

**Godišnji plan i  
program rada  
Medicinske škole Bjelovar  
šk. god. 2022./2023.**



**Bjelovar, u rujnu 2022.**

## MISIJA

Obrazujemo i odgajamo sposobne, odgovorne, samosvjesne i zadovoljne mlade ljude spremne za uključivanje u tržište rada. Razvijamo timski duh i svijest o važnosti očuvanja okoliša i pomaganja potrebitima te promičemo zdravlje kao osnovnu ljudsku vrednotu.

## VIZIJA

Škola je vodeća regionalna obrazovna ustanova u kojoj učenici razvijaju i ostvaruju svoje talente te se pripremaju za rad i nastavak obrazovanja. Škola je mjesto rađanja novih ideja i mjesto na kojem se učenici i nastavnici dobro osjećaju te uspješno surađuju na dobrobit naših polaznika i korist cijele zajednice.

## GESLO ŠKOLE

*Bene est bene facere.  
Dobro je činiti dobro.*

# SADRŽAJ

1. Osnovni podaci o školi .....	5
2. Materijalno-tehnički uvjeti rada .....	6
2.1. Materijalni uvjeti rada .....	6
2.2. Tehnički uvjeti rada.....	6
3. Učenici .....	9
3.1. Zanimanja i trajanje obrazovanja .....	9
3.2. Broj učenika u šk. god. 2022./23.....	10
4. Zaposlenici škole.....	11
4.1. Nastavnici.....	11
4.2. Stručne suradnice .....	16
4.3. Upravno-administrativno osoblje .....	16
4.4. Ostalo osoblje .....	17
4.5. Tjedna zaduženja .....	17
4.5.1. Nastava.....	17
4.5.2. Razredništvo .....	17
4.5.3. Dodatni i dopunski odgojno-obrazovni rad .....	17
4.5.4. Organizacijski poslovi .....	17
4.5.5. Ostali poslovi tijekom nastavne godine.....	18
4.5.6. Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave.....	18
5. Sadržaji rada .....	12
5.1. Nastavni planovi za obrazovanje zdravstveno- laboratorijskih tehničara .....	12
5.2. Nastavni planovi za obrazovanje farmaceutskih tehničara .....	13
5.3. Nastavni planovi za obrazovanje dentalnih tehničara.....	14
5.4. Nastavni planovi za obrazovanje fizioterapeutskih tehničara .....	15
5.5. Nastavni planovi za obrazovanje medicinskih sestara .....	16
5.5.1. Nastavni plan za prvi i drugi razred .....	16
5.5.2. Nastavni plan za treći razred.....	16
5.5.3. Nastavni plan za četvrti razred.....	17
5.5.4. Nastavni plan za peti razred.....	17
5.6. Nastavni planovi za obrazovanje primalja-asistentica/ asistenata .....	18
5.7. Dodatna i dopunska nastava.....	19
5.8. Izvannastavne aktivnosti.....	19
5.9. Zaštita na radu.....	19
5.10. Ukupni godišnji fond nastavnih sati .....	20
5.10.1. Godišnji fond sati dentalnih tehničara .....	20
5.10.2. Godišnji fond sati farmaceutskih tehničara.....	21
5.10.3. Godišnji fond sati fizioterapeutskih tehničara.....	22
5.10.4. Godišnji fond sati medicinskih sestara opće njege/medicinskih tehničara opće njege .....	23
5.10.5. Godišnji fond sati primalja- asistentica/ asistent.....	27
5.10.6. Godišnji fond sati dodatne i dopunske nastave .....	28
5.10.7. Godišnji fond strukovne i stručne prakse i Zdravstvenih vježbi tijekom ljetnog odmora učenika .....	29

5.11.1. Osposobljavanje odraslih za poslove negovatelja za stare i nemoćne osobe .....	30
5.11.1.1 Nastavni plan osposobljavanja za poslove negovatelja za stare i nemoćne osobe .....	30
5.11.1.2. Polaznici/polaznice .....	31
5.11.1.3. Okvirni kalendar za školsku godinu 2022./2023.....	31
5.11.1.4. Zaposlenici .....	31
5.11.2. Osposobljavanje odraslih za poslove masera .....	32
5.11.2.1. Nastavni plan osposobljavanja za poslove masera .....	32
5.11.2.2. Polaznici/polaznice .....	33
5.11.2.3. Okvirni kalendar za školsku godinu 2022./2023.....	33
5.11.2.4. Zaposlenici .....	33
6. Organizacija rada .....	34
6.1. Kalendar rada.....	34
6.2. Posebni poslovi .....	36
6.3. Blagdani i nenastavni dani.....	39
6.4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada.....	40
6.5. Kalendar provedbe ispita državne mature.....	41
6.5.1. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva .....	41
6.6. Kalendar upisa u prve razrede.....	45
6.7. Raspored rada administrativnog i stručnog osoblja .....	45
6.8. Raspored rada ostalog osoblja.....	46
7. Okvirni planovi i programi rada škole.....	47
7.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća .....	47
7.2. Plan i program rada stručnih vijeća .....	49
7.2.1. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika humanističke grupe predmeta .....	49
7.2.2. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika društvene grupe predmeta.....	52
7.2.3. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika dentalne farmaceutske, fizioterapeutske i zdravstveno-laboratorijske grupe predmeta .....	55
7.2.4. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika STEM područja.....	58
7.2.5. Plan i program rada stručnog vijeća medicinskih sestara .....	61
7.3. Plan i program rada razrednih vijeća .....	66
7.4. Plan i program rada razrednika .....	66
7.5. Plan i program rada ravnateljice.....	70
7.6. Plan i program rada tajnica škole .....	74
7.8. Plan i program rada stručne suradnice školske psihologinje.....	82
7.9. Plan i program rada školske knjižnice i stručne suradnice školske knjižničarke.....	87
7.11. Plan i program rada domara.....	92
7.12. Plan i program rada spremačica .....	92
7.13. Plan i program rada povjernika za zaštitu na radu.....	93
7.14. Školski plan i program međupredmetnih tema.....	94
7.15. Plan i program rada Školskog odbora.....	97
7.16. Plan i program rada Vijeća učenika.....	98
7.17. Plan i program rada Vijeća roditelja.....	99

7.18.	Plan i program rada učeničke zadruge Melem .....	100
7.19.	Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu .....	101
7.20.	Plan i program samovrednovanja .....	101
7.21.	Plan i program stručnog usavršavanja .....	104
7.22.	Plan i program stažiranja i osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa .....	105
7.23.	Plan i program stažiranja za osobe koje koriste mjeru zapošljavanja za stjecanje prvog radnog iskustva.....	105
7.24.	Program rada u provođenju zaštite čovjekova okoliša.....	105
7.25.	Školski plan reagiranja u kriznim situacijama .....	106
7.26.	Antikorupcijski program.....	106
7.27.	PROJEKTI.....	107
7.27.1.	E-medica .....	107
7.27.2.	Eko-škola.....	107
7.27.3.	Palijativna skrb .....	111
7.27.4.	Ono si što čitaš.....	111
7.27.5.	Čitanjem do zvijezda.....	111
7.27.6.	Učenici prijatelji dojenja .....	111
7.27.7.	Erasmus+ projekt „Učim od drugih - dijelim znanje drugima... „u okviru programa Erasmus+, KA 1.....	112
7.28.	Regionalni centar kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar .....	113
7.28.1.	Projekt: Regionalni centar kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar ( KK.09.1.3.01.0006).....	113
7.28.2.	Projekt: Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u (pod) sektorima: strojarstvo, elektrotehnika i računalstvo, poljoprivreda i zdravstvo (UP.03.3.1.04)....	113
7.29.	Školski preventivni program.....	115
8.	PRILOZI.....	120

# 1. Osnovni podaci o školi

<b>NAZIV ŠKOLE:</b>	Medicinska škola Bjelovar
<b>ŽUPANIJA:</b>	Bjelovarsko-bilogorska županija
<b>ULICA I BROJ:</b>	Poljana dr. Franje Tuđmana 8
<b>MJESTO:</b>	Bjelovar
<b>UPIS U SUDSKI REGISTAR:</b>	Trgovački sud u Bjelovaru, Tz-96/1260-2 od 26. 11. 1996.
<b>ŠIFRA ŠKOLE:</b>	07-004-503
<b>OIB:</b>	00916951686
<b>TELEFON:</b>	043-242-333, 043-277-080
<b>E-MAIL:</b>	<a href="mailto:msbj@ss-medicinska-bj.skole.hr">msbj@ss-medicinska-bj.skole.hr</a> <a href="mailto:info@medskolabj.tcloud.hr">info@medskolabj.tcloud.hr</a> <a href="http://www.medskolabjelovar.hr">www.medskolabjelovar.hr</a>
<b>WEB:</b>	<a href="http://www.medskolabjelovar.hr">www.medskolabjelovar.hr</a>
<b>RAVNATELJICA:</b>	Biljana Balenović, mag. med. biochem.
<b>TAJNICA:</b>	Adrijana Šimek Centa, dipl. iur. Valentina Frčko, spec.admin.publ.
<b>VODITELJICA</b>	
<b>RAČUNOVODSTVA:</b>	Ivana Kolesarić, bacc.oec.
<b>ŠKOLSKA PSIHOLIGINJA:</b>	Marina Pavić, prof. psihologije
<b>KNJIŽNIČARKA:</b>	mr. sc. Zorka Renić
<b>ADMINISTRATORICA:</b>	Ksenija Stankić, ekonomska tehničarka
<b>ASISTENT ZA FINACIJE EU</b>	
<b>PROJEKTA:</b>	Senka Matinović, mag. oec. – roditeljni dopust Ivan Kermeci, mag.oec.
<b>BROJ NASTAVNIKA:</b>	62
<b>BROJ POMOĆNOG TEHNIČKOG</b>	
<b>OSOBLJA:</b>	5

## BROJ UČENIKA PO ZANIMANJIMA

medicinska sestra/tehničar opće njege	zdravstveno-laboratorijski tehničar/ka	farmaceutski tehničar/ka	dentalni tehničar/ka	primalja-asistentica/asistent	fizioterapeutski tehničar/ka	ukupno
179	49	46	49	26	26	375

## UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA PO ZANIMANJIMA

medicinska sestra/tehničar opće njege	zdravstveno-laboratorijski tehničar/ka	farmaceutski tehničar/ka	dentalni tehničar/ka	fizioterapeutski tehničar/ka	primalja- asistentica/asistent	ukupno
7	2	2	2	1	1	15

## **2. Materijalno-tehnički uvjeti rada**

### **2.1. Materijalni uvjeti rada**

Osobni dohotci i sva druga materijalna prava zaposlenika i vanjskih suradnika osigurava Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Materijalne troškove za rad škole osigurava osnivač škole, Bjelovarsko-bilogorska županija. Dio sredstava Škola planiramo stjecati od najma prostora i nakladničke djelatnosti, a dio se naplaćuje od roditelja/skrbnika/učenika prema odluci Školskog odbora, a na temelju prethodne suglasnosti Osnivača za povećane troškove obrazovanja. Povećani troškova obrazovanja iznose 200 kuna po učeniku. Škola je uključena u Erasmus+ pojekte te se dio sredstava osigurava i od spomenutih projekata.

Medicinska škola Bjelovar imenovana je Regionalnim centrom kompetentnosti u sektoru zdravstva i u okviru spomenutog projekta upravo je završena dogradnja školske zgrade i adaptacija jednog dijela prostora u prizemlju zgrade. Za navedeno smo u postupku ishođenja tehničkog pregleda i uporabne dozvole. Nakon dobivanja uporabne dozvole počeo ćemo koristiti novi prostor škole. Osim toga u tijeku su postupci nabave opreme za opremanje Škole. Kao regionalni centar kompetentnosti škola provodi dva projekta. Prvi projekt nosi naziv *Regionalni centar kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar, KK.09.1.3.01.0006*. U okviru tog projekta se izvedena je dogradnja i provodi se opremanje škole. Projekt sufinancira Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj. U okviru drugog projekta pod nazivom *Uspostava regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar, UP.03.3.1.04.0011* koji sufinancira Europska unija iz Europskog socijalnog fonda provode se razne aktivnosti od ustroja i uspostave regionalnog centra kompetentnosti do razvoja novih programa, edukacija nastavnika i učenika Medicinske škole Bjelovar i svih škola partnera, promocija škole i strukovnih programa koje obrazujemo, organizacije konferencija i ostalo. U okviru drugog projekta nastavnici uključeni u projekt dobivaju dio plaće iz projekta i to za onaj dio radnog vremena koliki je njihov angažman na projektu.

### **2.2. Tehnički uvjeti rada**

Odgojno-obrazovni rad Medicinske škole Bjelovar odvija se u zgradi Škole na adresi Poljana dr. Franje Tuđmana 8 u Bjelovaru. Na Poljani dr. Franje Tuđmana u Bjelovaru nalazi se kompleks od četiriju srednjih škola uključujući i našu školu. Iz tog razloga s ostalim srednjim školama dijelimo sportsku dvoranu, knjižnicu i dvorište.

