



KLASA: 001-01/26-01/1
URBROJ: 2103-2-4-26-2
Čazma, 7. listopada 2026.

Sadržaj

1. ANALIZA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	7
1.1 Uspjeh učenika na kraju školske godine 2025./2026.	7
1.2 Izostanci učenika	8
1.3 Pohvale, nagrade i pedagoške mjere	9
1.4 Uspjeh učenika na državnoj maturi u šk.god.2025./2026.	10
2. PODATCI O ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	11
2.1 Kontakt podatci	11
2.2 Broj učenika i odjela po godini obrazovanja	12
2.3 Broj nastavnika i ostalih zaposlenika škole	12
2.4 Broj učenika po obrazovnim sektorima i zanimanjima	13
2.5 Broj učenika prema uspjehu iz prethodnog razreda	14
2.6 Broj učenika prema stranim jezicima te Etici/Vjeronauku - Katoličkom	14
2.7 Broj učenika prema izbornim predmetima	15
2.8 Broj učenika prema prebivalištu	16
2.9 Odobrenja za rad	17
3. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	19
4. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI PO ODJELIMA	20
4.1 Razredni odjel: 1.a	20
4.2 Razredni odjel: 1.b	21
4.3 Razredni odjel: 1.c	22
4.4 Razredni odjel: 1.d	23
4.5 Razredni odjel: 2.a	24
4.6 Razredni odjel: 2.b	27
4.7 Razredni odjel: 2.d	29
4.8 Razredni odjel: 3.a	31
4.9 Razredni odjel: 3.b	32
4.10 Razredni odjel: 3.d	33
4.11 Razredni odjel: 4.c	34
4.12 Razredni odjel: 4.d	35
5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	36
6. KALENDAR RADA ŠKOLE	37
6.1 <i>Kalendar i plan rada po tjednima, dopunski rad, popravni i završni ispiti</i>	37
7. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	46
7.1. Nastavnici (prema vrsti radnog odnosa)	46
7.2. Ostali zaposlenici	48

7.3. Prikaz zaposlenika škole prema stručnoj spremi i radnom odnosu.....	49
7.4 Tjedno zaduženje nastavnika u školskoj godini 2026./2027.....	50
7.5 Kontinuirani profesionalni razvoj.....	59
8. PROSTOR I OPREMA	60
9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	63
10. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	64
11. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	66
11.1 Plan i program rada stručnog vijeća jezično - komunikacijske i umjetničke grupe predmeta za školsku godinu 2026./2027.	67
11.2 Plan i program rada stručnog vijeća društvene-humanističke grupe predmeta za školsku godinu 2026./2027.....	68
11.3 Plan i program rada stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2026./2027.....	70
11.4 Plan i program rada stručnog vijeća prometno-strojarske grupe predmeta i praktične nastave za školsku godinu 2026./2027.....	72
11.5 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Matematike Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2026./2027.....	73
11.6 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Engleskog jezika Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2026./2027.....	74
11.7 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Povijesti Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2026./2027.....	75
12. PROGRAM RADA RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	76
13. PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	80
14. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE U ŠK.GOD. 2026./2027.	90
15. PLAN RADA TAJNICE U ŠK.GOD. 2026./2027.....	100
16. PLAN RADA ADMINISTRATORICE U ŠK.GOD. 2026./2027.....	102
17. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA U ŠK.GOD. 2026./2027.....	104
18. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠK.GOD. 2026./2027.....	106
19. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA U ŠK.GOD. 2026./2027.....	107
20. PLAN RADA RAZREDNIKA ZA ŠK.GOD. 2026./2027.	108
21. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	110
22. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	111
23. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM U ŠK.GOD. 2026./2027.	112
24. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	117
25. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	118
26. RASPORED UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	120
26.1 Tehničari cestovnog prometa.....	120
26.2 Vozači motornog vozila	121

26.3 Automehatroničar, Bravar, Plinoinstalater, Operater za strojne obrade, Monter strojarskih instalacija	122
---	------------



Županija Bjelovarsko-bilogorska



**Srednja
škola Čazma**

Čazma, Livadarska 30

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

043 – 771 – 014

043 – 771 – 939



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 2025./2026.

1.1 Uspjeh učenika na kraju školske godine 2025./2026.

razred	broj učenika	5	% odlični	4	% vrlo dobri	3	% dobri	2	% dovoljni	1	% nedovoljni	neoc.	% neocije ni.	Uk.uč.	Sr.ocj. razreda	Poz.ocije njeni
1.a	26	1	3,8%	15	57,7%	9	34,6%	1	3,8%	0	0,0%	0	0,0%	26	3,62	3,47
1.b	21	1	4,8%	12	57,1%	7	33,3%	0	0,0%	1	4,8%	0	0,0%	21	3,57	3,70
1.d	20	3	15,0%	9	45,0%	8	40,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	20	3,75	3,75
ukupno	67	5	7,5%	36	53,7%	24	35,8%	1	1,5%	1	1,5%	0	0,0%	67	3,64	3,64
2.a	26	5	19,2%	13	50,0%	8	30,8%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	26	3,88	3,88
2.b	18	2	11,1%	4	22,2%	12	66,7%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	18	3,44	3,44
2.d	17	3	17,6%	13	76,5%	1	5,9%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	17	4,12	4,12
ukupno	61	10	16,4%	30	49,2%	21	34,4%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	61	3,82	3,82
3a	26	2	7,7%	18	69,2%	5	19,2%	1	3,8%	0	0,0%	0	0,0%	26	3,81	3,81
3b	22	0	0,0%	8	36,4%	11	50,0%	3	13,6%	0	0,0%	0	0,0%	22	3,23	3,23
3.c	12	8	66,7%	4	33,3%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	12	4,67	4,67
3.d	17	3	17,6%	8	47,1%	7	41,2%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	18	3,78	3,78
ukupno	77	13	16,9%	38	49,35%	23	29,9%	4	5,2%	0	0,0%	0	0,0%	78	3,77	3,87
4c	7	3	42,9%	4	57,1%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	7	4,43	4,43
4d	17	1	5,9%	7	41,2%	9	52,9%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	17	3,53	3,53
ukupno	24	4	16,7%	11	45,83%	9	37,5%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	24	3,79	3,98
u školi	229	32	14,0%	115	50,22%	77	33,6%	5	2,2%	1	0,4%	0	0,0%	230	3,76	3,83

Škola Čazma

1.2 Izostanci učenika

razred	broj učenika	opravdano	po učeniku	neopravdano	po učeniku	ukupno	po učeniku	
1.a	26	4558	175,3	137	5,3	4695	180,6	
1.b	21	3821	182,0	391	18,6	4212	200,6	
1.d	20	2913	145,7	30	1,5	2943	147,2	
ukupno	67	11292	168,5	558	8,3	11850	176,9	
2.a	26	2490	95,8	79	3,0	2569	98,8	
2.b	18	2862	159,0	71	3,9	2933	162,9	
2.d	17	2121	124,8	14	0,8	2135	125,6	
ukupno	61	7473	122,5	164	2,7	7637	125,2	
3.c	12	1576	131,3	0	0,0	1576	131,3	
3.d	17	3114	183,2	22	1,3	3136	184,5	
ukupno	29	4690	161,7	22	0,8	4712,0	162,5	
ukupno	157	23455	149,4	744	4,7	24199	154,1	22,02
3.a	26	2774	106,7	78	3,0	2852	109,7	
3.b	22	2892	131,5	98	4,5	2990	135,9	
4.c	7	1306	186,6	0	0,0	1306	186,6	
4.d	17	2712	159,5	37	2,2	2749	161,7	
ukupno	72	9684	134,5	213	3,0	9897	137,5	19,64
u školi	229	33139	144,7	957	4,2	34096	148,9	21,27

Srednja
škola Čazma

1.3 Pohvale, nagrade i pedagoške mjere

Razred	Broj učenika	Pohvala NV	Nagrada	Opomena	Ukor	Opomena pred isključ.	Isključenje iz škole
1.a	26	1	0	6	5	1	0
1.b	21	1	0	2	0	0	0
1.d	20	3	0	1	0	0	0
Ukupno I. godina	67	5	0	9	5	1	0
2.a	26	5	0	9	2	4	0
2.b	18	2	0	7	0	0	0
2.d	17	3	0	1	0	0	0
Ukupno II. godina	61	10	0	17	2	4	0
3.a	26	2	2	3	1	0	0
3.b	22	0	0	1	4	0	0
3.c	12	8	0	0	0	0	0
3.d	17	3	0	0	0	0	0
Ukupno III. godina	77	13	2	4	5	0	0
4.c	7	3	3	0	0	0	0
4.d	17	1	0	2	0	0	0
Ukupno IV. Godina	24	4	3	2	0	0	0
Sveukupno u školi	229	32	5	32	12	5	0

1.4 Uspjeh učenika na državnoj maturi u šk.god.2025./2026.

Rezultati DM šk. god 2025./2026.

		Ljetni rok		Jesenski rok	
		Broj učenika	Srednja ocjena	Broj učenika	Srednja ocjena
OPĆA GIMNAZIJA	Hrvatski jezik	7	2,43		
	Engleski jezik - A	5	3,40	1	2,00
	Engleski jezik - B	2	3,50		
	Njemački A	1	5,00		
	Matematika - A	1	3,00		
	Matematika - B	6	2,67		
	Biologija	1	3,00		
	Informatika	1	3,00		
	Psihologija	1	3,00		
	Sociologija	1	3,00		
	Likovna umjetnost	3	2,67		
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	Hrvatski jezik	7	1,71	1	1,00
	Engleski-A	1	3,00		
	Engleski jezik - B	6	2,67	2	1,00
	Matematika-A				
	Matematika -B	7	2,00	1	2,00
	Geografija				
	Povijest	1	3,00		
PONAVLJAČI	Vjeronauk				
	Hrvatski jezik				
	Engleski-B			1	1,00
	Matematika-B				
	Povijest				

2. PODATCI O ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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)

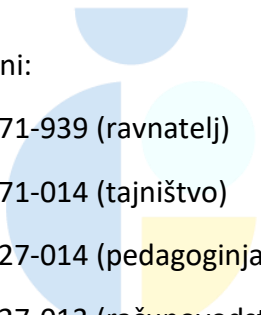
043-771-014 (tajništvo)

043-227-014 (pedagoginja)

043-227-013 (računovodstvo)

043-247-726 (zbornica)

043-220-926 (knjižnica)



Srednja
škola Čazma

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.	39	2	26	2	65	4
II.	46	2	20	1	66	3
III.	44	2	17	1	61	3
IV.	0	0	30	2	30	2
UKUPNO	129	6	93	6	222	12

2.3 Broj nastavnika i ostalih zaposlenika škole

Poslovi i zadaci	Broj djelatnika u radnom odnosu		Vanjski suradnik	Ukupno
	određeno	neodređeno		
Nastavnici	6	28		34
Ravnatelj	1			1
Pedagoginja		1		1
Tajnica		1		1
Voditeljica računovodstva		1		1
Knjižničarka		0,5		0,5
Administratorica		0,5		0,5
Domar - ložač		1		1
Operativni djelatnik		1		1
Spremačice	1	3		4
UKUPNO	8	37	0	45

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	0	0,00	14	0,54	14	0,54
014153	Bravar (JMO)	0	0	0	0,00	7	0,27	7	0,27
013753	Plinoinstalater (JMO)	0	0	0	0,00	5	0,19	5	0,19
013853	Vodoinstalater (JMO)	0	0	0	0	0	0,00	0	0,00
014234	Automehatroničar/ka (mod)	15	0,63	14	0,54	0	0	29	1,16
015203	Monter/ka strojnih instalacija (mod)	9	0,38	6	0,23	0	0	15	0,61
011806	Operater/ka za strojne obrade (mod)	0	0	6	0,23	0	0	6	0,23
UKUPNO		24	1	26	1,00	26	1	76	3

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	15	1	20	1	17	1	18	1	70	4
	Tehničar prometne logistike	11	1	0	0	0	0	0	0	11	1
320104	Opća gimnazija	0	0	0	0	0	0	12	1	12	1
Ukupno u školi		26	2	20	1	17	1	30	2	93	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	39	2	46	2	44	2			129	6
Četiri (4) godine	26	2	20	1	17	1	30	2	93	6
Sveukupno	65	4	66	3	61	3	30	2	222	12

* 5 učenika upisalo je nastavak obrazovanja za stjecanje više kvalifikacije

* nakon polaganja razlikovnih ispita isti će se uključiti slijedeće školske godine u sastavu 4d razreda (TCP)

2.5 Broj učenika prema uspjehu iz prethodnog razreda

Odjel	Program-zanimanje	Broj učenika	Od toga učenice	Uspjeh iz prethodnog razreda					
									Ukupno
				5	4	3	2	Ponavljači	
1.a	Automehatroničar/ka (mod)	15	0		7	7			14
	Monter/ka strojnih instalacija (mod)	9	0		3	7			10
	Monter/ka-izrađivač stroj.konstr. (mod)	0	0						0
1.b	Vozač motornog vozila (mod)	15	1		1	11		3	15
1.c	Tehničar prometne logistike (mod)	11	6		3	6		2	11
1.d	Tehničar cestovnog prometa (mod)	15	8	1	10	4			15
Ukupno I. godina		65	15	1	24	35	0		65
2.a	Automehatroničar/ka (mod)	14	1	1	10	3	0	0	14
	Monter/ka strojnih instalacija (mod)	6	1	2	3	1	0	0	6
	Operater/ka za strojne obrade	6	0	0	3	3	0	0	6
2.b	Vozač motornog vozila	20	8	1	12	7	0	0	20
2.d	Tehničar cestovnog prometa	20	7	3	9	8	0	0	20
Ukupno II. godina		66	17	7	37	22	0		66
3.a	automehatroničar (JMO)	14	1	5	6	3	0	0	14
	bravar (JMO)	7	0	0	4	3	0	0	7
	plinoinstalater (JMO)	5	0	0	3	2	0	0	5
3.b	vozač motornog vozila	18	6	2	4	12	0	0	18
3.d	tehničar cestovnog prometa	17	9	3	13	1	0	0	17
Ukupno III. godina		61	16	10	30	21	0	0	61
4.c	opća gimnazija	12	8	8	4	0	0	0	12
4.d	tehničar cestovnog prometa	18	4	3	8	7	0	0	18
Ukupno IV. godina		30	12	11	12	7	0	0	30
SVEUKUPNO U ŠKOLI		222	60	29	103	85	0	0	222

2.6 Broj učenika prema stranim jezicima te Etici/Vjeronauku - Katoličkom

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	24	24	0	0	0	0	3	21
1.b	15	15	0	0	0	0	4	11
1.c	11	11	0				2	9
1.d	15	15	0	0	0	0	5	10
Ukupno I. godina	65	65	0	0	0	0	14	51
2.a	26	26	0	0	0	0	6	20
2.b	20	17	3	7	0	0	10	10
2.d	20	20	0	0	0	0	7	13
Ukupno II. godina	66	63	3	7	0	0	23	43
3.a	26	23	3	0	0	0	12	14
3.b	18	15	3	15	0	0	6	12
3.d	17	17	0	0	0	0	5	12
Ukupno III. godina	61	55	6	15	0	0	23	38
4.c	12	12	0	12	0	1	4	8
4.d	18	18	0	0	0	0	5	13
Ukupno IV. godina	30	30	0	12	0	1	9	21
Sveukupno u školi	222	213	9	34	0	1	69	153

2.7 Broj učenika prema izbornim predmetima

Odjel	Izborni predmet	Broj učenika	Broj grupa	Tjedni (godišnji) broj sati
1.b	Osnove poduzetništva	5	1	2 (70)
	Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu	6	1	2 (70)
	Ergonomija u prometu	4	1	2(70)
2.a	Primjena stručne terminologije na stranom jeziku	6	1	1,14/40
	Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	6	1	1,0/35
	Sanacija dimovodnih kanala	6		0,29/10
	Sanacija plinskih kanala	6	1	0,29/10
2.b	Njemački jezik jezik u struci	7	1	4/140
	Organizacija poduzeća u CP	6		4/140
	Održivost cestovnog prometa	7	1	4/140
2.d	Ergonomija u logistici i prometu	11	1	2,43/85
	Osnove mehanike materijalne točke	9	1	2,14/75
3.a	Osnove automatizacije	12	1	2 (64)
	Tehnologija automehatronike	14	1	1 (32)
3.b	Njemački jezik II	4	1	2 (70)
	Prometna infrastruktura	14	1	2 (64)
3.d	Engleski jezik u struci	4	1	2 (70)
	Statistika	13	1	2 (70)
4.c	Francuski jezik	1	1	2(64)
	Biologija	11	1	2 (64)
4.d	Engleski jezik u struci	4	1	2 (64)
	Poduzetništvo	14	1	2 (64)
UKUPNO U ŠKOLI:		170	20	44 (1501)

2.8 Broj učenika prema prebivalištu

Općina-grad	Odjel												UKUPNO
	1.a	1.b	1.c	1.d	2.a	2.b	2.d	3.a	3.b	3.d	4.c	4.d	
Čazma	6	1	4	6	11	1	5	6	2	4	10	5	61
Bjelovar	4	4		1	2	4	4	3	3	5		3	33
Rovišće		1				1	1		1	1			5
Ivanska								1					1
Štefanje	1	2			2			2		1			8
Kapela		1											1
Veliko Trojstvo													0
Zrinski Topolovac						1							1
Velika Trnovitica							1		2				3
Šandrovac										1			1
Berek													0
Ukupno BBŽ	11	9	4	7	15	7	11	12	8	12	10	8	114
Ivanić-Grad	7	1	2	3	3	2	3	6	3			3	33
Dubrava	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	14
Kloštar-Ivanić		1	4	3	3	3	4	1	2	3	1	2	27
Križ	4	2			1	4		3	2			4	20
Velika Ludina	1	1			2			2	1				7
Farkaševac						2							2
Zagreb				1	1								2
Vrbovec									1	1			2
Gradec													0
Križevci													0
Brckovljani								1					1
Sveti Ivan Žabno													0
Ukupno ostale županije RH	13	6	7	8	11	13	9	14	10	5	2	10	108
UKUPNO U ŠKOLI	24	15	11	15	26	20	20	26	18	17	12	18	222

2.9 Odobrenja za rad

U školskoj godini 2026./2027. 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 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
- 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

Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih KLASA UP/I-602-03/25-05/00404, Urbroj: 533-05-26-0009 od 30. travnja 2026. godine za:

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
tehničar/ tehničarka prometne logistike (modularno)	160506

3. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

OBRAZOVNI SEKTOR: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

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

Nastavni planovi za jedinstveni model obrazovanja prema (JMO) kojima će se izvoditi nastava za zanimanje bravar i plinoinstalater (3.a) objavljeni su u Narodnim novinama br.136/2003 uz program izmjena i dopuna Narodne novine br. 167/2004.

