

ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA

SREDNJA ŠKOLA ČAZMA

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE ČAZMA

za šk. god. 2021./2022.

Čazma, 4. listopada 2021.

KLASA: 003-05/21-01/2

URBROJ: 2110/01-07/1-21-1



MISIJA ŠKOLE Zašto postojimo kao škola?.....	5
VIZIJA ŠKOLE Gdje se vidimo u bližoj budućnosti?	5
I. ANALIZA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.....	6
I. A) Uspjeh učenika na kraju školske godine 2020./2021.....	6
I. B) Izostanci učenika s nastave u školskoj godini 2020./2021.	7
I. C) Uspjeh učenika prema vrsti programa	8
a) Programi obrazovanja u trajanju od tri (3) godine	8
b) Programi obrazovanja u trajanju od četiri (4) godine	8
I. D) Pohvale, nagrade, pedagoške mjere.....	9
I. E) Uspjeh učenika na državnoj maturi u školskoj godini 2020./2021.....	9
E1.) Obvezni predmeti državne mature – ljetni rok	9
E2.) Obvezni predmeti državne mature – jesenski rok.....	10
II. ODOBRENJA ZA RAD (VERIFIKACIJE).....	11
III. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	12
III. 1) Broj učenika i odjela prema godini obrazovanja	12
III. 2) Broj nastavnika i ostalih djelatnika škole	13
III. 3) Prikaz broja učenika po obrazovnim sektorima - zanimanjima	13
A) Programi u trajanju od tri (3) godine	13
B) Programi u trajanju od četiri (4) godine	14
C) Ukupan broj učenika i odjela u školi.....	14
D) Prikaz broja učenika prema uspjehu iz prethodnog razreda	15
E) Prikaz broja upisanih učenika prema stranim jezicima, etici i vjeronauku	16
F) Prikaz broja učenika prema izbornoj nastavi (izborni predmet).....	17
G) Pregled broja učenika prema mjestu prebivališta (po općinama i gradovima)	18
IV. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.....	19
V. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022. PO ODJELIMA.....	20
VI. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	34
VII. KALENDAR RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.....	35
VII-1) Organizacija rada po polugodištim, trajanje odmora za učenike	35
VII-2.Tjedna i dnevna organizacija nastave	37
VII-2-A) Dnevna organizacija nastave	37
VII-2-B) Tjedna organizacija nastave	38
VII-2-C) Nastava na daljinu	38



VII-3) Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita.....	38
VII-4) Razredni, predmetni i razlikovni ispitи	38
VII-5) Vremenik izrade i obrane završnog rada za učenike strukovnih programa u ljetnom roku školske godine 2021./2022.....	39
VII-6) Kalendar polaganja ispita državne mature za ljetni i jesenski rok školske godine 2021./2022.	41
VIII. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.	46
VIII-1) Nastavnici (prema vrsti radnog odnosa).....	46
VIII-2) Ostali zaposlenici	48
VIII-3) Prikaz zaposlenika škole prema stručnoj spremi i radnom odnosu.....	48
IX. PROSTOR I OPREMA	49
IX-1) Veličina, namjena i broj učionica i ostalih prostorija	49
IX-2) Oprema	50
X. STRUČNA VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.....	52
X-I) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022. – stručno vijeće jezično-komunikacijske i umjetničke grupe predmeta	53
X-2) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022. – stručno vijeće društveno – humanističke grupe predmeta.....	54
X-3) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022. – stručno vijeće prirodoslovno-matematičke grupe predmeta	55
X-4) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022. – stručno vijeće prometne i strojarske grupe predmeta.....	56
X-5) Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Engleskog jezika Bjelovarsko- bilogorske županije.....	58
X-6) Okvirni program rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika Povijesti Bjelovarsko-bilogorske županije	59
XI. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.....	60
XII. PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.....	62
XIII. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.....	64
XIV. PLAN RADA RAZREDNIKA	76
XV. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	78
XVI. VIJEĆE UČENIKA.....	79
XVII. VIJEĆE RODITELJA	79
XVIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2021./2022.	80
Kvalitetni međuljudski odnosi - potrebe, različitost, tolerancija.....	81



Godišnji plan i program rada

školska godina 2021./2022.

Nasilje, seksualno nasilje, nasilje u vezi.....	81
XIX. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	84
XX. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	92
XXI. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	93
XXII. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	94
XXIII. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	96
XXIV. RASPORED UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.	97
XXV. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	99

MISIJA ŠKOLE

Zašto postojimo kao škola?

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

VIZIJA ŠKOLE

Gdje se vidimo u bližoj budućnosti?

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

I. ANALIZA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

I. A) Uspjeh učenika na kraju školske godine 2020./2021.

razred	broj učenika	odličan	% odlični	vrlo dobar	% vrlo dobar	dobar	% dobar	dovoljan	% dovoljni	nedovoljan	% nedovoljni	neocijenjeni	% neocijenjeni
1.a	19	4	21,1%	10	52,6%	5	26,3%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
1.b	10	2	20,0%	6	60,0%	2	20,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
1.c	16	9	56,3%	7	43,8%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
1.d	14	1	7,1%	4	28,6%	9	64,3%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	59	16	27,1%	27	45,8%	16	27,1%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
2.a	7	0	0,0%	5	71,4%	2	28,6%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
2.b	19	1	5,3%	8	42,1%	10	52,6%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
2.c	14	9	64,3%	5	35,7%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
2.d	25	9	36,0%	4	16,0%	10	40,0%	0	0,0%	2	8,0%	0	0,0%
ukupno	65	19	29,2%	22	33,8%	22	33,8%	0	0,0%	2	3,1%	0	0,0%
3.c	17	15	88,2%	2	11,8%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
3.d	14	2	14,3%	6	42,9%	6	42,9%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	31	17	54,8%	8	25,8%	6	19,4%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
3.a	11	1	9,1%	6	54,5%	4	36,4%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
3.b	9	1	11,1%	3	33,3%	5	55,6%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	20	2	10,0%	9	45,0%	9	45,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
4.c	6	5	83,3%	0	0,0%	1	16,7%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
4.d	22	2	9,1%	8	36,4%	11	50,0%	1	4,5%	0	0,0%	0	0,0%
ukupno	28	7	25,0%	8	28,6%	12	42,9%	1	3,6%	0	0,0%	0	0,0%
u školi	203	61	30,0%	74	36,5%	65	32,0%	1	0,5%	2	1,0%	0	0,0%

I. B) Izostanci učenika s nastave u školskoj godini 2020./2021.

razred	broj učenika	opravdano	po učeniku	neopravdano	po učeniku	ukupno	po učeniku
1.a	19	1331	70,05	43	2,26	1374	72,32
1.b	10	530	53,00	7	0,70	537	53,70
1.c	16	962	60,13	2	0,13	964	60,25
1.d	14	659	47,07	12	0,86	671	47,93
ukupno	59	1861	31,54	50	0,85	1911	32,39
2.a	7	293	41,86	8	1,14	301	43,00
2.b	19	1703	89,63	24	1,26	1727	90,89
2.c	14	674	48,14	0	0,00	674	48,14
2.d	25	1411	56,44	76	3,04	1487	59,48
ukupno	65	4081	62,78	108	1,66	4189	64,45
3.c	17	892	52,47	0	0,00	892	52,47
3.d	14	842	60,14	20	1,43	862	61,57
ukupno	31	1734	55,94	20	0,65	1754	56,58
3.a	11	486	44,2	21	1,9	507	46,1
3.b	9	644	71,6	14	1,6	658	73,1
ukupno	20	1130	56,5	35	1,8	1165	58,3
4.c	6	662	110,3	9	1,5	671	111,8
4.d	22	1857	84,4	58	2,6	1915	87,0
ukupno	28	2519	90,0	67	2,4	2586	92,4
u školi	203	11325	55,8	280	1,4	11605	57,2



I. C) Uspjeh učenika prema vrsti programa

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

Program - zanimanje	OPĆI USPJEH															UKUPNO					UKUPNO	
	I. godina					II. godina					III. godina											
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1		
Automehatroničar (JMO)	2	7	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	7	3	0	0	12	
Automehaničar (JMO)	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	1	6	4	0	0	1	9	6	0	0	16	
Vodoinstalater (JMO)	1	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	0	0	5	
Strojobravar (JMO)	1	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	0	4	
Ukupno JMO	2	3	2	0	0	0	5	2	0	0	1	6	4	0	0	5	21	11	0	0	37	
Vozač motornog vozila	2	6	2	0	0	1	8	10	0	0	1	3	5	0	0	4	17	17	0	0	38	
Ukupno trogodišnji programi	4	9	4	0	0	1	13	12	0	0	2	9	9	0	0	9	38	28	0	0	75	

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

	Godina obrazovanja	OPĆI USPJEH					Ukupno učenika
		5	4	3	2	1	
Tehničar cestovnog prometa	I.	1	4	9	0	0	14
	II.	9	4	10	0	2	25
	III.	2	6	6	0	0	14
	IV.	2	8	11	1	0	22
	Ukupno	14	22	36	1	2	75
Opća gimnazija	I.	9	7	0	0	0	16
	II.	9	5	0	0	0	14
	III.	15	2	0	0	0	17
	IV.	5	0	1	0	0	6
	Ukupno	38	14	1	0	0	53
Ukupno četverogodišnji programi		52	36	37	1	2	128

	OPĆI USPJEH				
	5	4	3	2	1
Ukupno trogodišnji programi	9	38	28	0	0
Ukupno četverogodišnji programi	52	36	37	1	2
Sveukupno u školi	61	74	65	1	2

I. D) Pohvale, nagrade, pedagoške mjere

	Pohvala Nastavnicičkog vijeća	Nagrada	% učenika	Opomena	Ukor	Opomena pred isključenje	Isključenje iz škole	% učenika	Broj učenika
1.a	4		21,1%	3				15,8%	19
1.b	2		20,0%					0,0%	10
1.c	9		56,3%					0,0%	16
1.d	1		7,1%					0,0%	14
Ukupno I. godina	16	0	27,1%	3	0	0	0	5,1%	59
2.a			0,0%					0,0%	7
2.b	1		5,3%		1	1		10,5%	19
2.c	9		64,3%					0,0%	14
2.d	9		36,0%	7	3			40,0%	25
Ukupno II. godina	19	0	29,2%	7	4	1	0	18,5%	65
3.a	1		9,1%					0,0%	11
3.b	1		11,1%		1			11,1%	9
3.c	15		166,7%					0,0%	17
3.d	2		11,8%	1				5,9%	14
Ukupno III. godina	19	0	135,7%	1	1	0	0	14,3%	51
4.c	5	2	13,7%					0,0%	6
4.d	2	1	50,0%	4	1			83,3%	22
Ukupno IV. godina	7	3	45,5%	4	1	0	0	22,7%	28
Sveukupno u školi	61	3	228,6%	15	6	1	0	78,6%	203

*I. E) Uspjeh učenika na državnoj maturi u školskoj godini 2020./2021.***E1.) Obvezni predmeti državne mature – ljetni rok**

	Izašli na DM	Položili DM						Prosj. ocjena	Nije položilo	Nije položilo
		5	4	3	2	Uk.	%			
OPĆA GIMNAZIJA	Hrvatski jezik - A	5	0	2	1	2	5	100,00%		0,00%
	Hrvatski jezik - B	1	0	0	1	0	1	100,00%		0,00%
	Engleski jezik - A	5	1	1	3	0	5	100,00%		0,00%
	Engleski jezik - B	2	0	0	0	1	1	50,00%	1	50,00%
	Matematika - A	1	0	0	1	0	1	100,00%		0,00%
	Matematika - B	5	1	1	2	1	5	100,00%		0,00%

	Izašli na DM	Položili DM						Prosj. ocjena	Nije položilo	Nije položilo
		5	4	3	2	Uk.	%			
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	Hrvatski jezik - A	3	0	0	1	1	2	66,67%	1	33,33%
	Hrvatski jezik - B	10	0	0	2	5	7	70,00%	3	30,00%
	Engleski jezik - A	0	0	0	0	0	0			
	Engleski jezik - B	13	2	2	2	3	9	69,23%	4	30,77%
	Matematika - A	0	0	0	0	0	0			
	Matematika - B	13	0	0	3	9	12	92,31%	1	7,69%

**E2.) Obvezni predmeti državne mature – jesenski rok**

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

	Izašli na DM	Položili DM						Prosj. ocjena	Nije položilo	Nije položilo %
		5	4	3	2	Uk.	%			
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	Hrvatski jezik - A	0				0				
	Hrvatski jezik - B	3	0	0	1	1	2	66,67%	1	33,33%
	Engleski jezik - A	0				0				
	Engleski jezik - B	2	0	0	0	0	0,00%		2	100,00%
	Matematika - A	0				0				
	Matematika - B	1	0	0	0	1	100,00%			0,00%

**ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.****II. ODOBRENJA ZA RAD (VERIFIKACIJE)**

U školskoj godini 2021./2022. Srednja škola Čazma organizira i izvodi nastavu sukladno ranije izdanim rješenjima:

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

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Opća gimnazija	320104

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

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

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

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Strojobravar (JMO)	013553

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

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Tehničar cestovnog prometa	140204

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

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Tehničar cestovnog prometa	140324

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

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Vozač motornog vozila	141103

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

PROGRAM-ZANIMANJE	ŠIFRA
- Automehatroničar (JMO)	331153

III. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole: Srednja škola Čazma

Adresa: Livadarska 30, 43240 Čazma

Županija: Bjelovarsko-bilogorska (07)

Matični broj škole: 3031152

Šifra škole: 07-011-501

OIB: 42333744441

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

web: www.ss-cazma.skole.hr

telefoni:

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

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

mobitel:

091/1207-978 (ravnateljica)

III. 1) Broj učenika i odjela prema godini obrazovanja

Godina obrazovanja	Trogodišnji programi		Četverogodišnji programi		Ukupno u školi	
	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela
I.	42	2	28	2	70	4
II.	31	2	30	2	61	4
III.	26	2	37	2	63	4
IV.			31	2	31	2
UKUPNO	99	6	126	8	225	14

**III. 2) Broj nastavnika i ostalih djelatnika škole**

Poslovi i zadaci	Broj djelatnika u radnom odnosu		Vanjski suradnik	Ukupno
	određeno	neodređeno		
Nastavnici	2	32	1	35
Ravnatelj	1			1
Pedagoginja		1		1
Tajnica		1		1
Voditeljica računovodstva		1		1
Knjižničarka		0,5		0,5
Administratorica		0,5		0,5
Domar - ložač		1		1
Spremačice		3		3
UKUPNO	3	40	1	44

III. 3) Prikaz broja učenika po obrazovnim sektorima - zanimanjima**A) Programi u trajanju od tri (3) godine**

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

Šifra programa	Naziv zanimanja (JMO programi)	Broj učenika i odjela						Ukupno	
		I. god.		II. god.		III. god.			
		uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
331153	Automehatroničar (JMO)	12	0,5	12	0,5	0	0	24	1
14253	Automehaničar (JMO)	0	0	0	0	5	0,5	5	0,5
13553	Strojobravar (JMO)	4	0,25	2	0,25	2	0,5	8	1
13853	Vodoinstalater (JMO)	4	0,25	5	0,25	0	0	9	0,5
UKUPNO		20	1	19	1	7	1	46	3

A-2) Obrazovni sektor: promet i logistika

Šifra programa	Naziv zanimanja	Broj učenika i odjela						Ukupno	
		I. god.		II. god.		III. god.			
		uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
141103	Vozač motornog vozila	21	1	12	1	19	1	52	3
	UKUPNO	21	1	12	1	19	1	52	3
	UKUPNO U ŠKOLI	41	2	31	2	26	2	98	6

B) Programi u trajanju od četiri (4) godine

B-1) Obrazovni sektor: promet i logistika

Šifra programa	Naziv programa	Broj učenika i odjela								Ukupno	
		I. god.		II. god.		III. god.		IV. god.			
		uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
140204	Tehničar cestovnog prometa	0	0	0	0	23	1	14	1	37	2
140324	Tehničar cestovnog prometa	20	1	16	1	0	0	0	0	36	2
Ukupno u školi		20	1	16	1	23	1	14	1	73	4

B-2) Opća gimnazija

Šifra programa	Naziv programa	Broj učenika i odjela								Ukupno	
		I. god.		II. god.		III. god.		IV. god.			
		uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
320104	Opća gimnazija	9	1	14	1	17	1	14	1	54	4
Ukupno u školi		29	2	30	2	40	2	28	2	127	8

C) Ukupan broj učenika i odjela u školi

Trajanje obrazovanja	Broj učenika i odjela								Sveukupno u školi	
	I. god.		II. god.		III. god.		IV. god.			
	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.	uč.	odj.
Tri (3) godine	41	2	31	2	26	2			98	6
Četiri (4) godine	29	2	30	2	40	2	28	2	127	8
Sveukupno	70	4	61	4	66	4	28	2	225	14



