



VETERINARSKA ŠKOLA

ZAGREB, GJURE PREJCA 2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VETERINARSKE ŠKOLE

šk. god. 2026./2027.

U Zagrebu, rujan 2026. godine

KAZALO		broj stranice
1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2
2.	NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA OBRAZOVANJE VETERINARSKIH TEHNIČARA	4
3.	PODACI O DJELATNICIMA	7
4.	RASPORED DEŽURSTAVA NASTAVNIKA I UČENIKA	10
5.	PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA	11
6.	KALENDAR RADA ŠKOLE	11
7.	PLAN IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	17
8.	PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG POVJERENSTVA	18
9.	ZADUŽENJA NASTAVNIKA	19
10.	PROGRAM DOPUNSKOG , DODATNOG I FAKULTATIVNOG RADA	26
11.	RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA	27
12.	PLAN RADA RAZREDNIKA	28
13.	PRAKTIČNA NASTAVA	32
14.	PLAN RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE	33
15.	PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA	34
16.	NATJECANJA I SMOTRE	37
17.	PLAN STUČNOG USAVRŠAVANJA	37
18.	PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	38
19.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA	38
20.	PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	39
21.	PROGRAM RADA ŠKOLSKO KNJIŽNICE	40
22.	PLAN I PROGRAM KULTURNE DJELATNOSTI	43
23.	PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	47
24.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	53
25.	PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA	58
26.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	63
27.	PLAN STRUČNIH ISPITA	72
28.	UVODENJE NASTAVNIKA POČETNIKA	72
29.	PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	74
30.	PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU	75

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	Gjure 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. Dio sadržaja praktične nastave realizira se u veterinarskim klinikama i ambulantama grada Zagreba, koje imaju status školskog praktikuma. Drugi dio sadržaja praktične nastave realizira se u Zoo vrtu grada Zagreba, Veterinarskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu, Hrvatskom Veterinarskom institutu, konjičkim klubovima, na farmama, u specijaliziranim trgovinama za veterinarsku opremu, lijekove i hranu, te salonima za šišanje i njegu kućnih ljubimaca.

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.

Ove školske godine., **2026./2027.** druga generacija učenika ulazi u svijet modularne nastave.

Modularna nastava je inovativan obrazovni pristup u kojem se kurikulum organizira u male, samostalne i tematski povezane cjeline (modul) umjesto tradicionalnih predmeta. Svaki modul predstavlja zaokruženu cjelinu znanja i vještina te se vrednuje zasebno. Cilj je povećati fleksibilnost, prilagoditi učenje potrebama učenika i tržišta rada te omogućiti stjecanje relevantnih praktičnih vještina kroz kombinaciju teorije i prakse.

Ključne značajke modularne nastave:

- **Organizacija:**

Kurikulum je podijeljen na manje, samostalne module, a ne na klasične predmete.

- **Fleksibilnost:**

Omogućuje učenicima veću slobodu u odabiru i fokusiranju na specifične module.

- **Fokus na vještine:**

Naglasak je na stjecanju praktičnih vještina i kompetencija relevantnih za tržište rada.

- **Povezanost s praksom:**

Učenici imaju priliku raditi na konkretnim projektima i stjecati radno iskustvo kod poslodavaca.

- **Dinamično vrednovanje:**

Vrednovanje se provodi po modulima, što donosi bržu povratnu informaciju i jasniju evidenciju stečenih kompetencija.

Prednosti:

- **Relevantnost:** Obrazovanje se lakše prilagođava suvremenim zahtjevima i potrebama tržišta rada.
- **Individualizacija:** Učenici mogu pratiti svoj napredak i prilagoditi tempo učenja.

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 14,05 a poslijepodne od 14,10 do 20,10. 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 petodnevnih 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

PRVI RAZRED- MODULARNA NASTAVA

I OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

Red. Broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati
		I razr.
1.	Hrvatski jezik	4
2.	Strani jezik	2
3.	Povijest	1
4.	Etika / Vjeronauk	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
6.	Matematika	4
	UKUPNO	14

II OBVEZNI STRUKOVNI MODULI

Tjedni broj sati

Red. Broj	NASTAVNI PREDMET	
		I. razr.
7.	Uvod u veterinarinarstvo	2+1
8.	Uzgoj, proizvodnja i higijena domaćih životinja	2+0,5
9.	Anatomija domaćih životinja	3+1.5
10.	Osnove mehanike materijalne točke	2
11.	Čovjek i zdravlje	2
12.	Građa atoma i vrste kemijskog vezivanja	1
13.	Latinski jezik struke 1	2
14.	Informacijsko-komunikacijska tehnologija	2
	UKUPNO	19
	SVEUKUPNO	33

DRUGI RAZRED MODULARNA NASTAVA

I OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati
		II razr.
1.	Hrvatski jezik	4
2.	Strani jezik	2
3.	Povijest	1
4.	Etika / Vjeronauk	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
6.	Matematika	4
	UKUPNO	14

II OBVEZNI STRUKOVNI MODULI

Tjedni broj sati

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	
		II razr.
7.	Fiziologija i patofiziologija domaćih životinja	2
8.	Biologija i patologija akvatičnih organizama i korisnih kukaca	1+0,5
9.	Ugoj i njega malih životinja	2
10.	Primjenjena hranidba životinja	2
11.	Pomoć pri dijagnostičkim postupcima	2
12.	Latinski jezik struke 2	1
13.	Osnove mehanike krutog tijela	0,5
14.	Osnove mehanike fluida	0,5
15.	Osnove harmonijskih titranja i valova	1
16.	Metali, nemetali i njihovi spojevi	2
17.	Kemijske formule, jednačbe i uvod u kemijski račun	2
18.	Razvoj života na zemlji	1
19.	Ekologija	1
20.	Konjogojstvo- izborni modul	1
	UKUPNO	19,5
	SVEUKUPNO	33,5

TREĆI I ČETVRTI RAZRED
I ZAJEDNIČKI DIO

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

II POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET		
		III.razr.	IV. razr.
13.	Uzgoj domaćih životinja	2	2
14.	Osnove parazitskih bolesti	2+1	
15.	Lovstvo	1,5+0,5	-
16.	Lijekovi i otrovi	1+1	-
17.	Animalna higijena	1+1	-
18.	Male životinje	2+1	-
19.	Unutarnje bolesti domaćih životinja	-	2+1
20.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	2+1	2+1
21.	Porodiljstvo i umjetno osjemenjivanje	-	2+1
22.	Osnove kirurgije		2+1
23.	Higijena namirnica animalnog porijekla	-	2+1
24.	Praktična nastava	3	2
	UKUPNO STRUČNI DIO	20	19
	SVEUKUPNO	34	33
	STRUČNA PRAKSA (Izradba zav. rada)	-	40#

3. PODACI O DJELATNICIMA

(29. rujna 2026)

Nastavnici	Stručni suradnici	Administrativno-tehničko osoblje	Ukupno
39	3	6	48

REDNI BROJ	PREZIME I IME	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	RAD.ODN. NA/R.V.
1	Baksa Danijel	VSS	prof. TZK	prof. TZK	neodređeno (50%)
2	Bartolić Gordana	VSS	prof. biol. i kemije	prof. biologije	neodređeno (puno)
3	Belić Ružica	VSS	prof. filoz. i etnologije	knjižničar	neodređeno (puno)
4	Bielen Hrvoje	VSS	dr. med. vet.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)
5	Bilić Marina	VSS	prof. biol. i kemije	prof. biol. i kemije	određeno (nepuno)
6	Blažić Ivana	VSS	dr. vet. med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)
7	Boras Monika	VSS	dr. med. vet. univ. mag. Chir.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)
8	Blagec Andrea	VŠS	ekonomist	tajnica	neodređeno (puno)
9	Bubalo Juraj	VSS	prof. filozof. i sociologije	prof. etike	neodređeno (32,5%)
10	Čabrajec Matija	VSS	dr. med. vet.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)
11	Djurdjević Andrea	VSS	dr. vet. med.	ravnateljica	neodređeno (puno)
12	Anić Vana	VSS	dr.med.vet.	prof. struk. predmeta	određeno (puno)

13	Herceg-Severin Andreja	VSS	dr.vet. med.	prof.struk. predmeta	neodređeno (puno)
14	Cvitković Filip	VSS	bacc.math	prof. matem. i računalstva	određeno (puno)
15	Josić Ana	VŠS	ekonomist	voditelj računovodstva	neodređeno (puno)
16	Jurić Gabrijel	VSS	prof. hrv. jez.	prof. hrv. jez.	neodređeno (puno)
17	Jurković Vesna	VSS	dipl. ing. matem.	prof. matematike	neodređeno (puno)
18	Jurišić Darko	VSS	prof. TZK	prof. TZK	neodređeno (puno)
19	Čurić Nika	VSS	mag.soc. paed.	soc.pedagog	određeno (puno)
20	Kljaković-Gašpić Miranda	VSS	dipl. ing. mat.	prof. matematike	neodređeno (puno)
21	Krajnović Hrvoje	VSS	mag.njem ačkog jezika	prof.njemačkog jezika	određeno (42,5%)
22	Čeko Jeronim	VSS	prof.hrv. Jez.	prof. hrv.jez.	određeno (50 %)
23	Kovačević Nenad	VSS	mr. veterine	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)
24	Kovačić Dragica	VSS	dr. vet. med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)
25	Lazarin Božidar	VSS	dipl. ing. elektrot.	prof. računarstva	neodređeno puno
26	Lucić Danijela	VSS	prof. hrv. jezika	prof .hrv. jezika	neodređeno (50%)
27	Lukić Mladen	VSS	dipl. ing. fizike	mag. fizike	neodređeno (32,50%)
28	Mirosavljev -Grgić Ozana	VSS	dipl. teolog	vjeroučitelj	neodređeno (50%)
29	Nikić Luca	NKV	radnica	spremačica	neodređeno (puno)
30	Petak Dušanka	SSS	daktiloko responent	spremačica	neodređeno (puno)

31	Polić Marijana	VSS	prof.fizike i kemije	prof.fizike	neodređeno (puno)
32	Poropat Čolig Edita	VSS	dr.vet. med	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)
33	Radočaj Marija	VSS	prof. engl. jezika	prof. engl. jezika	neodređeno (62,5)
34	Medven Sanja	VSS	prof. hrv. jezika	prof. hrv. jezika	neodređeno (puno)
35	Soldo Franjo	VSS	prof.	prof. politike i gospod.	neodređeno (20%)
36	Srpak Nives	VSS	prof. biol. i kemije	Prof. biol. i kemije	neodređeno (62,5%)
37	Stjepić Danijela	VSS	dr. vet. med.	prof. struk. predmeta, voditelj smj.	neodređeno (puno)
38	Šeneta Antonija	VSS	mag.paed.	pedagog	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%)
43	Užović Žanet	VSS	dr.vet .med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)
44	Valjan Marina	VSS	prof. biol. i kemije	prof. biol. i kemije	neodređeno (puno)
45	Vladić Tomislav	VSS	prof. pov. i geografije	prof. pov. i geografije	neodređeno (40 %)
46	Vulić Kate	VSS	dr. vet. med.	prof. struk. predmeta	neodređeno (puno)
47	Vukadin Stipe	SSS	polj.teh.	operativni djelatnik za sigurnost i civ.zaštitu	neodređeno (puno)

48	Peša Igor	SSS	polj.teh.	operativni djelatnik za sigurnost i civ.zaštitu	neodređeno (puno)
----	--------------	-----	-----------	--	----------------------

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Opće napomene: Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23). i Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN, 94/10.) nastavnici obavljaju i ostale poslove:

- stručno-metodička priprema
- razrednički-administrativni poslovi
- poslovi voditelja stručnih vijeća (aktiva nastavnika istih ili srodnih predmeta)
- stručno usavršavanje
- planiranje i vođenje ekskurzije
- suradnja s roditeljima
- rad u stručnim tijelima u Školi i izvan
- unos podataka u e-maticu
- dopunski rad, popravni, razredni i razlikovni ispiti
- poslovi u okviru provođenja nacionalnih ispita, državne mature ili ispita državne mature u školskoj ustanovi
- poslovi vezani uz izradu i obranu završnog rada
- rad u stručnim povjerenstvima
- organizacija natjecanja i susreta
- poslovi sindikalnog povjerenika
- kulturne i sportske aktivnosti Škole te izvannastavne aktivnosti

4. 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 jedan učenik u smjeni.

