



**VETERINARSKA ŠKOLA
ZAGREB, GJURE PREJCA 2**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VETERINARSKE ŠKOLE

šk. god. 2020./2021.

U Zagrebu, rujan 2020. godine

KAZALO

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2
2. NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA OBRAZOVANJE VETERINARSKIH TEHNIČARA	3
3. PODACI O DJELATNICIMA	4
4. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA	7
5. KALENDAR RADA ŠKOLE	7
6. PROGRAM DOPUNSKOG I DODATNOG NAST. RADA	11
7. ZADUŽENJA NASTAVNIKA	12
8. RAZREDNICI	19
9. RASPORED DEŽURSTAVA NASTAVNIKA I UČENIKA	20
10. PRAKTIČNA NASTAVA	20
11. PLAN RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE	22
12. PLAN RADA RAZREDNIKA I RAZREDNE ZAJEDNICE	22
13. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	23
14. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA	23
15. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	24
16. PLAN STRUČNIH ISPITA	25
17. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	26
18. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA	35
19. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	37
20. NATJECANJA I SMOTRE	40
21. UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA	40
22. PLAN PERMANENTNOG STUČNOG USAVRŠAVANJA	40
23. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA	41
24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE	43
26. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG POVJERENSTVA	44
27. PROGRAM RADA RAVNATELJA	45
28. IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA	54
29. POVJERENSTVO ZA KVALITETU	55

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Djelatnost **Veterinarske škole** je ostvarivanje odgojno-obrazovnog programa u području podsektora Veterina u skladu s odobrenjem Ministarstva obrazovanja i znanosti.

Naziv	Sjedište	Adresa	Županija	Šifra
Veterinarska škola	Zagreb	Gjуре Prejca 2	Grad Zagreb	21-114-524

U Školi se realizira program za **Veterinarske tehničare** u koji se upisuju učenici iz Zagreba, ali i iz ostalih županija Republike Hrvatske. Program za Veterinarske tehničare realizira se od 1977. godine do 1991. godine u okviru Poljoprivredno-prehrambenog obrazovnog centra, da bi tada, odlukom Skupštine Grada o ukidanju srednjoškolskih centara, Veterinarska škola postala samostalna obrazovna ustanova. Program za **veterinarske tehničare** realizira se kao stručno-tehnički profil u četverogodišnjem trajanju, pri čemu se velika važnost daje praktičnoj nastavi. Iako je praktična nastava zasebno organizacijsko područje, čini organsku cjelinu sa stručno-teorijskim i općeobrazovnim sadržajima te daje dobru osnovu za nastavak obrazovanja.

Praktična nastava, kojom učenici stječu potrebna strukovna znanja i vještine realizira se u moderno opremljenim praktikumima i laboratorijima. Dio sadržaja praktične nastave realizira se u veterinarskim klinikama i ambulantom Grada Zagreba, koje imaju status školskog praktikuma. Drugi dio sadržaja praktične nastave realizira se u Azilu za napuštene životinje, „Dumovec“, u ZOO vrtu, u Veterinarskom institutu, konjičkim klubovima, na farmama, u specijaliziranim trgovinama za veterinarsku opremu, lijekove, hranu.

U realizaciji programa nastoje se stvoriti što bolji uvjeti za izvođenje laboratorijskih vježbi i razvoj novih vještina koje traži moderna veterinarska praksa. Osim kvalitetne stručne edukacije, učenicima se nastoji dati što bolje opće obrazovanje koje će im omogućiti nastavak školovanja na višim školama i fakultetima.

U realizaciji programa za Veterinarske tehničare sudjeluje nastavni kadar koji zadovoljava uvjete propisane Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu (NN br. 1/96 i NN br. 80/99). Osim nastavnog kadra, Škola ima pedagoga, socijalnog pedagoga, knjižničara, tajnika, te propisano administrativno-tehničko osoblje.

U Veterinarskoj školi nastava se realizira u petodnevnom radnom tjednu. U dvije smjene koje se tjedno izmjenjuju. Nastava se izvodi u smjenama i to prijepodne od 8,00 do 13,20 a poslijepodne od 14,15 do 19,35. Dnevni i tjedni raspored nastave objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici, na hodniku škole i mrežnoj stranici škole.

Nastava se organizira i izvodi u 35 petodневnih nastavnih tjedana za I., II. i III. razrede. Za IV. razrede nastava se organizira i izvodi u 32 petodnevna nastavna tjedna.

2. NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA OBRAZOVANJE VETERINARSKIH TEHNIČARA

I. ZAJEDNIČKI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		I.razr.	II razr.	III razr.	IV razr.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Latinski jezik	2	1	-	-
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
9.	Matematika	2	2	2	2
10.	Fizika	2	2	1	1
11.	Kemija	2	2	1	1
12.	Biologija	2	2	2	1
13.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		24	22	14	14

II POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		I. razr.	II. razr.	III. razr.	IV. razr.
14.	Uvod u veterinarsku struku	2	-	-	-
15.	Uzgoj domaćih životinja	1+1	1+1	1+1	1+1
16.	Anatomija i patologija	1+1	2+2	-	-
17.	Funkcije životinjskog organizma	-	2+1	-	-
18.	Osnove parazitskih bolesti	-	-	2+1	-
19.	Lovstvo	-	-	1,5+0,5	-
20.	Lijekovi i otrovi	-	-	1+1	-
21.	Animalna higijena	-	-	1+1	-
22.	Male životinje	-	-	2+1	-
23.	Unutarnje bolesti domaćih životinja	-	-	-	2+1
24.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	-	-	2+1	2+1
25.	Porodiljstvo i umjetno osjemenjivanje	-	-	-	2+1
26.	Osnove kirurgije	-	-	-	2+1
27.	Higijena namirnica animalnog porijekla	-	-	-	2+1
28.	Praktična nastava	3	3	3	2
UKUPNO STRUČNI DIO		9	12	20	19
SVEUKUPNO		33	34	34	33
STRUČNA PRAKSA (Izradba zav. rada)		-	-	-	40#

3. PODACI O DJELATNICIMA

(27. rujna 2021.)

Nastavnici	Stručni suradnici	Administrativno-tehničko osoblje	Ukupno
42	3	4	49

RED. BR.	PREZIME I IME	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	RAD.ODN. NA/R.V.	NAPOMENA
1.	Antolković Katarina	VSS	mag.paed. et soc.	pedagog	neodređeno (puno)	
2.	Baksa Danijel	VSS	prof. TZK	prof. TZK	neodređeno (50%)	
3.	Bartolić Gordana	VSS	prof. biol. i kemije	prof. biologije	neodređeno (puno)	
4.	Belić Ružica	VSS	prof. filoz. i etnologije	knjižničar	neodređeno (puno)	
5.	Bilić Marina	VSS	prof. biol. i kemije	prof. biol. i kemije	određeno (puno)	zamjena za Valjan
6.	Blažić Ivana	VSS	dr. vet. med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)	
7.	Boras Monika	VSS	dr. vet. med.	prof. struk. predmeta	određeno (puno)	
8.	Blagec Andrea	VŠS	ekonomist	tajnica	neodređeno (puno)	
9.	Bubalo Juraj	VSS	prof. filozof. I sociologije	prof. etike	neodređeno (32,5%)	
10.	Cipriš Madunić Heidi	VSS	dr. vet. med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)	
11.	Čulo Dominik	VSS	mag.educ. math.	prof. matematike i računalstva	određeno (puno)	zamjena za Jurković
12.	Djurdjević Andrea	VSS	dr. vet. med.	ravnateljica	neodređeno (puno)	
13.	Srpak Nives	VSS	prof. biol. i kemije	Prof. biol. i kemije	Neodređeno (62,5%)	roditeljski dopust
14.	Efendić Maša	VSS	dr.vet. med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)	

15.	Fabijanić Gabrijela	VSS	mag. paed.soc	socijalni pedagog	neodređeno (25%)	
16.	Nikić Luca	NKV	radnica	spremačica	određeno (puno)	
17.	Herceg- Severin Andreja	VSS	dr.vet. med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)	
18.	Josić Ana	SSS	ekonomist	računovođa	neodređeno (puno)	
19.	Jurić Gabrijel	VSS	prof. hrv. jez.	prof. hrv. jez.	neodređeno (puno)	
20.	Jurković Vesna	VSS	dipl. ing. matem.	prof. matematike	neodređeno (puno)	rodiljni dopust
21.	Jurišić Darko	VSS	prof. TZK	prof. TZK	neodređeno (puno)	
23.	Kljaković- Gašpić Miranda	VSS	dipl. ing. mat.	prof. matematike	neodređeno (puno)	
24.	Kovačević Nenad	VSS	mr. veterine	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)	
25.	Kovačić Dragica	VSS	dr. vet. med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)	
26.	Lazarin Božidar	VSS	dipl. ing. elektrot.	prof. računarstva	neodređeno puno	
27.	Lucić Danijela	VSS	prof. hrv. jezika	prof .hrv. jezika	neodređeno (puno)	rodiljni dopust
28.	Lukić Mladen	VSS	dipl. ing. fizike	mag. fizike	neodređeno (32,50%)	
29.	Mirosavljev -Grgić Ozana	VSS	dipl. teolog	vjeroučitelj	neodređeno (50%)	
30.	Ciganović- Janković Magdalena	VSS	prof. kemije.	prof. kemije.	Određeno (50 %)	
31.	Pernar Kristina	VSS	prof. kemije	prof. kemije	neodređeno (25%)	
32.	Petak Dušanka	SSS	dakiloko respodent	spremačica	neodređeno (puno)	
33.	Maljevac Zoran	VSS	mag.educ. soc.	prof. pol. i gosp.	neodređeno (20%)	
34.	Poropat Čolig Edita	VSS	dr.vet. med	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)	
35.	Raffai Ana Marija	VSS	prof. njem. i fran. jez.	prof. njem. jezika	neodređeno (42,5%)	

36.	Radočaj Marija	VSS	prof. engl. jezika	prof. engl. jezika	neodređeno (62,5)	
37.	Runje Antonia	VSS	prof. hrv. jezika	prof. hrv. jezika	neodređeno (50%)	
38.	Stjepić Danijela	VSS	dr. vet. med.	prof. struk. predmeta, voditelj smj.	neodređeno (puno)	
39.	Šipek Sanja	VSS	prof. engl. jezika	prof. engl. jezika	neodređeno (puno)	
40.	Tanasovski Vesna	VSS	dipl. klasičar	prof. latin. jezika	neodređeno (62,5%)	
41.	Tomaš Vince Ivana	VSS	dr.vet. med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (50 %)	
42.	Topić Damir	VSS	dr.vet. med.	prof. struk. predmeta	određeno (50%)	zamjena za Tomaš Vince
43.	Užović Žanet	VSS	dr.vet .med.	prof. struk. predmeta	određeno (puno)	
44.	Valjan Marina	VSS	prof. biol. i kemije	prof. biol. i kemije	neodređeno (puno)	rodiljni dopust
45.	Vidović-Kordić Bosiljka	VSS	dipl. ing. fizike	prof. fizike	neodređeno (puno)	
46.	Vladić Tomislav	VSS	prof. pov. i geografije	prof. pov. i geografije	neodređeno (puno)	
47.	Vulić Kate	VSS	dr. vet. med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)	
48.	Lučić Ivan	VSS	mag.educ. geog.i pov.	prof. pov. i geografije	neodređeno	
49.	Jovović Nikola	VSS	prof.hrv. jezika	prof.hrv. jezika	Određeno (puno)	zamjena za Lucić Danijelu

4. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA

U školskoj godini 2020./2021. škola ima **16 razredna odjela** (ukupno **350 učenika**) četverogodišnjeg trajanja.

RAZRED	BROJ RAZREDA	BROJ UČENIKA
I.	4	103 (16 m, 87ž)
II.	4	103 (23 m, 80 ž)
III.	4	71 (15 m, 56 ž)
IV	4	73 (12 m, 61 ž)
UKUPNO	16	350 (66 m, 284 ž)

5 .ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE

ODLUKA
O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU
RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I
SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./20120.

Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2021. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/strukovni kurikulum i propisani broj nastavnih tjedana, nastavna godina može se produljiti odlukom ureda državne uprave u županiji nadležnog za obrazovanje, odnosno ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured), uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 18. lipnja 2020. godine, odnosno nakon 25. svibnja 2020. godine za završne razrede

srednje škole.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. Siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i traje do 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. i traje do 9. travnja 2021. Godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

Ljetni odmor počinje 18. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole. Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojnoobrazovne programe škole (pisanje ispita državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan općine i grada te za izlete i slično).

U travnju se donosi detaljno razrađen kalendar poslova za završetak nastavne godine sa svim popratnim obavijestima učenicima, nastavnicima i razrednicima kao i program obrane završnog rada.

