VSS	magistar inženjer strojarstva	5	neodređeno – puno
6.	Deželić Goran	VSS	diplomirani inženjer strojarstva	34	neodređeno – puno
7.	Dijanić Željka	DR. SC.	doktorica znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstvenog polja odgojnih znanosti	28	neodređeno – puno
8.	Dujnić Petrač Vedrana	VSS	profesorica engleskog jezika i francuskog jezika	23	neodređeno – puno
9.	Feliks Danijela	VSS	profesorica latinskog jezika	14	neodređeno – nepuno
10.	Gredelj Matea	VSS	magistra inženjerka strojarstva	4	neodređeno – puno
11.	Ivanetić Melita	VSS	profesorica hrvatskog jezika	24	neodređeno – puno
12.	Jagoić Leon	VSS	magistar inženjer prometa	3	neodređeno – puno
13.	Karlović Nikola	VŠS	inženjer prometa	10	neodređeno – puno
14.	Kezele Dijana	VSS	diplomirana inženjerka cestovnog prometa	11	neodređeno – puno
15.	Koledić Spomenka	VSS	diplomirana inženjerka biologije	25	neodređeno – nepuno
16.	Kos Mirčetić Andrijana	VSS	diplomirana inženjerka cestovnog prometa	17	neodređeno – puno
17.	Kristić Antonia	VSS	magistra katehetike	2	određeno – nepuno
18.	Margetić Mirta	VSS	magistra povijesti umjetnosti	5	neodređeno – nepuno
19.	Miklaužić Dunja	VSS	diplomirana inženjerka kemije	12	neodređeno – nepuno
20.	Milčić Danijela	VSS	profesorica psihologije	21	neodređeno – nepuno

21.	Mrazović Ivana	VSS	profesorica povijesti	21	neodređeno – nepuno
22.	Nekić Anita	VSS	profesorica njemačkog jezika i književnosti i mađarskog jezika	20	neodređeno – puno
23.	Nikolić Bojana	VSS	doktor medicine	24	vanjski suradnik
24.	Opalički Ivan	VSS	magistar informatike	11	neodređeno – nepuno
25.	Palaić Gordana	VSS	diplomirana ekonomistica	30	neodređeno – nepuno
26.	Pušić Suzana	VSS	profesorica hrvatske kulture i sociologije i diplomirana bibliotekarka	24	neodređeno – puno
27.	Puškarčić Nikolina	VSS	magistra inženjerka prometa	9	neodređeno – puno
28.	Sabljak Jelena	VSS	magistra bibliotekarstva i edukacije engleskog jezika i književnosti	8	određeno – puno
29.	Sudarević Dražen	SSS	autolimar	23	neodređeno – puno
30.	Špehar Renata	VSS	diplomirana kroatologinja i profesorica filozofije	25	neodređeno – puno
31.	Tkalčić Dunaj Ksenija	VSS	profesorica filozofije i religijske kulture	30	neodređeno – puno
32.	Vulama Monika	VSS	magistra edukacije matematike i fizike	4	neodređeno – puno
33.	Zdravec Sara*	VSS	magistra katehetike	2	neodređeno – nepuno

* zaposlenice na porodiljnom dopustu

7.2 Ostali zaposlenici

R. br.	Prezime i ime	Stručna Sprema	Zvanje – zanimanje	God. staža	Radno mjesto	Radni odnos
1.	Ivanović Irena	VSS	profesorica filozofije i engleskog jezika i književnosti	23	ravnateljica škole	određeno - puno
2.	Iva Šimek	VSS	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	2	stručna suradnica – pedagoginja	neodređeno - puno
3.	Sudarević Višnja	VŠS	upravni pravnik	32	tajnica škole	neodređeno - puno
4.	Vinceković Ivana	VSS	diplomirana ekonomistica	4	voditeljica računovodstva	neodređeno - puno
5.	Pušić Suzana	VSS	profesorica hrvatske kulture i sociologije i diplomirana bibliotekarka	24	knjižničarka	neodređeno - puno
6.	Kranjčec Dijana	SSS	upravni referent	23	administratorica	neodređeno - nepuno
7.	Gašpar Ivica	SSS	monter elektromotornih pogona	35	domar – ložič	neodređeno - puno
9.	Mikuš Danijela	SSS	prodavač	12	spremačica	neodređeno - puno
10.	Tonković Božica	SSS	drveno tehnološki stručni radnik	23	spremačica	neodređeno - puno
11.	Kolar Esmā	SSS	frizer	31	spremačica	neodređeno - puno

7.3 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	21	10	2	2	1	36
VŠS	2	0	0	0	0	2
SSS	4	1	0	0	0	5
Ukupno	28	11	2	2	1	44



Srednja
škola Čazma

7.4 Tjedno zaduženje nastavnika u školskoj godini 2024./2025.

Nastavnik	Nastavni predmet	Odjel	Sati tjedno	Tjedno u nastavi	Ostala zaduženja	Ukupno tjedno zaduženje	Sati iznad norme	Ostali poslovi	Ugovor o radu
Birt Nevijo	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.a	1,00	24,00	0,00	24,00	2,00	18,00	40,00
	Tjelesna i zdravstvena kultura (izb.)	1.a	1,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.b	2,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.d	2,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.a	1,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.b	2,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.c	2,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.d	2,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3.a	1,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3.b	2,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3.c	2,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3.d	2,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	4.c	2,00						
	Tjelesna i zdravstvena kultura	4.d	2,00						
Nikolina Brajković Draguljić	Glazbena umjetnost	2. c	1,00	3,00		4,00	0,00	4,00	8,00
	Glazbena umjetnost	3. c	1,00						
	Glazbena umjetnost	4. c	1,00						
	Izvanastavna aktivnost				1,00				
Biškup Željka	Geografija	1.b	2,00	18,00		22,00	0,00	18,00	40,00
	Geografija	1.d	2,00						
	Geografija	2.b	2,00						
	Geografija	2.c	2,00						
	Geografija	2.d	1,00						
	Geografija	3.c	2,00						
	Geografija	4.c	2,00						
	Prometna geografija	2.d	1,00						
	Povijest	1.a	2,00						
	Povijest	2.d	2,00						
	Razredništvo	2.c							
Godine radnog staža			2,00						
Carić Josip	Matematika u struci AMHT	1.a	1,00	27,00		31,00	5,00	14,00	40,00
	Matematika u struci BR/PI	1.a	2,00						
	Tehnologija obrade i montaže - BR, PI	1.a	2,00						
	Praktična nastava kod poslodavca	1.a	5,00						
	Matematika u struci - BR, VI	2.a	1,00						
	Tehnologija strojarskih instalacija - VI	2.a	3,00						
	Praktična nastava kod poslodavca	2.a	6,00						
	Tehnologija vodoinstalacija - VI	3.a	2,00						

	Praktična nastava kod poslodavca	3.a	5,00							
	Razredništvo	3.a			2,00					
	Voditelj kabineta				1,00					
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Deželić Goran	Tehnika obrade i montiranja	1.a	2,00	22,50		25,50	3,50	18,00	40,00	
	Tehničko crtanje - BR, PI	1.a	1,50							
	Osnove tehničkih materijala - BR, PI	1.a	1,00							
	Tehnologija automehatronike	2.a	4,00							
	Ispitivanje tehničkih materijala (izb.)	2.a	2,00							
	Osnove tehničke mehanike	2.a	2,00							
	Osnove automatizacije	3.a	2,00							
	Tehnologija automehatronike	3.a	5,00							
	Matematika u struci - VI	3.a	1,00							
	Matematika u struci - VI (izb.)	3.a	2,00							
	Razredništvo	2.a								2,00
	Nastava tri i više predmeta									1,00
Dijanić Željka	Matematika	1.d	4,00	21,00		26,00	6,00	20,00	40,00	
	Matematika	2.b	2,00							
	Matematika	2.c	4,00							
	Matematika	2.d	4,00							
	Matematika	3.c	3,00							
	Matematika (dop.)	1.d	1,00							
	Matematika (dop.)	2.c	1,00							
	Matematika (dop.)	2.d	1,00							
	Matematika (dop.)	3.c	1,00							
	Satničar									4,00
Voditelj ŽSV			1,00							
Dujnić Petrač Vedrana	Engleski jezik	2.a	2,00	21,00		24,00	3,00	19,00	40,00	
	Engleski jezik	2.c	3,00							
	Engleski jezik	3.b	2,00							
	Engleski jezik	3.d	2,00							
	Engleski jezik	4.c	3,00							
	Engleski jezik	4.d	2,00							
	Engleski jezik (dod.)	4.d	1,00							
	Engleski jezik u struci (izb.)	3.d	2,00							
	Engleski jezik u struci (izb.)	4.d	2,00							
	Francuski jezik (izb.)	2.c	2,00							
	Razredništvo	4.c								2,00
	Voditelj ŽSV									1,00
	Feliks Danijela	Latinski jezik	2.c							2,00
Izvanastavna aktivnost				1,00						
Gredelj Matea	Tehnika upravljanja i regulacije	1.a	1,00	23,00		24,00	2,00	18,00	40,00	
	Osnove elektrotehnike	1.a	2,00							
	Osnove elektrotehnike (izb.) - AMHT	1.a	1,00							
	Elementi strojeva i konstruiranje – BR	2.a	1,00							
	Elementi strojeva i protoka – VI	2.a	1,00							
Tehnologija automehatronike	2.a	4,00								

	Tehnologija automehatronike (izb.)	2.a	1,00							
	Tehnologija obrade i montaže - BR	2.a	3,00							
	Nove tehnologije - VI	3.a	2,00							
	Tehnologija automehatronike	3.a	4,00							
	Tehnologija automehatronike (izb.)	3.a	1,00							
	Umjetna inteligencija (fakul.)	2.a	2,00							
	Nastava tri i više predmeta									1,00
Ivanetić Melita	Hrvatski jezik	1.b	3,00	18,00		20,00	0,00	20,00	40,00	
	Hrvatski jezik	1.d	4,00							
	Hrvatski jezik	2.c	4,00							
	Hrvatski jezik	3.a	3,00							
	Hrvatski jezik	4.c	4,00							
	Razredništvo	1.b								2,00
Jagoić Leon	Prijevoz tereta	2. d	2,00	28,50	0,00	28,50	2,50	14,00	40,00	
	Prijevoz tereta	3.b	3,00							
	Prijevoz tereta	3.d	2,00							
	Prijevoz tereta	4.d	2,00							
	Praktična nastava	1.b	2,00							
	Praktična nastava	2.b	14,00							
	Praktična nastava	3.b	3,50							
Karlovičan Nikola	Upravljanje motornim vozilom C kategorije	3.b	31,50	31,50		33,00	5,00	12,00	40,00	
	Voditelj kabineta									1,50
Kezele Dijana	Grafičke komunikacije u prometu	1.d	3,00	20,00		27,00	5,00	18,00	40,00	
	Propisi u cestovnom prometu	2.b	2,00							
	Propisi u cestovnom prometu (dop.)	2.b	1,00							
	Propisi u cestovnom prometu	3.d	2,00							
	Prometna kultura	2.b	2,00							
	Ceste i cestovni objekti	2.d	6,00							
	Prometna tehnika	3.d	2,00							
	Prometna tehnika	4.d	2,00							
	Razredništvo	2.b								2,00
	Voditelj autoškole									4,00
	Nastava tri i više predmeta									1,00
Koledić Spomenka	Biologija	2. c	2,00	12,00		15,00	0,00	10,00	25,00	
	Biologija (izb.)	2. c	2,00							
	Biologija	3. c	2,00							
	Biologija (izb.)	3. c	2,00							
	Biologija	4. c	2,00							
	Biologija (izb.)	4. c	2,00							
	Razredništvo	1.d								2,00
	Voditelj kabineta									1,00
Kos Mirčetić Andrijana	Prometna infrastruktura (izb.)	1.b	2,00	23,00		24,00	2,00	18,00	40,00	
	Prometna infrastruktura (izb.)	2.b	2,00							
	Prometna infrastruktura (izb.)	3.b	2,00							
	Prijevoz putnika	3.b	2,00							
	Prijevoz putnika	4.d	3,00							
	Prometna tehnika	3.b	2,00							

