

ČAZMA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM



SRĚDNJA
ŠKOLA

2025./2026.







Sadržaj

1. ANALIZA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	9
1.1 Uspjeh učenika na kraju školske godine 2024./2025.	9
1.2 Izostanci učenika	9
1.3 Pohvale, nagrade i pedagoške mjere	10
1.4 Uspjeh učenika na državnoj maturi u šk.god.2024./2025.	11
2. PODATCI O ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	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 PLANOWI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	20
4. OKVIRNI NASTAVNI PLANOWI 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	23
4.5 Razredni odjel: 2.b	25
4.6 Razredni odjel: 2.d	26
4.7 Razredni odjel: 3.a	27
4.8 Razredni odjel: 3.b	28
4.9 Razredni odjel: 3.c	29
4.10 Razredni odjel: 3.d	30
4.11 Razredni odjel: 4.c	31
4.12 Razredni odjel: 4.d	32
5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	33
6. KALENDAR RADA ŠKOLE	34
6.1 Kalendar i plan rada po tjednima, dopunski rad, popravni i završni ispiti	34
7. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	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 2025./2026.	47
7.5 Kontinuirani profesionalni razvoj.....	54
8. PROSTOR I OPREMA	55
9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	59
10. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	60
11. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	62
11.1 Plan i program rada stručnog vijeća jezično - komunikacijske i umjetničke grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.	63
11.2 Plan i program rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.	64
11.3 Plan i program rada stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.....	66
11.4 Plan i program rada stručnog vijeća prometno-strojarske grupe predmeta i praktične nastave za školsku godinu 2025./2026.	68
11.5 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Matematike Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2025./2026.....	69
11.6 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Engleskog jezika Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2025./2026.....	70
11.7 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Povijesti Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2025./2026.....	71
12. PROGRAM RADA RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	72
13. PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.....	76
14. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE U ŠK.GOD. 2025./2026.	83
15. PLAN RADA TAJNICE U ŠK.GOD. 2025./2026.	92
16. PLAN RADA ADMINISTRATORICE U ŠK.GOD. 2025./2026.....	94
17. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA U ŠK.GOD. 2025./2026.	95
18. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠK.GOD. 2025./2026.....	97
19. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA U ŠK.GOD. 2025./2026.....	98
20. PLAN RADA RAZREDNIKA ZA ŠK.GOD. 2025./2026.	99
21. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	101
22. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	102
23. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM U ŠK.GOD. 2025./2026.	103
24. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	105
25. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	106
26. RASPORED UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.....	108

26.1 Tehničari cestovnog prometa	108
26.2 Vozači motornog vozila	108
26.3 Automehatroničari, bravari, plinoinstalateri, vodoinstalateri JMO, Operater za strojne obrade, Monter strojarskih instalacija	110



Čazma, 6. listopada 2025.

KLASA: 001-01/25-01/2

URBROJ: 2103-2-4-25-2

Županija Bjelovarsko-bilogorska



Čazma, Livadarska 30

043 – 771 – 014

043 – 771 – 939

ured@ss-cazma.skole.hr

<https://ss-cazma.skole.hr/>



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 2024./2025.

1.1 Uspjeh učenika na kraju školske godine 2024./2025.

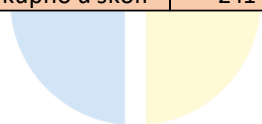
razred	broj učenika	5	% odlični	4	% vrlo dobri	3	% dobri	2	% dovoljni	1	% nedovoljni	neoc.	% neocijenj.	Uk.uč.	Sr.ocj. razreda	Poz.ocije njeni
1.a	27	0	0,0%	15	55,6%	12	44,4%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	27	3,47	3,47
1.b	20	0	0,0%	3	15,0%	14	70,0%	1	5,0%	2	10,0%	0	0,0%	20	2,91	3,11
1.d	20	2	10,0%	8	40,0%	8	40,0%	0	0,0%	2	10,0%	0	0,0%	20	3,58	3,67
ukupno	67	2	3,0%	26	38,8%	34	50,7%	1	1,5%	4	6,0%	0	0,0%	67	3,32	3,42
2.a	26	1	3,8%	16	61,5%	9	34,6%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	26	3,69	3,69
2.b	22	0	0,0%	9	40,9%	12	54,5%	1	4,5%	0	0,0%	0	0,0%	22	3,36	3,36
2.c	12	5	41,7%	7	58,3%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	12	4,42	4,42
2.d	20	4	20,0%	12	60,0%	4	20,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	20	4,00	4,00
ukupno	80	10	12,5%	44	55,0%	25	31,3%	1	1,3%	0	0,0%	0	0,0%	80	3,87	3,87
3a	21	3	14,3%	10	47,6%	7	33,3%	0	0,0%	0	0,0%	1	4,8%	21	3,80	3,80
3b	22	0	0,0%	6	27,3%	11	50,0%	3	13,6%	0	0,0%	1	4,5%	21	3,15	3,15
3.c	7	3	42,9%	4	57,1%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	7	4,43	4,43
3.d	17	2	11,8%	7	41,2%	7	41,2%	1	5,9%	0	0,0%	0	0,0%	17	3,59	3,59
ukupno	67	8	11,9%	27	40,30%	25	37,3%	4	6,0%	0	0,0%	2	3,0%	66	3,74	3,74
4c	8	2	25,0%	6	75,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	8	4,25	4,25
4d	19	3	15,8%	11	57,9%	5	26,3%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	19	3,89	3,89
ukupno	27	5	18,5%	17	62,96%	5	18,5%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	27	4,07	4,07
u školi	241	25	10,4%	114	47,30%	89	36,9%	6	2,5%	4	1,7%	2	0,8%	240	3,75	3,77

1.2 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

1.3 Pohvale, nagrade i pedagoške mjere

Razred	Broj učenika	Pohvala NV	Nagrada	Opomena	Ukor	Opomena pred isključenje	Isključenje iz škole
1.a	27	0	0	1	7	0	0
1.b	20	0	0	11	7	0	0
1.d	20	2	0	3	2	0	0
Ukupno I. godina	67	2	0	15	16	0	0
2.a	26	1	0	2	0	0	0
2.b	22	0	0	0	0	0	0
2.c	12	5	0	0	0	0	0
2.d	20	4	0	1	0	0	0
Ukupno II. godina	80	10	0	3	0	0	0
3.a	21	3	0	0	0	0	0
3.b	22	0	0	5	2	1	0
3.c	7	3	0	0	0	0	0
3.d	17	2	0	1	0	0	0
Ukupno III. godina	67	8	0	6	2	1	0
4.c	8	2	0	2	0	0	0
4.d	19	3	0	0	0	0	0
Ukupno IV. Godina	27	5	0	2	0	0	0
Sveukupno u školi	241	25	0	26	18	1	0

 škola Čazma

1.4 Uspjeh učenika na državnoj maturi u šk.god.2024./2025.

		Ljetni rok		Jesenski rok	
		Broj učenika	Srednja ocjena	Broj učenika	Srednja ocjena
OPĆA GIMNAZIJA	Hrvatski jezik	8	2,38	1	3,00
	Engleski jezik - A	3	4,00	1	3,00
	Engleski jezik - B	5	3,80		
	Matematika - A	2	2,50		
	Matematika - B	6	2,33		
	Biologija	2	2,00		
	Fizika	1	2,00		
	Informatika	2	2,00		
	Kemija	1	2,00		
	Politika i gospodarstvo	2	2,50		
	Povijest	1	3,00		
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	Hrvatski jezik	12	1,67	2	1,00
	Engleski-A	5	3,00		
	Engleski jezik - B	7	2,14	2	1,00
	Matematika-A	1	2,00		
	Matematika -B	11	2,00	2	2,00
	Geografija			1	1,00
	Povijest	1	3,00		
	Vjeronauk			1	2,00
PONAVLJAČI	Hrvatski jezik	1	1,00	1	1,00
	Engleski-B	2	1,50	1	1,00
	Matematika-B	2	1,50	1	1,00
	Povijest	1	2,00		

2. PODATCI O ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

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

web: <https://ss-cazma.skole.hr/>

telefoni:

043-771-939 (ravnatelj)

043-771-014 (tajništvo)

043-227-014 (pedagoginja)

043-227-013 (računovodstvo)

043-247-726 (zbornica)

043-220-926 (knjižnica)



2.2 Broj učenika i odjela po godini obrazovanja

	Trogodišnji programi		Četverogodišnji programi		Ukupno u školi	
Godina obrazovanja	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela
I.	47	2	20	1	67	3
II.	44	2	18	1	62	3
III.	48	2	30	2	78	4
IV.	0	0	24	2	24	2
UKUPNO	139	6	92	6	231	12

2.3 Broj nastavnika i ostalih zaposlenika Škole

Poslovi i zadaci	Broj djelatnika u radnom odnosu		Vanjski suradnik	Ukupno
	određeno	neodređeno		
Nastavnici	4	28	0	32
Ravnatelj	1			1
Pedagoginja		1		1
Tajnica		1		1
Voditeljica računovodstva		1		1
Knjižničarka		0,5		0,5
Administratorica		0,5		0,5
Domar - ložrač	1	1		2
Spremačice		3		3
UKUPNO	6	36	0	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)	0	0	14	0,52	16	0,62	30	1,13
014153	Bravar (JMO)	0	0	7	0,26	5	0,19	12	0,45
013753	Plinoinstalater (JMO)	0	0	6	0,22	0	0,00	6	0,22
013853	Vodoinstalater (JMO)	0	0	0	0	5	0,19	5	0,19
014234	Automehatroničar/ka (mod)	14	0,54	0	0	0	0	14	0,54
015203	Monter/ka strojnih instalacija (mod)	6	0,23	0	0	0	0	6	0,23
011806	Operater/ka za strojne obrade (mod)	6	0,23	0	0	0	0	6	0,23
UKUPNO		26	1	27	1	26	1	79	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 (JMO)	0	0	17	1	22	1	39	2
141104	Vozač/vozačica motornog vozila (mod)	21	1	0	0	0	0	21	1
UKUPNO		21	1	17	1	22	1	60	3
UKUPNO U ŠKOLI		47	2	44	2	48	2	139	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	18	1	18	1	17	1	73	4
320104	Opća gimnazija	0	0	0	0	12	1	7	1	19	2
Ukupno u školi		20	1	18	1	30	2	24	2	92	6

	Broj učenika i odjela									
Trajanje obrazovanja	I. god.		II. god.		III. god.		IV. god.		Sveukupno u školi	
	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
Tri (3) godine	47	2	44	2	48	2			139	6
Četiri (4) godine	20	1	18	1	30	2	24	2	92	6
Sveukupno	67	3	62	3	78	4	24	2	231	12

2.5 Broj učenika prema uspjehu iz prethodnog razreda

Odjel	Program-zanimanje	Broj učenika	Od toga učenice	Uspjeh iz prethodnog razreda				
								Ponavljajući
				5	4	3	2	
1.a	Automehatroničar/ka (mod)	14	1	0	0	0	0	0
	Monter/ka strojnih instalacija (mod)	6	1	0	0	0	0	0
	Operater/ka za strojne obrade (mod)	6	0	0	0	0	0	0
1.b	Vozač motornog vozila (mod)	21	9	0	0	0	0	0
1.d	Tehničar cestovnog prometa (mod)	20	7	0	0	0	0	0
Ukupno I. godina		67	18	0	0	0	0	0
2.a	automehatroničar (JMO)	16	1	0	8	7	0	15
	bravar (JMO)	5	0	0	3	3	0	6
	plinoinstalater (JMO)	6	0	0	4	2	0	6
2.b	vozač motornog vozila	17	6	0	3	13	1	17
2.d	tehničar cestovnog prometa	18	9	2	8	8	0	18
Ukupno II. godina		62	16	2	26	33	1	62
3.a	automehatroničar (JMO)	16	0	1	10	5	0	16
	bravar (JMO)	5	0	0	3	2	0	5
	vodoinstalater (JMO)	5	0	0	3	2	0	5
3.b	vozač motornog vozila	22	5	0	9	12	1	22
3.c	opća gimnazija	12	8	5	7	0	0	12
3.d	tehničar cestovnog prometa	18	4	4	10	4	0	18
Ukupno III. godina		78	17	10	42	25	1	78
4.c	opća gimnazija	7	3	3	4	0	0	7
4.d	tehničar cestovnog prometa	17	7	2	7	7	1	17
Ukupno IV. godina		24	10	5	11	7	1	24
SVEUKUPNO U ŠKOLI		231	61	17	79	65	3	164

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	26	26	0	0	0	0	6	20
1.b	21	19	2	0	0	0	10	11
1.d	20	20	0	0	0	0	7	13
Ukupno I. godina	67	65	2	0	0	0	23	44
2.a	27	27	0	0	0	0	11	16
2.b	17	15	2	0	0	0	6	11
2.d	18	18	0	0	0	0	6	12
Ukupno II. godina	62	60	2	0	0	0	23	39
3.a	26	26	0	0	0	0	9	17
3.b	22	19	3	0	0	0	2	20
3.c	12	12	0	12	0	0	4	8
3.d	18	18	0	0	0	0	5	13
Ukupno III. godina	78	75	3	12	0	0	20	58
4.c	7	7	0	7	0	0	6	1
4.d	17	17	0	0	0	0	11	6
Ukupno IV. godina	24	24	0	7	0	0	17	7
Sveukupno u školi	231	224	7	19	0	0	83	148

2.7 Broj učenika prema izbornim predmetima

Odjel	Izborni predmet	Broj učenika	Broj grupa	Tjedni (godišnji) broj sati
1.b	Osnove poduzetništva u cestovnom prometu	5	1	2 (70)
	Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu	12	1	2 (70)
	Ergonomija u prometu	3	1	2(70)
2.a	Ispitivanje tehničkih materijala	13	1	1 (35)
	Tehnologija automehatronike	14	1	1 (35)
2.b	Njemački jezik II	4	1	2 (70)
	Prometna infrastruktura	13	1	2 (70)
2.d	Engleski jezik u struci	4	1	2 (70)
	Komunikologija	14	1	2 (70)
3.a	Matematika u struci	10	1	2 (64)
	Tehnologija automehatronike	16	1	1 (32)
3.b	Njemački jezik II	6	1	2 (70)
	Prometna infrastruktura	16	1	2 (64)
3.c	Francuski jezik	2	1	2(70)
	Biologija	10	1	2 (70)
3.d	Engleski jezik u struci	3	1	2 (70)
	Statistika	15	1	2 (70)
4.c	Biologija	7	1	2 (64)
4.d	Engleski jezik u struci	6	1	2 (64)
	Poduzetništvo	11	1	2 (64)
UKUPNO U ŠKOLI:		184	20	44 (1507)

2.8 Broj učenika prema prebivalištu

Općina-grad	Odjel												UKUPNO
	1.a	1.b	1.d	2.a	2.b	2.d	3.a	3.b	3.c	3.d	4.c	4.d	
Čazma	10	3	6	6	2	4	14	7	10	5	6	4	77
Bjelovar	2	3	3	3	3	5	2	3		3		1	28
Rovišće		1	1		1	1	1						5
Ivanska				1			2						3
Štefanje	2			2		1		1				1	7
Kapela													0
Veliko Trojstvo													0
Zrinski Topolovac		1											1
Velika Trnovitica			1										1
Šandrovac						1							1
Berek					2			1					3
Ukupno BBŽ	14	8	11	12	8	12	19	12	10	8	6	6	126
Ivanić-Grad	3	2	3	6	3	1		3		3		4	28
Dubrava	1	2	2	1	1	1	2	2	1	1		2	16
Kloštar-Ivanić	3	3	4	2	1	3	3	1	1	2		4	27
Križ	1	4		3			2	3		4	1	1	19
Velika Ludina	2			2	2			1					7
Farkaševac	1	2			1								4
Zagreb	1												1
Vrbovec					1	1							2
Gradec													0
Križevci													0
Brckovljani				1									1
Sveti Ivan Žabno													0
Ukupno ostale županije RH	12	13	9	15	9	6	7	10	2	10	1	11	105
UKUPNO U ŠKOLI	26	21	20	27	17	18	26	22	12	18	7	17	231



2.9 Odobrenja za rad

U školskoj godini 2025./2026. 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 prosvjete i športa te Ministarstva za obrt, malo i srednje poduzetništvo KLASA: 602-03/91-01-114, URBROJ: 532-08/91-01 te Odlukom ministra prosvjete i športa o izmjenama i dopunama od 21.siječnja 2003. za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
-Plinoinstalater (JMO)	013753

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

Odluka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih KLASA: 602-03/24-05/00044, Urbroj: 533-05-24-0067 od 30. prosinca 2024. godine za:

PROGRAM - ZANIMANJE	ŠIFRA
-Automehatroničar/automehatroničarka (modularno)	014234

Odluka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih KLASA: 602-03/24-05/00044, Urbroj: 533-05-24-0072 od 30. prosinca 2024. godine za:

PROGRAM - ZANIMANJE	ŠIFRA
- Monter/monterka strojarskih instalacija (modularno)	015203

Odluka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih KLASA: 602-03/24-05/00044, Urbroj: 533-05-24-0073 od 30. prosinca 2024. godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
-Operater/operaterka za strojne obrade (modularno)	011806

Odluka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih KLASA: 602-03/24-05-00044, Urbroj: 533-05-24-0002 od 30. prosinca 2024. godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Vozač/vozačica motornog vozila (modularno)	141104

Odluka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih KLASA: 602-03/24-05/00044, Urbroj: 533-05-24-0009 od 30. prosinca 2024. godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Tehničar/tehničarka cestovnog prometa (modularno)	140326

3. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

OBRAZOVNI SEKTOR: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Nastavni plan za jedinstveni model obrazovanja prema kojem će se izvoditi nastava za zanimanje automehatroničar (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 (2.a i 3.a) objavljeni su u Narodnim novinama br. 136/2003 uz program izmjena i dopuna NN br. 167/2004.