Nastavni plan za modularnu nastavu prema kojem će se izvoditi nastava za zanimanje **automehatroničar/ka** (1.a i 2.a) objavljen je u Narodnim novinama br. 48/2025 od 17.3.2025 , za zanimanje **monter/ka strojarskih instalacija** (1.a i 2.a) objavljen je u Narodnim novinama br. 49/2025 od 18.3.2025., a za zanimanje **operater/ka za strojne obrade** (2.a) u Narodnim novinama br. 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. 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 odjelu 3.b.

Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije **tehničar cestovnog prometa** objavljen je u Narodnim novinama br. 41/2020, a primjenjuje se u 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. 13/2025. od 27. 1. 2025., za zanimanje **tehničar/tehničarka cestovnog prometa** objavljen je u Narodnim novinama br. 20/2025 od 6. veljače 2025., a za zanimanje **tehničar prometne logistike** u Narodnim novinama br. 23/2025-202 od 11. 2. 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. 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 odjelu 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 (4.1)

Razrednik: **Silvestar Čamber**

Šk. god. 2026./2027.

Naziv modula/SUI	CSVET/h	Nastavnik - zaduženje – VUP+UTR
Hrvatski jezik	6 (105)/3	Renata Špehar
Engleski jezik	2(70)/2	Jelena Sabljak
Povijest	2(35)/2	Ivana Mrazović
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)/2	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk - Katolički	1 (35)/1	Ksenija Tkalić Dunaj Silvestar Čamber
Osnove primijenjene matematike; • Realni brojevi i potencije • Trigonometrija	4/100 2/50 2/50	Monika Presnec – 2,85
Osnove strojarstva; • Uvod u tehničko crtanje • Tehnički materijali (VPU + 2x UTR) • Uvod u tehničku mehaniku (VPU + UTR) • Uvod u tehnologije obrade materijala (VPU + UTR) • 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 –1,29 Dunja Miklaužić – 1,71 Dean Božičević – 1,14 Dean Božičević – 0,57 Matea Gredelj – 1,14 Josip Carić – 0,43
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; (VPU + 2x UTR) • Strojarska mjerenja • Tehnike mjerenja	3/75 1/25 2/50	Matea Gredelj – 1,57
Ručne obrade i obrade deformiranjem;(VPU + 2x UTR) • Postupci ručne obrade • Obrade deformiranjem	5/125 3/75 2/50	Dražen Sudarević – 1.86
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	Josip Carić – 0,57
Rastavljivi spojevi	3/75	Josip Carić- 0,43 (VPUP) Dražen Sudarević - 1,37 (2xUTR)
Nerastavljivi spojevi	3/75	Josip Carić - 0,43 (VPUP) Dražen Sudarević - 1,37 (2xUTR)
Korozija i održivi razvoj; • Vrste korozije • Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	4/100 2/50 2/50	Dunja Miklaužić (VPU + 2x UTR) – 1,51 Spomenka Koledić (VPU + 2x UTR) – 1.51
Tehnologija strojne obrade rezanjem	3/75	Dean Božičević (VPUP) -0,43 Dražen Sudarević-0,69 (2xUTR)
Organizacija rada	2/50	Dean Božičević-0,57
Elektrotehnika u strojarstvu	1/25	Matea Gredelj (VPU + 2x UTR) – 0,8
Praktična nastava	6,5	Josip Carić – 6

4.2 Razredni odjel: 1.b

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

Razrednik: **Suzana Pušić**

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	CSVET/Sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	6 (105)/3	Suzana Pušić
Engleski jezik	2 (70)/2	Vedrana Dujnić Petrač
Povijest	2 (70)/2	Željka Biškup
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)/2	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk - Katolički	1 (35)/1	Ksenija Tkalić Dunaj Silvestar Čamber
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	Ivana Vrbanc -1,44 (VPU+UTR), Željka Biškup 1,6 ICP Lovro Markovinović - 2,43 Ivana Vrbanc – 1,14 (V), Lovro Markovinović - 1,29(U)
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 – 0,63 Nikolina Puškarić -0,71 (VPU), Ivana Vrbanc – 1,8 Nikolina Puškarić -0,71 (VPU), Ivana Vrbanc – 1,29
Prometna kultura i komunikacija u prometu; - Prometna psihologija - Komunikacijske vještine	8/200 4/100 4/100	Silvestar Čamber – 2,14 Renata Špehar – 2,14
Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici; - Prva pomoć u logistici i prometu (VPU+UTR) - Zaštita na radu i zaštita od požara u logistici i prometu	3/75 1/25 2/50	Spomenka Koledić – 0,53 Nikolina Puškarić – 1,08
Osnove matematike u struci; - Realni brojevi i potencije - Linearna jednadžba	4/100 2/50 2/50	Monika Presnec – 2
Informacijsko-komunikacijska tehnologija; - Osnove računalnog sustava i Internet - Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	3/75 1/25 2/50	Ivan Opalički – 1,63
<i>Izborni predmet:</i> Osnove poduzetništva	4/100	Gordana Palačić -2,00
<i>Izborni predmet:</i> Ekonomika poslovanja u cestovnom prometu	4/100	Ivana Vrbanc -2,00
<i>Izborni predmet:</i> Ergonomija u prometu Ergonomija za vozača motornog vozila	4/100	Leon Jagoić – 2,00

4.3 Razredni odjel: 1.c

Program/zanimanje: TEHNIČAR PROMETNE LOGISTIKE (4.2)

Razrednik: **Jelena Sabljak**

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	CSVET/Sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	8 (140)/4	Melita Ivanetić
Engleski jezik	4 (70)/2	Jelen Sabljak
Povijest	1 (35)/1	Ivana Mrazović
Etika Vjeronauk - Katolički	1 (35)/1	Ksenija Tkalčić Dunaj Silvestar Čamber
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)/2	Nevijo Birt
Matematika	8 (140)/4	Monika Presnec
Logistički objekti i oprema; - Robni terminali - Prijevozna ambalaža - Mehanizacija prekrcaja	7/175 5/125 2/50	Lovro Markovinović - 1,6(VPU) Lovro Markovinović – 1,07 (UTR) Lovro Markovinović– 1,07 (UTR)
Prometna infrastruktura i suprastruktura; - Eksploatacijske k-ke prometne infrastrukture - Eksploatacijske k-ke sredstava infrastrukture	3/75	Lovro Markovinović – 0,33 Željka Biškup-1,6 Andrijana Kos Mirčetić – 1,93
Inventura, zalihe robe i skladišna dokumentacija; - Skladišni dokumenti - Inventura i zalihe robe u skladištu	8/200 4/100 4/100	Gordana Palaić - 1,93 (VPU+U) Andrijana Kos Mirčetić– 1,28 (VPU+U)
Aktivnosti u svakodnevnicu i neposrednom okruženju(SJS); - Engleski jezik struke, SUI1;Neposredno okruženje - Engleski jezik struke, SUI2;Aktivnost u svakodnevnicu	6/150 2/50 4/100	Jelena Sabljak –1,07 (VPU+U) Jelena Sabljak –1,07 (VPU+U)
Poznavanje robe u prijevozu i skladištenju	2/50	Nikolina Puškarić - 1,28 (P+U)
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 K. – 0,68 Leon Jagoić – 1,28
Informacijsko-komunikacijska tehnologija; - Osnove računalnog sustava i Internet - Primjena uredskih aplikacija	4/100 1/25 3/75	Ivan Opalički – 0,29 Ivan Opalički – 1,43
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	Monika Presnec – 2(VPU+UTR)

4.4 Razredni odjel: 1.d

Program/zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA (4.2)

Razrednik: **Dunja Miklaužić**

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	CSVET/Sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	8 (140)/4	Melita Ivanetić
Engleski jezik	4 (70)/2	Vedrana Dujnić Petrač
Povijest	1 (35)/1	Ivana Mrazović
Etika Vjeronauk - Katolički	1 (35)/1	Ksenija Tkalčić Dunaj Silvestar Čamber
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)/2	Nevijo Birt
Matematika	8 (140)/4	Monika Presnec
Cestovna infrastruktura; - Infrastruktura cestovnog prometa - Održavanje cestovne infrastrukture	7/175 5/125 2/50	Željka Biškup -1,6 Lovro Markovinović- 0,75 Ivana Vrbanc-0,73(VPU) Ivana Vrbanc- 0,71 (VPU) Lovro Markovinović – 0,51(UTR)
Terminali u cestovnom prometu	3/75	Andrijana Kos Mirčetić – 0,96(VUP) Lovro Markovinović – 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	Dunja Miklaužić- 0,63 Nikolina Puškarić – 0,71(VUP) Lovro Markovinović- 1,71 Nikolina Puškarić – 0,71(VUP) Lovro Markovinović 1,71
Grafičke komunikacije u cestovnom prometu; - Osnove tehničkog crtanja - Osnove konstruiranja primjenom CAD programa	6/150 2/50 4/100	Dijana Kezele – 1,33(VPU+U) Dijana Kezele – 2,63(VPU+U)
Prva pomoć i zaštita na radu u logistici i prometu; - Prva pomoć u logistici i prometu (VPU+UTR) - Zaštita na radu i zaštita od požara u logistici i prometu	3/75 1/25 2/50	Spomenka Koledić – 0,68 Leon Jagoić – 1,36
Informacijsko-komunikacijska tehnologija; - Osnove računalnog sustava i Internet (VPU+UTR) - Primjena uredskih aplikacija (VPU+UTR)	4/100 1/25 3/75	Ivan Opalički – 0,29 (VPU) Ivan Opalički – 1,43 (UTR)
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	Monika Presnec – 2 (VPU+UTR)

4.5 Razredni odjel: 2.a

Program/zanimanje: AUTOMEHATRONIČAR/KA, MONTER/KA STROJARSKIH INSTALACIJA,
OPERATER/KA ZA STROJNE OBRADE

Razrednik: **Ivana Mrazović**

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	CSVET/sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	6 (105)/3	Renata Špehar
Engleski jezik	4 (70)/2	Vedrana Dujnić Petrač
Etika Vjeronauk - Katolički	1 (35)/1	Ksenija Tkalić Dunaj Silvestar Čamber
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (35)/2	Nevijo Birt
Osnove algebre i analitičke geometrije u struci; - Linearna jednažba - Linearna funkcija - Pravac i kružnica	4 /100; 2/50 1/25 1/25	Lovro Nekić – 2,3
AMHT		
Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova; - Korozija i površinska zaštita - Obrada vodova	3 /100	Matea Gredelj – 0,46 DS – 1,14(UTR)
Servisna radionica i komunikacija s klijentima; - Servisna radionica, zaštita okoliša i zbrinjavanje otpada - Komunikacija s klijentima	2/50 1/25 1/25	Matea Gredelj –0,57 (VPU+UTR) Dražen Sudarević – 0,69(VPU+UTR)
Planiranje popravka i održavanja komponenti vozila; - Planiranje i priprema rada u radionici - Demontaža, popravak i montaža	5/125 1/25 4/100	Matea Gredelj -1(VPU) Dražen Sudarević-1,28(UTR)
Upravljanje motorom; - Opskrba energijom - Sustavi paljenja - Kontrola i popravak sustava za upravljanje motorom	3/75 1/25 1/25 1/25	Matea Gredelj – 1,93 (VPU+UTR)
Konstrukcija, načelo rada 4T motora i pomoćni sustavi; - Konstrukcija motora SUI - Načelo rada četverotaktnog motora - Pomoćni sustavi kod motora SUI	6/150 2/50 2/50 2/50	Matea Gredelj – 2,79 (VPU) Dražen Sudarević – 1,07(UTR)
Dijagnostika vozila; - Dijagnostika vozila i podešavanje parametara - Mjerenje i kontrola sustava - Dijagnoza i popravak kvarova i njihova uzroka	9/225 3/75 3/75 3/75	Matea Gredelj – 1,29 (VPU+UTR) Dražen Sudarević-0,49 (UTR)
Radovi na vozilu; - Upotreba i stavljanje vozila i sustava u pogon - Demontaža, montaža i popravak vozila, sastavnih dijelova i sklopova	15/375 1/25 14/350	Matea Gredelj – 1,7 (VPU+UTR) Dražen Sudarević-0,51 (UTR)

Nastavni predmet	CSVET/sati	Nastavnik
MSI		
Označavanje i izrada kućnih instalacija; • Označavanje kućnih instalacija	2/50	Dean Božičević – 0,36 (VPU)
Kućne instalacije – VODA; • Instalacije za pitku vodu • Instalacije za odvodnjavanje • Instalacije sustava za proiz. potrošne tople vode • Sustav potrošne tople vode	9/225 2/50 2/50 2/50 3/75	Dean Božičević – 2,57 (VPU) Dražen Sudarević – 0,57(UTR)
Kućne instalacije – PLIN; • Instalacije za plin • Izvođenje plinskih instalacija	6/150 2/50 4/100	Dean Božičević – 2,14 (VPU) Dražen Sudarević – 0,57(UTR)
Priključak kućnih instalacija; • Priključak kućnih instalacija • Izvedba kućnog priključka	6/150 2/50 4/100	Dean Božičević – 1,5 (VPU)
Poslovi pripreme kućne instalacije; • Izrada elemenata i podsklopova instalacija	6/150	Dražen Sudarević – 1,07(VPU)
Održavanje kućnih instalacija; • Ispitivanje kućnih instalacija • Održavanje kućnih instalacija	9/225 3/75 6/150	Dean Božičević – 1,6 (VPU)
Izborni predmet: Primjena stručne terminologije na stranom jeziku	2/50	Vedrana Dujnić Petrač – 1,14
Izborni predmet: Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	1/25	Josip Carić -1 (VPU+UTR)
Izborni predmet: Sanacija dimovodnih kanala	1/25	Dean Božičević – 0,29 (VPU)
Izborni predmet: Sanacija plinskih instalacija	1/25	Dean Božičević – 0,29 (VPU+UTR)
OSO		
Strojne obrade i zavarivanje; • Konvencionalni alatni strojevi • Rad na konvencionalnom alatnom stroju • Zavarivanje	7/175 1/25 2/50 4/100	Josip Carić -1 (VPU) Dražen Sudarević – 2 (UTR) Dražen Sudarević – 1,71 (UTR)
Tehničko-tehnološko dokumentiranje; • Crtanje pomoću računala • Alati i režimi orade • Tehničko-tehnološka dokumentacija	7/175 2/50 2/50 3/75	Josip Carić -1,85 (VPU+UTR) Dražen Sudarević – 1,82 (UTR)
CNC strojevi; • Vrste i karakteristike CNC strojeva	4/100	Josip Carić -1,14 (VPU)
Strojna obrada na konvencionalnim strojevima; • Razrada tehnoloških procesa za konvencionalne strojeve • Strojna obrada u radionici	11/300 2/75 9/225	Josip Carić -0,86 (VPU)
Poslovno komuniciranje u radnom okruženju;	2/50	Josip Carić -1 (VPU+UTR)