D) Prikaz broja učenika prema uspjehu iz prethodnog razreda

Odjel	Program-zanimanje	Broj učenika	Od toga učenice	Uspjeh iz prethodnog razreda					Ponavljajući
				5	4	3	2		
1.a	automehatroničar (JMO)	12	0	0	5	7	0	0	0
	strojobravar (JMO)	4	0	0	1	3	0	0	0
	vodoinstalater (JMO)	4	0	0	0	4	0	0	0
1.b	vozač motornog vozila	21	0	0	2	18	0	1	
1.c	opća gimnazija	9	2	2	6	1	0	0	
1.d	tehničar cestovnog prometa	20	8	1	15	4	0	0	
Ukupno I. godina		70	10	3	29	37	0	1	
2.a	automehatroničar (JMO)	12	1	2	7	3	0	0	0
	strojobravar (JMO)	2	0	1	0	1	0	0	0
	vodoinstalater (JMO)	5	0	1	3	1	0	0	0
2.b	vozač motornog vozila	12	1	2	7	2	0	1	
2.c	opća gimnazija	14	9	7	7	0	0	0	
2.d	tehničar cestovnog prometa	16	10	1	4	10	0	1	
Ukupno II. godina		61	21	14	28	17	0	2	
3.a	automehaničar (JMO)	5	0	0	3	2	0	0	0
	strojobravar (JMO)	2	0	0	2	0	0	0	0
3.b	vozač motornog vozila	19	2	1	8	10	0	0	
3.c	opća gimnazija	14	9	9	5	0	0	0	
3.d	tehničar cestovnog prometa	23	9	9	4	10	0	0	
Ukupno III. godina		63	20	19	22	22	0	0	
4.c	opća gimnazija	17	12	15	2	0	0	0	
4.d	tehničar cestovnog prometa	14	4	2	6	6	0	0	
Ukupno IV. godina		31	16	17	8	6	0	0	
SVEUKUPNO U ŠKOLI		225	67	53	87	82	0	3	



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

Odjel	Broj učenika	I. strani jezik		II. strani jezik		Izborni predmet	
		Engleski jezik	Njemački jezik	Njemački jezik	Engleski jezik	Etika	Vjeronomušća
1.a	20	20	0	0	0	9	11
1.b	21	21	0	0	0	5	16
1.c	9	9	0	9	0	7	2
1.d	20	20	0	0	0	11	9
Ukupno I. godina	70	70	0	9	0	32	38
2.a	19	17	2	0	0	9	10
2.b	12	7	5	0	0	2	10
2.c	14	13	1	1	13	10	4
2.d	16	14	2	0	0	5	11
Ukupno II. godina	61	51	10	1	13	26	35
3.a	7	7	0	0	0	3	4
3.b	19	19	0	6	0	7	12
3.c	14	14	0	14	0	10	4
3.d	23	22	1	0	0	5	18
Ukupno III. godina	63	62	1	20	0	25	38
4.c	17	17	0	17	0	7	10
4.d	14	14	0	0	0	4	10
Ukupno IV. godina	31	31	0	17	0	11	20
Sveukupno u školi	225	214	11	47	13	94	131



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

Odjel	Izborni predmet	Broj učenika	Broj grupa	Tjedni (godišnji) broj sati
1.a	Tjelesna i zdravstvena kultura	8	1	1 (35)
	Tehničko crtanje	12	1	1 (35)
1.b	Njemački jezik II	3	1	2 (70)
	Prometna infrastruktura	18	1	2 (70)
1.d	Psihologija rada	10	1	2 (70)
	Engleski jezik u struci	10	1	2 (70)
2.a	Tehnički materijali	5	1	2 (70)
	Tehnologija obrade i održavanja	2	1	2 (70)
	Tehnologija automehatronike	12	1	1 (35)
2.b	Prometna infrastruktura	12	1	2 (70)
2.c	Biologija	9	1	2 (70)
	Informatika	5	1	2 (70)
2.d	Komunikologija	7	1	2 (70)
	Engleski jezik u struci	7	1	2 (70)
	Njemački jezik u struci	2	1	2 (70)
3.a	Tehnike motornih vozila	5	1	2 (64)
	Tehnologija strojopravljivosti	2	1	2 (64)
3.b	Njemački jezik II	6	1	2 (64)
	Prometna infrastruktura	13	1	2 (64)
3.c	Biologija	9	1	2 (70)
	Filozofija	5	1	2 (70)
3.d	Komunikologija	12	1	2 (70)
	Engleski jezik u struci	11	1	2 (70)
4.c	Filozofija	10	1	2 (64)
	Informatika	7	1	2 (64)
4.d	Inteligentni transportni sustavi	10	1	2 (64)
	Engleski jezik u struci	4	1	2 (64)
UKUPNO U ŠKOLI:		216	27	49 (1673)

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

Općina-grad	Odjel														UKUPNO
	1.a	1.b	1.c	1.d	2.a	2.b	2.c	2.d	3.a	3.b	3.c	3.d	4.c	4.d	
Čazma	9		8	7	6	1	13	6	3	6	12	5	15	5	96
Bjelovar	1	6	1	1	2	3		2		1		8		1	26
Rovišće		3			1	2				1					7
Ivanska	1	2			1	1			1	1		1			8
Štefanje	1	1		3	2				1	2			1	1	12
Kapela										1		1			2
Veliko Trostvo												1			1
Zrinski Topolovac		1				1									
Berek															0
Ukupno BBŽ	12	13	9	11	12	7	13	8	5	12	12	16	16	7	153
Ivanić-Grad	2			1	1	1		1		1		2	1	2	12
Dubrava		4		2				1		1	2	2		2	14
Kloštar-Ivanić	1	1		2	2	3		1		2					12
Križ	5	2		2	3			2	2	2		1		1	20
Velika Ludina					1			1							2
Farkaševac						1							1		2
Zagreb										1					1
Vrbovec								1				1			2
Gradec				1			1								
Križevci								1						1	2
Sveti Ivan Žabno		1		1								1			3
Ukupno ostale županije RH	8	8	0	9	7	5	1	8	2	7	2	7	1	7	72
UKUPNO U ŠKOLI	20	21	9	20	19	12	14	16	7	19	14	23	17	14	225

**IV. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.****OBRAZOVNI SEKTOR: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA**

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

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

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

OBRAZOVNI SEKTOR: PROMET I LOGISTIKA

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

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

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

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

V. OKVIRNI NASTAVNI PLANOVI ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022. PO ODJELIMA

Razredni odjel: 1.a

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

Razrednik: Matea Gredelj

Šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A) Općeobrazovni dio:			
1.	Hrvatski jezik	3 (105)	Živana Kriška
2.	Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
3.	Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (35)	Dario Kirin
5.	Etika Vjerouauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
B) Stručno-teorijski dio:			
6.	Računalstvo – AMHT Osnove računalstva – SB, VI	1 (35) 1,5 (53)	Ivan Opalički
7.	Matematika u struci – AMHT Matematika u struci – SB, VI	1 (35) 2 (70)	Matea Gredelj
8.	Tehničko crtanje – SB, VI	1,5 (53)	Goran Deželić
9.	Osnove tehničke mehanike – SB, VI	1 (35)	Goran Deželić
10.	Tehnologija obrade i montaže – SB, VI	2 (70)	Josip Carić
11.	Tehnika upravljanja i regulacije – AMHT	1 (35)	Matea Gredelj
12.	Tehnika obrade i montiranja – AMHT	2 (70)	Matea Gredelj
13.	Osnove elektrotehnike – AMHT	2 (70)	Matea Gredelj
C) Izborni dio:			
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (35)	Dario Kirin
15.	Tehničko crtanje	1 (35)	Goran Deželić
D) Praktična nastava:			
16.	Praktična nastava u školskoj radionici Praktična nastava kod obrtnika	do 595 do 560	Dražen Sudarević Josip Carić

Razredni odjel: 1.b

Program/zanimanje: VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Razrednik: Gordana Palaić

Šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
I. Općeobrazovni dio:			
1.	Hrvatski jezik	3 (105)	Suzana Pušić
2.	Engleski jezik	2 (70)	Jelena Sabljak
3.	Povijest	2 (70)	Željka Biškup
4.	Geografija	2 (70)	Željka Biškup
5.	Fizika	2 (70)	Vlasta Hermanović
6.	Matematika	2 (70)	Monika Vulama
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Dario Kirin
8.	Etika Vjerouauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
9.	Računalstvo (grupa A i B)	1 + 2 (35+70)	Ivan Opalički
II. Stručno-teorijski dio:			
10.	Osnove prijevoza i prijenosa	2 (70)	Nikolina Puškarić
11.	Goriva i maziva	2 (70)	Dunja Miklaužić
12.	Cestovna vozila	3 (105)	Nikolina Puškarić
13.	Izborni predmet: Prometna infrastruktura Izborni predmet: Njemački jezik	2 (70)	Marija Tomić Anita Nekić
III. Praktični dio			
14.	Praktična nastava	2 (70)	Goran Deželić

Razredni odjel: 1.c

Program/zanimanje: OPĆA GIMNAZIJA

Razrednica: Vedrana Dujnić Petrač

Šk. god. 2021./2022.

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

Razredni odjel: 1.d

Program/zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

Razrednik: Anita Nekić

Šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A. Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	4 (140)	Živana Kriška
2.	Engleski jezik	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač
3.	Povijest	2 (70)	Željka Biškup
4.	Geografija	2 (70)	Željka Biškup
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
6.	Matematika	4 (140)	Monika Vulama
7.	Fizika	2 (70)	Vlasta Hermanović
8.	Kemija	2 (70)	Dunja Miklaužić
9.	Etika Vjerouauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
B. Posebni strukovni dio			
B1. Obvezni strukovni moduli			
10.	Osnove prijevoza i prijenosa	2 (70)	Nikolina Puškarić
11.	Ekologija u prometu	1 (35)	Dunja Miklaužić
12.	Grafičke komunikacije u prometu (grupa A i grupa B)	1+2 (35+70)	Dijana Kezele
13.	Cestovna vozila	1 (35)	Dijana Kezele
14.	Računalstvo (grupa A i grupa B)	1+2 (35+70)	Ivan Opalički
B2. Izborni strukovni moduli			
15.	Engleski jezik u struci Psihologija rada	2(70)	Vedrana Dujnić Petrač Sandra Telebec / Kristina Krajnović Gorčan

Razredni odjel: 2.a

Program/zanimanje: AUTOMEHANIČAR, STROJOBRAVAR (JMO)

Razrednik: Goran Deželić

Šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A) Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	3 (105)	Živana Kriška
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (70)	Vedrana Dujnić Petrač Anita Nekić
3.	Politika i gospodarstvo	2 (70)	Gordana Palaić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (35)	Nevijo Birt
5.	Etika Vjerouauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
B) Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom			
6.	Matematika u struci – SB, VI	1 (35)	Josip Carić
7.	Tehničko crtanje – SB, VI	1 (35)	Matea Gredelj
8.	Tehnologija obrade i održavanja – SB Tehnologija strojarskih instalacija – VI	1 (35)	Josip Carić
9.	Elementi strojeva i konstruiranje – SB Elementi vodovodnih instalacija i protoka – VI	2 (70)	Matea Gredelj Josip Carić
10.	Tehnologija automehatronike	8 (280)	Goran Deželić (6/210) Matea Gredelj (2/70)
11.	Izborni dio: Tehnologija automehatronike Izborni dio: Tehnologija obrade i održavanja – SB Izborni dio: Ispitivanje tehničkih materijala – VI	1 (35) 2 (70) 2 (70)	Matea Gredelj Dražen Sudarević Goran Deželić
C) Praktični dio			
12.	Praktična nastava u školskoj radionici: Tehnologija obrade i montaže – SB, VI Praktična nastava – AMHT	2 (70) 4 (140)	Dražen Sudarević
13.	Praktična nastava izvan škole – AMHT Praktična nastava izvan škole – SB, VI	700 830	Josip Carić

Razredni odjel: 2.b

Program/zanimanje: VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Razrednik: Ksenija Tkalčić Dunaj

Šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
I. Općeobrazovni dio:			
1.	Hrvatski jezik	3 (105)	Suzana Pušić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (70)	Jelena Sabljak Anita Nekić
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
4.	Etika Vjerouauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
5.	Geografija	2 (70)	Željka Biškup
6.	Matematika	2 (70)	Željka Dijanić
II. Stručno-teorijski dio			
7.	Cestovna vozila	2 (70)	Mario Brčić
8.	Prva pomoć u cestovnom prometu	1 (35)	Bojana Nikolić
9.	Prometna kultura	2 (70)	Marija Tomić
10.	Propisi u cestovnom prometu	2 (70)	Dijana Kezele
11.	Izborni predmet: Prometna infrastruktura	2 (70)	Marija Tomić
III. Praktični dio			
12.	Praktična nastava	7 (245)	Andrijana Kos Mirčetić

Razredni odjel: 2.c

Program/zanimanje: OPĆA GIMNAZIJA

Razrednik: Spomenka Koledić

Šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4 (140)	Melita Ivanetić
2.	Engleski jezik I Njemački jezik I	3 (105)	Jelena Sabljak Anita Nekić
3.	Engleski jezik II Njemački jezik II	2 (70)	Jelena Sabljak Anita Nekić
4.	Latinski jezik	2 (70)	Danijela Feliks
5.	Likovna umjetnost	1 (35)	Mirta Margetić
6.	Glazbena umjetnost	1 (35)	Valentina Antolčić Tumpa
7.	Psihologija	1 (35)	Sandra Telebec / Kristina Krajnović Gorčan
8.	Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
9.	Geografija	2 (70)	Željka Biškup
10.	Biologija	2 (70)	Spomenka Koledić
11.	Kemija	2 (70)	Dunja Miklaužić
12.	Fizika	2 (70)	Vlasta Hermanović
13.	Matematika	4 (140)	Željka Dijanić
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
15.	Etika Vjerouauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
16.	Izborni predmet: Biologija Izborni predmet: Informatika	2 (70)	Spomenka Koledić Željka Dijanić

Razredni odjel: 2.d

Program/zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

Razrednik: Melita Ivanetić

Šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A. Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	4 (140)	Melita Ivanetić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (70)	Jelena Sabljak Anita Nekić
3.	Povijest	2 (70)	Ivana Mrazović
4.	Geografija	1 (35)	Željka Biškup
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
6.	Etika Vjerouauk	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
7.	Matematika	4 (140)	Željka Dijanić
B. Posebni strukovni dio			
B1. Obvezni strukovni moduli			
8.	Prijevoz tereta	2 (70)	Mario Brčić
9.	Prva pomoć u cestovnom prometu	1 (35)	Bojana Nikolić
10.	Ceste i cestovni objekti – teorija Ceste i cestovni objekti – vježbe	2 (70) 2 (70)	Dijana Kezele
11.	Prometna geografija	1 (35)	Željka Biškup
12.	Cestovna vozila	1 (35)	Mario Brčić
13.	Ekologija u prometu	1 (35)	Dunja Miklaužić
14.	Praktična nastava	3 (105)	Nikolina Puškarić
B2. Izborni strukovni moduli			
15.	Izborni predmet: Komunikologija Izborni predmet: Engleski jezik u struci Izborni predmet: Njemački jezik u struci	2 (70)	Sandra Telebec / Kristina Krajnović Gorčan Jelena Sabljak Anita Nekić

Razredni odjel: 3.a

Program/zanimanje: AUTOMEHANIČAR, STROJOBRAVAR – JMO

Razrednik: Živana Kriška

Šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A) Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	3 (96)	Živana Kriška
2.	Engleski jezik	2 (64)	Jelena Sabljak
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1 (32)	Nevijo Birt
4.	Etika Vjerouauk	1 (32)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
B) Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom			
5.	Matematika u struci – AM, SI	1 (32)	Goran Deželić
6.	Osnove automatizacije – AM, SI	2 (64)	Goran Deželić
7.	Osnove elektrotehnike i elektronike – AM	1 (32)	Goran Deželić
8.	Nove tehnologije – SB	2 (64)	Matea Gredelj
9.	Tehnologija strojobravarije – SB	2 (64)	Matea Gredelj
10.	Tehnike motornih vozila – AM	2 (64)	Goran Deželić
11.	Izborni dio: Tehnike motornih vozila – AM Izborni dio: Tehnologija strojobravarije – SB	2 (64)	Goran Deželić Matea Gredelj
C) Praktični dio			
12.	Praktična nastava u školskoj radionici: Tehnologija održavanja vozila – AM Tehnologija strojobravarije – SB	2 (64)	Dražen Sudarević
13.	Praktična nastava izvan škole	740	Josip Carić

Razredni odjel: 3.b

Program/zanimanje: VOZAČ MOTORNOG VOZILA

Razrednik: Dijana Kezele

Šk. god. 2021./2022.