	Prometna tehnika	3.d	3,00							
	Prometna tehnika	4.d	3,00							
	Inteligentni transportni sustavi	3.d	2,00							
	Matematika	1.b	2,00							
	Nastava tri i više predmeta									1,00
Margetić Mirta	Likovna umjetnost	2. c	1,00	3,00		4,00	0,00	4,00	8,00	
	Likovna umjetnost	3. c	1,00							
	Likovna umjetnost	4. c	1,00							
	Izvanastavna aktivnost									1,00
Miklaužić Dunja	Kemija	1.d	2,00	13,00		15,00	0,00	10,00	25,00	
	Kemija	2.c	2,00							
	Kemija	3.c	2,00							
	Kemija	4.c	2,00							
	Goriva i maziva	1.b	2,00							
	Ekologija u prometu	1.d	1,00							
	Ekologija u prometu	2.d	1,00							
	Kemija (dod.)	4.c	1,00							
	Nastava tri i više predmeta									1,00
Voditelj kabineta			1,00							
Milčić Danijela	Psihologija	2. c	1,00	4,00	0,00	4,00	0,00	4,00	8,00	
	Psihologija	3. c	1,00							
	Komunikologija (izb.)	2. d	2,00							
Mrazović Ivana	Povijest	1.b	2,00	11,00		12,00	1,00	9,00	20,00	
	Povijest	1.d	2,00							
	Povijest	2.c	2,00							
	Povijest	3.c	2,00							
	Povijest	4.c	3,00							
	Voditelj ŽSV									1,00
Nekić Anita	Njemački jezik	1.a	1,00	18,00		22,00	1,00	19,00	40,00	
	Njemački jezik	1.b	1,00							
	Njemački jezik (izb.)	1.b	2,00							
	Njemački jezik	2.b	2,00							
	Njemački jezik (izb.)	2.b	2,00							
	Njemački jezik	2.c	2,00							
	Njemački jezik (izb.)	3.b	2,00							
	Njemački jezik	3.c	2,00							
	Njemački jezik	4.c	2,00							
	Njemački jezik (dod.)	2.c	1,00							
	Njemački jezik (dod.)	3.c	1,00							
	Ispitni koordinator									2,00
	Razredništvo	4.d								2,00
Nikolić Bojana	Prva pomoć u cestovnom prometu	2.b	1,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	4,00	
	Prva pomoć u cestovnom prometu	2.d	1,00							
Opalički Ivan	Osnove računalstva	1.a	1,50	8,50		11,50	0,00	8,50	20,00	
	Računalstvo	1.a	1,00							
	Računalstvo	1.b	3,00							
	Računalstvo	1.d	3,00							

	Voditelj kabineta				3,00					
Palaić Gordana	Politika i gospodarstvo	2.a	2,00	17,00		20,00	0,00	16,00	36,00	
	Politika i gospodarstvo	3.b	2,00							
	Politika i gospodarstvo	4.c	1,00							
	Politika i gospodarstvo	4.d	2,00							
	Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	3.d	2,00							
	Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	4.d	2,00							
	Statistika (izb.)	3.d	2,00							
	Ekonomika prometa	4.d	2,00							
	Poduzetništvo (izb.)	4.d	2,00							
	Godine radnog staža									2,00
Nastava tri i više predmeta			1,00							
Pušić Suzana	Hrvatski jezik	2.d	4,00	9,00		11,00	1,00	10,00	20,00	
	Hrvatski jezik	3.b	3,00							
	Sociologija	3.c	2,00							
	Razredništvo	3.b								2,00
Puškarić Nikolina	Osnove prijevoza i prijenosa	1.b	2,00	24,00	0,00	24,00	1,00	17,00	40,00	
	Osnove prijevoza i prijenosa	1.d	2,00							
	Cestovna vozila	1.b	3,00							
	Cestovna vozila	1.d	1,00							
	Cestovna vozila	2.b	2,00							
	Cestovna vozila	2.d	1,00							
	Cestovna vozila	3.b	2,00							
	Cestovna vozila	3.d	2,00							
	Praktična nastava	2.d	3,00							
	Praktična nastava	3.d	2,00							
	Praktična nastava	4.d	3,00							
	Nastava tri i više predmeta		1,00							
Sabljak Jelena	Engleski jezik	1.a	2,00	19,00		22,00	1,00	19,00	40,00	
	Engleski jezik	1.b	2,00							
	Engleski jezik	1.d	2,00							
	Engleski jezik	2.b	2,00							
	Engleski jezik	2.d	2,00							
	Engleski jezik	3.a	2,00							
	Engleski jezik	3.c	3,00							
	Engleski jezik u struci (izb.)	1.d	2,00							
	Engleski jezik u struci (izb.)	2.d	2,00							
	Voditelj kabineta									1,00
	Razredništvo	3.c								2,00
Sudarević Dražen	Praktična nastava	1.a	17,00	27,00		36,00	0,00	4,00	40,00	
	Praktična nastava	2.a	7,00							
	Praktična nastava	3.a	3,00							
	Voditelj kabineta									6,00
	Sindikalni povjerenik									3,00
Špehar Renata	Hrvatski jezik	1.a	3,00	21,00		23,00	3,00	20,00	40,00	
	Hrvatski jezik	2.a	3,00							

	Hrvatski jezik	2.b	3,00							
	Hrvatski jezik	3.c	4,00							
	Hrvatski jezik	3.d	3,00							
	Hrvatski jezik	4.d	3,00							
	Razredništvo	1.a			2,00					
	Psihologija rada (izb.)	1.d	2,00							
Tkalčić Dunaj Ksenija	Etika	1.a	1,00	16,00		21,00	0,00	19,00	40,00	
	Etika	1.b	1,00							
	Etika	1.d	1,00							
	Etika	2.a	1,00							
	Etika	2.b	1,00							
	Etika	2.c	1,00							
	Etika	2.d	1,00							
	Etika	3.a	1,00							
	Etika	3.b	1,00							
	Etika	3.c	1,00							
	Etika	3.d	1,00							
	Etika	4.c	1,00							
	Etika	4.d	1,00							
	Logika	3.c	1,00							
	Filozofija	4.c	2,00							
	Razredništvo	2.d								2,00
Nastava tri i više predmeta			1,00							
Povjerenik zaštite na radu			2,00							
Vulama Monika	Matematika	3. b	2,00	23,00		27,00	6,00	19,00	40,00	
	Matematika	3.d	3,00							
	Matematika	4. c	3,00							
	Matematika	4. d	3,00							
	Matematika (dop.)	4. c	1,00							
	Matematika (dop.)	4. d	1,00							
	Fizika	1. b	2,00							
	Fizika	1. d	2,00							
	Fizika	2. c	2,00							
	Fizika	3. c	2,00							
	Fizika	4. c	2,00							
	Razredništvo	3.d								2,00
	Voditelj kabineta									2,00
Sara Zadravec (zamjena Antonia Kristić)	Vjeronauk	1.a	1,00	13,00	0,00	13,00	0,00	12,00	25,00	
	Vjeronauk	1.b	1,00							
	Vjeronauk	1.d	1,00							
	Vjeronauk	2. a	1,00							
	Vjeronauk	2. b	1,00							
	Vjeronauk	2. c	1,00							
	Vjeronauk	2. d	1,00							
	Vjeronauk	3. a	1,00							
	Vjeronauk	3. b	1,00							

Vjeronauk	3. c	1,00						
Vjeronauk	3. d	1,00						
Vjeronauk	4. c	1,00						
Vjeronauk	4. d	1,00						

7.5 Kontinuirani profesionalni razvoj

Kontinuirani profesionalni razvoj zaposlenika planira se i odvija se prema Katalogu stručnih usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, NCVVO, MZO, institucija koje se bave odgojem i obrazovanjem te strukovnih udruga, on site i on line, a prema financijskim mogućnostima Škole.

Cilj kontinuiranog profesionalnog razvoja je podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, praćenje novosti u odgoju i obrazovanju, uvođenje novih metoda i oblika rada, digitalnih tehnologija, poticanje rada s učenicima rizičnog ponašanja, učenika s teškoćama i darovitih učenika te jačanje profesionalnih kompetencija nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja.

Nastavnici prate objave stručnih skupova i prijavljuju se putem aplikacija ettaedu i EMA. Uz kontinuirani profesionalni razvoj izvan ustanove, nastavnici se dodatno usavršavaju i u samoj ustanovi kroz obrade stručnih tema i dijeljenje primjera dobre prakse na sjednicama Nastavničkog vijeća i sjednicama stručnih vijeća pojedinih predmetnih područja. Svi zaposlenici dio vremena izdvajaju i za individualni kontinuirani profesionalni razvoj.

Broj sati stručnog usavršavanja sastavni je dio odluka o tjednim zaduženja nastavnika i stručnih suradnika.

Kontinuirani profesionalni razvoj unutar Škole – sjednice Nastavničkog vijeća:

5. rujna 2024.	Rad s učenicima s teškoćama; Iva Šimek
25. studenoga 2024.	Umjetna inteligencija kao pomoć u nastavi; Matea Gredelj
30. prosinca 2024.	Financijska sigurnost za budućnost; Gordana Palaić
25. veljače 2025.	Bilo kuda, latinski svuda; Danijela Feliks
17. travnja 2025.	Radna angažiranost i profesionalno sagorijevanje nastavnika; Irena Ivanović
4. srpnja 2025.	Postupak oslobađanja od nastave TZK; Nevijo Birt

Kontinuirani profesionalni razvoj unutar Škole koji se odvija na sjednicama stručnih vijeća predmetnih područja prikazan je u planu rada stručnih vijeća u poglavlju 11. Sjednice stručnih vijeća u pravilu se održavaju u nenastavne dane, tijekom prvog dijela zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika.

Kontinuirani profesionalni razvoj realizira se kroz (među)županijska stručna vijeća i državne stručne skupove. Plan rada županijskih stručnih vijeća koja imaju sjedište u Srednjoj školi Čazma prikazan je u poglavlju 11. Na početku svake kalendarske godine AZOO objavljuje katalog stručnih skupova na državnoj razini. Svi ostali oblici stručnog usavršavanja objavljuju se tijekom godine i informacije o njima dolaze u školu ili izravno nastavnicima i stručnim suradnicima.

Stručni skupovi AZOO na državnoj razini koji se organiziraju za nastavnike srednjih škola tijekom 2024. godine dostupni su u [Katalogu Agencije](#).

8. PROSTOR I OPREMA

8.1 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:

- četiri specijalizirane učionice za fiziku/elektrotehniku, biologiju/kemiju, cestovni promet i strojarstvo (285m²)
- dva informatička kabineta (100 m²)
- osam klasičnih učionica (380 m²)
- školsku knjižnicu i čitaonicu (140m²)
- sedam radnih kabineta za pripremanje nastavnika za nastavu (160m²)
- školsku radionicu (80m²)
- 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.