U srpnju se donosi detaljno razrađen kalendar poslova za kolovoz/rujan, popravnih ispita i obrane završnog rada. Kalendar poslova sadrži i sve obveze nastavnika za završetak školske godine kao i pripreme za početak nove školske godine.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja donosi vremenik polaganja državne mature.

KALENDAR POSLOVA

mjesec	nadnevak	opis posla	napomena
rujan (18)	4.9. 2020. 22.9. 2020. 23.9. 2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća ▪ Izrada i donošenje Školskog kurikuluma ▪ Izrada i donošenje godišnjeg plana i programa rada ▪ Formiranje razrednih odjela ▪ Sastanci stručnih aktiva ▪ Početak nastave ▪ Prvi roditeljski sastanci za sve razrede ▪ Zajednički roditeljski sastanci za 1. razrede ▪ Pripreme za organizaciju slobodnih aktivnosti ▪ Izbor učenika za Vijeće učenika i	radne skupine/ timovi

	30.9. 2020.	roditelja za Vijeće roditelja <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sastanak Vijeća roditelja ▪ Sjednica Nastavničkog vijeća ▪ Sastanak Vijeća učenika ▪ Sastanak Školskog odbora 	
Listopad (22)	4.10. 2020. 5.10. 2020. 8.10. 2020. 14.-21.10. 15.10	Dan Škole <ul style="list-style-type: none"> ▪ Svjetski dan nastavnika Dan nezavisnosti – blagdan RH ▪ Sjednice Razrednih vijeća ▪ Dani zahvalnosti za plodove zemlje ▪ Predprijava za državnu maturu ▪ Sastanci stručnih aktiva 	stručno usavršavanje za nastavnike prigodne aktivnosti, izložbe
Studeni (20)	1.11. 2020. 2.11. 2020. 18.11. 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Svi sveti – blagdan RH Jesenski odmor za učenike Dan sjećanja na žrtvu Vukovara ▪ Dani s knjigom u ruci ▪ Sastanci stručnih aktiva ▪ Sjednica Nastavničkog vijeća 	prigodne aktivnosti, izložbe
Prosinac (22)	2.12.-11.12. 23.12. 2020. 25. i 26.12. 24.12.- 8.1.	Roditeljski sastanci svih razreda <ul style="list-style-type: none"> ▪ Završetak 1. polugodišta ▪ Božićni blagdan RH ▪ Prvi dio zimskog odmora za učenike 	prigodne aktivnosti, izložbe
Siječanj (19)	6.1. 2021. 11.1. 2021. 20.1. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sveta tri kralja – Blagdan RH ▪ Početak II. polugodišta ▪ Sjednica Nastavničkog vijeća 	prigodne aktivnosti,
Veljača (20)	3.2. 2021. 19.-23.2. 2021. 23.2-26.2. 2021.	Prijave za državnu maturu <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sjednica Nastavničkog vijeća -Dani materinskog jezika ▪ Drugi dio zimskog odmora za učenike 	radionice, prezentacija
Ožujak (23)	2.3. -12.3. 9.3.-19.3. 31.3. 2021.	Sjednice razrednih vijeća <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3. roditeljski sastanak za učenike svih razreda ▪ Sjednica Nastavničkog vijeća 	prigodne aktivnosti
Travanj (21)	1.4. 2021. 4.4. 2021. 5.4.2021. 2.4.-9.4. 2021. 22.4. 2021. 27.4. 2021.	Rok za prijavu završnog rada (ljetni rok) Uskrs Uskrsni ponedjeljak <ul style="list-style-type: none"> ▪ proljetni odmor učenika Dan planeta zemlja ▪ Sjednica Nastavničkog vijeća 	izložbe, gosti, suradnici
Svibanj (21)	1.5. 2021 5.5.-15.5. 25.5. 2021	Međunarodni praznika rada <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4. roditeljski sastanak ▪ Dan maturanata ▪ Sjednica razrednog vijeća za IV. razrede 	prigodni program - prigodne aktivnosti učenika

	29.5. 2021. 30.5. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sjednica Nastavničkog vijeća ▪ Dopunski rad za uč- IV.r Otvoreni dan škole Dan državnosti 	i nastavnika, prezentacije
Lipanj (20)	1.6. 2021. 3.6. 2021. 11.6. 2021. 14.6. 2021. 18.6. 2021. 22.6. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Sjednica NV-a i ŠPO-a ▪ ljetni rok obrane završnog rada ▪ Tijelovo – blagdan RH ▪ Sjednica Nastavničkog vijeća i ŠPO-a ▪ Provedba ispita državne mature ▪ Početak ljetnog odmora za učenike ▪ Sjednica razrednih vijeća I., II., i III. razreda ▪ Sjednica Nastavničkog vijeća ▪ Dopunski rad za učenike I., II. i III. razreda ▪ Dan antifašističke borbe – blagdan RH ▪ Svečana podjela završnih svjedodžbi 	radionice, prezentacije
Srpanj (22)	1.7.-30.7. 2021. 6.7. - 15.7. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Upisi u 1. razred ▪ Sjednica NV-a ▪ Podjela svjedodžbi za I., II., i III. razrede ▪ Sastanci stručnih aktiva ▪ Sređivanje pedagoške dokumentacije Sjednica Nastavničkog vijeća ▪ Rok za prijavu završnog rada (jesenski rok) ▪ Podjela potvrda o položenim ispitima državne mature 	obavezni oblici stručnog usavršavanja za nastavnike
Kolovoz (21)	24.08. -8.09. 19.8.-24.8. 25.8. 2021. 27.8. 2021. 31.8. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Jesenski ispitni rok državne mature ▪ Popravni ispiti (II. rok) ▪ Sjednica Nastavničkog vijeća i ŠPO ▪ Jesenski rok obrane završnog rada ▪ Pripreme za početak šk. god. 2020./20. 	obavezni oblici stručnog usavršavanja za nastavnike

PREDMETNI ISPITI, DOPUNSKI RAD, POPRAVNI, RAZREDNI I RAZLIKOVNI ISPITI

Predmetni ispiti za učenike završnih razreda održat će se **17. - 21. svibnja 2021.** godine.

Predmetni ispiti za učenike I., II. i III. razreda održat će se **8. - 16. lipnja 2021.** godine.

Dopunski nastavni rad za učenike I., II. III. i IV. razreda koji imaju najviše dvije negativne ocjene organizirat će se nakon ispita državne mature, odnosno **od 28. lipnja 2021. do 7. srpnja 2021.** godine.

Popravni ispiti za učenike svih razreda održat će se od **23. - 27. kolovoza 2021.**

Razredni ispiti za učenike četvrtih razreda održat će se od **17. – 21. svibnja 2021. godine.**

Razlikovni ispiti za učenike prvih i drugih razreda održat će se od **8. – 11. prosinca 2020.**

Povjerenstva za provedbu popravnih, razrednih i razlikovnih ispita, dane i sate održavanja ispita utvrdit će Nastavničko vijeće na kraju nastavne godine.

6. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Dopunska nastava organizirat će se iz predmeta:

- matematika - 1 sat nastave tjedno
- fizika - 2 sata nastave tjedno
- kemija - 1 sata nastave tjedno
- latinski jezik - 1 sat nastave tjedno

Dodatna nastava organizirat će se iz predmeta:

- engleski jezik - 1 sat nastave tjedno
- biologija - 2 sata nastave tjedno

Učenici su prošle školske godine iskazali interes za novim sadržajima u struci, te smo nakon provedenih anketa ponudili tri **fakultativna predmeta**, koja su učenici i njihovi roditelji prihvatili. Školske godine 2020/2021. odabrani su ovi predmeti:

- osnove konjičkoga sporta - 2 sata nastave tjedno
- egzotične životinje - 2 sata nastave tjedno
- kozmetika pasa - 2 sata nastave tjedno

Detalji provedbe istih navedeni su u kurikulumu škole.

7. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

1. Nikola Jovović, prof.

Hrvatski jezik	III. a,b,c,	3x3 = 9
	I a,b,c	3x3 = 9
Razrednik	I. a	1x2 = 2
	<hr/>	
	Ukupno	20 sati

2. GABRIJEL JURIĆ, prof.

Hrvatski jezik	II. a,b,	2x3 = 6
	IV. a,b,c,d	4x3 = 12
Razrednik	II. a	1x2 = 2
	<hr/>	
	Ukupno	20 sati

3. ANTONIA RUNJE, prof.

Hrvatski jezik	II. c,d	2x3 = 6
	III. d	1x3 = 3
	I.d	1x3 = 3
	<hr/>	
	Ukupno	12 sati

4. SANJA ŠIPEK, prof.

Engleski jezik	III.a,b,d	3x2 = 6
	IV. b,c,d	3x2 = 6
	I.a,b,c, d	4x2 = 8
Razrednik	IVc	1x2 = 2
	<hr/>	
	Ukupno	22 sati (1 preko norme)

5. MARIJA RADOČAJ, prof.

Engleski jezik	II. a,b,c,d	4x2 = 8
	III. c	1x2 = 2
	IV a,	1x2 = 2
Dodatna nastava	I.	1x1 = 1
Razrednik	III .c	1x2 = 2
	<hr/>	
	Ukupno	15 sati

6. ANA-MARIJA RAFFAI, prof.

Njemački jezik	I. a	1x2 = 2
	II. a	1x2 = 2
	III. a	1x2 = 2
	IV. a	1x2 = 2
	<hr/>	
	Ukupno	8 sati

7. VESNA TANASOVSKI, prof.

Latinski jezik	I. a,b,c,d	4x2= 8
	II. a,b,c,d	4x1= 4
Dopunska		1x1 = 1
	<hr/>	
	Ukupno	13 sati

8. OZANA MIROSAVLJEV GRGIĆ, dipl. teolog

Vjeronauk	I. a/,c,d	2x1 = 2
	II. a,b,c	3x1 = 3
	III. a/d ,b	2x1 = 2
	IV. a/,c,d	3x1 = 3
Izvannast.ak. - VOLONTERI		1x1 = 1
	<hr/>	
	Ukupno	11 sati
		(0,5 sati preko norme)

9. JURAJ BUBALO, prof.

Etika	I. a, b	2x1 = 2
	II. a,b,c	2x1 = 2
	III. c,d	2x1 = 2
	IV. a/,b	2x1 = 2
	<hr/>	
	Ukupno:	8 sati
		(1 sat preko norme)

10. TOMISLAV VLADIĆ, prof.

Povijest	I. a,b,c,d	4x2 = 8
	II. a,b,c,d	4x2 = 8
Geografija	I. a,b	2x2 = 4
	II. a,b	2x1 = 2
	<hr/>	
	Ukupno	22 sata

11. IVAN LUČIĆ, prof.

Geografija	I. c, d	2x2 = 4
	II. c, d	2x1 = 2
Razrednik	II d	1x2 = 2
	<hr/>	
	Ukupno	8 sati

12. DARKO JURIŠIĆ, prof.

Tjelesna i zdrav. kultura	II. a,b,c,d	4x2 = 8
	III. a,d	2x2 = 4
	IV. a,b,c,d	4x2 = 8
Športski klub "Aquarius"		1x2 = 2
	<hr/>	
	Ukupno	22 sata

13. DANIJEL BAKSA, prof.

Tjelesna i zdrav. kultura	III. b,c	2x2 = 4
	I. a,b,c,d	4x2 = 8

Ukupno 12 sati
(1 sat preko norme)

14. MIRANDA KLJAKOVIĆ-GAŠPIĆ, dipl. ing

Matematika	III. a,b,c	3x2 = 6
	IV. a,b,c,d	4x2 = 8
Dopunska nastava	I. a,b,c	3x2 = 6
		1x1 = 1

Ukupno 21 sat
(1 sat preko norme)

15. DOMINIK ČULO. math

Matematika	I. d	1x2 = 2
	III.d	1x2 = 2
	II.a,b,c,d	4x2 = 8

Računalstvo	I. b,c,d	3x3 = 9
-------------	----------	---------

Ukupno 21 sat
(1 sat preko norme)

16. BOŽIDAR LAZARIN, dipl. ing.

Računalstvo	II.a,b,c,d	4x3 = 12
	I. a	1x3 = 3
Voditelj informatičke učionice		1x2 = 2
Ispitni koordinator		1x6 = 6

Ukupno 23 sata
(1 sat preko norme)

17. BOSILJKA VIDOVIĆ, dipl. ing.

Fizika	I a,b	2x2 = 4
	II. a, b,c,d	4x2 = 8
	III. a,b,c,d	4x1 = 4
	IV. a,b,	2x1 = 2