Dežurstvo se odvija prije podne od 7.50 do 14.15 sati, a poslije podne od 14.15 do 20:00 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 nastave, pedagoške službe, djelatnika i učenika u smjeni.

5. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA

U školskoj godini 2026./2027. Veterinarska škola ima **16 razrednih odjela** (ukupno **378 učenika**).

RAZRED	BROJ RAZREDA	BROJ UČENIKA
I.	4	102 (11 m, 91 ž)
II.	4	89 (16 m, 73 ž)
III.	4	97 (8 m, 89 ž)
IV	4	90 (13 m, 77 ž)
UKUPNO	16	378 (48 m, 330 ž)

6. KALENDAR RADA ŠKOLE

ODLUKA O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikul, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 15. lipnja 2027. godine, odnosno nakon 21. svibnja 2027. godine za završne razrede srednje škole.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulima čiji se veći dio izvodi u obliku učenja temeljenog na radu ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22.).

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikula te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije 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)	7.9. 2026. 5.10. 2026.	- Sjednica Nastavničkog vijeća - Formiranje razrednih odjela - Sastanci stručnih aktiva - Izrada i donošenje Školskog kurikuluma - Početak nastave - Prvi roditeljski sastanci za sve razrede - Pripreme za organizaciju slobodnih aktivnosti - Izbor učenika za Vijeće učenika i roditelja za Vijeće roditelja - Sjednica Nastavničkog vijeća - Sastanak Vijeća roditelja - Sjednica školskog odbora -	radne skupine/ timovi
Listopad (22)	4.10. 2026. 5.10. 2026. 7.10. 2026. 9.10.2026. 12.10.2026.	- Dan Škole - Svjetski dan nastavnika - Sastanak Vijeća učenika - Sjednice Razrednih vijeća - Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Sastanci stručnih aktiva - Izvanučionička nastava- Farmica	stručno usavršavanje za nastavnike prigodne aktivnosti, izložbe
Studen (20)	1.11. 2026. 18.11. 2026. 21.11.- 28. i 29. 11. 2026. 27.11.2026.	- Svi sveti – blagdan RH - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara - Financijska pismenost- predavanje za učenike - Izvanučionička nastava- međunarodna izložba pasa - Sastanci stručnih aktiva - Sjednica Nastavničkog vijeća	prigodne aktivnosti, izložbe
Prosinac (17)	2.12.2026.-11.22 .2026 2.12.-11.12. 23.12.2026. 25.i 26.12.2026.	- Prijave ispita državne mature - Izvanučionička nastava- Agronomski fak.sv. u Zagrebu - Roditeljski sastanci svih razreda - Božićni sajam - Završetak 1. Polugodišta - Božićni blagdan RH	prigodne aktivnosti, izložba Kreativne grupe

	24.12.2026. do 5.1.2027	- Prvi dio zimskog odmora učenika	
Siječanj (17)	6.1. 2027. 7.1. 2027. 22.1. 2027.	- Sveta tri kralja – Blagdan RH - Početak II. Polugodišta - Školsko natjecanje iz struke i engleskog jezika - Večer u kazalištu - Sjednica Nastavničkog vijeća	prigodne aktivnosti,
Veljača (15)	2.2. 2027. 19.2.2027. 22.2 do 26.2.2027	- Sjednica Nastavničkog vijeća - Školsko natjecanje iz biologije, hrvatskog jezika i vjeronauka - Dani materinskog jezika - Drugi dio zimskog odmora učenika	radionice, prezentacija
Ožujak (18)	3.3.-10.3.2027. 15.3.- 19.3 2027. 23.3.2027. 23.3.2027. 23.3.2027. 25.3.2027.	- Sjednice razrednih vijeća - Školsko natjecanje - 3. roditeljski sastanak za učenike svih razreda - Rok za prijavu završnog rada - ljetni rok - Izvanučionička nastava-Hrvatski sabor - Sjednice razrednih vijeća - Sjednica Nastavničkog vijeća - Proljetni odmor učenika	prigodne aktivnosti
	28.3.2027. 29.3.2027.	- Uskrs - Uskrsni ponedjeljak	
Travanj (20)	1.4.2027. 10.4.2027. 26.4. 2027. 29.4.2027.	- Završetak proljetnog odmora učenika - Obilazak povijesnih spomenika grada Zagreba - Posjet-Otvoreni dani Veterinarskog fakulteta sv. U Zagrebu - Sjednica Nastavničkog vijeća - Diseminacija školskog projekta	izložbe, prigodni program - prigodne aktivnosti učenika i nastavnika, prezentacije
Svibanj (19/15)	1.5. 2027. 5.5- 7.5.2027.	- Međunarodni praznika rada - Državno natjecanje učenika strukovnih škola - Diseminacija školskog projekta	prigodni program - prigodne aktivnosti učenika

	21. 5. 2027. 24. 5.2027. 25. 5.- 4. 6.2027. 26.5.2027. 27.5.2027. 28.5.2027. 30.5.2027.	- Izvanučionička nastava-Reptilomanija - Tjedan Crvenog križa - 4. roditeljski sastanak - Dan maturanata - Otvoreni dan škole - Ljetni rok obrane završnog rada - Sjednice razrednih vijeća za sve razrede - Tijelovo- blagdan - Nenastavni dan - Dan državnosti	i nastavnika, prezentacije - obavezni oblici stručnog usavršavanja za nastavnike
Lipanj (10)	1.6.2027. 2.6.-25.6.2027. 15.6. 2027. 17.6. 2027. 17.6.2027. 28.6.- 5.7.2027.	- Sjednica NV-a 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., III. i IV. razreda	radne skupine/ timovi
Srpanj (22)	1.7.2027. 5.7.2027. 7.7.2027. 8.7.2027. 7.7 .- 9.7. 2027. 16.7.2027.	- Svečana podjela završnih svjedodžbi. - Rok za prijavu završnog rada (jesenski rok) - Sjednica RV-a - Podjela svjedodžbi za I., II., i III. razrede - Sastanci stručnih aktiva - Sređivanje pedagoške dokumentacije - Podjela potvrda o položenim ispitima državne mature	
	19.8.-28.8.2027.	- Jesenski ispitni rok državne	obavezni

Kolovoz (21)	19.8 - 20.8. 2027.	mature	oblici stručnog usavršavanja za nastavnike
	17.- 20.8. 2027. 27.8. 2027.	- Jesenski rok obrane završnog rada	
		- Popravni ispiti (II. rok)	
	31.8 .2027.	- Sjednica RV,Nastavničkog vijeća i ŠPO	
		- Pripreme za početak šk. god. 2027./2028.	

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

➤ Predmetni ispiti za učenike završnih razreda održat će se 18. - 21. svibnja 2027.godine .
➤ Predmetni ispiti za učenike I., II. i III. razreda održat će se 8. - 11. lipnja 2027. god.
➤ Dopunski nastavni rad za učenike I., II. III.i IV. razreda koji imaju najviše dvije negativne ocjene organizirat će se od 23. lipnja 2027. do 2. srpnja 2027. godine.
➤ Popravni ispiti za učenike svih razreda održat će se od 16. - 20. kolovoza 2027.
➤ Razredni ispiti za učenike četvrtih razreda održat će se od 13. – 20. svibnja 2027. godine.
➤ Razlikovni ispiti za učenike prvih, drugih i trećih razreda održat će se od 14. – 18. prosinca 2027.
Povjerenstva za provedbu popravnih,razrednih i razlikovnih ispita, dane i sate održavanja ispita utvrdit će Nastavničko vijeće.

7. PLAN IZRADBE I 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 IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

mjesec	opis posla
do 20.10. 2026.	Određivanje tema na prijedlog stručnih vijeća (donosi ravnateljica).
do 27.10. 2026. do 30.10. 2026.	Imenovanje Školskog prosudbenog odbora Izbor tema)Mentori dostavljaju mailom popis učenika s popisom odabranih tema do
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 16.1.2027. izrada koncepta.
23. 3. 2027. 5. 7. 2027.	Prijava obrane završnog rada Za ljetni rok Za jesenski rok
28. 4. i 29. 4. 2027. 5. 7. 2027.	Učenici predaju završni rad koji ima tablicu evidencije obveznih konzultacija kod mentora u urudžbeni zapisnik –voditelju smjene Za ljetni rok Za jesenski rok
5. 5. i 6. 5. 2027.	Mentori preuzmanju sve završne radove od voditelja smjene
25.5. - 4. 6. 2027. 19. i 20. 8. 2027.	Obrana završnog rada ljetni rok jesenski rok
7. 5. , 25. 5. , 7. 6. 2027. 1. 7. 2027.	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.

8. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

PLAN PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE

Ispiti Državne mature provode se sukladno Pravilniku o polaganju ispita državne mature, te Kalendaru polaganja ispita državne mature u šk. god. 2026./2027.

Članovi **Školskog ispitnog povjerenstva** za 2026./2027. školsku godinu su:

1. Andrea Djurdjević
2. Božidar Lazarin
3. Nenad Kovačević
4. Edita Poropat Čolig
5. Danijela Stjepić
6. Sanja Šipek
7. Marijana Polić

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

1. Upoznaje učenike završnih razreda s Pravilnikom o polaganju ispita državne mature
2. Vršiti preliminarni popis učenika za polaganje ispita i dostavlja Centru
3. Surađuje 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 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 ispitno povjerenstvo imenuje dežurne nastavnike, najkasnije tri dana prije početka.

Raspoređuje 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 Školskog ispitnog povjerenstva određuju voditelja ispitne prostorije.