Nastavni plan za modularnu nastavu prema kojem će se izvoditi nastava za zanimanje Automehatroničar/ka (1.a) objavljen je u Narodnim novinama br. NN 48/2025 od 17.3.2025., za zanimanje Monter/ka strojarskih instalacija (1.a) objavljen je u Narodnim novinama br. NN 49/2025 od 18.3.2025., a za zanimanje Operater/ka za strojne obrade u narodnim novinama br. NN 51/2025 od 20.3.2025.

Nastavni plan i program u općeobrazovnom dijelu programa (moduli općeobrazovnih predmeta) za navedena strukovna zanimanja na razini 4.1 u objavljeni su u narodnim novinama br. NN 7/2025. od 16.1.2025.

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 2.b i 3.b.

Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije tehničar cestovnog prometa objavljen je u Narodnim novinama br. 41/2020, a primjenjuje se u 2.d, 3.d i 4.d odjelu.

Nastavni plan za modularnu nastavu prema kojem će se izvoditi nastava za zanimanje vozač motornog vozila objavljen je u Narodnim novinama br. NN 13/2025. od 27.1.2025., za zanimanje Tehničar/tehničarka cestovnog prometa objavljen je u Narodnim novinama br. NN 20/2025 od 6. veljače 2025.

Nastavni plan i program u općeobrazovnom dijelu programa (moduli općeobrazovnih predmeta) za strukovna zanimanja na razinama 4.1 i 4.2 objavljeni su u narodnim novinama br. NN 7/2025. od 16.1.2025.

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: 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/KA, MONTER/KA STROJARSKIH INSTALACIJA
OPERATER/KA ZA STROJNE OBRADE, (4.1)**

Razrednik: **Ivana Mrazović** Šk. god. 2025./2026.

Naziv modula/SUI	CSVET/h	Nastavnik - zaduženje – VUP+UTR
Hrvatski jezik	6 (105)/3	Renata Špehar
Engleski jezik	2(70)/2	Vedrana Dujnić Petrač
Povijest	2(35)/2	Ivana Mrazović
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)/2	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk	1 (35)/1	Ksenija Tkalić Dunaj Sara Zdravec
Osnove primijenjene matematike; - Realni brojevi i potencije - Trigonometrija	4/100 2/50 2/50	Matea Gredelj – 2,86
Osnove strojarstva; - Uvod u tehničko crtanje - Tehnički materijali - Uvod u tehničku mehaniku - Uvod u tehnologije obrade materijala - Osnove elemenata strojeva - Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	10/250 2/50 2/50 2/50 1/25 2/50 1/25	Matea Gredelj –2 Josip Carić – 1,23 Dean Božičević – 1,71 Dražen Sudarević – 1,6 Dunja Miklaužić – 1,14
Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije; - Osnove računalnog sustava i interneta - Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	4/100 1/25 3/75	Ivan Opalički – 3,54
Precizna mjerenja; - Strojarska mjerenja - Tehnike mjerenja	3/75 1/25 2/50	Matea Gredelj – 0,86 Josip Carić – 0,43 Dražen Sudarević – 1,14
Ručne obrade i obrade deformiranjem; - Postupci ručne obrade - Obrade deformiranjem	5/125 3/75 2/50	Matea Gredelj – 0,46 Dean Božičević – 0,97 Dražen Sudarević – 2,8
Planiranje i priprema rada; - Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu - Planiranje i priprema rada	2/50 1/25 1/25	Dean Božičević – 0,29 Josip Carić – 0,69 Dražen Sudarević – 0,57
Rastavljivi spojevi	3/75	MG-0,8 JC-0,29 DS-1,14
Korozija i održivi razvoj; - Vrste korozije - Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	4/100 2/50 2/50	Dunja Miklaužić – 1,51 Spomenka Koledić – 1.51
Tehnologija strojne obrade rezanjem	3/75	MG-0,29 DS-1,14 DB-0,8
Organizacija rada	2/50	DB-0,29 JC-0,86 DS-0,29
Nerastavljivi spojevi	3/75	DB-0,29 JC-0,8 DS-1,14
Elektrotehnika u strojarstvu	1/25	Matea Gredelj – 0,74, D.S.-0,06
Praktična nastava	6,5	Josip Carić – 6,5

4.2 Razredni odjel: 1.b

Program/zanimanje: **VOZAČ/VOZAČICA MOTORNOG VOZILA** (4.1)

Razrednik: **Anita Nekić**

Šk. god. 2025./2026.

Nastavni predmet	CSVET/Sati	Nastavnik	
Hrvatski jezik	6 (105)/3	Melita Ivanetić	
Engleski jezik Njemački jezik	2 (70)/2	Vedrana Dujnić Petrač Anita Nekić	
Povijest	2 (70)/2	Željka Biškup	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)/2	Nevijo Birt	
Etika Vjeronauk	1 (35)/1	Ksenija Tkalić Dunaj Sara Zadavec	
Cestovna infrastruktura i terminali; - Infrastruktura u cestovnom prometu - Terminali u cestovnom putničkom prometu - Terminali u cestovnom teretnom prometu	13/325 5/125 4/100 4/100	AKM.-0,54(VUP),ŽB.-2,49,SK. – 0,63, I.V.-0,99 AKM-1,29 ,I.V.-2,43(P+1U) AKM-1,29 ,I.V.-2,43(P+1U)	
Vozila u cestovnom prometu; - Vozila za prijevoz putnika u cestovnom prometu - Vozila za prijevoz tereta u cestovnom promet	8/200 4/100 4/100	Dunja Miklaužić – 0,97 I.V.-2,11 (P+1U),N.P.– 1,11 (1U) I.V.-2,11 (P+1U),N.P.– 1,11 (1U)	
Prometna kultura i komunikacija u prometu; - Prometna psihologija - Komunikacijske vještine	8/200 4/100 4/100	Sara Zadavec - 3,5 Suzana Pušić – 3,5	
Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici; - Prva pomoć u logistici i prometu - Zaštita na radu i zaštita od požara u logistici i prometu	3/75 1/25 2/50	Spomenka Koledić – 1 Josip Carić – 1,5	
Osnove matematike u struci; - Realni brojevi i potencije - Linearna jednadžba	4/100 2/50 2/50	Xy – 2,57	
Informacijsko-komunikacijska tehnologija; - Osnove računalnog sustava i Internet - Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	3/75 1/25 2/50	Ivan Opalički - 3	
Izborni predmet: Osnove poduzetništva u cestovnom prometu	4/100	Gordana Palaić -2,00	
Izborni predmet: Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu	4/100)	Gordana Palaić -2,00	
Izborni predmet: Ergonomija u prometu Ergonomija za vozača motornog vozila	4/100	Leon Jagoić – 2,00	

4.3 Razredni odjel: 1.d

Program/zanimanje: **TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA** (4.2)

Razrednik: **Vedrana Dujnić Petrač**

Šk. god. 2025./2026.

Nastavni predmet	CSVET/Sati	Nastavnik	
Hrvatski jezik	8 (140)/4	Renata Špehar	
Engleski jezik	4 (70)/2	Vedrana Dujnić Petrač	
Povijest	1 (35)/1	Ivana Mrazović	
Etika Vjeronauk	1 (35)/1	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadavec	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)/2	Nevijo Birt	
Matematika	8 (140)/4	Mirela Molnar	
Cestovna infrastruktura; • Infrastruktura cestovnog prometa • Održavanje cestovne infrastrukture	7/175 5/125 2/50	ŽB-2,5, SK – 0,63 AKM-0,90, I.V.-0,34(2U) AKM-0,51(1U), I.V.- 1,23(P+1U)	
Terminali u cestovnom prometu	3/75	AKM. – 0,96(VUP) L.J.-0,86(1U) I.V. – 0,86 (1U)	
Vozila u cestovnom prometu; • Vozila za prijevoz putnika u cestovnom prometu • Vozila za prijevoz tereta u cestovnom promet	8/200 4/100 4/100	NP – 2,43(P+1U),I.V. - 1,71 (1U) NP – 2,43(P+1U),I.V. - 1,71 (1U)	
Grafičke komunikacije u cestovnom prometu; • Osnove tehničkog crtanja • Osnove konstruiranja primjenom CAD programa	6/150 2/50 4/100	Dijana Kezele – 2,01 Dijana Kezele – 3,97	
Prva pomoć i zaštita na radu u logistici i prometu; • Prva pomoć u logistici i prometu • Zaštita na radu i zaštita od požara u logistici i prometu	3/75 1/25 2/50	Spomenka Koledić – 1,03 Josip Carić – 1,21	
Informacijsko-komunikacijska tehnologija; • Osnove računalnog sustava i Internet • Primjena uredskih aplikacija	4/100 1/25 3/75	Ivan Opalički – 0,79 Ivan Opalički – 2,26	
Fizikalne veličine i mjerenja; • Fizikalne veličine i mjerenja u mehanici • Električna mjerljiva svojstva i temperatura • Mjerljiva svojstva zvuka i svjetlosti	4/100 2/50 1/25 1/25	Dunja Miklaužić - 3	

4.4

Razredni odjel: 2.a

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

Razrednik: **Renata Špehar**

Šk. god. 2025./2026.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (105)	Renata Špehar
Engleski jezik Njemački jezik	2 (70)	Jelena Sabljak Anita Nekić
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zdravec
Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (35)	Nevijo Birt
Politika i gospodarstvo	2 (70)	Gordana Palaić
Matematika u struci – BR, PI	1 (35)	Dean Božičević
Osnove tehničke mehanike – BR, PI	2 (70)	Dean Božičević
Elementi strojeva i protoka – PI	2 (70)	Matea Gredelj
Elementi strojeva i konstruiranje - BR	2 (70)	
Tehnologija strojarskih instalacija – PI	3 (105)	Josip Carić
Tehnologija obrade i montaže – BR	1+2(105)	D. Božičević -1 D. Sudarević-2
Tehnologija automehatronike – AMHT	8 (280)	Matea Gredelj - 3 Dean Božičević - 5
Izborni dio: Tehnologija automehatronike – AMHT	1 (35)	Matea Gredelj
Izborni dio: Ispitivanje tehničkih materijala – BR, PI	2 (70)	Dean Božičević
Praktična nastava u školskoj radionici – BR, PI	5 (160)	Dražen Sudarević
Praktična nastava – AMHT	3 (105)	Dražen Sudarević
Praktična nastava izvan škole – AMHT	700	Josip Carić - 6
Praktična nastava izvan škole – BR, PI	795	

4.5 Razredni odjel: 2.b

Program/zanimanje: **VOZAČ/VOZAČICA MOTORNOG VOZILA (JMO)**

Razrednik: **Melita Ivanetić**

Šk. god. 2025./2026.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (105)	Melita Ivanetić
Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
Njemački jezik	2 (70)	Anita Nekić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Etika	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj
Vjeronauk		Sara Zadravec
Geografija	2 (70)	Željka Biškup
Matematika	2 (70)	Ivan Sebastijan Osman
Cestovna vozila	2 (70)	Nikolina Puškarić
Prva pomoć u cestovnom prometu	1 (35)	Bojana Nikolić
Prometna kultura	2 (70)	Andrijana Kos Mirčetić
Propisi u cestovnom prometu	2 (70)	Dijana Kezele
Propisi u cestovnom prometu - dopunska	1 (35)	Dijana Kezele
Izborni predmet: Njemački jezik II	2 (70)	Anita Nekić
Izborni predmet: Prometna infrastruktura	2 (70)	Andrijana Kos Mirčetić
Praktična nastava	3 + 4 x 2 gr.=11	Leon Jagoić

4.6 Razredni odjel: 2.d

Program/zanimanje: **TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**

Razrednik: **Spomenka Koledić**

Šk. god. 2025./2026.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	4 (140)	Melita Ivanetić
Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
Povijest	2 (70)	Željka Biškup
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadravec
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	2 (70)	Ivana Vrbanec
Ceste i cestovni objekti – vježbe	2 (70)	Dijana Kezele
Prometna geografija	1 (35)	Željka Biškup
Cestovna vozila	1 (35)	Nikolina Puškarić
Praktična nastava u školi	3+1(140)	Nikolina Puškarić
Izborni predmet: Engleski jezik u struci	2 (70)	Jelena Sabljak
Izborni predmet: Komunikologija	2 (70)	Renata Špehar
Umjetna inteligencija – dodatna(fakultativna)	1 (35)	Matea Gredelj

4.7 Razredni odjel: 3.a

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

Razrednik: **Suzana Pušić**

Šk. god. 2025./2026.