Razrednik	II. b	1x2 = 2
Dopunska nastava		1x2 = 2

Ukupno 22 sata

18. MLADEN LUKIĆ, mag. fizike

Fizika	I. c,d	2x2 = 4
	IV c,d	2x1 = 2
	Ukupno	6 sati

19. GORDANA BARTOLIĆ, prof.

Biologija	II. a,b,c,d	4x2 = 8
	III. a,b,c,d	4x2 = 8
	IV. a,b,c,d	4x1 = 4
Dodatna nastava	IV	1x2 = 2
	Ukupno	22 sata

20. MAGDALENA CIGANOVIĆ, mag educ

Kemija	II.a,	1x2 = 2
Kemija	Ia,b,c,d,	4x2 = 8
Dopunska kemija		1 x 1 = 1
	Ukupno	11 sata

21 .MARINA BILIĆ

Biologija	I a,b,c,d	4x2 = 8
Kemija	II b,c,d	3x2 = 6
	III a,b,c,d	4x1 = 4
Razrednik	IVd	1x2 = 2
Sindikata		3
	Ukupno	23 sata
	(1 sat preko norme)	

22. KRISTINA PERNAR, prof.

Kemija	IV a,b,c,d	4x 1 = 4
Dodatna nastava	IV	1x1 = 1
	Ukupno	5 sati

23. ZORAN MALJEVAC, mag.educ.soc.

Politika i gospodarstvo	IV. a, b, c, d	4x1 = 4
	Ukupno	4 sata

24. MONIKA BORAS, dr. med. vet.

Osnove kirurgije	IV. a,b,c,d	4x3 = 12
Praktična nastava	IV. b	1x4 = 4
	IV. c	1x4 = 4
Fakultativna nastava -Gmazovi		1x2 = 2
Razrednik	IV. b	1x2 = 2
Kreativa		1
	Ukupno	25 sati
	(1 sat preko norme)	

25. MATIJA ČABRAJEC, dr. med. vet.

Funkcije živ. organizma	II.a, b,c,d	4x3 = 12
Praktična nastava	IV. a	1x4 = 4
Fakultativna nast. - Konjogojstvo		1x2 = 2
Razrednik	IV.a	1x2 = 2
Satničar		3
<hr/>		
Ukupno		23 sata

26. DAMIR TOPIĆ, dr. med. vet.

Lovstvo	III. a,b,c,d,	4x2 = 8
Praktična nastava	II. b	1x4 = 4
<hr/>		
Ukupno		12 sat

27. mr. sc. NENAD KOVAČEVIĆ, dr. med. vet.

Animalna higijena	III. a,b,c,d	4x2 = 8
Uzgoj domaćih životinja	IV. a,b,c,d	4x2 = 8
Praktična nastava	II. d	1x4 = 4
Povjerenik zaštite na radu		2
Voditelj praktikuma		1
<hr/>		
Ukupno		23 sata

28. KATE VULIĆ, dr. med. vet.

Uzgoj domaćih životinja	I. a ,b	2x2= 4
	II. a,b,c,d	4x2 = 8
Lijekovi i otrovi	III. a,b,c,d	4x2 = 8
Praktična nastava	III. c	1x 4 = 4
<hr/>		
Ukupno		24 sata (1 preko norme)

29. DANIJELA STJEPIĆ, dr. med. vet.

Mikrobiologija zarazne bolesti	IV.a, b, c,	3x3 = 9
Praktična nastava	II. a	1x4 = 4
Uzgoj dom.životinja	I.c	1x2= 2
Voditelj smjene		8
Voditelj praktikuma		1
<hr/>		
Ukupno		24 sata (1 sat preko norme)

30. DRAGICA KOVAČIĆ, dr. vet. med.

Unutarnje bolesti	IV. a,b,c,d	4x3 = 12
Praktična nastava	III. d	1x4 = 4
Razrednik	III. d	1x2 = 2
Voditelj prakt. nastave		1x1 = 6
<hr/>		
Ukupno		24 sata (1 sat preko norme)

31. IVANA BLAŽIĆ, dr. med. vet.

Mikrobiologija i zar. bol.	III. a,b,c,d	4x3 = 12
	IV d	1x3 = 3
Praktična nastava	III b i IV d	2x4 = 8
Razrednik	III. b	1x2= 2
		<hr/>
	Ukupno	25 sati
	(1 sat preko norme)	

32. EDITA POROPAT ČOLIG dr. med. vet.

Anatomija i patologija	II. a,b,c,d	4x4 = 16
Praktična nastava	II. c	1x4 = 4
Razrednik	II. c	1x2 = 2
Voditelj praktikuma		1
		<hr/>
	Ukupno	23 sata

33. HEIDI CIPRIŠ MADUNIĆ, dr. vet. med.

Anatomija i patologija	I. a ,b,c,d	4x2 = 8
Uzgoj dom. životinja	III. a,b,c,d	4x2 = 8
Praktična nastava	I. b	1x4 = 4
Razrednik	I b	1x2 = 2
Voditelj MŽSV.		1
Voditelj praktikuma		1
		<hr/>
	Ukupno	24 sata
	(1 sat preko norme)	

34. IVANA TOMAŠ VINCE, dr. med. vet.

Male životinje	III. c	1x3 = 3
Praktična nastava	III. a	1x4 = 4
Razrednik	III. a	1x2 = 2
Fakul.nast. Kozmetika pasa		1x2 = 2
Cveni križ		1
		<hr/>
	Ukupno	12 sata

35. ANDREJA HERCEG SEVERIN, dr. med. vet.

Parazitarne bolesti	IIIa,b,c,d	4x3 =12
Uvod u vet. Struku	I. a,b,c,d	4x2 = 8
Praktična nastava	I.d	1x4 = 4
		<hr/>
		24 sata
	(1 sat preko norme)	

36. ŽANET UŽOVIĆ, dr. med. vet

Higijena nam. anim.podr.	IVa,b,c,d	4x3 = 12
Uzgoj domaćih životinja	I. d	1x2 = 2
Male životinje	III. a,d	2x3 = 6
Razrednik	I.d	1x2 = 2

Ukupno	22 sata
---------------	----------------

37. MAŠA EFENDIĆ, dr.med.vet.

Porodiljstvo i U.O.	IV a,b,c,d	4x3 = 12
Male životinje	III b	1x3 = 3
Praktična nastava	I.c	1x4 = 4
Razrednik	I.c	1x 2= 2
Fakultativna nastava- Osnove konjičkog sporta		1x2 = 2

Ukupno	23 sata
---------------	----------------

8. RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA U ŠK. GOD. 2020./2021.

Razredni odjel	Ime i prezime razrednika	Ime i prezime zamjenika razrednika
I.a	Nikola Jovović,prof	Vesna Tanasovski, prof.
I.b	Heidi Cipriš Maduni dr. med.vet.	Magdalena Ciganović-Janković,prof.
I.c	Maša Efendić,dr.med.vet.	Andrea Herceg Severin,dr.med.vet.
I.d	Žanet Užović,dr.vet.med.	Antonia Runje, prof
II. a	Gabrijel Jurić, prof.	Tomislav Vladić, prof.
II. b	Bosiljka Vidović Kordić, dipl.ing.	Božidar Lazarin, dipl. ing.
II. c	Edita Poropat Čolig, dr.med.vet.	Dominik Čulo , prof
II. d	Ivan Lučić,prof	Darko Jurišić, prof
III. a .	Ivana Tomaš Vince , dr. med.vet.	Kate Vulić, dr.med.vet
III. b	Ivana Blažić, dr. med. vet	Danijel Baksa , prof
III. c	Marija Radočaj, prof.	Damir Topić , dr.med.vet.
III. d	Dragica Kovačić, dr. med. vet.	Gordana Bartolić, prof
IV. a	Matija Čabrajec, dr. med. vet.	Nenad Kovačević, dr.med. vet.
IV. b	Monika Boras, dr.med.vet.	Miranda Kljaković Gašpić,prof
IV. c	Sanja Šipek, prof.	Kristina Pernar,prof.
IV. d	Marina Bilić, prof.	Mladen Lukić, dipl. ing.

9. RASPORED DEŽURSTAVA NASTAVNIKA I UČENIKA

Zbog učinkovitijeg odvijanja odgojno-obrazovnog rada, a u skladu s primjenom Pravilnika o kućnom redu škole, svakog dana dežurno je po dva nastavnika i učenik u svakoj smjeni.

Dežurstvo se odvija prije podne od 7.50 do 13.30 sati, a poslije podne od 13.50 do 19.30 sati.

Dežurne nastavnike određuje pedagog.

Dežurni učenici pomažu dežurnim nastavnicima u učinkovitijoj primjeni Pravilnika o kućnom redu. Osim toga, dežurstvo učenika ima i odgovarajuću odgojnu vrijednost.

Učenici dežuraju na porti, kontroliraju ulazak i izlazak stranaka.. Dežurni učenici obavljaju koordinaciju poslova između ravnatelja, voditelja, pedagoške službe, djelatnika i učenika u smjeni.

Temeljem Preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19, a koje je dalo Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH za školsku godinu 2020/2021., sklopljen je dogovor između XII gimnazije i Veterinarske škole da se nastava odvija naizmjenice- jedan tjedan jutro – drugi tjedan poslijepodne .Nastava u jutarnjoj smjeni započinje u 8.00 sati, a završava u 13.20 sati. Poslijepodnevna smjena započinje u 14.15 sati, a završava u 19.35 sati

Odobrenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja RH za školsku godinu 2020/2021 nastavni sat traje 40 minuta.

U uvjetima povezanim s COVID-19, učenici ne dežuraju na porti.

10. PRAKTIČNA NASTAVA

Praktična nastava realizira se u prvoj, drugoj, trećoj i četvrtoj nastavnoj godini prema nastavnom planu i programu i Školskom kurikulumu.

Sadržaji programa praktične nastave proizlaze iz teoretskih strukovnih predmeta i bazičnih općih predmeta koji čine temelj za svladavanje propisanih stručnih znanja i vještina.

Realizacijom praktične nastave učenici stječu propisana znanja, vještine i kompetencije veterinarskih tehničara.

Praktična nastava najvećim dijelom realizira se u moderno opremljenim školskim laboratorijima i praktikumima. Dio sadržaja praktične nastave realizira se u veterinarskim ambulantama i klinikama, te stanicama, na Veterinarskom institutu, Zoološkom vrtu, Azilu za napuštene životinje Dumovec, na farmama, u konjičkim klubovima, govedarskom praktikumu Srednje gospodarske škole u Križevcima, salonima za šišanje i njegu pasa, ribnjicarstvima.

Nastavnici praktične nastave realiziraju program propisan i potvrđen na stručnom vijeću.

Voditelj praktične nastave zajedno s voditeljem stručnog vijeća prati realizaciju i pomaže u svladavanju programa.

I. nastavna godina - 3 sata tjedno

II. nastavna godina - 3 sata tjedno

- III.** " " - 3 sata tjedno
- IV.** " " - 2 sata tjedno + 40 sati za izradbu završnog rada

Učenici u školi realiziraju 70 sati praktične nastave, a 35 sati izvan škole. Za organizaciju prakse, program i nadzor nad učenicima na vanjskoj praksi zadužena je voditeljica praktične nastave Dragica Kovačić dr. med. vet. koja surađuje s doktorima veterinarske medicine i ostalim osobama koje vode učenike na praksi. Osim voditeljice, stalnu komunikaciju provode i nastavnici zaduženi za realizaciju programa praktične nastave određenog razreda.