Školska zgrada na adresi Poljana dr. Franje Tuđmana 8 i ima prizemlje, prvi i drugi kat ukupne neto površine 1907,61 m<sup>2</sup>. U zgradi se nalazi osam učionica ukupne površine 425,38 m<sup>2</sup>, dva kabineta za zdravstvenu njegu, kabinet za računalstvo, dva kemijska laboratorija i zubotehnički laboratorij s gipsaonicom i prostorom za izradu keramike, ukupne površine 386,41 m<sup>2</sup>. Sve učionice, kabineti i laboratoriji opremljeni su televizijskim prijammikom, DVD-om, računalom, LDC-projektorom, internetskom vezom i klimatizacijskim uređajem. Klimatiziran nije jedino kabinet za vježbe broj 25 jer se nalazi u prizemlju i na sjevernoj strani zgrade pa nema potrebe za klimatizacijom.

Zajednička knjižnica za sve četiri škole nalazi se na adresi Poljana dr. Franje Tuđmana 10. Ukupna površina knjižnice je 316,75 m<sup>2</sup>.

Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture koristimo zajedničku sportsku dvoranu koja se nalazi na adresi Poljana dr. Franje Tuđmana 11. Ukupna površina dvorane je 2 238,79 m<sup>2</sup>. Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture tijekom rujna i listopada 2022. te svibnja i lipnja 2023. godine učenici će koristiti terene Gradskog stadiona. Korištenje terena se plaća.

Jedan dio teorijske nastave i nastave vježbi za zanimanje medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege i fizioterapeutske tehničar/ka odvija se u učionici i kabinetu za fizioterapiju u Nazorovoj 2 (prostor koji je prethodno koristio Dom za učenike srednjih škola Bjelovar). Ukupna površina prostora koji škola koristi u Nazorovoj 2 iznosi 131 m<sup>2</sup>. Radi se o novoj lokaciji koja je školi dodijeljena na korištenje Odlukom župana, KL: 940-01/10-01/4; URBR: 2103-09-16-01, od 13. 7. 2016. koju je škola primila 8. 8. 2016. Taj je prostor dobiven u zamjenu za prostor koji je škola do tada imala na trajno korištenje na adresi Trg Eugena Kvaternika 13. Novi je prostor prilagođen učenicima i ima rješenje za izvođenje nastave u promijenjenim uvjetima od MZOŠ-a (KLASA: UP/I-602-03/19-12/00024, URBROJ: 533-05-20-0006).

Vježbe iz strukovnih predmeta za treće, četvrte i pete razrede u zanimanju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege odvijaju se pod nadzorom školskih prvostupnica i magistri sestrištva te glavnih sestara odjela i odjelnih medicinskih sestara u Općoj bolnici Bjelovar, Domu za umirovljenike Bjelovar, u Dječjem vrtiću Ciciban Bjelovar, Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije, Domu zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije, Domu za psihički bolesne odrasle osobe Bjelovar, Domu za starije i nemoćne osobe SeneCura Bjelovar, Poliklinici Feniks i ordinacijama primarne opće i pedijatrijske medicine.

Nastavnu godinu planiramo provoditi je po modelu A, što znači da se nastava odvija u školi. Tijekom godine nastavu i mjere zaštite od bolesti COVID-19 provodit ćemo sukladno Uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, a koje se odnose na sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19, a odnose se na rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola. I dalje ostavljamo mogućnost da se tijekom nastavne godine ponekad, sukladno potrebama, povremeno nastava izvodi po modelu B ili modelu C, a sve sukladno epidemiološkim prilikama i razvoju bolesti COVID-19. Načelno, dok god je to moguće nastava će se odvijati licem u lice.

Nastavnici za svoj rad koriste nastavničke kabinete kojih ima 9, ukupne površine 138,01 m<sup>2</sup>. Nastavnički kabineti opremljeni su računalima i internetskom vezom. Jedan kabinet je prenamijenjen u računovodstveni ured.

Škola ima prostrani hol za održavanje priredbi i za provođenje slobodnog vremena učenika te odvojene sanitarne čvorove za mladiće i djevojke na svakom katu i prostoriju za dežurne učenike.

U središtu zgrade se nalazi zbornica i uz nju uredi ravnateljice, tajnice, školske psihologinje i administratorice kao i dvije prostorije za individualne razgovore s roditeljima. Pomoćno i tehničko osoblje koristi prostor u prizemlju zgrade i to spremačice do preseljenja u novi prostor koriste prostoriju za dežurne učenike, dok domar ima zasebnu prostriju za domara.

U sastavu škole nalazi se kotlovnica za sve četiri škole i njezin rad nadzire domar – kotlovnica Medicinske škole Bjelovar. Upravo je završena sanacija spomenute kotlovnice. Sanacija se zbog nepredviđenosti situacije provodila u dvije faze. Prošle godine su zamijenjena dva kotla, a ove godine je zamijenjen treći kotao, čime se kotlovnica obnovljena u potpunosti. Ugradnjom suvremenih kotlova očekuje se značajnija ušteda plina.

U kompleksu škola nalaze se dva vanjska skloništa, svaki površine 291,90 m<sup>2</sup>. Jednim vanjskim skloništem upravlja Medicinska škola Bjelovar.

Škola s ostale tri škole dijeli zajedničko dvorište ispred i iza zgrade ukupne površine 12913 m<sup>2</sup>. Ispred škole je dograđena nova zgrada Medicinske škole Bjelovar. Osim toga, unutar zgrade nalazi se mali šumski vrt, a na zelenoj površini iza škole posađen je botanički vrt. Botanički vrt služi za učenje u živoj stvarnosti za učenike u zanimanju farmaceutski tehničar/ka za predmete Botanika s farmakognozijom i Prirodna ljekovita sredstva, a proizvode dobivene u botaničkom vrtu koristimo kao sirovine za izradu farmaceutskih preparata za školsku zadruhu Melem.



Od materijalnih ulaganja planiramo dopunu literature za školsku knjižnicu s općeobrazovnim, strukovnim i pedagoško-psihološko sadržajima, a ostatak sredstava planiramo uložiti u materijal za izvođenje vježbi te prema potrebi za informatičku opremu. Dio sredstava bit će utrošen na usavršavanje nastavnika i ostalih zaposlenika s posebnim naglaskom na osposobljavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama te na primjenu novih metoda rada. Posebno velik dio sredstava troši se na putne troškove zaposlenika.

Škola će istekom postojeće Police osiguranja za sve učenike istu obnoviti. Troškove Police u potpunosti snosi Škola od uplaćenih sredstava za povećane troškove obrazovanja.

Škola je imenovana Regionalnim centrom kompetentnosti te većinu opreme za modernizaciju nastave i provođenje nastave i aktivnosti Centra planiramo ostvariti od sredstava iz EU fondova, a za koje je u tijeku potupak javne nabave. I većinu edukacija nastavnika planiramo provoditi u sklopu aktivnosti regionalnog centra kompetentnosti.

### **3. Učenici**

#### **3.1. Zanimanja i trajanje obrazovanja**

Trajanje obrazovanja	Zanimanja	Razredni odjeli
<b>4 godine</b>	zdravstveno-laboratorijski tehničar/ka	1. c, 3. c
	farmaceutski tehničar/ka	2. c, 4. c
	dentalni tehničar/ka	1. d, 3. d
	fizioterapeutski tehničar/ka	1. b
	Primalja- asistentica/ asistent	2. b
<b>5 godina</b>	medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege	1. a 2. a 3. a, 3. b 4. a, 4. b 5. a

Prema rješenju Ministarstva znanosti i obrazovanja, KLASA: UP/I-602-03/20-05/00079, URBROJ: 533-05-21-0006, a na traženje Opće bolnice Bjelovar, škola već drugu godinu obrazuje jedan razred primalja- asistentica/ asistenata.

Prema rješenju Ministarstva znanosti i obrazovanja, KLASA: UP/I-602-07/20-03/00194, URBROJ: 533-05-20-0004 od 9. listopada 2020. godine Medicinskoj školi Bjelovar odobreno je obrazovanje odraslih u programu stručnog osposobljavanja za poslove njegovatelja starijih i nemoćnih osoba. Ukoliko mogućnosti budu dozvoljavale ove školske godine ćemo raspisati natječaj za obrazovanje jedne grupe odraslih za poslove njegovatelja starijih i nemoćnih osoba u trajanju od 500 sati teorijske nastave, vježbi i praktičnog rada.

Prema rješenju Ministarstva znanosti i obrazovanja, KLASA: UP/I-602-07/22-03/00221, URBROJ: 533-05-22-0002 od 18. svibnja 2022.

Osim toga Škola planira zatražiti odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja za dodatna stručna osposobljavanja i usavršavanja odraslih osoba. Uz to u okviru projekta regionalnog centra kompetentnosti Škola je uključena u izradu programe osposobljavanja za odrasle osobe.

### 3.2. Broj učenika u šk. god. 2022./23.

Razred	Razrednik/ca Zamjenik razrednika/ce	Ukupno učenika	M	Ž	Ponavljači	Engleski jezik	Njemački jezik	Vjeronauk	Etika
1.a	Maja Juković Matija Jasenko	23	11	12	0	20	3	20	3
1.b	Katarina Koh Gustović Aleksandra Keserin	26	7	19	0	24	2	21	5
1.c	Senka Čale Valerija Turk Presečki	25	2	23	0	24	1	20	5
1.d	Ana Pleskalt Tomislav Vončina	26	2	24	0	26	0	21	5
ukupno		100	22	78	0	94	6	82	18
2.a	Petra Kovačević Hruškar Sonja Ognjačević	28	2	26	0	28	0	24	4
2.b	Mario Šavorić Mihaela Javurek	26	1	25	0	23	3	22	4
2.c	Marina Antolin Mirela Dolenski	20	5	15	0	20	0	16	4
ukupno		74	8	66	0	71	3	62	12
3.a	Jasmina Komar Nina Plažanin	26	6	20	0	27	0	0	0
3.b	Kristina Ivezić Ana Horvat	26	1	25	0	0	0	0	0
3.c	Dubravka Grganić Rožman Emina Kušec	24	4	20	0	21	3	15	9
3.d	Iva Ban Snježana Pašalić	23	4	19	0	21	2	21	2
Ukupno		99	15	84	0	69	5	36	11
4.a	Suzana Strugar Pavlović Višnja Horvat	24	6	18	0	0	0	0	0
4.b	Ana- Marija Ivanković Ivana Feliks	25	6	19	0	0	0	0	0
4.c	Jasna Tolnaj Emilija Kovačević	26	1	25	0	26	0	20	6
Ukupno		75	13	62	0	26	0	20	6
5.a	Kristijan Štulina Valerija Podgorelec	27	11	16	0	0	0	0	0
Ukupno		27	11	16	0	0	0	0	0
<b>Sveukupno</b>		<b>375</b>	<b>69</b>	<b>306</b>	<b>0</b>	<b>260</b>	<b>14</b>	<b>200</b>	<b>47</b>

## 4. Zaposlenici škole

### 4.1. Nastavnici

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Nastavni predmet	Stručna sprema	Napomena (P=puno radno vrijeme, NP=nepuno radno vrijeme; DR= dopunski rad, O=određeno, N=neodređeno)
1.	Marina Antolin	dipl. ing. kemije	Analitička kemija, Kemija, Tehnologija zubotehničkog materijala	VSS	sindikalna povjerenica, ekokoordinatorica, voditeljica stručnog vijeća škole, zamjenica predsjednice Školskog odbora, P, N
2.	Iva Ban	prof. hrvatskog jezika i književnosti i fonetike	Hrvatski jezik	VSS	NP, N
3.	Senka Čale	stručna prvostupnica med.lab.dijagn.	Medicinska biokemija, Mikrobiologija i parazitologija, Laboratorijska hematologija,	VŠS	prof. mentorica, koodrinatorica za samovrednovanje, zamjenica ispitne koordinatorice, P, N
4.	Ana Čanađija	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna, Zdravstvena njega u kući	VSS	P, N
5.	Petra Kovačević Hruškar	mag. edukacije matematike	Matematika	VSS	P, N
6.	Mario Šavorić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	VSS	P, N
7.	Željka Ostović	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	VŠS	P, N
8.	Dubravka Grganić Rožman	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	VSS	prof. mentorica, P, N
9.	Aleksandra Keserin	mag.edukacije latinskog jezika i književnosti i lingvistike	Latinski jezik	VSS	NP, N
10.	Višnja Horvat	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega u kući, Zdravstvena njega- specijalna; Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	VSS	Voditeljica stručnog vijeća škole, P, N
11.	Ana- Marija Ivanković	mag.eduk. hrvatskog jezika i književnosti i mag. pedagogije	Načela poučavanja, Komunikacijske vještine, Hrvatski znakovni govor	VSS	Voditeljica stručnog vijeća škole, NP, N