9. ZADUŽENJA NASTAVNIKA ŠK. GOD. 2026./2027.

1. JERONIM ČEKO, prof.

Hrvatski jezik	III. a,b,c	3x3 = 9
Razrednik	III. a	1x2 = 2
Ukupno		11 sati
(1 sat preko norme)		

2. GABRIJEL JURIĆ, prof.

Hrvatski jezik	II. b, d	2x4 = 8
	IV. a,b,c,d	4x3 = 12
Razrednik	II. d	1x2 = 2
Ukupno		22 sata
(2 sata preko norme)		

3. SANJA MEDVEN, prof.

Hrvatski jezik	I. a,b,c, d	4x4 = 16
	III. d	1x3 = 3
Razrednik	III. d	1x2 = 2
Ukupno		21 sat
(1 sat preko norme)		

4. DANIJELA LUCIĆ,prof.

Hrvatski jezik	II. a,c	2x4 = 8
Razrednik	II. c	1x2 = 2
Ukupno		10 sati

5. SANJA ŠIPEK, prof.

Engleski jezik	I. a,c,d	3x2 = 6
	II. a,b	2x2 = 4
	III. a/, b, c, d	4x2 = 8
	IV. d	1x2 = 2
Razrednik	IV. d	1x2 = 2
Ukupno		22 sat
(1 sat preko norme)		

6. Marija Radočaj, prof.

Engleski jezik	I. b	1x2 = 2
	II. c,d/	2x2 = 4
	IV. a,b,c/	3x2 = 6
Razrednik	I. b	1x2 = 2
Dopunska nastava	I.	1x1 = 1
Ukupno		15 sati

7. Hrvoje Krajinović, prof.

Njemački jezik	I. b	1x2 = 2
	II. d	1x2 = 2
	III. a	1x2 = 2
	IV. c	1x2 = 2
Ukupno		8 sati

8. Vesna Tanasovski, prof.

Latinski jezik struke 1	I. a,b,c,d	4x2 = 8
Latinski jezik	II. a,b,c,d	4x1 = 4
Dopunska nastava	I.	1x1 = 1
Ukupno		13 sati

9. Ozana Mirosavljev Grgić, dipl. teolog

Vjeronauk	I. a,b,c	3x1 = 3
	II. a, b, d/	3x1 = 3
	III. a, b, d/	3x1 = 3
	IV. a,b,c/	3x1 = 3
Ukupno		12 sati
(1,5 sati preko norme)		

10. Juraj Bubalo, prof.

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

11. TOMISLAV VLADIĆ, prof.

Povijest	I. a,b,c,d	4x1 = 4
	II. a,b,c,d	4x1 = 4
Ukupno		8 sati

12. DARKO JURIŠIĆ, prof.

Tjelesna i zdrav. kultura	II. a,b,c,d	4x2 = 8
	IV. a,b,c,d	4x2 = 8
	I. a,b	2x2 = 4
		1x2 = 2
Športski klub		
Ukupno		22 sata

13. DANIJEL BAKSA, prof.

Tjelesna i zdrav. kultura	III. a,b,c,d	4x2 = 8
	I. c, d	2x2 = 4
Ukupno		12 sati
(1 sat preko norme)		

14. MIRANDA KLJAKOVIĆ-GAŠPIĆ, dipl. ing

Matematika	II. a,b	2x4 = 8
	III. a,b,c,d	4x2 = 8
	IV.a,b	2x2 = 4
Ukupno		20 sati

15. VESNA JURKOVIĆ,dipl.ing.

Matematika	II. c,d	2x4 = 8
	IV. c	1x2 = 2
Ukupno		10 sati

16. FILIP CVITKOVIĆ, bac.mat.

Matematika	I. a,b,c,d	4x4 = 16
	IV. d	1x2 = 2
Dopunska nastava	I. a,b,c,d	1x1 = 1
Dodatna nastava	IV	1x1 = 1
Ukupno		20 sati

17. BOŽIDAR LAZARIN, dipl. ing.

Informacijsko-komunikacijska t.	I. a,b,c,d	4x3 = 12
Voditelj informatičke učionice		1x2 = 2
Ispitni koordinator		1x6 = 6
Razrednik	I. d	1x2 = 2
Ukupno		22 sata

18. MARIJANA POLIĆ

Osnove mehanike mat.toč	I. b,c,d	3x2= 6
Osn. Mehanike fluida,krutog tijela,harmonijskih titranja i valova	II. a,b,c,d	4x2 = 8
Fizika	III. a,b	2x1 = 2
	IV. a,b,	2x1 = 2
Dopunska	I.	1x2= 2
Razrednik	IV b	1x2= 2
Ukupno		22 sata

19. MLADEN LUKIĆ, mag. fizike

Fizika	I.a	1x2 = 2
	III. c,d	2x1 = 2
	IV. c,d	2x1 = 2
Ukupno		6 sati

20. GORDANA BARTOLIĆ, prof.

Čovjek i zdravlje	I. a,b,c,d	4x2 = 8
Ekologija	II. a,b,c,d	4x2 = 8
Biologija	III. a,b	2x2 = 4
Ukupno		20 sati

21. VALJAN MARINA, prof.

Kemijske formule,metali i nemetali	II . a,b,c,d	4x3 = 12
Biologija	IV. a,b,c,d	4x1 = 4
Razrednik	II. b	1x2 = 2
Sindikalni povjerenik		3
Dopunska nastava-kemija	II	1
Ukupno		22 sata

22. NIVES SRPAK, prof.

Grada atoma i vrste kemijskog vezivanja	I. a,b,c,d	4x1 = 4
Kemija	IV. a,b	2x1= 2
Ukupno		6 sati

23. BILIĆ MARINA,prof

Biologija	III. a, b, c ,d	4x1= 4
Kemija	III. a, b, c ,d	4x1= 4
	IV c i d	2x1= 2
Ukupno		10 sati

24. FRANJO SOLDI, prof.

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

25. MONIKA BORAS, dr. med. vet. univ. mag. Chir.

Fiziologija i patof.dom.živ.	II. a	1x3.5 = 3,5
Male životinje	III.a	1x3 = 3
Osnove kirurgije	IV. a,b,c,d	4x3 = 12
Praktična nastava	IV. d	1x4 = 4
Razrednik	II.a	1x2 = 2
Ukupno		24,5 sata
(1,5 sat preko norme)		

26. MATIJA ČABRAJEC, dr. med. vet.

Uzgoj,proizvodnja i higijena dom.živ.	I. a,b	2x2,5= 5
Porodiljstvo i U.O.	IV.a, b, c, d	4x3 = 12
Izborna nast. - Konjogojs	II. c,d	2x2 = 4
Razrednik	I.a	1 x2 = 2
Ukupno		23 sata
(1 sat preko norme)		

27. DAMIR TOPIĆ, dr. med. vet.

Lovstvo	III. a,b,c,d,	4x2 = 8
Praktična nastava	III. c	1x4 = 4
Ukupno		12 sati
(0,5 sati preko norme)		

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

Uvod u veterinarstvo	I. a,b,c, d	4x0,5 = 2
Animalna higijena	III. a,b,c,d	4x2 = 8
Uzgoj domaćih životinja	III b,c	2x2 = 4
Uzgoj domaćih životinja	IV. a,b,c,d	4x2 = 8
Povjerenik zaštite na radu		2
Ukupno		24 sata
(2 sata preko norme)		

29. KATE VULIĆ, dr. med. vet.

Primjenjena hranidba dom.živ.	II. b, c , d	3x2 = 6
Fiziologija i patofiz. dom.živ.	II. b, c	2x3,5 = 7
Lijekovi i otrovi	III. a,b,c,d	4x2 = 8
Voditelj praktikuma		1x1 = 1
Ukupno		22 sata

30. DANIJELA STJEPIC, dr. med. vet.

Mikrobiologija		
zarazne bolesti	IV. a,b,c,	3x3 = 9
Razrednik	IV. c	1x2 = 2
Voditelj smjene		8
Satničar		3
Voditelj praktikuma	1 i 2	2x1= 2
Ukupno		24 sata
(2 sata preko norme)		

31. DRAGICA KOVAČIĆ, dr. vet. med.

Unutarnje bolesti	IV. a,b,c,d	4x3 = 12
Praktična nastava	III. b	1x4 = 4
Razrednik	I. c	1x2 = 2
Voditelj prakt. nastave		1x6 = 6
Ukupno		24 sata
(1 sat preko norme)		

32. IVANA BLAŽIĆ, dr. med. vet.

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

33. EDITA POROPAT ČOLIG dr. med. vet.

Anatomija domaćih životinja	I. a,b,c,d	4x4,5 = 18
Praktična nastava	IV. a	1x4 = 4
Razrednik	IV. a	1x2 = 2
Ukupno		24 sata
(1 sat preko norme)		

34. HRVOJE BIELEN, dr. vet. med.

Fiziologija i patof. dom živ	II. d	1x3,5 = 3.5
Biologija i patol.akvat.org.i	I l. a,b,c,d	4x 2 = 8
korisnih kukaca		
Uzgoj dom. životinja	III. a,d	2x2 = 4
Praktična nastava	III. a	1x4 = 4
Izborna nastava -Konjogojstvo	II. a,b	2x2 = 4
Voditelj praktikuma	strukovni	1x1 = 1
Ukupno		24,5 sata
(1,5 sati preko norme)		

35. IVANA TOMAŠ VINCE, dr. med. vet.

Uzgoj i njega malih životinja	II. a,b,c,d	4x 2 =8
Fakul.nast. Kozmetika pasa	IV.	1x2 = 2
Crveni križ- izvan nast.akt		1
Ukupno		11 sati

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

Uvod u veterinarstvo	I. a,b,c,d	4x3 = 12
Parazitarne bolesti	III. a,b,c	3x3 = 9
Razrednik	III. b	1x2 = 2
Ukupno		23 sata

37. ŽANET UŽOVIĆ, dr. med. vet

Uzgoj, proizvodnja i higijena dom.živ.	I. c, d	2x2,5= 5
Higijena nam. anim.podr.	IV. a,b,c,d	4x3 = 12
Male životinje	III. c	1x3 = 3
Praktična nastava	III.d	1x4 = 4
Ukupno		24 sata
(1 sat preko norme)		

38. VANA ANIĆ , dr. med. vet.

Primjenjena hranidba dom.živ.	II. a	1x2 = 2
Pomoć pri dijagnostičkim postupcima	II. a,b,c, d	4x 3 = 12
Male životinje	III. b,d	2x 3 = 6
Parazitarne bol. dom. Živ.	III. d	1x 3 = 3
Ukupno		23 sata

10. PROGRAM DOPUNSKOG, DODATNOG I FAKULTATIVNOG RADA

Dopunska nastava organizirat će se iz predmeta:

PREDMET	SATI NASTAVE
➤ matematika	➤ 1 sat nastave tjedno
➤ fizika	➤ 2 sata nastave tjedno
➤ kemija	➤ 1 sat nastave tjedno
➤ engleski jezik	➤ 1 sat nastave tjedno
➤ latinski	➤ 1 sat nastave tjedno

Dodatna nastava organizirat će se iz predmeta:

PREDMET	SATI NASTAVE
➤ matematika	➤ 1 sat nastave tjedno

U školskoj godini 2025./2026. učenici su iskazali interes za novim sadržajima u struci, te smo nakon provedenih anketa ponudili dva **fakultativna predmeta**, koja su učenici i njihovi roditelji prihvatili. Školske godine 2026./2027. odabrani su ovi predmeti:

PREDMET	SATI NASTAVE
➤ kozmetika pasa	➤ 2 sata nastave tjedno
➤ škola i zajednica	➤ 2 sata nastave tjedno

Detalji provedbe istih navedeni su u kurikulumu Škole.