8.2 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
Prezentacijska učionica	2	Učionice 21 i 23

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
Pisač HP Laser Jet Pro MFP M227fdn	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
Lenovo 14W Gen 2	10	Zbornica
Lenovo 14W Gen 2	24	Informatičke učionice
OptiPlex Tower Plus 7010 i Dell E2724HS	2	Informatičke učionice
Grafički tablet Wacom One	2	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

9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Člankom 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi regulirano je da Školski odbor ima sedam (7) članova: dva (2) predstavnika Nastavničkog vijeća, jedan (1) predstavnik Vijeća radnika, jedan (1) predstavnik Vijeća roditelja i tri (3) predstavnika Osnivača. Djelokrug rada Školskog odbora utvrđen je Statutom škole, a njegov osnovni interes jest rad na unapređenju kvalitete rada škole. Sjednice Školskog odbora održavaju prema redoslijedu koji prati rad i potrebe škole.

Tema sjednice	Vrijeme održavanja
Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole	2. listopada 2024.
Donošenje, izmjena i dopuna akata Škole	tijekom školske godine – prema potrebi
Donošenje izmjena i dopuna financijskog plana za tekuću te financijskog plana Škole za sljedeću kalendarsku godinu	studen/prosinac 2024.
Usvajanje polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća	siječanj/srpanj 2025.
Praćenje realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole	tijekom školske godine
Predlaganje mjera poslovne politike	tijekom školske godine
Zapošljavanje	tijekom školske godine – prema potrebi
Nabava školske opreme	tijekom školske godine
Rezultati odgojno-obrazovnog rada	na kraju školske godine
Žalbe učenika, roditelja, zaposlenika	tijekom školske godine – prema potrebi
Promoviranje projekta u školi	tijekom školske godine
Rješavanje aktualne problematike	tijekom školske godine

10. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

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 trenutno aktualne teme. Djelokrug i način rada Nastavničkog vijeća propisani su Statutom škole.

Sjednice se odvijaju uživo, online ili hibridno.

Redovne sjednice Nastavničkog vijeća Srednje škole Čazma u šk. god. 2024./2025. su u terminima:

30. kolovoza 2024. s temama:

- Uspjeh učenika na kraju šk. godine 2023./2024.
- Molbe učenika
- Formiranje razrednih odjela, podjela razredništva u šk. god. 2024./2025.
- Zaduženja nastavnika u redovnoj, izbornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za šk. god. 2024./2025.
- Dnevna i tjedna organizacija nastave u šk. god. 2024./2025.
- Planiranje kalendara za šk. god. 2024./2025.
- Obveze nastavnika u rujnu
- Dogovor za prvi dan nastave

5. rujna 2024. s temama:

- Protokol za prepoznavanje specifičnih teškoća učenika
- Protokol u slučaju sumnje na suicidalne misli učenika
- Abeceda prevencije
- Rad s učenicima s teškoćama (Iva Šimek)

26. rujna 2024. s temama:

- Analiza rezultata državne mature
- Prijedlog školskog kurikulumu – za usvajanje na Školskom odboru
- Predstavljanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole

30. listopada 2024. s temama:

- Analiza novih strukovnih kurikulumu

25. studenog 2024. s temama:

- Planiranje upisa u prvi razred šk. godine 2025./2026.
- Obrada stručne teme: Umjetna inteligencija kao pomoć u nastavi (Matea Gredelj)

30. prosinca 2024. s temama:

- Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta 2024./2025.
- Analiza realizacije nastave po predmetima
- Analiza izostanaka učenika s nastave tijekom I. polugodišta
- Izricanje pedagoških mjera
- Samovrednovanje (prva dva prioriteta područja)
- Obrada stručne teme: Financijska sigurnost za budućnost (Gordana Palaić)
- Natjecanja učenika tijekom II. polugodišta
- Planiranje projektnog tjedna

25. veljače 2025. s temama:

- Samovrednovanje – osvrt na prva dva prioritetna područja
- Samovrednovanje (druga dva prioritetna područja)
- Planiranje dana škole
- Planiranje projektnog tjedna
- Obrada stručne teme: Bilo kuda, latinski svuda (Danijela Feliks)

17. travnja 2025. s temama:

- Samovrednovanje – osvrt na prva četiri prioritetna područja
- Planiranje projektnog tjedna
- Obrada stručne teme: Radna angažiranost i profesionalno sagorijevanje nastavnika (Irena Ivanović)

28. svibnja 2025. s temama:

- Analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine 2024./2025.
- Analiza izostanaka učenika završnih razreda s nastave
- Realizacija nastave po predmetima
- Pedagoške mjere, pohvale i nagrade učenicima završnih razreda
- Organizacija dopunskog rada za učenike završnih razreda
- Poslovi i zadatci oko organizacije i provedbe ispita državne mature
- Samovrednovanje (posljednja dva prioritetna područja)

18. lipnja 2025. s temama:

- Analiza uspjeha učenika nezavršnih razreda na kraju nastavne godine 2024./2025.
- Analiza izostanka učenika nezavršnih razreda s nastave
- Realizacija nastave po predmetima
- Pohvale i pedagoške mjere za šk. god. 2024./2025.
- Organizacija dopunskog rada

4. srpnja 2025. s temama:

- Analiza dopunskog rada u ljetnom roku
- Organizacija popravnih ispita u jesenskom roku
- Samovrednovanje – osvrt na izvršenje plana i prijedlog završnog izvješća
- Obrada stručne teme: Postupak oslobađanja od nastave TZK (Nevijo Birt)

10. srpnja 2025. s temama:

- Analiza prijava učenika za upis u prvi razred
- Samovrednovanje (usvajanje završnog izvješća)

20. kolovoza 2025. s temama:

- Poslovi i zadatci do kraja školske godine

27. kolovoza 2025. s temama:

- Analiza rezultata popravnih ispita
- Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. 2024./2025.
- Realizacija upisa učenika u prvi razred

11. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

U šk. god. 2024./2025. 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 koji saziva sjednice, utvrđuje dnevni red, vodi sjednice i osigurava sastavljanje zapisnika o radu. Obveza svakog nastavnika je sudjelovati u radu vijeća tijekom školske godine.

1. Stručno vijeće nastavnika jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja:

- Za Hrvatski jezik: Melita Ivanetić, Suzana Pušić (školska knjižničarka), Renata Špehar
- Za Engleski jezik: Vedrana Dujnić Petrač, Jelena Sabljak
- Za Njemački jezik: Anita Nekić
- Za Latinski jezik: Danijela Feliks
- Za Likovnu umjetnost: Mirta Margetić
- Za Glazbenu umjetnost: Nikolina Brajković Draguljić (zamjena za Valentinu Antolčić Tumpa)

Voditeljica vijeća: Anita Nekić, prof.

2. Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta:

- Za Logiku, Etiku i Filozofiju: Ksenija Tkalčić Dunaj
- Za Sociologiju: Suzana Pušić
- Za Vjeronauk: Sara Zadravec (zamjena Antonia Kristić)
- Za Psihologiju i Komunikologiju: Danijela Milčić
- Za Povijest i Geografiju: Željka Biškup i Ivana Mrazović
- Za Politiku i gospodarstvo i ekonomsku grupu predmeta: Gordana Palaić

Voditeljica vijeća: Ivana Mrazović, prof. savjetnica

3. Stručno vijeće prirodoslovno-matematičkog područja:

- Za Biologiju: Spomenka Koledić
- Za Kemiju: Dunja Miklaužić
- Za Fiziku: Monika Vulama
- 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: Josip Carić, Goran Deželić, Matea Gredelj i Dražen Sudarević
- za predmete cestovnog prometa: Leon Jagoić, Dijana Kezele, Nikola Karlovčan, Andrijana Kos Mirčetić, Nikolina Puškarić

Voditelj vijeća: Andrijana Kos Mirčetić, dipl. ing.

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

- dr. sc. Željka Dijanić, prof. Izvršna savjetnica – voditeljica Županijskog vijeća nastavnika Matematike Bjelovarsko-bilogorske županije
- Vedrana Dujnić Petrač, prof. mentorica – voditeljica Županijskog vijeća nastavnika Engleskoga jezika Bjelovarsko-bilogorske županije
- Ivana Mrazović, prof. savjetnica – voditeljica Županijskog vijeća nastavnika Povijesti Bjelovarsko-bilogorske županije

11.1 Plan i program rada stručnog vijeća jezično - komunikacijske i umjetničke grupe predmeta za školsku godinu 2024./2025.

I. STRUČNO VIJEĆE - RUJAN

Plan rada:

1. Prijedlog aktivnosti za školski kurikulum 2024./2025.
2. Plan rada Stručnog vijeća za šk. god. 2024./2025.
3. Prijedlog stručnih tema i predavača (unutar aktiva)
4. Prijedlog teme za Nastavničko vijeće (Danijela Feliks - Bilo kuda, Latinski svuda)
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 polugodištu šk. god. 2024./2025.
3. Izvješće članova stručnih vijeća sa stručnih skupova
4. Tema vijeća
5. Razno

III. STRUČNO VIJEĆE - OŽUJAK

Plan rada:

1. Analiza planiranih aktivnosti i projekta
2. Organizacija Dana otvorenih vrata, Dana škole i promidžba škole
3. Tema vijeća
4. Razno

IV. STRUČNO VIJEĆE - LIPANJ

Plan rada:

1. Analiza realizacije nastavnih planova na kraju nastavne godine
2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
3. SWOT analiza rada stručnog vijeća
4. Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu
5. Analiza rezultata međupredmetnog projekta, prijedlozi za novi projekt
6. Organizacija dopunskog rada učenika i priprema zadataka za popravne ispite
7. Razno

Teme vijeća: Poučavanje izgovora na satu engleskog jezika, Nenasilna komunikacija, Priprema i izvođenje javnog govora, Kamišibaj - pripovijedanje uz slike

Voditeljica stručnog vijeća:
Anita Nekić, prof.