NASTAVNICI PRAKTIČNE NASTAVE PO RAZREDIMA:

- I. a Matija Čabrajec, dr. med. vet.**
- I. b Heidi Cipriš Madunić, dr. med. vet.**
- I. c Maša Efendić, dr. med. vet.**
- I. d Andrea Herceg Severin, dr. med. vet.**

- II. a Danijela Stjepić, dr. med. vet.**
- II. b Damir Topić, dr. med. vet.**
- II. c Edita Poropat Čolig, dr. med. vet.**
- II. d Nenad Kovačević, dr. med. vet.**

- III. a Ivana Tomaš Vince, dr. med. vet.**
- III. b Ivana Blažić, dr. med. vet.**
- III. c Kate Vulić, dr. med. vet.**
- III. d Dragica Kovačić, dr. med. vet.**

- IV. a Matija Čabrajec, dr. med. vet.**
- IV. b Monika Boras, dr. med. vet.**
- IV. c Monika Boras, dr. med. vet.**
- IV. d Ivana Blažić, dr. med. vet.**

11. PLAN RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE

Zadaci voditelja :

- organizacija praktične nastave (upućivanje i raspoređivanje učenika)
- praćenje realizacije propisanog programa
- izvješćivanje o realizaciji praktične nastave na sjednicama stručnih vijeća
- rad s nastavnicima voditeljima praktične nastave u svrhu poboljšanja uvjeta realizacije
- pomoć u izradi izvedbenog programa za praktičnu nastavu
- vođenje evidencije o prisustvu nastavnika na praktičnoj nastavi
- sudjelovanje u radu Stručnog kolegija škole
- suradnja s veterinarskim stanicama i ambulancama te svim ostalim ustanovama u kojima se realizira praktična nastava
- rad na izmjeni nastavnog plana i programa u smislu njegovog poboljšanja, a u skladu s novim projektom Ministarstva o rasterećenju učenika
- organizacija stručnih predavanja za nastavnike-voditelje praktične nastave
- brine se o materijalnim troškovima nastavnika neophodnim za realizaciju programa
- koordinira rad nastavnika voditelja praktične nastave po godinama u svrhu usklađivanja programa

12. PLAN RADA RAZREDNIKA I RAZREDNE ZAJEDNICE

- prihvata i raspoređivanje učenika po odjeljenjima
- upoznavanje učenika s uvjetima života i rada te kućnim redom škole
- formiranje razrednih zajednica (biranje predsjednika, zamjenika i blagajnika)
- analiziranje rezultata odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- osmišljavanje provođenja slobodnog vremena
- priprema podataka za sjednicu na kraju 1. polugodišta
- obilježavanje vjerskih i drugih blagdana (Božić, Nova Godina)
- organizirano osposobljavanje učenika za samostalnu fizičku i psihičku zaštitu (u slučaju elementarne nepogode)
- analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta
- uputiti učenike na planirane aktivnosti škole u svrhu što kvalitetnijeg odabira sadržaja aktivnosti za vrijeme zimskih školskih praznika
- rad s učenicima na sprečavanju negativnog ponašanja (pušenja, uzimanja alkohola, droga i sl.) i suzbijanje neopravdanih izostanaka iz škole
- razgovor o društvenim i kulturnim prilikama u Republici Hrvatskoj
- u suradnji s pedagoškom službom, pratiti efekte nastavnog procesa i sklonosti učenika te raditi na demokratizaciji odnosa u nastavnom procesu: nastavnik- učenik, učenik-učenik, nastavnik-učenik-razrednik
- učenje i život u školi
- analiza rezultata rada i mogućnosti poboljšanja rada do kraja nastavne godine
- snaga vjere (vjerovanje kao nada)
- analiza rezultata uspjeha na kraju 2. polugodišta
- razgovor, savjetovanje i upućivanje učenika završnih razreda u službu profesionalne orijentacije (mogućnosti daljnjeg obrazovanja, potrebe društva te individualne osobine kao faktor u izboru zanimanja)

- obilježavanje Dana državnosti
- analiza ostvarenih planova i programa (kvantitativna, a po mogućnosti i kvalitativna) te predlaganje mjera za unapređivanje rada iduće šk. godine
- dogovor o dopunskom radu
- analiza rezultata
- organizacija izleta
- priprema podataka za sjednicu na kraju 2. polugodišta
- unošenje podataka o rezultatima učenika u e-maticu (ocjene i pedagoške mjere)

13. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

- pripreme i predlaganje planova i programa odgojno-obrazovnog i stručnog rada
- razmatranje organizacije rada i poduzimanje mjera za unapređenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada
- razmatranje predloženih izvedbenih obrazovnih programa
- imenovanje voditelja stručnih vijeća
- utvrđivanje zaduženja djelatnika i iskazivanje potreba za novim djelatnicima
- utvrđivanje sadržaja razlikovnih ispita te način i rokovi njihovog polaganja
- utvrđivanje programa pripravničkog staža
- odlučivanje o organizaciji dopunske nastave
- razmatranje Godišnjeg plana i iznošenje mišljenja o programima odgojno- obrazovnog i stručnog rada
- odobravanje planova jednodnevnih i višednevnih stručnih ekskurzija prema Godišnjem planu
- briga o obilježavanju Dana škole i državnih blagdana
- analiziranje i ocjenjivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju svakog polugodišta
- utvrđivanje tema Završnog rada učenika
- izbor članova Ispitnog povjerenstva za provođenje ispita državne mature
- izricanje pohvala i nagrada učenicima

14. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

- briga o izvršavanju nastavnog plana i programa te obrazovanje učenika u razrednom odjelu
- praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- organiziranje izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave u skladu s odlukama Nastavničkog vijeća
- koordiniranje rada svih nastavnih odjela
- predlaganje plana i organizacija stručnih ekskurzija
- izricanje pedagoške mjere ukor
- odlučivanje o zahtjevu učenika za ponovnim ispitom
- suradnja s roditeljima i starateljima učenika
- suradnja sa stručnim suradnicima škole (pedagogom i socijalnim pedagogom)
- analiza izvješća razrednika o problemima određenog razrednog odjela.

15. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

1. FUNKCIJE SREDNJOŠKOLSKE KNJIŽNICE

Biblioteka snabdijeva svoje korisnike (učenike, nastavnike i stručne suradnike) informacijama u knjižnom i ne knjižnom obliku za učenje, odgojno-obrazovni proces, samostalno čitanje, intelektualni rad i stručno permanentno usavršavanje.

1.1. Odgojno-obrazovna funkcija

Srednjoškolska biblioteka dio je odgojno-obrazovnog procesa škole. U njoj se učenici osposobljavaju za brzo pronalaženje informacija. Omogućuje rad s većom grupom, manjom grupom, pojedinim učenikom. Glavni cilj njezine odgojne djelatnosti je razvijanje individualne stvaralačke sposobnosti učenika i osposobljavanje pojedinca za samostalno učenje i permanentno obrazovanje.

1.2. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska funkcija

Stručno uređenje biblioteke obuhvaća nabavu, obradu, smještaj i čuvanje bibliotečno-informacijske građe, selekciju informacija, reviziju i otpis bibliotečno-informacijske građe.

1.3. Kulturne funkcije

U biblioteku spadaju razne djelatnosti vezane uz kulturno-javnu djelatnost škole: promocija knjige, susreti s umjetnicima, filmska i kazališna događanja i slično.

PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

I. Odgojno obrazovni rad

- neposredna pedagoška pomoć učeniku pri izboru građe
- upoznavanje s bibliotečnim poslovanjem (funkcija i korištenje kataloga, stručni smještaj građe po UDK...)
- pripremanje učenika (po potrebi i nastavnika za samostalno korištenje raznih izvora znanja, upućivanje u razne izvore znanja i informacija, navikavanje na redovito čitanje, predgovora, pogovora, bibliografije i kazala, upućivanje i metode rada na istraživačkim zadacima)
- pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih sati
- rad u stručnim organima škole i suradnja s ravnateljem, pedagogom, nastavnicima
- upoznavanje učenika s knjigom i multimedijским izvorima znanja
- navikavanje na kulturnu razonodu (navikavanje učenika da u slobodno vrijeme rado odlaze u biblioteku).

II. Stručni, bibliotečno-informacijski i dokumentacijski rad

- organizacija vođenja rada u biblioteci (praćenje stručne literature, sudjelovanje na savjetovanjima, dogovori)

- vođenje politike nabave bibliotečno-informacijske građe (permanentno praćenje izdavačke djelatnosti, čitanje prikaza, recenzija, kritika, upoznavanje sa sadržajima bibliotečno-informacijske građe)
- izrada planova i programa rada, izvješća o radu, prijedloga financijskog plana za biblioteku
- klasificiranje, katalogiziranje, signiranje, inventariziranje, tehnička obrada građe
- izrada kataloga (abecednog, stručnog, predmetnog)
- informiranje učenika i nastavnika o novitetima građe
- praćenje i evidentiranje korištenja biblioteke
- revizija fonda, sastavljanje prijedloga otpisa, otpis, parcijalni otpis fonda
- zaštita i čuvanje građe
- permanentno stručno usavršavanje

III. Kulturna i javna djelatnost

- književne tribine
- dani školske lektire
- obilježavanje značajnih datuma izložbom – pripremanje tematskih izložbi
- informiranje o značajnim manifestacijama (posjeti raznim kulturnim i znanstvenim ustanovama)
- slobodne aktivnosti u biblioteci (literarne, bibliotekarske, novinarska grupa)
- suradnja s nakladnicima i izdavačima (izložbe, noviteti i druge aktivnosti koje izdavači organiziraju u centrima)
- odlazak s učenicima na kazališne predstave
- organiziranje predstava u školi

16. PLAN STRUČNIH ISPITA

U školskoj godini 2020./2021. za polaganje stručnog ispita prijavljuju se Ministarstvu znanosti i obrazovanja nastavnici:

Katarina Antolković - pedagogija
 Dominik Čulo - matematika
 Žanet Užović - veterinarska struka

Ostali nastavnici imaju položen stručni ispit i potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje.

		odabir zdravih životnih stilova.	<ul style="list-style-type: none"> • Raspored učenika ponavljača • Sastanci s razrednicima • Sat razrednog odjela i pedagoške radionice • Suradnja s Vijećem učenika • Oglasna knjiga za učenike • Savjetodavni rad (individualni i grupni, učenici ponavljači, novoupisani učenici, učenici s teškoćama) • Zdravstveno praćenje učenika (cijepjenja, sistematski pregled za prve razrede) • Uspjeh učenika • Izostanci učenika • Rad u razrednim odjelima • Preventivni programi <p>Ne zato jer ne, Sigurno u prometu, Dan ružičastih majica, predavanja školske liječnice</p> <p>Tematski satovi razrednika: 1. razredi – Upoznavanje s učenicima, Učimo kako učiti 2. razredi- Stereotipi i predrasude 3. razredi – Nasilje u mladenačkim vezama 4. razredi – Kako se nosim sa stresom, Savjetovanje u karijeri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prepoznati uzroke slabijeg školskog uspjeha • Prepoznati predrasude koje imaju prema drugima • Identificirati rizične oblike ponašanja • Uočiti nasilje u mladenačkim vezama; reagirati u slučaju nasilja • Izraditi životopis 	<p>pedagoškim kriterijima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Održati otvorene satove s učenicima (savjetodavna pomoć učenicima) • Prihvat i uključivanje učenika koji su promijenili školu • Organizacija rada Vijeća učenika • Identifikacija potreba učenika • Rad i praćenje učenika koji imaju poteškoće u učenju, ponašanju i socijalizaciji • Identifikacija, podrška i praćenje darovitih učenika • Susret s razrednim odjelima • Dogovoriti termine i provesti preventivne programe u suradnji s razrednicima, školskom liječnicom, socijalnom pedagoginjom, MUP-om • Pratiti napredovanje i razvoj učenika • Poučavati efikasne tehnike učenja • Raditi na prevenciji nepoželjnih ponašanja kod učenika • Rješavati tekuću problematiku 	<ul style="list-style-type: none"> • Razgovor • Pedagoške radionice • Oluja ideja • Rješavanje problema • Suradničko učenje 	<ul style="list-style-type: none"> • Roditelji • Ravnatelj • Školska liječnica • MUP 		
3.	Rad s nastavnicima, razrednicima i pripravnicima	Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni rad s nastavnicima • Nastavničko vijeće 	Nastavnici će moći: <ul style="list-style-type: none"> • Pratiti uspjeh i napredovaje učenika 	<ul style="list-style-type: none"> • Poticati suradnju s razrednicima • Ispitati potrebe 	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni rad • Rad u 	<ul style="list-style-type: none"> • Razrednici • Nastavnici • Ravnatelj 	Tijekom cijele školske godine 370 sati	