11 . RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA

Razredni odjel	Ime i prezime razrednika Razrednik/ca	Ime i prezime zamjenika Zamjenik razrednika
I. a	Matija Čabrajec , dr. med. vet.	Darko Jurišić, prof.
I. b	Marija Radočaj , prof	Marina Bilić, prof.
I. c	Dragica Karolina Kovačić , dr. med. vet.	Ozana Mirosavljev Grgić, prof
I. d	Božidar Lazarin , prof	Gordana Bartolić, prof
II. a	Monika Boras , dr. med. vet. univ. mag. Chir.	Kate Vulić, dr. med. vet.
II. b	Marina Valjan , prof.	Miranda Kljaković Gašpić, prof
II. c	Danijela Lucić , prof	Vesna Tanasovski, prof.
II. d	Gabrijel Jurić , prof.	Tomislav Vladić, prof
III. a	Jeronim Čeko , prof	Hrvoje Bielen, dr. med. vet.
III. b	Andrea Herceg Severin ,dr. med.vet.	Nenad Kovačević, dr. med. vet
III. c	Ivana Blažić , dr. med. Vet	Damir Topić, dr. med. vet.
III. d	Sanja Medven , prof.	Danijel Baksa, prof.
IV. a	Edita Poropat Čolig , dr. med. vet.	Franjo Soldo, prof
IV. b	Marijana Polić , prof.	Žanet Užović, dr. med. vet.
IV. c	Danijela Stjepić , dr. med. vet.	Ivana Tomaš Vince, dr. med. vet.
IV. d	Sanja Šipek , prof.	Juraj Bubalo, prof.

12. PLAN RADA RAZREDNIKA I RAZREDNE ZAJEDNICE

POPIS TEMA ZA SAT RAZREDNIKA

1. razredi
Teme s uključenim međupredmetnim temama
1. Biranje razrednog rukovodstva GOO B.4.2.
2. Upoznavanje učenika s promjenama u pravilnicima
3. Pravilnik o elementima i kriterijima izricanja pedagoških mjera, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika
4. Upoznavanje s novim predmetima, nastavnicima i rasporedom sati
5. Nova škola - izazovi i odluke koje donosimo
6. Kako pravilno učiti? UKU A.4.1.
7. Ekologija u našem gradu ODR. A.4.1.
8. Zaštita potrošača
9. Prava djeteta GOO A.4.1.
10. Svi sveti – dan kada mislimo na one kojih nema
11. Načini rješavanja sukoba mirnim putem POD.A.4.1.
12. Alkohol, cigarete i droge-utjecaj pojedinca obitelj i zajednica ZD C.4.1.A., B i C.
13. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje ZD. A.4.1.
14. Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje
15. Volontiranje i dobrovoljni rad POD.B.4.2., POD. C. 4.1.
16. Analiza ocjena na kraju 1. polugodišta
17. Obilježavanje dana zaštite podataka i sigurnosti na internetu IKT B.4.3.
18. Komuniciranje u vezi
19. Medijski prikaz spolnosti
20. Prevencija nasilja u različitim okolnostima
21. Osobni identitet i samopoštovanje OSR A.4.1., OSR A.4.2.
22. Socijalne vještine i društvena solidarnost OSR. C. 4.1., 4.2,
23. Prehrambeni stilovi ZD A.4.2.
24. Vrijednosti izbora životnog stila
25. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
26. Pomožimo uljepšati svoju školu ODR. A.4.2.
27. Moj stav prema religiji
28. Demokratska država GOO Domena B
29. Vrijednosti izbora životnoga stila
30. Kako razviti svoju kreativnost? UKU. A.4.3 i A. 4. 4.
31. Kako se snalazim u svome budućem zanimanju?
32. Što čitamo?
33. Prijateljstvo
34. Moja obitelj
35. Razredni problemi
36. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine 69

2. razredi
Teme s uključenim međupredmetnim temama
1. Biranje razrednog rukovodstva GOO B.4.2.
2. Pravila ponašanja GOO A. 5.2.
3. Upoznavanje s novim predmetima, nastavnicima i rasporedom sati
4. Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika
5. Komunikacijske vještine ZD B.5.1.
6. Panični napadaji i kako reagirati
7. Razvijanje zdravstvenih navika ZD A.5.2., ZD A.5.3.
8. Svi sveti – dan kada mislimo na one kojih nema
9. Pravna država (zakonodavna, sudska i izvršna država)
10. Europska unija
11. Europski i svjetski sustav zaštite ljudskih prava GOO domena B
12. Suradnja i grupni rad (Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije 16.11.2020.)
OSR. B.5.2.
13. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (Obilježavanje svjetskog dana borbe protiv AIDS-a 1.12.2020.)
14. Volontiranje i humanitarni rad POD.B.4.2., POD. C. 4.1.; GOO C.5.2; GOO C.5.3.
15. Kockanje i kladenje adolescenata – rizici i šanse zajednica ZD C.4.1.A., B i C.
16. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
17. Dodaci prehrani
18. Analiza ocjena na kraju 1. polugodišta
19. Kako koristim slobodno vrijeme
20. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
21. Kultura škole
22. Obilježavanje dana zaštite podataka i dana sigurnijeg interneta
23. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama ZD B. 5.1.C.
24. Pomozimo uljepšati svoju školu ODR. A.5.1.; ODR. B. 5.3.
25. Osobna higijena – zaštita reproduktivnog zdravlja
26. Moj stav prema religiji
27. Slobodno vrijeme
28. Običaji moga zavičaja
29. Obitelj – temeljne društvene zajednice (Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji)
30. Kako razviti svoju kreativnost? UKU A. 5.3.
31. Kako se snalazim u svome budućem zanimanju?
32. Što čitamo?
33. Prijateljstvo
34. Moj posjet kazalištu
35. Što očekujem u trećem razredu
36. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine

3. razredi
Teme s uključenim međupredmetnim temama
1. Biranje razrednog rukovodstva GOO B. 5.1.
2. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika
3. Ljeto je iza nas, na početku smo nove školske godine
4. Mjesec knjige IKT D.5.3. I IKT D.5.4.
5. Ekologija u našem gradu ODR. C.5.1. ODR. C.5.2.
6. Trgovanje ljudima, kako se snaći u stranoj zemlji (Obilježavanje međunarodnog dana borbe protiv trgovanja ljudima, 16. listopada 2020.) POD A.5.3.
7. Panični napadaji (Svjetski dan mentalnog zdravlja,.) ZD B. 5.2.A.
8. Alkohol i promet ZD.C. 5.1.A., B,
9. Dan ljudskih prava GOO. A. 5.2., A.5.3.
10. Dan spomena na mrtve
11. Kako razumijemo i uvažavamo druge
12. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina (Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije, 1.) OSR Domena C
13. Seksualno zdravlje i najčešći seksualni problemi mladih (Obilježavanje dana borbe protiv AIDS-a, 1 12.) ZD.A.5.1.
14. Moj odnos prema humanitarnom radu (Međunarodni dan volontera,.) POD. C. 4.1.; GOO C.5.2; GOO C.5.3.
15. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (mjesec ovisnosti) ZD.B.3.A, ZD.B.5.3.B.
16. Pozitivni i negativni utjecaji medija
17. Obilježavanje dana zaštite podataka
18. Moral i moralno ponašanje
19. Povelja o Zemlji
20. Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora
21. Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama
22. Planiranje budućnosti
23. Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu
24. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
25. Neprimjerene pojavnosti
26. Dan planeta zemlje (travanj 2020.) ODR.B.5.1, B.5.2.
27. Prevencija rizičnih ponašanja-maturalno putovanje
28. Brak, roditeljstvo i obitelj (Obilježavanje međunarodnog dana obitelji;)
29. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava
30. Svjetski Dan štednje
31. Prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja u različitim okolnostima (primjereno ponašanje)
32. Tema po želji učenika
33. Luksuz
34. U čemu sam kreativan, što stvaram? UKU A.5.3.
35. Moji planovi za budućnost/Kako napisati životopis i zamolbu za posao? UKU C.5.1.
36. Moje želje, moja očekivanja u budućnosti UKU C.5.1. 71

4. razredi
Teme s uključenim međupredmetnim temama
1. Izbor razrednog rukovodstva GOO B.5.2.
2. Pravo na zdrav okoliš i održiv razvoj ODR B.5.1. i ODR. B.5.2
3. Sjećanje na Vukovar
4. Izazovi odrastanja i sazrijevanja ZD B.5.2.A.
5. Promiskuitet mladih DZ.B.5.3.A.
6. Kako potaknuti toleranciju među mladima (Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije)
7. Utjecaj sredstava ovisnosti na karijeru (Obilježavanje mjesec ovisnosti)
8. Možemo li poboljšati život mladih?
9. Moj doprinos gradu i zajednici kroz volonterski rad (Obilježavanje međunarodnog dana volontera) GOO C.5.2.
10. Odgovornosti samostalnog života OSR.A.5.4.
11. Zapošljavanje/studiranje POD. B.5.2 i POD.B.5.3.
12. Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)
13. Višedimenzionalni model zdravlje ZD. A.5.3.
14. Matura
15. Maturalna zabava
16. Fakultet UKU.B. 5.4.
17. Izostanci
18. Ocjene
19. Uspjeh UKU.B. 5.4.
20. Obilježavanje dana zaštite podataka IKT. D.5.4.
21. Razmišljati pozitivno (Obilježavanje međunarodnog dana smijeha.)
22. Kvalitetna veza i brak (Valentinovo) OSR.C.5.3.
23. Trudnoća OSR.C.5.3.
24. Iskrenost
25. Pravo na...
26. Administracija
27. Završni ispit
28. Državna matura
29. Odgovorno ponašanje OSR.C.5.3.
30. Odgovorno ponašanje na pragu punoljetnosti
31. Što poslije srednje škole? POD.B.5.3.
32. Budućnost i novi izazovi POD.B.5.2.
33. Kako sebe vidim za 5 – 10 godina?
34. Moja uloga u društvu u kojem živim OSR.C.5.4.
35. Iz škole u radni vijek, mirovinu...
36. Uspjeh na kraju

13. 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, u Zoološkom vrtu, 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.

III. nastavna godina - 3 sata tjedno

IV. nastavna godina - 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 Karolina 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

III. a Hrvoje Bielen, dr. med. vet.
III. b Dragica Karolina Kovačić, dr. med. vet.
III. c Damir Topić, dr. med. vet
III. d Žanet Užović, dr. med. vet.

IV. a	Edita Poropat Čolig, dr. med. vet
IV. b	Ivana Blažić, dr. med. vet
IV. c	Ivana Blažić, dr. med. vet
IV. d	Monika Boras, dr. med. vet. univ. mag. Chir.

14. 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
➤
➤ sudjelovanje u radu Stručnog kolegija škole
➤
➤ suradnja s ustanovama u kojima se realizira praktična nastava
➤
➤ rad na izmjeni nastavnog plana i programa u smislu njegovog poboljšanja
➤
➤ organizacija stručnih predavanja za nastavnike-voditelje praktične nastave
➤
➤ planira nabavu materijala neophodnih za realizaciju programa
➤
➤ koordinira rad nastavnika voditelja praktične nastave po godinama u svrhu usklađivanja programa

15. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

15.1.PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA OPĆIH PREDMETA

TEMATSKI SADRŽAJ	VRIJEME
1. Dogovor o tematskom rasporedu rada Aktiva općih predmeta u tekućoj školskoj god. 2026./2027. Organizacija povodom Dana škole 04.10.2026. Školski kurikulum	- rujan
2. Pravilnik o vrednovanju i ocjenjivanju učenika i dogovor o elementima ocjenjivanja, e-dnevnik, praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji lakšeg učenja i ujednačavanja kriterija prema zadanim elementima	- listopad
3. Problematika izostajanja s nastave	
5. Dogovor o nabavi literature za potrebe nastave	- studeni
6. Dogovor o opremanju učionica multimedijalnom opremom	
7. Poboljšanje radnih uvjeta i briga o prostoru te tekuća pitanja Analiza na kraju 1. polugodišta -analiza uspjeha	- prosinac
8. Stručna usavršavanja nastavnika (seminari, stručni skupovi) izvannastavne aktivnosti, terenska nastava, projektna nastava	- siječanj
9. Čimbenici uspješnog učenja i pomoć učenicima pri kreativnom izražavanju i stvaranju	- veljača
10. Komunikacija s učenicima, otvorenost i razumijevanje za rješavanje konfliktnih situacija, odgojno-obrazovna djelatnost	- ožujak
Organizacija i sudjelovanje na školskim natjecanjima Priprema i organizacija otvorenog Dana škole	- travanj
11. Dogovor oko mature i završnih ispita, te pomoć slabijim učenicima	-svibanj

Razmjena iskustava, predavanje i radionica - svi članovi aktiva

12. Izvješća o radu Stručnog vijeća općih predmeta

- lipanj

Razno

Voditelj Stručnog vijeća nastavnika općih predmeta:

Ružica Belić, prof. i dipl. bibliotekar

15.2.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).