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 Zadavec
Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (32)	Nevijo Birt
Matematika u struci – BR,VI	1 (32)	Dean Božičević
Osnove automatizacije – BR, VI	2 (64)	Dean Božičević
Nove tehnologije – BR, VI	2 (64)	Matea Gredelj
Tehnologija bravarije - BR	2(64)	Matea Gredelj
Tehnologija vodoinstalacija – VI	2 (64)	Josip Carić
Tehnologija automehatronike – AMHT	9 (288)	Matea Gredelj – 4 Dean Božičević - 5
Izborni dio: Tehnologija automehatronike – AMHT	1 (32)	Matea Gredelj
Izborni dio: Matematika u struci – BR,VI	2 (64)	Dean Božičević
Praktična nastava – AMHT	3(96)	Dražen Sudarević
Praktična nastava u školskoj radionici – VI	2 (64)	
Praktična nastava u školskoj radionici – BR	2 (64)	
Praktična nastava izvan škole – AMHT	576	Josip Carić – 6,5
Praktična nastava izvan škole – VI	640	

4.8 Razredni odjel: 3.b

Program/zanimanje: **VOZAČ/VOZAČICA MOTORNOG VOZILA**

Razrednik: **Dijana Kezele**

Šk. god. 2025./2026.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (96)	Renata Špehar
Engleski jezik Njemački jezik	2 (64)	Jelena Sabljak Anita Nekić
Politika i gospodarstvo	2 (64)	Gordana Palaić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (64)	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk	1 (32)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zdravec
Matematika	2 (64)	Ivan Sebastijan Osman
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 II	2 (64)	Anita Nekić
Izborni predmet: Prometna infrastruktura	2 (64)	Andrijana Kos Mirčetić
Praktična nastava	3,5 (112)	Leon Jagoić
Upravljanje motornim vozilom C kategorije	1,5 (46)*22	Martin Karlovčan

4.9 Razredni odjel: 3.c

Program/zanimanje: **OPĆA GIMNAZIJA**

Razrednik: **Željka Biškup**

Šk. god. 2025./2026.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	4 (140)	Melita Ivanetić
Engleski jezik I	3 (105)	Vedrana Dujnić Petrač
Njemački jezik II	2 (70)	Anita Nekić
Glazbena umjetnost	1 (35)	Valentina Antolčić Tumpa
Likovna umjetnost	1 (35)	Mirta Margetić
Psihologija	1 (35)	Sara Zadravec*
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
Matematika – (dop)	1 (35)	Željka Dijanić
Fizika	2 (70)	Dijana Kezele*
Kemija	2 (70)	Dunja Miklaužić
Kemija – (dop)	1(35)	Dunja Miklaužić
Biologija	2 (70)	Spomenka Koledić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Etika	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj
Vjeronauk		Sara Zadravec
Izborni predmet: Biologija	2 (70)	Spomenka Koledić
Izborni predmet: Francuski jezik		Vedrana Dujnić Petrač

4.10 Razredni odjel: 3.d

Program/zanimanje: **TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**

Razrednik: **Ksenija Tkalčić Dunaj**

Šk. god. 2025./2026.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (105)	Suzana Pušić
Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
Etika Vjeronauk	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadravec
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Matematika	3 (105)	Željka Dijanić
Matematika – (dop)	1 (35)	Željka Dijanić
Prijevoz tereta	2 (70)	Nikolina Puškarić
Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	2 (70)	Gordana Palačić
Inteligentni transportni sustavi	2 (70)	Ivana Vrbaneć
Propisi u cestovnom prometu	2 (70)	Leon Jagoić
Prometna tehnika – teorija Prometna tehnika – vježbe	3 (105) 2x2 (70)= 4(140)	Andrijana Kos Mirčetić Dijana Kezele
Cestovna vozila	2 (70)	Nikolina Puškarić
Praktična nastava u školi	2gr x2 (70) = 4 (140)	Nikolina Puškarić
Izborni predmet: Engleski jezik u struci Izborni predmet: Statistika	2 (70)	Jelena Sabljak Gordana Palačić

4.11 Razredni odjel: 4.c

Program/zanimanje: **OPĆA GIMNAZIJA**

Razrednik: **Jelena Sabljak**

Šk. god. 2025./2026.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	4 (128)	Melita Ivanetić
Engleski jezik I	3 (96)	Jelena Sabljak
Engleski jezik – dodatna	1 (35)	Jelena Sabljak
Njemački jezik II	2 (64)	Anita Nekić
Glazbena umjetnost	1 (32)	Valentina Antolčić Tumpa
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)	Željka Dijanić
Matematika - dodatna	1(35)	Željka Dijanić
Fizika	2 (64)	Vlasta Hermanović
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 Zadravec
Izborni predmet: Biologija	2 (64)	Spomenka Koledić
Umjetna inteligencija – dodatna(fakultativna)	1 (32)	Matea Gredelj

4.12 Razredni odjel: 4.d

Program/zanimanje: **TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**

Razrednik: **Andrijana Kos Mirčetić**

Šk. god. 2025./2026.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (96)	Renata Špehar
Engleski jezik	2 (64)	Vedrana Dujnić Petrač
Engleski jezik - dodatna	1(35)	Vedrana Dujnić Petrač
Etika Vjeronauk	1 (32)	Ksenija Tkalčić Dunaj Sara Zadravec
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (64)	Nevijo Birt
Matematika	3 (96)	Željka Dijanić
Matematika - dodatna	1 (35)	Željka Dijanić
Politika i gospodarstvo	2 (64)	Gordana Palaić
Prijevoz tereta	2 (64)	Leon Jagoić
Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	1+1 (64)	Gordana Palaić
Prijevoz putnika	3 (96)	Andrijana Kos Mirčetić
Ekonomika prometa	2 (64)	Gordana Palaić
Prometna tehnika – teorija Prometna tehnika – vježbe	3 (96) 2 gr x 2(64)=4(128)	Andrijana Kos Mirčetić Dijana Kezele
Izborni predmet: Poduzetništvo Izborni predmet: Engleski jezik u struci	2 (64)	Gordana Palaić Vedrana Dujnić Petrač
Praktična nastava	2 + 0,5x2gr(PN-8x8) = 3(96)	Nikolina Puškarić
Umjetna inteligencija – dodatna(fakultativna)	1(35)	Matea Gredelj

5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Sukladno čl. 33., odnosno čl. 34. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u šk. god. 2025./2026. 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	4.c	32 (1)
3.	Engleski jezik	Jelena Sabljak	dodatna	4.c	32 (1)
4.	Matematika	Željka Dijanić	dopunska	3.c	35 (1)
5.	Matematika	Željka Dijanić	dopunska	3.d	35 (1)
6.	Matematika	Željka Dijanić	dodatna	4.c	32 (1)
7.	Matematika	Željka Dijanić	dodatna	4.d	32 (1)
8.	Propisi u cestovnom prometu	Dijana Kezele	dopunska	2.b	35 (1)
9.	Kemija	Dunja Miklaužić	dopunska	3.c	35 (1)
				Ukupno	300 (9)

6. KALENDAR RADA ŠKOLE

6.1 Kalendar i plan rada po tjednima, dopunski rad, popravni i završni ispiti

Kalendar šk. godine 2025./2026. 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 2025./2026. NN 88/2025 (11.6.2025.);

Nastavna godina traje od 8. rujna 2025. do 12. lipnja 2026. tj. 22. svibnja 2026. za završne razrede. Prvo polugodište traje do 23. prosinca 2025., a drugo od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. tj. 22. svibnja 2026.

Praznici u 2025./2026. raspoređeni su ovako:

- **zimski odmor** za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026.
- **proljetni odmor** za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 3. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026.

Nenastavni dani su:

- 17. studeni 2025.
- 15. travnja 2026. Dan škole
- 5. lipnja 2026.
- Dan otvorenih vrata

Državni praznici:

- 1. studenog 2025. (subota) – Svi sveti
- 18. studenog 2025. (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca 2025. (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca 2025. (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2026. (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja 2026. (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja 2026. (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja 2026. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2026. (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja 2026. (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja 2026. (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja 2026. (ponedjeljak) – Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza 2026. (srijeda) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

Kalendar školske godine 2025./2026. prikazan je u sljedećoj tablici.

Mjesec	Radni tjedan	Datumi	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana
Rujan	1.	8. rujna – 12. rujna 2025.	5	5
	2.	15. rujna – 19. rujna 2025.	5	5
	3.	22. rujna – 26. rujna 2025.	5	5
Listopad	4.	29. rujna – 3. listopada 2025.	5	5
	5.	6. listopada – 10. listopada 2025.	5	5
	6.	13. listopada – 17. listopada 2025.	5	5
	7.	20. listopada – 24. listopada 2025.	5	5
Studeni	8.	27. listopada – 31. listopada 2025.	5	5
	9.	3. studenog – 7. studenog 2025.	5	5
	10.	10. studenog – 14. studenog 2025.	5	5
	11.	17. studenog – 21. studenog 2025.	4	3
Prosinac	12.	24. studenog – 28. studenog 2025.	5	5
	13.	1. prosinca – 5. prosinca 2025.	5	5
	14.	8. prosinca – 12. prosinca 2025.	5	5
	15.	15. prosinca – 19. prosinca 2025.	5	5
22. prosinca – 23. prosinca 2025.			2	2
Ukupno I. polugodište			76	75
Zimski odmor za učenike: 24. prosinca 2025. – 9. siječnja 2026.				
Siječanj	16.	12. siječnja – 16. siječnja 2026.	5	5
	17.	19. siječnja – 23. siječnja 2026.	5	5
	18.	26. siječnja – 30. siječnja 2026.	5	5
Veljača	19.	2. veljače – 6. veljače 2026.	5	5
	20.	9. veljače – 13. veljače 2026.	5	5
	21.	16. veljače – 20. veljače 2026.	5	5
	22.	23. veljače – 27. veljače 2026.	5	5
Ožujak	23.	2. ožujka – 6. ožujka 2026.	5	5
	24.	9. ožujka – 13. ožujka 2026.	5	5
	25.	16. ožujka – 20. ožujka 2026.	5	5
	26.	23. ožujka – 27. ožujka 2026.	5	5
Proljetni odmor za učenike: 30. ožujka – 3. travnja 2026.				
Travanj	27.	7. travnja – 10. travnja 2026.	4	4
	28.	13. travnja – 17. travnja 2026.	5	5
	29.	20. travnja – 24. travnja 2026.	5	5
	30.	27. travnja – 30. travnja 2026.	4	4
Svibanj	31.	4. svibnja – 8. svibnja 2026.	5	5
	32.	11. svibnja – 15. svibnja 2026.	5	5
	33.	18. svibnja – 22. svibnja 2026.	5	4
Završetak nastave za učenike završnih razreda 22. svibnja 2026.				
Ukupno dana u II. polugodištu – završni razredi			88	86
Sveukupno završni razredi			164	162

Svibanj	34.	25. svibnja – 29. svibnja 2026.	5	5
Lipanj	35.	1. lipnja – 5. lipnja 2026.	4	3
	36.	8. lipnja – 12. lipnja 2026.	5	5
Ukupno dana u II. polugodištu			102	101
Ukupno tijekom nastavne godine			178	175

Planirani broj sati za realizaciju godišnjeg fonda sati u školskoj godini 2025./2026.

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.

Tjedna i dnevna organizacija nastave

Dnevna organizacija nastave

Teorijska nastava u Srednjoj školi Čazma u šk. god. 2025./2026. izvodit će se u dvije smjene, u petodnevnom radnom tjednu. Tijekom šk. godine 2025./2026. u prijedpodnevnoj smjeni su sljedeći odjeli: 1.a, 1.b, 1.d, 2.a, 3.a, 3.b, 3c 4.c, 4.d, a u poslijepodnevnoj smjeni su: 2.b, 2.d, 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 (A i B) 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.

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 ocijenjeni 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 1. srpnja 2026. 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.

Popravne ispite za učenike koji ne pokažu potreban napredak u poznavanju gradiva prema mišljenju predmetnog nastavnika, škola će organizirati u vremenu od 20. kolovoza do 25. kolovoza 2026. godine. Popravni ispiti provode se pred povjerenstvima koje imenuje ravnatelj škole.

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 ocijenjeni iz pojedinog predmeta (ili više njih), škola će organizirati polaganje predmetnog odnosno razrednog ispita. Ispiti se organiziraju i realiziraju u skladu sa Statutom škole.

Vremenik izrade i obrane završnog rada za učenike strukovnih programa u ljetnom roku školske godine 2025./2026.

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

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

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2025.
- izrada praktičnog dijela završnog rada: od 13. travnja do 8. svibnja 2026.*
- konzultacije s mentorom: za vrijeme izrade završnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 21. svibnja 2026.
- usmena obrana završnog rada: **8. lipnja 2026.**

Za učenike 3.a razreda nastavnici mentori iz škole su Josip Carić, mag. ing. mech., Matea Gredelj, mag. ing. mech. i Dean Božičević, ing.stroj.

(*) 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 za strukovno obrazovanje (ASO)

Razred: 3.b – vozač motornog vozila

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2025.
- izrada završnog rada: tijekom II. polugodišta šk. god. 2025./2026.
- konzultacije s mentorom iz škole: za vrijeme izrade praktičnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 21. svibnja 2026.
- usmena obrana završnog rada: **9. lipnja 2026.**

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

B) Programi u trajanju od četiri (4) godine:**Razred: 4.d – program-zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2024.
- izrada završnog rada: tijekom II. polugodišta šk. god. 2025./2026.
- konzultacije s mentorom iz škole: za vrijeme izrade praktičnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 21. svibnja 2026.
- usmena obrana završnog rada: **10. lipnja 2026.**

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 8. travnja 2026.
- za **jesenski rok**: do 10. srpnja 2026.
- za **zimski rok**: do 28. studenog 2026.

Prosudbeni odbor za obranu završnog rada u šk. god. 2025./2026.

1. Goran Deželić, v.d.ravnatelja škole, predsjednik Odbora
2. Matea Gredelj, mag. ing. mech. mentorica za automehatroničare
3. Dean Božičević, bacc.ing. mot. stroj., mentor za bravare i automehatroničare
4. Josip Carić, mag. ing. mech., mentor za vodoinstalatore i automehatroničare
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:

- 26. rujna 2025. sa sljedećim temama:
 - konstituiranje Prosudbenog odbora
 - izrada vremenika za izradu i obranu završnog rada
- 7. listopada 2025. sa sljedećim temama:
 - odluka o ponudi tema za završni rad
- 6. studenoga 2025. sa sljedećim temama:
 - potvrda odabira tema za završni rad
- 8. travnja 2026. sa sljedećim temama:
 - potvrda prijava za obranu završnog rada
- 11. lipnja 2026. sa sljedećim temama:
 - usvajanje ocjena obrane završnog rada



**Srednja
škola Čazma**

Kalendar polaganja državne mature - prvi i drugi rok školske godine 2025./2026.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. 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
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. 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
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. 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
9. LIPNJA	NIJEMACKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMACKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. 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
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI 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
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRUJAVI ISPITA:
1. 12. 2025. – 15. 2. 2026.

OBLJAVI REZULTATA:
8. 7. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 7. 2026.

OBLJAVI KONAČNIH REZULTATA
I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 7. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 7. 2026.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
21. 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
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI 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
31. KOLOVOZA	NIJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	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
	TALIJANSKI 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
4. RUJNA	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
	TALIJANSKI 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

PRIJAVA ISPITA:
18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
9. 9. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 9. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 9. 2026.

Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu u školskoj godini 2025./2026.

1. Goran Deželić, v.d. ravnatelja škole, predsjednik ŠIP-a
2. Anita Nekić, prof., školska ispitna koordinadora,
3. Vedrana Dujnić Petrač, prof. mentorica, zamjenica koordinatorice,
4. Jelena Sabljak, prof., razrednica 4.c razreda
5. Andrijana Kos Mirčetić, dipl.ing., razrednica 4.d razreda
6. Željka Biškup, prof. razrednica 3.c razreda
7. Ksenija Tkalčić Dunaj, prof., razrednica 3.d razreda
8. Spomenka Koledić, ing., razrednica 2.d razreda

Svečana podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda održat će se 24. lipnja 2026. u 9:00 sati.



7. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

7.1. Nastavnici (prema vrsti radnog odnosa)

	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje - zanimanje	Godi ne staža	Radni odnos
1.	Antolčić Tumpa Valentina	VSS	magistra glazbene pedagogije		neodređeno – nepuno
2.	Birt Nevijo	VSS	profesor fizičke kulture		neodređeno – puno
3.	Biškup Željka	VSS	profesorica povijesti i geografije		neodređeno – puno
4.	Božičević Dean	VŠS	Inženjer strojarstva		određeno – puno
5.	Carić Josip	VSS	magistar inženjer strojarstva		neodređeno – puno
6.	Dijanić Željka	DR. SC.	doktorica znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstvenog polja odgojnih znanosti		neodređeno - puno
7.	Dujnić Petrač Vedrana	VSS	profesorica engleskog jezika i francuskog jezika		neodređeno – puno
8.	Gredelj Matea	VSS	magistra inženjerka strojarstva		neodređeno - puno
9.	Hermanović Vlasta	VSS	diplomirani inženjer fizike		određeno - nepuno
10.	Ivanetić Melita	VSS	profesorica hrvatskog jezika		neodređeno – puno
11.	Jagoić Leon	VSS	magistar inženjer prometa		neodređeno – puno
12.	Karlovcčan Martin	VŠS	inženjer prometa		neodređeno – puno
13.	Kezele Dijana	VSS	diplomirana inženjerka cestovnog prometa		neodređeno – puno
14.	Koledić Spomenka	VSS	diplomirana inženjerka biologije		neodređeno – nepuno
15.	Kos Mirčetić Andrijana	VSS	diplomirana inženjerka cestovnog prometa		neodređeno – puno
16.	Margetić Mirta	VSS	magistra povijesti umjetnosti		neodređeno – nepuno
17.	Miklaužić Dunja	VSS	diplomirana inženjerka kemije		neodređeno – nepuno
18.	Molnar Mirela	VSS	profesor matematike i informatike		određeno- nepuno
19.	Mrazović Ivana	VSS	profesorica povijesti		neodređeno – nepuno
20.	Nekić Anita	VSS	profesorica njemačkog jezika i književnosti i mađarskog jezika		neodređeno – puno

21.	Nikolić Bojana	VSS	doktor medicine		neodređeno – nepuno
22.	Opalički Ivan	VSS	magistar informatike		neodređeno – nepuno
23.	Osman Ivan- Sebastijan	VŠS	inženjer mech.		određeno- nepuno
24.	Palaić Gordana	VSS	diplomirana ekonomistica		neodređeno – puno
25.	Pušić Suzana	VSS	profesorica hrvatske kulture i sociologije i diplomirana bibliotekarka		neodređeno – puno
26.	Puškaric Nikolina	VSS	magistra inženjerka prometa		neodređeno – puno
27.	Sabljak Jelena	VSS	magistra bibliotekarstva i edukacije engleskog jezika i književnosti		neodređeno – puno
28.	Sudarević Dražen	SSS	autolimar		neodređeno – puno
29.	Špehar Renata	VSS	diplomirana kroatologinja i profesorica filozofije		neodređeno – puno
30.	Tkalčić Dunaj Ksenija	VSS	profesorica religijske kulture		neodređeno – puno
31.	Vulama Monika*	VSS	magistra edukacije matematike i fizike		neodređeno - puno
32.	Zadravec Sara	VSS	magistra katehetike		neodređeno – nepuno

* zaposlenica na porodiljnom dopustu

7.2.Ostali zaposlenici

R. br.	Prezime i ime	Stručna Sprema	Zvanje – zanimanje	God. staža	Radno mjesto	Radni odnos
1.	Deželić Goran	VSS	diplomirani inženjer strojarstva		v.d.ravnatelj škole	određeno - puno
2.	Iva Šimek	VSS	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije		stručna suradnica – pedagoginja	neodređeno - puno
3.	Sudarević Višnja	VŠS	upravni pravnik		tajnica škole	neodređeno - puno
4.	Vinceković Ivana	VSS	diplomirana ekonomistica		voditeljica računovodstva	neodređeno - puno
5.	Pušić Suzana	VSS	profesorica hrvatske kulture i sociologije i diplomirana bibliotekarka		knjižničarka	neodređeno - puno
6.	Kranjčec Dijana	SSS	upravni referent		administratorica	neodređeno - nepuno
7.	Gašpar Ivica	SSS	monter elektromotornih pogona		domar – ložič	neodređeno - puno
8.	Tonković Božidar	SSS	strojobravar		domar-ložič	određeno-puno
9.	Mikuš Danijela	SSS	prodavač		spremačica	neodređeno - puno
10.	Tonković Božica	SSS	drveno tehnološki stručni radnik		spremačica	neodređeno - puno
11.	Kolar Esma	SSS	frizer		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	20	8	1	2	0	31
VŠS	2	0	1	1	0	4
SSS	5	1	1	0	0	7
Ukupno	28	9	3	3	0	43



**Srednja
škola Čazma**

7.4 Tjedno zaduženje nastavnika u školskoj godini 2025./2026.

Nastavnik	Nastavni predmet	Odjel	Sati tjedno	Tjedno u nastavi	Ostala zaduženja	Ukupno tjedno zaduženje	Norma	Sati iznad norme	Ostali poslovi	Ugovor o radu
Birt Nevijo	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.a	2,00	22,00	0,00	23,00	22,00	1,00	18,00	40,00
	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.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							
	Ostali poslovi				1,00					
Antolčić Tumpa Valentina	Glazbena umjetnost	3. c	1,00	2,00		3,00		0,00	3,00	6,00
	Glazbena umjetnost	4. c	1,00				20,00			
	Izvan nastavna aktivnost				1,00					
Biškup Željka	Cestovna infrastruktura i terminali	1.b	2,50	17,00		22,00		0,00	18,00	40,00
	Cestovna infrastruktura	1.d	2,50							
	Geografija	2.b	2,00							
	Geografija	2.d	1,00							
	Prometna geografija	2.d	1,00							
	Geografija	3.c	2,00				22,00			
	Geografija	4.c	2,00							
	Povijest	1.b	2,00							
	Povijest	2.d	2,00							
	Razredništvo	3.c			2,00					
	Godine radnog staža				2,00					
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Carić Josip	Osnove strojarstva (ZNR)	1.a	1,20	29,00		31,00	25,00	6,00	15,00	40,00
	Precizna mjerenja	1.a	0,40							
	Planiranje i priprema rada	1.a	0,70							
	Rastavljivi spojevi	1.a	0,30							
	Organizacija rada	1.a	0,90							
	Nerastavljivi spojevi	1.a	0,80							
	Praktična nastava kod poslodavca	1.a	6,50							
	PP i ZNR u prometu i logistici	1.b	1,10							
	PP i ZNR u prometu i logistici	1.d	1,10							

	Tehnologija strojarskih instalacija - PI	2.a	2,00								
	Matematika u struci (izb) -BR,PI	2.a	1,00								
	Praktična nastava kod poslodavca	2.a	6,00								
	Tehnologija vodoinstalacija - VI	3.a	2,00								
	Praktična nastava kod poslodavca	3.a	5,00								
	Voditelj kabineta										
	Nastava tri i više predmeta										
Dean Božičević	Osnove strojarstva	1.a	1,70	22,40		23,40	22,00	1,40	18,00	40,00	
	Ručne obrade i obrade deformiranjem	1.a	1,00								
	Planiranje i priprema rada	1.a	0,30								
	Tehnologija strojne obrade rezanjem	1.a	0,80								
	Organizacija rada	1.a	0,30								
	Nerastavljivi spojevi	1.a	0,30								
	Tehnologija automehatronike	2.a	4,00								
	Ispitivanje teh. materijala (izb.)-BR,VI	2.a	1,00								
	Osnove tehničke mehanike	2.a	2,00								
	Tehnologija obrade i montaže-BR	2.a	1,00								
	Osnove automatizacije	3.a	2,00								
	Tehnologija automehatronike	3.a	5,00								
	Matematika u struci - BR,VI	3.a	1,00								
	Matematika u struci - BR,VI (izb.)	3.a	2,00								
	Nastava tri i više predmeta										
Dijanić Željka	Matematika	2.d	4,00	20,00		26,00	20,00	6,00	20,00	40,00	
	Matematika	3.c	3,00								
	Matematika	3.d	3,00								
	Matematika	4.c	3,00								
	Matematika	4.d	3,00								
	Matematika (dop.)	3.c	1,00								
	Matematika (dop.)	3.d	1,00								
	Matematika (dod.)	4.c	1,00								
	Matematika (dod.)	4.d	1,00								
	Satničar										
	Voditelj kabineta(Administrator e-Dne)										
	Voditelj ŽSV										
Dujnić Petrač Vedrana	Engleski jezik	1.a	2,00	18,00		22,00	21,00	1,00	19,00	40,00	
	Engleski jezik	1.b	2,00								
	Engleski jezik	1.d	2,00								
	Engleski jezik	3.a	2,00								
	Engleski jezik	3.c	3,00								
	Engleski jezik	4.d	2,00								
	Engleski jezik (dod.)	4.d	1,00								
	Engleski jezik u struci (izb.)	4.d	2,00								
	Francuski jezik (izb.)	3.c	2,00								
	Razredništvo	1.d									
	Voditelj ŽSV										
	Administrator e-Dnevnika										

Hermanović Vlasta		3.c	0,00	2,00		2,00	22,00	0,00	2,00	4,00
	Fizika	4.c	2,00							
Gredelj Matea	Osnove primijenjene matematike	1.a	2,90	26,00		28,00	22,00	6,00	18,00	40,00
	Osnove strojarstva	1.a	2,00							
	Precizna mjerenja	1.a	0,80							
	Ručne obrade i obrade deformiranjem	1.a	0,50							
	Rastavljivi spojevi	1.a	0,80							
	Tehnologija strojne obrade rezanjem	1.a	0,30							
	Elektrotehnika u strojarstvu	1.a	0,70							
	Elementi strojeva i konstruiranje – BR	2.a	2,00							
	Elementi pl. instalacija i protoka – PI	2.a	2,00							
	Tehnologija automehatronike	2.a	4,00							
	Tehnologija automehatronike (izb.)	2.a	1,00							
	Tehnologija bravarije-BR	3.a	2,00							
	Nove tehnologije - BR,VI	3.a	2,00							
	Tehnologija automehatronike	3.a	4,00							
	Tehnologija automehatronike (izb.)	3.a	1,00							
	Umjetna inteligencija (fakul.)	2.d,3.d,4.c,4.d			1,00					
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Ivanetić Melita	Hrvatski jezik	1.b	3,00	18,00		20,00	20,00	0,00	20,00	40,00
	Hrvatski jezik	2.b	3,00							
	Hrvatski jezik	2.d	4,00							
	Hrvatski jezik	3.c	4,00							
	Hrvatski jezik	4.c	4,00							
	Razredništvo	2.b			2,00					
Jagoić Leon	Prijevoz tereta	2. d	2,00	26,40		27,40	24,00	3,40	16,00	40,00
	Prijevoz tereta	3.b	3,00							
	Prijevoz tereta	4.d	2,00							
	Praktična nastava - 3T + 2x2gr.vj.	2.b	11,00							
	Praktična nastava	3b	3,50							
	Propisi u cestovnom prometu	3.d	2,00							
	Ergonomija u prometu (izb)	1b	2,00							
	Terminali u cestovnom prometu (1UTR)	1d	0,90							
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Karlovičan Martin	Upravljanje motornim vozilom C kategorije (22x46)	3.b	31,50	31,50		33,00	28,00	5,00	12,00	40,00
	Voditelj kabineta				1,50					
Kezele Dijana	Grafičke komunikacije u cestovnom prometu	1.d	6,00	21,00		28,00	22,00	6,00	18,00	40,00
	Propisi u cestovnom prometu	2.b	2,00							
	Propisi u cestovnom prometu (dop.)	2.b	1,00							
	Ceste i cestovni objekti (Vj)	2.d	2,00							
	Prometna tehnika (vj-2x2gr)	3.d	4,00							
	Prometna tehnika (vj-2x2gr)	4.d	4,00							
	Fizika	3.c	2,00							
	Razredništvo	3.b			2,00					

	Voditelj autoškole				4,00					
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Koledić Spomenka	Korozija i održivi razvoj	1.a	1,50	12,80		16,80	13,70	2,80	11,00	25,00
	Cestovna infrastruktura i terminali	1.b	0,70							
	Infrastruktura u cestovnom prometu	1.d	0,60							
	Biologija	3. c	2,00							
	Biologija (izb.)	3. c	2,00							
	Biologija	4. c	2,00							
	Biologija (izb.)	4. c	2,00							
	Prva pomoć u logistici i prometu*	1b	1,00							
	Prva pomoć u logistici i prometu*	1d	1,00							
	Razredništvo	2.d			2,00					
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
	Voditelj kabineta				1,00					
Kos Mirčetić Andrijana	Cestovna infrastruktura i terminali	1.b	3,10	24,50		27,50	22,00	5,50	18,00	40,00
	Cestovna infrastruktura	1.d	2,40							
	Prometna infrastruktura (izb.)	2.b	2,00							
	Prometna kultura	2b	2,00							
	Prometna infrastruktura (izb.)	3.b	2,00							
	Prijevoz putnika	3.b	2,00							
	Prometna tehnika	3.b	2,00							
	Prometna tehnika (teorija)	3.d	3,00							
	Prijevoz putnika	4.d	3,00							
	Prometna tehnika (teorija)	4.d	3,00							
	Razredništvo	4.d			2,00					
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Margetić Mirta	Likovna umjetnost	3. c	1,00	2,00		3,00	0,00	2,00	5,00	
	Likovna umjetnost	4. c	1,00							
					1,00					
Miklaužić Dunja	Korozija i održivi razvoj	1.a	1,50	12,70		14,70	13,70	0,70	11,00	25,00
	Osnove strojarstva	1.a	1,20							
	Kemija	3.c	2,00							
	Kemija	4.c	2,00							
	Vozila u cestovnom prometu	1.b	1,00							
	Fizikalne veličine i mjerenja	1.d	3,00							
	Ekologija u prometu	2.d	1,00							
	Kemija (dop.)	3.c	1,00							
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
	Voditelj kabineta				1,00					
Molnar Mirela	Matematika	1.d	4,00	4,00	0,00	4,00		0,00	4,00	8,00
Mrzović Ivana	Povijest	1.a	2,00	8,00		11,00	11,00	0,00	9,00	20,00
	Povijest	1.d	1,00							
	Povijest	3.c	2,00							
	Povijest	4.c	3,00							
	Razredništvo	1.a			2,00					
	Voditelj ŽSV				1,00					

Nekić Anita	Njemački jezik	1.b	2,00	17,00		21,00	21,00	0,00	19,00	40,00
	Njemački jezik	2.a	2,00							
	Njemački jezik	2.b	2,00							
	Njemački jezik (izb.)	2.b	2,00							
	Njemački jezik	3.b	2,00							
	Njemački jezik II (izb.)	3.b	2,00							
	Njemački jezik II	3.c	2,00							
	Njemački jezik II	4.c	2,00							
	Njemački jezik (dod.)	4.c	1,00							
	Ispitni koordinator				2,00					
	Razredništvo	1.b			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 informacijske i komunikacijske tehnologije	1.a	3,50	9,50		12,50	11,00	1,50	9,00	20,00
	Informacijsko- komunikacijska tehnologija	1.b	3,00							
	Informacijsko- komunikacijska tehnologija	1.d	3,00							
	Voditelj kabineta									
Palaić Gordana	Politika i gospodarstvo	2.a	2,00	21,00		22,00	22,00	0,00	18,00	40,00
	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							
	Osnove poduzetništva u cestovnom prometu (izb)	1.b	2,00							
	Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu (izb)	1.b	2,00							
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Pušić Suzana	Komunikacijske vještine	1.b	3,50	28,50		31,50	30,00	1,50	10,00	40,00
	Hrvatski jezik	3d	3,00							
	Sociologija	3.c	2,00							
	Voditelj knjižnice		20,00							
	Razredništvo									
	Nastava tri i više predmeta									
Puškarić Nikolina	Vozila u cestovnom prometu	1.b	2,20	27,10		28,10	24,00	4,10	16,00	40,00
	Vozila u cestovnom prometu	1.d	4,90							
	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	4,00							
	Praktična nastava	3.d	4,00							