		<p>suvremenih metoda rada</p> <p>Poticati stručno usavršavanje te napredovanje nastavnika</p> <p>Suradivati s razrednicima oko tekućih zadataka i problema škole</p> <p>Suradnja i timski rad na svim razinama</p> <p>Rad s pripravnicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> Razredna vijeća Suradnja s povjerenstvima: Upisna komisija Povjerenstvo za kvalitetu Suradnja s nastavnicima Suradnja s razrednicima (SR, roditeljski sastanci, razrednička dokumentacija...) Suradnja s voditeljicom smjene Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa Stručno usavršavanje i napredovanje Sudjelovati u pripremi za samostalan rad i stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> Odabirati suvremene metode rada i nove strategije poučavanja Položiti stručni ispit 	<p>nastavnika</p> <ul style="list-style-type: none"> Pružiti pomoć i podršku nastavnicima u svakodnevnom radu Poticati korištenje suvremenih metoda rada Sudjelovati u radu Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Upisnoj komisiji učenika, Povjerenstvu za kvalitetu Voditi pedagoške radionice za nastavnike Suradnja oko SR, roditeljskih sastanaka i ostalih aktivnosti Analiza kvalitete izvođenja nastavnog proces Pružiti stručnu pomoć i podršku pripravnicima 	<p>skupinama</p> <ul style="list-style-type: none"> Timski rad Razgovor Rješavanje problema Pedagoške radionice Analiza 	<ul style="list-style-type: none"> Socijalna pedagoginja 	(8 sati tjedno)	
4.	Suradnja s roditeljima i odgajateljima	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima i odgajateljima</p>	<ul style="list-style-type: none"> Individualni rad s roditeljima (uživo ili online) Suradnja pri upisu i tijekom školske godine Pravodobno informiranje roditelja Roditeljski sastanci Vijeće roditelja Preventivni programi Dan otvorenih vrata Suradnja s učeničkim domovima 	<p>Roditelji će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prepoznati važnost kvalitetne suradnje sa školom Ukazati na tekuće probleme Iznijeti svoja očekivanja i potrebe Odgovoriti na potrebe svog djeteta 	<ul style="list-style-type: none"> Održati individualne sastanke s roditeljima prema potrebi (uživo ili online) Prijem roditelja na upisu učenika Raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje s roditeljima tijekom školske godine Pomoć i podrška u radu s razrednicima i nastavnicima 	<ul style="list-style-type: none"> Individualni rad Grupni rad Frontalni rad Razgovor Pedagoške radionice Rješavanje problema 	<ul style="list-style-type: none"> Roditelji Razrednici Ravnatelj Socijalna pedagoginja 	<p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>100 sati (2 sata tjedno)</p>	

					<ul style="list-style-type: none"> • Prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza) • Poučavati o problemima odrastanja adolescenata • Sudjelovati na prvom (1.r) i zadnjem roditeljskom sastanku (4.r) i prema potrebi • Sudjelovati na Vijeću roditelja • Rješavati tekuću problematiku • Suradnja s učeničkim domovima 				
5.	Suradnja s ravnateljicom	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada škole	<ul style="list-style-type: none"> • Tjedni i dnevni dogovori • Organizacijski poslovi • Upisi u 1.razred • Prihvat učenika 1. razreda • Zajednički roditeljski sastanci • Dan otvorenih vrata • Suradnja pri realizaciji odgojno – obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, praćenje rada nastavnika) • Godišnji plan i program • Školski kurikulum • Nastavnici i razrednici • Učenici i roditelji • Vijeće roditelja • Vijeće učenika • Izvješće rada pedagoga 	Moći ćemo: <ul style="list-style-type: none"> • Prepoznati važnost kvalitetne suradnje • Planirati i pratiti odgojno-obrazovni rad škole • Rješavati tekuće probleme i otvorena pitanja 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija rada škole • Održavanje radnih sastanaka • Suradnja prilikom slaganja razreda i obilazak učenika 1. razreda • Sudjelovanje na zajedničkim roditeljskim sastancima • Suradnja s drugim institucijama • Održavanje Nastavničkih vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja • Suradnja na pregledu pedagoške dokumentacije nastavnika / razrednika • Predaja izvješća rada pedagoga 	<ul style="list-style-type: none"> • Timski rad • Rad u paru • Razgovor • Rješavanje problema • Kritičko mišljenje • Analiza 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnatelj • Razrednici • Nastavnici • Socijalna pedagoginja • Voditeljica smjene • Roditelji • Učenici 	Tijekom cijele školske godine 100 sati (2 sata tjedno)	

6.	Suradnja sa stručnom suradnicom socijalnom pedagoginjom i voditeljicom smjene	Realizacija odgojnog djelovanja škole	<ul style="list-style-type: none"> • Učenici • Roditelji • Ravnatelj • Nastavnici / razrednici • Vijeće roditelja • Vijeće učenika • Nastavničko vijeće • Razredna vijeća 	Moći ćemo: <ul style="list-style-type: none"> • Prepoznati važnost kvalitetne suradnje • Planirati i pratiti odgojno-obrazovni rad škole • Pratiti napredak učenika s teškoćama • Rješavati tekuće probleme i otvorena pitanja 	<ul style="list-style-type: none"> • Razmjena informacija • Praćenje napretka učenika • Identificiranje poteškoća kod učenika • Organizacijski poslovi • Suradnja s razrednicima / nastavnicima • Savjetodavni razgovori • Kontaktiranje drugih ustanova • Organiziranje sastanaka prema potrebi 	<ul style="list-style-type: none"> • Rad u paru • Timski rad • Suradnja • Razgovor • Rješavanje problema 	<ul style="list-style-type: none"> • Socijalna pedagoginja • Voditeljica smjene • Nastavnici • Razrednici • Učenici • Roditelji • Ravnatelj • Druge ustanove 	Tijekom cijele školske godine 140 sati (3 sata tjedno)	
7.	Suradnja s ostalim službama u školi	Međusobna suradnja	<ul style="list-style-type: none"> • Tajništvo • Računovodstvo • Stručna suradnica knjižničarka 	Moći ćemo: <ul style="list-style-type: none"> • Prepoznati važnost kvalitetne suradnje • Uspješno rješavati tekuća pitanja 	<ul style="list-style-type: none"> • Dopisi • Projekti • Računovodstvo 	<ul style="list-style-type: none"> • Rad u paru • Timski 	<ul style="list-style-type: none"> • Tajnica • Računovođa • Stručna suradnica knjižničarka 	Tijekom cijele školske godine 45 sati (1 sat tjedno)	
8.	Suradnja s drugim institucijama/udrugama	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć radi unaprjeđenja kvalitete rada	<ul style="list-style-type: none"> • Školska liječnica • Učenički domovi • CZSS • AZOO • ASOO • MUP • MZO • NCVVO • Gradski ured za obrazovanje • HZZ 	Moći ću: <ul style="list-style-type: none"> • Prepoznati važnost kvalitetne suradnje • Sudjelovati u radu drugih institucija • Unaprijediti svoj rad 	<ul style="list-style-type: none"> • Suradivanje s navedenim ustanovama u svrhu unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada • Rješavanje tekuće problematike • Provođenje preventivnih preventivnih programa • Praćenje provedenih aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Timski rad • Rješavanje problema • Razgovor • Suradnja 	<ul style="list-style-type: none"> • Socijalna pedagoginja • Školska liječnica • Učenički domovi • CZSS • AZOO • ASOO • MUP • MZO • NCVVO • Gradski ured za obrazovanje • HZZ 	Tijekom cijele školske godine 45 sati (1 sat tjedno)	
9.	Pedagoška dokumentacija i statistika	Evidentiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnji plan i program rada pedagoga • Uvid u pedagošku 	Moći ću: <ul style="list-style-type: none"> • Pretraživati dokumentaciju 	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga 	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni rad • Rad u paru 	<ul style="list-style-type: none"> • Osobno • Ravnatelj • Socijalna 	Tijekom cijele školske godine	

		pedagoga i škole Praćenje realizacije planiranih ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> dokumentaciju razrednika Pedagoška dokumentacija o radu s nastavnicima, učenicima, roditeljima Vođenje Dnevnika rada Pisane pripreme za radionice Uvidi u nastavni sat Obrasci 	<ul style="list-style-type: none"> Pratiti i analizirati podatke Izraditi pripremu za pedagošku radionicu Kreirati različite obrasce 	<ul style="list-style-type: none"> Samovrednovanje rada Evidentirati rad pedagoginje Prikupljanje podataka za statističku obradu 	<ul style="list-style-type: none"> Timski rad Razgovor Rješavanje problema 	<ul style="list-style-type: none"> pedagoginja Nastavnici Razrednici 	140 sati (3 sata tjedno)	
10.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Praćenje razine odgojno-obrazovnih postignuća u školi	<ul style="list-style-type: none"> Polugodišnja analiza ocjena i izostanaka Analiza i izvješće na kraju školske godine Analiza nastavnog rada Analiza suradnje stručne suradnice pedagoginje i nastavnika Izvješće rada pedagoga 	Moći ću: <ul style="list-style-type: none"> Pratiti i analizirati postignuća učenika tijekom školske godine Pratiti i analizirati rad nastavnika Obavještavati Nastavničko vijeće te Vijeće učenika i roditeljima o postignućima Napisati izvješće o radu stručne suradnice pedagoginje 	<ul style="list-style-type: none"> Izrada tabele za nastavnike Prikupljanje i analiza podataka Izrada Izvješće rada pedagoga Analizira uspjeh na kraju školske godine Opažanje nastavnih satova Pratiti odgojni rad u razrednim odjelima 	<ul style="list-style-type: none"> Individualni rad Rad u paru Razgovor Analiza 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj Socijalna pedagoginja Razrednici Nastavnici Učenici Roditelji 	Tijekom cijele školske godine 100 sati (2 sata tjedno)	
11.	Razvojno – pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti	Snimanje trenutne situacije u školi Istraživanje znakovitih pojava i aspekata odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada Provođenje akcijskih istraživanja, analiza podataka, uvođenje i praćenje mjera unaprjeđenja temeljenih na istraživanjima 	Moći ću: <ul style="list-style-type: none"> Definirati potrebe škole Osmisliti i provesti istraživanje Analizirati dobivene rezultate Predložiti mjere unaprjeđenja 	<ul style="list-style-type: none"> Prikupljanje relevantne literature za temu Proučavanje literature Postavljanje hipoteza Analiza podataka Prezentacija dobivenih rezultata Predlaganje i praćenje provođenja mjera za poboljšanje 	<ul style="list-style-type: none"> Individualni rad Timski rad Analiza Statistička obrada podataka Prezentacija podataka 	<ul style="list-style-type: none"> Nastavnici Socijalna pedagoginja Razrednici Ravnatelj učenici 	Tijekom cijele školske godine 150 sati (3 sata tjedno)	
12.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	Realizacija ishoda Samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> Dnevnik rada pedagoginje Godišnji plan i program rada pedagoginje 	Moći ću: <ul style="list-style-type: none"> Analizirati svakodnevni rad Napisati izvješće o 	<ul style="list-style-type: none"> Vođenje dnevnika rada Evidencija rada s učenicima, 	<ul style="list-style-type: none"> Individualni rad Timski rad 	<ul style="list-style-type: none"> Osobno Nastavnici Učenici Roditelji 	Tijekom cijele školske godine 150 sati	

		Unaprjeđenje rada	<ul style="list-style-type: none"> Analiza rada pedagoginje Tim za kvalitetu 	radu	<ul style="list-style-type: none"> nastavnicima i roditeljima Analiza rada Uvođenje promjena 		<ul style="list-style-type: none"> Razrednici Povjerenstvo za kvalitetu Ravnatelj Socijalna pedagoginja 	(3 sata tjedno)	
13.	Stručno usavršavanje	Unaprjeđenje rada stručne suradnice pedagoginje	<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ASOO, itd. Održavanje predavanja za nastavnike Loomen e-kolegiji Praćenje stručne literature i periodike 	Moći ću: <ul style="list-style-type: none"> Primijeniti stečena znanja Unaprijediti svoj rad Pripremiti predavanja za nastavnike 	<ul style="list-style-type: none"> Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine Pohađati stručne skupove i aktivno sudjelovati Pripremiti i održati predavanja za nastavnike Praćenje stručne literature i periodike 	<ul style="list-style-type: none"> Individualni rad Timski rad Grupni rad Razgovor Analiza 	<ul style="list-style-type: none"> Osobno Voditelji i sudionici stručnih seminara Nastavnici 	Tijekom cijele školske godine 150 sati (3 sata tjedno)	
15.	OSTALI POSLOVI Za potrebe ravnatelja i škole	Organizacija i osiguranje nesmetanog odvijanja rada u školi	<ul style="list-style-type: none"> Briga o Oglasnoj knjizi za učenike Administrator e-Dnevnika Brige o pravodobnom obavještanju profesora – oglasna ploča Nepredvidivi poslovi 	Moći ću: <ul style="list-style-type: none"> Prepoznati važnost suradnje sa svim subjektima Informirati nastavnike o važnim novostima Sudjelovati u rješavanju tekućih problema 	<ul style="list-style-type: none"> Uvid u raspored sati profesora Izrada rasporeda dežurstva Administracijski poslovi oko e-Dnevnika Osmišljavanje i pisanje obavijesti za oglasnu ploču Rješavanje tekuće problematike 	<ul style="list-style-type: none"> Individualno Rad u paru Timski rad Rješavanje problema 	<ul style="list-style-type: none"> Osobno Ravnatelj Voditeljica smjene Socijalna pedagoginja Nastavnici 	Tijekom cijele školske godine 45 sati (1 sat tjedno)	
	<ul style="list-style-type: none"> UKUPNO: 							1850	

18. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

U osnovni predložak Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga moguće je dodati područja i/ili aktivnosti rada koje proizlaze iz specifičnih potreba svake pojedine škole.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJE DN O	GO DIŠ NJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p>	7	329

<ul style="list-style-type: none"> – suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJE DN O	GO DIŠ NJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	1	47
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	2	94
IV. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: Školskoga preventivnog programa 		
UKUPNO	10	470

19. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska godina 2020./2021.