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

Razredni odjel: 3.c

Program/zanimanje: OPĆA GIMNAZIJA

Razrednik: Renata Špehar

Šk. god. 2021./2022.

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

Razredni odjel: 3.d

Program/zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

Razrednik: Dunja Miklaužić

Šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
A. Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	3 (105)	Suzana Pušić
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2 (70)	Jelena Sabljak Anita Nekić
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (70)	Nevijo Birt
4.	Etika Vjeronomadstvo	1 (35)	Renata Špehar Ksenija Tkalcic-Dunaj
5.	Matematika	3 (105)	Monika Vulama
B. Posebni strukovni dio			
B1. Obvezni strukovni moduli			
6.	Prijevoz tereta	2 (70)	Mario Brčić
7.	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	2 (70)	Gordana Palaić
8.	Statistika	2 (70)	Gordana Palaić
9.	Propisi u cestovnom prometu	2 (70)	Nikolina Puškarić
10.	Prometna tehnika – teorija Prometna tehnika – vježbe (grupa A i grupa B)	3 (105) 2 (70)*2	Marija Tomić Dijana Kezele
11.	Cestovna vozila	2 (70)	Nikolina Puškarić
12.	Praktična nastava (grupa A i grupa B)	2 (70)*2	Mario Brčić
B2. Izborni strukovni moduli			
13.	Izborni predmet: Engleski jezik u struci Izborni predmet: Komunikologija	2 (70)	Jelena Sabljak Sandra Telebec / Kristina Krajnović Gorčan

Razredni odjel: 4.c

Program/zanimanje: OPĆA GIMNAZIJA

Razrednik: Jelena Sabljak

Šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	4 (128)	Melita Ivanetić
2.	Engleski jezik	3 (96)	Jelena Sabljak
3.	Njemački jezik	2 (64)	Anita Nekić
4.	Likovna umjetnost	1 (32)	Mirta Margetić
5.	Glazbena umjetnost	1 (32)	Valentina Antolčić Tumpa
6.	Politika i gospodarstvo	1 (32)	Gordana Palaić
7.	Filozofija	2 (64)	Renata Špehar
8.	Povijest	3 (96)	Ivana Mrazović
9.	Geografija	2 (64)	Željka Biškup
10.	Biologija	2 (64)	Spomenka Koledić
11.	Kemija	2 (64)	Dunja Miklaužić
12.	Fizika	2 (64)	Vlasta Hermanović
13.	Matematika	3 (96)	Željka Dijanić
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (64)	Nevijo Birt
15.	Etika Vjerouauk	1 (32)	Renata Špehar Ksenija Tkalčić Dunaj
16.	Izborni predmet: Filozofija Izborni predmet: Informatika	2 (64)	Ksenija Tkalčić Dunaj Željka Dijanić

Razredni odjel: 4.d

Program/zanimanje: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA

Razrednik: Mario Brčić

Šk. god. 2021./2022.

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

VI. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Sukladno čl. 33., odnosno čl. 34. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u šk. god. 2021./2022. organizirat će se dodatna i dopunska nastava iz sljedećih predmeta:

Redni broj	Nastavni predmet	Nastavnik	Vrsta nastave	Odjel	Planirani broj sati godišnje (tjedno)
1.	Engleski jezik	Vedrana Dujnić Petrač	dodatna	4.d	30 (1)
2.	Matematika	Željka Dijanić	dopunska	2.d	30 (1)
3.	Matematika	Željka Dijanić	dodatna	4.c	30 (1)
4.	Matematika	Monika Vulama	dodatna	4.d	30 (1)
5.	Kemija	Dunja Miklaužić	dopunska	2.c	30 (1)
Ukupno					150 (5)

VII. KALENDAR RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

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

Nastavna godina 2021./2022. počela je 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine, odnosno 25. svibnja 2022. godine za učenike završnih razreda srednje škole. Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine. Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine, a za učenike završnih do 25. svibnja 2022. godine.

Odmori za učenike u 2021./2022. raspoređeni su na četiri dijela tijekom nastavne godine:

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Dруги dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2022. godine, osim za učenike koji imaju dopunski nastavni rad, polažu predmetne, razredne, dopunske ili razlikovne ispite, brane završni rad ili polažu ispite državne mature. Nenastavni dan je 8. listopada 2021.

Državni praznici tijekom šk. god. 2021./2022.

1. studenog (ponedjeljak) – Svi Sveti

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

25. prosinca (subota) – Božić

26. prosinca (nedjelja) – Sveti Stjepan

1. siječnja (subota) – Nova godina

6. siječnja (četvrtak) – Sveta tri kralja

17. travnja (nedjelja) – Uskrs

18. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (nedjelja) – Praznik rada

30. svibnja (ponedjeljak) – Dan državnosti

16. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

22. lipnja (srijeda) – Dan antifašističke borbe

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

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

Mjesec u godini	Redni broj tjedna u nastavnoj godini	Tjedan u kalendaru	Broj dana	
			radnih	nastavnih
I. POLUGODIŠTE				
Rujan	1.	6. rujna – 10. rujna 2021.	5	5
	2.	13. rujna – 17. rujna 2021.	5	5
	3.	20. rujna – 24. rujna 2021.	5	5
	4.	27. rujna – 1. listopada 2021.	5	5
Listopad	5.	4. listopada – 8. listopada 2021.	5	4
	6.	11. listopada – 15. listopada 2021.	5	5
	7.	18. listopada – 22. listopada 2021.	5	5
	8.	25. listopada – 29. listopada 2021.	5	5
Jesenski odmor za učenike: 2. - 3. studenog 2021.				
Studenzi	9.	1. studenog – 5. studenog 2021.	4	2
	10.	8. studenog – 12. studenog 2021.	5	5
	11.	15. studenog – 19. studenog 2021.	4	4
	12.	22. studenog – 26. studenog 2021.	5	5
Prosinac	13.	29. studenog – 3. prosinca 2021.	5	5
	14.	6. prosinca – 10. prosinca 2021.	5	5
	15.	13. prosinca – 17. prosinca 2021.	5	5
	16.	20. prosinca – 24. prosinca 2021.	5	4
Ukupno I. polugodište			78	74
Prvi dio zimskoga odmora za učenike: 24. prosinca 2021. – 7. siječnja 2022.				
Siječanj	17.	10. siječnja – 14. siječnja 2022.	5	5
	18.	17. siječnja – 21. siječnja 2022.	5	5
	19.	24. siječnja – 28. siječnja 2022.	5	5
Veljača	20.	31. siječnja – 4. veljače 2022.	5	5
	21.	7. veljače – 11. veljače 2022.	5	5
	22.	14. veljače – 18. veljače 2022.	5	5
Drugi dio zimskoga odmora za učenike: 21. veljače 2022. – 25. veljače 2022.				
Ožujak	23.	28. veljače – 4. ožujka 2022.	5	5
	24.	7. ožujka – 11. ožujka 2022.	5	5
	25.	14. ožujka – 18. ožujka 2022.	5	5
	25.	21. ožujka – 25. ožujka 2022.	5	5
	27.	28. ožujka – 1. travnja 2022.	5	5
Travanj	28.	4. travnja – 8. travnja 2022.	5	5
	29.	11. travnja – 15. travnja 2022.	5	3
Proljetni odmor za učenike: 14. travnja 2022. – 22. travnja 2022.				
Svibanj	30.	25. travnja – 29. travnja 2022.	5	5
	31.	2. svibnja – 6. svibnja 2022.	5	5
	32.	9. svibnja – 13. svibnja 2022.	5	5
	33.	16. svibnja – 20. svibnja 2022.	5	5
	34.	23. svibnja – 28. svibnja 2022.	3/5	3/5
Završetak nastave za učenike završnih razreda 25. svibnja 2022.				
Ukupno dana u II. polugodištu – završni razredi			88	86
Sveukupno završni razredi			166	160
Svibanj	35.	30. svibnja – 3. lipnja 2022.	4	4
Lipanj	36.	6. lipnja – 10. lipnja 2022.	5	5
	37.	13. lipnja – 17. lipnja 2022.	4	4
	38.	20. lipnja – 21. lipnja 2022.	2	2
Ukupno dana u II. polugodištu			103	101
Ukupno tijekom nastavne godine			181	175

Planirani broj sati za realizaciju godišnjeg fonda sati u školskoj godini 2021./2022.

Tjedni fond sati po predmetima	Planirani broj sati		Ukupno planirani broj sati nastave (*) završni razredi
	I. polugodište	II. polugodište	
1 sat tjedno	15	20 (17*)	35 (32*)
1,5 sati tjedno	22	30 (26*)	52 (48*)
2 sata tjedno	30	40 (34*)	70 (64*)
3 sata tjedno	45	60 (51*)	105 (96*)
4 sata tjedno	60	80 (68*)	140 (128*)
5 sati tjedno	75	100 (85*)	175 (160*)
7 sati tjedno	105	140 (119*)	245 (224*)
14 sati tjedno	210	280 (238*)	490 (448*)

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

VII-2.Tjedna i dnevna organizacija nastave

VII-2-A) Dnevna organizacija nastave

Teorijska nastava u Srednjoj školi Čazma u šk. god. 2021./2022. izvodi se u dvije smjene, u petodnevnom radnom tjednu.

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

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

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

VII-2-B) Tjedna organizacija nastave

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

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

3.b praktičnu nastavu izvan škole ima petkom, a 4.d praktičnu nastavu izvan škole ima srijedom u obje varijante rasporeda. 2.b razred ima praktičnu nastavu četvrtkom u obje varijante.

VII-2-C) Nastava na daljinu

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

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

VII-3) Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita

Sukladno čl. 75. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škola će organizirati dopunski rad za učenike koji su na kraju nastavne godine ocjenjeni s jednom ili najviše dvije negativne ocjene. Dopunski rad za te učenike organizirat će se po završetku nastavne godine, odnosno u vremenu između 27. lipnja i 8. srpnja 2022. godine. Broj sati dopunskog rada jest 10 sati za predmete čiji je tjedni fond 2 sata tjedno, a 15 sati za predmete s tri ili više sati tjednog fonda tijekom nastavne godine.

Za učenike koji ne pokažu potreban napredak u poznavanju gradiva prema mišljenju predmetnog nastavnika, škola će organizirati popravne ispite u vremenu od 22. kolovoza 2022. do 26. kolovoza 2022. godine. Popravni ispitovi provode se pred povjerenstvima koje imenuje ravnateljica škole.

VII-4) Razredni, predmetni i razlikovni ispitvi

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 ispitova.

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

VII-5) Vremenik izrade i obrane završnog rada za učenike strukovnih programa u ljetnom roku školske godine 2021./2022.

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

Razred: 3.a – automehaničar, strojobravar (JMO)

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2021.
- izrada praktičnog dijela završnog rada: od 9. svibnja do 20. svibnja 2022.*
- konzultacije s mentorom: za vrijeme izrade završnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 25. svibnja 2022.
- usmena obrana završnog rada: 6. lipnja 2022.

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

(*) predloženi termin je okvirni, dok će se stvarni termin izrade završnog dijela dogоворити с обрником код којег учењик израђује практични дио.

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

Razred: 3.b – vozač motornog vozila

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2021.
- izrada završnog rada: tijekom II. polugodišta šk. god. 2021./2022.
- konzultacije s mentorom iz škole: za vrijeme izrade praktičnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 25. svibnja 2022.
- usmena obrana završnog rada: 6. i 7. lipnja 2022.

Nastavnik mentor za učenike 3.b razreda je Mario Brčić, mag. ing. traff.

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

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

- izbor teme za izradu završnog rada: do 31. listopada 2021.
- izrada završnog rada: tijekom II. polugodišta šk. god. 2021./2022.
- konzultacije s mentorom iz škole: za vrijeme izrade praktičnog rada
- predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo škole: do 25. svibnja 2022.
- usmena obrana završnog rada: 8. lipnja 2022.

Nastavnici mentori za učenike 4.d razreda su:

1. Dijana Kezele, dipl. ing.
2. Marija Tomić, dipl. ing.

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

- za ljetni rok: do 1. travnja 2022.
- za jesenski rok: do 10. srpnja 2022.
- za zimski rok: do 30. studenog 2022.

Prosudbeni odbor za obranu završnog rada u šk. god. 2021./2022.

1. Irena Pavlović, ravnateljica škole, predsjednica Odbora
2. Matea Gredelj, mag. ing. mech. mentorica za automehaničare i strojobravare
3. Goran Deželić, dipl. ing., mentor za automehaničare i strojobravare
4. Josip Carić, mag. ing. mech., član
5. Mario Brčić, mag. ing. traff., mentor za vozače motornog vozila
6. Dijana Kezele, dipl. ing., mentorica za tehničare cestovnog prometa
7. Marija Tomić, dipl. ing., mentorica za tehničare cestovnog prometa

VII-6) Kalendar polaganja ispita državne mature za ljetni i jesenski rok školske godine 2021./2022.

Ljetni rok

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
2. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
3. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	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
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
8. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
9. LIPNJA	LIKOVNA UMMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
15. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	160	11.40

V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
27. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1.12.2021. – 15.2.2022.

OBJAVA REZULTATA:
11.7.2022.

ROK ZA PRIGOVORE:
13.7.2022.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
18.7.2022. PODJELA SVJEDODŽBI:
20.7.2022.

Jesenski rok

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
19. KOLOVOZA	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
22. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
30. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	160	11.40
	ETIKA	14.00	150	16.30
31. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
1. RUJNA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
2. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

PRIJAVA ISPITA: 21.7.2022. – 31.7.2022.	OBJAVA REZULTATA: 12.9.2022.	ROK ZA PRIGOVORE: 14.9.2022.	OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 19.9.2022.	PODJELA SVJEDODŽBI: 20.9.2022.
---	--	--	---	--



Školsko ispitno povjerenstvo za državnu maturu u školskoj godini 2021./2022.

1. Irena Pavlović, ravnateljica škole, predsjednica ŠIP-a
2. Vedrana Dujnić Petrač, prof. mentor, školska ispitna koordinatorica
3. Anita Nekić, prof., zamjenica koordinatorice
4. Jelena Sabljak, prof., razrednica 4.c razreda
5. Mario Brčić, mag. ing. traff., razrednik 4.d razreda
6. Renata Špehar, prof. mentor, razrednica 3.c razreda
7. Dunja Miklaužić, dipl. ing., razrednica 3.d razreda

Svečana podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda održat će se 28. lipnja 2022. u 12,00 sati.