12.	Matija Jasenko	mag. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS	P,N
13.	Mihaela Javurek	prof. njemačkog jezika i književnosti i prof. povijesti	Njemački jezik	VSS	NP, N
14.	Tina Jelić-Balta	mag. sestrinstva	EU projekt	VSS	asistentica ravnateljice na EU projektu, prof. mentorica, P, N
15.	Ivan Pocec	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-opća, Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	VSS	NO
16.	Aleksandra Keleman Matić	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega majke, Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu, Intenzivna zdravstvena njega	VSS	P, N
17.	Maja Antulić	Bacc. fizioterapije	Osnove fizikalne i radne terapije	VŠS	NP,O
18.	Jasmina Komar	stručna prvostupnica sestrinstva	Zdravstvene vježbe	VŠS	Voditeljica Zdravstvenih vježbi, P, N
19.	Emilija Kovačević	mag. farmacije	Farmaceutska kemija s farmakologijom, Botanika s farmakognozijom, Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom, Industrijska proizvodnja lijekova	VSS	P, N . voditeljica stručnog vijeća
20.	Emina Kušec	Mag. edukacije matematike	Matematika	VSS	NP, O
21.	Mirela Dolenski	dipl. teolog	Vjeronauk	VSS	NP, N
22.	Nikolina Smolić	bacc. nutricionizma	Bakteriologija, virologija i parazitologija; Medicinska mikrobiologija; Medicinska mikrobiologija s infektologijom; Dijetetika	VSS	NP,O
23.	Sonja Ognjačević	prof. engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	VSS	NP, N
24.	Tamara Mudrinić	Prvostupnica sestrinstva	Zdravstvena njega-specijalna, Zdravstvena njega u kući, Zdravstvena njega starijih osoba	VŠS	P,O
25.	Snježana Pašalić	zubarski stručni radnik	Laboratorijska protetika- vježbe	SSS	Profesorica savjetnica; P, N; voditeljica kabineta
26.	Ines Pavičić	mag. informacijskih znanosti i mag. edukacije filozofije	Informatika, Računalstvo	VSS	administratorica e-dnevnika, prof.mentorica, P, N
27.	Kristina Ivezić	prof. sociologije i prof. hrvatske kulture	Sociologija, Politika i gospodarstvo, Etika	VSS	ispitna koordinatorica, NP, N
28.	Nina Plažanin	dipl. psiholog	Psihologija, Hrvatski znakovni govor	VSS	NP, N

29.	Ana Pleskalt	prof. povijesti i prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	VSS	P, N, prof. mentorica
30.	Kristijan Štulina	Prvostupnik sestrinstva	Zdravstvena njega-zaštita mentalnog zdravlja, Hitni medicinski postupci, Načela administracije	VŠS	P, N
31.	Martina Težak	stručna prvostupnica sestrinstva	Zdravstvena njega majke, Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu; Jedinica intenzivnog liječenja	VŠS	P, O
32.	Suzana Strugar Pavlović	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	VSS	P, N
33.	Marina Rajn	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta, Etika u sestrinstvu	VSS	P, N
34.	Luka Oskoruš	Mag. educ fizike	Biofizika	VSS	DR,O
35.	Jasna Tolnaj	prof. povijesti i geografije	Geografija, Povijest	VSS	P, N
36.	Valerija Turk-Presečki	prof. povijesti	Povijest	VSS	NP, N, prof. savjetnica
37.	Dajana Zadravec	stručna prvostupnica sestrinstva	Zdravstvena njega-opća, Etika u sestrinstvu, Opća načela zdravlja i njegje	VŠS	P, N
38.	Sandra Pazdrijan	Farm. tehničarka	Farmaceutska kemija s farmakologijom, Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom,	SSS	Voditeljica kabineta, NP, O
39.	Marina Bene Horvat	Mag. med. biochem.	Medicinska biokemija	VSS	DR,O
40.	Valerija Podgorelec	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega-specijalna, Metodika zdravstvenog odgoja, Zdravstvena njega prihijatrijskih bolesnika , Instrumentiranje	VSS	P, O
41.	Tamara Devčić Ljubić	Mag. med. biochem.	Laboratorijska hematologija	VSS	DR, O
42.	Josipa Grubić Đođo	dipl. ing. biologije	Biologija, Anatomija i fiziologija, Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	VSS	P, N i O
43.	Vončina Tomislav	dent. tehničar	Laboratorijska protetika- vježbe	SSS	P, N
44.	Milja Čupen	Mag. sestrinstva	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna, Zdravstvena njega u kući	VSS	P, O

45.	Jasmina Krznarić-Smok	Prof.povijesti	Povijest, Građanski odgoj	VSS	N,O
46.	Vanja Raščanec	Mag. med. biochem.,	Instrumentalne metode	VSS	VS, O
47.	Goran Županić	Ing. radiologije	Radiologija	VŠS	DR, O
48.	Ana Horvat	Prvostupnica sestrinstva	Etika u sestrinstvu, Zdravstvena njega opće, Opća načela zdravlja i njege	VŠS	P, O
49.	Ivana Feliks	Prvostupnica sestrinstva	Zdravstvena njega-specijalna; Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	VŠS	P,N
50.	Ksenija Đođ	Prvostupnica sestrinstva	Etika u sestrinstvu, Zdravstvena njega opće, Opća načela zdravlja i njege	VŠS	P,O
51.	Maja Juković	Mag. educ. biologije i kemije	Opća kemija, Organska kemija, Kemija, Biologija	VSS	P,N
52.	Katarina Koh Gustović	Mag. fizioterapije	Uvod u rehabilitaciju, Osnove zdravstvene njege, Osnove fizikalne i radne terapije, Anatomija i fiziologija	VSS	P,N
53.	Ljiljana Rajković	Ing. informatike	Informatika, Računalstvo	VŠS	P,O, voditeljica kabineta
54.	Jasna Begić	Dr. medicine	Patologija, Patologija s patofiziologijom	VSS	VS, O
55.	Vinko Čatipović	Dr. medicine	Farmakologija	VSS	VS,O
56.	Dejana Sabolović	Dentalna tehničarka	Laboratorijska protetika- vježbe	SSS	NP,O
57.	Duška Radičević	Dr. Stomatologije	Morfologija zuba, Laboratorijska fiksna protetika, Laboratorijska mobilna protetika	VSS	VS,O
58.	Adriana Šemper Majdandžić	Dr. medicine	Anatomija i fiziologija; Klinička medicina	VSS	DR,O
59.	Želimir Bertić	Dr.sc. mag.sestrinstva	Osnove zdravstvene struke	VSS	VS,O
60.	Petra Ćurković	Mag. educ matematike	Matematika	VSS	NN, roditeljni dopust
61.	Ana Dončević	Magistra inženjerka prehrambenog inženjerstva	Biokemija, Kemija prehrane	VSS	NO, pripravnica

62.	Mario Rušec	Mag. fizike	Fizika	VSS	PN, pripravnik
-----	----------------	-------------	--------	-----	----------------



## 4.2. Stručne suradnice

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Nastavni predmet	Stručna sprema	Napomena (P=puno radno vrijeme, NP=nepuno radno vrijeme; O=određeno, N=neodređeno)
1.	Marina Pavić	prof. psihologije	školska psihologinja	VSS	stručna suradnica – psihologinja; koordinatorica projekta E- medica, prof. savjetnica; P,N
2.	Zorka Renić	dipl. politolog i bibliotekar, mag. sc. iz polja društvenih znanosti	školska knjižničarka	VSS	stručna suradnica – knjižničarka; prof. savjetnica; P, N

## 4.3. Upravno-administrativno osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Zvanje	Tjedno/godišnje zaduženje
1.	Biljana Balenović	ravnateljica	mag. med. biochem.	40/1768
2.	Adrijana Šimek Centa	tajnica	dipl. iur.	40/1768
3.	Ivana Kolesarić	Voditeljica računovodstva	bacc.oec.	40/1768
3.	Ksenija Stankić	Administratorica, Povjerenica za zaštitu na radu	ekonomistica	40/1768
4.	Valentina Frčko	tajnica	spec.admin.publ.	20/884
5.	Senka Matinović	asistentica za financije EU projekt (rodiljni dopust)	dipl.oec.	40/1768
6.	Ivan Kermeci	asistent za financije EU projekt (zamjena za rodiljni)	dipl.oec.	40/1768

## 4.4. Ostalo osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Zvanje	Tjedno/godišnje zaduženje
1.	Đuro Jasenko	domar – kotlovnica	monter uređaja za grijanje	40/1768
2.	Željka Butorac	spremačica	frizerka	40/1768
3.	Mira Feletar	spremačica	NKV	40/1768
4.	Jasna Lusavec	spremačica	medicinska sestra primaljskog smjera	40/1768
5.	Kata Vuković	spremačica	NKV	40/1768

## 4.5. Tjedna zaduženja

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N. N. br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17) i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (N. N. 94/10) utvrđena je norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada te su tjednim zaduženjem utvrđeni odgojno-obrazovni i drugi poslovi kako slijedi.

### 4.5.1. Nastava

Nastava predstavlja neposredan odgojno-obrazovni rad, a može biti redovna, izborna, dodatna, dopunska i fakultativna te uključuje pripreme i praćenje.

### 4.5.2. Razredništvo

Poslovi razrednika u neposrednom radu s učenicima u tjednom zaduženju iznose 2 sata, a uključuju i dodatne administrativne poslove razrednika u trajanju od 4 sata.

### 4.5.3. Dodatni i dopunski odgojno-obrazovni rad

Dopunska nastava je nastava za skupine učenika kojima je potrebna pomoć pri učenju zbog bolesti i drugih opravdanih razloga zaostaju u znanju iz pojedinih predmeta relevantnih za vrstu škole ili program izobrazbe koji utvrđuje Nastavničko vijeće, priprema učenika za državnu maturu i završni rad te izvedba programa školskog sportskog kluba i drugih školskih klubova ili udruga učenika.

Dodatna je nastava nastava za skupine darovitih učenika prema dodatnim sadržajima iz nastavnih predmeta koje utvrđuje nastavničko vijeće, rad s učenicima koji se pripremaju za natjecanja iz znanja i umijeća te vođenje školskog pjevačkog zbora.

### 4.5.4. Organizacijski poslovi

U organizacijske poslove ubrajamo voditeljstvo vježbi, voditeljstva kabineta, voditeljstvo smjene, dežurstva nastavnika, satničarstvo, poslove ispitnog koordinatora za državnu maturu te organizaciju predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita.

#### **4.5.5. Ostali poslovi tijekom nastavne godine**

U ostale poslove, koji se izvode tijekom nastavne godine, ubrajamo stručno-metodičku pripremu za rad, razredničko-administrativne poslove, rad u stručnim i upravnim tijelima škole, stručno usavršavanje, izrada rasporeda sati i rasporeda vježbi u bolnici i u školi, izradu analiza i izvješća, mentorstvo tijekom izradbe i obrane završnih radova, vođenje pedagoške dokumentacije, estetsko uređenje škole, sudjelovanje na sjednicama stručnih tijela škole i stručnih vijeća, suradnju s roditeljima, provođenje javne i kulturne djelatnosti škole, dežurstvo u školi, organizaciju i provođenje stručnih izleta i ekskurzija, organizacija natjecanja, izvannastavne aktivnosti te ostale poslove.

#### **4.5.6. Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave**

Ostali poslovi koji se izvode u tjednima kad nema nastave su dopunski rad, razredničko-administrativni poslovi, poslovi analize rezultata rada na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne i školske godine, planiranje i vođenje ekskurzija, poslovi planiranja i programiranja, rad u upisnim komisijama, stručno usavršavanje, izrada planova i programa, izrada izvješća, provođenje popravnih, predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita, poslovi vezani uz izradu i obranu završnog rada, poslovi vezani uz provođenje nacionalnih ispita i ispita državne mature, suradnja s roditeljima, rad u stručnim tijelima škole i izvan nje, javna i kulturna djelatnost škole, stručno-razvojni i organizacijski poslovi, samovrednovanje, provođenje inventure te ostali poslovi po odluci ravnateljice.

#### **Napomena**

Rješenja o tjednom zaduženju zaposlenih sastavni su dio godišnjeg programa rada škole.