Voditelj ŠPP: Gabrijela Fabijanić, socijalni pedagog

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM kao PREVENTIVNA STRATEGIJA ustanove

Tijekom školske godine 2020./2021. u planu je provedba preventivnih aktivnosti (interaktivnih predavanja, radionica, programa) sa zajedničkim ciljem usmjerenim **na poticanje pozitivnog i cjelokupnog razvoja** (tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, **usvajanja zdravih stilova života i prosocijalnih oblika ponašanja**. Navedenom će se doprinijeti kroz neposredni rad s učenicima te planiranim sadržajima za roditelje i predmetne nastavnike koji predstavljaju značajne osobe i sudionike iz njihovog užeg (obiteljskog i školskog) okruženja.

Obzirom da Školski preventivni program predstavlja Preventivnu strategiju ustanove, u cjelokupnom djelovanju tijekom nastavne godine naglašena je važnost stvaranja pozitivnog i podržavajućeg školskog okruženja.

U tablici u nastavku nalazi se detaljniji prikaz planiranih preventivnih aktivnosti

NAZIV PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI/PROGRAMA KRATKI OPIS/CILJEVI	BROJ UČENIKA	VRIJEME REALIZACIJE	VODITELJI, SURADNICI
RAZVOJ VJEŠTINA UČENJA Upoznavanje učenika prvih razreda sa strategijama i načinima organizacije učenja i rada te organizacije slobodnog vremena. Cilj je unaprijediti vještine učenja i organizacije kod učenika.	104	Prvo polugodište	Pedagoginja, Socijalna pedagoginja
STEREOTIPI I PREDRASUDE Učenici 2. razreda će kroz radionicu raspravljati i osvještavati stereotipe i predrasude kod sebe što će za cilj dovesti do osviještenosti i štetnosti takvih ponašanja kod sebe i drugih.	103	Studeni	Pedagoginja, Socijalna pedagoginja
PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA Program se sastoji od 4 radionice kojima se želi pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u vezama mladih. Program je namijenjen učenicima trećih razreda srednjih škola.. Ciljevi koji se nastoje postići: 1. Razjasniti uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi 2. Povećati poznavanje svojih prava u vezi 3. Podići razinu prepoznavanja nasilja u mladenačkim vezama 4. Unaprijediti prepoznavanje osobne izloženosti i svojeg nasilnog ponašanja u vezi 5. Osvijestiti svoju spremnost na prekidanje nasilnih obrazaca u vezi 6. Povećati spremnost na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi.	71	Drugo polugodište	Socijalna pedagoginja, Pedagoginja
SAVJETOVANJE U KARIJERI Namijenjeno 4. razredima. Upoznavanje s vještinama upravljanja	73	travanj	Pedagoginja, Socijalna pedagoginja,

Godišnji plan i program rada šk.god. 2020./2021.

karijerom značajnim za nastavak obrazovanja ili prelazak na tržište rada. Cilj je razvijati kompetencije kod učenika zbog lakšeg i boljeg snalaženja po izlasku iz srednje škole.			Nastavnici
<p>KAKO SE NOSITI SA STRESOM?</p> <p>S učenicima završnih razreda, obrađivati će se teme što je stres, posljedice stresa i načini nošenja sa stresom. Cilj aktivnosti je osvijestiti i prepoznati stres kod sebe te naučiti kvalitetnije se nositi sa stresom.</p>	73	ožujak	Pedagoginja, Socijalna pedagoginja
<p>PREVENTIVNO PREDAVANJE: „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“, „Zaštita reproduktivnog zdravlja“,</p> <p>Učenike će se poticati na stvaranje zdravih stilova i navika življenja kroz upoznavanje i informiranje o njihovom psihofizičkom razvoju i zdravlju, promjenama u razdoblju adolescencije, spolno prenosivim bolestima i mjerama zaštite (kontracepcije). Također, tom prilikom će se učenici upoznati sa školskom liječnicom i djelokrugom njezinog rada. Svrha je promicanje zdravstvene zaštite. Prva tema namijenjena je učenicima 1. razreda, druga tema učenicima 2. razreda .</p>	280	Tijekom cijele školske godine	Školska liječnica Pedagoška služba škole
<p>Preventivno predavanje „Sigurno u prometu“</p> <p>Namijenjeno prvim razredima. Učenike će se informirati o pravilima sigurnosti u prometu i štetnim posljedicama uzimanja alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila, prevenirati neodgovorno ponašanje mladih sudionika u prometu (stvaranje negativnog stava prema kršenju pravila ponašanja u prometu te prema uzimanju alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila).</p>	104	Prvo polugodište	MUP
<p>Preventivno predavanje „Ne, zato jer ne“</p> <p>Namijenjen učenicima 1. razreda. Odnosi se na prevenciju zlouporabe opojnih sredstava. Učenici će upoznati posljedice zlouporabe sredstava ovisnosti. Učenike će se informirati o štetnim utjecajima sredstava ovisnosti na ljudski organizam te poticati na stvaranje negativnog stava spram konzumiranja navedenog . Cilj je smanjiti interes za eksperimentiranjem sa sredstvima ovisnosti.</p>	104	Drugo polugodište	MUP
<p>Obilježavanje „Mjeseca borbe protiv ovisnosti“</p> <p>Učenike će se informirati i potaknuti na kritičko promišljanje o sredstvima ovisnosti (dostupnosti, posljedicama, razlozima uključivanja u rizična ponašanja itd.) i modernim/ponašajnim ovisnostima, a s ciljem usvajanja socijalno-emocionalnih vještina te razvoja odgovornog i prosocijalnog ponašanja značajnog u prevenciji ovisnosti.</p>	350	15.studen – 15. prosinac 2020.	stručne suradnice škole, nastavnici, članovi Vijeća učenika i ostali zainteresirani učenici
<p>Obilježavanje „Međunarodnog dana tolerancije“</p> <p>U suradnji s učenicima će se prigodno obilježiti Međunarodni dan tolerancije, dan koji nas podsjeća na poštovanje i uvažavanje drugačijih od nas. Dan koji nas potiče na snošljivost prema drugima.</p>	350	16. studeni 2020.	stručne suradnice škole, nastavnici, članovi Vijeća učenika i ostali zainteresirani

			učenici
<p>Obilježavanje „Dana sigurnijeg Interneta“ i „Dana ružičastih majica - protiv nasilja u školama“</p> <p>Kroz mjesec veljaču, sve učenike učenike će se senzibilizirati i poučiti o različitim oblicima nasilja s posebnim naglaskom na nasilje putem Interneta, poticati na promišljanje o pozitivnim i negativnim stranama korištenja tehnologije, načinima samozaštite i pružanja pomoći osobama koje su doživjele neki oblik nasilnog ponašanja. Podizanje svijesti učenika o problemu vršnjačkog nasilja. Izrada panoa i letaka te info pulta u prostorima škole.</p>	350	veljača	Stručne suradnice škole, Razrednici, učenici
<p>Ukoliko tijekom školske godine bude uočen interes ili potreba učenika za dodatnim sadržajem ili promjenom tema, Školski preventivni program će se nadopuniti i/ili modificirati tim aktivnostima.</p>			
<p>Preventivne aktivnosti namijenjene roditeljima obuhvaćat će individualno i/ili grupno savjetovanje, tematske roditeljske sastanke pripremljene od strane razrednika, i stručnih suradnica.</p> <p>Aktivnosti će sadržajno biti usmjerene na sljedeće teme/područja: poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi i postupcima (postavljanje pravila i granica uzimajući u obzir karakteristike razvoja i razdoblja adolescencije), poticanje kvalitetne komunikacije između roditelja i djece s ciljem unapređenja obiteljskih odnosa (jačanje zaštitnih čimbenika), razvoja zdravih navika, socijalno – emocionalnih vještina i prosocijalnih oblika ponašanja učenika.</p>			
<p>Preventivne aktivnosti namijenjene nastavnicima prvenstveno će se odnositi na senzibilizaciju i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s teškoćama u razvoju (karakteristike razvoja i učenja, primjereni oblici programske i profesionalne podrške), upoznavanje s konceptom rizičnih i zaštitnih čimbenika te konceptom otpornosti u prevenciji problema u ponašanju djece i mladih (stvaranje uvjeta za ostvarivanje pozitivnih razvojnih ishoda), upoznavanje s fenomenom modernih/ponašajnih ovisnosti i osvještavanje važnosti preventivnog rada na tom području te načinima unapređivanja komunikacije i odnosa s učenicima i njihovim roditeljima. Navedeno će se realizirati kroz individualno i/ili grupno savjetovanje, sadržaje pripremljene za sjednice Nastavničkog i Razrednih vijeća..</p>			

Važno je za naglasiti kako će razrednici, u okviru satova razrednika/SRO-a, realizirati sadržaje predviđene kurikulumom.

Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja, a kojima je pokriveno niz tema preventivnog područja.

Navedeno će dopuniti preventivnim aktivnostima koje su procijenili važnima za svoja razredna odjeljenja (ispunjeni obrasci s uočenim potrebama za razredna odjeljenja nalazit će se kod stručne suradnice socijalne pedagoginje).

20. NATJECANJA I SMOTRE

Održat će se školsko natjecanje za biologiju, hrvatski ,engleski , latinski jezik i strukovne predmete

Voditelj za biologiju: Gordana Bartolić
Voditelj za hrvatski jezik: Gabrijel Jurić
Voditeljica za engleski jezik: Sanja Šipek
Voditeljica za latinski jezik: Vesna Tanasovski.

Sudjelovati ćemo na državnom natjecanju učenika strukovnih škola “ **WorldSkills Croatia 2021.**”

Voditelji su nastavnici strukovnih predmeta.

21. UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA

Uvođenje nastavnika početnika u samostalan rad sadrži:

- upoznavanje ustrojstva i djelatnosti škole te njene uloge u odgojno-obrazovnom sustavu
- osposobljavanje za ostvarivanje svih etapa pedagoškog procesa (planiranje, programiranje i izvođenje nastave)
- uspostavljanje kvalitetne komunikacije sa svim subjektima odgojno-obrazovnog rada (nastavnicima, učenicima, roditeljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i stručnim tijelima u školi)
- upoznavanje zakona i provedbenih propisa kojima je reguliran život i rad škole
- upoznavanje pripravnika s Pravilnikom o polaganju stručnih ispita nastavnika srednjih škola

22. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje, odnosno permanentno obrazovanje i realizacija zadataka na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada obuhvaća:

- praćenje najnovije stručne literature, časopisa i drugih publikacija
- prisustvovanje tribinama i raspravama o aktualnim temama iz odgojno-obrazovne prakse
- prisustvovanje seminarima i savjetovanjima o suvremenim težnjama u didaktici i metodici određenih predmeta i područja
- priprema i organizacija oglednih i stručnih predavanja
- rasprava o novim zakonskim propisima
- aktivno sudjelovanje na stručnim vijećima u razmjeni radnih iskustava i dogovora o primjeni inovacija u radu

- stručno usavršavanje putem "okruglih stolova" koje se ostvaruje s manjom skupinom sudionika koji su u problematiku podjednako dobro upućeni, a poželjno je da su pripadnici različitih struka i da interdisciplinarno pristupaju problemu

- prisustvovanje seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

23. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA OPĆIH PREDMETA

<u>TEMATSKI SADRŽAJ</u>	<u>VRIJEME</u>
1. Dogovor o tematskom rasporedu rada aktiva u tekućoj školskoj god. Analiza nastavnih planova i programa odgojno-obrazovnih predmeta.	rujan
2. Unapređivanje nastavnog procesa zbog novih teorijskih spoznaja	

3. Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika i dogovor o elementima	listopad
4. ocjenjivanja, e-dnevnik, praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji lakšeg učenja i ujednačavanja kriterija prema zadanim elementima	
5. Problematika izostajanja s nastave	

6. Dogovor o nabavi potrebne literature za potrebe nastave	studeni
7. Dogovor o opremanju učionica multimedijalnom opremom	

8. Poboljšanje radnih uvjeta i briga o prostoru te tekuća pitanja	siječanj
9. Školski kurikulum	

10. Stručna usavršavanja nastavnika (seminari, stručni skupovi) izvannastavne aktivnosti, terenska nastava, projektna nastava	
11. Čimbenici uspješnog učenja i pomoć učenicima pri kreativnom izražavanju i stvaranju	veljača

12. Komunikacija s učenicima, otvorenost i razumijevanje za rješavanje konfliktnih situacija, odgojno-obrazovna djelatnost	ožujak travanj

13. Dogovor oko mature i završnih ispita te pomoć učenicima	svibanj
14. Razno	lipanj

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA STRUKOVNIH PREDMETA

Plan se temelji na neprestanom usavršavanju nastavnika u smislu postizanja što boljih rezultata u nastavnom procesu, realizaciji vježbi i praktične nastave.