Nastavni predmet	CSVET/sati	Nastavnik
OSO - nastavak		
Strojna obrada i programiranje za CNC tokarenje; • Koordinatni sustav i nul-točke • G-funkcije • Izrada programa u G kodu za tehnologiju tokarenja • Praćenje odvijanja procesa obrade tokarenjem • Rad na CNC stroju-tokarilici	12/300 2/50 2/50 2/50 2/50 4/100	Josip Carić -0,86 (VPU)



**Srednja
škola Čazma**

4.6 Razredni odjel: 2.b

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

Razrednik: **Anita Nekić**

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	CSVET/sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (105)/	Renata Špehar
Engleski jezik	2 (70)/	Vedrana Dujnić Petrač
Njemački jezik	2 (70)/	Anita Nekić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)/	Nevijo Birt
Etika Vjeronauk - Katolički	1 (35)/	Ksenija Tkalčić Dunaj Silvstar Čamber
Jednadžbe i funkcije u struci; - Kvadratna jednadžba - Linearna funkcija - Kvadratna funkcija	3/75 1/25 1/25 1/25	Lovro Nekić -1,7
Pogonska energija i održavanje cestovnih vozila; - Održavanje cestovnih vozila - Pogonska energija u cestovnom prometu	7/175 4/100 3/75	Nikolina Puškarić – 2,43 (P+1U) Leon Jagoić – 1,29 (1UTR) Dunja Miklaužić – 2,79(VPU+U)
Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu	4/100	Dijana Kezele – 3,14 (VPU+2U)
Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu - dopunska	1/25	Dijana Kezele – 1
Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu	4/100	Andrijana Kos Mirčetić – 1+1,43(V+1U), Nikolina Puškarić -1,43(1U)
Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom; - Prekrcajna mehanizacija u cestovnom teretnom prometu - Rukovanje viličarom i manipulacija teretom	9/225 4/100 5/125	Lovro Markovinović – 1,43 (VPU), Lovro Markovinović – 1,79+0,29(1U), Ivana Vrbanec – 0,29 (1U)
Prometni tokovi i mobilnost; - Prometna geografija - Održiva mobilnost u cestovnom prometu	8/200 3/75 5/125	Željka Biškup – 0,42+2,58(2U), Ivana Vrbanec-0,12(P) Ivana Vrbanec -0,89+2,14(1U), Lovro Markovinović -2,14(1U)
Pružanje prve pomoći u prometnoj nesreći	4/100	Bojana Nikolić – 2,52 (VPU+U)
<i>Izborni predmet:</i> Organizacija poduzeća u CP; - Organizacija poduzeća za prijevoz tereta u CP - Organizac. poduzeća za prijevoz putnika u CP	8/200 4/100 4/100	Leon Jagoić-1,14+0,86(V+U) Ivana Vrbanec-1,14+0,86(V+U)
<i>Izborni predmet:</i> Održivost cestovnog prometa; Održivost cestovnog prometa	8/200 4/100 4/100	Spomenka K. -1,14(P), Ivana Vrbanec-0,86 (U) Dunja Miklaužić – 1,14+0,86(P+U)

Alternativni pogoni u cestovnom prometu		
<i>Izborni predmet:</i> Njemački jezik u struci; - Mobilnost i snalaženje na cesti - Logistika i transportna dokumentacija	8/200 4/100 4/100	Anita Nekić – 2,29+1,71 (P+U)



4.7 Razredni odjel: 2.d

Program/zanimanje: **TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**

Razrednik: **Vedrana Dujnić Petrač**

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	CSVET/ sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	4 (140)	Renata Špehar
Engleski jezik	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač
Povijest	1 (70)	Ivana Mrazović
Etika Vjeronauk - Katolički	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Silvestar Čamber
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Matematika	4 (140)	Željka Dijanić
Održavanje cestovnih vozila; • Održavanje vozila u cestovnom prometu • Energija za pogon cestovnih vozila	3/75 2/50 1/25	Nikolina Puškarić -0,43(V)+0,71(1U), Leon Jagoić -0,71(1U) Dunja Miklaužić- 0,21(V)+0,71(2U)
Prihvat i otprema tereta; • Prijevozni supstrat u cest. teretnom prom. • Mehanizacija prekrcaja u cest. prometu	4/100 2/50 2/50	Dijana Kezele-0,71(V), Nikolina Puškarić- 0,36(1U), Ivana Vrbaneć-0,36(1U) Dijana Kezele-0,71(V), Nikolina Puškarić- 0,36(1U), Ivana Vrbaneć -0,36(1U)
Propisi i dokumentacija u cestovnom prometu; • Dokumentacija u cestovnom prometu • Propisi u prijevozu putnika i tereta u CP	4/100 2/50 2/50	Ivana Vrbaneć -0,57(V)+0,79(1U), Nikolina Puškarić -0,79(1U) Ivana Vrbaneć -0,57(V)+0,79(1U), Nikolina Puškarić -0,79(1U)
Prijevoz tereta u cestovnom prometu; • Operativno osoblje u cestovnom prometu • Organizacija prijevoza tereta u unut. CP • Organizacija prijevoza tereta u međun. CP	9/225 3/75 4/100 2/50	Leon Jagoić-1,05(VPU) Leon Jagoić-1,40(VPU) Leon Jagoić-0,73(VPU)
Prometna geografija	3/75	Ivana Vrbaneć -0,12(V), Željka Biškup 0,42(V)+2,58(2U)
IKT u cestovnom prometu	3/75	Ivan Opalički 0,64(V)+2,36(2*U)
Poslovna komunikacija i psihologija u prometu; • Poslovna komunikacija u CP • Psihologija u prometu	4/100 2/50 2/50	Anita Nekić-0,64(V)+1,28(2*U) Silvestar Čamber-0,64(V)+1,28(2*U)
Ekonomika prometa	3/75	Andrijana Kos Mirčetić -0,86(V)+0,96(1U), Nikolina Puškarić 0,96(1U)
Izborni predmet: Ergonomija u logistici i prometu;	4/100	Leon Jagoić.-1,29(V)+1,14(UTR)

<i>Izborni predmet: Osnove mehanike mat. točke;</i> • Uvod u kinematiku • Uvod u dinamiku • Rad, energija i snaga • Gravitacija	4/100 1/25 1/25 1/25 1/25	Monika Presnec – 1,43 + 0,71(U)
Umjetna inteligencija – dodatna(fakultativna)	1 (35)	Matea Gredelj



4.8 Razredni odjel: 3.a

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

Razrednik: Renata Špehar

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (96)	Renata Špehar
Engleski jezik	2 (64)	Jelena Sabljak
Njemački jezik	2(64)	Anita Nekić
Etika Vjeronauk - Katolički	1 (32)	Ksenija Tkalčić Dunaj Silvestar Čamber
Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (32)	Nevijo Birt
Matematika u struci – BR,PI	1 (32)	Mirela Molnar
Osnove automatizacije – BR, PI	2 (64)	Dean Božičević
Nove tehnologije – BR, PI	2 (64)	Matea Gredelj
Tehnologija bravarije – BR Vježbe	3(96) 1(32)	Dean Božičević Dražen Sudarević
Tehnologija plinoinstalacija Vježbe	3(96) 1(32)	Josip Carić Dražen Sudarević
Tehnologija automehatronike – AMHT	9 (288)	Matea Gredelj – 6 Dean Božičević - 3
Izborni dio: Tehnologija automehatronike – AMHT	1 (32)	Matea Gredelj
Izborni dio: Osnove automatizacije – BR,PI	2 (64)	Dean Božičević
Praktična nastava – AMHT	2(64)	Dražen Sudarević
Praktična nastava u školskoj radionici – PI	1 (64)	
Praktična nastava u školskoj radionici – BR	1(64)	
Praktična nastava izvan škole – AMHT	576	Josip Carić – 6,5
Praktična nastava izvan škole – VI	640	

4.9 Razredni odjel: 3.b

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

Razrednik: **Melita Ivanetić**

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (96)	Melita Ivanetić
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 - Katolički	1 (32)	Ksenija Tkalčić Dunaj Silvestar Čamber
Matematika	2 (64)	Mirela Molnar
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)*17	Martin Karlovčan

4.10 Razredni odjel: 3.d

Program/zanimanje: **TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**

Razrednik: **Spomenka Koledić**

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (105)	Melita Ivanetić
Hrvatski jezik - dopunska	1(32)	Melita Ivanetić
Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
Etika Vjeronauk - Katolički	1 (35)	Ksenija Tkalčić Dunaj Silvestar Čamber
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
Matematika	3 (105)	Monika Presnec
Matematika – dopunska	1 (35)	Monika Presnec
Prijevoz tereta	2 (70)	Nikolina Puškarić
Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	2 (70)	Gordana Palačić
Inteligentni transportni sustavi	2 (70)	Ivana Vrbaneć
Propisi u cestovnom prometu	2 (70)	Dijana Kezele
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: **Željka Biškup**

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	4 (128)	Melita Ivanetić
Engleski jezik I	3 (96)	Vedrana Dujnić Petrač
Engleski jezik – dodatna	1 (35)	Vedrana Dujnić Petrač
Njemački jezik II	2 (64)	Anita Nekić
Njemački jezik - dodatna	1(32)	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 – dopunska	1(35)	Željka Dijanić
Fizika	2 (64)	Monika Presnec
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	1 (32)	Ksenija Tkalčić Dunaj
Vjeronauk - Katolički		Silvestar Čamber
Izborni predmet: Biologija	2 (64)	Spomenka Koledić
Francuski	2(64)	Vedrana Dujnić Petrač
Umjetna inteligencija – dodatna (fakultativna)	1 (32)	Matea Gredelj

4.12 Razredni odjel: 4.d

Program/zanimanje: **TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**

Razrednik: **Ksenija Tkalčić Dunaj**

Šk. god. 2026./2027.

Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
Hrvatski jezik	3 (96)	Suzana Pušić
Hrvatski jezik - dopunska	1(32)	Suzana Pušić
Engleski jezik	2 (64)	Jelena Sabljak
Engleski jezik – dopunska	1(35)	Jelena Sabljak
Etika Vjeronauk - Katolički	1 (32)	Ksenija Tkalčić Dunaj Silvestar Čamber
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (64)	Nevijo Birt
Matematika	3 (96)	Željka Dijanić
Matematika - dopunska	1 (35)	Željka Dijanić
Politika i gospodarstvo	2 (64)	Gordana Palaić
Prijevoz tereta	2 (64)	Leon Jagoić
Poslovanje poduzeća 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
zborni predmet: Poduzetništvo Izborni predmet: Engleski jezik u struci	2 (64)	Gordana Palaić Jelena Sabljak
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. 2026./2027. organizirat će se dodatna i dopunska nastava iz sljedećih predmeta:

Redni broj	Nastavni predmet	Nastavnik	Vrsta nastave	Odjel	CSVET/sati
1.	Prometni propisi i sigurnosna pravila u CP	Dijana Kezele	dopunska	2.b	1/25
2.	Hrvatski jezik	Melita Ivanetić	dopunska	3.d	35(1)
3.	Matematika	Monika Presnec	dopunska	3.d	35(1)
4.	Engleski jezik	Vedrana Dujnić Petrač	dodatna	4.c	32 (1)
5.	Njemački jezik	Anita Nekić	dodatna	4.c	32 (1)
6.	Matematika	Željka Dijanić	dopunska	4c.	32(1)
7.	Kemija	Dunja Miklaužić	dopunska	4.c	32(1)
8.	Hrvatski jezik	Suzana Pušić	dopunska	4.d	32(1)
9.	Engleski jezik	Jelena Sabljak	dopunska	4.d	32 (1)
10.	Matematika	Željka Dijanić	dopunska	4.d	32 (1)
				Ukupno	319 (10)

6. KALENDAR RADA ŠKOLE

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

Kalendar šk. godine 2026./2027. 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 2026./2027. - NN 58/2026.

Nastavna godina traje od 7. rujna 2026. do 15. lipnja 2027., tj. 21. svibnja 2027. za završne razrede. Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026., a drugo od 7. siječnja do 15. lipnja 2027., tj. 21. svibnja 2027.

Praznici u 2026./2027. raspoređeni su ovako:

- **Prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027.
- **Drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027.
- **Proletni odmor** za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i traje do 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027.

Nenastavni dani su:

- 23. listopada 2026.
- 24. ožujka 2027. - Dan škole
- 28. svibnja 2027.

Državni praznici:

- 1. studenog 2026. (nedjelja) – Svi sveti
- 18. studenog 2026. (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca 2026. (petak) – Božić
- 26. prosinca 2026. (subota) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2027. (petak) – Nova godina
- 6. siječnja 2027. (srijeda) – Sveta tri kralja
- 28. ožujka 2027. (nedjelja) – Uskrs
- 29. ožujka 2027. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2027. (subota) – Praznik rada
- 27. svibnja 2027. (četvrtak) – Tijelovo
- 30. svibnja 2027. (nedjelja) – Dan državnosti
- 22. lipnja 2027. (utorak) – Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza 2027. (četvrtak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

Kalendar školske godine 2026./2027. prikazan je u sljedećoj tablici.

Mjesec	Radni tjedan	Datumi	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana
Rujan	1.	7. rujna – 11. rujna 2026.	5	5
	2.	14. rujna – 18. rujna 2026.	5	5
	3.	21. rujna – 25. rujna 2026.	5	5
	4.	28. rujna – 30. rujna 2026.	3	3
		1. listopada – 2. listopada 2026.	2	2
Listopad	5.	5. listopada – 9. listopada 2026.	5	5
	6.	12. listopada – 16. listopada 2026.	5	5
	7.	19. listopada – 23. listopada 2026.	5	4
	8.	26. listopada – 30. listopada 2026.	5	5
Studen	9.	2. studenog – 6. studenog 2026.	5	5
	10.	9. studenog – 13. studenog 2026.	5	5
	11.	16. studenog – 20. studenog 2026.	4	4
	12.	23. studenog – 27. studenog 2026.	5	5
		30. studenog 2026.	1	1
Prosinac	13.	1. prosinca – 4. prosinca 2026.	4	4
	14.	7. prosinca – 11. prosinca 2026.	5	5
	15.	14. prosinca – 18. prosinca 2026.	5	5
	16.	21. prosinca – 23. prosinca 2026.	3	3
Ukupno I. polugodište			77	77
Prvi dio zimskog odmora za učenike: 24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.				
		7. siječnja – 8. siječnja 2027.	2	2
Siječanj	17.	11. siječnja – 15. siječnja 2027.	5	5
	18.	18. siječnja – 22. siječnja 2027.	5	5
	19.	25. siječnja – 29. siječnja 2027.	5	5
Veljača	20.	1. veljače – 5. veljače 2027.	5	5
	21.	8. veljače – 12. veljače 2027.	5	5
	22.	15. veljače – 19. veljače 2027.	5	5
Drugi dio zimskog odmora za učenike: 22. veljače – 26. veljače 2027.				
Ožujak	23.	1. ožujka – 5. ožujka 2027.	5	5
	24.	8. ožujka – 12. ožujka 2027.	5	5
	25.	15. ožujka – 19. ožujka 2027.	5	5
	26.	22. ožujka – 24. ožujka 2027.	3	2
Proljetni odmor za učenike: 25. ožujka - 2. travnja 2027.				
Travanj	27.	5. travnja – 9. travnja 2027.	5	5
	28.	12. travnja – 16. travnja 2027.	5	5
	29.	19. travnja - 23. travnja 2027.	5	5
	30.	26. travnja - 30. travnja 2027.	5	5
Svibanj	31.	3. svibnja – 7. svibnja 2027.	5	5
	32.	10. svibnja – 14. svibnja 2027.	5	5
	33.	17. svibnja – 21. svibnja 2027.	5	5
Završetak nastave za učenike završnih razreda 21. svibnja 2027.				
Ukupno dana u II. polugodištu – završni razredi			85	83
Sveukupno završni razredi			162	160

Svibanj	34.	24. svibnja – 28. svibnja 2027.	4	3
		31. svibnja 2027.	1	1
Lipanj	35.	1. lipnja – 4. lipnja 2027.	4	4
	36.	7. lipnja – 11. lipnja 2027.	5	5
		14. lipnja – 15. lipnja 2027.	2	2
Ukupno dana u II. polugodištu			101	99
Ukupno tijekom nastavne godine			178	175

**Planirani broj sati za realizaciju godišnjeg fonda sati u školskoj godini
2026./2027.**

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*)
8 sati tjedno	120	160 (136*)	280 (256*)

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. 2026./2027. izvodit će se u dvije smjene, u petodnevnom radnom tjednu. Tijekom šk. godine 2026./2027. u prijedpodnevnoj smjeni sljedeći su odjeli: 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 3.a, 3.b, 4.c, 4.d, a u poslijepodnevnoj smjeni su: **2.a, 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 (3.a razred) 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 **3.a ima praktičnu nastavu**. Varijanta B počinje od drugog radnog tjedna kada **3.a ima teorijsku nastavu**, a svi prvi i drugi razredi imaju modularnu nastavu - 1.a i 2.a će u toj varijanti rasporeda UTR kod obrtnika imati 1 dan (1.a petkom), odnosno 2 dana (2.a ponedjeljkom i utorkom), 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 21. lipnja i 28. lipnja 2027. 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 ispiti za učenike koji ne pokažu potreban napredak u poznavanju gradiva prema mišljenju predmetnog nastavnika, škola će organizirati u vremenu od 19. kolovoza do 24. kolovoza 2027. 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 2026./2027.