Suzana Strugar Pavlović	Mag. sestrinstva	N	1	27	Struk. teor. i	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	4.a	24	10	20	2	6									8	28	1	13	40		
Željka Ostović	Mag. sestrinstva	N	1	26	Struk. teor. i	Higijena- preventivna medicina	4.a	24	5	11		5										5	26	0	14	40	
						Zdravstvena njega	2.b	26	11																		
Ana Horvat	Stručna prvostupnica sestrinstva	O	1	27	Struk. teor. i	Zdravstvena njega- opća	3.b	25	20	28													0	28	1	13	40
						Etika u sestrinstvu	3.b	25	3																		
						Opća načela zdravlja i njega	3.b	25	5																		
Martina Težak (zamjena za Aleksandru Keleman Matić)	mag. sestrinstva	O	1	27	Struk. teor. i pr. Nast.	Zdravstvena njega majke	5.a	28	13	25			2									0	27	0	13	40	
						Jedinica intenzivnog liječenja	5.a	28	6																		
						Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	5.a	28	6																		
Milja Čupen	Mag. sestrinstva	O	1	28	Struk. teor. i	Zdravstvena njega kirurških bolesnika	5.a	28	22	28												0	28	0	12	40	
						Zdravstvena njega u kući	5.a	28	6																		
Jasmina Komar	Stručna prvostupnica sestrinstva	N	1	14	Struk. teor. i pr. nast.	Zdravstvene vježbe	3.a	24	1	7		3						2	20			27	33	0	6	40	
							3.b	25	1																		
							4.a	28	1																		
							4.b	25	1																		
							5.a	28	2																		
							2.b	26	1																		





Tamara Devčić Ljubić	Mag. med.bioche m.	O	1	1	Struk-teor.	Laboratorijska hematologija	3.c	24	1	1											0	1	0	1	2		
Vanja Raščanec	Mag.med.bi ochem.	O	1	2	Struk-teor	Instrumentalne metode	3.c	24	2,5	2,5											0	2,5	0	1,5	4		
Vinko Čatipović	Lječnik, spec. Oshijatar	O	1	4	Struk-teor	Farmakologija	4.a	24	2	4											0	4	0	3,5	7,5		
Emilija Kovačević	Mag. farmacije	N	1	22	Struk-teor.	Botanika s farmakognizijom	4.c	26	4	15	8											8	23	1	18	40	
						Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	4.c	26	3																		
						Industrijska proizvodnja lijekova	3.c	26	6																		
						Farmaceutska kemija s farmakologijom	4.c	26	2																		
Maja Juković	Prof. Biologije i kemije	N	1	22	Struk-teor.	Opća kemija	1.c	25	2	17	5																
						Organska kemija	2.c	20	3																		
						Kemija	1.a	23	2																		2
							1.b	26	2																		
							1.d	26	2																		
							2.a	28	2																		
							2.b	26	2																		
						Povijest	2.c	20	2																		
						Opća načela zdravlja i njege	3.a	24	3																		





## 5. Sadržaji rada

Obrazovni sektor: zdravstvo i socijalna skrb

### 5.1. Nastavni planovi za obrazovanje zdravstveno-laboratorijskih tehničara

Šifra zanimanja: 240304

Naziv zanimanja: zdravstveno-laboratorijski tehničar/ka

Redni broj	Nastavni predmet	I. Zajednički dio							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	1	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	Geografija	2	-	1	-	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2	-	2
8.	Matematika	2	-	2	-	2	-	2	-
9.	Fizika	2	-	2	-	2	-	-	-
10.	Biologija	2	-	2	-	-	-	-	-
11.	Računalstvo	1	1	-	-	-	-	-	-
12.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>		<b>20</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
<b>II. Posebni strukovni dio</b>									
13.	Osnove zdravstvene struke	1,5	0,5	-	-	-	-	-	-
14.	Uvod u laboratorijski rad	0,5	1,5	-	-	-	-	-	-
15.	Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	-	-	2	-	2	-	-	-
16.	Opća kemija	2	-	-	-	-	-	-	-
17.	Organska kemija	-	-	3	-	-	-	-	-
18.	Analitička kemija	0,5	1,5	0,5	1,5	-	-	-	-
19.	Fizikalna kemija	-	-	2	-	-	-	-	-
20.	Instrumentalne metode	-	-	-	-	1,5	0,5	-	-
21.	Biokemija	-	-	-	-	3	-	-	-
22.	Medicinska biokemija	-	-	-	-	2	3	2	4
23.	Mikrobiologija i parazitologija	-	-	-	-	1	2	3	3
24.	Laboratorijska hematologija	-	-	-	-	1	2	2	2
25.	Imunohematologija i transfuziologija	-	-	-	-	-	-	1,5	0,5
26.	Citološke i histološke tehnike	-	-	-	-	-	-	1,5	0,5
27.	Osnove epidemiologije	-	-	1	-	-	-	-	-
	<b>Ukupno</b>	<b>4,5</b>	<b>3,5</b>	<b>8,5</b>	<b>1,5</b>	<b>10,5</b>	<b>7,5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Ukupno strukovni dio</b>		<b>8</b>		<b>10</b>		<b>18</b>		<b>20</b>	
<b>UKUPNO (teorijski i strukovni dio)</b>		<b>31</b>		<b>30</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	
<b>STRUKOVNA PRAKSA</b>		<b>35*</b>		<b>70*</b>		<b>140*</b>		<b>91**</b>	

T – teorija; V – vježbe; \* Strukovna praksa obavlja se tijekom ljetnih praznika; \*\* 70 sati prakse i 21 sat za izradu završnog rada



## 5.2. Nastavni planovi za obrazovanje farmaceutskih tehničara

Šifra zanimanja: 240404

Naziv zanimanja: farmaceutski tehničar/ka

Redni broj	Nastavni predmet	I. Zajednički dio							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	1	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	Geografija	2	-	1	-	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2	-	2
8.	Matematika	3	-	3	-	2	-	2	-
9.	Fizika	2	-	2	-	2	-	-	-
10.	Biologija	2	-	2	-	-	-	-	-
11.	Računalstvo	1	1	-	-	-	-	-	-
12.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>		<b>21</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
		<b>II. Posebni strukovni dio</b>							
13.	Osnove zdravstvene struke	1,5	0,5	-	-	-	-	-	-
14.	Uvod u laboratorijski rad	0,5	1,5	-	-	-	-	-	-
15.	Anatomija i fiziologija	1	-	2	-	-	-	-	-
16.	Opća kemija	3	-	-	-	-	-	-	-
17.	Organska kemija	-	-	3	-	-	-	-	-
18.	Analitička kemija	-	-	2	2	-	-	-	-
19.	Biokemija	-	-	-	-	2	-	-	-
20.	Farmaceutska kemija s farmakologijom	-	-	-	-	2	2	2	2
21.	Medicinska mikrobiologija	-	-	1	1	-	-	-	-
22.	Botanika s farmakognozijom	-	-	-	-	2	1	2	1
23.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	-	-	-	-	4	4	3	4
24.	Kemija prehrane	-	-	-	-	-	-	1	1
25.	Industrijska proizvodnja lijekova	-	-	-	-	-	-	2	2
26.	Prirodna ljekovita sredstva	-	-	-	-	1	-	-	-
<b>UKUPNO STRUKOVNI DIO</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO (TEORIJSKI I STRUKOVNI DIO)</b>		<b>8</b>		<b>11</b>		<b>18</b>		<b>20</b>	
<b>STRUKOVNA PRAKSA</b>		<b>-</b>		<b>-</b>		<b>168*</b>		<b>21**</b>	

T – teorija; V – vježbe; \* Strukovna praksa obavlja se tijekom ljetnih praznika; \*\* sati za izradu završnog rada

### 5.3. Nastavni planovi za obrazovanje dentalnih tehničara

Šifra zanimanja: 241104

Naziv zanimanja: dentalni tehničar/ka

Redni broj	Nastavni predmet	I. Zajednički dio							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	1	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	Geografija	2	-	-	-	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2	-	2
8.	Matematika	2	-	2	-	-	-	-	-
9.	Fizika	2	-	2	-	-	-	-	-
10.	Biologija	2	-	1	-	-	-	-	-
11.	Kemija	2	-	2	-	-	-	-	-
12.	Računalstvo	-	-	-	-	1	1	-	-
13.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		21	2	18	2	9	3	8	2
		II. Posebni strukovni dio							
14.	Tehnologija zubotehničkog materijala	2	-	1	-	-	-	-	-
15.	Morfologija zuba	2	5	-	-	-	-	-	-
16.	Anatomija i fiziologija	-	-	2	-	-	-	-	-
17.	Stomatološka anatomija s gnatologijom	-	-	2	-	-	-	-	-
18.	Laboratorijska fiksna protetika	-	-	2	-	2	-	-	-
19.	Laboratorijska mobilna protetika	-	-	-	-	2	-	2	-
20.	Laboratorijska protetika – vježbe	-	-	-	5	-	15	-	19
21.	Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
22.	Mikrobiologija	-	-	-	-	-	-	1	-
UKUPNO STRUKOVNI DIO		4	5	7	5	5	15	3	19
UKUPNO (TEORIJSKI I STRUKOVNI DIO)		32		32		32		32	
STRUKOVNA PRAKSA				84*		126*		42**	

T – teorija; V – vježbe; \* Strukovna praksa obavlja se tijekom ljetnih praznika; \*\* sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

## 5.4. Nastavni planovi za obrazovanje fizioterapeutskih tehničara

Šifra zanimanja: 240704

Naziv zanimanja: fizioterapeutski tehničar/ka

Redni broj	Nastavni predmet	I. Zajednički dio							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	1	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	Geografija	2	-	1	-	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2	-	2
8.	Matematika	2	-	2	-	-	-	-	-
9.	Fizika	2	-	2	-	-	-	-	-
10.	Biologija	2	-	2	-	-	-	-	-
11.	Kemija	2	-	2	-	-	-	-	-
12.	Računalstvo	1	1	-	-	-	-	-	-
13.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>		<b>22</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
		<b>II. Posebni strukovni dio</b>							
14.	Elektronika	-	-	-	-	2	-	-	-
15.	Anatomija i fiziologija	2	-	2	-	-	-	-	-
16.	Uvod u rehabilitaciju	2	1	-	-	-	-	-	-
17.	Osnove zdravstvene njege	0,5	0,5	-	-	-	-	-	-
18.	Osnove kineziologije	-	-	2	1	1	2	-	-
19.	Masaža	-	-	1	2	1	2	1	3
20.	Kineziterapija	-	-	-	-	1	3	2	4
21.	Fizikalna terapija	-	-	1	1	1	2	2	3
22.	Zdravstvena psihologija	-	-	-	-	2	-	1	-
23.	Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
24.	Patofiziologija	-	-	-	-	2	-	-	-
25.	Klinička medicina	-	-	-	-	2	-	3	-
26.	Dermatologija	-	-	-	-	-	-	2	-
27.	Prva pomoć	-	-	-	-	-	-	1	-
<b>UKUPNO STRUKOVNI DIO</b>		<b>4,5</b>	<b>1,5</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO (TEORIJSKI I STRUKOVNI DIO)</b>		<b>31</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	
<b>STRUKOVNA PRAKSA</b>		<b>-</b>		<b>84 *</b>		<b>126 *</b>		<b>28 **</b>	

T – teorija; V – vježbe; \* Strukovna praksa obavlja se tijekom ljetnih praznika; \*\* sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

## 5.5. Nastavni planovi za obrazovanje medicinskih sestara

Šifra zanimanja: 241004

Naziv zanimanja: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

### 5.5.1. Nastavni plan za prvi i drugi razred

Redni broj	Nastavni predmeti - općeobrazovni sadržaji	1. razred		2. razred	
		T tjedno/god.	Vj tjedno/god.	T tjedno/god.	Vj tjedno/god.
1.	Hrvatski jezik	5/175	-	5/175	-
2.	Strani jezik	3/105	-	3/105	-
3.	Latinski jezik	2/70	-	2/70	-
4.	Matematika	3/105	-	3/105	-
5.	Kemija	2/70	-	2/70	-
6.	Biologija	3/105	-	2/70	-
7.	Fizika	2/70	-	2/70	-
8.	Povijest	2/70	-	2/70	-
9.	Geografija	2/70	-	2/70	-
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2/70	-	2/70
11.	Informatika	1/35	-	-	2/70
12.	Vjeronauk/Etika	1/35	-	1/35	-
13.	Izborni predmet	2/70	-	2/70	-
<b>UKUPNO</b>		<b>28/980</b>	<b>2/70</b>	<b>26/910</b>	<b>4/140</b>

### 5.5.2. Nastavni plan za treći razred

Redni broj	Nastavni predmeti - strukovni sadržaji	BROJ NASTAVNIH SATI			
		TJEDNO		GODIŠNJE	
		T	VJ	T	VJ
1.	Psihologija	2	-	74	-
2.	Načela poučavanja	2	-	74	-
3.	Etika u sestrinstvu	2	1	74	37
4.	Anatomija i fiziologija	4	-	148	-
5.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2	1	74	37
6.	Biokemija	2	-	74	-
7.	Opća načela zdravlja i njege	2	1	74	37
8.	Zdravstvena njega – opća	2	6	74	222
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1	4	37	148
10.	Izborni predmet: Profesionalna komunikacija u sestrinstvu*	1	2	37	74
11.	Izborni predmet: Hrvatski znakovni jezik*	1	2	37	74
12.	Izborni predmet: Osnove fizikalne i radne terapije*	1	2	37	74
13.	Zdravstvene vježbe	-	-	-	120
<b>UKUPNO</b>		<b>21/777</b>	<b>17</b>	<b>777</b>	<b>629+120</b>

Napomena: T (teorija); VJ (vježbe)

\*Izborni predmeti su: Osnove fizikalne i radne terapije/Hrvatski znakovni jezik/Profesionalna komunikacija u sestrinstvu. Učenik bira dva izborna predmeta od ponuđena tri.