Prema planu Stručno vijeće sastaje se jednom mjesečno, a i češće ukoliko se ukaže potreba (eventualno na zahtjev člana stručnog vijeća).

RUJAN

- izbor voditelja Stručnog vijeća
- izrada plana i programa za tekuću školsku godinu
- analiza nastavnog plana i programa (vježbe, praktična nastava i u svezi s tim zaduženja nastavnika struke)
- analiza izvedbenih programa koji sada moraju imati istaknute ishode svake nastavne cjeline (kvalitetniji izvedbeni programi koji rasterećuju učenike)
- priprema dvodnevnog seminara za nastavnike struke i izlaganje nastavnika nakon njihovog sudjelovanja na seminaru
- predlaganje tema za Završni rad i njihov odabir

LISTOPAD

- iskazivanje potreba za nastavnim pomagalicama, te potrebe potrošnog materijala za izvođenje demonstracijskih pokusa i laboratorijskih vježbi (svaki mjesec)
- iskazivanje potreba za nabavom nove stručne literature i časopisa
- održavanje oglednih predavanja iz kojih je vidljivo rasterećenje učenika
- dogovori s nastavnicima općeobrazovnih predmeta (fizika, kemija, biologija) o minimumu znanja iz spomenutih predmeta, koji je potreban veterinarskom tehničaru
- izbor predstavnika nastavnika struke koji će sudjelovati u radu županijskog stručnog vijeća
- obilježavanje Dana škole 4. Listopada

STUDENI

- posjet izložbi pasa i mačaka

PROSINAC

- održavanje stručne prakse (praktično izvršenje Završnog rada) tijekom zimskih praznika

SIJEČANJ

- analiza rezultata uspjeha na kraju prvog polugodišta
- suradnja s pedagoškom službom Škole

VELJAČA

- stručna pomoć nastavnicima predmeta koje učenici teže savladavaju

OŽUJAK

- realizacija jednodnevnih stručnih ekskurzija predviđenih nastavnim planom i programom (Križevci,)

TRAVANJ

- prijedlog tema za seminar koji će organizirati Ministarstvo znanosti, obrazovanja u svrhu permanentnog stručnog i pedagoško-psihološkog usavršavanja nastavnika struke u kolovozu, dakle prije početka nove nastavne godine
- uređenje kabineta struke, moguća izložba učeničkih radova
- dogovor o provedbi i sadržaju Dana otvorenih vrata škole

SVIBANJ

- dogovor o zaključivanju ocjena na obrani Završnog rada (opći stav za sva Povjerenstva)
- detaljne pripreme za obranu Završnog rada
- dogovor o jednodnevnim ekskurzijama na kraju nastavne godine

24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

- Posjet zagrebačkim muzejskim prostorima i njihovim izložbama tematski vezanim za upoznavanje povijesno-kulturne baštine Hrvata.

- Obilazak kulturno povijesnih spomenika grada Zagreba

- Praćenje repertoara zagrebačkih kazališta te posjet predstavama čiji sadržaj odgovara aktualnim trenucima i sadržajima koji su tematski vezani za nastavni plan i program.

- Praćenje stručnih, prigodnih predavanja koja pridonose općem obrazovanju i kulturi mladog čovjeka

- Organiziranje i provođenje prigodnih priredbi posvećenih državnim obljetnicama, vjerskim praznicima i Danu škole.

25. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

PLAN PROVEDBE DRŽAVNE MATURE

Državna matura se provodi sukladno Pravilniku o polaganju državne mature, te Kalendaru polaganja ispita državne mature u šk. god. 2020./2020.

Članovi **Školskog ispitnog povjerenstva** za 2020./2020. školsku godinu su:

1. Andrea Djurdjević
2. Božidar Lazarin
3. Nenad Kovačević
4. Sanja Šipek
5. Monika Boras
6. Matija Čabrajec
7. Marina Bilić

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i Pravilnikom o polaganju državne mature Veterinarska škola donosi Plan i program rada Ispitnog povjerenstva:

1. Upoznaje učenike završnih razreda s Pravilnikom o polaganju državne mature
2. Vršiti preliminarni popis učenika za polaganje ispita i dostavlja Centru
3. Suraduje s roditeljima u pružanju potrebnih informacija
4. Pruža sve potrebne informacije nastavnicima koji pripremaju učenike za maturu
5. Pomaže ispitnom koordinatoru
6. Kontrolira bazu podataka o učenicima, ažuriranje unosa

Škola će u roku od 3 dana od dana završetka nastavne godine Centru dostaviti konačan popis učenika koji imaju pravo polagati državnu maturu odnosno ispite državne mature.

Dokumenti kojima se potvrđuje ispunjavanje tih uvjeta treba čuvati trajno.

Kalendar ispita i vrijeme održavanja donosi Centar i pisanim putem obavještava školu, a javnost putem svojih mrežnih stranica.

Učenici imaju pravo polagati prijavljene ispite u dva ispitna roka bez obveze plaćanja troškova.

Školsko povjerenstvo imenuje dežurne nastavnike, najkasnije tri dana prije početka ispita.

Raspoređuje i učenike u skupine po ispitnim prostorijama (podaci su tajni).

Raspored učenika i dežurnih nastavnika školsko povjerenstvo objavljuje na dan ispita (60 minuta prije ispita).

Članovi Ispitnog povjerenstva određuju voditelja ispitne prostorije.

26. PLAN I PROGRAMA RADA RAVNATELJA

U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Redni broj	PODRUČJE RADA			
1.	Planiranje i programiranje rada škole			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<p><i>Izraditi Školski kurikulum</i></p> <p><i>Izraditi Godišnji plan i program rada škole</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja - definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe - planirati pedagoške i poslovodne zadaće - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, razredništva, smjene i slobodnih aktivnosti. - obogaćivanje školskog kurikulumu novim aktivnostima <p>POKAZATELJ USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađen Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama. 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni ▶ razgovor ▶ analize potreba ▶ analize izvješća i prijedloga ▶ rad na tekstu ▶ pisanje 	<p>nastavnici</p> <p>stručni suradnici</p> <p>roditelji</p> <p>učenici</p>	<p>IX. - 35 sati</p> <p>X. - 10 sati</p> <p>I. – 8 sati</p> <p>V. - 10 sati</p> <p>VI. - 10 sati</p> <p>VII. 12 sati</p> <p>VIII. -15 sati</p> <p>100 sati</p>
Redni broj	PODRUČJE RADA			
2.	Organizacija rada škole			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<p><i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - izgraditi jasnu viziju i prema njoj usmjeravati razvoj škole - osigurati uvjete za kvalitetno učenje i poučavanje - skrbiti o kvaliteti nastave i rada s učenicima - pratiti odgojno-obrazovni proces te primjenu novih pravilnika i odluka. - organizirati popravne, predmetne, razredne, provedbu državne mature te upise u prve razrede - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni - timski ▶ razgovor ▶ predavanje ▶ rad na tekstu ▶ pisanje ▶ proučavanje pedagoške, pravne i financijske dokumentacije ▶ analitičko promatranje 	<p>nastavnici</p> <p>stručni suradnici</p> <p>ostali radnici</p>	<p>IX. - 32 sata</p> <p>X. - 25 sati</p> <p>XI. - 26 sati</p> <p>XII. - 10 sati</p> <p>I. - 33 sata</p> <p>II. - 25 sati</p> <p>III. - 37 sati</p> <p>IV. - 28 sati</p> <p>V. – 22sata</p> <p>VI. - 20 sati</p> <p>VII. - 6 sati</p> <p>VIII. - 14 sati</p> <p>278 sati</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - poticati i osnaživati nastavnike u frontalnom uvođenju kurikuluma nastavnih predmeta - poticati i osnaživati nastavnike u uvođenju suvremenih oblika nastave te vrednovanju u svim godinama učenja - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - koordinirati rad stručnih aktiva -koordinirati rad tima za kvalitetu - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - pripremiti i voditi sastanke Školskog ispitnog povjerenstva - koordinirati poslove u svezi financija i kadrovsko-pravnog područja - pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise i naputke - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole. <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti - realizirane inovacije u nastavi - održane sjednice SA-a, RV-a, NV-a, ŠIP-a, ŠO-a - realiziran kulturni program škole. 			
Redni broj	PODRUČJE RADA			
3.	Pedagoško vođenje škole			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog</i>	<ul style="list-style-type: none"> - graditi međusobno povjerenje u kolektivu - poticati, pratiti i stvarati 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalni - individualni - grupni - timski 	nastavnici stručni suradnici	<ul style="list-style-type: none"> IX. - 22 sata X. - 15 sati XI. - 42 sata XII. - 30 sati

<p><i>ozračja</i></p>	<p>uvjete za stručno usavršavanja djelatnika škole u organizaciji MZO-a, AZOO-a te u ostalim oblicima stručnog usavršavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima i poticati izvrsnu nastavu - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - osnaživati ulogu učitelja i poticati njihov profesionalni razvoj - graditi suradničke odnose u kolektivu i poticati razmjenu dobrih iskustava - poticati i stvarati preduvjete za ostvarivanje očekivanja međupredmetnih tema - poticati inoviranje kurikuluma i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno obrazovnog rada - poticati i stvarati preduvjete za upotrebu IKT-a - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - uvoditi nastavnike-pripravnike u samostalni odgojno-obraz. rad - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima. <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj sati hospitiranja na nastavi - broj sati razgovora s 	<p>- rad u paru</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ razgovor ▶ ped. radionice ▶ rješavanje problema ▶ supervizija ▶ rad na tekstu ▶ pisanje ▶ analitičko promatranje ▶ demonstracija 	<p>učenici roditelji savjetnici iz MZO-a, AZOO-a, NCVVO-a predstavnici šire društvene zajednice</p>	<p>I. - 38 sati II.- 43 sata III. - 37 sati IV. - 44sata V. - 46 sati VI. - 28 sati VII. - 5 sati VIII.- 4 sata</p> <p>354 sati</p>
-----------------------	--	---	---	--

	učenicima, roditeljima i djelatnicima - realizirani sastanci VU-a i VR-a - odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljenog pripravnika - broj djelatnika i broj sati provedenom na stručnom usavršavanju (u školi i izvan škole- MZO, AZOO, ostalo).			
Redni broj	PODRUČJE RADA			
4.	Pedagoška dokumentacija			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Pratiti pravodobnost, točnost i redovitost vođenja pedagoške dokumentacije</i>	- Organizirati i sudjelovati u pregledu razrednih knjiga, matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - točno, redovno i pravodobno ispunjena sva pedagoška dokumentacija škole.	- individualni - timski ► analiza	Nastavnici, str. suradnici, djelatnici tajništva i učenici	IX.-20 sati X.-10 sati XI.- 8 sati XII.- 12 sati I.- 20 sati II.- 6 sati III.- 12 sati IV.- 6 sati V.- 12 sati VI. – 30 sati VII. - 6 sati VIII. - 3 sata 145 sati
	PODRUČJE RADA			
5.	Analize, izvješća i istraživanja			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</i>	- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) - poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada.	- individualni - grupni - timski - frontalni ► analiza pedagoške dokumentacije ► rasprava ► razgovor ► analitičko promatranje ► rad na tekstu	stručni suradnici, nastavnici, učenici, roditelji	IX. - 17 sati X. - 16 sati XI.- 6 sati XII.- 33 sata I. - 9 sati II. - 7 sati III. - 6 sati IV. - 7 sati V. - 6 sati VI. - 18 sati VII. - 4 sata VIII. - 3 sata