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

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

- izbor teme za izradu završnog rada: do 30. listopada 2026.
- izrada praktičnog dijela završnog rada: od 12. travnja do 14. svibnja 2027.*
- konzultacije s mentorom: za vrijeme izrade završnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 20. svibnja 2027.
- usmena obrana završnog rada: **8. lipnja (utorak) 2027.**

Za učenike 3.a razreda nastavnici mentori iz škole su:

1. Josip Carić, mag. ing. mech.
2. Matea Gredelj, mag. ing. mech.
3. Dean Božičević, ing. stroj.

(*) predloženi termin je okviran, 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 30. listopada 2026.
- izrada završnog rada: tijekom II. polugodišta šk. god. 2026./2027.
- konzultacije s mentorom iz škole: za vrijeme izrade praktičnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 20. svibnja 2027.
- usmena obrana završnog rada: **9. lipnja (srijeda) 2027.**

Nastavnici mentori za učenike 3.b razreda su:

1. Leon Jagoić, mag. ing. traff.
2. Dijana Kezele, dipl. ing.
3. 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 30. listopada 2026.
- izrada završnog rada: tijekom II. polugodišta šk. god. 2026./2027.
- konzultacije s mentorom iz škole: za vrijeme izrade praktičnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 20. svibnja 2027.
- usmena obrana završnog rada: **10. lipnja (četvrtak) 2027.**

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 2027.
- za **jesenski rok**: do 9. srpnja 2027.
- za **zimski rok**: do 26. studenog 2027.

Prosudbeni odbor za obranu završnog rada u šk. god. 2026./2027.

1. Goran Deželić, ravnatelj škole, predsjednik Odbora
2. Matea Gredelj, mag. ing. mech., mentorica za automehatroničare
3. Dean Božičević, ing., mentor za bravare i automehatroničare
4. Josip Carić, mag. ing. mech., mentor za vodoinstalatere 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:

- 8. listopada 2026. sa sljedećim temama:
 - konstituiranje Prosudbenog odbora
 - izrada vremenika za izradu i obranu završnog rada
 - odluka o ponudi tema za završni rad
- 4. studenoga 2026. sa sljedećim temama:
 - potvrda odabira tema za završni rad
- 9. travnja 2027. sa sljedećim temama:
 - potvrda prijava za obranu završnog rada
- 11. lipnja 2027. sa sljedećim temama:
 - usvajanje ocjena obrane završnog rada

Kalendar polaganja državne mature - prvi i drugi rok školske godine 2026./2027.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	8.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	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	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI 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
4. LIPNJA	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
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NIJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVLJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	180	11.40
18. 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	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERODNAK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2026. – 15. 2. 2027. OBJAVA REZULTATA: 7. 7. 2027. ROK ZA PRIGOVORE: 9. 7. 2027. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: 14. 7. 2027. PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: 16. 7. 2027.				

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
19. KOLOVOZA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
	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
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
20. KOLOVOZA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. 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
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI 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

PRUŽAVALA ISPITA:
17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
8. 9. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 9. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 9. 2027.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2027.

Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu u školskoj godini 2026./2027.

1. Goran Deželić, ravnatelj škole, predsjednik ŠIP-a
2. Anita Nekić, prof., školska ispitna koordinatorica
3. Vedrana Dujnić Petrač, prof. savjetnica, zamjenica koordinatorice
4. Željka Biškup, prof., razrednica 4.c razreda
5. Ksenija Tkalčić Dunaj, prof., razrednica 4.d razreda
6. Spomenka Koledić, dipl. ing., razrednica 3.d razreda
7. Iva Šimek, mag.educ.philol.angl.et mag.paed., pedagoginja

Svečana podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda održat će se **23. lipnja 2027. u 9:00 sati.**

Za učenike nezavršnih razreda – 1.b, 1.c, 1.d, 2.b, 2.d i 3.d podjela svjedodžbi bit će **1. srpnja 2027. u 8:00 sati**, dok će za učenike 1.a i 2.a razreda podjela biti nakon obavljene ljetne prakse i zaključenja ocjena, odnosno po povratku u školu.



Srednja
škola Čazma

7. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

7.1. Nastavnici (prema vrsti radnog odnosa)

	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje - zanimanje	Godine staža	Radni odnos
1.	Valentina Antolčić Tumpa	VSS	magistra glazbene pedagogije	7	neodređeno – nepuno
2.	Nevijo Birt	VSS	profesor fizičke kulture	27	neodređeno – puno
3.	Željka Biškup	VSS	profesorica povijesti i geografije	32	neodređeno – puno
4.	Dean Božičević	VŠS	Inženjer strojarstva	38	određeno – puno
5.	Josip Carić	VSS	magistar inženjer strojarstva	7	neodređeno – puno
6.	Silvestar Čamber	VSS	diplomirani kateheta	13	određeno - nepuno
7.	Željka Dijanić	DR. SC.	doktorica znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstvenog polja odgojnih znanosti	30	neodređeno - puno
8.	Vedrana Dujnić Petrač	VSS	profesorica engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	25	neodređeno – puno
9.	Matea Gredelj	VSS	magistra inženjerka strojarstva	6	neodređeno - puno
10.	Melita Ivanetić	VSS	profesorica hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	26	neodređeno – puno
11.	Leon Jagoić	VSS	magistar inženjer prometa	5	neodređeno – puno
12.	Martin Karlovčan	VŠS	inženjer prometa	11	neodređeno – puno
13.	Dijana Kezele	VSS	diplomirana inženjerka prometa	13	neodređeno – puno
14.	Spomenka Koledić	VSS	diplomirana inženjerka biologije	27	neodređeno – nepuno
15.	Andrijana Kos Mirčetić	VSS	diplomirana inženjerka cestovnog prometa	19	neodređeno – puno
16.	Mirta Margetić	VSS	magistra povijesti umjetnosti	7	dodatni rad - nepuno
17.	Lovro Markovinović	VSS	magistar inženjer prometa		određeno – puno
18.	Dunja Miklaužić	VSS	diplomirana inženjerka kemije	14	neodređeno – nepuno
19.	Mirela Molnar	VSS	profesor matematike i informatike	21	dodatni rad - nepuno

20.	Ivana Mrazović	VSS	profesorica povijesti	23	neodređeno – nepuno
21.	Anita Nekić	VSS	profesorica njemačkog jezika i književnosti i mađarskog jezika	22	neodređeno – puno
22.	Lovro Nekić	VSS	magistar matematike		dodatni rad - nepuno
23.	Bojana Nikolić	VSS	doktorica medicine	26	dodatni rad - nepuno
24.	Ivan Opalički	VSS	magistar informatike	13	neodređeno – nepuno
25.	Monika Presnec	VSS	magistra edukacije matematike i fizike	6	neodređeno – puno
26.	Gordana Palačić	VSS	diplomirana ekonomistica	32	neodređeno – puno
27.	Suzana Pušić	VSS	profesorica hrvatske kulture i sociologije i diplomirana bibliotekarka	26	neodređeno – puno
28.	Nikolina Puškarić	VSS	magistra inženjerka prometa	11	neodređeno – puno
29.	Jelena Sabljak	VSS	magistra bibliotekarstva i magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	10	neodređeno – puno
30.	Dražan Sudarević	SSS	autolimar	25	neodređeno – puno
31.	Renata Špehar	VSS	diplomirana kroatologinja i profesorica filozofije	27	neodređeno – puno
32.	Ksenija Tkalčić Dunaj	VSS	profesorica filozofije i religijske kulture	32	neodređeno – puno
33.	Ivana Vrbanec	VSS	magistra inženjerka prometa	6	neodređeno – puno
34.	Sara Zdravec*	VSS	magistra katehetike	3	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	36	ravnatelj škole	određeno - puno
2.	Šimek, Iva	VSS	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	4	stručna suradnica – pedagoginja	neodređeno - puno
3.	Sudarević, Višnja	VŠS	upravni pravnik	34	tajnica škole	neodređeno - puno
4.	Vinceković, Ivana	VSS	diplomirana ekonomistica	6	voditeljica računovodstva	neodređeno - puno
5.	Pušić, Suzana	VSS	profesorica hrvatske kulture i sociologije i diplomirana bibliotekarka	26	stručna suradnica - knjižničarka	neodređeno - puno
6.	Kranjčec, Dijana	SSS	upravni referent	24	administratorica	neodređeno - nepuno
7.	Gašpar, Ivica	SSS	monter elektromotornih pogona	37	domar – ložać	neodređeno - puno
8.	Tonković, Božidar	SSS	strojobravar	34	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	neodređeno - puno
9.	Mikuš, Danijela	SSS	prodavač	14	spremačica	neodređeno - puno
10.	Tonković, Božica	SSS	drveno tehnološki stručni radnik	25	spremačica	neodređeno - puno
11.	Kolar, Esma	SSS	frizer	33	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					1
VSS	22	6	1	5		33
VŠS	2		1			3
SSS	6	1				8
Ukupno	31	7	2	5		45



**Srednja
škola Čazma**

7.4 Tjedno zaduženje nastavnika u školskoj godini 2026./2027.

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	23,00		24,00	22,00	2,00	18,00	40,00
	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.b	2,00							
	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.c	2,00							
	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.d	2,00							
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.a	2,00							
	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.d	2,00							
	Tjelesna i zdravstvena kultura	4.c	2,00							
	Tjelesna i zdravstvena kultura	4.d	2,00							
	Ostali poslovi-ŠSK				1,00					
Antolčić Tumpa, Valentina	Glazbena umjetnost	4. c	1,00	1,00		1,00	1,00	0,00	1,00	2,00
	Izvanastavna aktivnost									
Biškup, Željka	Cestovna infrastruktura i terminali	1.b	1,60	15,00		22,00	22,00	0,00	18,00	40,00
	Cestovna infrastruktura	1.d	1,60							
	Prometna infrastruktura i suprastrukt.	1.c	1,60							
	Prometna geografija	2.d	3,10							
	Prometni tokovi i mobilnost	2.b	3,10							
	Geografija	4.c	2,00							
	Povijest	1.b	2,00							
	Razredništvo	4.c			2,00					
	Godine radnog staža				2,00					
	Voditelj kabineta				1,00					
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
	Ostali poslovi				1,00					
Božičević, Dean	Osnove strojarstva	1.a	1,71	21,47		22,47	22,00	0,47	18,00	40,00
	Tehnologija strojne obrade rezanjem (VPU)	1.a	0,43							
	Organizacija rada (VPU)	1.a	0,57							
	Označavanje i izrada kućnih instalacija	2.a	0,36							
	Kućne instalacije - voda (VPU)	2.a	2,57							
	Kućne instalacije - plin (VPU)	2.a	2,14							
	Priključak kućnih instalacija (VPU)	2.a	1,50							
	Održavanje kućnih instalacija (VPU)	2.a	1,61							

	Sanacija dimovodnih kanala (VPU)	2.a	0,29							
	Sanacija plinskih instalacija (VPU+UTR)	2.a	0,29							
	Osnove automatizacije	3.a	2,00							
	Tehnologija automehatronike	3.a	3,00							
	Osnove automatizacije (izb.)	3.a	2,00							
	Tehnologija bravarije-BR	3.a	3,00							
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Carić, Josip	Osnove strojarstva (ZNR)(VPU+UTR)	1.a	0,43							
	Planiranje i priprema rada (VPU+UTR)	1.a	0,57							
	Rastavljivi spojevi (VPU)	1.a	0,43							
	Nerastavljivi spojevi (VPU)	1.a	0,43							
	Praktična nastava kod poslodavca	1.a	6,00							
	Strojne obrade i zavarivanje (VPU)	2.a	1,00							
	Tehničko-tehnološko dokumentiranje	2.a	1,86							
	CNC strojevi	2.a	1,14							
	Strojna obrada i programiranje za CNC tokarenje (VPU)	2.a	0,86	29,08	31,08	25,40	5,68	14,60	40,00	
	Strojna obrada na konvencionalnim strojevima (VPU)	2.a	0,86							
	Poslovno komuniciranje u radnom okruženju (VPU+UTR)	2.a	1,00							
	Praktična nastava kod poslodavca	2.a	6,50							
	Tehnologija plinoinstalacija - PI	3.a	3,00							
	Praktična nastava kod poslodavca	3.a	5,00							
	Voditelj kabineta				1,00					
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Čamber, Silvestar	Vjeronauk - Katolički	1.a	1,00							
	Vjeronauk - Katolički	1.b	1,00							
	Vjeronauk - Katolički	1.c	1,00							
	Vjeronauk - Katolički	1.d	1,00							
	Vjeronauk - Katolički	2. a	1,00							
	Vjeronauk - Katolički	2. b	1,00							
	Vjeronauk- Katolički	2. d	1,00							
	Vjeronauk - Katolički	3. a	1,00							
	Vjeronauk - Katolički	3. b	1,00	16,00	18,00	18,00	0,00	16,00	34,00	
	Vjeronauk - Katolički	3. d	1,00							
	Vjeronauk - Katolički	4. c	1,00							
	Vjeronauk - Katolički	4.d	1,00							
	Prometna kultura i komunikacija u prometu - Prometna psihologija*	1.b	2,00							
	Poslovna komunikacija i psihologija u prometu - Psihologija u prometu*	2.d	2,00							
	Razredništvo	1.a			2,00					
Dijanić, Željka	Matematika	2.d	4,00							
	Matematika	4.c	3,00	12,00	20,00	20,00	0,00	20,00	40,00	
	Matematika	4.d	3,00							

	Matematika (dop.)	4.c	1,00							
	Matematika (dop.)	4.d	1,00							
	Satničar				4,00					
	Ostali poslovi (administrator, web)				1,00					
	Godine radnog staža				2,00					
	Voditelj ŽSV				1,00					
Dujnić Petrač Vedrana	Engleski jezik	1.b	2,00	17,00	21,00	21,00	0,00	19,00	40,00	
	Engleski jezik	1.d	2,00							
	Engleski jezik	2.a	2,00							
	Engleski jezik struke (MSI)	2.a	1,00							
	Engleski jezik	2.b	2,00							
	Engleski jezik	2.d	2,00							
	Engleski jezik	4.c	3,00							
	Engleski jezik (dod.)	4.c	1,00							
	Francuski jezik (izb.)	4.c	2,00							
	Razredništvo	2.d			2,00					
	Voditelj ŽSV				1,00					
	Administrator e-Dnevnika, Erasmus				1,00					
Gredelj, Matea	OS-Uvod u tehničko crtanje (VPU+UTR)	1.a	1,29	24,54	26,54	22,00	4,54	18,00	40,00	
	OS-Osnove elemenata strojeva(VPU+UTR)	1.a	1,14							
	Precizna mjerenja (VPU+UTR)	1.a	1,57							
	Elektrotehnika u strojarstvu (VPU+UTRx2)	1.a	0,80							
	Dijagnostika vozila (VPU+UTR)	2.a	1,29							
	Konstrukcija, načelo rada 4T motora i pomoćni sustavi (VPU)	2.a	2,79							
	Upravljanje motorom - opskrba energijom (VPU+UTR)	2.a	1,93							
	Planiranje popravka i održavanja komponenti vozila (VPU)	2.a	1,00							
	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova (VPU)	3.a	0,46							
	Radovi na vozilu (VPU+UTR)	2.a	1,70							
	Servisna radionica i komunikacija s klijentima (VPU+UTR)	2.a	0,57							
	Tehnologija automehatronike	3.a	6,00							
	Tehnologija automehatronike (izb.)	3.a	1,00							
	Nove tehnologije	3.a	2,00							
	UI:od koncepta do primjene (fakult.)	2.d,3.d,4.c,4.d	1,00							
	Voditelj Kabineta				1,00					
	Nastava 3 i više predmeta				1,00					
Ivanetić, Melita	Hrvatski jezik	1.c	4,00	19,00	21,00	20,00	1,00	20,00	40,00	
	Hrvatski jezik	1.d	4,00							
	Hrvatski jezik	2.b	3,00							
	Hrvatski jezik	3.d	3,00							
	Hrvatski jezik (dop.)	3.d	1,00							
	Hrvatski jezik	4.c	4,00							
	Razredništvo	3.b			2,00					
Jagoić, Leon	Prijevoz tereta	4. d	2,00	24,00	26,00	22,50	3,50	17,50	40,00	