	Prijevoz tereta	3.d	2,00		1,00						
	Praktična nastava (Vani-1, 2gr x 1)	4.d	3,00								
	Nastava tri i više predmeta										
Sabljak Jelena	Engleski jezik	2.a	2,00	18,00		21,00	21,00	0,00	19,00	40,00	
	Engleski jezik	2.b	2,00								
	Engleski jezik	2.d	2,00								
	Engleski jezik u struci (izb.)	2.d	2,00								
	Engleski jezik	3.b	2,00								
	Engleski jezik	3.d	2,00								
	Engleski jezik u struci (izb.)	3.d	2,00								
	Engleski jezik	4.c	3,00								
	Engleski jezik -dodatna	4.c	1,00								
	Izvanastavne aktivnosti										
	Razredništvo	4.c									
Sudarević Dražen	Osnove strojarstva	1.a	1,60	26,90		36,90	36,00	0,88	3,98	40,00	
	Precizna mjerenja	1.a	1,20								
	Ručne obrade i obrade deformiranjem	1.a	2,80								
	Planiranje i priprema rada	1.a	0,60								
	Rastavljivi spojevi	1.a	1,10								
	Tehnologija strojne obrade rezanjem	1.a	1,10								
	Organizacija rada	1.a	0,30								
	Nerastavljivi spojevi	1.a	1,10								
	Elektrotehnika u strojarstvu	1.a	0,10								
	Tehnologija obrade i montaže-BR	2.a	2,00								
	Praktična nastava (AMHT;BR;PI)	2.a	8,00								
	Praktična nastava	3.a	7,00								
	Voditelj kabineta										
	Nastava tri i više predmeta										
	Sindikalni povjerenik										
Špehar Renata	Hrvatski jezik	1.a	3,00	21,00		23,00	20,00	3,00	20,00	40,00	
	Hrvatski jezik	1.d	4,00								
	Hrvatski jezik	2.a	3,00								
	Hrvatski jezik	3.a	3,00								
	Hrvatski jezik	3.b	3,00								
	Hrvatski jezik	4.d	3,00								
	Komunikologija (izb)*	2.d	2,00								
	Razredništvo	2.a									
Tkalčić Dunaj Ksenija	Etika	1.a	1,00	15,00		22,00	21,00	1,00	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.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	3.d									
	Nastava tri i više predmeta										
	Povjerenik zaštite na radu										
Ivan Sebastijan Osman	Matematika	2. b	2,00	4,00		4,00		0,00	4,00	8,00	
	Matematika	3.b	2,00								
Ivana Vrbanec	Infrastruktura u cestovnom prometu(2UTR)	1.b	1,00	19,93		22,93	22,00	1,93	19,00	40,00	
	Vozila za prijevoz putnika u cest.pr.(V+1U)	1.b	2,11								
	Vozila za prijevoz tereta u cest.pr.(V+1U)	1.b	2,11								
	Terminali u cest.putničkom prometu (V+1U)	1.b	2,43								
	Terminali u cest.teretnom prometu (V+1U)	1.b	2,43								
	Infrastruktura cestovnog prometa (2UTR)	1.d	0,34								
	Održavanje cestovne infrastrukture(V+1U)	1.d	1,23								
	Terminali u cestovnom prometu (1UTR)	1.d	0,86								
	Vozila za prijevoz putnika u cest.pr.(1UTR)	1.d	1,71								
	Vozila za prijevoz tereta u cest.pr.(1UTR)	1.d	1,71								
	Ceste i cestovni objekti (teorija)	2.d	2,00								
	Inteligentni transportni sustavi	3.d	2,00								
	Nastava tri i više predmeta										
	Pripravnici										
Sara Zdravec	Vjeronauk	1.a	1,00	12,00		18,50			16,50	35,00	
	Vjeronauk	1.b	1,00								
	Vjeronauk	1.d	1,00								
	Vjeronauk	2. a	1,00								
	Vjeronauk	2. b	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								
	Ostali poslovi										
	Nastava tri i više predmeta										
	Psihologija*	3.c									
	Prometna psihologija*	1b									

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 2025.	Rad s učenicima s teškoćama; <i>Iva Šimek</i>
22. listopada 2025.	Spremanje i rad na dokumentima; <i>Željka Dijanić</i>
26. studenog 2025.	Sigurnost u školi; <i>Ksenija Tkalčić Dunaj</i>
30. prosinca 2025.	Edukacija djelatnika iz pružanja PP; <i>Bojana Nikolić</i>
25. veljače 2026.	Kako izraditi i vrednovati prezentacije; <i>Vedrana Dujnić Petrač</i>
9. travnja 2026.	Razvijanje ekološke osviještenosti kod učenika; <i>Spomenka Koledić</i>
4. srpnja 2026.	Organizacija i pripreme za nastavak modularne nastave; ravnatelj

Kontinuirani profesionalni razvoj unutar Škole koji se odvija na sjednicama stručnih vijeća predmetnih područja, a 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 2025./2026. godine dostupni su u Katalogu Agencije.

8. PROSTOR I OPREMA

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.



Srednja
škola Čazma

Oprema

Informatička učionica 1

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
PC - Intel i3, SSD 120 gb 4GB DDR4, monitor AOC 22"	19	Informatička učionica 1
PC - Dell OptiPlex TowerPlus 7010 Dell 27"	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
Prijenosno računalo Lenovo 14 gen w2	16	Informatička učionica 2
PC - Dell OptiPlex TowerPlus 7010, monitor AOC 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 3ghz, 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
Prijenosno računalo	1	Pedagoginja
Pisač laserski Canon	1	Pedagoginja
PC Dell + 27" Dell monitor	1	Računovodstvo
Prijenosno računalo	1	Računovodstvo
PC – AMD A4 3,2ghz 3GB DDR3 HDD + aoc 22"	1	Knjižnica
Laptop Acer	1	Knjižnica
PC AMD + monitor 27"	1	Ravnatelj
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	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



Srednja
škola Čazma

9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

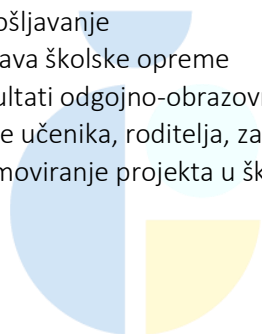
Plan rada Školskog odbora u šk.god. 2025/2026.

Člankom 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 68/18) 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, a neke od tema su:

- Donošenje Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada te praćenje njihove realizacije tijekom cijele godine
- Donošenje financijskog plana (proračuna) škole
- Predlaganje mjera poslovne politike
- Zapošljavanje
- Nabava školske opreme
- Rezultati odgojno-obrazovnog rada
- Žalbe učenika, roditelja, zaposlenika
- Promoviranje projekta u školi



Srednja
škola Čazma

10. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Plan rada Nastavničkog vijeća u šk.god. 2025./2026.

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 ravnatelj 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. 2025./2026. su u terminima:

1. rujna 2025. s temama:

- Analiza rezultata završnih ispita
- Uspjeh učenika na kraju šk. godine 2024./2025.
- Molbe učenika
- Formiranje razrednih odjela, podjela razredništva u šk. god. 2025./2026.
- Zaduženja nastavnika u redovnoj, izornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za šk. god. 2025./2026.
- Dnevna i tjedna organizacija nastave u šk. god. 2025./2026.
- Planiranje kalendara za šk. god. 2025./2026.
- Dogovor za prvi dan nastave
- Obrada stručne teme: Rad s učenicima s teškoćama (Iva Šimek)

30. rujna 2025. s temama:

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

22. listopada 2025. s temama:

- Planiranje upisa u prvi razred šk. godine 2026./2027.
- Obrada stručne teme: Rad s dokumentima (Željka Dijanić)

26. studenog 2025. s temama:

- Analiza provođenja vježbe evakuacije i spašavanja
- Obrada stručne teme: Sigurnost u školi (Ksenija Tkalčić Dunaj)

30. prosinca 2025. s temama:

- Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta 2025./2026.
- Analiza realizacije nastave po predmetima
- Analiza izostanaka učenika s nastave tijekom I. polugodišta
- Izricanje pedagoških mjera
- Natjecanja učenika tijekom II. polugodišta
- Organizacija natjecanja u našoj školi
- Analiza organizacije i provedbe modularne nastave u 1. polugodištu
- Obrada stručne teme: Pružanje prve pomoći (Bojana Nikolić)

25. veljače 2026. s temama:

- Analiza polaganje razlikovnih ispita
- Analiza provedbe završnih ispita u zimskom ispitnom roku
- Planiranje dana škole
- Obrada stručne teme: *Kako izraditi i vrednovati prezentacije (Vedrana Dujnić Petrač)*

9. travnja 2026. s temama:

- Realizacija planova i programa
- Konačan dogovor o aktivnostima za Dan škole
- Obrada stručne teme: *Razvijanje ekološke osviještenosti kod učenika (Spomenka Koledić)*

27. svibnja 2026. s temama:

- Analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine 2025./2026.
- 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 (druga tri prioriteta područja)

17. lipnja 2026. s temama:

- Analiza uspjeha učenika nezavršnih razreda na kraju nastavne godine 2025./2026.
- Analiza izostanka učenika nezavršnih razreda s nastave
- Realizacija nastave po predmetima
- Pohvale i pedagoške mjere za šk. god. 2025./2026.
- Organizacija dopunskog rada

2. srpnja 2026. 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: *Organizacija i pripreme za nastavak modularne nastave u šk.god. 2026./2027. (ravnatelj/ravnateljica)*

10. srpnja 2026. s temama:

- Analiza prijava učenika za upis u I razred šk.god.2026/2027.
- Samovrednovanje (usvajanje završnog izvješća)

19. kolovoza 2026. s temama:

- Poslovi i zadatci do kraja školske godine

26. kolovoza 2026. s temama:

- Analiza rezultata popravnih ispita
- Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. 2023./2024.
- Realizacija upisa učenika u prvi razred

11. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

U šk. god. 2025./2026. 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: Valentina Antolčić Tumpa

Voditeljica vijeća: Suzana Pušić, prof.

2. Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta:

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

Voditeljica vijeća: Gordana Palaić, dipl.ecc.

3. Stručno vijeće prirodoslovno-matematičkog područja:

- Za Biologiju: Spomenka Koledić
- Za Kemiju: Dunja Miklaužić
- Za Fiziku: Vlasta Hermanović
- Za Matematiku, Informatiku i Računalstvo: Željka Dijanić, Ivan Opalički, Ivan-Sebastijan Osman
- 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, Matea Gredelj, Dean Božičević i Dražen Sudarević
- za predmete cestovnog prometa: Leon Jagoić, Dijana Kezele, Andrijana Kos Mirčetić, Nikolina Puškarić, Martin Karlovčan,

Voditelj vijeća: Leon Jagoić, mag.ing.traff.

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

- dr. sc. Željka Dijanić, prof. Izvrsna 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 2025./2026.

I. STRUČNO VIJEĆE - RUJAN

Plan rada:

1. Prijedlog aktivnosti za školski kurikulum 2025./2026.
2. Plan rada Stručnog vijeća za šk. god. 2025./2026.
3. Prijedlog stručnih tema i predavača (unutar aktiva)
4. Prijedlog teme za Nastavničko vijeće (Vedrana Dujnić Petrač, Kako izraditi i vrednovati prezentacije)
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. 2025./2026.
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. Organizacija dopunskog rada učenika i priprema zadataka za popravne ispite
6. Razno

Teme vijeća:

Poučavanje izgovora na satu engleskog jezika, Priprema i izvođenje javnog govora, Nenasilna komunikacija

Voditeljica stručnog vijeća jezično-komunikacijske i umjetničke skupine predmeta

Suzana Pušić, prof. dipl. bibl.

11.2 Plan i program rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.

STRUČNO VIJEĆE DRUŠTVENO – HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

Članovi:

1. Željka Biškup, prof. – povijest i geografija
2. Ivana Mrazović, prof. – povijest
3. Ksenija Tkalić Dunaj, prof. – filozofija, logika, etika
4. Sara Zadravec, prof. – vjeronauk
5. Gordana Palaić, prof. – ekonomska grupa predmeta

I. STRUČNO VIJEĆE – RUJAN

Plan rada:

1. Analiza realizacije kurikulumu društveno-humanističke grupe predmeta unutar kurikulumu škole za šk.god 2024./2025.
2. Prijedlog aktivnosti za kurikulum društveno-humanističke grupe predmeta za šk.god.2025./2026.
3. Izbor tema za permanentno usavršavanje članova stručnog vijeća društveno-humanističke grupe predmeta
4. Izvješća članova stručnog vijeća sa stručnih seminara
5. Razno

II. STRUČNO VIJEĆE – PROSINAC

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika i zadovoljstvo radom i odnosom učenika prema nastavi i profesorima
2. Analiza realizacije nastavnih planova u prvom obrazovnom razdoblju
3. Izvješće članova stručnog vijeća sa stručnih skupova
4. Pripremne aktivnosti za natjecanje učenika
5. Tema vijeća: Aktivno građanstvo – Gordana Palaić, prof.
6. Razno

III. STRUČNO VIJEĆE – OŽUJAK

Plan rada:

1. Analiza rezultata učenika na natjecanjima
2. Organizacija Dana otvorenih vrata i promidžba škole
3. Tema vijeća: Povezivanje povijesti i psihologije aktualnim društvenim temama – Ivana Mrazović, prof.
4. Razno

IV. STRUČNO VIJEĆE – LIPANJ

Plan rada:

1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju nastavne godine 2025./2026.
2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
3. Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu
4. Tema vijeća: Psihologija mladih – Ksenija Tkalčić Dunaj, prof.
5. Razno

V. STRUČNO VIJEĆE – KOLOVOZ

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada
2. Analiza uspjeha učenika na državnoj maturi i završnim ispitima
3. Izvješća članova stručnog vijeća sa stručnih usavršavanja
4. Izbor voditelja stručnog vijeća za sljedeću školsku godinu
5. Tema vijeća: Klimatske promjene i održivi razvoj - Željka Biškup, prof.



Voditeljica stručnog vijeća

Gordana Palaić, prof.

Srednja
škola Čazma

11.3 Plan i program rada stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2025./2026.

Voditeljica stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta:

Spomenka Koledić, dipl. ing.

Članovi vijeća:

dr. sc. Željka Dijanić, izvrsna savjetnica

Ivan Sebastijan Osman, mag. strojarstva

Dunja Miklaužić, dipl. ing.

Ivan Opalički, mag. inf.

Nevijo Birt, prof.

Vlasta Hermanović, dipl. ing.