	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - izrađene analize - provedeno istraživanje - predložene mjere poboljšanja rada - uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika.			132 sata
Redni broj	PODRUČJE RADA			
6.	Rad u stručnim organima škole i Školskom odboru			
Cilj	Aktivnosti/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Osigurati provedbu zakonske i optimalne organizacije rada škole</i>	- koordinirati i sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkoga vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva, Povjerenstva za samovrednovanje, te radnih skupina - sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi odluke. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - vođenje NV-a, RV-a, ŠIP-a, Povjerenstva za kvalitetu, sudjelovanje (prema potrebi) u radu SA-a, VR-a, VU-a - provedene odluke ŠO-a.	- grupni - timski - frontalni ► rasprava ► razgovor ► rješavanje problema	nastavničko vijeće, tim za kvalitetu, roditelji, učenici	IX. – 8 sati X. – 7 sati XI. – 14 sati XII. – 7 sati I.- 7 sati II. - 7 sati III.- 12 sati IV. - 9 sati V. – 17 sati VI. – 10 sati VII. – 9 sati VIII. - 5 sati 110 sati
Redni broj	PODRUČJE RADA			
7.	Normativna djelatnost			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Organizirati rad škole u skladu sa zakonima</i>	- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa - uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - normativni akti usklađeni točno i pravodobno.	- individualni - rad u paru - timski rad ► rad na tekstu ► pisanje	tajnik, predsjednik Školskog odbora, ostali prema potrebi	IX. – 5 sati X. - 5 sati XI. - 5 sati XII. – 5 sati I.- 5 sati II. – 5 sati III. – 5 sati IV. – 5 sati V.- 5 sati VI.- 5 sati VII. -2 sata VIII. –2 sata 54 sata

Redni broj	PODRUČJE RADA			
8.	Administrativno i financijsko-materijalno poslovanje			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - analizirati periodični i završni račun. <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane radne aktivnosti tajništva, računovodstva i tehničke službe - broj otklonjenih kvarova i popravaka - pravodobno predani računi. 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - rad u paru - grupni <ul style="list-style-type: none"> ▶ razgovor ▶ analiza ▶ pisanje 	tajnik, računovođa, administrativna služba, tehničko osoblje, učenici, nastavnici	IX. - 10 sati X. - 14 sati XI. - 10 sati XII. - 16 sati I. - 10 sati II. - 10 sati III. - 13 sati IV. - 10 sati V. - 2 sata VI. - 10 sati VII. - 2 sata VIII. - 5 sati 116 sati
Redni broj	PODRUČJE RADA			
9.	Suradnja s okruženjem škole			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati

<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti suradnju s MZO-om, Asoo-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje, NCVVO-om i Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu Zagrebačke županije - ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe za obrazovanje veterinarskih tehničara - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Zagrebačke županije i RH - surađivati s međunarodnim 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni - timski <ul style="list-style-type: none"> ▶ razgovor ▶ rasprava ▶ predavanje ▶ pedagoške radionice 	predstavnici šire društvene zajednice nastavnici učenici roditelji	IX. - 4 sati X. - 24 sata XI. - 16 sati XII. - 20 sati I. - 6 sati II. - 5 sati III. - 13 sati IV. - 15 sati V. - 15 sati
--	---	---	--	---

	<p>organizacijama (Acovena)i ustanovama.</p> <p>- surađivati s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja</p> <p>-diseminacija mobilnosti na svim razinama od školske do nacionalne razine</p> <p>- gradit suradnju škole s dionicima izvan školske zajednice na međunarodnoj, državnoj, županijskoj i lokalnoj/gradskoj razini</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <p>- realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje).</p>			<p>VI. - 16 sati</p> <p>VII. - 2 sata</p> <p>VIII.- 2 sata</p> <p>138 sati</p>
<p><i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i></p>	<p>- ostvariti suradnju s MZO-om, Asoo-om ,Agencijom za odgoj i obrazovanje, NCVVO-om i Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu Zagrebačke županije</p> <p>- ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje</p> <p>- surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe obrazovanja veterinarskih tehničara.</p> <p>- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima</p> <p>- surađivati s drugim srednjim školama Zagrebačke županije i RH</p> <p>- surađivati s međunarodnim organizacijama(Acovena) i ustanovama.</p> <p>- surađivati s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja</p> <p>-diseminacija mobilnosti na svim razinama od školske do nacionalne razine</p> <p>- gradit suradnju škole s dionicima izvan školske zajednice na međunarodnoj, državnoj, županijskoj i lokalnoj/gradskoj razini</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <p>- realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje).</p>	<p>- individualni</p> <p>- grupni</p> <p>- frontalni</p> <p>- timski</p> <p>► razgovor</p> <p>► rasprava</p> <p>► predavanje</p> <p>► pedagoške radionice</p>	<p>predstavnici</p> <p>šire društvene zajednice</p> <p>nastavnici</p> <p>učenici</p> <p>roditelji</p>	<p>IX. - 4 sati</p> <p>X. - 24 sata</p> <p>XI. - 16 sati</p> <p>XII. - 20 sati</p> <p>I. - 6 sati</p> <p>II. - 5 sati</p> <p>III. - 13 sati</p> <p>IV. - 15 sati</p> <p>V. - 15 sati</p> <p>VI. - 16 sati</p> <p>VII. - 2 sata</p> <p>VIII.- 2 sata</p> <p>138 sati</p>
Redni broj	PODRUČJE RADA			
10.	Obrana i zaštita Zdravstvena zaštita			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati

<p><i>Osigurati provedbu obveza s područja obrane, zdravstvene zaštite i sigurnosti</i></p>	<p>- brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine - brinuti o organizaciji mjera obrane i zaštite te sigurnosti - poticati provođenje programa AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA - organizirati liječničke preglede za radnike.</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - broj učenika koji su osigurani preko škole - broj krađa, broj nađenih i vraćenih predmeta - provedeni programi zaštite i protiv nasilja - broj slučajeva nasilja u školi - broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled.</p>	<p>- individualni - grupni - frontalni</p>	<p>tajnik, tehničko osoblje, nastavnici, roditelji, učenici, vanj.suradnici</p>	<p>IX. - 1 sat X. - 6 sati XI. - 10 sati XII. - 6 sati I. - 6 sati II. - 6 sati III. - 6 sati IV. - 2 sata V. - 8 sati VI. - 10 sati VII. - 2 sata VIII. - 2 sata</p> <p>65 sati</p>
<p>Redni broj</p>	<p>PODRUČJE RADA</p>			
<p>11.</p>	<p>Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje</p>			
<p>Cilj</p>	<p>Ishodi / pokazatelji uspješnosti</p>	<p>Oblici i metode rada</p>	<p>Suradnici/ subjekti</p>	<p>Vrijeme/ br. sati</p>
<p><i>Optimalno realizirati zadaće ravnatelja</i> <i>Unaprijediti rad ravnatelja</i></p>	<p>- planiranje tjednih zadaća - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO-aAsoo-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, udruga (ravnatelja, pedagoga i drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje) u cilju neprekidnog unaprjeđenja pedagoških i poslovnih kompetencija - sudjelovati na stručnim skupovima Stručnog tima za razvoj hrvatskog kvalifikacijskog okvira - sudjelovati na seminarima za suradnike mreže podrške samovrednovanja NCVVO-a - organizirati aktivnosti (sastanke i stručne skupove) UHSR-a . - čitati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta</p>	<p>- individualni - timski rad - frontalni</p> <p>► pedagoške radionice ► predavanja ► rad na tekstu ► čitanje ► pisanje</p>	<p>voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno</p>	<p>IX. - 10 sati X. - 42 sata XI. - 17 sati XII. - 16 sati I. - 26 sati II. - 42 sata III. - 28 sati IV. - 38 sati V. - 12 sati VI. - 8 sati VII. - 3 sata VIII. - 4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - čitati o navedenim temama s interneta - sudjelovati u pedagoškim projektima - sudjelovati u radu ostalih državnih povjerenstava i radnih skupina. <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj sati stručnog usavršavanja - pročitana literatura - obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati - sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici. 			<p>sata</p> <p>246 sati</p>
Redni broj	PODRUČJE RADA			
12.	Ostalo (nepredvideni poslovi i obveze)			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
				<p>IX. – 4 sata</p> <p>X. - 2 sata</p> <p>XI. - 6 sati</p> <p>XII. – 4 sata</p> <p>I. - 2 sata</p> <p>II.- 4 sata</p> <p>III.- 4 sata</p> <p>IV.- 6 sati</p> <p>V.- 15 sati</p> <p>VI.- 3 sata</p> <p>VII.- 2 sata</p> <p>VIII.- 2 sata</p> <p>54 sata</p>
UKUPNO:				IX. - 168 sati

	X. - 176 sati XI. - 160 sati XII. -160 sati I. - 168 sati II. - 160 sati III. – 168 sati IV. - 168 sati V. - 168 sati VI. - 160 sati VII. - 56 sati VIII. - 40 sati 1784 sata
--	---

27 . IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

PLAN PROVEDBE OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Izradba i obrana završnog rada organizira u skladu s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada.

U izradbi završnog rada učenike vode stručni mentori.

VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA - školska godina 2020./2021.

mjesec	opis posla
do 16.10. 2020.	Određivanje tema na prijedlog stručnih vijeća (donosi ravnateljica).
do 29.09. 2020. do 30.10. 2020.	Imenovanje Školskog prosudbenog odbora Izbor tema)Mentori dostavljaju mailom popis učenika s popisom odabranih tema do 26.10. 31.10. mentori objavljuju popis tema i učenika na web stranici škole.
prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj	Sastanak mentora i učenika Mentori vode pisanu evidenciju o grupnim i individualnim konzultacijama s učenicima Stručna praksa Izradba završnog rada – do 18.1.2020. izrada

	koncepta.
26.3. 2021. 1.7. 2021.	Prijava obrane završnog rada Za ljetni rok Za jesenski rok
28.4 . 2021. i 29.4. 2021. 6.7. 2021.	Učenici predaju završni rad koji ima tablicu evidencije obveznih konzultacija kod mentora u urudžbeni zapisnik –voditelju smjene Za ljetni rok Za jesenski rok
4.5- – 5.5. 2021.	Mentori preuzmanju sve završne radove od voditelja smjene
31.5- 11.6. 2021. 27.8.2021.	Obrana završnog rada ljetni rok jesenski rok
4.5., 25.5., 4.6. 30.6.2021.	Sastanci Školskog prosudbenog odbora Svečana podjela završnih svjedodžbi
Predsjednica Školskog prosudbenog odbora: Andrea Djurdjević Zamjenica predsjednice Školskog prosudbenog odbora: Danijela Stjepić Prosudbeni odbor za obranu završnog rada čine ravnatelj škole i predsjednici ,te članovi povjerenstava za obranu završnog rada.	

28. POVJERENSTVO ZA KVALITETU

U skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju u školi se imenuje Povjerenstvo za kvalitetu.

Njihova je svrha kontinuirano unapređenje rada škole koje će se temeljiti na rezultatima samovrednovanja škole. Školsko povjerenstvo može odrediti i prilagoditi metode za samovrednovanje škole prema specifičnim aktivnostima i potrebama škole. Iz reda nastavnika i stručnih suradnika u Povjerenstvo za kvalitetu, uz ravnatelja, ulaze: predstavnik **Vijeća učenika**, predstavnik **Vijeća roditelja** i predstavnik **lokalne zajednice**.

AKCIJSKI PLAN PROVEDBE SAMOVREDNOVANJA

1. Imenovanje koordinatora za samovrednovanje koji će biti odgovoran za koordiniranje procesa samovrednovanja i koji će osigurati da tim i svi drugi provode sve aktivnosti.
2. Obavijestiti sudionike o samovrednovanju u školi.
Utvrđiti postojeću situaciju u školi vezanu uz praćenje nastave.
3. Osigurati da tim za samovrednovanje prođe edukaciju o internetskom alatu za samovrednovanje.
4. Proučiti kriterije iz 6 prioritetnih područja i utvrditi tko će biti zadužen za što.

Godišnji plan i program rada šk.god. 2020./2021.

5. Oformiti male timove po kurikularnim područjima koji bi bili odgovorni za proces samovrednovanja programa koji spadaju u njihovo kurikularno područje
6. Razraditi i raspraviti proces praćenja nastave:
 - a) postupak i kriterije
 - b) koje nastavnike
 - c) tko će pratiti
 - d) kada pratiti
 - e) koliko često
7. Podijeliti nastavnicima koji će pratiti nastavu, kriterije iz prioritetnog područja 2, te kriterije za praćenje nastave.
8. Skupiti dokaze u vidu upitnika, anketa o zadovoljstvu polaznika i nastavnika, zapisnike sa sastanaka itd.
9. Imati uvid u rezultate samovrednovanja iz prethodne školske godine.
10. Prikupiti mini izvješća o samovrednovanju po predmetnim područjima
11. Organizirati fokus grupe
12. Napisati izvješće i plan unapređenja te dati na potpis Ravnatelju

Godišnji plan i program rada Veterinarske škole za šk. god. 2020/2021. usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj dana 05. listopada 2020. godine

predsjednik Školskog odbora:

ravnateljica:

Tomislav Vladić, prof.

Andrea Djurdjević, dr. med. vet.

KLASA: 602-03/20-02/03
UR.BROJ: 251-296-01-20-01

Zagreb, 05. listopada 2020. godine