### 5.5.3. Nastavni plan za četvrti razred

Redni broj	Nastavni predmeti – strukovni sadržaji	BROJ NASTAVNIH SATI			
		TJEDNO		GODIŠNJE	
		T	VJ	T	VJ
1.	Sociologija	1	-	37	37
2.	Patologija	2	-	74	74
3.	Biofizika	1	-	37	37
4.	Radiologija	1	-	37	37
5.	Farmakologija	2	-	74	74
6.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2	-	74	74
7.	Načela administracije	1	-	37	37
8.	Higijena – preventivna medicina	3	1	111	37
9.	Zdravstvena njega – specijalna	2	4	74	148
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća	2	4	74	148
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	1	3	37	111
12.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	1	1	37	37
13.	Izborni predmet: Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti *	1	2	37	74
14.	Izborni predmet: Hitni medicinski postupci *	1	2	37	74
15.	Izborni predmet: Kronične rane *	1	2	37	74
16.	Zdravstvene vježbe	-	-	-	120
<b>SVEU K U P N O:</b>		<b>21</b>	<b>17</b>	<b>777</b>	<b>629+120</b>

Napomena: T (teorija); VJ (vježbe)

\* Izborni predmeti su: Kronične rane/Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti/Hitni medicinski postupci. Učenik bira dva izborna predmeta od ponuđena tri.

### 5.5.4. Nastavni plan za peti razred

Redni broj	Nastavni predmeti – strukovni sadržaji	BROJ NASTAVNIH SATI			
		TJEDNO		GODIŠNJE	
		T	VJ	T	VJ
1.	Dijetetika	2	1	68	34
2.	Metodika zdravstvenog odgoja	1	2	34	68
3.	Zdravstvena njega – specijalna	-	2	-	68
4.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	1	7	34	238
5.	Zdravstvena njega majke	1	4	34	136
6.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1	3	34	102
7.	Zdravstvena njega starijih osoba	1	3	34	102
8.	Zdravstvena njega u kući	1	3	34	102
9.	Izborni predmet: Instrumentiranje*	-	2	-	68
10.	Izborni predmet: Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici*	-	2	-	68
11.	Izborni predmet: Intenzivna zdravstvena njega*	-	2	-	68
12.	Izborni predmet: Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu*	-	2	-	68
13.	Zdravstvene vježbe	-	-	-	240
<b>U K U P N O:</b>		<b>8</b>	<b>31</b>	<b>272</b>	<b>1122+ 240</b>

Napomena: T (teorija); VJ (vježbe)

\* Izborni predmeti su: Intenzivna zdravstvena njega, Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu, Instrumentiranje, Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici. Učenik bira tri izborna predmeta od ponuđena četiri.

## 5.6. Nastavni planovi za obrazovanje primalja-asistentica/ asistenata

Šifra zanimanja: 240204

Naziv zanimanja: primalja - asistentica/ asistent

Redni broj	Nastavni predmet	I. Zajednički dio							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	-	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	Geografija	2	-	1	-	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2	-	2
8.	Matematika	2	-	2	-	-	-	-	-
9.	Fizika	2	-	2	-	-	-	-	-
10.	Biologija	3***	-	1	-	-	-	-	-
11.	Kemija	2	-	2	-	-	-	-	-
12.	Računalstvo	-	-	-	-	1	1	-	-
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>		<b>20</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
		<b>II. Posebni strukovni dio</b>							
13.	Zdravstvena njega	3	2	2	3	4	5	3	7
14.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
15.	Anatomija i fiziologija	3	-	1	-	-	-	-	-
16.	Patologija s patofiziologijom	-	-	2	-	-	-	-	-
17.	Medicinska mikrobiologija s infektologijom	-	-	2	-	-	-	-	-
18.	Biokemija	-	-	-	-	1	-	-	-
19.	Ginekologija	-	-	-	-	2	-	2	-
20.	Porodništvo	-	-	-	-	2	-	4	-
21.	Pedijatrija s neonatologijom i osnovama genetike	-	-	-	-	2	-	2	-
22.	Klinička medicina	-	-	1	-	1	-	1	-
23.	Farmakologija	-	-	-	-	1	-	-	-
24.	Socijalna medicina, zdravlje i okoliš	-	-	-	-	1	-	-	-
25.	Zdravstvena psihologija	-	-	-	-	2	-	-	-
26.	Metodika zdravstvenog odgoja	-	-	-	-	-	-	1	1
27.	Prva pomoć	-	-	-	-	-	-	1	-
<b>UKUPNO</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>8</b>
<b>UKUPNO STRUKOVNI DIO</b>		10		13		21		22	
<b>UKUPNO (TEORIJSKI I STRUKOVNI DIO)</b>		32		32		32		32	
<b>STRUKOVNA PRAKSA</b>		-		84 *		126 *		42 **	

T – teorija; V – vježbe; \* Strukovna praksa obavlja se tijekom ljetnih praznika; \*\* sati za izradu praktičnog dijela završnog rada, \*\*\* Modul A+D

## 5.7. Dodatna i dopunska nastava

Redni broj	Naziv predmeta	dodatna – dopunska	predavač/ica	razred
1.	Hrvatski jezik	dopunska	Ana Pleskalt	4. i 5.
2.	Engleski jezik	dopunska	Sonja Ognjačević	4. i 5.
3.	Hrvatski jezik	dopunska	Dubravka Grganić Rožman	4. MSONJ
4.	Matematika	dopunska	Emina Kušec	4. i 5.
5.	Matematika	dodatna	Petra Kovačević Hruškar	4. c
6.	Matematika	dopunska	Emina Kušec	1.razredi

Okvirni plan i program dodatne i dopunske nastave sastavni je dio školskog kurikulumu.

## 5.8. Izvannastavne aktivnosti

Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Godišnji fond sati
ŠŠD Medicinar	Matija Jasenko	Košarka (m i ž) Nogomet (m i ž) Odbojka (m i ž) Rukomet (m i ž) Stolni tenis (m i ž) Kros (m i ž) Badminton (m i ž)

Plan i program rada izvanastavnih aktivnosti sastavni je dio školskog kurikulumu.

Ove školske godine će se izvannastavne aktivnosti provoditi samo ako će se stvoriti povoljne epidemiološke prilike.

## 5.9. Zaštita na radu

Za polaznike praktičnog dijela kurikulumu organizirat će se edukacija i polaganje ispita iz osnova zaštite na radu propisani strukovnim kurikulumom. Edukacija se provodi kao dio nastave strukovnih predmeta na početku školske godine, a prije izvođenja vježbi. Ispitivanje provode osobe osposobljene za provedbu ispita. Trajanje osposobljavanja i provjera osposobljenosti za rad na siguran način u načelu traje 10 sati po razredu. Edukacija se provodi tijekom nastave strukovnih predmeta na početku školske godine. Ove godine edukacija će se provoditi u 1.b, 1.c, 1.d, 3.a i 3.b razredu.

## 5.10. Ukupni godišnji fond nastavnih sati

### 5.10.1. Godišnji fond sati dentalnih tehničara

Redni broj	Nastavni predmet	1. razred				3. razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				Broj sati				
		tjedno		godišnje		tjedno		godišnje		
		teorija	vježbe	teorija	vježbe	teorija	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Hrvatski jezik	4	0	140	0	4	0	140	0	280
2.	Engleski jezik	2	0	70	0	2	0	70	0	140
3.	Povijest	2	0	70	0	1	0	35	0	105
4.	Etika- izborni predmet	1	0	35	0	1	0	35	0	70
5.	Vjeronauk katolički- izborni predmet	1	0	35	0	1	0	35	0	70
6.	Geografija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2	0	70	0	2	0	62	132
8.	Matematika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
9.	Fizika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
10.	Biologija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
11.	Kemija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
12.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	Latinski jezik	2	0	70	0	0	0	0	0	70
14.	Tehnologija zubotehničkog materijala	2	0	70	0	0	0	0	0	70
	Morfologija zuba	2	0	70	0	0	0	0	0	70
15.	Laboratorijska fiksna protetika	0	0	0	0	2	0	70	0	70
16.	Laboratorijska mobilna protetika	0	0	0	0	2	0	70	0	70
17.	Laboratorijska protetika- vježbe - 1. grupa	0	5	0	175	0	15	0	480	655
18.	Laboratorijska protetika- vježbe - 2. grupa	0	5	0	175	0	15	0	480	655
19.	Mikrobiologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>38</b>		<b>1330</b>		<b>45</b>		<b>1477</b>		<b>2807</b>



## 5.10.2. Godišnji fond sati farmaceutskih tehničara

Redni broj	Nastavni predmet	2. razred				4. razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				Broj sati				
		tjedno		godišnje		tjedno		godišnje		
teorija	vježbe	teorija	vježbe	teorija	vježbe	teorija	vježbe			
1.	Hrvatski jezik	4	0	140	0	4	0	128	0	268
2.	Engleski jezik	2	0	70	0	2	0	64	0	134
3.	Njemački jezik	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Povijest	2	0	70	0	1	0	32	0	102
5.	Etika- izborni predmet	1	0	35	0	1	0	32	0	67
6.	Vjeronauk katolički-izborni predmet	1	0	35	0	1	0	32	0	67
7.	Geografija	1	0	35	0	0	0	0	0	35
8.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	0	1	0	32	0	32
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2	0	70	0	2	0	64	134
10.	Matematika	3	0	105	0	2	0	64	0	169
11.	Fizika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
12.	Biologija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
13.	Industrijska proizvodnja lijekova	0	0	0	0	2	0	64	0	64
14.	Industrijska proizvodnja lijekova- 1. grupa	0	0	0	0	0	2	0	64	64
15.	Industrijska proizvodnja lijekova- 2. grupa	0	0	0	0	0	2	0	64	64
16.	Latinski jezik	2	0	70	0	0	0	0	0	70
17.	Anatomija i fiziologija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
18.	Analitička kemija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
19.	Analitička kemija- 1. grupa	0	2	0	70	0	0	0	0	70
20.	Analitička kemija- 2. grupa	0	2	0	70	0	0	0	0	70
21.	Medicinska mikrobiologija	1	0	35	0	0	0	0	0	35
22.	Medicinska mikrobiologija- 1. grupa	0	1	0	35	0	0	0	0	35
23.	Medicinska mikrobiologija - 2. grupa	0	1	0	35	0	0	0	0	35
24.	organska kemija	3	0	105	0	0	0	0	0	105
25.	Biokemija	0	0	0	0	2	0	64	0	64
26.	Farmaceutska kemija s farmakologijom- teorija	0	0	0	0	2	0	64	0	64
27.	Farmaceutska kemija s farmakologijom- 1. grupa	0	0	0	0	0	2	0	64	64
28.	Farmaceutska kemija s farmakologijom- 2. grupa	0	0	0	0	0	2	0	64	64
29.	Botanika s farmaognozijom- teorija	0	0	0	0	2	0	64	0	64
30.	Botanika s farmaognozijom- 1. grupa	0	0	0	0	0	1	0	32	32
31.	Botanika s farmaognozijom- 2. grupa	0	0	0	0	0	1	0	32	32
32.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom- teorija	0	0	0	0	3	0	96	0	96
33.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom- 1. grupa	0	0	0	0	0	4	0	128	128
34.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom- 2. grupa	0	0	0	0	0	4	0	128	128
35.	Kemija prehrane	0	0	0	0	1	0	32	0	32
36.	Kemija prehrane- 1. grupa	0	0	0	0	0	1	0	32	32
37.	Kemija prehrane- 2. grupa	0	0	0	0	0	1	0	32	32

### 5.10.3. Godišnji fond sati fizioterapeutskih tehničara

Redni broj	Nastavni predmet	1. razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				
		tjedno		godišnje		
		teorija	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Hrvatski jezik	4	0	140	0	140
2.	Engleski jezik	2	0	70	0	70
3.	Povijest	2	0	70	0	70
4.	Etika- izborni predmet	1	0	35	0	35
5.	Vjeronauk katolički- izborni predmet	1	0	35	0	35
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2	0	70	70
7.	geografija	2	0	70	0	70
8.	Matematika	2	0	70	0	70
9.	Fizika	2	0	70	0	70
10.	Biologija	2	0	70	0	70
11.	Kemija	2	0	70	0	70
12.	Računalstvo	1	0	35	0	35
13.	Računalstvo- 1. grupa	0	1	0	35	35
14.	Računalstvo- 2. grupa	0	1	0	35	35
15.	Latinski jezik	2	0	70	0	70
16.	Anatomija i fiziologija	2	0	70	0	70
17.	Uvod u rehabilitaciju	2	0	70	0	70
18.	Uvod u rehabilitaciju- 1. grupa	0	1	0	35	35
19.	Uvod u rehabilitaciju-2. grupa	0	1	0	35	35
20.	Osnove zdravstvene njege	0,5	0	17,5	0	17,5
21.	Osnove zdravstvene njege- 1.grupa	0	0,5	0	17,5	17,5
22.	Osnove zdravstvene njege- 2.grupa	0	0,5	0	17,5	17,5
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>27</b>		<b>945</b>		<b>1155</b>