VIII. NASTAVNICI, STRUČNI SURADNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

VIII-1) Nastavnici (prema vrsti radnog odnosa)

	Prezime i ime	Stručna spremam	Zvanje - zanimanje	Godine staža	Radni odnos
1.	Antolić Tumpa Valentina	VSS	magistra glazbene pedagogije	2	neodređeno - nepuno
2.	Birt Nevijo	VSS	profesor fizičke kulture	22	neodređeno – puno
3.	Biškup Željka	VSS	profesorica povijesti i geografije	27	neodređeno – puno
4.	Brčić Mario	VSS	magistar inženjer prometa	3	neodređeno – nepuno
5.	Carić Josip	VSS	magistar inženjer strojarstva	2	neodređeno – puno
6.	Deželić Goran	VSS	diplomirani inženjer strojarstva	31	neodređeno – puno
7.	Dijanić Željka	DR. SC.	Doktorica znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstvenog polja odgojnih znanosti	25	neodređeno - puno
8.	Dujnić Petrač Vedrana	VSS	profesorica engleskog jezika i francuskog jezika	20	neodređeno – puno
9.	Feliks Danijela	VSS	profesorica latinskog jezika	10	neodređeno – nepuno
10.	Gredelj Matea	VSS	magistra inženjerka strojarstva	2	neodređeno - puno
11.	Hermanović Vlasta	VSS	diplomirana inženjerka fizike	15	neodređeno – nepuno
12.	Ivanetić Melita	VSS	profesorica hrvatskog jezika	21	neodređeno – puno
13.	Karlovčan Nikola	VSS	inženjer prometa	6	neodređeno – nepuno
14.	Kezele Dijana	VSS	diplomirana inženjerka cestovnog prometa	8	neodređeno – puno
15.	Kirin Dario	VSS	magistar kinezijologije	1	određeno – nepuno
16.	Koledić Spomenka	VSS	diplomirana inženjerka biologije	22	neodređeno – nepuno
17.	Kos Mirčetić Andrijana	VSS	diplomirana inženjerka prometa	13	određeno – nepuno
18.	Kriška Živanka	VSS	profesorica hrvatskog jezika	37	neodređeno – puno
19.	Krajnović Gorčan Kristina*	VSS	diplomirana psihologinja	10	neodređeno – nepuno
20.	Margetić Mirta	VSS	magistra povijesti umjetnosti	2	neodređeno – nepuno
21.	Miklaužić Dunja	VSS	diplomirana inženjerka kemije	7	neodređeno – puno
22.	Nikolić Bojana	VSS	doktor medicine	21	vanjski suradnik

23.	Mrazović Ivana	VSS	profesorica povijesti	18	neodređeno – nepuno
24.	Nekić Anita	VSS	profesorica njemačkog jezika i književnosti i mađarskog jezika	17	neodređeno – puno
25.	Opalički Ivan	VSS	magistar informatike	8	neodređeno – nepuno
26.	Palaić Gordana	VSS	diplomirana ekonomistica	27	neodređeno – nepuno
27.	Pušić Suzana	VSS	profesorica hrvatske kulture i sociologije i diplomirana bibliotekarka	21	neodređeno – puno
28.	Puškarić Nikolina	VSS	diplomirana inženjerka prometa	5	određeno – puno
29.	Sabljak Jelena	VSS	magistra bibliotekarstva i edukacije engleskog jezika i književnosti	5	određeno – puno
30.	Salaj Leniček Đurđica*	VSS	profesorica kineziologije	7	neodređeno – nepuno
32.	Sudarević Dražen	SSS	autolimar	20	neodređeno – nepuno
33.	Špehar Renata	VSS	diplomirana kroatologinja i profesorica filozofije	22	neodređeno – puno
34.	Telebec Sandra	VSS	profesorica psihologije	21	određeno- nepuno
35.	Tkalčić Dunaj Ksenija	VSS	profesorica religijske kulture	27	neodređeno – puno
36.	Tomić Marija	VSS	diplomirana inženjerka prometa	36	neodređeno - puno
37.	Vulama Monika	VSS	magistra edukacije matematike i fizike	1	neodređeno - puno

* zaposlenice na porodiljnom dopustu

VIII-2) Ostali zaposlenici

R. br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje – zanimanje	God. staža	Radno mjesto	Radni odnos
1.	Pavlović Irena	VSS	profesorica filozofije i engleskog jezika i književnosti	20	ravnateljica škole	određeno - puno
2.	Jurina Dubravka	VSS	diplomirana pedagoginja	37	stručna suradnica – pedagoginja	neodređeno - puno
3.	Sudarević Višnja	VŠS	upravna pravnica	28	tajnica škole	neodređeno - puno
4.	Kalaba Tatjana	VŠS	prvostupnica ekonomije	2	voditeljica računovodstva	neodređeno - puno
5.	Pušić Suzana	VSS	profesorica hrvatske kulture i sociologije i diplomirana bibliotekarka	21	knjižničarka	neodređeno - puno
6.	Kranjčec Dijana	SSS	upravna referentica	22	administratorica	neodređeno - nepuno
7.	Gašpar Ivica	SSS	monter elektromotornih pogona	32	domar – ložač	neodređeno - puno
9.	Mikuš Danijela	SSS	prodavačica	9	spremačica	neodređeno - puno
10.	Tonković Božica	SSS	drvno-tehnološka stručna radnica	20	spremačica	neodređeno - puno
11.	Kolar Esma	SSS	frizerka	21	spremačica	neodređeno - puno

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

Stručna sprema	Radni odnos				Vanjski suradnik	Ukupno		
	Neodređeno		Određeno					
	Puno	Nepuno	Puno	Nepuno				
DR.SC.	1	0	0	0	0	1		
VSS	17	12	2	2	1	34		
VŠS	2	1	0	0	0	3		
SSS	4	1	0	0	0	5		
Ukupno	24	14	2	2	1	43		

IX. PROSTOR I OPREMA

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

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

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

Zgrada ima:

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

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

IX-2) Oprema

Informatička učionica 1

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

Informatička učionica 2

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

Učionice

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

Uredi

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

Zbornica

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

Oprema iz projekta e-škole

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

Oprema iz projekta Škola za život

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

X. STRUČNA VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

U šk. god. 2021./2022. u školi su ustrojena četiri stručna vijeća. S obzirom na mali broj nastavnika za pojedine predmete, stručna vijeća su formirana po skupinama predmeta, kako je navedeno.

Radom stručnih vijeća koordinira voditelj Vijeća, saziva sjednice, utvrđuje dnevni red, vodi sjednice. Obveza svakog nastavnika je sudjelovati u radu vijeća tijekom školske godine.

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

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

Voditeljica vijeća: Vedrana Dujnić Petrač, prof. mentorica

2. Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta obuhvaća nastavnike:

- Za Sociologiju, Logiku, Etiku i Filozofiju: Renata Špehar
- Za Vjerouauk: Ksenija Tkalčić Dunaj
- Za Psihologiju, Psihologiju rada i Komunikologiju: Sandra Telebec/Kristina Krajnović Gorčan
- Za Povijest i Geografiju: Željka Biškup i Ivana Mrazović
- Za Politiku i gospodarstvo i ekonomsku grupu predmeta: Gordana Palaić

Voditeljica vijeća: Sandra Telebec, prof.

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

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

Voditeljica: Spomenka Koledić, dipl. ing.

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

- za predmete strojarske struke: Goran Deželić, Josip Carić, Matea Gredelj i Dražen Sudarević
- za predmete cestovnog prometa: Marija Tomić, Nikola Karlovčan, Dijana Kezele, Mario Brčić, Nikolina Puškarić i Andrijana Kos Mirčetić

Voditelj vijeća: Dražen Sudarević

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

- Vedrana Dujnić Petrač, prof. mentorica – voditeljica Županijskog vijeća nastavnika Engleskoga jezika Bjelovarsko-bilogorske županije
- Ivana Mrazović, prof. mentorica – voditeljica Županijskog vijeća nastavnika Povijesti Bjelovarsko-bilogorske županije

X-II) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022. – stručno vijeće jezično-komunikacijske i umjetničke grupe predmeta

Članovi Vijeća:

Valentina Antolčić Tumpa, mag. – Glazbena umjetnost
Vedrana Dujnić Petrač – Engleski jezik
Danijela Feliks, prof. – Latinski jezik
Melita Ivanetić, prof. – Hrvatski jezik
Živana Kriška, prof. – Hrvatski jezik
Mirta Margetić, mag. – Likovna umjetnost
Anita Nekić, prof. – Njemački jezik
Suzana Pušić, prof. – Hrvatski jezik i školska knjižničarka
Jelena Sabljak – Engleski jezik

I. STRUČNO VIJEĆE – RUJAN

Plan rada:

1. Analiza realizacije školskog kurikuluma za školsku godinu 2020./2021.
2. Prijedlog aktivnosti za školski kurikulum 2021./2022.
3. Plan rada Stručnog vijeća i prijedlog stručnih tema i predavača (unutar aktiva)
4. Prijedlog teme za Nastavničko vijeće
5. Razno

II. STRUČNO VIJEĆE - PROSINAC

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika i zadovoljstvo radom i odnosom učenika u prvom polugodištu
2. Analiza realizacije nastavnih planova u prvom polugodištu šk. god. 2021./2022.
3. Izvješće članova stručnih vijeća sa stručnih skupova
4. Tema vijeća: Vještina čitanja i pisanja na satu Hrvatskog jezika (Kriška Živanka)
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: Kako zaštiti zdrav glas i Deset jednostavnih savjeta kako sačuvati zdrav razum tijekom nastave na daljinu (Ivanetić Melita)
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. Razno

Voditeljica stručnog vijeća
Vedrana Dujnić Petrač, prof.



X-2) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022. – stručno vijeće društveno – humanističke grupe predmeta

Članovi stručnog vijeća:

Željka Biškup, prof. – Povijest i Geografija

Ivana Mrazović, prof. mentorica – Povijest

Gordana Palaić, dipl. ekonomist – ekonomska grupa predmeta

Sandra Telebec, prof. – Psihologija

Ksenija Tkalčić Dunaj, prof. – Vjerou nauk, Filozofija

Renata Špehar, prof. mentorica – Etika, Sociologija, Logika, Filozofija

Plana rada Stručnog vijeća za šk. god. 2021./2022.

I. STRUČNO VIJEĆE – RUJAN

Plan rada:

1. Analiza realizacije školskog kurikuluma za školsku godinu 2020./2021. društveno humanističke grupe predmeta
2. Prijedlog aktivnosti za školski kurikulum 2021./2022.
3. Plan rada Stručnog vijeća za šk. god. 2021./2022. (broj susreta i teme za raspravu)
4. Prijedlog stručnih tema i predavača (unutar aktiva)
5. Prijedlog teme za Nastavničko vijeće
6. Razno

II. STRUČNO VIJEĆE - PROSINAC

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika i zadovoljstvo radom i odnosom učenika u prvom polugodištu
2. Analiza realizacije nastavnih planova u prvom obrazovnom razdoblju šk.god 2021./2022.
3. Izvješće članova stručnih vijeća sa stručnih skupova
4. Izvješće o realiziranim aktivnostima projekta „Jestiva povijest čovječanstva“
5. Tema vijeća: Obilježja istraživačkog učenja, Željka Biškup, prof.
6. 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: Obilježja istraživačkog učenja, Željka Biškup, prof.
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. Razno

Voditeljica stručnog vijeća
Sandra Telebec, prof.

X-3) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022. – stručno vijeće prirodoslovno-matematičke grupe predmeta

Voditeljica stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta: Spomenka Koledić, dipl. ing.

Članovi vijeća:

dr. sc. Željka Dijanić – Matematika i Informatika

Monika Vulama, mag. educ. math. et phys. – Matematika

Vlasta Hermanović, dipl. ing. – Fizika

Dunja Miklaužić, dipl. ing. – Kemija, Ekologija u prometu, Goriva i maziva

Ivan Opalički, mag. inf. – Informatika i Računalstvo

Nevijo Birt, prof. – Tjelesna i zdravstvena kultura

Dario Kirin, mag. cin. – Tjelesna i zdravstvena kultura

1. Stručno vijeće – 30.8.2021.

Plan rada:

1. Prijedlog aktivnosti prirodoslovno-matematičke grupe predmeta za školski kurikulum za šk. god. 2021./2022.
2. Dogovor o završetku prošlogodišnjeg međupredmetnog projekta, prijedlog novog projekta
3. Prijedlog tema predavanja ili radionica koje će se održati na Nastavničkom vijeću
4. Prijedlog tema za permanentno stručno usavršavanje
5. Pripreme za Državnu maturu
6. Stručna tema vijeća: Održivi razvoj – S.Koledić
7. Prijedlozi za poboljšanje nastave/suradnje s učenicima u novoj školskoj godini
8. Razno

2. Stručno vijeće – siječanj

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika u nastavi prirodoslovno-matematičke grupe predmeta u 1. polugodištu
2. Pripremne aktivnosti za natjecanja učenika
3. Izvješća članova sa stručnih skupova (rujan – prosinac 2021.)
4. Izvješće o završetku međupredmetnog projekta: „Kako tjelesnom aktivnošću mogu utjecati na kvalitetu života“
5. Dogovor za novi međupredmetni projekt
6. Stručna tema vijeća
7. Razno

3. Stručno vijeće – ožujak/travanj

Plan rada:

1. Natjecanja učenika, provedba i analiza rezultata
2. Analiza tijeka realizacije aktivnosti iz školskog kurikuluma
3. Izvješće o napredovanju projekta – usklađivanje i dogovaranje
4. Prijedlozi za organizaciju Dana otvorenih vrata i plan aktivnosti za promidžbu škole
5. Stručna tema vijeća
6. Razno

4. Stručno vijeće – lipanj

Plan rada:

1. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2021./2022.
2. Realizacija nastavnih planova i programa na kraju nastavne godine 2021./2022.
3. Analiza rezultata međupredmetnog projekta
4. Izvješća članova sa stručnih skupova (siječanj – svibanj 2022.)
5. Organizacija dopunskog rada učenika i priprema zadataka 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

X-4) Plan i program rada permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./2022. – stručno vijeće prometne i strojarske grupe predmeta

Voditelj stručnog vijeća prometne i strojarske grupe predmeta:

Dražen Sudarević

Članovi vijeća za predmete strojarske grupe:

Goran Deželić, dipl.ing.

Josip Carić, mag. ing. mech.

Matea Gredelj, mag. ing. mech.

Dražen Sudarević

Članovi vijeća za predmete cestovnog prometa:

Marija Tomić, dipl. ing.

Dijana Kezele, dipl. ing.

Mario Brčić, mag. ing. traff.

Nikola Karlovčan, ing.

Nikolina Puškarić, dipl. ing.

Andrijana Kos Mirčetić, dipl. ing.

Vremenski period:	Plan rada:
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan i program rada Stručnog vijeća prometno-strojarskog područja u školskoj godini 2021./2022. 2. Analiza realizacije kurikuluma prometno-strojarske grupe predmeta unutar kurikuluma škole za školsku godinu 2020./2021. 3. Multidisciplinarni projekt za Školski kurikulum (suradničko planiranje i izvođenje nastave) 4. Dopunska i dodatna nastava, izborna nastava i izvannastavne aktivnosti za Školski kurikulum 5. Izbor novog voditelj Stručnog vijeća prometno-strojarskog područja 6. Razno

Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 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
Travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija Dana otvorenih vrata i plan aktivnosti za promidžbu škole 2. Priprema za završne radove 3. Izvješća članova sa stručnih skupova 4. Razno
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realizacije nastave na kraju nastavne godine 2021./2022. 2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2021./2022. 3. Organizacija dopunskog rada za učenike s negativnim ocjenama 4. Analiza uspjeha na obrani završnih radova 5. Analiza rezultata učenika s natjecanja „World skills“ 6. Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu 7. Izvješća članova sa stručnih skupova 8. Prijedlog zaduženja po nastavnim predmetima i razredima za 2022./2023. 9. Razno

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

Broj srednjih škola: 13

Broj nastavnika engleskog jezika: 34-36

Voditelj županijskog vijeća: Vedrana Dujnić Petrač, prof. mentorica

Sjedište: Srednja škola Čazma, Livadarska 30, 43240 Čazma

Kontakt: tel./fax. 043 771 014; <mailto:vedrana147@gmail.com>

VRSTA ŠKOLE	VRIJEME I TRAJANJE	SADRŽAJ RADA - PREDAVAČ	MJESTO
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	studeni 2021. 6 sati	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Roadmap for continuous professional development;</i> interaktivno predavanje (Irena Pavlović) 2. <i>Digitalna demencija;</i> interaktivno predavanje (Anita Nekić, Suzana Pušić) 3. <i>Reading (aloud) in the classroom;</i> interaktivno predavanje (Vedrana Dujnić Petrač) 4. <i>Media literacy and disinformation;</i> interaktivno predavanje (Martina Čukman) 5. <i>Virtualna mobilnost – Financial literacy;</i> interaktivno predavanje (Romana Zelda) 6. AOB 	Srednja škola Čazma (ili po dogовору) Online по потреби
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	travanj 2022. 6 sati	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Teachers' knowledge;</i> interaktivno predavanje (Irena Pavlović) 2. <i>The B domain;</i> interaktivno predavanje (Maja Jeleković) 3. <i>Sex, gender and language;</i> interaktivno predavanje (Jelena Sabljak) 4. <i>Online safety;</i> interaktivno predavanje (Anita Ružić, Romana Zelda) 5. AOB 	Srednja škola Čazma (ili по договору) Online по потреби
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	srpanj/kolovoz 2022. 5 sati	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Mental Health ;</i> interaktivno predavanje (Anita Ružić) 2. <i>Teaching resources: Wordwall;</i> interaktivno predavanje (Ivana Plh Bosanac) 3. <i>Vrani kamen – part 2;</i> interaktivno predavanje (Antonia Varat) 4. <i>Netflix as a learning resource;</i> interaktivno predavanje (Tanja Čarapović) 5. AOB 	Srednja škola Čazma (ili по договору) Online по потреби

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

Broj srednjih škola: 13

Broj nastavnika povijesti: 20

Voditelj županijskog vijeća: Ivana Mrazović, prof. mentorica

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 2021. 4 sata	1. Problematika nastave uočena tijekom nadzora, viši savjetnik Timur Križak 2. Nova metodika u nastavi povijesti, Tina Matanić, prof. mentorica 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Prosinac 2021./siječanj 2022. 4 sata	1. 50-obljetnica Hrvatskog proljeća 2. Primjer dobre prakse, Ivana Mrazović, prof. mentorica 3. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Ožujak 2022. 4 sata	1. Izrada karata, viši savjetnik Timur Križak 2. Tema po izboru članova stručnog vijeća 3. Razno	Srednja škola Čazma ili on line
Srednje škole: gimnazije i strukovne škole	Lipanj 2022.	Terenska nastava – po dogovoru s članovima Vijeća	

XI. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

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

Redovne sjednice Nastavničkog vijeća Srednje škole Čazma u šk. god. 2021./2022. su u terminima:

1. rujna 2021. s temama:

- formiranje razrednih odjela, podjela razredništva u šk. god. 2021./2022.
- zaduženja nastavnika u redovnoj, izbornoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za šk. god. 2021./2022.
- dnevna i tjedna organizacija nastave u šk. god. 2021./2022.
- obveze nastavnika u rujnu
- epidemiološke mjere i pripreme za eventualni prelazak na nastavu na daljinu
- samovrednovanje: koordinatori, timovi i rokovi
- dogovor za prvi dan nastave

27. rujna 2021. s temama:

- prijedlog Školskog kurikuluma – za usvajanje na Školskom odboru
- predstavljanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole
- obrada stručne teme / dijeljenje primjera dobre prakse

17. studenog 2021. s temama:

- planiranje upisa u prvi razred šk. godine 2022./2023.
- obrada stručne teme / dijeljenje primjera dobre prakse

5. siječnja 2022. s temama:

- analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta 2021./2022.
- analiza realizacije nastave po predmetima
- analiza izostanaka učenika s nastave tijekom I. polugodišta
- izricanje pedagoških mjera
- samovrednovanje (prva dva prioritetna područja)
- obrada stručne teme / dijeljenje primjera dobre prakse
- natjecanja učenika tijekom II. polugodišta

31. ožujka 2022. s temama:

- samovrednovanje (druga dva prioritetna područja)
- obrada stručne teme / dijeljenje primjera dobre prakse

27. svibnja 2022. s temama:

- analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine 2021./2022.
- 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

28. lipnja 2022. s temama:

- analiza uspjeha učenika nezavršnih razreda na kraju nastavne godine 2021./2022.
- analiza izostanka učenika nezavršnih razreda s nastave
- realizacija nastave po predmetima
- pohvale i pedagoške mjere za šk. god. 2021./2022.
- organizacija dopunskog rada
- samovrednovanje (posljednja dva prioritetna područja)
- obrada stručne teme / dijeljenje primjera dobre prakse

11. srpnja 2022. s temama:

- analiza dopunskog rada u ljetnom roku
- organizacija popravnih ispita u jesenskom roku
- analiza prijava učenika za upise u prvi razred
- samovrednovanje (završno izvješće)

26. kolovoza 2022. s temama:

- analiza rezultata popravnih ispita
- analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. 2021./2022.
- realizacija upisa učenika u prvi razred
- poslovi i zadatci do kraja školske godine

XII. PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Područje rada i sadržaj	Okvirni broj sati
1. Planiranje i programiranje rada škole <ul style="list-style-type: none"> – izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. godinu 2021./2022. – izrada tjednih zaduženja nastavnika i stručnih suradnika – izrada i donošenje Školskog kurikuluma za šk. god. 2021./2022. – izrada Programa rada ravnateljice – izrada razvojnog plana Škole – planiranje i provedba upisa u prvi razred – planiranje stručnog usavršavanja djelatnika 	240
2. Analiza rada i izrada izvješća <ul style="list-style-type: none"> – analiza podataka i izrada izvješća o radu na kraju šk. god. 2020./21. – analiza podataka i izrada izvješća o radu tijekom i na kraju prvog polugodišta te na kraju nastavne i šk. god. 2021./22. – analiza podataka i izrada izvješća o uspjehu učenika na državnoj maturi i obrani završnog rada 	260
3. Nastava i rad s nastavnicima <ul style="list-style-type: none"> – prisustvo na nastavnim satima – analiza i vrednovanje rada nastavnika – suradnja s nastavnicima s ciljem poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada (individualno i kroz rad stručnih tijela) – sudjelovanje u radu stručnih vijeća – praćenje realizacije nastavnog plana i programa – uvid u vođenje pedagoške dokumentacije i e-Dnevnika 	300
4. Priprema i praćenje eventualne provedbe nastave na daljinu <ul style="list-style-type: none"> – stvaranje tehničkih uvjeta za provedbu nastave na daljinu – organizacija osposobljavanja i osposobljavanje nastavnika za korištenje digitalnih alata za provedbu nastave na daljinu – praćenje objave materijala za učenike i njihova analiza – praćenje provedbe vrednovanja učenika tijekom nastave na daljinu 	104
5. Rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> – neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima na satima razrednog odjela – sudjelovanje u radu Vijeća učenika – individualni razgovori s učenicima 	90
6. Suradnja s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> – roditeljski sastanci – individualni razgovori s roditeljima – predavanja za roditelje – sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 	70
7. Rad sa stručnim službama i stručnim tijelima Škole <ul style="list-style-type: none"> – kontinuirano praćenje ostvarivanja zakonitosti u radu i donošenje normativnih akata u skladu s relevantnim zakonskim aktima – kontrola finansijskog poslovanja i fiskalne odgovornosti – nabava opreme i inventara – održavanje zgrade i opreme – kadrovska problematika, natječaji i prijem djelatnika – sudjelovanje u radu razrednih vijeća i u radu Nastavničkog vijeća – suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu 	180

8. Kulturna i javna djelatnost Škole	60
<ul style="list-style-type: none"> – planiranje i sudjelovanje u provedbi kulturnih djelatnosti u Školi (obilježavanje značajnih dana i datuma, Dan škole) – uređivanje mrežne stranice Škole i objave na društvenim mrežama – osiguravanje medijskog praćenja svih zbivanja u Školi 	
9. Promidžba Škole	220
<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u izradi promidžbenih materijala – obilazak osnovnih škola i prezentacija upisnih programa za prve razrede – predstavljanje obrazovnih programa roditeljima učenika osnovnih škola – predstavljanje Škole na specijaliziranim događanjima – jačanje partnerstava s osnovnim školama u okolini – osmišljavanje i provođenje mini-projekata u suradnji s učiteljima i učenicima viših razreda osnovnih škola u okolini 	
10. Suradnja s nadležnim institucijama i tijelima lokalne vlasti	120
<ul style="list-style-type: none"> – suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja – suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje – suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih – suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja – suradnja sa Županom i Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Bjelovarsko-bilogorske županije – suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti i unutarnji nadzor grada Čazme 	
10. Stručno usavršavanje	140
<ul style="list-style-type: none"> – individualno stručno usavršavanje; praćenje stručne literature i sudjelovanje na online edukacijama – stručno usavršavanje na lokalnoj razini; sudjelovanje u radu Međužupanijskog vijeća ravnatelja i ogranka Udruge ravnatelja Bjelovarsko-bilogorske županije – stručno usavršavanje na nacionalnoj razini; sudjelovanje na edukacijama u organizaciji nadležnog Ministarstva i agencija – online i onsite – stručno usavršavanje na međunarodnoj razini; sudjelovanje na online edukacijama u organizaciji europskih i svjetskih udruženja ravnatelja 	
UKUPNO GODIŠNJE SATI	1784

XIII. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Pedagoginja: Dubravka Jurina, dipl. pedagog

Područje/sadržaji rada	sati godišnje
✓ Rad i suradnja s učenicima	440
✓ Rad i suradnja s roditeljima	163
✓ Rad i suradnja s nastavnicima	410
✓ Suradnja s ravnateljicom	90
✓ Koordinacija Shema voća	35
✓ Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	70
✓ Rad na unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada, akcijska istraživanja i projekti	100
✓ Pedagoška dokumentacija, evidencije i samo vrednovanje	100
✓ Stručno usavršavanje	120
✓ Priprema za odgojno-obrazovni rad	60
✓ Kulturna i javna djelatnost škole	25
✓ Rad u povjerenstvima, timovima,	60
✓ Suradnja s ustanovama i organizacijama	42
✓ Ostali poslovi	60
jutarnja smjena: 8,00 – 14,00 sati (ponedjeljak-srijeda-četvrtak-petak); poslijepodnevna smjena: 12,00 – 18,00 sati (utorak)	1775

Područje rada	Cilj	Sadržaj	Ishodi	Sati
a) rad sa svim učenicima	podrška, pomoć i usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju, postizanju školskog uspjeha, zdravog življjenja te razvoj životnih vještina.	<ul style="list-style-type: none"> – uvid u dokumentaciju učenika 1. razreda – upoznavanje učenika, osobno predstavljanje – analiza stanja uvjeta rada i navika učenja, ispitivanje potreba – poučavanje o tehnikama učenja – upućivanje na korisnost učenja i cjeloživotnog obrazovanja – identificirati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju – upućivanje učenika na primjerenije oblike ponašanja – vježbe za razvoj socijalne zrelosti i životnih vještina – analizirati napredovanje i postignuća učenika – potaknuti pronalaženje kvalitetnog načina provođenja slobodnog vremena te brigu o zdravlju – upoznati razrednu dinamiku (sociometrija) – individualni savjetodavni rad – analizirati moguće oblike pomoći učenicima koji teže savladavaju sadržaje – novi učenici kod promjene programa 	<ul style="list-style-type: none"> – ispitane potrebe učenika – identificirane psihofizičke poteškoće učenika – predstavljene vrste i tehnike učenja – prepoznati učenici kojima je potrebna pomoć u učenju – učenici upućeni na primjerenije oblike ponašanja – praćeno napredovanje i razvoj učenika – vrednovana postignuća učenika – podrška novim učenicima 	440
b) učenici s posebnim potrebama *učenici s teškoćama u učenju i ponašanju -IOOP /IK *daroviti učenici		<ul style="list-style-type: none"> – uvid u dokumentaciju – identificirati psihofizičke teškoće učenika – razgovori s učenicima, – razgovori/radionice u malim grupama 	<ul style="list-style-type: none"> – procijenjene snage i mogućnosti, ponašanja učenika – upoznata podrška i povjerenje koju dobiva od kolega u razredu, nastavnika i roditelja, – učenici osposobljeni da kritički prosuđuju osobne sposobnosti 	

		<ul style="list-style-type: none"> – osigurana mogućnost pomoći učenicima koji teže savladavaju sadržaje 	
c) profesionalno informiranje		<ul style="list-style-type: none"> – Identificiranje profesionalnih namjera u skladu sa sposobnostima, anketiranje učenika HZZ BBŽ – organizacija aktivnosti profesionalnog usmjeravanja (predstavljanje veleučilišta, fakulteta odlazak na sajmove poslova, CISOK) online – identificirane profesionalne namjere u skladu sa sposobnostima i mogućnostima – -realizacija posjeta CISOK-a i predstavnika pojedinih fakulteta Online 	
d) preventivni programi: školski preventivni program		<ul style="list-style-type: none"> – zdravstveni odgoj: 1. razredi: higijena i menstruacijski ciklus, predavanje o spolnosti, kontracepciji i spolno prenosivim bolestima – školski preventivni program: Zdrav za pet; Učenje učenja; Jedinstveni osobni prostor – asertivnost; – 2. razredi: Potrebe – što nas pokreće/teorija izbora; Asertivnost – ključ kvalitetnih odnosa – 3. i 4. razredi: Spolno nasilje, Trgovina ljudima 	<ul style="list-style-type: none"> – koordiniran posjet gosta predavača – učenici mogu: prepoznati zdrave stilove života; razlikovati poželjna i nepoželjna ponašanja; kritički prosvuđivati vlastite postupke i ponašanja; preispitati načine provođenja slobodnog vremena; osmisliti kvalitetno provođenje slobodnog vremena te prepoznati osobne potrebe i definirati načine zadovoljavanja osobnih potreba
e) otvoreni sat za učenike		<ul style="list-style-type: none"> – individualni savjetodavni rad s učenicima, – objasniti način rada pedagoga – dogоворiti susrete 	<ul style="list-style-type: none"> – učenici mogu: prepoznati utjecaj vlastitog ponašanja i uvidjeti moguće posljedice te prepoznati osobne potrebe i istražiti načine zadovoljavanja istih

f) hitne intervencije	osigurati pomoć u situacijama bolesti ili ozljeđivanja učenika	<ul style="list-style-type: none"> – osigurati prvu pomoć – zvati Hitnu, roditelje – osiguravanje mjera izolacije učenika sa simptomima bolesti 	– učenici sigurno i pravodobno zbrinuti	
h) Vijeće učenika		<ul style="list-style-type: none"> – razmatranje Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikuluma – razmatranje ideja, prijedloga učenika o aktivnostima kojima bi učinili rad i život u školi ljestvijim, ugodnijim, – pedagoške mjere za učenike pojedinačni slučaj razmatranje – etički kodeks škole 	<ul style="list-style-type: none"> – učenici razvijaju vještine promišljanja o mogućnostima poboljšanja života i rada u školi, mogućnostima organiziranja aktivnosti, događanja u školi, uređenja i sl. – razumiju i mogu objasniti prava i obaveze učenika 	

RAD I SURADNJA S RODITELJIMA neposredni rad

a) individualni i grupni savjetodavni razgovori s roditeljima	kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima sa svrhom usklađenog pristupa	<ul style="list-style-type: none"> – priprema razgovora – suradnja s razrednicima – individualni i grupni razgovori prema potrebama roditelja ili prema pozivu – pisani materijali obrasci i edukativni materijal – vođenje pedagoške dokumentacije o suradnji – analiza suradnje 	<ul style="list-style-type: none"> – realizirani individualni i grupni savjetodavni razgovori s roditeljima – identificirano ponašanje učenika i istraženi odgovarajući načini podrške i pomoći – usklađeni odgojni postupci škole i obitelji – analizirana učinkovitost odgojnih postupaka prema djetu – poznavanje i izbor kvalitetnijih načina komunikacije unutar obitelji 	100
b) roditeljski sastanci i Vijeće roditelja		<ul style="list-style-type: none"> – predavanja i radionice na roditeljskim sastancima <ul style="list-style-type: none"> 1. razred: Temeljne odrednice obiteljske podrške; Učenje; Tajne mozga 2. razred: Kvalitetna komunikacija; Tajne mozga /naglasak na prehranu 3. razred: Emocionalna pismenost 	<ul style="list-style-type: none"> – ostvarena komunikacija s roditeljima – pružena pomoć i podrška u radu razrednicima i nastavnicima – sudjelovanje na roditeljskom sastanku za prve razrede – sudjelovanje na roditeljskim sastancima/održan tematski roditeljski sastanak (po potrebi i u dogovoru s razrednikom) 	63

RAD I SURADNJA S NASTAVNICIMA

a) Suradnja s nastavnicima	<p>Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda i oblika rada te suradničkom rješavanju odgojno-obrazovnih problema</p> <p>Sudjelovanje u uvođenju pripravnika u o-o rad (kao članica povjerenstva)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – neposredni uvid u nastavni rad, predlaganje učinkovite nastavne strategije, oblika i metoda rada – strukturirana analiza nastavnog sata, razgovor – upućivanje na stručna usavršavanja – pomoć u korištenju e-Dnevnika, Teams platforme -poticanje na promišljanje o mogućnostima unapređenja rada 	<ul style="list-style-type: none"> – ostvarena podrška nastavnicima u: primjeni smjernica kurikularne reforme (kurikularno planiranje); stvaranju poticajno pedagoško-psihološkog ozračja; praćenju ponašanja i postignutog uspjeha učenika i osmišljavanju mjera za unaprjeđenje rada; ispitivanju potreba učenika; organiziranju različitih aktivnosti razrednog odjela; korištenju propisane pedagoške dokumentacije; unapređenju komunikacije s učenicima (posebno aktivno slušanje); korištenju e-Dnevnika te svim situacijama nedoumica i iskazanim potrebama analizirane realizirane aktivnosti i predlaganje mjera za unaprjeđenje 	410
b) rad s nastavnicima početnicima: pripravnicima i rad s nastavnicima koji žele ostvariti napredovanje		<ul style="list-style-type: none"> – ustroj škole – pedagoška dokumentacija – program stažiranja – plan i program odgojno-obrazovnog rada – poslovi razrednika – zakonski i podzakonski akti – stručna literatura – suvremena kretanja u struci – pomoć u prikupljanju potrebne dokumentacije za pokretanje postupka napredovanja – podrška u korištenju Teams platforme i digitalnih alata 	<ul style="list-style-type: none"> – ostvarena podrška u: analiziranju pedagoške dokumentacije; analiziranju odgojne situacije u razredu; utvrđivanju prioriteta i izboru učinkovitih odgojno-obrazovnih postupaka; pripremi i realizaciji nastavnog sata; procijeni ponašanja i mogućnosti učenika; prepoznavanju učenika kojima je potrebna dodatna podrška i pomoć; izradi nastavne pripreme, plana i programa rada, plana stručnog usavršavanja; načinu vrednovanja ; analiziranju održanog sata; korištenju pedagoške dokumentacije i stručne literature; unapređivanju 	

			komunikacijskih vještina , rad na sebi; realizaciji poslova razrednika – pomoć kolegama u kompletiranju zahtjeva za napredovanje	
c) suradnja s razrednicima		– planovi i programi – pedagoška dokumentacija – razredna vijeća – zapisnici, pozivi roditeljima	– ostvarena podrška razrednicima u: izradi plana i program rada s učenicima; procijeni potreba učenika i razreda; organizaciji različitih aktivnosti razrednog odjela; organizaciji roditeljskog sastanka i izboru tema za sastanak; pripremi individualnog razgovora s roditeljem; planiranju i realiziranju neposrednog rada s učenicima te analiziranju odgojne situacije u razrednom odjelu i pronalaženju mjera za poboljšanje	