Karlovcčan, Martin	Prijevoz tereta	3.b	3,00	27,00	1,00	30,00	28,00	2,00	12,00	40,00
	Praktična nastava u školi (10 tj.)	3.b	2,18							
	Praktična nastava kod poslodavca (22 tj.)	3.b	1,35							
	Pogonska energija i održavanje CV	2.b	1,29							
	Prekrcajana mehanizacija i rukovanje viličarom -UTR kod poslodavca	2.b	0,57							
	Prijevoz tereta u cestovnom prometu; SIU1, SIU2, SIU3 (VUP)	2.d	3,18							
	Prijevoz tereta u cestovnom prometu; UTR kod poslodavca	2.d	0,57							
	Ergonomija u logistici i prometu (izb.) (VPU+UTR)	2.d	2,43							
	Održavanje vozila u cest. prometu-UTR B	2.d	0,71							
	Organizacija poduzeća u cest. prom.(izb.)*	2.b	2,00							
	Ergonomija u prometu (izb.)*	1.b	2,00							
	Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici	1.c	1,36							
	Prva pomoć i zaštita na radu u prometu i logistici	1.d	1,36							
	Ostali poslovi									
	Nastava 3 i više predmeta									
Kezele, Dijana	Upravljanje motornim vozilom C kategorije (18x48)	3.b	27,00	19,52	4,00	24,52	22,00	2,52	18,00	40,00
	Voditelj spec. kabineta									
	Grafičke komunikacije u cestovnom prometu SIU1,SIU2	1.d	3,96							
	Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu (VPU+2xUTR)	2.b	3,14							
	Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu (dop.)	2.b	1,00							
	Prihvat i otprema tereta SIU1,SIU2(VPU)	2.d	1,42							
	Propisi u cestovnom prometu	3.d	2,00							
	Prometna tehnika (vj. - 2 x 2 gr.)	3.d	4,00							
	Prometna tehnika (vj. - 2 x 2 gr.)	4.d	4,00							
	Voditelj autoškole									
Koledić, Spomenka	Nastava 3 i više predmeta			8,54	2,00	13,54	13,75	0,21	11,25	25,00
	Korozija i održivi razvoj	1.a	1,51							
	Održivost cestovnog prometa (izb.)*	2.b	1,14							
	Biologija	4. c	2,00							
	Biologija (izb.)*	4. c	2,00							
	Prva pomoć u logistici i prometu*	1.b	0,53							
	Prva pomoć u logistici i prometu*	1.c	0,68							
	Prva pomoć u logistici i prometu*	1.d	0,68							
	Razredništvo	3.d								
	Nastava 3 i više predmeta									
Kos Mirčetić, Andrijana	Ostali poslovi			23,42	1,00	25,42	22,00	3,42	18,00	40,00
	Voditelj kabineta									
	Prometna infrastruktura i suprastruktura	1.c	1,93							
	Inventura, zaliha robe i skladišna dokumentacija	1.c	1,28							

Margetić, Mirta	Terminali u cestovnom prometu	1.d	0,96	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00	2,00
	Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu	2.b	2,43							
	Ekonomika prometa (VPU+UTR)	2.d	1,82							
	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							
	Ostali poslovi - satnica prometa									
	Nastava tri i više predmeta									
Miklaužić, Dunja	Likovna umjetnost	4. c	1,00	11,59	2,00	15,59	13,75	1,84	11,25	25,00
	Korozija i održivi razvoj	1.a	1,51							
	Osnove strojarstva	1.a	1,72							
	Kemija	4.c	2,00							
	Vozila u cestovnom prometu (V+U)	1.b	0,63							
	Pogonska energija i održavanje CV	2.b	2,80							
	Održivost cestovnog prometa (izb.)	2.b	2,00							
	Održavanje cestovnih vozila	2.d	0,93							
	Razredništvo	1.d								
	Nastava tri i više predmeta									
	Voditelj kabineta									
Molnar, Mirela	Matematika	3.a	1,00	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00	6,00
		3.b	2,00							
Mrazović, Ivana	Povijest	1.a	2,00	8,00	2,00	11,00	11,00	0,00	9,00	20,00
	Povijest	1.c	1,00							
	Povijest	1.d	1,00							
	Povijest	2.d	1,00							
	Povijest	4.c	3,00							
	Razredništvo	2.a								
	Voditelj ŽSV									
Nekić, Anita	Njemački jezik	2.b	2,00	17,00	2,00	21,00	21,00	0,00	19,00	40,00
	Njemački jezik	3.a	2,00							
	Njemački jezik	3.b	2,00							
	Njemački jezik II (izb.)	3.b	2,00							
	Njemački jezik II	4.c	2,00							
	Njemački jezik (dod.)	4.c	1,00							
	Njemački jezik u struci (izb.)*	2.d	4,00							
	Poslovna komunikacija i psihologija u prometu - Poslovna komunikacija u CP	2.d	2,00							
	Ispitni koordinator									
	Razredništvo	2.b								
Nekić, Lovro	Matematika	2.a	2,30	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00	8,00
	Matematika	2.b	1,70							
Nikolić, Bojana	Prva pomoć u cestovnom prometu	2.b	2,50	2,50	0,00	2,50	2,50	0,00	2,50	5,00

Opalički, Ivan	Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	1.a	3,54	11,61	15,61	11,00	4,61	9,00	20,00		
	Informacijsko-komunikacijska tehnologija	1.b	1,63								
	Informacijsko-komunikacijska tehnologija	1.c	1,72								
	Informacijsko-komunikacijska tehnologija	1.d	1,72								
	Informacijsko-komunikacijska tehnologija u cestovnom prometu	2.d	3,00								
	Nastava tri i više predmeta										
	Voditelj kabineta										
Palaić, Gordana	Politika i gospodarstvo	3.b	2,00	19,00	22,00	22,00	0,00	18,00	40,00		
	Politika i gospodarstvo	4.c	1,00								
	Politika i gospodarstvo	4.d	2,00								
	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	3.d	2,00								
	Poslovanje poduzeća 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								
	Inventura,zalihe robe i skladišna dokumentacija	1.c	2,00								
	Godine radnog staža										
	Nastava tri i više predmeta										
Markovinić, Lovro	Cestovna infrastruktura i terminali; SIU2, SIU3 (VPU+UTR)	1.b	3,72	19,00	22,00	22,00	0,00	18,00	40,00		
	Terminali u cestovnom prometu (UTR)	1.d	0,86								
	Cestovna infrastruktura, S1, S2 (V+U)	1.d	1,26								
	Vozila u cestovnom prometu, S1, S2, UTR	1.d	3,42								
	Prometna infrastruktura i suprastruktura (VPU+UTR)	1.c	0,35								
	Logistički objekti i oprema SIU1, SIU2, SIU3 (VPU+UTR)	1.c	3,74								
	Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom SIU1, SIU2 (VPU)	2.b	3,51								
	Prometni tokovi i mobilnost	2.b	2,14								
	Pripravnik										
	Nastava 3 i više predmeta										
Presnec, Monika	Osnove primijenjene matematike	1.a	2,85	24,99	25,99	20,48	5,51	19,52	40,00		
	Osnove matematike u struci	1.b	2,00								
	Matematika	1.c	4,00								
	Matematika	1.d	4,00								
	Matematika	3.d	3,00								
	Matematika (dop.)	3.d	1,00								
	Fizika	4.c	2,00								

	Fizikalne veličine i mjerenja	1.c	2,00							
	Fizikalne veličine i mjerenja	1.d	2,00							
	Osnove mehanike materijalne točke (izb.)	2.d	2,14							
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Pušić, Suzana	Hrvatski jezik	1.b	3,00	18,00						
	Hrvatski jezik	4.d	3,00							
	Hrvatski jezik (dop.)	4.d	1,00			20,00	20,00	0,00	20,00	40,00
	Voditelj knjižnice		10,00							
	Razredništvo	1.b			2,00					
	Ostalo				1,00					
Puškarić, Nikolina	Vozila u cestovnom prometu, S1, S2 (VPU+UTR)	1.d	1,42							
	PP i ZNR u prometu i logistici	1.b	1,08							
	Poznavanje robe u prijevozu i skladištu SIU1 (VPU), SIU2 (UTR)	1.c	1,28							
	Pogonska energija i održavanje CV SIU1 (VPU), SIU2 (UTR2)	2.b	2,43							
	Teret kao predmet prijevoza u CP UTRB	2.b	1,43							
	Prihvat i otprema tereta SIU1, SIU2 (UTR)	2.d	0,72							
	Propisi i dokumentacija u CP SIU1, SIU2, UTRA	2.d	1,58	25,04						
	Ekonomika prometa UTRA	2.d	0,96							
	Održavanje cestovnih vozila (VPU+1UTR)	2.d	1,14							
	Cestovna vozila	3.b	2,00							
	Cestovna vozila	3.d	2,00							
	Praktična nastava (2 gr. x 2)	3.d	4,00							
	Prijevoz tereta	3.d	2,00							
	Praktična nastava (Vani-1, 2 gr. x 1)	4.d	3,00							
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
Sabljak, Jelena	Engleski jezik	1.a	2,00	19,00						
	Engleski jezik	1.c	2,00							
	Aktivnost u svakodnevnicu i neposr. okruženju (Strani jezik struke)	1.c	2,00							
	Engleski jezik	3.a	2,00							
	Engleski jezik	3.b	2,00							
	Engleski jezik	3.d	2,00			21,00	21,00	0,00	19,00	40,00
	Engleski jezik u struci (izb.)	3.d	2,00							
	Engleski jezik	4.d	2,00							
	Engleski jezik (dop.)	4.d	1,00							
	Engleski jezik u struci (izb.)	4.d	2,00							
	Razredništvo	1.c			2,00					
Sudarević, Dražen	Ručne obrade i obrade deformiranjem	1.a	1,86							
	Tehnologija strojne obrade rezanjem, UTR x 2	1.a	0,69							
	Rastavljivi spojevi UTR x 2	1.a	1,37	24,23		34,23	34,00	0,23	6,00	40,00
	Nerastavljivi spojevi UTR x 2	1.a	1,37							
	Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova (UTR)	2.a	1,14							

	Planiranje popravka i održavanja komponenti vozila UTR - AMHT	2.a	1,29								
	Konstrukcija, načelo rada 4T motora i pomoćni sustavi UTR	2.a	1,07								
	Dijagnostika vozila UTR	2.a	0,49								
	Radovi na vozilu UTR	2.a	0,51								
	Servisna radionica i komunikacija s klijentima SIU2, (VPU+UTR)	2.a	0,69								
	Strojna obrada na konvencionalnim strojevima UTR - OSO	2.a	2,00								
	Tehničko-tehnološko dokumentiranje UTR	2.a	1,83								
	Strojne obrade i zavarivanje UTR	2.a	1,71								
	Poslovi pripreme kućne instalacije VUP-MSI	2.a	1,07								
	Kućne instalacije - plin UTR	2.a	0,57								
	Kućne instalacije - voda UTR	2.a	0,57								
	Praktična nastava u školi - AMHT	3.a	2,00								
	Praktična nastava u školi - PI	3.a	1,00								
	Praktična nastava u školi - BR	3.a	1,00								
	Tehnologija bravarije (vj.)	3.a	1,00								
	Tehnologija plinoinstalacija (vj.)	3.a	1,00								
	Voditelj kabineta					6,00					
	Nastava tri i više predmeta					1,00					
	Sindikalni povjerenik					3,00					
Špehar, Renata	Hrvatski jezik	1.a	3,00	18,00	20,00	20,00	0,00	20,00	40,00		
	Hrvatski jezik	2.a	3,00								
	Hrvatski jezik	2.d	4,00								
	Hrvatski jezik	3.a	3,00								
	Hrvatski jezik	3.b	3,00								
	Prometna kultura i komunikacija u prometu - Komunikacijske vještine	1.b	2,00								
	Razredništvo	3.a								2,00	
Tkalčić Dunaj, Ksenija	Etika	1.a	1,00								
	Etika	1.b	1,00								
	Etika	1.c	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	14,00	21,00	21,00	0,00	19,00	40,00		
	Etika	3.b	1,00								
	Etika	3.d	1,00								
	Etika	4.c	1,00								
	Etika	4.d	1,00								
	Filozofija	4.c	2,00								
	Razredništvo	4.d								2,00	
	Ostali poslovi									1,00	
	Povjerenik zaštite na radu									4,00	

Vrbanec, Ivana	Cestovna infrastruktura i terminali SIU1 (V+U), SIU3- VPU	1.b	2,58							
	Vozila u CP SIU1 (V+U), SIU2 (V+U)	1.b	4,23							
	Ekonomika poslovanja u CP (izb.)*	1.b	2,00							
	Cestovna infrastruktura SIU1, SIU2-VPU	1.d	1,44							
	Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom 1UTR	2.b	0,29							
	Prometni tokovi i mobilnost SIU1-V, SIU2-V+U	2.b	3,15							
	Organizacija poduzeća u CP (izb.)*, SIU2-V+U	2.b	2,00	22,11	26,11	22,00	4,11	18,00	40,00	
	Održivost cestovnog prometa (izb.)* SIU1 1U	2.b	0,86							
	Propisi i dokumentacija u CP SIU1, SIU2-VPU+1UTR	2.d	2,72							
	Prihvat i otprema tereta SIU1, SIU2 - UTR	2.d	0,72							
	Prometna geografija	2.d	0,12							
	Inteligentni transportni sustavi	3.d	2,00							
	Voditelj kabineta				1,00					
	Nastava tri i više predmeta				1,00					
	Pripravnik				2,00					



Srednja
škola Čazma

7.5 Kontinuirani profesionalni razvoj

Kontinuirani profesionalni razvoj zaposlenika planira se i odvija 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, uživo ili na mreži, 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 2026.	Rad s učenicima s teškoćama; <i>Iva Šimek</i>
22. listopada 2026.	Erasmus projekti; <i>Vedrana Dujnić Petrač</i>
2. tjedan studenog 2026.	Sigurnost u školi; <i>Ksenija Tkalčić Dunaj</i>
2. tjedan prosinca 2026.	Edukacija djelatnika iz pružanja PP; <i>Bojana Nikolić</i>
2. tjedan travnja 2027.	Razvijanje ekološke osviještenosti kod učenika; <i>Spomenka Koledić</i>
24. lipnja 2027.	Organizacija i pripreme za nastavak modularne nastave; <i>ravnatelj</i>

Kontinuirani profesionalni razvoj unutar Škole koji se odvija na sjednicama stručnih vijeća predmetnih područja, prikazan je u planu rada stručnih vijeća u poglavlju 11. Sjednice stručnih vijeća. U pravilu održavaju se 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 2026./2027. 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 + 1 manja	225
Sanitarni čvor za učenike	40
Spremište	10
Specijalizirana učionica za biologiju i kemiju	75
Četiri kabineta za nastavnike	90
Specijalizirana učionica za cestovni promet	75
Prijem roditelja i školski razglas	20
Ured pedagoga	20
Pomoćni izlaz s hodnicima	40
Stubišta	20
UKUPNO B)	1290 m²
C) KAT	
Hol i hodnici	160
Arhiva	40
Tajništvo	30
Ured ravnatelja	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 m²
UKUPNO A+B+C	2455 m²

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)
- dva manja kabineta (50 m²)
- školsku knjižnicu i čitaonicu (140m²)
- pet radnih kabineta za pripremanje nastavnika za nastavu (120m²)
- 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.