#### 5.10.4. Godišnji fond sati medicinskih sestara opće njege/medicinskih tehničara opće njege

Redni broj	Nastavni predmet	1. razred				2. razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				Broj sati				
		tjedno		godišnje		tjedno		godišnje		
		teorija	vježbe	teorija	vježbe	teorija	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Hrvatski jezik	5	0	175	0	5	0	175	0	350
2.	Engleski jezik	3	0	105	0	3	0	105	0	210
3.	Njemački jezik	3	0	105	0	0	0	0	0	105
4.	Latinski jezik	2	0	70	0	2	0	70	0	140
5.	Matematika	3	0	105	0	3	0	105	0	210
6.	Kemija	2	0	70	0	2	0	70	0	140
7.	Biologija	3	0	105	0	2	0	70	0	175
8.	Fizika	2	0	70	0	2	0	70	0	140
9.	Povijest	2	0	70	0	2	0	70	0	140
10.	Geografija	2	0	70	0	2	0	70	0	140
11.	Tjelesna i zdtavstvena kultura	2	0	70	0	2	0	70	0	140
12.	Informatika- teorija	1	0	35	0	0	0	0	0	35
13.	Informatika- 1. grupa	0	0	0	0	0	2	0	70	70
14.	Informatika- 2. grupa	0	0	0	0	0	2	0	70	70
15.	Vjeronauk- izborni	1	0	35	0	1	0	35	0	70
16.	Etika- izborni	1	0	35	0	2	0	70	0	105
17.	Građanski odgoj	2	0	70	0	0	0	0	0	70
18.	Komunikacijske vještine	0	0	0	0	2	0	70	0	70
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>34</b>		<b>1190</b>		<b>34</b>		<b>1190</b>		<b>2380</b>

Redni broj	Nastavni predmet	3.a razred				3.b razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				Broj sati				
		tjedno		godišnje		tjedno		godišnje		
		teorija	vježbe	teorija	vježbe	teorija	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Psihologija	2	0	74	0	2	0	74	0	148
2.	Načela poučavanja	2	0	74	0	2	0	74	0	148
3.	Etika u sestrinstvu- teorija	2	0	74	0	2	0	74	0	148
4.	Etika u sestrinstvu- 1. grupa	0	1	0	37	0	1	0	37	74
5.	Etika u sestrinstvu- 2. grupa	0	1	0	37	0	1	0	37	74
5.	Etika u sestrinstvu- 3. grupa	0	1	0	37	0	1	0	37	74
6.	Anatomija i fiziologija	4	0	148	0	4	0	148	0	296
7.	Bakteriologija, virologija i parazitologija- teorija	2	0	74	0	2	0	74	0	148
8.	Bakteriologija, virologija i parazitologija- 1. grupa	0	1	0	37	0	1	0	37	74
9.	Bakteriologija, virologija i parazitologija- 2. grupa	0	1	0	37	0	1	0	37	74
10.	Bakteriologija, virologija i parazitologija- 3. grupa	0	1	0	37	0	1	0	37	74
11.	Biokemija	2	0	74	0	2	0	74	0	148
12.	Opća načela zdravlja i njege- teorija	2	0	74	0	2	0	74	0	148
13.	Opća načela zdravlja i njege- 1. grupa	0	1	0	37	0	1	0	37	74
14.	Opća načela zdravlja i njege- 2. grupa	0	1	0	37	0	1	0	37	74
15.	Opća načela zdravlja i njege- 3. grupa	0	1	0	37	0	1	0	37	74
16.	Zdravstvena njega- opća teorija	2	0	74	0	2	0	74	0	148
17.	Zdravstvena njega- opća 1. grupa	0	6	0	222	0	6	0	222	444
18.	Zdravstvena njega- opća 2. grupa	0	6	0	222	0	6	0	222	444
19.	Zdravstvena njega- opća 3. grupa	0	6	0	222	0	6	0	222	444
20.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta- teorija	1	0	37	0	1	0	37	0	74
21.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta- 1. grupa	0	4	0	148	0	4	0	148	296
22.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta- 2. grupa	0	4	0	148	0	4	0	148	296
23.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta- 3. grupa	0	4	0	148	0	4	0	148	296
24.	Hrvatski znakovni govor- teorija	1	0	37	0	1	0	37	0	74
25.	Hrvatski znakovni govor- 1. grupa	0	2	0	74	0	2	0	74	148
26.	Hrvatski znakovni govor- 2. grupa	0	2	0	74	0	2	0	74	148
27.	Hrvatski znakovni govor- 3. grupa	0	2	0	74	0	2	0	74	148
28.	Osnove fizikalne i radne terapije- teorija	1	0	37	0	1	0	37	0	74
29.	Osnove fizikalne i radne terapije- 1. grupa	0	2	0	74	0	2	0	74	148
30.	Osnove fizikalne i radne terapije- 2. grupa	0	2	0	74	0	2	0	74	148
31.	Osnove fizikalne i radne terapije- 3. grupa	0	2	0	74	0	2	0	74	148
32.	Zdravstvene vježbe	0	0	0	120	0	0	0	120	240

Redni broj	Nastavni predmet	4. a i b razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				
		tjedno		godišnje		
		teorija	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Sociologija	2	0	74	0	74
2.	Patologija	4	0	148	0	148
3.	Biofizika	2	0	74	0	74
4.	Radiologija	2	0	74	0	74
5.	Farmakologija	4	0	148	0	148
5.	pravni aspekti skrbi	4	0	148	0	148
6.	Načela administracije	2	0	74	0	74
7.	Higijena- preventivna medicina teorija	6	0	222	0	222
8.	Higijena- preventivna medicina 1. grupa	0	2	0	74	74
9.	Higijena- preventivna medicina 2. grupa	0	2	0	74	74
10.	Higijena- preventivna medicina 3. grupa	0	2	0	74	74
11.	Zdravstvena njega- specijalna teorija	4	0	148	0	148
12.	Zdravstvena njega- specijalna 1. grupa	0	8	0	296	296
13.	Zdravstvena njega- specijalna 2. grupa	0	8	0	296	296
14.	Zdravstvena njega- specijalna 3. grupa	0	8	0	296	296
15.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća teorija	4	0	148	0	148
16.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća 1. grupa	0	8	0	296	296
17.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća 2. grupa	0	8	0	296	296
18.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća 3. grupa	0	8	0	296	296
19.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta- teorija	2	0	74	0	74
20.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta- 1. grupa	0	6	0	222	222
21.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta- 2. grupa	0	6	0	222	222
22.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta- 3. grupa	0	6	0	222	222
23.	Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja teorija	2	0	74	0	74
24.	Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja 1. grupa	0	2	0	74	74
25.	Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja 2. grupa	0	2	0	74	74
26.	Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja 3. grupa	0	2	0	74	74
27.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti - teorija	2	0	74	0	74
28.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti - 1. grupa	0	4	0	148	148
29.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti - 2. grupa	0	4	0	148	148
30.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti - 3. grupa	0	4	0	148	148
31.	Hitni medicinski postupci- teorija	2	0	74	0	74
32.	Hitni medicinski postupci- 1. grupa	0	4	0	148	148
33.	Hitni medicinski postupci- 2. grupa	0	4	0	148	148
34.	Hitni medicinski postupci- 3. grupa	0	4	0	148	148
35.	Zdravstvene vježbe	0	0	0	240	240
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>144</b>		<b>5568</b>		<b>5712</b>

Redni broj	Nastavni predmet	5.a razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				
		tjedno		godišnje		
		teorija	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Dijetetika- teorija	2	0	68	0	68
2.	Dijetetika- 1. grupa	0	1	0	34	34
3.	Dijetetika- 2. grupa	0	1	0	34	34
4.	Metodija zdravstvenog odgoja- teorija	1	0	34	0	34
5.	Metodija zdravstvenog odgoja- 1. grupa	0	2	0	68	68
6.	Metodija zdravstvenog odgoja- 2. grupa	0	2	0	68	68
7.	Zdravstvena njega- specijalna 1. grupa	0	2	0	68	68
8.	Zdravstvena njega- specijalna 2. grupa	0	2	0	68	68
9.	Zdravstvena njega- specijalna 3. grupa	0	2	0	68	68
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna teorija	1	0	34	0	34
11.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna 1. grupa	0	7	0	238	238
12.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna 2. grupa	0	7	0	238	238
13.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna 3. grupa	0	7	0	238	238
14.	Zdravstvena njega majke- teorija	1	0	34	0	34
15.	Zdravstvena njega majke- 1. grupa	0	4	0	136	136
16.	Zdravstvena njega majke- 2. grupa	0	4	0	136	136
17.	Zdravstvena njega majke- 3. grupa	0	4	0	136	136
18.	Zdravstvena njega pishijatrijskih bolesnika- teorija	1	0	34	0	34
19.	Zdravstvena njega pishijatrijskih bolesnika- 1. grupa	0	3	0	102	102
20.	Zdravstvena njega pishijatrijskih bolesnika- 2. grupa	0	3	0	102	102
21.	Zdravstvena njega pishijatrijskih bolesnika- 3. grupa	0	3	0	102	102
22.	Zdravstvena njega starijih osoba- teorija	1	0	34	0	34
23.	Zdravstvena njega starijih osoba-1.grupa	0	3	0	102	102
24.	Zdravstvena njega starijih osoba-2.grupa	0	3	0	102	102
25.	Zdravstvena njega starijih osoba-3.grupa	0	3	0	102	102
26.	Zdravstvena njega u kući- teorija	1	0	34	0	34
27.	Zdravstvena njega u kući- 1. grupa	0	3	0	102	102
28.	Zdravstvena njega u kući- 2. grupa	0	3	0	102	102
29.	Instrumentiranje- 1. grupa	0	2	0	68	68
30.	Instrumentiranje- 2. grupa	0	2	0	68	68
31.	Instrumentiranje- 3. grupa	0	2	0	68	68
32.	Intenzivna zdravstvena njega-1. grupa	0	2	0	68	68
33.	Intenzivna zdravstvena njega-2. grupa	0	2	0	68	68
34.	Intenzivna zdravstvena njega-3. grupa	0	2	0	68	68
35.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu-1.grupa	0	2	0	68	68
36.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu-2.grupa	0	2	0	68	68
37.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu-3.grupa	0	2	0	68	68
38.	Zdravstvene vježbe	240				480
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>95</b>		<b>3230</b>		<b>3710</b>

### 5.10.5. Godišnji fond sati primalja- asistentica/ asistent

Redni broj	Nastavni predmet	2. razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				
		tjedno		godišnje		
		teorija	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Hrvatski jezik	4	0	140	0	140
2.	Engleski jezik	2	0	70	0	70
	Njemački jezik	2	0	70	0	70
3.	Povijest	2	0	70	0	70
4.	Etika- izborni predmet	1	0	35	0	35
5.	Vjeronauk katolički- izborni predmet	1	0	35	0	35
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2	0	70	70
7.	Geografija	1	0	35	0	35
	Matematika	2	0	70	0	70
8.	Fizika	2	0	70	0	70
9.	Kemija	2	0	70	0	70
10.	Biologija	1	0	35	0	35
11.	Zdravstvena njega	2	0	70	0	70
12.	Zdravstvena njega- 1. grupa	0	3	0	105	105
13.	Zdravstvena njega - 2. grupa	0	3	0	105	105
14.	Zdravstvena njega- 3. grupa	0	3	0	105	105
15.	Latinski jezik	2	0	70	0	70
16.	Anatomija i fiziologija	1	0	35	0	35
17.	Patologija s patofiziologijom	2	0	70	0	70
18.	Medicinska mikrobiologija s infektologijom	2	0	70	0	70
	Ukupno	29	11	1015	385	1400
	<b>Ukupan broj sati</b>	<b>36</b>		<b>1260</b>		<b>1260</b>

### 5.10.6. Godišnji fond sati dodatne i dopunske nastave

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv predmeta</b>	<b>dodatna – dopunska</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
1.	Hrvatski jezik (DM)	dopunska	32
2.	Engleski jezik (DM)	dopunska	32
3.	Hrvatski jezik (4.r)	dopunska	35
4.	Matematika (DM + 1.r.)	dopunska	67
5.	Matematika (DM)	dodatna	32
Ukupno			198



**5.10.7. Godišnji fond strukovne i stručne prakse i  
Zdravstvenih vježbi tijekom ljetnog odmora učenika**

Obrazovni profil	Razredni odjel	Tijekom ljetnog odmora	Završni rad	Ukupno	Mjesto realizacije
zdravstveno-laboratorijski tehničar/ ka	1.c	35	0	35	Klinički i mikrobiološki laboratoriji pri domovima zdravlja, bolnicama i HZJZ-a *od toga 21 sat za izradu završnog rada
	3.c	140	0	140	
dentalni tehničar/ ka	1.d	0	0	0	Dom zdravlja Bjelovar i ostali dentalni laboratoriji u županiji i
	3.d	126	42	168	
primanja- asistentica/ asistent	2.b	84	0	84	Opća bolnica Bjelovar
farmaceutski tehničar/ ka	4.c	0	21	21	Medicinska škola Bjelovar
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	3.a	120	0	120	Zdravstvene ustanove *5. razredi obavljaju preostalih 170 sati Zdravstvenih vježbi tijekom nastavne godine (ukupno 170+70=240 sati)
	3.b	120	0	120	
	4.a	120	0	120	
	4.b	120	0	120	
	5.a	240	70	310	
Ukupno		1105	133	1238	

## 5.11. 1. Osposobljavanje odraslih za poslove negovatelja za stare i nemoćne osobe

Osnovni cilj programa osposobljavanja za negovatelja za starije i nemoćne osobe jest osposobiti polaznike za brigu i osnovnu njegu starijih i nemoćnih osoba. Program se sastoji od teorijskih i praktičnih sadržaja. U program osposobljavanja za obavljanje poslova negovatelja/ice za stare i nemoćne može se upisati punoljetna osoba koja ima završenu osnovnu školu i liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova negovatelja/ice.