1. Stručno vijeće – rujan

Plan rada:

1. Analiza realizacije Školskog kurikulumu u 2024./2025. godini.
2. Prijedlog aktivnosti prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školski kurikulum za šk. god. 2025./2026.
3. Plan i programa rada stručnog vijeća u ovoj školskoj godini
4. Dogovor za multidisciplinarni projekt
5. Pripreme za modularnu nastavu u strukovnim razredima
6. Dogovor za raspored stručnih tema
7. 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 2025.)
5. Stručna tema vijeća – Dunja Miklaužić

3. Stručno vijeće – travanj

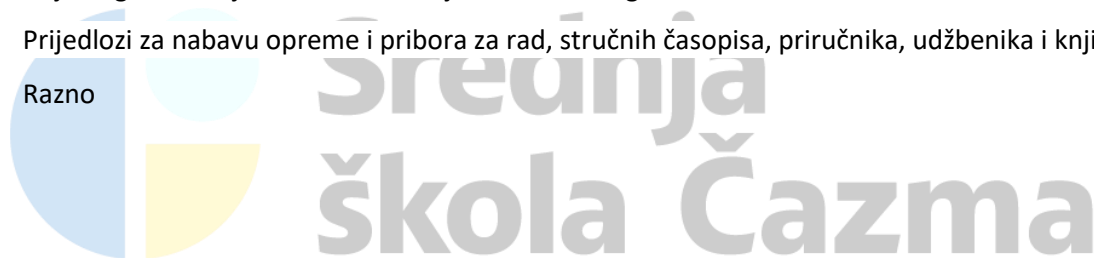
Plan rada:

1. Natjecanja učenika, provedba i analiza rezultata
2. Prijedlozi aktivnosti za promidžbu škole
3. Stručna tema: Nevijo Birt
4. Razno

4. Stručno vijeće – lipanj/srpanj

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2025./2025.
2. Realizacija GIK-ova na kraju nastavne godine 2025./2026.
3. Izvješća članova sa stručnih skupova (siječanj – lipanj/srpanj 2026.)
4. Rezultati dopuskog 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 2025./2026.

1. Stručno vijeće-rujan

Plan rada:

1. Analiza realizacije kurikulumu prometno-strojarske grupe predmeta unutar kurikulumu škole za školsku godinu 2024./2025.
2. Prijedlog aktivnosti prometno-strojarske grupe predmeta za školski kurikulum za školsku godinu 2025./2026.
3. 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 2025./2026.
2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2025./2026.
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 2026./2027.
9. Razno

Zapisničar i voditelj stručnog vijeća
Leon Jagoić

11.5 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Matematike Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2025./2026.

Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Matematike Bjelovarsko-bilogorske županije

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	studeni 2025. 4 sata	1. Brojevi u kurikulumu: Izazovi implementacije i putovi do uspjeha, dr. sc. Željka Dijanić 2. Umjetna inteligencija u nastavi matematike, Vladimira Majdandžić 3. Tema prema naputku viših savjetnika AZOO-a 4. Izvješće sa stručnog skupa u Puli 5. Primjer dobre prakse	Srednja škola Čazma
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	ožujak 2026. 4 sata	1. Učinkovita nastava matematike, Tamara Srnec 2. Vrednovanje u modularnoj nastavi, dr. sc. Željka Dijanić 3. Udžbenici u nastavi matematike – nekada i sada, Snježana Varga 4. Tema prema naputku viših savjetnika AZOO-a 5. Primjer dobre prakse	Bjelovar ili Daruvar
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	kolovoz 2026. 4 sata	1. Domaće zadaće, Manuela Hofer 2. (Ne)motiviranost učenika – izazov za profesora, Tatjana Plantak, 3. Tema prema naputku viših savjetnika AZOO-a 4. Stručno-metodička tema prema dogovoru na prethodnom skupu 5. 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 2025./2026.

OKVIRNI PROGRAM RADA ŽUPANIJSKOG STRUČNOG VIJEĆA ZA ENGLISKI JEZIK BBŽ ŠK. GODINA 2025./2026.

Broj srednjih škola: 13

Broj nastavnika engleskog jezika: 34-36

Voditelj županijskog vijeća: Vedrana Dujnić Petrač, prof. mentorica

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	studenj 2025. 5 sati	1. <i>Current challenges</i>; interaktivno predavanje (Vedrana Dujnić Petrač) 2. <i>Non-violent communication part 3</i>; interaktivno predavanje (Jelena Sabljak) 3. <i>Assessing in the EFL classroom</i>; interaktivno predavanje (Vedrana Dujnić Petrač) 4. Modul Komunikacija; interaktivno predavanje (Romana Zeldá) 5. AOB	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) Online po potrebi
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	ožujak 2026. 5 sati	1. <i>Current challenges</i>; interaktivno predavanje (Vedrana Dujnić Petrač) 2. <i>Basic AI Tools and ChatGPT</i>; ; interaktivno predavanje (Anita Ružić) 3. <i>Wellbeing in nature: Outdoor activities for mental and physical health</i>; ; interaktivno predavanje (Romana Zeldá) 4. <i>Teaching pronunciation in the EFL classroom</i>; interaktivno predavanje (Vedrana Dujnić Petrač) 5. AOB	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) Online po potrebi
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	srpanj/kolovoz 2026. 5 sati	1. <i>Current challenges</i>; interaktivno predavanje (Vedrana Dujnić Petrač) 2. <i>Iskustva modularne nastave (kolege/kolegice iz strukovnih škola)</i> 3. <i>Fear of foreign languages</i>; ; interaktivno predavanje (Martina Čukman i Ivana Plh-Bosanac) 4. <i>Photography in the EFL classroom</i>; interaktivno predavanje (Antonia Varat) 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 2025./2026.

OKVIRNI PROGRAM RADA ŽUPANIJSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA POVIJESTI BBŽ

ŠKOLSKA GODINA 2025/2026.

Broj srednjih škola: 13

Broj nastavnika povijesti: 20

Voditelj županijskog vijeća: Ivana Mrazović, prof.mentor

Sjedište: Srednja škola Čazma, Livadarska 30, 43240 Čazma

Kontakt: tel./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 2025. 4 sata	1. Modularna nastava povijesti: Planiranje i provedba 2. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Prosinac 2025. 4 sata	1. Metodika u nastavi povijesti, viši savjetnik Timur Križak 2. Digitalna povijest: Korištenje digitalnih alata u nastavi povijesti 3. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Travanj 2026. 4 sata	1. Povijest kroz interdisciplinarni pristup: Povezivanje s umjetnošću, književnošću i STEM-om 2. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Lipanj 2026. 4 sata	1. Kontroverzne teme u povijesti: Kako ih poučavati kritički i objektivno 2. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line

12. PROGRAM RADA RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Područje rada	Sadržaj	Okvirni broj sati
Strateško upravljanje školom	– analiza rezultata u šk. god. 2024/2025. – analiza upisa, formiranje razrednih odjela – izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. godinu 2025./2026. – 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. 2025./2026. – izrada Programa rada ravnatelja – izrada razvojnog plana Škole – izrada plana razvoja digitalne zrelosti Škole – izrada školske strategije za inkluzivnu školu – planiranje kontinuiranog profesionalnog razvoja djelatnika – planiranje upisa za šk.god.2026/2027. – planiranje nastavka projekta izgradnje Učeničkog doma u dogovoru sa osnivačem (BBŽ)	240 (većina sati se realizira tijekom rujna i listopada)
Organizacijsko upravljanje školom	– osiguravanje uvjeta i praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa – organizacija razlikovnih, popravni, 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	270 (sati raspoređeni tijekom školske godine)
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	– organizacija modularne nastave po odjelima – 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 (invididualno i kroz rad stručnih tijela) – poticanje i praćenje realizacije međupredmetnih tema – praćenje realizacije novih kurikulumuma (modularnih)	320 (sati raspoređeni tijekom školske godine)

	– poticanje i praćenje primjene suvremenih nastavnih metoda usmjernih učeniku – sudjelovanje u radu stručnih vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja – sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 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 rada neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima	
Upravljanje ljudskim potencijalima	– planiranje zapošljavanja prema specifičnim potrebama škole – provođenje natječajnih i 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	– 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 ostalim 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	– 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	– 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 finacijskih dokumenata Škole te provođenje odluka u skladu sa zakonskom regulativnom	100 (sati raspoređeni tijekom školske godine)

Administrativno i financijsko poslovanje škole	– 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	150 (sati raspoređeni tijekom školske godine)
Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole	– 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	180 (sati raspoređeni tijekom školske godine)
Rad na EU projektima	– 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)	100 (sati raspoređeni tijekom školske godine)
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	– 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	50 (sati raspoređeni tijekom školske godine)

Profesionalni razvoj	– 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 Međužupanijskog vijeća ravnatelja i ogranka Udruge ravnatelja Bjelovarsko-bilogorske županije – 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)	140 (sati raspoređeni tijekom školske godine)
Ostalo	– nepredviđeni poslovi i obveze	70
UKUPNO GODIŠNJE SATI		1790



13. PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Red. br.	PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ RADA	ISHOD	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	MJESTO OSTVARENJA	BROJ SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole	Priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	- Analiza ostvarenja prethodnih programa i planova rada - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu - Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga - Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju rada - Izrada plana i programa rada Vijeća učenika - Izrada plana i programa Vijeća roditelja - Izrada plana i programa Školskog preventivnog programa - Izrada prijedloga plana rada razrednika	- Izraditi godišnji plan i program rada pedagoginje - Sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu - Prikupiti GIK-ove i Izvedbene planove i programme nastavnika - Napisati i dati profesorima prijedlog tema za SR - Analizirati ostvarene ishode prethodnih planova i programa rada	- Individualni rad - Rad u paru - Timski rad - Rješavanje problema - Razgovor	- Ravnatelj - Nastavnici - Povjerenstvo za kvalitetu - Voditelji školskih aktivna - Razrednici - Predstavnik Vijeća roditelja - Predstavnik Vijeća učenika - Učenici	- Radna prostorija stručne suradnice pedagoginje - Radna prostorija ravnatelja - Knjižnica - Učionice	148 4h/tj.
2.	Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	Pružanje pomoći i smjernica u radu i postizanju školskog uspjeha te ostvarivanje pozitivnog odnosa s okolinom	- Prikupljanje podataka o učenicima prvih razreda te promjena podataka viših razreda - Upoznavanje učenika s radom školskog pedagoga;	- Prikupiti podatke o učenicima - Upoznati učenike s radom školskog pedagoga	- Individualni rad - Grupni rad - Timski rad - Frontalni rad - Razgovor - Pedagoške radionice	- Nastavnici - Razrednici - Učenici - Roditelji - Ravnatelj	- Radna prostorija stručne suradnice pedagoginje - Radna prostorija ravnatelja - Knjižnica - Učionice	416 sati/ 11 sati tjedno

			početno savjetovanje i informiranje • Praćenje socijalizacije i obrazovnih postignuća • Savjetodavni i edukativni rad (+ preventivni program) ➤ Učenici s teškoćama ➤ Učenici sa slabijim obrazovnim postignućem/velikim brojem izostanaka ➤ Učenici s problemima u socijalizaciji te problemima u ponašanju ➤ Daroviti učenici ➤ Školski preventivni program – organizacija i provođenje ➤ Radionice, prezentacije edukativnog sadržaja, odgojnog karaktera (preventivni rad, zdravstveni odgoj, osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje, međusobni odnosi, emocionalna pismenost, Internet, komunikacija)) ➤ Rad s učenicima završnih razreda (profesionalno usmjeravanje, mature, završni radovi)	• Analizirati socijalizaciju i obrazovna postignuća • Održati savjetodavne razgovore s učenicima • Identificirati učenike s teškoćama i posebnim odgojno-obrazovnim potrebama • Dogovoriti termine i održati radionice, prezentacije i preventivni program • Organizacija rada Vijeća učenika • Organizacija učeničkog podcasta	• Rješavanje problema • Suradničko učenje • Online suradnja			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

			Vijeće učenika – organizacija i sudjelovanje u aktivnostima i sastancima					
3.	Rad s nastavnicima, razrednicima i suradnja s ravnateljicom	Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje svih problema škole	- 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 - Upoznavanje NV s relevantnim podatcima učenika prvih razreda - Suradnja s nastavnicima u praćenju i vrednovanju učenika te identificiranju učenika s posebno odgojno-obrazovnim potrebama - Predavanja i radionice na NV (obrade stručnih tema prema interesu i potrebama nastavnika; metodičko usavršavanje) - Suradnja u realizaciji plana roditeljskih sastanaka - Poticanje nastavnika na prijavljivanje na projekte, stručna usavršavanja te napredovanja - Poticanje na korištenje novih tehnologija, osuvremenjivanje nastavnog procesa i materijala - Suradnja s Aktivima nastavnika - Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i stručnim tijelima Škole - Suradnja u organizacijskim poslovima	- Poticati suradnju i otvorenu komunikaciju s razrednicima - Održati individualne/ savjetodavne razgovore s nastavnicima / razrednicima - Sudjelovati na Razrednim vijećima, Nastavničkim vijećima, Pedagoškim vijećima, - Upisnoj komisiji učenika - Hospitirati na nastavi – po pozivu nastavnika, dogovoru ili nalogu ravnatelja te u svrhu praćenja učenika - Praćenje rada stručnih aktiva - Poticati nastavnike na stručno usavršavanje - Praćenje pedagoške dokumentacije razrednika I nastavnika	- Individualni rad - Rad u paru - Timski rad - Male skupine - Razgovor - Rješavanje problema - Pedagoške radionice - Suradničko učenje - Oluja ideja - Analiza	- Nastavnici - Razrednici - Ravnatelj - Tajnica - Roditelji - Učenici	- Radna prostorija pedagoginje - Ured ravnatelja - Zbornica škole - Učionice	259 sati/ 7 sati tjedno + 148 sati 4h/tjedno 407h

			Praćenje i evaluacija nastavnog procesa					
4.	Suradnja s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	(Organizacija) informativno-edukativnog rada s roditeljima (predavanja, edukacije itd.) - Individualni rad s roditeljima - savjetovanje - Planiranje i koordinacija rada Vijeća roditelja - Izrada pisanih edukativno-informativnih materijala za roditelje - Pomoć pri uspostavi i održavanju pozitivne komunikacije s nastavnicima - Pružanje dodatnih informacija tijekom upisa u srednju školu	- Poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima - Održati individualne sastanke s roditeljima i ostalim sudionicima prema potrebi - Suradnja s roditeljima tijekom školske godine - Pomoć i podrška u radu s razrednicima i nastavnicima - Pravodobno informiranje roditelja - Sudjelovati na Vijeću roditelja - Rješavati tekuću problematiku	- Individualni rad - Grupni rad - Frontalni rad - Razgovor - Rješavanje problema	- Roditelji - Razrednici - Ravnatelj - Stručni suradnici	- Radna prostorija - pedagoginje - Radna prostorija ravnatelja - Učionica	111 sati /3h tjedno
5.	Suradnja sa zdravstvenim, socijalnim i drugim institucijama koje prate odgojno-obrazovni sustav	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	- Stručni suradnici i ravnatelji osnovnih i srednjih škola; suradnja s fakultetima i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama - Školska liječnica te zdravstvene ustanove; Nastavnim zavodom za javno zdravstvo - Hrvatski zavod za socijalnu skrb - Zavod za zapošljavanje; Tim za profesionalno usmjeravanje - Suradnja s MZO-om, AZOO-om i ASOO-om, županijskim i	- Suradivanje s navedenim ustanovama u svrhu unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada - Rješavanje tekuće problematike - Održavanje preventivnih programa - Poticanje partnerstva sa susjednim školama - Održavanje projekata u koje se škola uključila	- Individualni rad - Timski rad - Rješavanje problema - Razgovor	Navedene institucije	- Srednja škola Čazma - Navedene institucije - Online platforme	37h /1 h tjedno