11.2 Plan i program rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta za školsku godinu 2024./2025.

1. stručno vijeće - rujan

Plan rada:

1. Analiza realizacije Školskog kurikulumu 2023./2024. unutar aktiva društveno – humanističke grupe predmeta
2. Prijedlog aktivnosti društveno – humanističke grupe predmeta za školski kurikulum za šk. god. 2024./2025.
3. Prijedlog tema za stručno usavršavanje unutar vijeća
4. Prijedlog teme predavanja za Nastavničko vijeće
5. Plan rada Stručnog vijeća za šk. god. 2024./2025.
6. Razno

2. stručno vijeće – prosinac

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika i zadovoljstvo radom i odnosom učenika u prvom polugodištu
2. Analiza realizacije GIK-ova u prvom polugodištu
3. Izvješće članova vijeća sa stručnih skupova
4. Stručna tema vijeća – Projektna nastava
5. Razno

3. stručno vijeće – travanj

Plan rada:

1. Analiza rezultata učenika na natjecanjima
2. Prijedlozi za organizaciju Dana otvorenih vrata
3. Analiza tijeka aktivnosti iz školskog kurikulumu
4. Stručna tema vijeća – Izazovi suvremene nastave
5. Razno

4. stručno vijeće – lipanj:

Plan rada:

1. Analiza realizacije GIK-ova na kraju nastavne godine
2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
3. Izvješća članova sa stručnih skupova
4. Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu
5. Stručna tema vijeća – Mentorstvo u odgoju i obrazovanju – uloga dobrog mentora
6. Izbor voditelja stručnog vijeća za sljedeću školsku godinu
7. Razno

Voditeljica stručnog vijeća:

Ivana Mrazović, prof. savjetnica

11.3 Plan i program rada stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2024./2025.

1. stručno vijeće – rujan

Plan rada:

1. Analiza realizacije kurikuluma u školskoj godini 2023./2024.
2. Prijedlog aktivnosti prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školski kurikulum za šk. god. 2024./2025.
3. Plan i programa rada stručnog vijeća u ovoj školskoj godini
4. Dogovor za temu multidisciplinarnog projekta
5. Prijedlog teme predavanja ili radionice koja će se održati na Nastavničkom vijeću
6. Razno

2. stručno vijeće – siječanj

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika u nastavi prirodoslovno-matematičke grupe predmeta u 1. polugodištu
2. Pripremne aktivnosti za natjecanja učenika
3. Pripreme za Državnu maturu
4. Izvješća članova sa stručnih skupova (rujan – prosinac 2024.)
5. Izvješće o napretku/tijeku projekta
6. Prijedlozi aktivnosti za tjedan nakon Uskrsa
7. Stručna tema vijeća – Željka Dijanić

3. stručno vijeće – travanj

Plan rada:

1. Natjecanja učenika, provedba i analiza rezultata
2. Analiza rezultata međupredmetnog projekta
3. Prijedlozi aktivnosti za promidžbu škole
4. Stručna tema: Kako prirodoslovne i matematičke discipline mogu pomoći u svakodnevnom radu učenika strukovnih usmjerenja – rasprava, svi
5. Razno

4. stručno vijeće – lipanj/srpanj

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2024./2024.
2. Realizacija GIK-ova na kraju nastavne godine 2024./2025.
3. Izvješća članova sa stručnih skupova (siječanj – lipanj/srpanj 2025.)
4. Rezultati dopunskog rada i učenici za popravne ispite
5. Stručna tema vijeća – Ivan Opalički
6. Prijedlog zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu
7. Prijedlozi za nabavu opreme i pribora za rad, stručnih časopisa, priručnika, udžbenika i knjiga
8. Razno

Voditeljica stručnog vijeća:
Spomenka Koledić, dipl.ing.

11.4 Plan i program rada stručnog vijeća prometno-strojarske grupe predmeta i praktične nastave za školsku godinu 2024./2025.

1. stručno vijeće – rujan

Plan rada:

1. Izbor voditelja stručnog vijeća prometno-strojarskog područja za školsku godinu 2024./2025.
2. Analiza realizacije kurikuluma prometno-strojarske grupe predmeta unutar kurikuluma škole za školsku godinu 2023./2024.
3. Prijedlog aktivnosti prometno-strojarske grupe predmeta za školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025.
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 2024./2025.
2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2024./2025.
3. Organizacija dopunskog rada za učenike s negativnim ocjenama
4. Analiza uspjeha na obrani završnih radova
5. Analiza rezultata učenika s raznih natjecanja
6. Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu
7. Izvješća članova sa stručnih skupova
8. Prijedlog zaduženja po nastavnim predmetima i razredima za 2025./2026.
9. Razno

Voditeljica stručnog vijeća:
Andrijana Kos Mirčetić, dipl.ing.

11.5 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Matematike Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2024./2025.

Broj srednjih škola: 13

Broj nastavnika matematike: 30-35

Voditeljica županijskog vijeća: dr. sc. Željka Dijanić, prof. savjetnica

Sjedište: Srednja škola Čazma, Livadarska 30, 43 240 Čazma

Kontakt: 043 771 014, zeljka.dijanic@skole.hr, zeljka.dijanic@gmail.com

VRSTA ŠKOLE	VRIJEME I TRAJANJE	SADRŽAJ RADA - PREDAVAČ	MJESTO
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	listopad 2024. 4 sata	<ol style="list-style-type: none"> Grafički prikaz iracionalne funkcije, Snježana Varga Primjeri formativnog vrednovanja u nastavi matematike, Petra Kovačević Hruškar Različiti pristupi rješavanju zadataka primjene funkcija na probleme iz svakodnevnog života, dr. sc. Željka Dijanić Izvešće sa stručnih skupova u Opatiji i Osijeku, Branka Mišir i Emina Kušec Primjer dobre prakse 	Srednja škola Čazma
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	ožujak 2025. 4 sata	<ol style="list-style-type: none"> Problemski zadatci – istražujemo matematiku u svakodnevici, Snježana Starčević Pametna ploča u nastavi matematike, radionica, Snježana Varga Učenje matematike uz pokret, Mirela Palavra Tema prema naputku viših savjetnika AZOO Primjer dobre prakse 	Daruvar
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	lipanj 2025. 4 sata	<ol style="list-style-type: none"> Umjetna inteligencija u nastavi matematike, radionica Korištenje 3D printera za nastavu matematike Stručno-metodička tema, Mirta Đurašević Tema prema naputku viših savjetnika AZOO Primjer dobre prakse 	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru)

11.6 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Engleskog jezika Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2024./2025.

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./fax. 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	studeni 2024. 4 sata	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Primjer dobre prakse – Vocabulary revision and writing poems</i>; interaktivno predavanje 60 min (Martina Cug) 2. <i>Nonviolent communication – part 1</i>; interaktivno predavanje 60 min (Jelena Sabljak) 3. <i>The art of asking questions</i>; interaktivno predavanje 45 min (Vedrana Dujnić Petrač) 4. AOB 	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) Online po potrebi
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	travanj 2025. 6 sati	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Nonviolent communication – part 2</i>; interaktivno predavanje 60 min (Jelena Sabljak) 2. <i>Student guided tour of Bjelovar</i>; interaktivno predavanje 60 min (Martina Cug) 3. <i>Being autonomous in the classroom</i>; interaktivno predavanje 60 min (Irena Ivanović i Maja Jeleković) 4. <i>Integrating critical thinking skills into the exploration of culture in an EFL setting</i>; interaktivno predavanje 45 min (Antonia Varat) 5. AOB 	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) Online po potrebi
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	srpanj/kolovoz 2025. 5 sati	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Work engagement</i>; interaktivno predavanje 45 min (Irena Ivanović) 2. <i>Fear of learning a foreign language</i>; interaktivno predavanje 60 min (Martina Čukman i Ivana Plh Bosanac) 3. <i>Burnout</i>; interaktivno predavanje 45 min (Maja Jeleković) 4. <i>Pronunciation</i>; interaktivno predavanje 45 min (Vedrana Dujnić Petrač) 5. AOB 	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) Online po potrebi

11.7 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Povijesti Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2024./2025.

Broj srednjih škola: 13

Broj nastavnika povijesti: 20

Voditelj županijskog vijeća: Ivana Mrazović, prof. savjetnica

Sjedište: Srednja škola Čazma, Livadarska 30, 43240 Čazma

Kontakt: tel./fax: 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 2024. 4 sata	1. „I nju i njega zakopaše krišom.“- mali ljudi i „slavne“ povijesne ličnosti u nastavi povijesti, Igor Stojaković,prof. 2. Razvijanje kritičkog mišljenja, Ivana Mrazović,prof. 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Prosinac 2024. 4 sata	1. Metodika u nastavi povijesti, viši savjetnik Timur Križak 2. Suvremene metode u nastavi povijesti, Ivana Mrazović,prof. 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Travanj 2025. 4 sata	1. Mentorstvo u odgoju i obrazovanju, Ivana Mrazović,prof. 2. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Lipanj 2025. 4 sata	1. Etika u nastavi povijesti 2. Projektno učenje 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line

12. PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Područje rada	Sadržaj	Okvirni broj sati
Strateško upravljanje školom	<ul style="list-style-type: none"> – utvrđivanje potreba Škole i planiranje aktivnosti za njihovo ispunjenje – izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. godinu 2024./2025. – raspodjela fonda nastavnih sati, izborne i fakultativne nastave te dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti – izrada tjednih zaduženja nastavnika i stručnih suradnika – izrada i donošenje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2024./2025. – izrada Programa rada ravnateljice – izrada razvojnog plana Škole – izrada plana razvoja digitalne zrelosti Škole – izrada školske strategije za inkluzivnu školu – planiranje kontinuiranog profesionalnog razvoja djelatnika 	<p style="text-align: center;">240 (većina sati se realizira tijekom rujna i listopada)</p>
Organizacijsko upravljanje školom	<ul style="list-style-type: none"> – osiguravanje uvjeta i praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa – organizacija razlikovnih, popravnih, predmetnih i završnih ispita te planiranje i provedba upisa u prvi razred – poticanje unapređivanja odgojno-obrazovnog rada – poticanje sudjelovanja u uvođenju inovacija – koordiniranje rada stručnih aktiva – pripremanje i vođenje Nastavničkog vijeća – pripremanje i vođenje sjednica Prosudbenog odbora – koordiniranje poslova u financijskom i kadrovsko-pravnom području – imenovanje timova i povjerenstva – sudjelovanje u radu Školskog odbora te provođenje zaključaka i odluka – suradnja sa sindikalnim povjerenikom – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole 	<p style="text-align: center;">270 (sati raspoređeni tijekom školske godine)</p>
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	<ul style="list-style-type: none"> – prisustvo na nastavnim satima – praćenje didaktičko-metodičke i stručne provedbe programa i kurikulumuma – analiza i vrednovanje rada nastavnika – suradnja s nastavnicima s ciljem poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (individualno i kroz rad stručnih tijela) – poticanje i praćenje realizacije međupredmetnih tema – praćenje realizacije novih kurikulumuma – poticanje i praćenje primjene suvremenih nastavnih metoda usmjernih učenicu – sudjelovanje u radu stručnih vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja – sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) 	<p style="text-align: center;">320 (sati raspoređeni tijekom školske godine)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – praćenje realizacije nastavnog plana i programa – uvid u vođenje pedagoške dokumentacije i e-Dnevnika – iniciranje, koordinacija i praćenje aktivnosti u provođenju samovrednovanja – sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima 	
Upravljanje ljudskim potencijalima	<ul style="list-style-type: none"> – planiranje zapošljavanja prema specifičnim potrebama škole – provođenje selekcijskih postupaka – uvođenje nastavnika početnika i novozaposlenih osoba – informiranje zaposlenih o pravnim propisima – poticanje i praćenje ostvarenosti aktivnosti kontinuiranog profesionalnog razvoja nastavnika i ostalih djelatnika 	90 (sati raspoređeni tijekom školske godine)
Osiguranje kvalitete rada škole	<ul style="list-style-type: none"> – analiza podataka i izrada izvješća o radu tijekom i na kraju prvog polugodišta te na kraju nastavne i školske godine – analiza podataka i izrada izvješća o uspjehu učenika na državnoj maturi i obrani završnog rada – sudjelovanje u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) – poticanje provedbe istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi – predlaganje mjera poboljšanja i unapređenja rada na temelju rezultata analiza, izvješća i istraživanja 	90 (većina sati se realizira tijekom lipnja, srpnja i kolovoza)
Organizacija timskog rada	<ul style="list-style-type: none"> – imenovanje školskih timova, povjerenstava i radnih skupina – koordinacija i sudjelovanje u radu svih stručnih i savjetodavnih tijela Škole, timova, povjerenstava i radnih skupina 	100 (sati raspoređeni tijekom školske godine)
Provedba pravne regulative	<ul style="list-style-type: none"> – kontinuirano praćenje ostvarivanja zakonitosti u radu i donošenje normativnih akata u skladu s relevantnim zakonskim aktima – provođenje pravnih radnji u ime Škole – zastupanje Škole – praćenje vođenja pravne dokumentacije Škole – praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i e-Dnevnika – sudjelovanje u radu Školskog odbora, predlaganje strateških i financijskih dokumenata Škole te provođenje odluka u skladu sa zakonskom regulativnom 	100 (sati raspoređeni tijekom školske godine)
Administrativno i financijsko poslovanje škole	<ul style="list-style-type: none"> – koordiniranje rada tajništva i računovodstva – koordiniranje rada tehničke službe i nabave materijala i opreme – praćenje potrebe za otklanjanjem kvarova i šteta te provođenje mjera sigurnosti – koordiniranje nabave nastavnih sredstava i pomagala – analiza financijskog poslovanja Škole i financijskih akata – kontrola financijskog poslovanja i fiskalne odgovornosti 	130 (sati raspoređeni tijekom školske godine)

Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole	<ul style="list-style-type: none"> – suradnja s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima te kroz rad Vijeća roditelja – suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i županijskim uredom za obrazovanje – 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 – suradnja sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje – suradnja sa školama u RH koje ostvaruju iste i povezane programe obrazovanja – suradnja s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – predstavljanje Škole u javnosti – uređivanje mrežne stranice Škole i objave na društvenim mrežama – osiguravanje medijskog praćenja svih zbivanja u Školi – 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 	<p style="text-align: center;">180 (sati raspoređeni tijekom školske godine)</p>
Rad na EU projektima	<ul style="list-style-type: none"> – koordinacija Erasmus+ projekta – poticanje sudjelovanja na edukacijama o EU projektima – poticanje uključivanja u EU projekte u ulozi partnera – sudjelovanje u pisanju prijedloga EU projekata (Erasmus+ i ostalih prema natječaju) 	<p style="text-align: center;">100 (sati raspoređeni tijekom školske godine)</p>
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	<ul style="list-style-type: none"> – praćenje organizacije osiguranja učenika i imovine – praćenje organizacije sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite – poticanje provedbe preventivnih programa – organizacija sistematskih lječničkih pregleda za radnike 	<p style="text-align: center;">50 (sati raspoređeni tijekom školske godine)</p>
Profesionalni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> – planiranje tjednih i dnevnih zadaća – vođenje bilježaka o radu – završetak poslijediplomskog specijalističkog studija Vođenje i upravljanje odgojno-obrazovnom ustanovom – individualno stručno usavršavanje; praćenje stručne literature i sudjelovanje na online edukacijama – stručno usavršavanje na lokalnoj razini; sudjelovanje u radu Međuzupanijskog vijeća ravnatelja i ogranka Udruge ravnatelja Bjelovarsko-bilogorske županije 	<p style="text-align: center;">140 (sati raspoređeni tijekom školske godine)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – stručno usavršavanje na nacionalnoj razini; sudjelovanje na edukacijama u organizaciji nadležnog Ministarstva, agencija i UHSR – online i onsite – stručno usavršavanje na međunarodnoj razini; sudjelovanje na online edukacijama u organizaciji europskih i svjetskih udruženja ravnatelja – sudjelovanje u e-savjetovanjima vezanim uz zakonske akte u području obrazovanja – sudjelovanje u radu raznih državnih povjerenstava i radnih skupina (prema imenovanjima) 	
Ostalo	– nepredviđeni poslovi i obveze	50
	UKUPNO GODIŠNJE SATI	1760



13. PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Red.br.	Programski sadržaji/aktivnosti	Realizacija
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 1.1. Analiza ostvarenja prethodnih programa i planova rada 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga 1.4. Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju rada 1.5. Izrada plana i programa rada Vijeća učenika 1.6. Izrada plana i programa Vijeća roditelja 1.7. Izrada plana i programa Školskog preventivnog programa 1.8. Izrada prijedloga plana rada razrednika	srpanj kolovoz rujan 148 sati
2.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA 2.1 Prikupljanje podataka o učenicima prvih razreda te promjena podataka viših razreda 2.2 Upoznavanje učenika s radom školskog pedagoga; početno savjetovanje i informiranje 2.3 Praćenje socijalizacije i obrazovnih postignuća 2.4 Savjetodavni i edukativni rad 2.4.1. Učenici s teškoćama 2.4.2. Učenici sa slabijim obrazovnim postignućem/velikom brojem izostanaka 2.4.3. Učenici s problemima u socijalizaciji te problemima u ponašanju 2.4.4. Daroviti učenici 2.4.5. Školski preventivni program – organizacija i provođenje 2.4.6. Radionice, prezentacije edukativnog sadržaja, odgojnog karaktera (preventivni rad, zdravstveni odgoj, osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje, međusobni odnosi, emocionalna pismenost, Internet, komunikacija) 2.4.7. Rad s učenicima završnih razreda (profesionalno usmjeravanje, mature, završni radovi) 2.5 Vijeće učenika – organizacija i sudjelovanje u aktivnostima i sastancima 2.6 Organizacija učeničkog <i>podcasta</i>	rujan tijekom godine ožujak-svibanj tijekom godine 388 sati
3.	RAD S NASTAVNICIMA, RAZREDNICIMA, RAVNATELJICOM 3.1 Individualni i grupni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja potreba učenika i nastavnika te pružanja podrške u rješavanju problema unutar i van razrednog odjela te komunikaciji s učenicima i roditeljima 3.2 Upoznavanje NV s relevantnim podacima učenika prvih razreda 3.3 Suradnja s nastavnicima u praćenju i vrednovanju učenika te identificiranju učenika s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.4 Predavanja i radionice na NV (obrade stručnih tema prema interesu i potrebama nastavnika; metodičko usavršavanje) 3.5 Suradnja u realizaciji plana roditeljskih sastanaka	tijekom cijele godine

	<p>3.6 Poticanje nastavnika na prijavljivanje na projekte, stručna usavršavanja te napredovanja</p> <p>3.7 Poticanje na korištenje novih tehnologija, osuvremenjivanje nastavnog procesa i materijala</p> <p>3.8 Suradnja s Aktivima nastavnika</p> <p>3.9 Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i stručnim tijelima Škole</p> <p>3.10 Suradnja u organizacijskim poslovima</p> <p>3.11 Praćenje i evaluacija nastavnog procesa</p>	259 sati
4.	<p>RAD I SURADNJA S RODITELJIMA</p> <p>4.1 Informativno-edukativni rad s roditeljima (predavanja, edukacije itd.)</p> <p>4.2 Individualni rad s roditeljima - savjetovanje</p> <p>4.3 Planiranje i koordinacija rada Vijeća roditelja</p> <p>4.4 Izrada pisanih edukativno-informativnih materijala za roditelje</p> <p>4.5 Pomoć pri uspostavi i održavanju pozitivne komunikacije s nastavnicima</p> <p>4.6 Pružanje dodatnih informacija tijekom upisa u srednju školu</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>111 sati</p>
5.	<p>SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV</p> <p>5.1 Stručni suradnici i ravnatelji osnovnih i srednjih škola; suradnja s fakultetima i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama</p> <p>5.2 Školska liječnica te zdravstvene ustanove; Nastavnim zavodom za javno zdravstvo</p> <p>5.3 Hrvatski zavod za socijalnu skrb</p> <p>5.4 Zavod za zapošljavanje; Tim za profesionalno usmjeravanje</p> <p>5.5 Suradnja s MZO-om, AZOO-om i ASOO-om, županijskim i gradskim Upravnim odjelima za odgoj i obrazovanje, zdravstvo i socijalnu skrb</p> <p>5.6 Suradnja s kulturnim ustanovama i udrugama</p> <p>5.7 Suradnja s Policijskom upravom</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>37 sati</p>
6.	<p>PROJEKTI I ISTRAŽIVANJA</p> <p>6.1 Erasmus+ projekt „Praćenje učenika nakon završetka strukovnog obrazovanja“</p> <p>6.2 Provedba ostalih projekata i istraživanja u svrhu unaprijeđenja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>6.3 Istraživanje stavova učenika o kvaliteti Škole, obrazovnog procesa te komunikaciji s nastavnicima</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>111 sati</p>
7.	<p>PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <p>7.1 Analiza i izvješće o ostvarenosti programa rada pedagoga</p> <p>7.2 Praćenje odgojno-obrazovnog napredovanja učenika</p> <p>7.3 Praćenje nastave uvidom u nastavni sat – opažanje nastave</p> <p>7.4 Evaluacija kvalitete nastavnog procesa</p> <p>7.5 Praćenje provođenja ispita državne mature, dopunskog rada te predmetnih i razrednih ispita</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>74 sata</p>
8.	<p>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</p> <p>8.1 Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima</p> <p>8.2 Vođenje dokumentacije o vlastitom radu</p> <p>8.3 Bruga o školskoj, nastavničkoj i pedagoškoj dokumentacije</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>111 sati</p>
9.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>9.1. Praćenje recentne stručne literature</p>	

	9.2 Prisustvovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, NCVVO-a, Hrvatskog pedagoškog društva te HPKZ-a	tijekom cijele godine 111 sati
10.	OSTALI POSLOVI 10.1 Sudjelovanje u pripremi i organizaciji školskih natjecanja, priredbi, izložbi 10.2 Uređenje prostora škole odgojno-obrazovnim materijalima 10.3 Ostali poslovi koji proizlaze iz svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada	tijekom cijele godine 185 sati



**Srednja
škola Čazma**

14. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

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, referentna zbirka, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice	10 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - izrada godišnjih planova i programa - izrada izvješća o realiziranim aktivnostima iz Kurikuluma 2023./2024. - izrada prijedloga za Kurikulum školskoga stručnog vijeća Jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja za šk. god.2024./2025. - rad na poslovima revizije školske knjižnice - 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 - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	40 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu	5 sati
	4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online) - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom - suradnja s Gradskom knjižnicom Slavka Kolara – posjet prvih razreda i organizacija Bibliokona - stručnog skupa Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja	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 - rad na Završnom izvješću o samovrednovanju	10 sati
		UKUPNO 80 sati
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i poticanju čitanja - upućivanje učenika na važnost čitanja	16 sati

L I S T O P A D	<ul style="list-style-type: none"> - rad na obilježavanju Mjeseca hrvatske knjige pod motom „Pričaj mi... – radionice pričanja priča - rad na projektu MiK 	36 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na reviziji školske knjižnice - 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 - narudžba knjiga za učenike čije su obitelji korisnici naknada Centra za socijalni skrb 	15 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Međunarodnog dana učitelja 5. listopada - obilježavanje Dana rječnika 16. listopada - obilježavanje početka Mjeseca knjige pod sloganom „Pričaj mi...“ – pričanje priča u Dječjem vrtiću Pčelica Čazma - obilježavanje 26. listopada Međunarodnog dana školskih knjižnica: poticanje čitanja 	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 - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online) - suradnja s Matičnom službom 	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 - svakodnevno preuzimanje novopristiglih knjiga i pošte iz ureda tajnice 	UKUPNO 92 sati
S T U D E N I	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba djela za cjelovito čitanje i slobodno čitanje - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - rad na obilježavanju Mjeseca hrvatske knjige pod motom „Pričaj mi...“ - dogovor s učenicima oko organizacije odlaska na 46. Međunarodni sajam knjiga Interliber i kino-predstavu - rad na projektu MiK 	10 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na reviziji školske knjižnice - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe knjiga - obavještanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima 	25 sati
		20 sati