Oprema

Informatička učionica 1

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

Informatička učionica 2

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

Učionice

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
Stolno računalo s monitorom	5	Učionice 9, 10, 20, 23, 26
Pametna ploča s projektorom	3	Učionice 5, 8, 28
Prezentacijska/interaktivna učionica	2	Učionice 1 i 12
Prezentacijska učionica	2	Učionice 21 i 23
TV Hisense QLED 58E7NQ 4K Smart TV	2	Kabinet 2 i 21
Tacho simulator sa tahografom verzija 4.1	1	Učionice 8,10,12,31
Interaktivni digitalni asistent 75"	1	Učionice 1,5,8,9,10,12

Uredi

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
PC Intel i3 ghz, 4gb DDR3, SSD, HDD + AOC 22"	2	Tajništvo
Laptop HP PROBOOK 4535	1	Tajništvo
Pisač CANON LBP2900B	1	Tajništvo
CANON SCANNER LIDE120	1	Tajništvo
PC - Intel Pentium 3.2 ghz, 4gb DDR3, HDD + SAMSUNG 943N	1	Pedagoginja
Pisač laserski Canon	1	Pedagoginja
PC AMD + LCD 19"	1	Računovodstvo
Laptop Lenovo G505s A10	1	Računovodstvo
PC – AMD A4 3,2ghz 3GB DDR3 HDD + aoc 22"	1	Knjižnica
PC – Intel + lcd19"	2	Knjižnica
Laptop Acer	1	Računovodstvo
Pisač Canon – laserski u boji	1	Ravnatelj
Fotokopirni uređaj Canon	1	Ravnatelj
Laptop – HP K12 640 G2 15.4"	1	Prijem roditelja
Pisač/skener Hp	1	Prijem roditelja

Zbornica

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
Prijenosno računalo Lenovo G50 – 70	3	Zbornica
PC - Lenovo i3, HDD + lcd 19"	2	Zbornica
Fotokopirni uređaj Canon	1	Zbornica
TV 75" Hisense 75E7Q	1	Zbornica

Školska knjižnica

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
PC - Lenovo i3, HDD + lcd 19"	1	Knjižnica
Fotokopirni uređaj Canon	1	Knjižnica
TV Hisense QLED 65E7Q	1	Knjižnica

Oprema iz projekta e-škole

Vrsta opreme	Komada	Mjesto
Lenovo 14W Gen 2	10	Zbornica
Lenovo 14W Gen 2	24	Informatičke učionice
OptiPlex Tower Plus 7010 i Dell E2724HS	2	Informatičke učionice
Grafički tablet Wacom One	2	STEM grupa predmeta

Oprema iz projekta Škola za život

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

9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Plan rada Školskog odbora u šk.god. 2026/2027.

Člankom 119. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 126/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017, 68/2018, 98/2019, 64/2020, 151/2022, 155/2023 i 156/2023) regulirano je da Školski odbor ima sedam (7) članova:

- **dva (2)** predstavnika **Nastavničkog vijeća**
- **jedan (1)** predstavnik **Skupa radnika**
- **jedan (1)** predstavnik **Vijeća roditelja**
- **tri (3)** predstavnika **Osnivača (BBŽ).**

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 kurikulum, Godišnjeg plana i programa rada škole – listopad*
- *praćenje njihove realizacije - tijekom cijele godine*
- ☐☐☐ *Donošenje financijskog plana (proračuna) škole - prosinac*
- ☐☐☐ *Predlaganje mjera poslovne politike - kontinuirano*
- ☐☐☐ *Zapošljavanje – po potrebi škole*
- ☐☐☐ *Nabava školske opreme - kontinuirano*
- ☐☐☐ *Rezultati odgojno-obrazovnog rada – kontinuirano, posebno kroz izvješća na kraju prvoga polugodišta i na kraju nastavne godine*
- ☐☐☐ *Žalbe učenika, roditelja, zaposlenika – po potrebi*
- ☐☐☐ *Promoviranje projekata u školi - kontinuirano*

10. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće Srednje škole Čazma stručno je tijelo škole koje čine svi nastavnici škole, stručni suradnici i ravnatelj 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 ili HIBRIDNO, a iznimno *online*.

Redovne sjednice Nastavničkog vijeća Srednje škole Čazma u šk. god. **2026./2027.** su u terminima:

1. rujna 2026. s temama:

- Analiza rezultata završnih ispita
- Uspjeh učenika na kraju šk. godine 2025./2026. - ukupno
- Molbe učenika
- Formiranje razrednih odjela, podjela razredništva u šk. god. 2026./2027.
- Zaduženja nastavnika u redovnoj, izbornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za šk. god. 2026./2027.
- Dnevna i tjedna organizacija nastave u šk. god. 2026./2027.
- Planiranje kalendara za šk. god. 2026./2027.
- Dogovor za prvi dan nastave
- Obrada stručne teme: *Rad s učenicima s teškoćama (Iva Šimek)*

2. listopada 2026. s temama:

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

21. listopada 2026. s temama:

- Planiranje upisa u prvi razred šk. godine 2027./2028.
- Obrada stručne teme: *Rad s dokumentima uz pomoć UI (Matea Gredelj)*

26. studenog 2026. s temama:

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

30. prosinca 2026. s temama:

- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta 2026./2027.
- Analiza realizacije nastave po predmetima
- Analiza izostanaka učenika s nastave tijekom prvog polugodišta
- Izricanje pedagoških mjera
- Natjecanja učenika tijekom drugog polugodišta
- Organizacija natjecanja u našoj školi
- Analiza organizacije i provedbe modularne nastave u prvom polugodištu
- Analiza realizacije projektnog dana

2. ožujka 2027. s temama:

- Analiza polaganja razlikovnih ispita
- Analiza provedbe završnih ispita u zimskom ispitnom roku
- Planiranje Dana škole - prijedlozi aktivnosti

18. ožujka 2027. s temama:

- Realizacija planova i programa
- Potvrda aktivnosti za Dan škole, 24. ožujka 2027.
- Prijedlog aktivnosti za drugi projektni dan

21. travnja 2027. s temama:

- Analiza realizacije drugog projektnog dana
- Stručna analiza: *Razvijanje ekološke osviještenosti kod učenika (Spomenka Koledić)*

25. svibnja 2027. s temama:

- Analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine 2026./2027.
- 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

18. lipnja 2027. s temama:

- Analiza uspjeha učenika nezavršnih razreda na kraju nastavne godine 2026./2027.
- Analiza izostanka učenika nezavršnih razreda s nastave
- Realizacija nastave po predmetima
- Pohvale i pedagoške mjere za šk. god. 2026./2027.
- Organizacija dopunskog rada

1. srpnja 2027. 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. 2027./2028. (ravnatelj)*

7. srpnja 2027. s temama:

- Analiza prijava učenika za upis u prvi razred šk. god. 2027/2028.
- Samovrednovanje (usvajanje završnog izvješća)

19. kolovoza 2027. s temama:

- Poslovi i zadatci do kraja školske godine

27. kolovoza 2027. s temama:

- Analiza rezultata popravnih ispita
- Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. 2026./2027. - konačno
- Realizacija upisa učenika u prvi razred

11. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

U šk. god. 2026./2027. u školi ustrojena su četiri stručna vijeća. S obzirom na mali broj nastavnika za pojedine predmete, stručna vijeća formirana su 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 Likovnu umjetnost: Mirta Margetić
- Za Glazbenu umjetnost: Valentina Antolčić Tumpa

Voditeljica vijeća: Jelena Sabljak, mag. bibliotekarstva i edukacije engl. jezika i književnosti

2. Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta:

- Za Etiku i Filozofiju: Ksenija Tkalčić Dunaj
- Za Vjeronauk: Silvestar Čamber
- Za Psihologiju i Komunikologiju: Silvestar Čamber i Renata Špehar
- Za Povijest i Geografiju: Željka Biškup i Ivana Mrazović
- Za Politiku i gospodarstvo i ekonomsku grupu predmeta: Gordana Palaić

Voditeljica vijeća: Ksenija Tkalčić Dunaj, pro.filozofije i religijske kulture

3. Stručno vijeće prirodoslovno-matematičkog područja:

- Za Biologiju: Spomenka Koledić
- Za Kemiju: Dunja Miklaužić
- Za Fiziku: Monika Presnec
- Za Matematiku, Informatiku i Računalstvo: Željka Dijanić, Monika Presnec, Mirela Molnar, Lovro Nekić i Ivan Opalički
- 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, Ivana Vrbanc i Lovro Markovinović

Voditelj vijeća: Dean Božičević, ing. stroj.

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. savjetnica – 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 2026./2027.

Plan rada školskog stručnog vijeća jezično-komunikacijske i umjetničke skupine predmeta za šk. god. 2026./2027.

I. STRUČNO VIJEĆE - RUJAN

Plan rada:

1. Prijedlog aktivnosti za školski kurikulum 2026./2027.
2. Plan rada Stručnog vijeća za šk. god. 2026./2027.
3. Prijedlog stručnih tema i predavača (unutar aktiva)
4. 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. 2026./2027.
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

Voditeljica stručnog vijeća jezično-komunikacijske i umjetničke skupine predmeta
Jelena Sabljak, *mag.educ.philol.angl.*

11.2 Plan i program rada stručnog vijeća društvene-humanističke grupe predmeta za školsku godinu 2026./2027.

Članovi:

1. Željka Biškup, prof. povijesti i geografije
2. Silvestar Čamber, dipl. kateheta
3. Ivana Mrazović, prof. povijesti
4. Gordana Palaić, dipl.oec
5. Ksenija Tkalčić Dunaj, prof. filozofije i religijske kulture

I. STRUČNO VIJEĆE - RUJAN

Plan rada:

1. Zaduženja u šk. god. 2026./2027.
2. Prijedlog aktivnosti za školski kurikulum 2026./2027.
3. Plan rada Stručnog vijeća za šk. god. 2026./2027.
4. Prijedlog stručnih tema i predavača (unutar aktiva)
5. Razno

II. STRUČNO VIJEĆE – PROSINAC

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika i zadovoljstvo radom i odnosom učenika prema ostalim sudionicima nastave na kraju prvog polugodišta šk. god 2026./2027.
2. Analiza realizacije nastavnih planova u prvom obrazovnom razdoblju
3. Izvješće članova stručnog vijeća sa stručnih skupova
4. Pripreme aktivnosti za natjecanje učenika
5. Tema vijeća: Kako motivirati učenike strukovnih škola za učenje društveno-humanističkih predmeta? - Ksenija Tkalčić Dunaj, prof.
6. Razno

III. STRUČNO VIJEĆE – OŽUJAK

Plan rada:

1. Analiza rezultata učenika na natjecanjima
2. Prijedlozi za unapređenje rada ustanove i promidžbu škole
3. Tema vijeća: Umjetna inteligencija u nastavi društveno-humanističkih predmeta – mogućnosti, izazovi i odgovorna uporaba - Ivana Mrazović, prof.
4. Razno

IV. STRUČNO VIJEĆE – LIPANJ

Plan rada:

1. Analiza realizacije nastavnih sati i kurikula po predmetima i razredima na kraju nastavne godine 2026./2027.
2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
3. Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu
4. Tema vijeća: Mentalno zdravlje nastavnika – Ksenija Tkalčić Dunaj, prof.
5. Razno

Voditeljica stručnog vijeća društveno-humanističke skupine predmeta
Ksenija Tkalčić Dunaj, prof.

11.3 Plan i program rada stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2026./2027.

Voditeljica stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta:

Spomenka Koledić, dipl. ing.

Članovi vijeća:

dr. sc. Željka Dijanić, izvrsna savjetnica

Monika Presnec, mag. educ. math. et phys.

Lovro Nekić, univ. mag. math.

Dunja Miklaužić, dipl. ing.

Ivan Opalički, mag. inf.

Nevijo Birt, prof.

Mirela Molnar, prof.

I. Stručno vijeće – rujan

Plan rada:

1. Izrada i usvajanje godišnjeg plana rada stručnog vijeća u 2026./2027.
2. Prijedlog aktivnosti prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školski kurikulum za šk. god. 2026./2027.
3. Usklađivanje kriterija vrednovanja učenika
4. Dogovor za projekte, terenske nastave
5. Dogovor za stručne teme
6. Razno

II. Stručno vijeće – siječanj/veljača

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika u nastavi prirodoslovno-matematičke grupe predmeta u prvom polugodištu
2. Pripremne aktivnosti za natjecanja učenika
3. Pripreme za Državnu maturu
4. Izvješća članova sa stručnih skupova (rujan – prosinac 2026.)
5. Stručna tema vijeća – Spomenka Koledić

III. Stručno vijeće – lipanj/srpanj

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2026./2027.
2. Realizacija GIK-ova na kraju nastavne godine 2026./2027.
3. Izvješća članova sa stručnih skupova (siječanj – lipanj/srpanj 2027.)
4. Izvješća o projektima, natjecanjima
5. Rezultati dopunskog rada i učenici za popravne ispite
6. Prijedlozi za nabavu opreme i pribora za rad, stručnih časopisa, priručnika, udžbenika i knjiga
7. 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 2026./2027.

1. Stručno vijeće - rujan

Plan rada:

1. Analiza realizacije kurikula prometno-strojarske grupe predmeta unutar kurikula škole za školsku godinu 2025./2026.
2. Prijedlog aktivnosti prometno-strojarske grupe predmeta za školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027.
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 2026./2027.
2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2026./2027.
3. Organizacija dopunskog rada za učenike s ocjenama nedovoljan
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 2027./2028.

Voditelj Stručnog vijeća prometno-strojarskog područja

Dean Božičević, ing.

11.5 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Matematike Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2026./2027.

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 2026. 4 sata	1. Od osnovnih načela nastave matematike do bogate zbirke zadataka, dr. sc. Željka Dijanić 2. Umjetna inteligencija – pomaže ili odmaže?, Vladimira Majdandžić 3. Tema prema naputku viših savjetnika AZOO-a 4. Izvješće sa stručnih skupova u Šibeniku i Požegi 5. Primjer dobre prakse	Srednja škola Čazma
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	travanj 2027. 4 sata	1. Učinkovita nastava matematike, Tamara Srnec 2. Vrednovanje u modularnoj nastavi, dr. sc. Željka Dijanić 3. Tema prema naputku viših savjetnika AZOO-a 4. Stručno-metodička tema prema dogovoru na prethodnom skupu 5. Primjer dobre prakse	Bjelovar ili Daruvar
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	kolovoz 2027. 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	Bjelovar ili Daruvar

11.6 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Engleskog jezika Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2026./2027.

Broj srednjih škola: 13

Broj nastavnika engleskog jezika: 34 - 36

Voditelj županijskog vijeća: Vedrana Dujnić Petrač, prof. savjetnica

Sjedište: Srednja škola Čazma, Livadarska 30, 43240 Čazma

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

VRSTA ŠKOLE	VRIJEME I TRAJANJE	SADRŽAJ RADA - PREDAVAČ	MJESTO
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	studeni 2026. 5 sati	1. <i>Current challenges</i>; interaktivno predavanje, Vedrana Dujnić Petrač ili po dogovoru 2. <i>Provedba natjecanja</i>; interaktivno predavanje, Vedrana Dujnić Petrač 3. <i>Masks and mirrors</i> – primjer prakse, Antonia Varat 4. <i>AOB</i>	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) <i>online</i> po potrebi
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	ožujak 2027. 5 sati	1. <i>Current challenges</i>; interaktivno predavanje, Vedrana Dujnić Petrač ili po dogovoru 2. <i>Work-related second language learning</i>; interaktivno predavanje, Vedrana Dujnić Petrač 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. <i>AOB</i>	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) <i>online</i> po potrebi
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	srpanj/kolovoz 2027. 5 sati	1. <i>Current challenges</i>; interaktivno predavanje Vedrana Dujnić Petrač ili po dogovoru 2. <i>Opportunities and challenges in times of AI</i>; interaktivno predavanje, Vedrana Dujnić Petrač 3. <i>Umjetna inteligencija u odgoju i obrazovanju</i>; interaktivno predavanje, Martina Čukman i Božica Božoki 4. <i>Diseminacija strukturiranog tečaja</i>; interaktivno predavanje, Anita Ružić 5. <i>AOB</i>	Srednja škola Čazma (ili po dogovoru) <i>online</i> po potrebi

11.7 Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Povijesti Bjelovarsko-bilogorske županije za šk. godinu 2026./2027.