Razdoblje / Sjednica	Glavne teme i aktivnosti
1. sjednica (Rujan 2026.)	• Usvajanje plana rada Stručnog vijeća za novu školsku godinu. • Izrada izvedbenih planova i usklađivanje kriterija te elemenata ocjenjivanja. • Planiranje stručne prakse i nastave u veterinarskim ambulantama , skloništu i ZOO vrtu. • Izrada popisa i nabava potrošnog materijala za veterinarske kabinete. • Podnošenje izvješća s međunarodne Vetnet konferencije (sudjelovanje nastavnika).
Aktivnosti u listopadu	• Sudjelovanje nastavnika na Danima strukovnih nastavnika u Šibeniku (ASOO). • Sudjelovanje nastavnika na skupu "Veterinarski dani 2026." • Definiranje tema i dodjela mentora za završne radove učenika.
2. sjednica (Studen / Prosinac 2026.)	• Službena verifikacija tema i mentora za završne radove (odrađenih u listopadu). • Analiza ocjena i napretka učenika na sredini prvog polugodišta. • Podnošenje izvješća i diseminacija znanja s Veterinarskih dana i skupa u Šibeniku. • Provjera napretka praktične nastave i vođenja učeničkih mapa.
3. sjednica (Veljača / Ožujak 2027.)	• Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta.

	• Organizacija školskih natjecanja iz veterine i priprema učenika za izlučna natjecanja. • Analiza suradnje s vanjskim partnerima (veterinarske stanice, ambulante, skloništa).
Aktivnosti u travnju	• Sudjelovanje učenika i nastavnika na Festivalu znanosti (popularizacija veterine i struke).
4. sjednica (Svibanj 2027.)	• Sudjelovanje učenika i mentora na državnom natjecanju WorldSkills Croatia. • Pripreme za završne ispite i provjere znanja na kraju školske godine. • Profesionalna orijentacija maturanata: posjet Otvorenim danima Veterinarskog fakulteta (VEF) i posjet Agronomskom fakultetu. • Pregled i kontrola napretka izrade završnih radova s mentorima. • Provjera i verifikacija odrađenih sati stručne prakse kod poslodavaca.
5. sjednica (Srpanj 2027.)	• Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine i rezultata obrane završnih radova. • Izrada i usvajanje godišnjeg izvješća o radu Stručnog vijeća. • Osvrt na prednosti i nedostatke u provođenju nastave tijekom godine. • Prijedlozi i ideje za unaprjeđenje rada u idućoj školskoj godini.

Voditelj stručnog vijeća nastavnika strukovnih predmeta :
 Dragica Karolina Kovačić, dr. med. vet.

16. PLAN NATJECANJA I SMOTRI

Planiramo održati školska natjecanja: biologija, hrvatski ,engleski , latinski jezik i strukovni predmeti.

Voditelj za biologiju:	Gordana Bartolić. prof
Voditelj za hrvatski jezik:	Gabrijel Jurić. prof
Voditeljica za engleski jezik:	Sanja Šipek. prof
Voditelji za strukovne predmete:	nastavnici struke

Planiramo sudjelovati na državnom natjecanju učenika strukovnih škola “ **WorldSkills Croatia 2027.**” Voditelji su nastavnici strukovnih predmeta.

17. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje, odnosno 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.

18. 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
➤	predlaganje načina obilježavanja 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

19. 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.

20. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Voditeljica Vijeća učenika: Antonija Šeneta, pedagoginja

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Listopad	- Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika - Upoznavanje s ulogom Vijeća učenika u školi - Usvajanje Plana rada Vijeća učenika za tekuću školsku godinu - Dogovor o načinu rada Vijeća učenika - Rasprava o Kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada za 2026./2027.
Listopad	Uređivanje školskog prostora u sklopu projekta Participativno budžetiranje učenika Grada Zagreba
Studeni	Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije
Prosinac	Obilježavanje Božićnih blagdana
Veljača	- Obilježavanje Dana ružičastih majica - Obilježavanje Valentinova
Svibanj	Tema po izboru predsjednika s obzirom na uočenu problematiku u školi
Lipanj	Analiza rada Vijeća učenika

Napomena: Obilježavanje važnih datuma će se provesti sukladno željama i interesima učenika. Plan rada Vijeća učenika podložan je promjenama sukladno interesima učenika i aktualnoj školskoj problematici.

21. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE I KNJIŽNIČARA

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.

21.1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Struktura radnog vremena školskog knjižničara u okviru 40-satnog radnog vremena izrađena je na temelju Naputka Ministarstva prosvjete i športa o programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara i obuhvaća:

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom i oblicima rada u njoj - pomoć pri snalaženju u on line sadržajima - posudba knjiga učenicima i zaposlenicima - pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja - pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature - razvijanje navike posjećivanja knjižnice i navike čitanja - upućivanje učenika u samostalni istraživački rad - razvijanje ljubavi i odgovornosti prema knjizi - pomoć učenicima pri obradi zadanih tema i radova za referate i završni ispit.	1013	- rujan - tijekom cijele školske godine.
Stručni rad i informacijska djelatnost	- organizacija i vođenje rada u knjižnici - obrada novih knjiga (inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija) - obrada periodike i AV-građe - kompjutorska obrada knjiga - otpis knjiga - izrada različitih statističkih podataka - nabava novih knjiga - praćenje izd. djelatnosti	423	- tijekom cijele školske godine

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
Suradnja s ravnateljicom, profesorima i stručnim suradnicima	- dogovor s ravnateljicom o poslovanju knjižnice u novoj školskoj godini - planiranje nabave knjižne i neknižne građe - informiranje profesora o novoj građi - sudjelovanje u radu stručnih vijeća i Nastavničkog vijeća - suradnja s razrednicima u vezi s posudbom učenika - suradnja s profesorima stručnih predmeta u vezi s nabavom stručne literature.	157	- kolovoz, rujan te tijekom cijele školske godine
Kulturna i javna djelatnost	- tematske izložbe uz značajne datume, obljetnice i blagdane - uređenje panoa - suradnja s kazalištima - suradnja s Gradskom knjižnicom Dubrava - pomoć profesorima i učenicima pri osmišljavanju prigodnih akcija - rad na web-stranici škole	114	- od rujna do lipnja
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na stručnim skupovima - praćenje nove stručne i pedagoške literature, periodike, kataloga nakladnika, recenzija, prikaza, kritika - suradnja s drugim knjižnicama - posjete sajmovima knjiga, knjižarama, antikvarijatima.	173	- od rujna do lipnja

UKUPNA SATNICA PREMA PODRUČJIMA RADA	1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	1013	
	2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	423	
	3. SURADNJA S RAVNATELJICOM, PROFESORIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	157	
	4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	114	
	5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	173	
UKUPNO: 1880 sati			
U Zagrebu, 07.09.2026.		Knjižničar: RUŽICA BELIĆ, prof. i dipl. bibl.	

22. PLAN I PROGRAM RADA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

RUJAN

- **Međunarodni dan pismenosti** obilježava se **08. 09.** od 1967. godine (UNESCO).
Istražiti i pripremiti s učenicima: **Povijest čitanja**; vrste pismenosti, osobito čitalačka pismenost učenika; postaviti izložbu **Povijest pisma, knjige i knjižnica**.
- **165. godišnjica rođenja hrvatskog književnika Vjenceslava Novaka- 11. 09.** - izložba učeničkih radova, pano
- **Dani europske kulturne baštine - 23. 09.** - inicijativa koju je 1985. pokrenulo Vijeće Europe, a provode je zemlje potpisnice Europske kulturne konvencije, kako bi podigle svijest o bogatoj europskoj kulturi i njezinoj raznovrsnosti te potaknule zanimanje za nju.
- **Svjetski dan zaštite životinja i međunarodni dan timaritelja – 30.09.** - posjet zoo vrtu, briga za ugrožene vrste životinja, suradnja zoologa, veterinara, nutricionista i timaritelja životinja.
- **Početak projekta „Šapica u srcu“** (cjelogodišnji projekt pomoći nezbrinutim životinjama)– **1. rujna** započinjemo projekt prikupljanja svih sredstava za pomoć Udrugama za nezbrinute životinje
- **Početak projekta – Povijest i budućnost knjižnica** – predstavljanje i povijest velikih svjetskih i hrvatskih knjižnica, kao i suvremenih knjižnica budućnosti.

LISTOPAD

- Obilježavamo **Dan naše škole - 04. 10. – Dan sv. Franje** – zaštitnika životinja i međunarodni Dan zaštite životinja, izrada prigodnih panoa. „Projektni dan“
- Počinjemo školski projekt **Marulić – Otac hrvatske književnosti - 500. g. smrti** Marka Marulića (5. 1. 1524.), a sve predstavljamo sredinom siječnja 2026.
- **Mjesec hrvatske knjige** manifestacija kojom se od **15. 10. do 15. 11.** nastoji poticati čitanje, različitim programima na državnoj i lokalnoj razini. **Mjesec hrvatske knjige**, ove će se godine održati s motom: **Neka ti knjiga ne bude strana(c)**, posvećeno prevoditeljima – pa ćemo tom prigodom ugostiti nekog mlađeg prevoditelja u školi.
- Obilježavanje **180. godina od prvog govora na hrvatskom jeziku u Saboru Ivana Kukuljevića Sakcinskoga, - 23.10.** - koji se zalagao za uvođenje hrvatskoga jezika, umjesto latinskog kao službenoga, te je bio prvi zastupnik koji je na materinskom jeziku progovorio u Hrvatskom saboru 2. svibnja 1843. godine - izložba plakata učeničkih radova.

STUDENI

- **Dan hrvatskih knjižnica obilježava se 11. 11.,** u Mjesecu hrvatske knjige. Ustanovljeno od HKD-a, 2010. g. Uvid u aktivnosti i djelovanje knjižnica. Prvi je put obilježen 2010. godine na Interliberu kampanjom - **Imam pravo znati, imam pravo na knjižnicu.**
Predstavljanje projekta - Povijest i budućnost knjižnica – projekt je završen u suradnji sa učenicima i profesorima povijesti i zemljopisa.
- Obilježavamo **125. g. rođenja Antuna Branka Šimića -18. 11.** – izložba posvećena pjesniku.
- Obilježavanje godišnjice **pada grada Vukovara – 18. 11.** – prigodna izložba slika iz Domovinskog rata, važnost žrtve hrvatskih branitelja, za slobodu naše Domovine. Promovirati knjige napisane o Domovinskom ratu.