Školski odbor Medicinske škole Bjelovar donio je Odluku o proširenju djelatnosti škole na obrazovanje odraslih na sjednici održanoj 30. listopada 2001. godine. Školi je izdano Rješenje o odobrenju izvođenja programa obrazovanja odraslih, KLASA:UP/I 602-07/01-01/405; URBROJ: 532-02-02/5-01-1, 22. veljače 2002. godine.

S obzirom na sadržajne promjene, promjene naziva i promjene u načinu provođenja osposobljavanja za poslove negovatelja/ica starih i nemoćnih osoba Ministarstvu znanosti i obrazovanja je Školi izdalo novo Rješenje za izvođenje programa osposobljavanja za poslove negovatelja za starije i nemoćne, KLASA: UP/I-602-07/20-03/00194, URBROJ: 533-05-20-0004. od 9. listopada 2020. godine.

Ako prilike budu dozvoljavale planira se provesti spomenuto osposobljavanje za jednu grupu polaznika.

Medicinska škola obrazovanje odraslih provodi u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih (Narodne novine broj 17/07.) i provedbenim propisima koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

### 5.11.1.1. Nastavni plan osposobljavanja za poslove negovatelja za stare i nemoćne osobe

#### Redovita nastava

RB.	NASTAVNA CJELINA	BROJ SATI			
		T	VJ	PN	UKUPNO
1.	Osnove gerontologije, anatomije i fiziologije	30			30
2.	Njega starijih i nemoćnih osoba	130	30		160
3.	Zaštita na radu i prva pomoć	10	20		30
4.	Praktična nastava			280	280
	<b>UKUPNO</b>	<b>170</b>	<b>50</b>	<b>280</b>	<b>500</b>

T=teorijska nastava

VJ= vježbe

PN= praktična nastava

## Konzultativno-instruktivna nastava

RB.	NASTAVNA CJELINA	BROJ SATI				
		SK	IK	VJ	PN	UKUPNO
1.	Osnove gerontologije, anatomije i fiziologije	20	10			30
2.	Njega starijih i nemoćnih osoba	87	43	30		160
3.	Zaštita na radu i prva pomoć	7	3	20		30
4.	Praktična nastava				280	280
	<b>UKUPNO</b>	<b>114</b>	<b>56</b>	<b>50</b>	<b>280</b>	<b>500</b>

SK= skupne konzultacije

IK= individualne konzultacije

VJ= vježbe

PN= praktična nastava

### 5.11.1.2. Polaznici/polaznice

Planirani broj polaznika/polaznica je 30 odnosno jedna obrazovna skupina.

### 5.11.1.3. Okvirni kalendar za školsku godinu 2022./2023.

Natječaj za upis ove školske godine će biti samo u slučaju velikog interesa polaznika. Zbog velikog broja obaveza u okviru projekta regionalnog centra kompetentnosti postoji velika vjerojatnost da nećemo moći provesti navedeni program osposobljavanja. Ako ćemo provoditi spomenuti program osposobljavanja on će biti objavljen u ožujku 2023. godine putem Zavoda za zapošljavanje, Područne službe Bjelovar i u jednom javnom glasilu, a upise u tom slučaju planirajmo tijekom ožujka/travnja 2023. godine.

U slučaju realizacije programa osposobljavanja za poslove njegovatelja starih i nemoćnih osoba u školskoj godini 2022./2023., s nastavom se planira započeti u travnju 2023. godine, a završetak se planira tijekom kolovoza 2023. godine. Završna provjera znanja bit će krajem kolovoza 2023. godine.

### 5.11.1.4. Zaposlenici

Kadrovi (nastavnici/nastavnice) potrebni za osposobljavanje za poslove njegovatelja starih i nemoćnih osoba su, u pravilu, osobe zaposlene u Školi.

Ostali kadrovi (administracija i tehničko osoblje) također su zaposlenici/ce Škole. Za predmet Praktična kandidati će pratiti odjelne medicinske sestre u Općoj bolnici Bjelovar i medicinske sestre u Domu za psihički bolesne odrasle osobe u Bjelovaru (Don Frane Bulića 5A), Domu umirovljenika Bjelovar (Vlahe Paljetka 1) i privatnim domovima za stare i nemoćne osobe.

Škola je u potpunosti opremljena svim nastavnim sredstvima i pomagalicama potrebnim za ostvarivanje programa osposobljavanja za njegovateljicu/negovatelja.

## 5.11.2. Osposobljavanje odraslih za poslove masera

Osnovni cilj programa osposobljavanja za poslove masera jest osposobiti polaznike za pružanje usluga masiranja u raznim ustanovama. Program se sastoji od teorijskih i praktičnih sadržaja. U program osposobljavanja za obavljanje poslova masera može se upisati punoljetna osoba koja ima završenu srednju školu i liječničko uvjerenje medicine rada o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova masera.

Školski odbor Medicinske škole Bjelovar donio je Odluku o proširenju djelatnosti škole na obrazovanje odraslih na sjednici održanoj 30. listopada 2001. godine. Školi je izdano Rješenje o odobrenju izvođenja programa obrazovanja odraslih, KLASA:UP/I 602-07/01-01/405; URBROJ: 532-02-02/5-01-1, 22. veljače 2002. godine. Medicinska škola obrazovanje odraslih provodi u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih (Narodne novine broj 17/07.) i provedbenim propisima koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Na zahtjev Medicinske škole Bjelovar za izdavanje rješenja za provođenje programa osposobljavanja za poslove maser Ministarstvo znanosti i obrazovanja je izdalo Rješenje, KLASA: UP/I-602-07/22-03/00221, URBROJ: 533-05-22-0002. od 18. svibnja 2022. godine.

Tijekom ove školske godine planiramo provesti program osposobljavanja za poslove masera za 3-5 osoba s teškoćama, a u okviru projekta *Uspostava regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar*.

### 5.11.2.1. Nastavni plan osposobljavanja za poslove masera

#### Redovita nastava

RB.	NASTAVNA CJELINA	BROJ SATI			
		T	VJ	PN	UKUPNO
1.	Osnove građe i funkcije ljudskog tijela	10	-	-	10
2.	Prostor, oprema i preparati za masažu	6	-	-	6
3.	Klasična masaža	15	20	-	35
4.	Osnove higijene	5	-	-	5
5.	Poslovna komunikacija i bonton	4	-	-	4
6.	Zaštita na radu	5	-	-	5
7.	Praktična nastava	-	-	85	85
	<b>UKUPNO</b>	<b>45</b>	<b>20</b>	<b>85</b>	<b>150</b>

T=teorijska nastava

VJ= vježbe

PN= praktična nastava

## Konzultativno-instruktivna nastava

RB.	NASTAVNA CJELINA	BROJ SATI				
		T		VJ	PN	UKUPNO
		SK	IK			
1.	Osnove građe i funkcije ljudskog tijela	6	4	-	-	10
2.	Prostor, oprema i preparati za masažu	4	2	-	-	6
3.	Klasična masaža	10	5	20	-	35
4.	Osnove higijene	3	2	-	-	5
5.	Poslovna komunikacija i bonton	3	1	-	-	4
6.	Zaštita na radu	3	2	-	-	5
7.	Praktična nastava	-	-	-	85	85
	<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>85</b>	<b>150</b>

SK= skupne konzultacije

IK= individualne konzultacije

VJ= vježbe

PN= praktična nastava

### 5.11.2.2. Polaznici/polaznice

Planirani broj polaznika/ polaznica za šk. god. 2022./ 2023. je 3-5 polaznika, koji su ujedno i osobe s teškoćama, a činit će jednu obrazovnu skupinu.

### 5.11.2.3. Okvirni kalendar za školsku godinu 2022./2023.

Ove školske godine ćemo provesti program za osposobljavanje za poslove masera samo za osobe s teškoćama, a izbor kandidata obaviti ćemo u suradnji s udrugama koje okupljaju osobe s raznim tipovima teškoća. Osposobljavanje ćemo provesti u okviru projekta *Uspostava regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar*.

Program planiramo realizirati tijekom prvog polugodišta školske godine 2022./2023. Završna provjera znanja bit će krajem prosinca 2022. godine.

### 5.11.2.4. Zaposlenici

Kadrovi (nastavnici/ nastavnice) potrebni za osposobljavanje za poslove masera su osobe zaposlene u Školi.

Ostali kadrovi (administracija i tehničko osoblje) također su zaposlenici/ce Škole. Za predmet Praktična nastava kandidate će pratiti zaposlenice Wellness centra Coner, Marasykova 11, Bjelovar.

Škola je u potpunosti opremljena svim nastavnim sredstvima i pomagalicama potrebnim za ostvarivanje programa osposobljavanja za poslove masera.

Sav trošak rada je predviđen EU projektom *Uspostava regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar* pa je time za kandidate besplatan.

## **6. Organizacija rada**

### **6.1. Kalendar rada**

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. Učenicima završnih razreda nastava završava 26. svibnja 2023. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 5. rujna do 23. prosinca 2022. Drugo polugodište počinje nakon isteka zimskog odmora i to od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023., a za učenike završnih razreda srednje škole drugo polugodište traje do 26. svibnja 2023. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno u 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana odnosno 32 nastavna tjedna. U zanimanju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege nastava se organizira i izvodi u 37 nastavnih tjedana za učenike trećih i četvrtih razreda te u 34 nastavna tjedna za učenike petih razreda.

Nastava se provodi po modelu A, a to znači da svi učenici redovno idu u školu. Sukladno uputama resornog Ministarstva postoji mogućnost da će povremeno mijenjati modeli izvođenja nastave i da će se nastava odvijati po modelu B ili C.

Nastava je organizirana u dvije smjene. Nastava započinje u 7,10 sati, a završava u 13,55 sati. Druga smjena započinje u 13,10 sati, a završava u 19,05 sati. Učenici 5. razreda u programu medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege imaju nastavu u ciklusima od 4 dana nastave i 6 dana vježbi i ti se ciklusi izmjenjuju. Učenici trećih razreda na vježbe u zdravstvene ustanove kreću u drugom polugodištu. Jedan razred će ujutro imati vježbe i nakon toga nastavu, a drugi razred će prvo imati nastavu i nakon toga vježbe.

Dopunska nastava za završne razrede iz obveznih predmeta na državnoj maturi provodit će se subotom zbog velikog fonda sati i velikog dnevnog i tjednog opterećenja učenika. Za ostale razrede planiraju se 4 radne subote za nadoknadu sati (od ožujka do svibnja 2023.) ukoliko za to bude potrebe. Učenici petih razreda u zanimanju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege će prema potrebi subotom odrađivati Zdravstvene vježbe, kao i nakon završetka nastavne godine za maturante. Uz to će učenici ponekad subotom sudjelovati u javno-zdravstvenim akcijama u organizaciji Lige za borbu protiv raka i slično. U veljači i to u tjednu kad učenici u programu medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege izrađuju maturalne vježbe uvodi se radna subota za izradu završnog rada.

Zdravstvene vježbe obavljaju se u zdravstvenim ustanovama s kojima Škola ima sklopljen ugovor.

Tjedni/ dnevni rasporedi rada ravnateljice, tajnice, stručnih suradnika i administratorice istaknuti su na radnim mjestima.

Ukoliko bude prilike za pokretanje rada centara izvrsnosti u školi će se subotom odvijati nastava za polaznike Centra izvrsnosti iz kemije Bjelovarsko-bilogorske županije. Rad Centra financira i organizira Bjelovarsko-bilogorska županija, za što će se Školi isplaćivati najam. Centar izvrsnosti iz kemije osnovan je na inicijativu Medicinske škole Bjelovar.

Jesenski odmor učenika počinje 31. listopada 2022. i traje do 1. studenog 2022. s tim da nastava počinje 2. studenog 2022.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 27. prosinca 2022. i traje do 5. siječnja 2023. s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 20. veljače 2023. i završava 24. veljače 2023., a nastava počinje 27. veljače 2023.

Proljetni odmor učenika počinje 6. travnja 2023., završava 14. travnja 2023., a nastava počinje 17. travnja 2023.

Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2023. osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, za one koji su upućeni na dopunski nastavni rad, završni ispit ili ispite državne mature i za učenike koji tijekom ljetnog odmora imaju strukovnu/stručnu praksu ili Zdravstvene vježbe. Ukupan odmor učenika koji imaju strukovnu praksu ne može biti kraći od 45 radnih dana.

Dopunski nastavni rad za učenike završnih razreda u zanimanju farmaceutski tehničar/ka provodit će se od 5. lipnja 2023. do 14. lipnja 2023., a za učenike završnog razreda u zanimanju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege od 19. lipnja do 26. lipnja 2023. Dopunski nastavni rad za učenike ostalih razreda provodit će se od 26. do 30. lipnja 2023.