			gradskim Upravnim odjelima za odgoj i obrazovanje, zdravstvo i socijalnu skrb • Suradnja s kulturnim ustanovama i udrugama • Suradnja s Policijskom upravom	• Online suradnje – seminari, webinar, suradnje				
6.	Projekti i istraživanja	Pregled postojeće situacije i planiranje programa za unapređenje svih aktivnosti u školi	• Erasmus+ projekt „Praćenje učenika nakon završetka strukovnog obrazovanja“ • Provedba ostalih projekata i istraživanja u svrhu unaprijeđenja odgojno-obrazovnog rada • Istraživanje stavova učenika o kvaliteti Škole, obrazovnog procesa te komunikaciji s nastavnicima • Koordiniranje pedagoških projekata koji se provode u suradnji s vanjskim suradnicima	• Prikupljanje relevantne literature i materijala za određenu tematiku • Izrada ankete • Provođenje ankete • Obrada ankete • Organizacija i provedba projekta u suradnji tijekom godine	• Individualni rad • Timski rad • Analiza • Statistička obrada podataka • Prezentiranje rezultata	• Nastavnici • Učenici • Razrednici • Ravnatelj	• Učionice • Radna prostorija pedagoginje	111h 3h/tje dno
7.	Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Praćenje razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	• Analiza i izvješće o ostvarenosti programa rada pedagoga • Praćenje odgojno-obrazovnog napredovanja učenika • Praćenje nastave uvidom u nastavni sat – opažanje nastave • Evaluacija kvalitete nastavnog procesa • Praćenje provođenja ispita državne mature, dopunskog	• Prikupljati i analizirati podatke • Izraditi Izvješće rada pedagoginje • Pratiti odgojni rad u razrednim odjelima	• Individualni rad • Timski rad • Obrada podataka • Prezentiranje podataka	• Nastavnici • Ravnatelj • Osobno	• Radna prostorija pedagoginje • Radna prostorija ravnateljice • Učionice	100 h /3 tjedno

			rada te predmetnih i razrednih ispita					
8.	Pedagoška dokumentacija	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga i škole	- Godišnji plan i program rada pedagoginje - Praćenje realizacije i samovrednovanje rada - Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije razrednika - Statistički podatci - Vođenje Dnevnika rada - Obrasci/ upitnici - Evidencija provedbe individualiziranog pristupa - Radionice	- Izraditi godišnji plan i program rada pedagoginje - Samovrednovanje rada - Uvid u pedagošku dokumentaciju razrednika - Evidentirati rad pedagoginje - Komparativna statistička analiza, izlaganje na NV - Praćenje provedbe individualiziranog pristupa	- Individualni rad - Timski rad - Rješavanje problema	- Osobno - Ravnatelj - Nastavnici - Razrednici	- Radna prostorija pedagoginje - Radna prostorija ravnateljice - Zbornica	150h/4h tjedno
9.	Stručno usavršavanje	Unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje	- Praćenje recentne stručne literature - Prisustvovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, NCVVO-a, Hrvatskog pedagoškog društva te HPKZ-a	- Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine - Pohađati stručne skupove - Sudjelovanje u online edukacijama putem Zooma i sl.	- Timski rad - Grupni rad - Individualni rad - Razgovor - Rješavanje problema - Analiza	- Osobno - Voditelji i Sudionici stručnih seminara	- Mjesta koja organiziraju stručne seminare AZOO,HPD, ASOO - Škola - Zoom - online	111h 3h/tj
10.	Ostali poslovi	Organizacija i osiguranje nesmetanog odvijanja rada u školi	- Sudjelovanje u pripremi i organizaciji školskih natjecanja, priredbi, izložbi - Uređenje prostora škole odgojno-obrazovnim materijalima - Ostali poslovi koji proizlaze iz svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada - Organizacija termina i vremena raznih aktivnosti u školi (preventivni programi, posjete..)	- Sudjelovati u organizaciji natjecanja, priredbi i izložbi - Urediti prostor škole - Pregled i raspored učionica - kod zamjena i određenih - sastanaka i aktivnosti - Prijedlozi i organizacija termina sastanaka - Rješavanje tekuće	- Individualno - Rješavanje problema	- Osobno - Ravnatelj - Učenici - Nastavnici	Prostor škole	185 5h/tje dno

			Prihvata učenika koji se ne osjećaju dobro, kontaktiranje roditelja i evidencija u e-dnevniku	problematike					
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--



14. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE U ŠK.GOD. 2025./2026.

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	20 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - izrada godišnjih planova i programa - izrada izvješća o realiziranim aktivnostima iz Kurikuluma 2024./2025. - izrada prijedloga za Kurikulum školskoga stručnog vijeća Jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja za šk. god. 2025./2026. - izrada Godišnjeg plana stručnog vijeća Jezično-umjetničko-komunikacijskog područja, priprema za vođenje stručnog vijeća - obrada i umatanje knjiga pristiglih tijekom ljeta - zaprimanje udžbenika od nakladnika i distribuiranje profesorima - upis učenika prvih razreda u računalni program MetelWin - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe novih udžbenika potrebnih za modularnu nastavu - narudžba knjiga za učenike čije su obitelji korisnici naknada Centra za socijalni skrb - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu - rad na obilježavanju Europskog dana jezika	15 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 i Gradskom knjižnicom Slavka Kolara - praćenje edukacija o samovrednovanju	15 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike - sudjelovanje na Nastavničkom vijeću i pisanje zapisnika - preuzimanje novopristiglih knjiga, časopisa i pošte iz ureda tajnice - rad na Završnom izvješću o samovrednovanju	10 sati
		UKUPNO 80 sati

L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i poticanju čitanja - upućivanje učenika na važnost čitanja - rad na projektu „Svaki tjedan, savjet jedan“- objavljivanje jezičnih savjeta na ploči u knjižnici - rad na projektu „Udomi knjižicu, pomozi knjižnicu“ – izložba i otkup knjiga nakon revizije	20 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe knjiga - narudžba knjiga iz vlastitih sredstava - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - narudžba knjiga za učenike čije su obitelji korisnici naknada Centra za socijalni skrb	15 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Međunarodnog dana učitelja 5. listopada - obilježavanje Dana rječnika 16. listopada - obilježavanje početka Mjeseca knjige - obilježavanje 26. listopada Međunarodnog dana školskih knjižnica: poticanje čitanja	28 sati
	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 (uživo ili online) - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljem oko narudžbi novih knjiga i periodike - svakodnevno preuzimanje novopristiglih knjiga i pošte iz ureda tajnice	5 sati
S T U D E N I	UKUPNO	88 sati
	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posudba lektire - dogovor s učenicima oko organizacije odlaska na 47. Međunarodni sajam knjiga Interliber i kazališnu ili kino predstavu - rad na projektu „Svaki tjedan, savjet jedan“- objavljivanje jezičnih savjeta na ploči u knjižnici - rad na projektu „Udomi knjižicu, pomozi knjižnicu“ – izložba i otkup knjiga nakon revizije	30 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada knjiga kupljenih vlastitim sredstvima i sredstvima MZOM-a - umatanje knjiga	15 sati

P R O S I N A C	- dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe knjiga - obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	
	3. Kulturna i javna djelatnost - 18. 11. - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	10 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 oko obilježavanja Dana Slavka Kolara	15 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, tajnicom i drugim djelatnicima škole - 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 47. Međunarodni sajam knjiga Interliber te u kazalište ili kino	14 sati
		UKUPNO 84 sati
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posudba lektire - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - sudjelovanje u aktivnostima čitateljskog kluba - rad na projektu „Svaki tjedan, savjet jedan“- objavljivanje jezičnih savjeta na ploči u knjižnici - rad na projektu „Pričaj mi..“ – nastavak suradnje s Dječjim vrtićem Pčelica (pričanje priča povodom sv. Nikole i Božića) - rad na projektu „Dobri susjedi“ – nastavak suradnje s Osnovnom školom Čazma	26 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - stručna obrada knjiga kupljenih sredstvima MZO-a - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - kompletiranje stručnih časopisa u godišta - pripremanje godišnjeg izvješća o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	11 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - stvaranje ozračja Božića u knjižnici	10 sati

S I J E Č A N J	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 - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i tajnicom te drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljem oko narudžbi novih knjiga i periodike - izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31. 12. 2025.- Godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva - prisustvovanje sjednici Nastavničkog vijeća i pisanje zapisnika - rad na samovrednovanju Škole	15 sati
		UKUPNO 72 sata
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posudba lektire - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - pripreme za smotru LiDraNo - rad na projektu „Svaki tjedan, savjet jedan“- objavljivanje jezičnih savjeta na ploči u knjižnici	35 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - 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 - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH 15. siječnja - obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta 27. siječnja	10 sati
	4. Stručno usavršavanje - 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 - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom	15 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljem oko narudžbi novih knjiga i periodike - preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva	8 sati
		UKUPNO 88 sati

V E L J A Č A	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - posudba lektire - rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature - pripreme za LiDraNo - rad na projektu „Svaki tjedan, savjet jedan“- objavljivanje jezičnih savjeta na ploči u knjižnici	30 sati
	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 - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	15 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	20 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 ravnateljem, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljem oko narudžbi novih knjiga i periodike - preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva	9 sati
		UKUPNO 84 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 aktivnostima čitateljskog kluba - rad na aktivnostima vezanim uz projekt praćenja učenika nakon završene srednje škole	20 sati

T R A V A N J	- rad na projektu „Svaki tjedan, savjet jedan“- objavljivanje jezičnih savjeta na ploči u knjižnici	
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - rad u Povjerenstvu za Međuškolski književni kviz	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - 11. – 17. ožujka – obilježavanje Dana hrvatskog jezika - 20. ožujka – obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja, radionice pričanja priča - 21. ožujka.- obilježavanje Međunarodnog dana pjesništva, radionice pisanja poezije	22 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)	17 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljem oko narudžbi novih knjiga i periodike - svakodnevno preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te pošte za knjižnicu iz tajništva - rad na samovrednovanju škole	15 sati
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - svakodnevna posudba lektire - pomoć maturantima u dovršenju završnih radova - rad na aktivnostima vezanim uz projekt praćenja učenika nakon završene srednje škole - rad na projektu „Svaki tjedan, savjet jedan“- objavljivanje jezičnih savjeta na ploči u knjižnici - rad na projektu „Pričaj mi..“ – nastavak suradnje s Dječjim vrtićem Pčelica (pričanje priča povodom sv. Nikole i Božića) - rad na projektu „Dobri susjedi“ – nastavak suradnje s Osnovnom školom Čazma	UKUPNO 84 sata
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - rad u Povjerenstvu za Međuškolski književni kviz	10 sati
		22 sata

S V I B A NJ	3. Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Dana planeta Zemlje - stvaranje uskršnjeg ozračja u školi - suradnja s Gradskom knjižnicom oko sudjelovanja u Noći knjige - sudjelovanje u obilježavanju Dana škole	35 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 - sudjelovanje na stručnim skupovima	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljem oko narudžbi novih knjiga i periodike - svakodnevno preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te pošte za knjižnicu iz tajništva	7 sati
		UKUPNO 84 sata
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - redovni rad s učenicima: svakodnevna posudba lektire - pojačani rad s maturantima – pomoć u dovršavanju završnih radova - završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje knjiga i druge građe - rad na projektu „Svaki tjedan, savjet jedan“- objavljivanje jezičnih savjeta na ploči u knjižnici	16 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - 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	10 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Majčinog dana i Međunarodnog dana obitelji - sudjelovanje u promidžbi Škole - radionica pisanja pisama povodom Svjetskog dana pisanja pisama	30 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 skupštini Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online)	20 sati

L I P A NJ	5. Suradnja s ravnateljem, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor s ravnateljem 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 i pisanje zapisnika	8 sati
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - završetak posudbe za učenike: potraživanje knjiga te njihovo razduživanje - nazočovanje svečanoj podjeli svjedodžbi maturantima - rad na projektu „Svaki tjedan, savjet jedan“- objavljivanje jezičnih savjeta na ploči u knjižnici	UKUPNO 84 sata 10 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - ulaganje sve vraćene građe na police - uređivanje stanja na policama prema signaturama - umatanje knjiga i popravljivanje oštećenih knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - izrada statistika za 1. – 3. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba	10 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - sudjelovanje u promidžbi Škole	15 sati
	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	20 sati
S R P A NJ	5. Suradnja s ravnateljem, tajnicom i drugim djelatnicima škole - sudjelovanje na Nastavničkom vijeću i pisanje zapisnika - 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	25 sati UKUPNO 80 sati
	Stručni rad u knjižnici - sumiranje rezultata rada u knjižnici za školsku godinu 2025./2026. - sređivanje statistika i dnevnika rada - sređivanje inventarnih knjiga - sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - popravak oštećene građe	16 sati

15. PLAN RADA TAJNICE U ŠK.GOD. 2025./2026.

VRIJEME REALIZACIJE: RUJAN, LISTOPAD, STUDENI

- izrada rješenja za učenike koji su promijenili upisani program unutar škole te izrada rješenja o upisu za učenike koji su promijenili upisani program i došli iz drugih škola
- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih, unos podataka o novo zaposlenima u Registru zaposlenih, 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
- obavješćavanje upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i udruge o namjeri raspisivanja natječaja i suradnja s istima
- pribavljanje prethodne suglasnosti, odnosno informiranje o stanju na Listi organizacijskog viška i Listi zaposlenika koji imaju zasnovan radni odnos na neodređeno-nepuno radno vrijeme
- izrada odluka o raspisivanju natječaja
- raspisivanje natječaja za radna mjesta – unos u aplikaciju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te njihovo objavljivanje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole
- sudjelovanje u radu povjerenstva za zapošljavanje
- izrada akata vezanih za prijem zaposlenika u radni odnos te objavljivanje akata vezanih za ishode natječajnih postupaka
- izrada ugovora o radu s novim zaposlenicima, aneksi ugovora i sl.
- suradnja s fondom mirovinskog i zdravstvenog osiguranja prilikom prijavljivanja i odjavljivanja zaposlenika te evidentiranje eventualnih promjena u radnom odnosu 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
- izrada rješenja o prekovremenom radu zaposlenika
- suradnja s ovlaštenicima za poslove zaštite na radu i zaštite od požara
- evidentiranje novih zaposlenika i utvrđivanje njihovih obveza glede osposobljavanja iz područja zaštite na radu i zaštite od požara
- suradnja s ravnateljem, računovodstvom te nastavnicima škole
- suradnja s Razvojnomo agencijom Grada Čazme u postupku javne nabave (dokumentacija učeničkog doma)
- 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 2026. 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
- izrada rješenja o prekovremenom radu zaposlenika
- izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbi
- poslovi prijepisa, sastavljanje uvjerenja, rješenja i sl.
- praćenje zakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole
- suradnja s ravnateljem, računovodstvom te nastavnicima škole
- 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

- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih i e-matici
- vođenje i izrada raznih statističkih izvješća
- narudžba pedagoške dokumentacije za kraj školske godine 2025./2026.
- suradnja s ravnateljem, računovodstvom te nastavnicima škole
- 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 ravnateljem 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 obrazaca
- priprema upisa u novu školsku godinu, rad u upisnom povjerenstvu
- priprema za početak nove školske godine: evidentiranje kadrovskih promjena te u tom smislu suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i udruge u Bjelovarsko bilogorskoj županiji vezano za prijavu potrebe za zaposlenicima, evidentiranje zaposlenika uposlenih na neodređeno-nepuno radno vrijeme i dostavljanje njihovih podataka Zajedničkom povjerenstvu za viškove i manjkove
- praćenje zakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole
- ostali poslovi uređeni zakonom, statutom i općim aktima škole

16. PLAN RADA ADMINISTRATORICE U ŠK.GOD. 2025./2026.

Vrijeme realizacije: tijekom cijele školske godine

- vođenje urudžbenog zapisnika neupravnih i upravnih 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 ravnateljem i tajnicom
- slanje elektronske pošte škole u suradnji s ravnateljem, tajnicom, pedagoginjom i voditeljicom računovodstva
- u suradnji s ravnateljem, raspodjela pošte primateljima
- obavljanje poslove prijepisa, skeniranja i kopiranja
- unošenje i prijenos podataka svih učenika u e-Maticu na početku školske godine, iz prethodne školske godine
- ažuriranje promjena podataka o učenicima tijekom cijele školske godine, kao imenovana administratorica imenika škole
- na početku školske 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 WorldSkills
- suradnja s nastavnicima u administrativnim poslovima kod popravnih, razrednih i razlikovnih ispita, kao i kod završnih ispita i ispita državne mature
- suradnja s ravnateljem i nastavnicima kod školskih natjecanja učenika - ispis pohvalnica, diploma i zahvalnica
- izdavanje potvrda iz e-Matice 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 ravnateljem, tajnicom, voditeljicom računovodstva, stručnim suradnicama i nastavnicima u obavljanju administrativnih poslova
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za zapošljavanje u šk. god. 2025./2026., 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 U ŠK.GOD. 2025./2026.