PROSINAC

- **Međunarodni dan volontera - 5. 12.** - ustanovljen od UN-a 1985. g. Cilj je promovirati rad volontera na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini.

- **Međunarodni dan prava životinja – 10.12.**- izložbe i predavanja, gosti - udruge za zaštitu i prava životinja
- **U susret Božiću - Božićni običaji hrvatskog naroda** - projekt i izložba učeničkih radova u predvorju škole.

SIJEČANJ

- Predstavljanje školskoga projekta **Marulić – Otac hrvatske književnosti**, uz 500. oblj. Marulićeve smrti.
- **Noć muzeja (zadnji petak u mjesecu siječnju)**, manifestacija koju provode muzeji diljem Hrvatske, a organizira je Hrvatsko muzejsko društvo. Muzeji kao čuvari baštine i identiteta.
- **Dan međunarodnog priznanja RH – 15. 01. 1992.** - 32. godina (Domovina u slici i riječi – izložba)

VELJAČA

- Obilježiti **700. obljetnicu smrti istraživača Marka Pola** (umro 8. 1. 1324.) – pripremiti putopisno predavanje: Davor Rostuhar, ili prema prijedlogu profesora zemljopisa.
- **Valentinovo – 14. 02.** - čitamo, pišemo i govorimo ljubavnu poeziju.
- **Međunarodni dan materinskoga jezika – 21. 02.** - proglašen je odlukom UNESCO-a 1999. g., čime se pridaje važnost materinskom jeziku. **Istražiti s učenicima** povijest svoga materinskoga jezika, značenje pojmova standardni jezik i materinski jezik.

OŽUJAK

- **Dani hrvatskoga jezika** obilježavaju se svake godine od **11. – 17.03.** - odlukom Hrvatskoga sabora od 1991. godine. To je i spomen na **Deklaraciju o nazivu i položaju hrvatskoga književnog jezika**, objavljenu 17. ožujka 1967. g. u tjedniku Telegram s potpisima osamnaest hrvatskih znanstvenih i kulturnih ustanova. Predstaviti jedno ili sva tri hrvatska narječja prigodnim programom; predstaviti tradiciju toga narječja (kulturno-književnu, jezičnu); razgovarati s učenicima koji govore kajkavskim ili čakavskim narječjem.
- **Dan europskih autora – 27.03.** - organizirati susret učenika s poznatim autorima u školskoj knjižnici.

TRAVANJ

- **Međunarodni dan dječje knjige** obilježava se **02. 04.** svake godine, a njime se želi ukazati na važnost dječje književnosti i ljubavi prema čitanju. Hrvatska udruga školskih knjižničara obilježava **Međunarodni dan dječje knjige** svečanošću knjige i čitanja **Knjižna BOOKA!** U Nacionalnoj sveučilišnoj knjižnici, od **travnja do svibnja**.
- **150 godišnjica rođenja Ivane Brlić-Mažuranić – 18.04.** – čitanje pripovijetki, izložba panoa i slika učeničkih radova
- **Dan hrvatske knjige** obilježava se **22. 04.** - u čast Marka Marulića, koji je na taj datum 1501. g. dovršio svoju Juditu. Upravo zbog Judite, prvoga umjetničkoga epa na hrvatskome jeziku, Marulića nazivamo - **Ocem hrvatske književnosti**.
- **Noć knjige** je manifestacija pokrenuta 2012. g. a povod su joj **Svjetski dan knjige i autorskih prava - 23. 04.**, te Dan hrvatske knjige - **22. 04.** Posvećujemo je velikom pjesniku **Georgu Gordonu Byronu**, uz 200. oblj. smrti (19. 4. 1824.), u suradnji s profesoricama engleskog jezika.
- **Festival medijske pismenosti** – promocija medijske pismenosti među djecom i građanima
SVIBANJ
- Obilježiti **100 godina smrti velikog književnika Franza Kafke - 3. 6.** - izložbom o Kafkinom romanu **Preobrazba** – radovi učenika
- **Uz Dan grada Zagreba - 31. 05.** – istražiti povijest našega grada, radovi učenika

LIPANJ

- Promovirati izvannastavne aktivnosti i rad s učenicima. Povezati se s lokalnom zajednicom, suradnja s narodnom knjižnicom, kulturnim i javnim ustanovama.

PROJEKTI

- **Početak u rujnu – Projekt „Šapica u srcu“ – projekt koji traje cijelu školsku godinu**
Od rujna do lipnja
- **Početak u listopadu – Marulić – Otac hrvatske književnosti – 500. god smrti**
Od listopada do siječnja
- **Početak u rujnu – Projekt – Povijest i budućnost knjižnica – povodom Dana knjižnica**
Od rujna do studenog

Pripremila:

Ružica Belić, prof. i dipl. bibliotekar

23. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE Školska godina 2026./2027.

PEDAGOGINJA: Antonija Šeneta, magistra pedagogije
FOND SATI: 40 sati tjedno

R.BR.	PODRUČJE RADA	POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI)	VRIJEME/ BR. SATI (TJ/GOD)
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	1.1. Provoditi savjetodavni rad s učenicima 1.2. Provoditi pedagoške radionice i predavanja 1.3. Utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i to za: 1.3.1. učenike upućene na ponavljanje godine 1.3.2. novoupisane učenike 1.3.3. učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja 1.3.4. inojezične učenike i učenike azilante 1.3.5. učenike s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi 1.4. Poučavati učenike učinkovitim tehnikama učenja 1.5. Jačati komunikacijske vještine i razvijati socioemocionalne kompetencije učenika 1.6. Doprinositi identificiranju izazova u učenju i planiranju vremena učenika	Tijekom cijele školske godine 368 sati (8 sati tjedno)

		1.7. Poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju 1.8. Profesionalno usmjeravati učenike i pružati podršku za nastavak školovanja/izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja 1.9. Suradivati s Vijećem učenika 1.10. Sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika 1.10.1. Sudjelovati u provedbi školskog preventivnog programa 1.11. Organizirati predavanja i tribine iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika 1.12. Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa kao član Upisnog povjerenstva 1.12.1. Primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela	
2.	NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA, RAZREDNICIMA I PRIPRAVNICIMA	2.1. Provoditi savjetodavni rad s nastavnicima 2.1.1. Pružiti pomoć i podršku nastavnicima u svakodnevnom radu s učenicima 2.1.2. Pružati podršku u izradi kriterija ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika 2.1.3. Praćenje nastave i prijedlozi unapređenja nastavnog procesa 2.1.4. Poticati na stručno usavršavanje 2.1.5. Suradivati s voditeljicom nastave i satničarom 2.2. Suradivati i provoditi savjetodavni rad s razrednicima 2.2.1. Suradivati u izradi planova i programa rada s učenicima (sat razrednog odjela i rad razrednika) te provedbi međupredmetnih tema 2.2.2. Pružati podršku razrednicima u vođenju razrednog odjela: 2.2.2.1. formiranje razrednog odjela 2.2.2.2. pedagoške mjere 2.2.2.3. analize uspjeha i izostanaka 2.2.2.4. vođenje pedagoške dokumentacije 2.2.2.5. učenici s teškoćama 2.2.2.6. suradnja s roditeljima - individualni rad i roditeljski sastanci 2.3. Suradivati na planiranju stručnog usavršavanja nastavnika 2.3.1. Informirati nastavnike o aktualnim stručnim usavršavanjima	Tijekom cijele školske godine 368 sati (8 sati tjedno)

		2.3.2. Sudjelovati u provođenju stručnog usavršavanja za nastavnike (predavanja/pedagoške radionice) 2.3.3. pružati podršku nastavnicima u korištenju stručno-pedagoške literature i planiranju individualnog stručnog usavršavanja 2.4. Suradivati i sudjelovati u stručnim timovima i stručnim tijelima škole u okviru područja rada pedagoga: 2.4.1. Nastavničko vijeće 2.4.2. Razredna vijeća 2.4.3. Upisno povjerenstvo 2.4.4. Tim za kvalitetu 2.4.5. Državna matura 2.5. Pružati podršku pripravnicima: 2.5.1. provoditi savjetodavni rad 2.5.2. raditi s pripravnicima prema planu i programu stažiranja 2.5.3. raditi u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika	
3.	NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, SKRBNICIMA I ODGAJATELJIMA	3.1. Provoditi savjetodavni rad s roditeljima 3.1.1. Provoditi individualne razgovore s roditeljima 3.1.2. Sudjelovati na roditeljskim sastancima 3.2. Suradivati s Vijećem roditelja 3.3. Suradivati s učeničkim domovima – stručnim suradnicima i odgajateljima 3.4. Prijem roditelja na upisu učenika	Tijekom cijele školske godine 115 sati (2,5 sati tjedno)
4.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE	4.1 Izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje 4.1.1. Izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoga 4.2. Suradivati na planiranju i programiranju rada ustanove: 4.2.1. Suradivati na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 4.2.2. Suradivati na izradi Školskog kurikulumu 4.2.3. Suradivati na izradi planova rada razrednika 4.2.4. Suradivati na izradi plana rada Vijeća učenika 4.2.5. Sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi	Rujan Tijekom cijele školske godine 92 sata (2 sata tjedno)

5.	SURADNJA S RAVNATELJICOM	5.1. Suradivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikula 5.2. Planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad 5.2.1. Suradivati u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u ustanovi/školi 5.3. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima 5.4. Tjedni i dnevni sastanci vezano za organizacijske poslove i tekuću problematiku 5.5. Upisi u prvi razred 5.6. Suradnja pri savjetodavnom radu s roditeljima 5.7. Suradnja pri savjetodavniom radu s nastavnicima i razrednicima 5.8. Suradnja na sjednicama Vijeća učenika	Tijekom cijele školske godine 92 sata (2 sata tjedno)
6.	SURADNJA SA STRUČNOM SURADNICOM SOCIJALNOM PEDAGOGINJOM	6.1. Tjedni i dnevni sastanci vezano za organizacijske poslove i tekuću problematiku 6.2. Suradnja pri savjetodavnom radu s učenicima 6.3. Suradnja pri savjetodavnom radu s roditeljima 6.4. Suradnja pri savjetodavnom radu s nastavnicima i razrednicima 6.5. Suradnja pri provođenju preventivnog programa	Tijekom cijele školske godine 115 sati (2,5 sati tjedno)
7.	SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA	7.1. Suradivati s ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH (AZOO, ASOO, MZO, NCVVO, Gradski ured za obrazovanje) 7.2. Suradivati sa školskom liječnicom u pitanjima zdravstvene zaštite učenika 7.2.1. Sistematski pregledi 7.2.2. Predavanja liječnice za učenike 7.2.3. Stručno mišljenje o psihofizičkom stanju učenika 7.3. Suradivati sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad u pitanjima socijalne zaštite učenika 7.4. Suradivati sa MUP-om u pitanjima sigurnosti i prevencije	Tijekom cijele školske godine 23 sata (0,5 sati tjedno)

		nepoželjnih oblika ponašanja učenika: 7.5. Suradivati s lokalnom zajednicom i udrugama 7.6. Suradivati s osnovnim školama 7.7. Suradivati s učeničkim domovima u kojima su smješteni učenici škole	
8.	SURADNJA S OSTALIM SLUŽBAMA U ŠKOLI	8.1. Suradnja s tajništvom škole 8.2. Suradnja sa školskom knjižnicom	Tijekom cijele školske godine 23 sata (0,5 sati tjedno)
9.	RAZVOJNO – PEDAGOŠKI POSLOVI, AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI	9.1 Suradivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole - podrška osiguravanju sustava kvalitete 9.2 Sudjelovati u određivanju prioritetnih razvojnih područja i izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata (razvojnog plana škole) 9.3. Jačati suradnju i kvalitetu međusobnih odnosa u kolektivu 9.6. Provoditi istraživanja 9.7. Definirati potrebe škole temeljem analize rezultata istraživanja 9.8. Predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja rada	Tijekom cijele školske godine 46 sati (1 sat tjedno)
10.	ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	10.1 Pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad 10.1.1. Analizirati uspjeh i vladanja učenika 10.1.3. Informirati Nastavničko vijeće, Vijeće učenika i Vijeće roditelja o odgojno-obrazovnim postignućima 10.2. Ispitati i identificirati specifične odgojno-obrazovne potrebe 10.2.1. Ispitati potrebe učenika, roditelja, nastavnika za neposredni rad 10.3. Pratiti odgojno-obrazovni rad 10.3.1. Pratiti realizaciju ishoda i ciljeva nastavnog procesa 10.3.2. Pratiti postupke vrednovanja i ocjenjivanja učenika 10.3.3. Samovrednovati vlastiti rad	Tijekom cijele školske godine 92 sata (2 sata tjedno)