Broj srednjih škola: 13

Broj nastavnika povijesti: 20

Voditelj županijskog vijeća: Ivana Mrazović, prof. savjetnik

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 2026. 4 sata	1. Povijesni izvori u doba umjetne inteligencije – kako učiti, provjeravati, uspoređivati, argumentirati, Ivana Mrazović, prof. 2. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili <i>online</i>
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	veljača 2027. 4 sata	1. Metodika u nastavi povijesti, viši savjetnik Timur Križak 2. Kako učenika naučiti razlikovati povijesnu činjenicu, interpretaciju i mišljenje, Ivana Mrazović, prof. 3. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili <i>online</i>
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	svibanj 2027. 4 sata	1. Lokalna povijest u nastavi Povijesti – od zavičaja do nacionalne i europske povijesti, Ivana Mrazović, prof. 2. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili <i>online</i>

12. PROGRAM RADA RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Područje rada	Sadržaj	Okvirni broj sati
Strateško upravljanje školom	– analiza rezultata u šk. god. 2025./2026. – analiza upisa, formiranje razrednih odjela – izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. godinu 2026./2027. – 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. 2026./2027. – 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.2027./2028. – planiranje nastavka projekta izgradnje Učeničkog doma u dogovoru s osnivačem (BBŽ)	240 (većina sati se realizira tijekom rujna i listopada)
Organizacijsko upravljanje školom	– osiguravanje uvjeta i praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa – organizacija razlikovnih, popravničkih, 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 aktivnosti – 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	– nastavak organizacije modularne nastave po odjelima i zanimanjima u 1. i 2. razredu te po klasičnom sustavu za maturante – prisustvo na nastavnim satima – praćenje didaktičko-metodičke i stručne provedbe programa i kurikulumuma – analiza i vrednovanje rada nastavnika – suradnja s nastavnicima s ciljem poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (individualno i kroz rad stručnih tijela) – poticanje i praćenje realizacije međupredmetnih tema – praćenje realizacije novih kurikulumuma (modularnih)	330 (sati raspoređeni tijekom školske godine)

	– poticanje i praćenje primjene suvremenih nastavnih metoda usmjerenih 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 financijskih 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 MZOM, 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	190 (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 liječničkih pregleda za radnike	50 (sati raspoređeni tijekom školske godine)

Profesionalni razvoj	– planiranje tjednih i dnevnih zadaća – vođenje bilježaka o radu – 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 – <i>online</i> i <i>onsite</i> – sudjelovanje u e-savjetovanjima vezanim uz zakonske akte u području obrazovanja – sudjelovanje u radu raznih državnih povjerenstava i radnih skupina (prema imenovanjima)	120 (sati raspoređeni tijekom školske godine)
Ostalo	– nepredviđeni poslovi i obveze	80
	UKUPNO GODIŠNJE SATI	1800



13. PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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 kurikulumuma - 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	- Izraditi godišnji plan i program rada pedagoginje - Sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa Škole i Školskog kurikulumuma - 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 pedagoga	- Individualni rad - Rad u paru - Timski rad - Rješavanje problema - Razgovor	- Ravnatelj - Nastavnici - Povjerenstvo za kvalitetu - Voditelji školskih aktiva - Razrednici - Predstavnik Vijeća roditelja - Predstavnik Vijeća učenika - Učenici	- Radna prostorija stručne suradnice pedagoginje - Radna prostorija ravnatelja - Knjižnica - Učionice	148 sati, 4 sata/tj.

			preventivnog programa • Izrada prijedloga plana rada razrednika					
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; početno savjetovanje i informiranje • Praćenje socijalizacije i obrazovnih postignuća • Savjetodavni i edukativni rad (+ preventivni program) ○ Učenici s teškoćama ○ Učenici sa slabijim obrazovnim postignućem/velikom brojem izostanaka ○ Učenici s problemima u socijalizaciji te	• Prikupiti podatke o učenicima • Upoznati učenike s radom školskog pedagoga • 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	• Individualni rad • Grupni rad • Timski rad • Frontalni rad • Razgovor • Pedagoške radionice • Rješavanje problema • Suradničko učenje • Online suradnja	• Nastavnici • Razrednici • Učenici • Roditelji • Ravnatelj	• Radna prostorija stručne suradnice pedagoginje • Radna prostorija ravnatelja • Knjižnica • Učionice	416 sati, 11 sati/tj.

			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)	preventivni program ● Organizacija rada Vijeća učenika					
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

			Vijeće učenika – organizacija i sudjelovanje u aktivnostima i sastancima					
3.	Rad s nastavnicima, razrednicima i suradnja s ravnateljem	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	- 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	- 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/ tj. + 148 sati 4 sata/ tj. 407 sati

			• 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 • Praćenje i evaluacija nastavnog procesa	• Praćenje rada stručnih aktiva • Poticati nastavnike na stručno usavršavanje • Praćenje pedagoške dokumentacije razrednika I nastavnika				
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	• Poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima • Održati individualne sastanke s roditeljima i ostalim sudionicima prema potrebi	• Individualni rad • Grupni rad • Frontalni rad • Razgovor • Rješavanje problema	• Roditelji • Razrednic i • Ravnatelj • Stručni suradnici	• Radna prostorija • pedagoginje • Radna prostorija • ravnatelja • Učionica	111 sati, 3 sata/tj.

			- Izrada pisanih edukativno-informativnih materijala za roditelje - Pomoć pri uspostavi i održavanju pozitivne komunikacije s nastavnicima - Pružanje dodatnih informacija tijekom upisa u srednju školu	- 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				
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; Nastavni zavod za javno zdravstvo - Hrvatski zavod za socijalnu skrb	- Suradivanje s navedenim ustanovama u svrhu unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada - Rješavanje tekuće problematike - Održavanje preventivnih programa - Poticanje partnerstva sa susjednim školama	- Individualni rad - Timski rad - Rješavanje problema - Razgovor	Navedene institucije	- Srednja škola Čazma - Navedene institucije - Online platforme	37 sati, 1 sat/tj .

			• Zavod za zapošljavanje; Tim za profesionalno usmjeravanje • Suradnja s MZOM-om, AZOO-om i ASOO-om, županijskim i gradskim Upravnim odjelima za odgoj i obrazovanje, zdravstvo i socijalnu skrb • Suradnja s kulturnim ustanovama i udrugama • Suradnja s Policijskom upravom	• Održavanje projekata u koje se škola uključila • Online suradnje – seminari, webinari, 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	• 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	111 sati, 3sata /tj.

			koji se provode u suradnji s vanjskim suradnicima					
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 rada te predmetnih i razrednih ispita	- 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 sati, 3 sata/tj.
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	- Izraditi godišnji plan i program rada pedagoginje - Samovrednovanje rada - Uvid u pedagošku dokumentaciju razrednika	- Individualni rad - Timski rad - Rješavanje problema	- Osobno - Ravnatelj - Nastavnici - Razrednici	- Radna prostorija pedagoginje - Radna prostorija ravnateljice - Zbornica	150 sati, 4 sata/tj

			• Statistički podatci • Vođenje Dnevnika rada • Obrasci/ upitnici • Evidencija provedbe individualiziranog pristupa • Radionice	• Evidentirati rad pedagoginje • Komparativna statistička analiza, izlaganje na NV • Praćenje provedbe individualiziranog pristupa				
9.	Stručno usavršavanje	Unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje	• Praćenje recentne stručne literature • Prisustvovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji MZOM-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	111 sati, 3 sata/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	• Sudjelovati u organizaciji natjecanja, priredbi i izložbi • Urediti prostor Škole • Pregled i raspored učionica • kod zamjena i određenih	• Individualno • Rješavanje problema	• Osobno • Ravnatelj • Učenici • Nastavnici	• Prostor Škole	185 sati, 5 sati/tj.

			• Organizacija termina i vremena raznih aktivnosti u školi (preventivni programi, posjete..) • Prihvat učenika koji se ne osjećaju dobro, kontaktiranje roditelja i evidencija u e-dnevniku	• sastanaka i aktivnosti • Prijedlozi i organizacija • termina sastanaka • Rješavanje tekuće problematike				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



14. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE U ŠK.GOD. 2026./2027.

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 - objavljivanje jezičnog savjeta na ploči u knjižnici, projekt „Svaki tjedan, savjet jedan“ – rad na jačanju jezičnih kompetencija učenika - uvodni dogovor vezan uz projekt „Priča kao most“	10 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - izrada godišnjih planova i programa - izrada Izvješća o realiziranim aktivnostima iz Kurikuluma 2025./2026. - pisanje Izvješća o radu u prethodnoj školskoj godini - izrada prijedloga za Kurikulum školskoga stručnog vijeća Jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja za šk. god.2026./2027. - zaprimanje udžbenika od nakladnika i distribuiranje profesorima - upis učenika prvih razreda u računalni program MetelWin - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe novih udžbenika potrebnih za nastavu - narudžba knjiga za učenike čije su obitelji korisnici naknada Centra za socijalnu skrb - obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	40 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu - suradnja s Gradskom knjižnicom Slavka Kolara – posjet prvih razreda Knjižnici	5 sati
	4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili na mreži) - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom	15 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor oko narudžbi novih knjiga i periodike - sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i pisanje zapisnika - preuzimanje novopristiglih knjiga, časopisa i pošte iz ureda tajnice - rad na Završnom izvješću o samovrednovanju - pisanje Izvješća o radu u prethodnoj školskoj godini	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 obilježavanju Mjeseca hrvatske knjige pod motom „Od priča do otkrića“ – radionice pričanja priča - suradnja s Udrugom osoba s invaliditetom „Naši anđeli“ – projekt „Priča kao most“ - objavljivanje jezičnog savjeta na ploči u knjižnici, projekt „Svaki tjedan, savjet jedan“ – rad na jačanju jezičnih kompetencija učenika - rad na projektu „Škrinjica sjećanja“ s učenicima 4.c razreda	36 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe knjiga - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - narudžba knjiga za učenike čije su obitelji korisnici naknada Centra za socijalnu skrb	16 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Međunarodnog dana učitelja 5. listopada - obilježavanje Dana rječnika 16. listopada - obilježavanje početka Mjeseca knjige pod sloganom „Od priča do otkrića...“ – pričanje priča u Dječjem vrtiću Pčelica Čazma, projekt „Pričaj mi...“ - obilježavanje 26. listopada Međunarodnog dana školskih knjižnica: poticanje čitanja - susret s učenicima Osnovne škole Čazma u projektu „Klub čitatelja“	20 sati
	4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili na mreži) - suradnja s Matičnom službom	15 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor oko narudžbi novih knjiga i periodike - sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i pisanje zapisnika - preuzimanje novopristiglih knjiga, časopisa i pošte iz ureda tajnice	5 sati
		UKUPNO 92 sati

S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posudba djela za cjelovito čitanje i slobodno čitanje - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - rad na obilježavanju Mjeseca hrvatske knjige pod motom „Od priča do otkrića...“ - dogovor s učenicima oko organizacije odlaska na 48. Međunarodni sajam knjiga Interliber i kino-predstavu - objavljivanje jezičnog savjeta na ploči u knjižnici, projekt „Svaki tjedan, savjet jedan“ – rad na jačanju jezičnih kompetencija učenika - rad na projektu „Škrinjica sjećanja“ s učenicima 4.c razreda - priprema za projektni dan	25 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe knjiga - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	10 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - 14. studenog – Dan hrvatskih knjižnica – pano o najvažnijim hrvatskim knjižnicama - 18. studenog - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar - suradnja s Osnovnom školom Čazma u projektu „Dobri susjedi“ - suradnja s Gradskom knjižnicom oko obilježavanja Dana Slavka Kolara	20 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	15 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor 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 48. Međunarodni sajam knjiga Interliber te u kino - sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i pisanje zapisnika	10 sati UKUPNO 80 sati

P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posudba djela za cjelovito čitanje i slobodno čitanje - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - objavljivanje jezičnog savjeta na ploči u knjižnici, projekt „Svaki tjedan, savjet jedan“ – rad na jačanju jezičnih kompetencija učenika - rad na projektu „Škrinjica sjećanja“ s učenicima 4.c razreda - rad na projektu „Priča kao most“	15 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - stručna obrada knjiga kupljenih sredstvima MZOM-a - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - pripremanje godišnjeg izvješća o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima	25 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - stvaranje ozračja Božića u knjižnici i školi: Hrvatski Božić - izrada božićnih dekoracija - rad na projektu „Dobri susjedi“	5 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 - suradnja s Matičnom službom	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor oko narudžbi novih knjiga i periodike - preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva - izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31. prosinca 2026.- Godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i pisanje zapisnika	5 sati
		UKUPNO 60 sati

S I J E Č A NJ	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima - posudba djela za cjelovito i slobodno čitanje - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - pripreme za smotru LiDraNo - objavljivanje jezičnog savjeta na ploči u knjižnici, projekt „Svaki tjedan, savjet jedan“ – rad na jačanju jezičnih kompetencija učenika - rad na projektu „Škrinjica sjećanja“ s učenicima 4.c razreda	35 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada knjiga - umatanje knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - 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 na mreži) - 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	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor oko narudžbi novih knjiga i periodike - sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i pisanje zapisnika - preuzimanje novopristiglih knjiga, časopisa i pošte iz ureda tajnice	5 sati
UKUPNO		80 sati
V E L A Č A	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - posudba djela za - rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature - pripreme za LiDraNo - objavljivanje jezičnog savjeta na ploči u knjižnici, projekt „Svaki tjedan, savjet jedan“ – rad na jačanju jezičnih kompetencija učenika - rad na projektu „Škrinjica sjećanja“ s učenicima 4.c razreda - rad na projektu „Priča kao most“ s Udrugom „Naši anđeli“ - rad na projektu „Pričaj mi“	30 sati

O Ž U J A K	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	10 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 – posjet Gradskoj knjižnici i radionica pisanja glagoljice - 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 na mreži)	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor oko narudžbi novih knjiga i periodike - sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i pisanje zapisnika - preuzimanje novopristiglih knjiga, časopisa i pošte iz ureda tajnice	10 sati
	UKUPNO 80 sati	
	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 - objavljivanje jezičnog savjeta na ploči u knjižnici, projekt „Svaki tjedan, savjet jedan“ – rad na jačanju jezičnih kompetencija učenika - rad na projektu „Škrinjica sjećanja“ s učenicima 4.c razreda - rad na projektu „Dobri susjedi“ - sudjelovanje u obilježavanju Dana škole	14 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici	35 sati

T R A V A N J	- obavješćavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - rad u Povjerenstvu za Međuškolski književni kviz	
	3. Kulturna i javna djelatnost - 11. – 17. ožujka – obilježavanje Dana hrvatskog jezika - 21. ožujka - obilježavanje Međunarodnog dana pjesništva, radionice pisanja poezije - uskršno ozračje u školi	15 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 i na mreži)	15 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, 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 - sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i pisanje zapisnika	5 sati
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - svakodnevna posudba lektire - pomoć maturantima u dovršenju završnih radova - rad na projektu EMA (suradnja Gradskog muzeja Čazma i Škole) - rad na projektu "Dobri susjedi" - objavljivanje jezičnog savjeta na ploči u knjižnici, projekt „Svaki tjedan, savjet jedan“ – rad na jačanju jezičnih kompetencija učenika - rad na projektu „Škrinjica sjećanja“ s učenicima 4.c razreda - priprema za projektni dan	UKUPNO 84 sata
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada 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	26 sata
	3. Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Dana planeta Zemlje - stvaranje uskršnog ozračja u školi - suradnja s Gradskom knjižnicom oko sudjelovanja u Noći knjige - sudjelovanje u organizaciji Otvorenog dana – posjet učenika Osnovne škole Čazma	20 sati
	4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća	15 sati
		10 sati

S V I B A NJ	- praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom - sudjelovanje na stručnim skupovima	
	5. Suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, 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	5 sati UKUPNO 76 sati
	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - redovni rad s učenicima: svakodnevna posudba - pojačani rad s maturantima – pomoć u dovršavanju završnih radova - završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje knjiga i druge građe - rad na projektu EMA (suradnja Gradskog muzeja Čazma i Škole)	10 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - stručna obrada 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 – izložba najljepših pjesma posvećenih majci uz izložbu reprodukciju likovnih djela koja prikazuju majku i dijete - sudjelovanje u promidžbi Škole - radionica pisanja pisama povodom Svjetskog dana pisanja pisama, projekt „Piši mi...”	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) - sudjelovanje na godišnjoj konferenciji o osiguravanju kvalitete u obrazovanju u organizaciji ASOO-a	20 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - dogovor 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	10 sati UKUPNO 80 sati

L I P A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - završetak posudbe za učenike: potraživanje knjiga te njihovo razduživanje - nazočovanje svečanoj podjeli svjedodžbi maturantima - dežurstva na državnoj maturi	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 - unos podataka u ASOO aplikaciju e-kvaliteta	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - sudjelovanje u promidžbi Škole	5 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
	5. Suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, 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 i sastanak prioritetnih timova	25 sati UKUPNO 80 sati
S R P A NJ	Stručni rad u knjižnici - sumiranje rezultata rada u knjižnici za školsku godinu 2026./2027. - sređivanje statistika i dnevnika rada - sređivanje inventarnih knjiga - sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - popravak oštećene građe Stručni rad u knjižnici, suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - rad na samovrednovanju Škole – pisanje radnog izvješća - unos podataka u ASSO aplikaciju e-kvaliteta - sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i pisanje zapisnika - dežurstva na državnoj maturi - rad u Upisnom povjerenstvu	UKUPNO 50 sati

K O L O V O Z	Stručni rad u knjižnici, suradnja s ravnateljem, računovotkinjom, tajnicom i drugim djelatnicima škole - popravak oštećene građe - sređivanje plakata i drugih materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe - godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju građe u ovoj školskoj godini - planiranja i programiranja rada za sljedeću školsku godinu - sudjelovanja na sjednicama Nastavničkog vijeća i pisanje zapisnika - rad na samovrednovanju Škole - dežurstvo na državnoj maturi - rad u Upisnom povjerenstvu	UKUPNO 50 sati UKUPNO GODIŠNJE 900 sati
---------------------------------	---	--

15. PLAN RADA TAJNICE U ŠK.GOD. 2026./2027.

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 novozaposlenima 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 materijalnih prava zaposlenika 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 sređivanja i arhiviranja dokumentacije prethodne školske i kalendarske godine
- 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
- izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbi
- suradnja sa sindikatom u predmetima gdje se traži mišljenje ili suglasnost sindikata
- evidencija prisutnosti na radu za nenastavno osoblje
- izrada naloga za prekovremeni rad 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
- 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
- utvrđivanje materijalnih prava zaposlenika i izrada odluka kao temelj za isplatu
- izrada prijedloga općih akata i njihovo usklađivanje sa Zakonom,
- sklapanje ugovora s isporučiteljima roba, radova i usluga za 2027. 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 naloga za prekovremeni rad 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
- izrada statističkih izvješća sukladno odredbama zakona

VRIJEME REALIZACIJE: OŽUJAK, TRAVANJ, SVIBANJ

- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih i e-matici
- izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbi
- vođenje i izrada raznih statističkih izvješća sukladno odredbama zakona
- narudžba pedagoške dokumentacije za kraj školske godine 2026./2027.
- 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
- izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbi
- 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. 2026./2027.