P R O S I N A C	<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 - suradnja s Osnovnom školom Čazma u projektu Dobri susjedi 	
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online) - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom - suradnja s Gradskom knjižnicom oko obilježavanja Dana Slavka Kolara i organizacije Bibliokona, stručnog skupa Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja 	15 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 - suradnja s tajnicom, razrednicima i nastavnicama Hrvatskog jezika oko organizacije odlaska na 46. Međunarodni sajam knjiga Interliber te u kino 	UKUPNO 80 sati
	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba djela za cjelovito čitanje i slobodno čitanje - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - rad na projektu MiK 	5 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - stručna obrada knjiga kupljenih sredstvima MZO-a - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - pripremanje godišnjeg izvješća o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - rad na samovrednovanju Škole - završetak poslova na reviziji fonda školske knjižnice 	25 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - stvaranje ozračja Božića u knjižnici i školi: Hrvatski Božić - izrada božićnih dekoracija - rad na projektu Dobri susjedi 	15 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - stvaranje ozračja Božića u knjižnici i školi: Hrvatski Božić - izrada božićnih dekoracija - rad na projektu Dobri susjedi 	5 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 stručnim skupovima - suradnja s Matičnom službom 	

S I J E Č A N J	- suradnja s Gradskom knjižnicom oko organizacije Bibliokona, stručnog skupa Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljicom i tajnicom te drugim djelatnicima škole	UKUPNO
	- dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike	60 sati
	- izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31. 12. 2024.- Godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice	
	- preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva	
	- prisustvovanje sjednici Nastavničkog vijeća	
	- izvješće Školskom odboru o reviziji fonda školske knjižnice	
	- rad na samovrednovanju Škole	35 sati
	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima	20 sati
	- posudba djela za cjelovito i slobodno čitanje	
- rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti		
- pripreme za smotru LiDraNo		
- rad na projektu MiK		
2. Stručni rad i informacijska djelatnost		
- stručna obrada knjiga		
- umatanje knjiga		
- dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici	10 sati	
- narudžba novih brojeva časopisa za tekuću godinu		
- obavještanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	10 sati	
3.Kulturna i javna djelatnost		
- obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH 15. siječnja		
- obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta 27. siječnja		
4. Stručno usavršavanje	5 sati	
- sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online)		
- praćenje novih kataloga nakladnika		
- suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća		
- praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike	UKUPNO	
- suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom	80 sati	
5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole		
- dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike		
- preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva	30 sati	
1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima		
- pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja		
- posudba djela za		
- rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature	10 sati	
- pripreme za LiDraNo		
- rad na projektu MiK		
- obilježavanje 100-tog dana u školi		

V E L J A Č A	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - izrada statistika za Matičnu službu i NSK - 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	20 sati
	3.Kulturna i javna djelatnost -Valentinovo 14. veljače – izložba Najljepša ljubavna poezija i ljubavna pisma u književnim djelima - obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika, 21. veljače i početak aktivnosti u Mjesecu hrvatskog jezika - obilježavanje Dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva te Dana NSK-a - pisanje članka za Svezak, časopis Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja	10 sati
	4. Stručno usavršavanje - 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 stručnim skupovima (uživo ili online)	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike - preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva - rad na samovrednovanju Škole	14 sati
	UKUPNO 80 sati	
O Ž U J A K	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - svakodnevna posudba lektire - savjeti maturantima kako se snalaziti u gradskim knjižnicama - rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature - izbor literature i izvora za završene radove - rad na projektu MiK - rad na projektu Dobri susjedi	35 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - obavještanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - rad u Povjerenstvu za Međuškolski književni kviz	15 sati
		15 sati

T R A V A N J	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11. – 17. ožujka – obilježavanje Dana hrvatskog jezika - 21. ožujka. - obilježavanje Međunarodnog dana pjesništva, radionice pisanja poezije 	5 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 stručnim skupovima (uivo ili online) 	UKUPNO 84 sata
	<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 	10 sati
		26 sata
	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevna posudba lektire - pomoć maturantima u dovršenju završnih radova - rad na projektu MiK - rad na projektu Dobri susjedi 	20 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 - obavještanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - rad u Povjerenstvu za Međuškolski književni kviz 	15 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana planeta Zemlje - stvaranje uskrsnog ozračja u školi - suradnja s Gradskom knjižnicom oko sudjelovanja u Noći knjige - sudjelovanje u obilježavanju Dana škole 	5 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 stručnim skupovima 	UKUPNO 76 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 	10 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 - pojačani rad s maturantima – pomoć u dovršavanju završnih radova - završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje knjiga i druge građe 	10 sati 30 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 	20 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 - radionica pisanja pisama povodom Svjetskog dana pisanja pisama, projekt „Piši mi...“ 	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 skupštini Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online) 	UKUPNO 80 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 - sudjelovanje na Nastavničkom vijeću za kraj nastave maturanata 	10 sati 20 sati
L I P A NJ	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - završetak posudbe za učenike: potraživanje knjiga te njihovo razduživanje - nazočovanje svečanoj podjeli svjedodžbi maturantima 	5 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - ulaganje sve vraćene građe na police - uređivanje stanja na policama prema signaturama - umatanje knjiga i popravlanje oštećenih knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici 	20 sati

S R P A NJ	- izrada statistika za 1. – 3. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba	
	3. Kulturna i javna djelatnost - sudjelovanje u promidžbi Škole	25 sati
K O L O V O Z	4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - sudjelovanje na stručnim skupovima	UKUPNO 80 sati
	5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - 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 - rad na samovrednovanju Škole	UKUPNO 50 sati
K O L O V O Z	Stručni rad u knjižnici - sumiranje rezultata rada u knjižnici za školsku godinu 2024./2025. - sređivanje statistika i dnevnika rada - sređivanje inventarnih knjiga - sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - popravak oštećene građe	
	Stručni rad u knjižnici, suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - rad na samovrednovanju Škole – pisanje završnog izvješća - sudjelovanje na NV	UKUPNO 50 sati UKUPNO GODIŠNJE 900 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 - rad na samovrednovanju Škole	

15. PLAN RADA TAJNICE

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
- obavještanje 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 s novim zaposlenicima, aneksi ugovora i sl.
- suradnja s 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, poslovi vezani za pripremu i sazivanje sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika na sjednicama te izrada odluka donesenih na sjednici Odbora, objavljivanje zaključaka na mrežnoj stranici škole
- poslovi arhiviranja i sređivanje arhiva te suradnja s Državnim arhivom
- pružanje pomoći nastavnicima u provođenju postupka organizacije izleta i ekskurzija
- suradnja s učenicima i roditeljima u pitanjima izdavanja potvrda, uvjerenja te u svezi ostvarivanja raznih prava i obveza učenika
- 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
- suradnja s ovlaštenicima za poslove zaštite na radu i zaštite od požara
- suradnja s ravnateljicom, računovodstvom te nastavnicima škole
- suradnja s Razvojnoum agencijom Grada Čazme u postupku javne nabave (dokumentacija učeničkog doma)
- rad na obradi tužbenih zahtjeva u sudskim sporovima koji se vode u pravnoj stvari isplate razlike plaće od 2015. - 2017. godine, komunikacija oko isplate tužbenih zahtjeva s MZO, komunikacija s odvjetnicima i sudovima
- stručni seminari i webinar
- praćenje zakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole
- ostali poslovi uređeni zakonom, statutom i općim aktima škole

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, sklapanje ugovora s isporučiteljima roba, radova i usluga za 2025. 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/prijepisa 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
- rad na obradi tužbenih zahtjeva u sudskim sporovima koji se vode u pravnoj stvari isplate razlike plaće od 2015. - 2017. godine, komunikacija oko isplate tužbenih zahtjeva s MZO, komunikacija s odvjetnicima i sudovima
- praćenje zakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole
- ostali poslovi uređeni zakonom, statutom i općim aktima škole

VRIJEME REALIZACIJE: OŽUJAK, TRAVANJ, SVIBANJ

- rad na obradi tužbenih zahtjeva u sudskim sporovima koji se vode u pravnoj stvari isplate razlike plaće od 2015. - 2017. godine, komunikacija oko isplate tužbenih zahtjeva s MZO, komunikacija s odvjetnicima i sudovima
- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih i e-matici
- vođenje i izrada raznih statističkih izvješća
- narudžba pedagoške dokumentacije za kraj školske godine 2024./2025.
- suradnja s ravnateljicom, računovodstvom te nastavnicima škole
- rad na obradi tužbenih zahtjeva u sudskim sporovima koji se vode u pravnoj stvari isplate razlike
- stručni seminari i webinar
- praćenje zakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole
- ostali poslovi uređeni zakonom, statutom i općim aktima 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
- rad na obradi tužbenih zahtjeva u sudskim sporovima koji se vode u pravnoj stvari isplate razlike plaće od 2015. - 2017. godine, komunikacija oko isplate tužbenih zahtjeva s MZO, komunikacija s odvjetnicima i sudovima
- praćenje zakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole
- ostali poslovi uređeni zakonom, statutom i općim aktima škole

16. PLAN RADA ADMINISTRATORICE

Vrijeme realizacije: tijekom cijele školske godine

- vođenje urudžbenog zapisnika nepravanih predmeta kroz CARNet Sigma sustav – upis ulaznih i izlaznih akata u aplikaciju te skeniranje i dodavanje dokumenta (privitaka) na dodijeljenu klasifikacijsku oznaku
- priprema i pakiranje pisanih pošiljaka za otpremu putem zemaljske pošte
- uvođenje pripremljenih pisanih pošiljaka za otpremu u aplikaciju e-pošta
- osobno preuzimanje i otprema zemaljske pošte u poštanskom uredu u Čazmi
- zaprimanje elektronske pošte škole, u suradnji s ravnateljicom
- slanje elektronske pošte škole u suradnji s ravnateljicom, tajnicom, pedagoginjom i voditeljicom računovodstva
- u suradnji s ravnateljicom, 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 tijekom školske godine
- unošenje i prijenos podataka o učenicima u e-maticu na početku i na kraju školske godine, te ažuriranje promjena podataka o učenicima tijekom cijele školske godine, kao imenovana administratorica imenika
- na početku školska godine, unošenje i ažuriranje podataka o učenicima i nastavnicima u CARNet ID bazi, te kasnije ažuriranje nastalih promjena
- unošenje i ažuriranje podataka o natjecanjima učenika u propisanim aplikacijama, kao imenovana osoba za unos podataka
- suradnja s nastavnicima u administrativnim poslovima kod popravnih, razrednih i razlikovnih ispita, kao i kod završnih ispita i ispita državne mature
- suradnja s ravnateljicom i nastavnicima kod školskih natjecanja učenika - ispis pohvalnica, diploma i zahvalnica
- na početku nove školske godine, izdavanje potvrda svim učenicima putnicima kao i kasnije ažuriranje podatka vezanih za prijevoz učenika
- kontinuirano izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima, roditeljima i djelatnicima škole iz e-matice ili na propisanim obrascima
- sudjelovanje u poslovima arhiviranja arhivske i registraturne građe
- poslovi vezani za nabavu uredskog i potrošnog materijala, kao i drugih roba i usluga
- svakodnevna suradnja s ravnateljicom, tajnicom, voditeljicom računovodstva, stručnim suradnicama i nastavnicima u obavljanju administrativnih poslova
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za zapošljavanje u šk. god. 2024./2025., prema potrebi, kao zamjenica članice Povjerenstva
- sudjelovanje na edukacijama (webinarima) vezanim za administrativne poslove
- ostali poslovi koji se po prirodi posla ubrajaju u administrativne poslove

17. 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 zahtjeva 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 školsku godinu 2024./2025. obuhvaća:

OPIS POSLA	BROJ SATI	REALIZACIJA
Isplate i popratna dokumentacija	720	
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...	30	početkom svakog mjeseca
izrada, obračun i isplata plaće djelatnika i vanjskih suradnika	140	početkom svakog mjeseca
evidencija bolovanja na teret HZZO, obračun te potraživanje refundacije naknade plaće	20	mjesečno
sastavljanje JOPPD obrazaca te predaja istih u Poreznu upravu	30	mjesečno, iza svake isplate
sastavljanje statističkih obrazaca	50	nekoliko puta godišnje
evidencija, kontrola i obračun mjesnog i međumjesnog prijevoza djelatnika, isplata naknade za troškove putovanja, sastavljanje JOPPD obrasca te predaja u Poreznu upravu	100	krajem svakog mjeseca te isplata početkom sljedećeg mjeseca
evidencija, kontrola i obračun putnih naloga i dnevnica djelatnika, isplata naknade, sastavljanje JOPPD obrasca te predaja u Poreznu upravu	50	nekoliko puta mjesečno
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	90	nekoliko puta mjesečno
plaćanje obveza i usklađenje stanja s partnerima /dobavljačima	50	nekoliko puta mjesečno
izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja	20	mjesečno
zaprimanje e-računa te knjiženje i podmirivanje obveza	70	svakodnevno
obračun razlika plaće prema sudskim presudama, obračun zateznih kamata, parničkih troškova te isplata istih	40	jednom godišnje. po potrebi
uskлада s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	10	jednom godišnje
sastavljanje JOPPD obrasca te predaja u Poreznu upravu na dan pravomoćnosti sudskih presuda i na dan isplate prema sudskim presudama	20	jednom godišnje

Knjigovodstveni poslovi	360	
knjiženje poslovnih promjena	80	svakodnevno
vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	60	svakodnevno
financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz školske izlete, osiguranje djece, nabavu knjiga i slično	30	nekoliko puta godišnje, početkom školske godine
financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz nabavu inventara male i velike vrijednosti	40	nekoliko puta godišnje
vođenje i knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara, obračun amortizacije i usklađenje	50	nekoliko puta godišnje te tijekom siječnja
inventura imovine	50	tijekom siječnja
zaključivanje i uređivanje poslovnih knjiga	50	tijekom siječnja, ožujka, lipnja i rujna te po potrebi tijekom cijele godine
Izrada izvještaja	400	
izrada godišnjih i trogodišnjih financijskih izvještaja za školu, BBŽ i Ministarstvo	100	tijekom siječnja, početkom travnja, srpnja i listopada
sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja za BBŽ, Ministarstvo i Finu te pisanje Bilješki	140	tijekom siječnja, početkom travnja, srpnja i listopada
izrada godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana	100	tijekom veljače, ožujka i srpnja
izrada i objava polugodišnjih i godišnjih izvještaja za Školski odbor	60	tijekom siječnja, ožujka i srpnja
Izrada financijskog plana i rebalans financijskog plana	120	
izrada financijskog plana i projekcija prema uputama osnivača i Ministarstva Financija	40	tijekom listopada, studenog i prosinca
izrada rebalansa financijskog plana prema uputama osnivača i Ministarstva Financija	40	tijekom lipnja, srpnja, listopada, studenog
izrada bilješki uz financijski plan i rebalans financijskog plana	40	tijekom srpnja, studenog i prosinca
Ostali poslovi	160	
blagajničko poslovanje	10	1-2 puta godišnje
praćenje zakonskih propisa i promjena	80	svakodnevno
stručno usavršavanje	40	mjesečno, prema rasporedu edukacija
popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	10	tijekom veljače
izrada dokumentacije vezane uz projekt „Školska Shema voća“	40	od listopada do svibnja
svi drugi poslovi uređeni Zakonom, Statutom i općim aktima škole	40	svakodnevno

18. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika čine predstavnici razreda svih razrednih odjeljenja, njih 13, koje koordinira stručna suradnica pedagoginja. Svaki predstavnik razreda ima i svog zamjenika u Vijeću učenika. Primarna uloga ovoga Vijeća definirana je Zakonom o odgoju i obrazovanju, a uključuje:

- pripremu i davanje prijedloga tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćivanje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaganje osnivanja učeničkih klubova i udruga,
- predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u Školi
- predlaganje kandidata za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
- suradnju kod donošenja akata Škole,
- pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- obavljanje drugih poslove određenih Statutom i drugim aktima škole

Red. br.	Sadržaj rada	Realizacija
1.	Izbor predstavnika za Vijeće učenika	rujan
2.	I. Prvi sastanak Vijeća učenika – izbor predstavnika i zamjenika Vijeća II. Predlaganje i usvajanje Plana i programa rada Vijeća učenika za nastavnu godinu 2024./2025. III. Upoznavanje s Planom i programom te Kurikulumom škole za nastavnu godinu 2024./2025. IV. Upoznavanje s Kućnim redom V. Izvješće o uspjehu na kraju nastavne godine 2023./2024.	listopad
3.	Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju prvog polugodišta	siječanj
4.	Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine	lipanj
5.	Tematski sastanci prema potrebama Škole, učenika ili na zahtjev roditelja/Stručne službe*	tijekom godine
6.	Samovrednovanje rada Vijeća učenika	Svibanj/lipanj

*Tematski sastanci uključuju aktivnosti u sklopu označavanja značajnih datuma, smotri, natjecanja, izvannastavnih aktivnosti, kulturne djelatnosti Škole, ali i problematike unutar razreda.

19. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

U školi se utemeljuje i djeluje Vijeće roditelja, koje čine po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjeljenja. Članovi Vijeća roditelja biraju se na početku nastavne godine. Vijeće roditelja, također, među sobom izabire jednog predsjednika i potpredsjednika Vijeća roditelja.

Prema Statutu Srednje škole Čazma, poslovi Vijeća roditelja uključuju davanje mišljenja i prijedloga:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole o čemu pisani zaključak dostavlja Školskom odboru
- predlaže svog predstavnika u Školski odbor
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti i o prijedlogu kućnog rada Škole
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.

Red. br.	Sadržaj rada	Realizacija
1.	Izbor predstavnika za Vijeće roditelja	rujan
2.	I. Kostituirajuća sjednica Vijeća roditelja – izbor predsjednika i potpredsjednika VR II. Mišljenje o školskom kurikulumu	listopad
3.	Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju prvog polugodišta	siječanj
4.	Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine	lipanj
5.	Tematski sastanci prema potrebama Škole, učenika ili na zahtjev roditelja/Stručne službe*	tijekom godine
6.	(Samo)vrednovanje rada Vijeća roditelja	svibanj/lipanj

20. PLAN RADA RAZREDNIKA

Plan rada razrednika za školsku godinu usklađen je s općim ciljevima kurikulumu, a temelji se na individualnim potrebama i specifičnostima učenika u razrednom odjeljenju, uz naglasak na holistički pristup obrazovanju.

Središnji zadatak razrednika obuhvaća sustavno praćenje napredovanja učenika, osiguravanje podrške u procesu učenja, te poticanje razvoja ključnih kompetencija propisanih nacionalnim obrazovnim standardima. Uz to, razrednik ima važnu ulogu u razvijanju empatije, odgovornosti i pozitivnih međuljudskih odnosa unutar razredne zajednice.

Plan rada razrednika oblikovan je s ciljem poticanja razvoja kritičkog mišljenja, socijalnih vještina, te osobne i društvene odgovornosti učenika. Osim akademskih ciljeva, ovaj plan uključuje aktivnosti usmjerene na prevenciju vršnjačkog nasilja, promociju mentalnog zdravlja, razvoj digitalnih kompetencija, te poticanje zdravih životnih stilova.

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 dijela preventivnih programa unutar Abecede prevencije
- vođenje i nadzor akcija prikupljanja novaca, knjiga i sl.
- priprema i vođenje izleta, ekskurzija, naturalnih putovanja

IV. Vođenje pedagoške dokumentacije

- evidencija prisustvovanju nastavi, pravdanje izostanaka, praćenje
- 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 e-Maticu
- ispis svjedodžbi
- pisanje ostalih potrebnih dokumenata i podataka o učenicima

V. Suradnja s roditeljima

- primanje roditelja na 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 2024./2025. školske godine

Red.br.	Razrednik	Razred
1.	Renata Špehar	1.a
2.	Melita Ivanetić	1.b
3.	Spomenka Koledić	1.d
4.	Goran Deželić	2.a
5.	Dijana Kezele	2.b
6.	Željka Biškup	2.c
7.	Ksenija Tkalčić Dunaj	2.d
8.	Josip Carić	3.a
9.	Suzana Pušić	3.b
10.	Jelena Sabljak	3.c
11.	Monika Vulama	3.d
12.	Vedrana Dujnić Petrač	4.c
13.	Anita Nekić	4.d

21. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

područje rada aktivnost	svrha aktivnosti	nositelji
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	tajnica, dežurni nastavnik, pedagoginja
osiguravanje mogućnosti razmjene udžbenika	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
izvanučionička nastava	kretanje, druženje, nastava na vanjskim prostorima	razrednici, nastavnici
sportska natjecanja - pojedinačne discipline	tjelesna kondicija, povezanost	nastavnici
pomoć kod ostvarivanja prava na stipendiju, besplatan prijevoz	poboljšanje financijske osnove obrazovanja	razrednici, tajnica, pedagoginja

22. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Samovrednovanje se provodi u skladu sa zakonskim odredbama, a tijekom školske godine 2024./2025. procesom koordinira tročlani Školski tim za samovrednovanje u sastavu:

1. Suzana Pušić, prof. – predsjednica
2. Dijana Kezele, dipl. ing.
3. Ksenija Tkalčić Dunaj, prof.

Pojedina područja rada i živote škole samovrednuju zaposlenici raspoređeni u mikrotimove. Zadaća mikrotimova je u zadanim rokovima pripremiti izvješće za prioritetno područje: osmisliti način prikupljanja potrebnih informacija, odrediti ocjenu za područje, donijeti odluku o vrednovanju, navesti dokaze kojima se odluka podupire i kreirati godišnji plan unapređenja vodeći računa o prošlogodišnjem planu i njegovoj realizaciji.

Za članove mikrotimova po prioritetnim područjima imenuju se:

- prvo prioritetno područje – Planiranje i programiranje rada: Nevijo Birt, Goran Deželić, Gordana Palaić, Nikolina Puškarić (rok 20. prosinca 2024.)
- drugo prioritetno područje – Poučavanje i podrška učenju: Željka Biškup, Željka Dijanić, Leon Jagoić, Iva Šimek (rok 20. prosinca 2024.)
- treće prioritetno područje – Postignuća učenika i ishodi učenja: Vedrana Dujnić Petrač, Spomenka Koledić, Dražen Sudarević (rok 21. veljače 2025.)
- četvrto prioritetno područje – Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika ustanove: Andrijana Kos Mirčetić, Dunja Miklaužić, Ivan Opalički, Jelena Sabljak (rok 21. veljače 2025.)
- peto prioritetno područje – Suradnja unutar ustanove i s ostalim dionicima – promicanje ustanove: Matea Gredelj, Josip Carić, Renata Špehar, Monika Vulama (rok 23. svibnja 2025.)
- šesto prioritetno područje – Upravljanje (ustanova i kvaliteta): Melita Ivanetić, Ivana Mrazović, Anita Nekić, Ksenija Tkalčić Dunaj (rok 23. svibnja 2025.)

23. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program usmjeren je na unapređenje cjelokupnog fizičkog, mentalnog i socijalnog razvoja učenika. Ove nastavne godine, 2024./2025., program će obuhvatiti niz aktivnosti i radionica koje su osmišljene s ciljem prevencije različitih rizika, kao što su zlorabica sredstava ovisnosti, vršnjačko nasilje, digitalna ovisnost i drugi oblici neprihvatljivih ponašanja. Kroz interaktivne i edukativne sadržaje, program će nastojati jačati socijalne vještine učenika, poticati zdrave stilove života te razvijati svijest o važnosti mentalnog zdravlja.

Program je osmišljen u skladu s aktualnim potrebama učenika i školskog okruženja, te uključuje suradnju svih dionika – učenika, roditelja, nastavnika, stručnih suradnika i lokalne zajednice. U suradnji sa stručnom suradnicom - pedagoginjom škole, kao i vanjskim stručnjacima, provodit će se tematske radionice, predavanja, grupne aktivnosti te individualne konzultacije. Cilj ovih aktivnosti je omogućiti učenicima stjecanje vještina samopomoći, kritičkog razmišljanja te prepoznavanja rizičnih situacija kako bi se adekvatno suočavali s izazovima svakodnevnog života.

Školski preventivni i pedagoški programi 2024./2025.			
Naziv programa/aktivnosti	Razina intervencije	Razred	Voditelji, suradnici
Živim život bez nasilja <i>Prevenција nasilničkog ponašanja</i> Usmjeren na sprječavanje različitih oblika nasilja, s posebnim naglaskom na nasilje prema ženama, nasilje u obitelji, nasilje među mladima te na izgradnju kulture nenasilja i tolerancije.	selektivna	drugi i treći	Službenici za prevenciju PU BBŽ i pedagoginja
Zdrav za 5 <i>Prevenција ovisnosti i njihove zlorabe</i> Usmjeren je na edukaciju učenika prvih razreda o opasnostima koje proizlaze iz konzumacije i zlorabe opojnih droga. Cilj programa je podizanje svijesti o štetnim učincima droga na zdravlje i život mladih osoba, prepoznavanje rizičnih situacija te poticanje zdravih životnih navika.	selektivna	prvi	Službenici za prevenciju PU BBŽ i pedagoginja
Budi svoj <i>Prevenција ovisnosti</i> Inicijativa kojom se želi poboljšati kvaliteta života bez sredstava ovisnosti i ponašajnih ovisnosti uz poticanje aktivnog mijenjanja štetnih stavova i navika te podizanje razine samosvijesti i odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja.	selektivna	prvi	HZJZ psihologinja
Zajedno <i>Prevenција trgovanja ljudima</i> Usmjeren na suzbijanje trgovine ljudima, s posebnim fokusom na mlade, točnije učenike završnih razreda.	selektivna	treći i četvrti	Službenici za prevenciju PU BBŽ i pedagoginja

Cilj programa je educirati mlade ljude o opasnostima i zamkama trgovine ljudima te ih osnažiti kako bi prepoznali potencijalno opasne situacije i znali se zaštititi.			
Diskretni zaštitni personalni programi Rad s učenicima kod kojih su uočena određena rizična ponašanja. Realizira se praćenjem ponašanja, upućivanjem stručnjacima po potrebi te suradnjom s roditeljima.	indicirana	svi, po potrebi	Pedagoginja, razrednici, roditelji, vanjski suradnici
Abeceda prevencije Konceptualni okvir za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa.	univerzalna	svi	Pedagoginja, razrednici
Nenasilna komunikacija Prevenција sukoba Školska inicijativa kojom se učenike želi educirati o kvalitetnoj, nenasilnoj komunikaciji u svrhu poboljšanja školskog ozračja. Radionice su osmišljene kako bi svi učenici imali prilike provježbati pozitivne obrasce komunikacije na primjerima iz svakodnevnog života.	univerzalna	Prvi i drugi	Pedagoginja, nastavnica engleskog jezika Jelena Sabljak
WIN - Working on Integrity and Nonviolence Preventivni projekt usmjeren k smanjenju agresivnosti i nasilja među mladima kroz aktivno sudjelovanje u sportskim aktivnostima. Aktivnosti vode razvoju socijalnih i emocionalnih vještina kod mladih kao što su kontrola emocija, timski rad, empatija i komunikacija. Ujedno se promiču zdravi načini života i sport kao alat za fizičko i mentalno zdravlje, osigurava se prostor za sigurno izražavanje emocija i rješavanje sukoba bez nasilja.	univerzalna	Svi	Pedagoginja, razrednici, nastavnici i vanjski suradnici
BONDS – Building Open, Nurturing Dialogues with Support Preventivni projekt cilj kojeg je osnažiti i educirati srednjoškolce o važnosti zdravih ljubavnih odnosa i razvijanja vještina potrebnih za izgradnju sigurnih, poštovanja vrijednih i uravnoteženih veza. Projektom se aktivnostima nastoji smanjiti incidencija nasilja u mladenačkim vezama te povećati svijest o zdravim obrascima ponašanja i stvoriti pozitivnije školsko okruženje.	univerzalna	Svi	Pedagoginja, razrednici, nastavnici i vanjski suradnici

24. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

Plan reagiranja u kriznim situacijama ima zadaću planirano i organizirano reagirati 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 – Iva Šimek, pedagoginja, Irena Ivanović, ravnateljica
Davanje i prosljeđivanje informacija – Višnja Sudarević, tajnica

TIM ZA HITNU POMOĆ

Višnja Sudarević
Spomenka Koledić
Nevijo Birt

TIM ZA PODRŠKU I BRIGU ZA POGOĐENE

Iva Šimek
Renata Špehar
Ksenija Tkalčić Dunaj

TIM ZA KOORDINACIJU

Ivanović Irena
Iva Šimek



25. 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
- ravnateljica
- 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.

a. Inspekcijski nadzor

b. Revizija materijalnog poslovanja

VREMENIK: Tijekom godine

TROŠKOVNIK: Nisu potrebna dodatna sredstva

VREDNOVANJE: Izvješće o radu na kraju godine

Srednja
škola Čazma

26. RASPORED UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

26.1 Tehničari cestovnog prometa

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja			
	I. godina	II. godina	III. godina	IV. godina
BRAVEL d.o.o	/	/	/	1
CIAK Auto d.o.o	/	/	/	1
ČAZMATRANS NOVA d.o.o.	/	/	/	4
EXPERT, obrt za zastupanje u osiguranju	/	/	/	1
KUCELJ-DS PRIJEVOZ d.o.o	/	/	/	1
LENARDY d.o.o.	/	/	/	1
MOLNAR TRAVEL d.o.o.	/	/	/	1
Poljoprivredni obrt Pazdrijan	/	/	/	1
SIGOM TOUR j.d.o.o.	/	/	/	1
SREČKO TOURS d.o.o.	/	/	/	1
STSI d.o.o.	/	/	/	2
ŠINJOR d.o.o.	/	/	/	2
Upto Benšak d.o.o	/	/	/	2
UKUPNO	/	/	/	19

26.2 Vozači motornog vozila

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja		
	I. godina	II. godina	III. godina
Obrt za prijevoz, usluge i trgovinu "Ugarković"	/	/	/
Ribnjak 1961 d.o.o.	/	/	1
Sinjur d.o.o.	/	/	/
Frend gradnja j.d.o.o.	/	/	/
Jakopović d.o.o.	/	/	4
Prima commerce d.o.o.	/	/	/
Obrt za uslužne djelatnosti vl. Mario Kovačević	/	/	/
Žepačkić j.d.o.o.	/	/	/
Radošević d.o.o.	/	/	/
Autoprijevoznički obrt Filip	/	/	/
Mafi trans	/	/	1
Hidroregulacija d.d.	/	/	/
Tubić d.o.o.	/	/	/
Natron produkt	/	/	/
Pavlić j.d.o.o.	/	/	/
Hrga Company d.o.o.	/	/	1
Bravel d.o.o.	/	/	/
PIK VRBOVEC plus d.o.o.	/	/	1
ATK BAUGRUPPE d.o.o.	/	/	1

AUTOPRIJEVOZNIK, NENAD DEBELJAK	/	/	2
KI SA Car d.o.o.	/	/	1
Cvipek d.o.o.	/	/	1
BETON – KUKEC d.o.o.	/	/	1
TRANSPORT POPLAŠEN d.o.o.	/	/	1
MAJCAN VETERINARSKE AMBULANTA d.o.o.	/	/	1
LE-GRAD d.o.o.	/	/	1
VODOINSTALATERSKI I GRAĐEVISNKI OBRT, USLUŽNE DJELATNOSTI “FRIO”	/	/	1
UPTO BENŠAK d.o.o.	/	/	2
OBRT ZA USLUŽNE DJELATNOSTI vl. MARIO KOVAČEVIĆ	/	/	1
UKUPNO	0	0	21



Srednja
škola Čazma

26.3 Automehatroničari, bravari, plinoinstalateri i vodoinstalateri

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja		
	I. godina	II. godina	III. godina
AUTOMEHATRONIČAR			
Obrt za automehaničarske usluge Valuh, Bjelovar	/	/	1
Čazmatrans Nova d.o.o., Čazma	6	6	6
Aeks d.o.o.	1	/	/
BRLEK, automehaničarski obrt	2	/	1
Autocentar Rajković, Bjelovar	/	3	2
IC – AUTOSERVIS d.o.o., Velika Ludina	/	/	1
AUTO DIO d.o.o., Kloštar Ivanić	/	1	/
Zubak grupa	1	/	/
Auto servis "Zlatko"	/	3	1
Automehaničar Zajec, Obedišće	1	/	/
OBRT ZA USLUGE "AUTOSERVIS DEVIĆ"	/	1	/
AUTOELEKTRIČARSKI OBRT LJUBIĆ	/	1	/
AUTO KUĆA CINDRIĆ d.o.o.	/	1	/
AUTOMEHANIČARSKI OBRT "ALEN"	/	/	1
Bez ugovora	3	/	/
BRAVAR			
FI-MA d.o.o., Sišćani	/	1	/
Čazmatrans Nova d.o.o., Čazma	/	3	/
HITTNER d.o.o.	2	/	/
Navalis d. o. o	/	1	/
Bez ugovora	5	/	/
PLINOINSTALATER			
IVAPLIN d.o.o.	1	/	/
Bez ugovora	4	/	/
VODOINSTALATER			
Komunalije Vodovod d.o.o, Čazma	/	5	4
KOVAČ, obrt za vodoinstalaterske usluge	/	1	1
Cepetić d.o.o., Ivanić Grad	/	/	1
MI MARIS d.o.o.	/	/	1
TERMOPLIN PIM d.o.o.	/	/	1

Godišnji plan i program rada Srednje škole Čazma za školsku godinu 2024./2025. razmatran je i pozitivno ocijenjen na sjednici Nastavničkog vijeća 26. rujna 2024. godine i predstavljen na sjednici Vijeća roditelja 25. rujna 2024. godine.

Godišnji plan i program rada Srednje škole Čazma za školsku godinu 2024./2025. donesen je na sjednici Školskog odbora 2. listopada 2024. godine.



KLASA: 001-01/24-01/3
URBROJ: 2103-2-4-24-1
Čazma, 2.10.2024.

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te s tim u svezi članka 121. Statuta Srednje škole Čazma KLASA: 011-01/24-01/2, URBROJ: 2103-2-4-24-1 od 28.3.2024., Školski odbor na svojoj 43. sjednici održanoj 2.10.2024. godine, na prijedlog ravnateljice Škole Irene Ivanović, prof. a uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja donosi sljedeću

ODLUKU

1. Jednoglasno se usvaja prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole Čazma za školsku godinu 2024./2025.
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

Matea Gredelj, mag.ing.mech.