11.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I STATISTIKA	11.1. Voditi školsku dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada: 11.1.1. planovi rada 11.1.2. dosjei učenika 11.1.3. dnevnik rada pedagoga 11.2. Voditi evidenciju rada sa subjektima: 11.2.1. zapisnici razgovora s učenikom, odgojiteljima, roditeljima, nastavnicima 11.2.2. evidencija nazočnosti pedagoga nastavnim satovima i analize nastave 11.3. Voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća	Tijekom cijele školske godine 115 sati (2,5 sati tjedno)
12.	PRIPREMA ZA RAD	12.1. Pripremiti se za neposredni rad sa subjektima - radionice, roditeljski sastanci, individualni rad	Tijekom cijele školske godine 161 sat (3,5 sati tjedno)
13.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	11.3. Planirati individualno stručno usavršavanje 13.2. Sudjelovati na stručnim usavršavanjima (stručni skupovi, konferencije, kongresi u organizaciji MZO, AZOO, ASOO itd.) 13.3. Pratiti stručnu i znanstvenu literaturu i periodiku 13.3.1. Predlagati nabavku stručne literature iz područja pedagogije i srodnih znanosti	Tijekom cijele školske godine 138 sati (3 sata tjedno)
14.	OSTALI POSLOVI	14.1. Ostali nepredviđeni poslovi u skladu s potrebama škole i po nalogu ravnateljice	Tijekom cijele školske godine 44 sati (1 sat tjedno)
	UKUPNO:		1792 sata

24. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM KAO PREVENTIVNA STRATEGIJA USTANOVE

Voditelji ŠPP-a: Nika Ćurić, socijalni pedagog, Antonija Šeneta, pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena potreba temelji se na individualnim razgovorima s razrednicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima te procjeni potreba razrednika u razrednim odjeljenjima.

Prepoznate su nedovoljno razvijene socioemocionalne vještine i narušeni odnosi između pojedinih učenika što utječe na povoljnu razrednu klimu i koheziju. Također, procjenom potreba uočen je porast različitih oblika nasilja te narušeno mentalno zdravlje djece i mladih s porastom depresivnih i anksioznih smetnji.

Školskim preventivnim programom osigurat će se razrednicima kontinuirana stručna podrška i vođenje kroz cijelu školsku godinu od strane stručnih suradnica škole. Preventivna strategija naše škole usmjerit će se na razvijanje socioemocionalnih i životnih vještina učenika, razvijanje zdravih životnih stilova te razvijanje otpornosti.

Cilj Školskog preventivnog programa i intervencija je zdrav razvoj djece i mladih. Aktivnosti Školske preventivne strategije bit će usmjerene na jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika i unapređivanje školske klime i okruženja. Iz tog razloga potrebno je djelovati na više razina poput rada s roditeljima, nastavnicima, vanjskim suradnicima, institucijama, lokalnom zajednicom i drugim važnim dionicima koji utječu na život djece i mladih.

CILJEVI PROGRAMA:

1. Osnaživanje učenika kroz razvoj socioemocionalnih i komunikacijskih vještina
2. Razvijanje pozitivne slike o sebi, odnosno samopouzdanja i samopoštovanja
3. Poučavanje učenika konstruktivnom rješavanju problema i prepoznavanju individualnih potreba
4. Izgradnja pozitivnog vrijednosnog sustava i stavova učenika
5. Stvaranje poticajne i podržavajuće okoline u kojoj učenici mogu razviti i korisno upotrijebiti svoje potencijale na socijalnom, emocionalnom i kognitivnom planu
6. Poticanje razvoja uvažavajućih odnosa unutar školskog okruženja svih dionika odgojno-obrazovnog procesa (djelatnika škole, učenika, roditelja i zajednice)

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

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

PROCJENA STANJA I POTREBA:

S učenicima je potrebno raditi na razvijanju vještina za odgovorno donošenje odluka, odgovorno spolno ponašanje, odolijevanje vršnjačkom pritisku, vještina učenja te socijalnih i komunikacijskih vještina. Također, potrebno ih je poticati na poštivanje razrednih pravila. Školskom preventivnom strategijom naglasak se stavlja i na međusobnu komunikaciju, suradnju i prihvaćanje. S učenicima viših razreda potrebno je poraditi na konkretnom planu za budućnost te jačanju vjere u vlastite sposobnosti. Za navedene potrebe stručni suradnici pružit će potporu razrednicima u provedbi aktivnosti s razredima. Osim toga, stručne suradnice će provoditi preventivne programe samostalno ili u suradnji s vanjskim stručnjacima, koje su usmjerene na prevenciju raznoraznih problematičnih ponašanja te otklanjanje rizičnih čimbenika za razvoj istih. Ti programi su navedeni u nastavku.

CILJEVI PROGRAMA:

Tijekom školske godine 2026./2027. u planu je provedba preventivnih aktivnosti i programa sa zajedničkim ciljem usmjerenim na poticanje pozitivnog cjelokupnog razvoja (tjelesnog, mentalnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanja zdravih stilova života i prosocijalnih oblika ponašanja. Navedeno će se realizirati kroz neposredni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima koji predstavljaju značajne osobe iz užeg okruženja učenika (obiteljskog i školskog).

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programe s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
SNEP – Seksualno nasilje – edukativni i preventivni program	1.A, 1.B, 1.C, 1.D, 2.A, 2.B, 2.C, 2.D	2 susreta u svakom razrednom odjelu	/	Antonija Šeneta, mag. paed.; Nika Ćurić, mag. paed. soc.
Prevencija nasilja u mladenačkim vezama	2.A, 2.B, 2.C, 2.D, 3.A, 3.B, 3.C, 3.D	4 susreta u svakom razrednom odjelu	/	Nika Ćurić, mag. paed. soc.; Antonija Šeneta, mag. paed.

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evalvacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Gradimo dobre odnose	1.A, 1.B, 1.C, 1.D	4	-	/	Nika Ćurić, mag. paed. soc.; Antonija Šeneta, mag. paed.
Kamo nakon srednje škole?	4.A, 4.B, 4.C, 4.D	3	-	/	Antonija Šeneta, mag. paed.
SAN – Suradnja, asertivnost, nenasilje	2.A, 2.B, 2.C, 2.D	2 do 3	Evalucijski listići i ankete	/	Socijalna pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Abeceda prevencije	1. – 4. razredi	Glavni ciljevi aktivnosti su razvoj samopoštovanja i slike o sebi te razvoj socijalno-emocionalnih vještina. Svrha je omogućiti svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno	4–6 preventivnih aktivnosti s učenicima, 2 tematska roditeljska sastanka po razredu/godini	Stručne suradnice, razrednici

		funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja; osiguravati minimalne standarde kvalitete školskih preventivnih strategija; ujednačiti preventijsku praksu u hrvatskim školama i razviti održivi sustav podrške nastavnicima u planiranju i realizaciji školske preventivne strategije.		
Moje potrebe i ponašanja	1. razredi	Radionica usmjerena na osvještavanje povezanosti potreba, ponašanja i njihovih posljedica te razvijanje primjerenijih načina zadovoljavanja potreba.	1 radionica	Socijalna pedagoginja
Osnaži me – Anonimna	1. – 4. razredi	Anonimna pričaonica u	Prema dogovoru	Društvo za psihološku pomoć – Centar Modus

pričaonica		sklopu projekta „Osnaži me: Edukacijom i podrškom prema društvu bez nasilja“.		
Osnaži me – predavanja za roditelje	Roditelji učenika	Dva online predavanja za roditelje usmjerena na prevenciju nasilja te primjereno reagiranje na nasilje nad i među mladima.	2 predavanja	Društvo za psihološku pomoć – Centar Modus

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Moj zdravi stil	2.C	4	/	Ambidekster klub
Promicanje mentalnog zdravlja - Dozvola za nesavršenost	2. i 3. razredi	2	/	Centar BEA

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Teme prema procjeni	Teme prema procjeni potreba				

potreba tijekom školske godine	tijekom školske godine				
--------------------------------------	---------------------------	--	--	--	--

25. 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.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Školska godina 2026. / 2027.

SOCIJALNA PEDAGOGINJA: Nika Čurić, magistra socijalne pedagogije

FOND SATI: 40 sati tjedno

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ SATI
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – 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 1.3. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju prema Školskom preventivnom programu ili u suradnji s OCD 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi	Tijekom čitave nastavne godine	Nastavnici Učenici Razrednici Ravnatelj Stručni suradnik pedagog Ostali dionici sukladno potrebama učenika	45 min po učeniku/razredu 45 min po roditelju/razredu 	25

– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama ----- 3.2. Suradnja s nastavnicima – dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima/skrbnicima, savjetodavni rad i razmjena informacija o ponašanju 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 3.3. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva			-----	
- suradnja s koordinatorom za Državnu maturu, dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja za prilagodbu ispitne tehnologije ispita DM	Tijekom rujna, studenog, siječnja i veljače	Koordinatorica za Državnu maturu, školska liječnica, pedagog, učenici, roditelji	2 sata po učeniku	
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ SATI
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s	Tijekom		45 min po učeniku/radionici	10

teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – pripreme za neposredan rad	čitave nastavne godine			
- sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole	Tijekom srpnja	Upisno povjerenstvo, roditelji, učenici	10 min po učeniku	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ SATI
Individualno i grupno – 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 komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	Tijekom čitave nastavne godine		prema sadržaju rada skupa	5
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ SATI
V. OSTALI POSLOVI	VRIJEME PROVEDBE	SURADNICI	NORMATIV	TJEDNI BROJ

				SATI
– 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	Tijekom čitave nastavne godine	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Stručni suradnik pedagog	60 sati	
NENASTAVNI TJEDNI				
UKUPNO	1792 SATA			40