SURADNJA S RAVNATELJICOM

	kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada.	- surađivatitijekom izrade GPPRŠ i Školskog kurikuluma, njihove realizacije te izrade Izvještaja -.....u kreiranju prijedloga unapređenja rada -.....analizi o-o rada škole -....definiranju o-o potreba u školi -....kreiranju aktivnosti promidžbe škole - radu na projektima -...praćenju zakonske regulative i uputa MZOS	– kontinuirano rješavanje aktualnih pitanja realizacije godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma – analiziran odgojno-obrazovni rad u školi – utvrđene odgojno-obrazovne potrebe u školi – usuglašeni prijedlozi za unaprjeđenje rada – osmišljeni nazučinkovitiji načini prezentiranja škole – kvalitetna svakodnevna komunikacija i suradnja	90
--	--	---	--	----

KOORDINACIJA SHEMA VOĆA

	osigurati učenicima voće kao obrok	<ul style="list-style-type: none"> – poslovi dogovaranja sudjelovanja u projektu – koordinacija sklapanja ugovora i poslova oko otpremnika, plaćanja i povrata sredstava – praćenje isporučene kvalitete proizvoda – koordinacija realizacije 	– osiguran obrok voća za učenike	35
--	------------------------------------	---	----------------------------------	----

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA

a) Planiranje i programiranje b) Analiza odgojno - obrazovnog rada	kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> – godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje – sudjelovanje u kreiranju sadržaja godišnjeg plana i programa rada škole – koordiniranje izrade školskog kurikuluma, uređivanje – razvojni plan škole – planirati stručno usavršavanje – pomoći u izradi operativnih planova i programa , GIK-a, te IOOP/IK , planova sata razrednika – analiza izrađenih planova i programa, – plan unapređenja 0-0 rada – sudjelovanje u izradi razvojnog plana kao član povjerenstva za samovrednovanje 	<ul style="list-style-type: none"> – izrađen plan i program rada pedagoga – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole – koordinirana izrada školskog kurikuluma – planiranje individualnog usavršavanja – prikupljeni izvedbeni planovi i programi te pomoći u izradi istih – praćena realizacija prioritetne zadaće škole - razvojni plan – praćena i valorizirana postignuća i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada – analiziran uspjeh, izostanci, vladanje, pedagoške mjere, suradnja, realizacija planova i programa, stručnih usavršavanja 	70
---	--	--	--	----

RAD NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA, AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI

Postignuća učenika (individualno)	praćenje i analiziranje postignuća učenika, razrednih odjela i škole u cjelini predlaganje mogućnosti unapređenja	<ul style="list-style-type: none"> – analize/izvješća – pedagoška dokumentacija 	<ul style="list-style-type: none"> – praćen odgojno-obrazovni uspjeh pojedinca radi unapređenja – ispitane potrebe i očekivanja učenika – poticano aktivno sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima 	30
Postignuća razrednih odjela		<ul style="list-style-type: none"> – tehnike i metode uspješnog učenja – izvješća – analize/usporedbe – pedagoška dokumentacija – radionice u razrednim odjelima – sociometrija 	<ul style="list-style-type: none"> – poticane i podržavane pozitivne karakteristike (identitet) razrednog odjela – realizirane aktivnosti na razvijanju odgovornosti – sudjelovanje u organizaciji izvannastavnih aktivnosti – unapređene komunikacijske i socijalne vještine – analizirani odnosi u razredu (u razredima za koje se pokaže potreba) 	20
Postignuća Škole u cjelini		<ul style="list-style-type: none"> – prezentacije postignuća škole lokalnoj i široj društvenoj zajednici – prikupljati i analizirati podatke – informirati vijeće učenika i vijeće roditelja – pratiti postignuća pojedinaca i grupa – izrađivati periodične analize odgojno-obrazovnih rezultata škole – pratiti odgojni rad u razrednim odjelima – surađivati na izradi izvješća o radu 	<ul style="list-style-type: none"> – praćen i potican razvoj jedinstvenog identiteta (image) škole – vrednovane postojeće i predložene mjere za unaprjeđenje – evaluirana postignuća i uspjeh – svi djelatnici potaknuti na maksimalan osobni doprinos postignuću škole 	20
Pedagoška istraživanja i projekti	istražiti utjecajne pojave i aspekte o-o rada	<ul style="list-style-type: none"> – istraživanje sukladno potrebama škole – istraživanje -utjecaj uvjeta pandemije na rad i život – provedba projekta pedagoških tema 	<ul style="list-style-type: none"> – analizirane odgojno-obrazovne situacije – vrednovan rada pedagoga – ispitani utjecaj uvjeta pandemije na rad i život – aktivno uključivanje učenika u programe 	30

	sudjelovati i provedbi projekata	navedenih u školskom kurikulumu – dan škole, otvoreni dan, timska promidžba u osnovnim školama, dan profesionalnog usmjeravanja BBŽ	prevencije, usvojenost zdravih stilova života	
--	----------------------------------	--	---	--

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA, EVIDENCIJE I SAMOVREDNOVANJE

– sakupljanje podataka – evidencija – vrednovanje i samo-vrednovanje – statistika – promidžbeni materijal	evidentiranje, vrednovanje i samo-vrednovanje (realizacija ishoda) odgojno-obrazovnog rada.	– zapisnici – izrada pedagoške dokumentacije o učenicima , razrednim odjelima učenika -dokumentacija učenika s IOOP – dokumentacija za napredovanje nastavnika – upitnici – obrasci – materijal za pedagoški rad s učenicima – materijali za rad s nastavnicima – materijali za rad s roditeljima – evidencija stručnog usavršavanja – prilozi školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole – dosjei pripravnika – program rada pedagoga – program rada pripravnika – dnevnik rada pedagoga – instrumenti vrednovanja i samo-vrednovanja – ŠOK i ŠOP statistika podaci na početku i na kraju školske godine (državna statistika)	– prikupljeni relevantni podatci – kontinuirano vođena razvojna-pedagoška dokumentacija – evidentirani planovi i programi rada – izrađeni popisi učenika te grupa izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave – objavljene obavijesti za učenike/nastavnike – objava informacija na web stranici škole – evidentiran rad s učenicima i roditeljima u e-Dnevniku – evidentiran rad s pripravnicima – izrađeni obrasci i protokoli za praćenje odgojno – obrazovnog rada – evidentiran rad pedagoga – vođen kalendar rada škole i aktivnosti po danima – sudjelovanje u SWOT/KREDA analizi (samovrednovanje)	100
---	---	---	---	-----

STRUČNO USAVRŠAVANJE

– individualno – u kolektivu – izvan kolektiva	unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje razvijanjem stručne kompetencije	– stručna literatura – međuzupanijska stručna vijeća – seminari i stručni skupovi – kongresi – tematske sjednice nastavničkog vijeća – predavanja i vođenje radionica na stručnim skupovima – uključivanje u e-učenje u organizaciji AZOO i dr. – pratiti stručnu literaturu, Internet stranice	– planirano stručno usavršavanje tijekom školske godine – realizirana edukacija Loomen – prisustvovanje na međuzupanijskim vijećima, seminarima, stručnim skupovima, kongresima prema katalozima za stručno usavršavanje – praćena stručna literatura – organiziran i realiziran izvannastavni stručni rad (predavanja, radionice, projekti)	120
--	---	--	--	-----

PRIPREMA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Pisana priprema	dobra organizacija rada i učinkovitost u radu.	– pisane pripreme – evidencije – pedagoška dokumentacija – izvješća	– pripremljeni materijali, sredstva i pomagala – izrađene pisane pripreme i izvješća – korištena suvremena tehnologija i strategije – pripremljen materijal za radionice, predavanja – priprema za nastavničko vijeće i rad u povjerenstvima	60
-----------------	--	--	--	----

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

– izložbe – predavanja – mrežne stranice škole – stručni tekstovi – važni datumi – natjecanja – priredbe – promidžba škole	korisno provođenje slobodnog vremena; promidžba škole; poticanje interesa za sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te informiranje o mogućnostima i kvaliteti škole; koordiniranje odgovora na pismene	– pisanje tekstova za godišnjak, mrežne stranice i Školske novine, županijska glasila – organiziranje dana škole i otvorenog dana – obilježavanje važnih datuma – organiziranje predavanja za učenike – organiziranje školskih izložbi – školska i međuzupanijska natjecanja – školske priredbe – posjet gostiju (online) – izrada promidžbenog materijala, sudjelovanje	– učenici stječu dodatna znanja i vještina – učenici razvijaju vještine kvalitetnog organiziranja slobodnog vremena – učenici razvijaju vještine prezentiranja znanja, vještina i umijeća – informiranost javnosti o školi putem svih dostupnih medija, načina komuniciranja – pravovremeno informiranje i komunikacija s članovima kolektiva, okruženjem i važnim institucijama – organizirana kulturno-javna događanja u školi	25
---	--	--	---	----

	zahtjeve suradnika u okruženju	u timu koji ide u osnovne škole – koordiniranje prijenosa informacija		
--	--------------------------------	--	--	--

RAD U POVJERENSTVIMA

Timski rad unutar kolektiva	timski rad i suradnički odnosi pri cjelokupnoj organizaciji odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> – povjerenstvo za kvalitetu i vrednovanje PP1 – povjerenstvo za natjecanja – školsko ispitno povjerenstvo – etičko povjerenstvo – povjerenstvo za praćenje pripravnika – povjerenstvo za preventivne programe – s razrednicima za IOOP/IK – tim za prevenciju međuresorski (MUP) – povjerenstvo za zapošljavanje 	<ul style="list-style-type: none"> – izrađeno samovrednovanje područja 1 – realizirana natjecanja, državna matura, eventualne žalbe – realizirana podrška pripravnicima, sudjelovanje u izradi izvješća, prijava za stručni ispit – izrađena potrebna dokumentacija za povjerenstvo BBŽ koje određuje primjereni oblik obrazovanja – realiziran ŠPP, suradnja tima 	20
				40

SURADNJA S USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

Suradnja s nadležnim institucijama, lokalnom zajednicom i institucijama koje se bave odgojno-obrazovnim radom i mladima.	kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> – CZSS – MZO – ASOO – AZOO – NCVVO – Grad Čazma – BBŽ – MUP- u timu za prevenciju – Obiteljski centar – Crveni križ – Dom zdravlja – Zavod za javno zdravstvo – druge škole – udruge koje se bave mladima – mediji 	<ul style="list-style-type: none"> – informiranost, dobra suradnja, komunikacija sa svrhom unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada – razvijanje dobrih odnosa i suradnje između škole i šire društvene zajednice – suradnja u realizaciji nekih tema prevencije – kontinuirane aktivnosti na unaprjeđivanju rada škole 	42
--	---------------------------------------	--	---	----

OSTALI POSLOVI

Korištenje prostora škole Suradnja s pomoćnim osobljem	optimalno korištenje uvjeta rada	<ul style="list-style-type: none"> – koordiniranje upotrebe prostora u špici ili po potrebi opreme – aktivnosti da se osiguraju potrebni uvjeti za rad – važnost prozračivanja 	<ul style="list-style-type: none"> – ostvarenje optimalnog korištenja prostora i opreme – osiguravanje odgovarajućih uvjeta rada, pravovremene intervencije 	10
Sudjelovanje u ažuriranju web stranice škole, Facebook profila Izradi priloga za Čazmanski vjesnik, Godišnjak Škole ; poslovi oko osiguranja učenika; organizacija završnog fotografiranja razreda i fotografiranje događanja u školi	promidžba škole, veza s javnošću, promocija učenika; osiguranje učenika od nesretnog slučaja, uspomena generacije, materijal za objavljivanje na web stranici, brošurama itd.	<ul style="list-style-type: none"> – kontinuirano izvještavanje javnosti – koordinacija škole i vanjskih suradnika te računovodstva škole – praćenje svih događanja, fotografiranje, pohrana materijala 	<ul style="list-style-type: none"> – Promidžba škole i promocija učeničkih uspjeha, života i rada škole – Osiguranje učenika od nesretnog slučaja – Uspomena generacije – Materijal za objavljivanje 	35
Poslovi oko organizacije domaćinstva natjecanja i školskih natjecanja	domaćini natjecanja	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u realizaciji organiziranog natjecanja kojem smo domaćini – poslovi umnažanja testova, dežurstva na natjecanju – međugradskog susreta Ldrano 	<ul style="list-style-type: none"> – zadovoljstvo sudionika natjecanja 	15

XIV. PLAN RADA RAZREDNIKA

Cilj razrednikova djelovanja:

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

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

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

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

I. Praćenje učenika i razrednog odjela:

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

II. Individualni razgovori s učenicima

III. Izrada i realizacija plana aktivnosti razreda:

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

IV. Vođenje pedagoške dokumentacije

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

V. Suradnja s roditeljima

- primanje roditelja jedan sat tjedno (informacije)
- individualni razgovori po pozivu
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka

VI. Suradnja s članovima Razrednog vijeća, upravom škole, stručnim suradnikom

- koordiniranje odnosa učenik-nastavnik
- rješavanje pitanja vezanih uz razredni odjel

Razrednici 2021./2022. školske godine

1.A: Matea Gredelj, mag.

1.B: Gordana Palaić, dipl. oec.

1.C: Vedrana Dujnić Petrač, prof.

1.D: Anita Nekić, prof.

2.A: Goran Deželić, dipl. ing.

2.B: Ksenija Tkalčić Dunaj, prof.

2.C: Spomenka Koledić, dipl. ing.

2.D: Melita Ivanetić, prof.

3.A: Živana Kriška, prof.

3.B: Dijana Kezele, dipl. ing.

3.C: Renata Špehar, prof.

3.D: Dunja Voštinić, dipl. ing.

4.C: Jelena Sabljak, mag.

4.D: Mario Brčić, dipl.ing.

XV. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

područje rada aktivnost	svrha aktivnosti	ositelji
primjena epidemioloških mjera u organizaciji rada škole	sprečavanje zaraze	svi djelatnici, učenici
redovno dezinficiranje sanitarnih prostora i učionica	sprečavanje širenja zaraze	spremačice
redovno prozračivanje školskih prostorija	osiguravanje provjetravanja prostora	spremačice, nastavnici, redari
sistematski pregled	briga o zdravstvenom stanju djelatnika	služba medicine rada
predavanja zdravstvenih tema	edukacija - prevencija učenici 1. razred	ZZJZ BBŽ
spremnost za pružanje prve pomoći	prva pomoć kod ozljeda i zdravstvenih problema	Višnja Sudarević, dežurni nastavnik, pedagoginja
materijalni uvjeti, anketiranje učenika 1. razreda	uvid u situaciju obitelji i potrebna pomoć škole i centra za socijalnu skrb	razrednici, pedagoginja
osiguravanje mogućnosti razmjene udžbenika (uz primjenu epidemioloških mjera postupanja s udžbenicima)	dostupnost knjiga	knjižnicičarka
poticajna školska klima, odnos osoba ravnopravnog dostojanstva	osiguranje podrške svakom učeniku da razvije visoko samopoštovanje i mentalno zdravlje	članovi Nastavničkog vijeća
kvaliteta međuljudskih odnosa u kolektivu	povezanost, zdravlje i uspješnost rada djelatnika	ravnateljica, članovi kolektiva
izlet, terenska nastava u prirodi, nastava izvan škole	kretanje, druženje, nastava na vanjskim prostorima	razrednici, nastavnici
sportska natjecanja - pojedinačne discipline	tjelesna kondicija, povezanost	nastavnici TZK
pomoć kod ostvarivanja prava na stipendiju, besplatan prijevoz	poboljšanje finansijske osnove obrazovanja	razrednici, tajnica, pedagoginja

XVI. VIJEĆE UČENIKA

VRIJEME USTANOVLJENJA	28. 11. 2001. - prvo Vijeće učenika listopad 2021. - za tekuću školsku godinu
BROJ ČLANOVA	14 čine ga svi predsjednici razrednih odjela te predstavnik za Vijeće učenika županije
OKVIR AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - predlažu tijelima Škole moguća rješenja i ideje za promjene u pitanjima važnim za njihov rad i rezultate obrazovanja - predlažu mјere za poboljšanje uvjeta rada u Školi - sudjeluju u izradi programa izvannastavnih aktivnosti - predlažu i organiziraju neke aktivnosti od svog osobnog interesa - pomažu učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza - druge poslove određene Statutom škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim općim aktima

XVII. VIJEĆE RODITELJA

VRIJEME USTANOVLJENJA	29. 11. 2004. – prvo Vijeće 14. 9. 2021.- za tekuću godinu
BROJ ČLANOVA	14 - svaki razredni odjel ima jednog predstavnika roditelja
OKVIR AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - biranje jednog predstavnika roditelja u Školski odbor - biranje predsjednika Vijeća roditelja - raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole - daje mišljenja i prijedloge u vezi: <ul style="list-style-type: none"> - početka i završetka nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - organiziranja izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija - vladanja i ponašanja učenika u školi i izvan nje - uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi - osnivanja i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanja učenika u njihovu radu - socijalno-ekonomskog položaja učenika i pružanja odgovarajuće pomoći - organiziranja nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

XVIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2021./2022.