Vrijeme realizacije: tijekom cijele školske godine

- svakodnevno vođenje urudžbenog zapisnika neupravnih i po potrebi 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 i odnošenje u Poštanski ured Čazma
- svakodnevno osobno preuzimanje zemaljske pošte u Poštanskom uredu u Čazmi
- svakodnevno zaprimanje i preuzimanje elektronske pošte škole u suradnji s ravnateljem
- svakodnevno slanje elektronske pošte škole u suradnji s ravnateljem, tajnicom, pedagoginjom i voditeljicom računovodstva i nastavnicima
- obavljanje poslove prijepisa, skeniranja i kopiranja
- ažuriranje i unos podataka o učenicima u e-Matici tijekom cijele školske godine, kao imenovana administratorica imenika škole
- na početku školske godine, prijenos podataka svih učenika u e-Maticu iz prethodne školske godine, formiranje razrednih odjela i raspoređivanje učenika
- unos i ažuriranje podataka naknadno upisanih učenika
- na početku školske godine, izdavanje potvrda iz e-Matice svim učenicima putnicima kao i kasnije ažuriranje podatka vezanih za prijevoz učenika i urudžbiranje istih kroz Sigma sustav
- suradnja sa CARNET-om vezano za rješavanje problema koji se pojave prilikom korištenja e-Matice
- na početku školske godine, unošenje i ažuriranje podataka o učenicima i nastavnicima u CARNet ID bazi, te kasnije ažuriranje nastalih promjena kao i izdavanje lozinki
- unošenje i ažuriranje podataka za natjecanje učenika strukovnih zanimanja u aplikaciji WorldSkills Hrvatska
- 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 u administrativnom dijelu - ispis pohvalnica, diploma i zahvalnica, distribucija e-mailova i dokumentacije vezane za provođenje natjecanja
- kontinuirano izdavanje i urudžbiranje potvrda i uvjerenja učenicima, roditeljima i djelatnicima škole iz e-Matice ili na propisanim obrascima
- sudjelovanje u poslovima izdavanja duplikata/prijepisa svjedodžbi

- sudjelovanje u poslovima arhiviranja arhivske i registraturne građe
- obavljanje poslova vezanih za nabavu uredskog i potrošnog materijala, kao i drugih roba i usluga
- suradnja sa ravnateljem u dijelu administrativno-tehničkih poslova vezanih za donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole
- svakodnevna suradnja s ravnateljem, tajnicom, voditeljicom računovodstva, stručnim suradnicama i nastavnicima u obavljanju administrativnih poslova
- sudjelovanje u radu povjerenstava za popis imovine
- 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. 2026./2027.

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	580	
- 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	40	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 dnevnic 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	50	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	380	
- 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	80	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	178	
- 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	18	svakodnevno

18. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠK.GOD. 2026./2027.

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. 2026./2027.

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 ueničkih 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
- glasa 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. Konstituirajuća 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. 2026./2027.

Plan rada razrednika usmjeren je na cjelovit razvoj učenika, pri čemu se jednaka važnost pridaje obrazovnim postignućima, osobnom razvoju i izgradnji kvalitetnih međuljudskih odnosa. Razrednik svojim djelovanjem nastoji stvoriti poticajno i sigurno razredno okruženje u kojem se njeguje međusobno uvažavanje, suradnja i osjećaj pripadnosti. Posebna se pozornost posvećuje prepoznavanju individualnih sposobnosti, interesa i potreba svakog učenika kako bi mogao ostvariti svoj puni potencijal.

Polazište rada razrednika temelji se na suvremenom shvaćanju odgojno-obrazovnog procesa, prema kojem škola ima važnu ulogu ne samo u usvajanju znanja, nego i u razvoju vrijednosti i stavova. Kroz razredne aktivnosti učenike se potiče na odgovorno ponašanje, samostalno donošenje odluka, ustrajnost u radu te razvijanje empatije, solidarnosti i poštivanja različitosti. Istodobno razvijaju vještine suradnje, konstruktivnog rješavanja sukoba i aktivnog sudjelovanja u životu razredne zajednice.

Uloga razrednika više je od organizacije razrednih obveza. On kontinuirano prati razvoj i napredak učenika, pruža podršku u izazovnim situacijama te povezuje učenike, roditelje i predmetne nastavnike s ciljem stvaranja kvalitetne suradnje. Plan rada obuhvaća aktivnosti koje doprinose razvoju kritičkog mišljenja, komunikacijskih i socijalnih vještina, odgovornog korištenja digitalnih tehnologija te promicanju zdravlja, sigurnosti i opće 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 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 u 2026./2027. školskoj godini

Red.br.	Razrednik	Razred
1.	Silvestar Čamber	1.a
2.	Suzana Pušić	1.b
3.	Jelena Sabljak	1.c
4.	Dunja Miklaužić	1.d
5.	Ivana Mrazović	2.a
6.	Anita Nekić	2.b
7.	Vedrana Dujnić Petrač	2.d
8.	Renata Špehar	3.a
9.	Melita Ivanetić	3.b
10.	Spomenka Koledić	3.d
11.	Željka Biškup	4.c
12.	Ksenija Tkalčić Dunaj	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	osiguravanje 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 2026./2027. 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, Silvestar Čamber
- **treće** prioritetno područje – Postignuća učenika i ishodi učenja: Vedrana Dujnić Petrač, Spomenka Koledić, Dražen Sudarević, Lovro Markovinović
- **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, Melita Ivanetić, Ivana Vrbanc, Dean Božičević
- **šesto** prioritetno područje – Upravljanje (ustanova i kvaliteta): Monika Presnec, Ivana Mrazović, Anita Nekić, Ksenija Tkalčić Dunaj, Josip Carić

23. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM U ŠK.GOD. 2026./2027.

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditeljica ŠPP: Iva Šimek, mag. paed. et educ. angl.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba temelji se na praćenju odgojno-obrazovnog rada, razgovorima s učenicima, razrednicima, nastavnicima i roditeljima, uvidu u pedagošku dokumentaciju te iskustvima stručne službe u radu s učenicima. U školi se uočava potreba za kontinuiranim preventivnim djelovanjem u području nasilja i sukoba među mladima, ovisnosti i rizičnih ponašanja, sigurnosti u prometu, trgovanja ljudima te razvoja socijalnih i komunikacijskih vještina. Posebno je izražena potreba za pravodobnim prepoznavanjem individualnih teškoća i rizičnih ponašanja te dostupnošću individualnog savjetodavnog rada. Učenici se sve češće samoinicijativno obraćaju stručnoj službi, zbog čega se, uz univerzalne aktivnosti za razredne odjele, planira i individualni rad prema procijenjenim potrebama učenika. Planirane aktivnosti usmjerene su na jačanje zaštitnih čimbenika: povezanosti sa školom, odgovornog donošenja odluka, nenasilne komunikacije, socijalnih i životnih vještina, informiranosti o rizicima te pravodobnog traženja pomoći.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj školske preventivne strategije je stvaranje sigurnog i podržavajućeg školskog okruženja te smanjivanje rizičnih i jačanje zaštitnih čimbenika u razvoju učenika. Specifični ciljevi su: razvijati socijalne, komunikacijske i životne vještine učenika; jačati sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija i donošenja odgovornih odluka; povećavati znanje o štetnim posljedicama sredstava ovisnosti i ponašajnih ovisnosti; sprječavati nasilje i poticati nenasilno rješavanje sukoba; povećavati sigurnost mladih u prometu i osviještenost o trgovini ljudima; omogućiti rano prepoznavanje učenika u povećanom riziku i pravodobno individualno savjetovanje, suradnju s roditeljima i upućivanje vanjskim stručnjacima kada je potrebno; te pratiti provedbu i učinke preventivnih aktivnosti radi njihova daljnjeg unapređivanja.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Nenasilna komunikacija	1. i 2. razredi	2 radionice po razrednom odjelu	Kratki ulazni/izlazni upitnik i povratna informacija učenika	0	pedagoginja
Diskretni zaštitni personalni programi	Svi razredi – prema individualnoj procjeni potrebe	Kontinuirano, prema potrebi	Praćenje dogovorenih ciljeva, bilješke o napretku i stručna procjena	Prema potrebi	pedagoginja, razrednici, roditelji i vanjski stručnjaci prema potrebi
Za veze BEZ NASILJA!	1., 2., i 3. razred (prema interesu)	Dvodnevni trening za 10 učenika/ica SŠ Čazma; vršnjačke radionice prema planu provedbe u školi; savjetovanje prema potrebi	Praćenje provedbe projektnih aktivnosti, broja uključenih učenika i održanih radionica te povratne informacije sudionika; praćenje projektnih rezultata	0	Udruga HERA Križevci i Srednja škola Čazma; educirani vršnjački edukatori/ice

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Individualni preventivno-savjetodavni razgovori	Svi razredi – prema potrebi	Individualni razgovori s učenicima radi ranog prepoznavanja teškoća i rizičnih ponašanja, jačanja osobnih i socijalnih resursa, dogovaranja daljnjih koraka te, prema potrebi, uključivanja roditelja i vanjskih stručnjaka.	Prema potrebi tijekom školske godine	pedagoginja

Obilježavanje datuma povezanih s pravima i slobodama građana, mentalnim zdravljem i borbom protiv nasilja	Svi razredni odjeli Škole	Na primjeren način obilježiti datume odnosno dane u godini koji se odnose na socijalno osjetljive skupine ljudi i neprihvatljiva ponašanja 2.10. Međunarodni dan nenasilja 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja 25.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	Tijekom nastavne godine	<i>Ksenija Tkalčić Dunaj, prof. Iva Šimek, stručna suradnica</i>
---	---------------------------	---	-------------------------	--

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zdrav za 5 – Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe droga	1. razredi	1	0	Policijska uprava bjelovarsko-bilogorska / policijski službenik za prevenciju
Zajedno – prevencija trgovanja ljudima	Završni razredi (3. i 4.)	1	0	Policijska uprava bjelovarsko-bilogorska / policijski službenik za prevenciju
To se ne događa nekom drugom – prevencija rizičnih ponašanja mladih vozača u prometu	Završni razredi (3. i 4.)	1	1	Policijska uprava bjelovarsko-bilogorska i policijske postaje
Živim život bez nasilja – prevencija nasilja u obitelji i nasilja u adolescentskim vezama	2. ili 3. razredi	1	0	Policijska uprava bjelovarsko-bilogorska / policijski službenik za prevenciju
Budi svoj – prevencija ovisnosti i ponašajnih ovisnosti	1. razredi	1-2	1	ZZJZ – psihologinja

Napomena: tablice Izvješća o realizaciji/evaluaciji popunjavaju se nakon provedbe aktivnosti (na kraju 1. polugodišta i/ili nastavne godine).

Izvješće o realizaciji / evaluacija

Razdoblje: 1. polugodište – cijela nastavna godina (zaokružiti)

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi				
Programi sa stručnim mišljenjem/suglasnošću				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj održanih susreta s učenicima	Broj održanih susreta s roditeljima	Proveo /proveli

Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija (da-ne; kratak opis)	Broj susreta s roditeljima	Provodi

Značajnije preventivne aktivnosti				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti (sadržaj) aktivnosti	Trajanje	Provoditelj

--	--	--	--	--

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (uz suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Proveo/proveli

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE /NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV/NV	RV/ Aktivi	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	

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, ravnatelj škole
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
Silvestar Čamber
Ksenija Tkalčić Dunaj

TIM ZA KOORDINACIJU

Goran Deželić
Iva Šimek
Božidar Tonković

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

NAČIN REALIZACIJE:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A. Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

A1. U sferi materijalnog poslovanja škole:

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

A2. U sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

B. U radu i poslovanju:

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

C. Odgovornost u trošenju sredstava

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

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 2026./2027.

26.1 Tehničari cestovnog prometa

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja			
	I. godina	II. godina	III. godina	IV. godina
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	
UKUPNO	/	20/	/	

NAPOMENA: U 2.d razredu praksa će se obavljati tijekom ljetnih praznika, učenici nisu još odabrali mjesto obavljanja UTR-a kod poslodavca (praktična nastava kod poslodavca)

26.2 Vozači motornog vozila

Naziv poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja		
	I. godina	II. godina	III. godina
KUCELJ-DS PRIJEVOZ d.o.o.	/	/	1
POLJOPRIVREDNI OBRT LUKINOVIĆ, VL. DAMIR LUKINOVIĆ, MARČANI 76	/	/	1
Korpar transporti	/	/	1
KOMUNALIJE d.o.o.	/	/	1
JAKOPOVIĆ d.o.o.	/	/	5
LENARDY d.o.o.	/	/	1
TUMPAK TRANSPORTI d.o.o.	/	/	1
BM TRANSPORTI Croatia	/	/	1
KI SA car d.o.o.	/	/	1
LUKAČ d.o.o.	/	/	1
SERVIS CESTA d.o.o.	/	/	1
MAJCAN VETERINRASKA AMBULANTA d.o.o.	/	/	1
Zagrebački Mamut d.o.o.	/	/	1
POLJOPRIVREDNO PRIJEVOZNIČKI OBRT "DERGIĆ"	/	/	1
UKUPNO	0	20	18

NAPOMENA: U 2.b razredu praksa će se obavljati tijekom ljetnih praznika, učenici nisu još odabrali mjesto obavljanja UTR-a kod poslodavca (praktična nastava kod poslodavca).

26.3 Automehatroničar, Bravar, Plinoinstalater, Operater za strojne obrade, Monter strojarskih instalacija

Naziv radionice-poduzeća	I. godina	II. godina	III. godina
AUTOMEHATRONIČAR			
AUTO GRIFON d.o.o.	/	1	1
AUTO SERVIS "ZLATKO"	/	1	/
AUTO SERVIS RENIĆ d.o.o.	/	/	1
AUTOELEKTRIČARSKI OBRT "ALEN"	/	/	1
AUTOMEHANIČAR "ZAJEC"	/	1	2
AUTOSERVIS MARIN	/	2	/
AUTOCENTAR RAJKOVIĆ d.o.o.	1	/	/
BRLEK, automehaničarski obrt	/	/	1
ČAZMATRANS PROMET d.o.o.	3	4	7
OBRT ZA USLUGE "AUTOSERVIS DEVIĆ"	/	2	/
PZC d.o.o.	/	1	/
SCANIA HRVATSKA d.o.o.	/	1	/
ZUBAK GRUPA d.o.o.	/	/	1
AEKS d.o.o.	1	/	/
bez ugovora	10	/	/
BRAVAR			
ČAZMATRANS PROMET d.o.o.	/	/	1
DI METAL	/	/	1
HITTNER d.o.o.	/	/	1
MARINOX d.o.o.	/	/	2

Naziv radionice-poduzeća	I. godina	II. godina	III. godina
MATEŠIN BRAVARIJA d.o.o.	/	/	1
MI MARIS d.o.o.	/	/	1
PLINOINSTALATER			
ČAPLIN d.o.o. za distribuciju plina	/	/	1
IVAPLIN d.o.o.	/	/	2
MI MARIS d.o.o.	/	/	1
TERMOPLIN PIM d.o.o.	/	/	1
OPERATER ZA STROJNE OBRADU			
ČAZMATRANS PROMET d.o.o.	/	1	/
DI METAL, strojobravarSKI obrt	/	1	/
MATEŠIN BRAVARIJA d.o.o.	/	2	/
NAVALIS d.o.o.	/	2	/
MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA			
KOMUNALIJE d.o.o. ČAZMA	/	2	/
MI MARIS d.o.o.	3	1	/
MV MONT	/	1	/
NJOFRA d.o.o.	/	2	/
ČAPLIN d.o.o. za distribuciju plina	1	/	/
bez ugovora	5	/	/

KLASA: 001-01/26-01/1
URBROJ: 2103-2-4-26-1
Čazma, 7.10.2026.

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 19. sjednici održanoj 7.10.2026. godine, na prijedlog 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 2026./2027.
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.