26. PLAN I PROGRAMA RADA RAVNATELJA

Redni broj	PODRUČJE RADA			
1.	Planiranje i programiranje rada škole			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Izraditi Školski kurikulum</i> <i>Izraditi Godišnji plan i program rada škole</i>	- 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 kurikuluma novim aktivnostima POKAZATELJ USPJEŠNOSTI: - izrađen Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama.	- individualni - grupni - frontalni ► razgovor ► analize potreba ► analize izvješća i prijedloga ► rad na tekstu ► pisanje	nastavnici stručni suradnici roditelji učenici	IX. - 35 sati X. - 10 sati I. – 8 sati V. - 10 sati VI. - 10 sati VII. 12 sati VIII. -15 sati 100 sati
Redni broj	PODRUČJE RADA			
2.	Organizacija rada škole			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i>	- 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 - poticati i osnaživati nastavnike u frontalnom uvođenju	- individualni - grupni - frontalni - timski ► razgovor ► predavanje ► rad na tekstu ► pisanje ► proučavanje pedagoške, pravne i financijske dokumentacije ► analitičko promatranje	nastavnici stručni suradnici ostali radnici	IX. - 32 sata X. - 25 sati XI. - 26 sati XII. - 10 sati I. - 33 sata II. - 25 sati III. - 37 sati IV. - 28 sati V. – 22sata VI. - 20 sati VII. - 6 sati VIII. - 14 sati 278 sati

	kurikulumu 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. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - 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
Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja	- graditi međusobno povjerenje u kolektivu - poticati, pratiti i stvarati uvjete za stručno usavršavanja djelatnika škole u organizaciji MZO-a, AZOO-a te u ostalim oblicima stručnog usavršavanja - pratiti odgojno-obrazovni rad u	- frontalni - individualni - grupni - timski - rad u paru ► razgovor	nastavnici stručni suradnici učenici roditelji	IX. - 22 sata X. - 15 sati XI. - 42 sata XII. - 30 sati I. - 38 sati II. - 43 sata III. - 37 sati IV. - 44sata

	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. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - broj sati hospitiranja na nastavi - broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima - realizirani sastanci VU-a i VR-a - odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljenog pripravnika	► ped. radionice ► rješavanje problema ► supervizija ► rad na tekstu ► pisanje ► analitičko promatranje ► demonstracija	savjetnici iz MZO-a, AZOO-a, NCVVO-a predstavnici šire društvene zajednice	V. - 46 sati VI. - 28 sati VII. - 5 sati VIII.- 4 sata 354 sati
--	---	---	--	--

	- 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 E- dnevnika, 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. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - izrađene analize - provedeno istraživanje - predložene mjere poboljšanja 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 132 sata

	- uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika.			
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>	- koordinirati rad tajništva 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. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirane radne aktivnosti tajništva, računovodstva i tehničke službe - broj otklonjenih kvarova i popravaka - pravodobno predani računi.	- individualni - rad u paru - grupni ► 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>	- 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 organizacijama (Acovena) i ustanovama. - surađivati s Udrugom hrvatskih	- individualni - grupni - frontalni - timski ► 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 VI. - 16 sati VII. - 2 sata VIII. - 2 sata 138 sati
--	--	---	--	--

	srednjoškolskih ravnatelja -diseminacija mobilnosti na svim razinama od školske do nacionalne razine - gradit suradnju škole s dionicima izvan školske zajednice na međunarodnoj, državnoj, županijskoj i lokalnoj/gradskoj razini POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje).			
<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i>	- 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 obrazovanja veterinarskih tehničara. - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Zagrebačke županije i RH - surađivati s međunarodnim organizacijama(Acoveni) i ustanovama. - surađivati s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja -diseminacija mobilnosti na svim razinama od školske do nacionalne razine - gradit suradnju škole s dionicima izvan školske zajednice na međunarodnoj, državnoj, županijskoj i lokalnoj/gradskoj razini POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje).	- individualni - grupni - frontalni - timski ► 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 VI. - 16 sati VII. - 2 sata VIII.- 2 sata 138 sati
Redni broj	PODRUČJE RADA			
10.	Obrana i zaštita Zdravstvena zaštita			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i	Suradnici/	Vrijeme/ br.

		metode rada	subjekti	sati
<i>Osigurati provedbu obveza s područja obrane, zdravstvene zaštite i sigurnosti</i>	- 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. 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.	- individualni - grupni - frontalni	tajnik, tehničko osoblje, nastavnici, roditelji, učenici, vanj.suradnici	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 65 sati
Redni broj	PODRUČJE RADA			
11.	Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Optimalno realizirati zadaće ravnatelja</i> <i>Unaprijediti rad ravnatelja</i>	- 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 - čitati o navedenim temama s interneta - sudjelovati u pedagoškim	- individualni - timski rad - frontalni ► pedagoške radionice ► predavanja ► rad na tekstu ► čitanje ► pisanje	voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno	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 sata 246 sati

	projektima - sudjelovati u radu ostalih državnih povjerenstava i radnih skupina. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - broj sati stručnog usavršavanja - pročitana literatura - obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati - sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici.			
Redni broj	PODRUČJE RADA			
12.	Ostalo (nepredviđeni poslovi i obveze)			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
				IX. – 4 sata X. - 2 sata XI. - 6 sati XII. – 4 sata I. - 2 sata II.- 4 sata III.- 4 sata IV.- 6 sati V.- 15 sati VI.- 3 sata VII.- 2 sata VIII.- 2 sata 54 sata
UKUPNO:				IX. - 176 sati X. - 176 sati XI. - 160 sati XII. -176 sati I. - 152 sati II. - 160 sati III. – 176 sati IV. - 160 sati V. - 168 sati VI. - 160 sati VII. - 88 sati VIII. - 40 sati 1792 sata

Ravnateljica
Andrea Djurdjević, dr. med. vet.

27. PLAN STRUČNIH ISPITA

U školskoj godini 2026./2027. jedna djelatnica ima obvezu polaganja stručnog ispita.

28. UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA

Uvođenje nastavnika početnika u samostalan rad sadrži:

1. Prijava početnika za stručni ispit ili prethodno uputiti na polaganje pedagoško-psihološke grupe predmeta
 - a) Uvođenje u odgojno-obrazovni rad
Prihvatanje novog nastavnika:
 - upoznavanje s članovima povjerenstva i kolektivom
 - upoznavanje s učenicima
 - upoznavanje s programom rada, odgojnim i obrazovnim zadaćama i organizacijom rada u Školi
 - upućivanje u planove i programe i dnevnu pripremu
 - b) Suradnja u odgojno-obrazovnom radu
 - pristupanje nastavi koju izvodi mentor
 - sudjelovanje u radu razredne zajednice i nazočnost na roditeljskom sastanku
 - sudjelovanje u radu stručnog aktiva
 - c) Samostalno ostvarenje odgojno-obrazovnog rada
 - vođenje pedagoške dokumentacije
 - izvedbeni i operativni program rada
 - sastavljanje pismenih priprema
 - razredni izvještaji
 - samostalan rad: samostalno vođenje nastave uz obvezne opširne pisane pripreme, praćenje pedagoške literature i periodike vezane uz područje rada i nastavni proces, individualno i stalno stručno usavršavanje, samostalno praćenje stručne i pedagoške literature, sudjelovanje u svim oblicima stalnog stručnog usavršavanja, kritički odnos na vlastiti rad
 - d) Praćenje i utvrđivanje uspjeha
 - konzultacije nakon svakog izvršenog zadatka
 - izvještaj i analiza
 - izvještaj mentora
 - procjena komisije o uspješnosti uvođenja
 - izdavanje uvjerenja, obavijest Zavodu (obvezni prilozi: podaci o nastavniku, podaci o komisiji, zapisnik, dokumentacija o nazočnosti na satu)
 - e) Upućivanje kandidata na polaganje stručnog ispita

2. Nazočnost nastavnim satima nastavnika

Tijekom cijele šk. godine ravnateljica kao stručni voditelj Škole posjećivat će nastavu i druge oblike odgojno – obrazovnog rada. Posjećivanje nastave ima prvenstveno spoznajni, a nakon toga savjetodavni karakter kako bi se trajno poboljšao rad nastavnika i napredak Škole u cjelini.

Za vrijeme nazočnosti na satima različitih predmeta Ravnateljica će pratiti:

1. pripremanje nastave
2. izvođenje nastave
3. aktivnost učenika za vrijeme sata i ocjenjivanje
4. način donošenja ocjena ispitanih učenika
5. učešće učenika u samoocjenjivanju i međusobnom
6. realizacija zadaće nastavnika
7. dinamika realizacije
8. godišnji izvedbeni kurikulum
9. vođenje pedagoške dokumentacije
10. primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama
11. realizacija godišnjeg izvedbenog kurikuluma

Poslije održanoga sata Ravnateljica će s nastavnikom obaviti razgovor u kojemu će iznijeti svoje viđenje uspješnosti nastavnog sata. Svakako će ukazati na eventualne propuste sa željom da se isti otklone, ali i istaknuti ono što je za vrijeme nastave dobro obavljeno, tj. dati prijedlog mjera za unapređenje budućeg rada. Pismenu evidenciju Ravnateljica će pohraniti u dosje nastavnika Ravnateljica će biti nazočna na najmanje jednom roditeljskom sastanku, kao i jednom satu razrednika, u tijeku tekuće šk. godine, u svakom odjeljenju.

29. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor:

➤ donosi na prijedlog ravnatelja: Statut, Godišnji plan rada Škole, Školski kurikulum i druge opće akte Utvrđene Zakonom
➤ odlučuje uz suglasnost Osnivača: o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nekretnina, o stjecanju opterećivanju ili otuđenju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti koja prelazi 200.000,00 kn, o raspodjeli dobiti u skladu s odlukama Osnivača za obavljanje i razvoj Škole, o promjeni djelatnosti, o davanju u zakup objekata i prostora Škole ili mijenjanju namjene objekata i prostora
➤ odlučuje: o žalbama učenika i roditelja, staratelja, o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisima nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju, o pitanjima predviđenim općim aktima Škole, o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost iznosi više od 20.000,00 kn
➤ predlaže i podnosi Osnivaču: promjenu naziva i sjedišta Škole, statusne promjene, izvješća o radu Škole
➤ razmatra: predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole, rezultate odgojno obrazovnog rada, izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole i dr.
➤ predlaže ravnatelju: mjere u cilju ostvarivanja boljeg poslovanja Škole, osnovne smjernice za rad i poslovanje Škole, daje ravnatelju mišljenja i prijedloge o pitanjima od interesa za rad Škole,
➤ raspisuje natječaj za ravnatelja, za upis učenika, utvrđuje prijedlog upisa učenika za svaku školsku godinu, odobrava upis u I. razred redovnim učenicima u dobi od 18 godina starosti, imenuje povjerenstva i druga tijela. Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu s aktom o osnivanju, zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

30. PLAN RADA POVJERENSTVA 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.
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, 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, šk.god. 2026./2027.

U prikupljanju dokaza i proučavanju prioriternih područja uključiti će se svi zaposlenici škole.

Za 1. Prioritetno područje: PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

Za 2. Prioritetno područje: POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU

Za 3. Prioritetno područje: POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA

Za 4. Prioritetno područje: MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI

Za 5. Prioritetno područje: SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE - SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA - PROMICANJE USTANOVE

Za 6. Prioritetno područje: UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

Godišnji plan i program rada Veterinarske škole za šk. god. 2026./2027. usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj dana 06. listopada 2026. godine.

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 251-296-25-1

Zagreb, 06. listopada 2026.

predsjednica Školskog odbora:

ravnateljica:

Dragica Karolina Kovačić, dr. med. vet.

Andrea Djurdjević, dr. med. vet.