Voditeljica: Dubravka Jurina, dipl.pedagog

Procjena stanja i potreba :

Uz alkohol, duhanske proizvode i eksperimentiranje s psihoaktivnim sredstvima sve su učestaliji i drugi oblici ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu/ društvenim mrežama. Škola ima 223 učenika. 18 % je učenika iz rizičnih obitelji, 6 % su učenici s teškoćama. Tijekom školske godine ima vršnjačkog nasilja koje je u većini slučajeva verbalno ili preko društvenih mreža. Video nadzor nekih prostora škole ima za svrhu i nadzor takvih ponašanja za vrijeme odmora .

Potrebno je:

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

Ciljevi ŠPP-a:

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

Aktivnosti:

Rad s učenicima						
Naziv programa/aktivnosti	Program: a)Evaluiran b)Ima preporuku c)Ništa od navedenog	Razina intervencije. a)univerzalna b)selektivna c)indicirana	razred	Broj učenika	broj susreta	Voditelji, suradnici
Dobra komunikacija kao prevencija sukoba, parafraziranje, osobni prostor, asertivno ponašanje, donošenje odluka. Učenici će: osvijestiti pravo na osobni prostor i uvažavati to pravo kod druge osobe; prepoznati i demonstrirati načine dobre komunikacije; osvijestiti da je razumijevanje sebe baza razumijevanja drugih; poznavati i primijeniti moguće načine zauzimanja za sebe; procijeniti opravdanost odabira reakcija AAP u pojedinim situacijama; upoznati vještine parafraziranja; navesti elemente asertivnog ponašanja te demonstrirati primjer svjesnog donošenja odluka.	ništa	b	PRVI	70	3 - 4	pedagoginja

Kvalitetni međuljudski odnosi - potrebe, različitost, tolerancija. Učenici će moći: objasniti važnost zadovoljavanja osobnih potreba, način rješavanja konfliktnih situacija, kvalitetne odnose; na primjerima rješavanja konfliktnih situacija upotrijebit će znanje o osobnim potrebama i uočiti vrijednost različitosti te primijeniti vještine parafriziranja i assertivne komunikacije.	ništa	b	2.	61	2	pedagoginja
Nasilje, seksualno nasilje, nasilje u vezi Učenici će osvijestiti osobne granice, prepoznati situacije nasilja i vježbati reakcije zauzimanja za sebe i postupke podrške drugima u takvim situacijama.	ništa	b	3.	63	1	pedagoginja I
Živim život bez nasilja Prevencija nasilja u obitelji	ništa	b	3A 3B 3C 3D	63		Službenica za prevenciju PU BBŽ i pedagoginja
Emocionalna pismenost Upoznati prirodu emocija i mogućnost upravljanja njima	ništa	b	3A 3B 4C 4D	57		pedagoginja
Zdrav za 5 program prevencije ovisnosti Cilj ukazati na opasnosti i štetnosti sredstava ovisnosti, kockanja i klađenja te načina odupiranja nagovorima vršnjaka kao i zakonske okvire	b) ima stručno mišljenje/pre poruku	b	1. i 2.	70 61		Službenica za prevenciju PU BBŽ i pedagoginja
Budi svoj program unapređenja zdravih životnih stilova- rad s učenicima na kvalitetnoj komunikaciji, jačanju samopouzdanja, razvijanju kontrole ponašanja i emocija	a)evaluiran	b	1.	70	2	ZZJZ psihologinja
Prevencija trgovanja ljudima promicanje ljudskih prava i nenasilja, upoznavanje s potrebnim mjerama opreza (Dvije djevojčice)	ništa	b	3A 3B 4C 4D	57	1	Službenica za prevenciju PU BBŽ i pedagoginja Nastavnice ET VJ
KLIK - stjecanje kompetencija, znanja o sigurnosnim i zaštitnim mjerama i radnjama prije i za vrijeme upravljanja (ili prevoženja) vozilom, kao i razvoj vještina odgovornog i sigurnog ponašanja u prometu.rizična ponašanja mladih vozača, utjecaj sredstava ovisnosti na ponašanje vozača	ništa	b	3A 3B 4C 4D	57		Djelatnici HAK-a Nastavnica Tomić Marija
SHEMA VOĆA – tjedna opskrba kvalitetnim obrokom voća	ništa	a	svi	223		Koordinator pedagoginja, računovođa, spremičice
TEME ZDRAVSTVENOG ODGOJA teme na SRZ-u- radionice, rasprave prema Priručniku	ništa	a		223		razrednici , suradnici
diskretni zaštitni personalni programi -rad s učenicima koji pokazuju određena rizična ponašanja (razgovori, praćenje ponašanja, upućivanje stručnjacima po potrebi, suradnja s roditeljima).	ništa	c		Po potrebi		pedagoginja, razrednici, roditelji, vanjski suradnici,

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

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

Godišnji plan i program rada



a individualno savjetovanje	a ,b	Pojedini nastavnik	Specifične situacije učenika koje zahtijevaju određena postupanja i ponekad uključivanje drugih institucija. Preporuke literature	Po potrebi	Pedagoginja Tajnica ravnateljica knjižničarka
-----------------------------	------	--------------------	---	------------	--

XIX. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI
R U J A N	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjet učenika prvih razreda knjižnici i njihovo upoznavanje s knjižnicom: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice i upoznavanje s epidemiološkim mjerama - rad na završetku projekta „Judita – junakinja za sva vremena“ - upućivanje učenika na važnost čitanja i obilježavanje Godine čitanja - sudjelovanje u Klubu čitatelja <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema prostora knjižnice u skladu s epidemiološkim preporukama - izrada godišnjih planova i programa - izrada izvješća o realiziranim aktivnostima iz Kurikuluma 2020./2021. - izrada prijedloga za Kurikulum školskoga stručnog vijeća Jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja za šk. god. 2021./2022. - obrada i umatanje knjiga pristiglih tijekom ljeta - zaprimanje udžbenika od nakladnika i distribuiranje profesorima - upis učenika prvih razreda u računalni program MetelWin - dnevna i mjesecna statistika korištenja građe u knjižnici - suradnja s nastavnicima oko narudžbe novih udžbenika potrebnih za nastavu - narudžba knjiga za učenike čije su obitelji korisnici naknada Centra za socijalni skrb - obavljanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu - priprema priloga za Čazmanac - izrada školskog godišnjaka - rad na aktivnostima vezanim uz Godinu čitanja i projektu Čitajmo zajedno - uređivanje mrežnih stranica Škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstvincima nakladničkih kuća - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online) - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom Slavka Kolara <p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike - sudjelovanje na Nastavničkom vijeću - preuzimanje novopristiglih knjiga, časopisa i pošte iz ureda tajnice - rad na Završnom izvješću o samovrednovanju 	18 sati 20 sati 20 sati 15 sati 15 sati UKUPNO 88 sati
	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba lektire u skladu s epidemiološkim mjerama - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - upućivanje učenika na važnost čitanja i obilježavanje Godine čitanja - sudjelovanje u aktivnostima Čitateljskog kluba - rad na projektu Kad si sit, sretan si 	20 sati

L I S T O P A D	2. Stručni rad i informacijska djelatnost -stručna obrada knjiga -umatanje knjiga -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici -suradnja s nastavnicima oko narudžbe knjiga -narudžba knjiga iz sredstava MZO-a -obavljanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima -sadržajna obrada novih časopisa 3. Kulturna i javna djelatnost -obilježavanje Međunarodnog dana učitelja 5. listopada - obilježavanje Dana rječnika 16. listopada -obilježavanje početka Mjeseca knjige -obilježavanje 26. listopada Međunarodnog dana školskih knjižnica: poticanje čitanja - priprema priloga za Čazmanac - rad na školskom godišnjaku - rad na aktivnostima vezanim uz Godinu čitanja i projektu Čitajmo zajedno - uređivanje mrežne stranice Škole	10 sati
	4. Stručno usavršavanje -praćenje novih kataloga nakladnika -suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća -praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online) -suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom	30 sati
	5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole -dogovor s ravnateljem oko narudžbi novih knjiga i periodike -svakodnevno preuzimanje novopristiglih knjiga i pošte iz ureda tajnice	15 sati
		5 sati
		UKUPNO 80 sati
S T U D E N I	1.Odgajno-obrazovni rad s učenicima - posudba lektire u skladu s epidemiološkim mjerama - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti- sudjelovanje u aktivnostima Čitateljskog kluba - rad na projektu Kad si sit, sretan si	10 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost -stručna obrada knjiga kupljenih sredstvima MZO-a -umatanje knjiga -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici -suradnja s nastavnicima oko narudžbe knjiga -obavljanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima -sadržajna obrada novih časopisa	25 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost -14.11. – Dan hrvatskih knjižnica – pano o najvažnijim hrvatskim knjižnicama -18. 11. - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar - rad na školskom godišnjaku - priprema priloga za Čazmanac	20 sati

P R O S I N A C	<ul style="list-style-type: none"> - rad na aktivnostima vezanim uz Godinu čitanja i projektu Čitajmo zajedno -uređivanje mrežnih stranica Škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -priprema predavanja Digitalna demencija za Županijski stručni aktiv nastavnika Engleskog jezika -praćenje novih kataloga nakladnika -suradnja s predstvincima nakladničkih kuća - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online) -praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike -suradnja s Matičnom službom - suradnja s Gradskom knjižnicom oko obilježavanja Dana Slavka Kolara <p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> -dogovor s ravnateljem oko narudžbi novih knjiga i periodike -preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva 	20 sati
		5 sati
		UKUPNO 80 sati
	<p>1.Odgjono-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba lektire u skladu s epidemiološkim mjerama - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - rad na projektu Razgovor s Krležom - rad na aktivnostima vezanim uz Godinu čitanja i projektu Čitajmo zajedno - rad na projektu Kad si sit, sretan si 	20 sati
		11 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -obavljanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima -stručna obrada knjiga kupljenih sredstvima MZO-a -umatanje knjiga -dnevna i mjeseca statistika korištenja građe u knjižnici -kompletiranje stručnih časopisa u godišta -pripremanje godišnjeg izvješća o stanju i vrijednosti fonda knjižnice -obavljanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima 	20 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -stvaranje ozračja Božića u knjižnici i školi: Hrvatski Božić -izrada božićnih dekoracija -sudjelovanje na božićnoj školskoj priredbi organiziranom u skladu s epidemiološkim mjerama -priprema priloga za Čazmanac - rad na školskom godišnjaku <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje novih kataloga nakladnika -suradnja s predstvincima nakladničkih kuća -praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - sudjelovanje na stručnim skupovima -suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom <p>5. Suradnja s ravnateljicom i tajnicom te drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> -dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike 	10 sati
		15 sati

	<ul style="list-style-type: none"> -izvještaj ravnateljici o stanju knjižničnog fonda do 31.12.2021.- Godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice -preuzimanje novoprstiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva -prisustvovanje sjednici Nastavničkog vijeća - rad na samovrednovanju Škole 	UKUPNO 76 sata
S I J E Č A NJ	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba lektire u skladu s epidemiološkim mjerama - rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti - pripreme za LiDraNo u skladu s epidemiološkim mjerama <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -stručna obrada knjiga -umatanje knjiga -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici -kompletiranje stručnih časopisa u godišta -narudžba novih brojeva časopisa za tekuću godinu -obavještavanje učenika i profesora o novoprstiglim knjigama i časopisima <p>3.Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH 15. siječnja - obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta 27. siječnja - rad na školskom godišnjaku - priprema priloga za Čazmanac -uređivanje mrežnih stranica Škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online) -praćenje novih kataloga nakladnika -suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća -praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike -suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom <p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> -dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike -preuzimanje novoprstiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva - 	35 sati 20 sati 10 sati 5 sati 10 sati UKUPNO 80 sati
V E LJ A Č A	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> -pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja -posudba lektire u skladu s epidemiološkim mjerama -rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature - pripreme za LiDraNo u skladu s epidemiološkim mjerama - sudjelovanje u radu Kluba čitatelja - rad na projektu Ljubav na glagoljici - rad na projektu Kad si sit, sretan si <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -stručna obrada knjiga -umatanje knjiga -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici 	30 sati 10 sati

O Ž U J A K	<ul style="list-style-type: none"> -kompletiranje stručnih časopisa u godišta -narudžba novih brojeva časopisa za tekuću godinu -obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -Valentinovo 14. veljače – izložba Najljepša ljubavna poezija i ljubavna pisma u književnim djelima - pisanje članka za Svezak, časopis Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja -uređivanje mrežne stranice Škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje novih kataloga nakladnika -suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća -praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike -suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online) <p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> -dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike 	20 sati
		10 sati
		10 sati
		UKUPNO 80 sati
		14 sati
		20 sati
		25 sati
		5 sati
		20 sati

	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te pošte za knjižnicu iz tajništva - rad na samovrednovanju Škole 	UKUPNO 84 sata
T	<p>1.Odgjono-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> -svakodnevna posudba lektire uz poštivanje epidemioloških mjera -pomoć maturantima u dovršenju maturalnih i završnih radova - rad na projektu Kad si sit, sretan si <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -stručna obrada knjiga -umatanje knjiga -dnevna i mjeseca statistika korištenja građe u knjižnici -obavještavanje učenika i profesora o novopristiglim knjigama i časopisima - rad u Povjerenstvu za Međuškolski književni kviz <p>3.Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana planeta Zemlje - priprema priloga za Čazmanac - stvaranje uskršnjeg ozračja u školi - suradnja s Gradskom knjižnicom oko sudjelovanja u Noći knjige -sudjelovanje u promidžbi Škole -sudjelovanje u obilježavanju Dana škole -uređivanje mrežnih stranica Škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje novih kataloga nakladnika -suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća -praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom - sudjelovanje na stručnim skupovima <p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> -dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike -svakodnevno preuzimanje novopristiglih knjiga i časopisa te pošte za knjižnicu iz tajništva 	15 sati
R		15 sati
A		35 sati
V		
A		10 sati
NJ		5 sati
		UKUPNO 80 sati
S	<p>1.Odgjono-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> -redovni rad s učenicima: svakodnevna posudba lektire uz epidemiološke mјere -pojačani rad s maturantima – pomoć u dovršavanju maturalnih ili završnih radova -završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje knjiga i druge građe <p>- rad na projektu Kad si sit, sretan si</p> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -stručna obrada knjiga -umatanje knjiga -dnevna i mjeseca statistika korištenja građe u knjižnici -izrada statistike za 4. razrede – mjesična i godišnja posudba te razredna posudba <p>3.Kulturna i javna djelatnost</p>	16 sati
V		
I		10 sati
B		
A		
NJ		30 sati

L I P A NJ	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Majčinog dana i Međunarodnog dana obitelji – izložba najljepših pjesma posvećenih majci uz izložbu reprodukciju likovnih djela koja prikazuju majku i dijete - sudjelovanje u promidžbi Škole - radionica pisanja pisama povodom Svjetskog dana pisanja pisama - uređivanje mrežnih stranica Škole <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s Matičnom službom i Gradskom knjižnicom - sudjelovanje na skupštini Društva knjižničara Bilogore, Podravine i Kalničkog prigorja - sudjelovanje na stručnim skupovima (uživo ili online) <p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor s ravnateljicom oko narudžbi novih knjiga i periodike - preuzimanje novoprstiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva - suradnja s razrednicima maturanata oko dugovanja i razduživanja posuđenih knjiga 	20 sati
		8 sati
		UKUPNO 84 sati
	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - završetak posudbe za učenike: potraživanje knjiga te njihovo razduživanje - nazočovanje svečanoj podjeli svjedodžbi maturantima - rad na projektu Kad si sit, sretan si - rad na projektu Orient Express – „kralj vlakova i vlak kraljeva“ 	20 sati
		10 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - ulaganje sve vraćene građe na police - uređivanje stanja na policama prema signaturama - umatanje knjiga i popravljanje oštećenih knjiga - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici - izrada statistika za 1. – 3. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba <p>3.Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na školskom godišnjaku Nova generacija - priprema priloga za Čazmanac <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika - suradnja s predstavnicima nakladničkih kuća - praćenje nove stručne pedagoške i metodičke literature i periodike - sudjelovanje na stručnim skupovima <p>5. Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na Nastavničkom vijeću - preuzimanje novoprstiglih knjiga i časopisa te poštanskih pošiljki za knjižnicu iz tajništva - suradnja s razrednicima oko dugovanja i razduživanja posuđenih knjiga - rad na samovrednovanju Škole 	20 sati
		5 sati
		25 sati
		UKUPNO 80 sata