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 2025./2026. obuhvaća:

OPIS POSLA	BROJ SATI	REALIZACIJA
Isplate i popratna dokumentacija	630	
- 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	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	početkom svakog 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	30	nekoliko puta mjesečno
- izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja	20	mjesečno
- zaprimanje e-računa te knjiženje i podmirivanje obveza	70	svakodnevno
Knjigovodstveni poslovi	350	
- knjiženje poslovnih promjena	60	svakodnevno
- vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	60	svakodnevno

- financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz školske izlete, osiguranje djece, nabavu knjiga i slično	20	nekoliko puta godišnje, početkom školske godine
- financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz nabavu inventara male i velike vrijednosti	20	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
- knjigovodstvena usklada sa osnivačem (puna riznica)	40	jednom mjesečno te prije svakog financijskog izvještaja
Izrada izvještaja	400	
- izrada godišnjih i tromjesečnih financijskih izvještaja za školu	100	tijekom siječnja, početkom travnja, srpnja i listopada
- sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja te pisanje Bilješki uz financijske izvještaje	100	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
- unos financijskih izvještaja u aplikaciju RKPFI te predaja	40	prema rokovima za predaju fin. izvještaja
Izrada financijskog plana i rebalans financijskog plana	120	
-izrada financijskog plana i projekcija prema uputama osnivača i Ministarstva Financijske	40	tijekom listopada, studenog i prosinca
-izrada rebalansa financijskog plana prema uputama osnivača i Ministarstva Financijske	40	tijekom lipnja, srpnja, rujna, listopada, studenog
-izrada bilješki uz financijski plan i rebalans financijskog plana	40	tijekom srpnja, listopada, studenog i prosinca
Ostali poslovi	190	
- praćenje zakonskih propisa i promjena	80	svakodnevno
- stručno usavršavanje	30	mjesečno, prema rasporedu edukacija
- popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	10	tijekom veljače
- izrada dokumentacije vezane uz projekte	40	cijela godina
- svi drugi poslovi uređeni Zakonom, Statutom i općim aktima škole	30	svakodnevno

18. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠK.GOD. 2025./2026.

Vijeće učenika čine predstavnici razreda svih razrednih odjeljenja, njih 12, 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 ueničkih klubova i udruga,
- predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u Školi
- predlaganje kandidata za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
- suradnju kod donošenja Kućnog reda,
- 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 ŠK.GOD. 2025./2026.

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
7.	Izbor predstavnika za Vijeće roditelja	rujan
8.	VI. Kostituirajuća sjednica Vijeća roditelja – izbor predsjednika i potpredsjednika VR VII. Mišljenje o školskom kurikulumu	listopad
9.	Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju prvog polugodišta	siječanj
10.	Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine	lipanj
11.	Tematski sastanci prema potrebama Škole, učenika ili na zahtjev roditelja/Stručne službe*	tijekom godine
12.	(Samo)vrednovanje rada Vijeća roditelja	svibanj/lipanj

20. PLAN RADA RAZREDNIKA ZA ŠK.GOD. 2025./2026.

Plan rada razrednika osmišljen je kao okvir koji učenicima omogućuje napredovanje ne samo u znanju, već i u osobnom i socijalnom razvoju. Razrednik nije usmjeren isključivo na školske obveze i ocjene, već podjednako vodi brigu o tome da razredno odjeljenje postane mjesto sigurnosti, suradnje i međusobnog poštovanja. Svaki učenik ima svoje snage, potencijale i izazove, a zadaća razrednika je da ih prepozna, usmjeri i potakne da se razvijaju u skladu sa svojim mogućnostima.

Holistički pristup obrazovanju polazi od ideje da se u školi ne oblikuje samo znanje, nego i karakter. Stoga je plan razrednika usmjeren na razvijanje odgovornosti, samostalnosti i ustrajnosti kod učenika, ali i na poticanje empatije, solidarnosti i otvorenosti prema drugima. U razrednoj zajednici učenici uče kako surađivati, rješavati sukobe i donositi odluke, što je jednako važno kao i uspjeh u pojedinom nastavnom predmetu.

Razrednik je u tom procesu ključna podrška – on usmjerava, potiče i povezuje učenike, roditelje i nastavnike. Njegov rad obuhvaća praćenje napretka, pružanje individualne pomoći, organizaciju različitih aktivnosti i stvaranje uvjeta u kojima se učenici osjećaju prihvaćeno i motivirano. Plan rada stoga obuhvaća aktivnosti koje potiču razvoj kritičkog mišljenja, socijalnih vještina i digitalne pismenosti, jednako kao i one koje brinu o zdravlju, sigurnosti i dobrobiti učenika.

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, maturlnih 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 2025./2026. školske godine

Red.br.	Razrednik	Razred
1.	Ivana Mrazović	1.a
2.	Anita Nekić	1.b
3.	Vedrana Dujnić Petrač	1.d
4.	Renata Špehar	2.a
5.	Melita Ivanetić	2.b
6.	Spomenka Koledić	2.d
7.	Suzana Pušić	3.a
8.	Dijana Kezele	3.b
9.	Željka Biškup	3.c
10.	Ksenija Tkalčić Dunaj	3.d
11.	Jelena Sabljak	4.c
12.	Andrijana Kos Mirčetić	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 2025./2026. procesom koordinira tročlani Školski tim za samovrednovanje u sastavu:

1. Suzana Pušić, prof. – predsjednica
2. Dijana Kezele, dipl. ing.
3. Iva Šimek, mag. paed.

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, Gordana Palaić, Nikolina Puškarić, Renata Špehar
- **drugo** prioritetno područje – Poučavanje i podrška učenju: Željka Biškup, Željka Dijanić, Leon Jagoić, Sara Zadravec
- **treće** prioritetno područje – Postignuća učenika i ishodi učenja: Vedrana Dujnić Petrač, Spomenka Koledić, Dražen Sudarević
- **četvrto** prioritetno područje – Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika ustanove: Andrijana Kos Mirčetić, Dunja Miklaužić, Ivan Opalički, Jelena Sabljak
- **peto** prioritetno područje – Suradnja unutar ustanove i s ostalim dionicima – promicanje ustanove: Matea Gredelj, Josip Carić, Ivana Vrbanc, Dean Božičević
- **šesto** prioritetno područje – Upravljanje (ustanova i kvaliteta): Melita Ivanetić, Ivana Mrazović, Anita Nekić, Ksenija Tkalčić Dunaj

23. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM U ŠK.GOD. 2025./2026.

Školski preventivni i pedagoški programi 2025./2026.			
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 zlorabе</i> Usmjeren je na edukaciju učenika prvih razreda o opasnostima koje proizlaze iz konzumacije i zlorabе opojnih droga. Cilj programa je podizanje svijesti o štetnim učincima droga na zdravlje i život mladih osoba, prepoznavanje rizičnih situacije te poticanje zdravih životnih navika.	selektivna	prvi	Službenici za prevenciju PU BBŽ i pedagoginja
To se ne događa nekom drugom <i>Prevenција stradavanja mladih vozača</i> Program je usmjeren na edukaciju učenika završnih razreda o sigurnosti u prometu, s posebnim naglaskom na prevenciju prometnih nesreća među mladim vozačima.	selektivna	završni	Službenici za prevenciju PU BBŽ i pedagoginja
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. Iako od ove godine nije obvezna, materijali su i dalje dostupni nastavnicima za uporabu. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da 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

„Za veze bez nasilja“ Nakon prošlogodišnje suradnje na projektu BONDS, Udruga HERA povezala se sa Srednjom školom Čazma te će i ove godine provesti projekt usmjeren na jačanje zdravih međuljudskih odnosa. Ovaj projekt provodit će se u dvije godine. Specifični ciljevi: - Unaprijediti znanje mladih o nasilju u vezama te vještine potrebne za uspostavljanje kvalitetnih veza - Pružiti dodatnu podršku mladima s teškoćama i mladima neprihvatljivog ponašanja kroz direktan rad i online savjetovanje - Pružiti podršku, savjete i informacije mladima u nasilnim vezama putem web stranice, društvenih mreža - Poticanje mladih da se aktivno uključe u rješavanje problema koji se njih tiču te jačanje vršnjačke podrške protiv nasilja u partnerskim vezama mladih - Unaprijediti suradnju s institucijama na način koji omogućava razmjenu iskustava i informacija, te osigurava međusobnu podršku	univerzalna	svi	Vanjski suradnici udruge HERA, pedagoginja
„Budi svoj“ Projekt „Budi svoj“ je program čije su aktivnosti usmjerene na zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti. Pokrenuli su ga stručnjaci Odjela za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije u suradnji s partnerskim udrugama i stručnim suradnicima predavačima.	univerzalna	prvi	HZJZ

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, Goran Deželić, v.d. ravnatelja
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

Goran Deželić
Iva Šimek



Srednja
škola Čazma

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

26. RASPORED UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

26.1 Tehničari cestovnog prometa

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja			
	I. godina	II. godina	III. godina	IV. godina
AUTOPRIJEVOZNIČKI OBRT vl. MARIJAN KOVAČIĆ	/	/	/	1
ČAZMATRANS NOVA d.o.o.	/	/	/	4
EXPERT, OBRT ZA ZASTUPANJE U OSIGURANJE	/	/	/	1
JAKOPOVIĆ d.o.o.	/	/	/	1
JOZIĆ PROMET d.o.o.				1
KUCELJ-DS PRIJEVOZ d.o.o	/	/	/	1
MALKUS PROMET d.o.o.	/	/	/	1
MOLNAR TRAVEL d.o.o	/	/	/	2
PRIMA COMMERCE d.o.o BJELOVAR	/	/	/	1
STANICA ZA TEHNIČKI PREGLED VOZILA - ČAZMA	/	/	/	1
STANICA ZA TEHNIČKI PREGLED VOZILA-IVANIĆ - GRAD	/	/	/	1
STSI d.o.o.	/	/	/	2
UKUPNO	/	/	/	17

26.2 Vozači motornog vozila

Naziv poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja		
	I. godina	II. godina	III. godina
Obt za prijevoz, usluge i trgovinu "Ugarković"	/	/	1
RIBNJAK 1961 d.o.o.	/	/	1
FREND GRADNJA d.o.o.	/	/	1
ŽEPAČKIĆ j.d.o.o.	/	/	1
HIDROREGULACIJA d.o.o.	/	/	1
PAVLIĆ j.d.o.o.	/	/	1
LE-GRAD d.o.o.	/	/	1
PODUZEĆE ZA CESTE d.o.o.	/	/	1
SALESIANER MIETTEX Lotos d.o.o.	/	/	1
KUCELJ-DS PRIJEVOZ d.o.o.	/	/	1

POLJOPRIVREDNI OBRT LUKINOVIĆ, VL. DAMIR LUKINOVIĆ, MARČANI 76	/	/	1
POLJOPRIVREDNO PRIJEVOZNIČKI OBRT "DERGIĆ" - VL. IGOR DERGIĆ, BEREK 92.	/	/	1
KLOŠTAR GRADNJA d.o.o.	/	/	1
TERRA TITAN d.o.o.	/	/	2
FILJD GRAĐENJE I PRIJEVOZ j.d.o.o.	/	/	1
Remont pruga Matić d.o.o.	/	/	1
POLJOPRIVREDNI OBRT "PAZDRIJAN", VL. SINIŠA PAZDRIJAN, PRNJAROVAC 112	/	/	1
APGM - LJUBIĆ, obrt za autoprijevoz, trgovinu i usluge građevinskom mehanizacijom, vl. Davorin Ljubić, Čulinečka cesta 216A	/	/	2
POLJOPRIVREDA I PRIJEVOZ VL. IVO KOZINA, GORNJI DRAGIČEVAC 61	/	/	1
KOMUNALIJE d.o.o.	/	/	1
UKUPNO	0	0	22



**Srednja
škola Čazma**

26.3 Automehatroničari, bravari, plinoinstalateri, vodoinstalateri JMO, Operater za strojne obrade, Monter strojarskih instalacija

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja		
	I. godina	II. godina	III. godina
AUTOMEHATRONIČAR			
Obrt za automehaničarske usluge Valuh, Bjelovar	/	6	/
Čazmatrans Nova d.o.o., Čazma	/	/	6
Aeks d.o.o.	/	/	1
BRLEK, automehaničarski obrt	/	2	/
Autocentar Rajković, Bjelovar	/	1	2
IC – AUTOSERVIS d.o.o., Velika Ludina	/	/	/
AUTO DIO d.o.o., Kloštar Ivanić	/	/	/
Zubak grupa	/	1	/
Auto servis "Zlatko"	/	/	3
Automehaničar Zajec, Obedišće	/	2	/
OBRT ZA USLUGE "AUTOSERVIS DEVIĆ"	/	1	1
AUTOELEKTRIČARSKI OBRT LJUBIĆ	/	/	1
AUTO KUĆA CINDRIĆ d.o.o.	/	/	1
AUTOMEHANIČARSKI OBRT "ALEN"	/	/	/
Auto Grifon	/	/	1
Auto servis RENIĆ d.o.o.	/	1	/
bez ugovora	14	/	/
BRAVAR			
FI-MA d.o.o., Sišćani	/	/	1
S.C. Metalne konstrukcije d.o.o.	/	/	1
Čazmatrans Nova d.o.o., Čazma	/	4	1
HITTNER d.o.o.	/	2	/
Navalis d. o. o	/	/	1
MI MARIS d.o.o.	/	/	1
DI METAL, strojobravarSKI obrt	/	1	/
Bez ugovora	/	/	/
IVAPLIN d.o.o.	/	2	/
Čaplin d.o.o.	/	2	/

TERMOPLIN PIM d.o.o.	/	1	/
D&D INSTALACIJE, obrt za instalacijske usluge	/	1	/
Bez ugovora	/	/	/
VODOINSTALATER			
Komunalije Vodovod d.o.o, Čazma	/	/	4
Petrić, obrt za vodoinstalaterske usluge	/	/	1
Cepetić d.o.o., Ivanić Grad	/	/	/
MI MARIS d.o.o.	/	/	/
TERMOPLIN PIM d.o.o.	/	/	/
bez ugovora	/	/	/
OPERATER ZA STROJNU OBRADU			
Bez ugovora	6	/	/
MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA			
Bez ugovora	6	/	/



Srednja
škola Čazma

KLASA: 001-01/25-01/2
URBROJ: 2103-2-4-25-1
Čazma, 6.10.2025.

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 2. sjednici održanoj 6.10.2025. godine, na prijedlog v.d.ravnatelja Gorana Deželića, dipl.ing. 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 2025./2026.
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

Ksenija Tkalčić Dunaj, prof.