S R P A NJ	Stručni rad u knjižnici -sumiranje rezultata rada u knjižnici za školsku godinu 2021./2022. -sređivanje statistika i dnevnika rada -sređivanje inventarnih knjiga -sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta -popravak oštećene građe Kulturna i javna djelatnost - priprema priloga za Čazmanac -rad na školskom godišnjaku Nova generacija Stručni rad u knjižnici, suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole -rad na samovrednovanju Škole	14 sati
		15 sati
		15 sati
		UKUPNO 44 sata
	Stručni rad u knjižnici, suradnja s ravnateljicom, tajnicom i drugim djelatnicima škole -popravak oštećene građe -sređivanje plakata i drugih materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe -godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju građe u ovoj školskoj godini - planiranja i programiranja rada za sljedeću školsku godinu - sudjelovanja na NV Kulturna i javna djelatnost - rad na školskom godišnjaku Nova generacija	30 sati
K O L O V O Z		14 sati
		UKUPNO 44 sata
		UKUPNO GODIŠNJE 900 sati

XX. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

1. POSLOVI I AKTIVNOSTI

VRIJEME REALIZACIJE: RUJAN, LISTOPAD, STUDENI

- rad na obradi tužbenih zahtjeva u sudskim sporovima koji se vode u pravnoj stvari isplate razlike plaće od 2015.- 2017. godine, komunikacija oko isplate tužbenih zahtjeva s MZO, komunikacija s odvjetnicima i sudovima
- izrada rješenja za učenike koji su promijenili upisani program unutar škole te izrada rješenja za učenike koji su došli iz drugih škola
- usklađivanje podataka u Registru zaposlenih, unos podataka o novo zaposlenima, suradnja s računovodstvom u svezi isplate plaća (obračun staža i evidentiranje promjena u zaduženju te usklađivanje sa školama s kojima dijelimo zaposlenike)
- utvrđivanje prava na jubilarne nagrade i izrada odluka kao temelj za isplatu
- pravodobno unošenje podataka u e-maticu glede podataka o novim zaposlenicima i praćenje svih promjena te njihovo evidentiranje
- obavlještanje županijskih ureda o namjeri raspisivanja natječaja
- raspisivanje natječaja za radna mjesta, pribavljanje prethodne suglasnosti, objavljinjanje na oglasnoj ploči Zavoda za zapošljavanje i oglasnoj ploči Škole
- izrada odluka o raspisivanju natječaja te odluka o prijemu u radni odnos
- izrada ugovora o radu sa zaposlenicima, aneksi ugovora i sl.
- suradnja sa fondom mirovinskog i zdravstvenog osiguranja prilikom prijavljivanja i odjavljivanja zaposlenika
- poslovi vezani uz donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole
- sudjelovanje u radu Školskog odbora, pripremanja i sazivanja sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika na sjednicama te izrada odluka donesenih na sjednici Odbora, obavlještanje županijskih ureda o sazivanju sjednica Školskog odbora, objavljinjanje zapisnika na web stranici škole
- poslovi arhiviranja i sređivanje arhiva te suradnja sa Državnim arhivom
- pružanje pomoći nastavnicima u provođenje postupka organizacije izleta i ekskurzija
- kontrola Matičnih knjiga
- suradnja sa učenicima i roditeljima u pitanjima izdavanja potvrda, uvjerenja te u svezi ostvarivanja raznih prava i obveza učenika,
- pravodobno obavlještanje učenika i roditelja o načinu ostvarivanja prava na povlastice u prijevozu
- vođenje upisnika UP predmeta i rješavanje po istima
- suradnja sa sindikatom u predmetima gdje se traži mišljenje ili suglasnost sindikata
- evidencija prisutnosti na radu za nenastavno osoblje
- poslovi zaštite na radu i zaštite od požara i suradnja sa ovlaštenikom za zaštitu na radu

VRIJEME REALIZACIJE: PROSINAC, SIJEČANJ, VELJAČA

- rad na obradi tužbenih zahtjeva u sudskim sporovima koji se vode u pravnoj stvari isplate razlike plaće od 2015.- 2017. godine, komunikacija oko isplate tužbenih zahtjeva s MZO, komunikacija s odvjetnicima i sudovima
- usklađivanje podataka u Registru zaposlenih i suradnja s računovodstvom u svezi isplate plaća
- izrada prijedloga općih akata i njihovo usklađivanje sa Zakonom, sklapanje ugovora s isporučiteljima roba, radova i usluga za 2022. godinu
- unos podataka o sklopljenim ugovorima u Registar ugovora u EOJN-u
- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih i e-matici
- evidencija prisutnosti na radu nenastavnog osoblja
- izdavanje duplikata svjedodžbi
- poslovi prijepisa, sastavljanje uvjerenja, rješenja i sl.
- praćenje zakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje škole
- suradnja s ravnateljicom, računovodstvom te nastavnicima škole

VRIJEME REALIZACIJE: OŽUJAK, TRAVANJ, SVIBANJ

- rad na obradi tužbenih zahtjeva u sudskim sporovima koji se vode u pravnoj stvari isplate razlike plaće od 2015.- 2017. godine, komunikacija oko isplate tužbenih zahtjeva s MZO, komunikacija s odvjetnicima i sudovima
- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih i e-matici
- vođenje i izrada raznih statističkih izvješća
- narudžba pedagoške dokumentacije za kraj školske godine 2021./2022.
- svakodnevno rješavanje prispjele pošte
- suradnja s ravnateljicom, računovodstvom te nastavnicima škole

VRIJEME REALIZACIJE: LIPANJ, SRPANJ, KOLOVOZ

- rad na obradi tužbenih zahtjeva u sudskim sporovima koji se vode u pravnoj stvari isplate razlike plaće od 2015.- 2017. godine, komunikacija oko isplate tužbenih zahtjeva s MZO, komunikacija s odvjetnicima i sudovima
- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih i e-matici
- u suradnji s ravnateljicom izrada plana godišnjeg odmora, izrada rješenja o godišnjim odmorima
- suradnja sa nastavnicima u poslovima popravnih, kontrolnih, završnih ispita i državne mature
- izdavanje obrazaca svjedodžbi, evidentiranje izdanih i potpisanih
- izdavanje matičnih knjiga
- priprema upisa u novu školsku godinu, rad u upisnom povjerenstvu
- priprema za početak nove školske godine: narudžba pedagoške dokumentacije, potrošnog materijala te materijala za čišćenje i održavanje zgrade
- ostali poslovi uređeni zakonom, statutom i općim aktima škole

XXI. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Vrijeme realizacije: tijekom cijele školske godine

- vođenje urudžbenog zapisnika neupravnih predmeta kroz urudžbiranje akta koji se zaprimaju u školi kao i akata koji nastaju u školi
- pakiranje pošiljaka škole za otpremu i uvođenje istih u aplikaciju e-pošta
- osobno preuzimanje i otprema zemaljske pošte u poštanskom uredu u Čazmi
- zaprimanje i slanje elektronske pošte škole
- raspodjela pošte primateljima
- obavljanje poslove prijepisa, skeniranja i kopiranja
- vođenje matičnog registra učenika - upis i ispis učenika na početku i na kraju školske godine, kao i ažuriranje podataka
- unošenje podatke o učenicima u e- maticu na početku i na kraju školske godine, te ažuriranje promjena podataka o učenicima tijekom cijele školske godine
- suradnja s nastavnicima kod školskih natjecanja učenika (popunjavanje tablica o rezultatima, ispis pohvalnica, diploma i zahvalnica), kao i prilikom ažuriranja podataka u e-matici, ispisa svjedodžbi i ostalih administrativnih poslova
- unošenje i ažuriranje podataka o učenicima i nastavnicima u CARNet HUSO bazi, kao administratorica imenika
- popunjavanje i ispis potvrda o subvencioniranju prijevoza za sve učenike putnike na početku školske godine i evidentiranje istih u e-matici
- unošenje i ažuriranje podatka o prijevozu učenika putnika unutar e-matrice i ažuriranje podataka o prijevozu učenika za potrebe kontrole Bjelovarsko-bilogorske županije, svaki mjesec
- izdavanje potvrda učenicima, roditeljima i djelatnicima škole iz e-Matice ili na propisanim obrascima
- sudjelovanje u poslovima arhiviranja arhivske i registraturne građe

- poslovi nabave potrošnog materijala
- ostali poslovi koji se po prirodi posla ubrajaju u administrativne poslove
- svakodnevna suradnja s ravnateljicom, tajnicom, voditeljicom računovodstva i stručnim suradnicama u obavljanju administrativnih poslova

XXII. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

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

Voditeljica računovodstva Srednje škole Čazma dužna je tijekom godine, mjesечно 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 2021. i 2022. godinu obuhvaća:

OPIS POSLA	BROJ SATI
Isplate i popratna dokumentacija	870
- izrada pomoćnih lista za izradu plaće, obračun rada iznad norme, smjenskog rada, mentorstva, bolovanja, naknada za vrijeme godišnjih odmora, jubilarnih nagrada, božićnica, dara za djecu, pomoći, otpremnina...	40
- izrada, obračun i isplata plaće djelatnika i vanjskih suradnika	100
- sastavljanje JOPPD obrazaca, te predaja istih u Poreznu upravu	60
- sastavljanje statističkih obrazaca	60
- sastavljanje IDD obrazaca za ugovore o djelu, sastavljanje ID obrasca za djelatnike i njihovo usklađivanje	50
- obračun plaće i doprinosa za pomoćnika u nastavi, izrada JOPPD obrasca, traženje povrata sredstava s nadležnog proračuna - posrednika (Bjelovarsko-bilogorska županija), te mjesечно izvještavanje nositelja projekta	30
- evidencija, kontrola i obračun mjesnog i međumjesnog prijevoza djelatnika, isplata naknade za troškove putovanja, sastavljanje JOPPD obrasca, te predaja u Poreznu upravu	70
- evidencija, kontrola i obračun putnih naloga i dnevničica djelatnika, isplata naknade, sastavljanje JOPPD obrasca, te predaja u Poreznu upravu	50
- dostavljanje zahtjeva za plaćanje nadležnom proračunu putem lokalnog programa Riznica, koji se odnose na račune škole, ostale materijalne troškove, te naknade djelatnicima kroz pomoćnu knjigu K09	150
- plaćanje obveza i usklađenje stanja s partnerima/dobavljačima	50
- izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja	40

- implementacija e-računa u sustav Riznice, zaprimanje, te knjiženje i podmirivanje obveza	50
-obračun razlika plaće prema sudskim presudama, obračun zateznih kamata, parničkih troškova, te isplata istih	80
- usklada sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja	10
-sastavljanje JOPPD obrasca, te predaja u Poreznu upravu na dan pravomoćnosti sudskih presuda i na dan isplate prema sudskim presudama	30
Knjigovodstveni poslovi	490
- knjiženje poslovnih promjena	80
- vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	120
- finansijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz školske izlete, osiguranje djece, nabavu knjiga i slično	70
- finansijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz nabavu inventara male i velike vrijednosti	60
- vođenje i knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara, obračun amortizacije i usklađenje	110
- zaključivanje i uređivanje poslovnih knjiga	50
Izrada izvještaja	410
- izrada godišnjih i trogodišnjih finansijskih planova za školu, BBŽ i Ministarstvo	110
- sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja za BBŽ, Ministarstvo i Finu	200
- izrada i objava tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja za Školski odbor	100
Ostali poslovi	240
- blagajničko poslovanje	40
- praćenje zakonskih propisa i promjena	40
- stručno usavršavanje	80
- popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	10
- slanje zaduženja u nadležno Ministarstvo	20
- svi drugi poslovi uređeni Zakonom, Statutom i općim aktima škole	50

XXIII. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

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

Timovi za reagiranje u kriznim situacijama:

TIM ZA INFORMIRANJE

Prikupljanje podataka – Jurina Dubravka, pedagoginja, Irena Pavlović, ravnateljica

Davanje i proslijeđivanje informacija – Višnja Sudarević, tajnica

TIM ZA HITNU POMOĆ

Višnja Sudarević

Spomenka Koledić

Nevijo Birt

TIM ZA PODRŠKU I BRIGU ZA POGOĐENE

Dubravka Jurina

Renata Špehar

Ksenija Tkalčić Dunaj

TIM ZA KOORDINACIJU

Pavlović Irena

Jurina Dubravka

XXIV. RASPORED UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja (TCP)			
	I. godina	II. godina	III. godina	IV. godina
Čazmatrans promet d.o.o.	-	-	-	9
Golmax d.o.o	-	-	-	1
Invictus d.o.o.	-	-	-	1
Autoprijevoznik Nenad Debeljak	-	-	-	1
Autoservis Mezak d.o.o.	-	-	-	1
Automehaničarska radiona OPEL BUCO	-	-	-	1
UKUPNO	-	-	-	14
Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja (VMV)			
	I. godina	II. godina	III. godina	
Auto-Markulin d.o.o	-	-	-	1
KI SA CAR d.o.o	-	-	-	9
Jakopović d.o.o.	-	-	-	2
Mato EL-D	-	-	-	1
Poljoprivredni obrt Lukinović	-	-	-	1
Prima Commerce d.o.o.	-	-	-	2
Ribnjak 1961. d.o.o	-	-	-	1
Vedran Trans d.o.o	-	-	-	1
Zagrebački transporti d.o.o	-	-	-	1
UKUPNO	-	-	-	19

Naziv radionice-poduzeća	Broj učenika prema godini obrazovanja		
	I. godina	II. godina	III. godina
AUTOMEHATRONIČAR			
Auto Petra d.o.o., Križ	-	1	-
Obrt za automehaničarske usluge Valuh, Bjelovar	1	1	-
Čazmatrans Nova d.o.o., Čazma	1	6	-
Auto Evolution d.o.o., Dugo Selo	1	-	-
Star Import d.o.o., Zagreb	1	-	-
Automehaničarski i autoprijevoznički obrt Vuković, Prgomelje	1	-	-
Automehaničarski obrt Preden, Sesvete	1	-	-
Autocentar Rajković, Bjelovar	-	2	-
Autoservis Turkalj, Sisak	-	1	-
bez ugovora	6	-	-
AUTOMEHANIČAR			
Čazmatrans Nova d.o.o., Čazma	-	-	2
Auto servis Zlatko, Vagovina	-	-	1
Auto Petra d.o.o., Križ	-	-	1
Obrt za automehaničarske usluge Valuh, Bjelovar	-	-	1
VODOINSTALATER			
Komunalije Vodovod d.o.o., Čazma	1	2	-
Apex-Mont d.o.o., Posavski Bregi	1	-	-
Cepetić d.o.o., Ivanić Grad	1	1	
Vodoinstalacije Jukić, Ivanić Grad	1	1	
Vodoinstalaterski obrt Kovač, Bjelovar	-	1	
STROJOBRAVAR			
Fl-Ma d.o.o Siščani	-	-	1
Čazmatrans Nova d.o.o., Čazma	-	2	1
Bez ugovora	4	-	-

XXV. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

CILJEVI: * odbijanje sudjelovanja u korupciji

* suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

* antikoruptivni rad i poslovanje škole

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

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

U školi su nositelji izvršenja i praćenja realizacije programa:

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

NAČIN REALIZACIJE:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A. Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

A1. U sferi materijalnog poslovanja škole:

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

A2. U sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

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

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

C. Odgovornost u trošenju sredstava

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

a. Inspekcijski nadzor

b. Revizija materijalnog poslovanja

VREMENIK: Tijekom godine

TROŠKOVNIK: Nisu potrebna dodatna sredstva

VREDNOVANJE: Izvješće o radu na kraju godine

SREDNJA ŠKOLA ČAZMA
Livadarska 30, 43240 Čazma

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



KLASA: 035-01/21-01/34
URBROJ: 2110/01-07/1-21-1
Čazma, 04.10.2021.

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 82/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. 68/18. i 64/20) te s tim u svezi članka 124. Statuta Srednje škole Čazma KLASA: 003-05/20-01/1, URBROJ: 2110/01-07/1-20-4 od 01.09.2020. godine, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 4.10.2021. godine, na prijedlog ravnateljice, donosi sljedeću

O D L U K U

1. Jednoglasno se usvaja prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole Čazma za školsku godinu 2021./2022.
2. Godišnji plan i program rada objavit će se na mrežnim stranicama Škole.
3. Ova odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Matea Gredelj, mag.ing.mech.