Predmetni i razredni ispiti za učenike završnih razreda provodit će se u terminima dopunskog nastavnog rada za učenike završnih razreda, a predmetni i razredni ispiti za ostale učenike u terminima dopunskog nastavnog rada za ostale učenike. Termin ispita dogovara se s predmetnim nastavnikom. Predmetni ispiti se prema odluci Nastavničkog vijeća mogu polagati i tijekom nastavne godine u dogovoru s predmetnim nastavnikom. Popravni ispiti održat će se 23. i 24. kolovoza 2023. Rok za polaganje razlikovnih i dopunskih ispita je 1. ožujka 2023.

U organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja 6. listopada 2022. će se provoditi nacionalni ispit iz Zdravstvene njege. Dobivena ocjena upisat će se u predmet Zdravstvene vježbe u element Usvojenost sadržaja.

Tijekom školske godine održat će se najmanje jedna sjednica Nastavničkog vijeća mjesečno, tri roditeljska sastanka za svaki razredni odjel, obavezne sjednice razrednih vijeća na kraju obrazovnih razdoblja i ostale prema potrebi te sjednice Vijeća učenika i Vijeća roditelja prema potrebi.

Ostale aktivnosti po mjesecima vidljive su u planovima i programima stručnih vijeća škole i u školskom kurikulumu.

Tijekom godine učenici i nastavnici bit će uključeni u razne kulturne i društvene aktivnosti Grada, Županije, MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, HZJZ-a, zdravstvenih ustanova i udruga te u aktivnostima Regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar. Detaljan plan aktivnosti nalazi se u školskom kurikulumu. Učenici će tijekom godine sudjelovati na susretima i natjecanjima u organizaciji AOO-a i ASOO-a.

Dan škole obilježit će se u 10. veljače 2023. povodom Svjetskog dana bolesnika i to raznim predavanjima, radionicama i sportskim aktivnostima. Taj će dan ujedno biti i projektni dan za projekt Eko-škole.

Tjedni raspored nastave u školi i raspored nastave u zdravstvenim ustanovama nalazi se u prilogu. Raspored se mijenja svaki drugi tjedan jer učenici petog razreda u zanimanju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege imaju teorijske i praktične sadržaje koji su vezani u cikluse. Jedan tjedan imaju vježbe u zdravstvenim ustanovama koje se odvijaju od ponedjeljka do srijede, a u četvrtak i petak imaju teorijsku nastavu u školi. Sljedeći tjedan u ponedjeljak i utorak imaju teorijsku nastavu u školi, a vježbe od srijede do petka. Tako se teorijski i praktični sadržaji izmjenjuju u ciklusima od 4 dana nastave i 6 dana vježbi. Četvrti razredi jedan tjedan imaju vježbe u zdravstvenim ustanovama, a drugi tjedan nastavu i tako se izmjenjuju. Sve napisano podložno je promjenama sukladno epidemiološkim mjerama i situaciji u zdravstvenim ustanovama.

Raspored individualnih informacija za roditelje i konzultacije predmetnih nastavnika za učenike i roditelje istaknuti su na oglasnoj ploči škole i mrežnoj stranici škole. Svi razrednici bar jednom mjesečno moraju održati informacije za roditelje poslije 16 sati.

Sukladno epidemiološkoj situaciji i preporukama HZJZ-a tijekom godine provodit će se jednodnevne ili dvodnevne stručne ekskurzije i terenska nastava, a učenici trećih i četvrtih i petog razreda planiraju ići na naturalna putovanja. Plan i program ovih aktivnosti sastavni je dio školskog kurikulumu. Za izvanučioničku nastavu, koja se organizira izvan Bjelovara,

učenici snose toškove puta. Za učenike koji nisu u mogućnosti platiti trošak terenske nastave, troškove će snositi škola, a za ostale učenike koji iz nepoznatih razloga ne žele ili ne mogu ići na putovanja bit će organizirana nastava. Planiraju se dvodnevni posjeti učenika u KBC Osijek i KBC Rijeka, a put i hrana učenika i nastavnika će biti osigurana iz projekta regionalnog centra kompetentnosti.

Škola će u drugom polugodištu promovirati svoj rad među učenicima osmih razreda osnovnih škola Bjelovara kao dio profesionalne orijentacije za učenike osnovnih škola. U skladu s epidemiološkim prilikama provodit ćemo aktivnosti promocije škole i programa koje obrazujemo.

Velik dio promidžbenih aktivnosti se planira u provedbi projekta Uspostava regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar u obliku sajмова i kampanja u Bjelovaru i okolnim gradovima.

## 6.2. Posebni poslovi

Za uređivanje **mrežne stranice** zaduženi su:

- Adrijana Šimek Centa
- Marina Pavić
- Zorka Renić
- Ines Pavičić
- Biljana Balenović.

Tijekom godine nastavit će se provedba preventivnih programa u koordinaciji s **timom za Školski preventivni program** koji čine:

- Marina Pavić, školska psihologinja – voditeljica
- Nina Plažanin
- Suzana Strugar Pavlović
- Matija Jasenko
- Kristina Ivezić.

Školska koordinatorica projekta E-medica je Marine Rajn. Plan aktivnosti projekta E-medica sastavni je dio školskog kurikulumu.

Nositelji organizacije radnog tjedna su:

- nastavnica Kristina Ivezić
- rasporedar Mario Rušec
- voditeljica nastave na drugim lokacijama i voditeljica Zdravstvenih vježbi Jasmina Komar.

Za tjedni raspored tehničkog osoblja zadužena je Adrijana Šimek Centa, dipl. iur..

Za tjedni raspored stručnih suradnika zadužena je Biljana Balenović, mag. med. biochem.

Za vrijeme odsustva ravnateljice satničar i voditeljica nastave na drugim lokacijama brinu o organizaciji odgojno-obrazovnog rada.



**Povjerenstvo za popis financijskih sredstava:**

- Ksenija Stankić, predsjednica
- Adrijana Šimek Centa, članica
- Zorka Renić, članica.

**Povjerenstvo za popis sitnog inventara:**

- Ostović Željka, predsjednica
- Mirela Dolenski, članica
- Mihaela Javurek, članica.

**Povjerenstvo za popis dugotrajne nefinancijske imovine (osnovna sredstva):**

- Aleksandra Keserin, predsjednica
- Tomislav Vončina, članica
- Matija Jasenko, član.

**Osoba za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika:**

Adrijana Šimek Centa

**Službenica za zaštitu osobnih podataka:** Adrijana Šimek Centa

**Osoba za postupanje pri povredi prava radnika:** Marina Antolin

**Povjerenik zaštite na radu:** Ksenija Stankić

**Ovlaštenik zaštite na radu:** Adrijana Šimek Centa

**Službenica za pravo na pristup informacijama:** Zorka Renić

**Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti:** Adrijana Šimek Centa

**Zamjenica povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti:** Petra  
Kovačević Hruškar

**Administratorica e-dnevnika:** Ines Pavičić

**Administratorica e-matice:** Ksenija Stankić

**Etičko povjerenstvo:**

- Marina Rajn
- Nina Plažanin
- Marina Pavić.

**Povjerenica škole za Osnovno društvo mladih Hrvatskog crvenog križa:**

Jasmina Komar

### **Povjerenstvo za kvalitetu:**

- Biljana Balenović, predsjednica
- Senka Čale, predstavnik Nastavničkog vijeća
- Leonarda Ravlić, predstavnik učenika
- Gorana Mrđenović Pozder, predstavnik roditelja
- u trenutku donošenja Godišnjeg plana i programa rada Osnivač još nije imenovao predstavnika u Povjerenstvo za kvalitetu..

### **Tim za samovrednovanje:**

- Senka Čale, predsjednica
- Zorka Renić
- Ana Pleskalt.

### **Eko-odbor škole:**

- Emilija Kovačević
- Marina Antolin
- Josipa Grubić Dođo
- Dubravka Grganić Rožman
- Kristina Ivezić
- Iva Ban
- Tomislav Vončina
- Biljana Balenović
- Petra Aušperger
- Darija Perković
- Katarina Šatović
- Dora Šukić
- u trenutku donošenja Godišnjeg plana i programa rada Osnivač još nije imenovao predstavnika za Eko- odbor
- u trenutku donošenja Godišnjeg plana i programa rada Grad Bjelovar još nije imenovao predstavnika u Eko- odbor.

### **Osobe osposobljene za evakuaciju:**

- Đuro Jasenko
- Marina Antolin
- Kristijan Štulina.

### 6.3. Blagdani i nenastavni dani

Datum	Blagdani
1. studenoga 2022.	Svi sveti
7. listopada 2022.	Nenastavni dan za učenike
18. studenog 2022.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2022.	Božić
26. prosinca 2022.	Sv. Stjepan
1. siječnja 2023.	Nova godina
6. siječnja 2023.	Sveta tri kralja
10. veljače 2023.	Dan škole, projektni dan
9. travnja 2023.	Uskrs
10. travnja 2023.	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2023.	Praznik rada
30. svibnja 2023.	Dan državnosti
8. lipnja 2023.	Tijelovo
9. lipnja 2023.	Nenastavni dan
22. lipnja 2023.	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2023.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza 2023.	Velika Gospa

## 6.4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

Vrijeme	Aktivnosti
do 5. 10. 2022.	objava kalendara izradbe i obrane završnih radova na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole
do 15. 10. 2022.	upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
do 20. 10. 2022.	objava tema za završni rad na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole
do 31. 10. 2022.	učenici odabiru teme za završni rad
od 2. studenog 2022.	početak izradbe završnog rada
do 30. 11. 2022.	prijava za obranu završnog rada – zimski rok
3. 2. 2023.	zimski rok obrane završnog rada
siječanj – travanj 2023.	praktični dio izradbe završnog rada
do 1. 4. 2023.	učenici prijavljuju obranu završnih radova za ljetni rok
do 10. 6. 2023.	učenici u zanimanju farmaceutski tehničar/ka predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
20. 6. 2023.	ljetni rok obrane završnog rada za farmaceutske tehničare/ke
do 20. 6. 2023.	učenici zanimanja medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
30. 6. 2023.	ljetni rok obrane završnog rada za medicinske sestre opće njege/ medicinske tehničare opće njege
7. 7. 2023.	podjela svedodžbi za završne razrede
do 10. 7. 2023.	učenici prijavljuju obranu završnih radova za jesenski rok
do 13. 8. 2023.	učenici predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
23. 8. 2023.	jesenski rok obrane završnog rada

### **Školski prosudbeni odbor za izradbu i obranu završnog rada**

Predsjednica školskog prosudbenog odbora: Biljana Balenović

Članovi školskog prosudbenog odbora su predsjednici i članovi svih Povjerenstava.

Zapisničarka: Marina Rajn

Članovi školskog prosudbenog odbora su:

Milja Čupen, Ksenija Đođ, Ivana Feliks, Ana Horvat, Višnja Horvat, Jasmina Komar, Emilija Kovačević, Tamara Mudrinić, Ivan Pokec, Željka Ostović, Sandra Pazdrijan, Valerija Podgorelec, Marina Rajn, Suzana Strugar Pavlović, Kristijan Štulina, Martina Težak i Jasna Tolnaj.

## 6.5. Kalendar provedbe ispita državne mature

### Školsko ispitno povjerenstvo:

Predsjednica školskog ispitnog povjerenstva: Biljana Balenović

- Kristina Ivezić, ispitna koordinatorica
- Senka Čale, zamjenica
- Jasna Tolnaj, članica
- Kristijan Štulina, član
- Marina Pavić, članica
- Zorka Renić, članica.

U provođenje ispita državne mature i nacionalnih ispita iz Zdravstvene njege bit će uključeni svi nastavnici škole proporcionalno tjednom zaduženju i u skladu s rasporedom sati za ispite koji se održavaju u vrijeme nastave.

### 6.5.1. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

Školsko ispitno povjerenstvo provodi sve radnje u svezi organizacije i provedbe državne mature.

Zadaće predsjednika ispitnoga povjerenstva su:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature,
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu,
- sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva,
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora,
- osiguravanje primjene ovoga Pravilnika,
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.

Poslovi ispitnoga koordinatora:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
- povrat ispitnih materijala Centru
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te

- savjetovanje i pružanje podrške
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature
- ispisivanje i podjela svjedodžbi o državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature.

U slučaju spriječenosti poslove ispitnoga koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje.

Školsko ispitno povjerenstvo u školi obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature, a odluku dostavlja Centru
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavještava Centar u rokovima i na način koji propisuje Centar
- prati provedbu ispita državne mature
- zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđuje opravdanost razloga podnošenja prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Školsko ispitnog povjerenstva mora osigurati nazočnost natpolovične većine članova na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Voditelj ispitne prostorije:

- poziva učenike, odnosno pristupnike koji polažu ispit u toj prostoriji
- provjerava identitet prozvanoga učenika, odnosno pristupnika (prema Obrascu o pristupanju i ponašanju pristupnika)
- upisuje u Obrazac dolazak učenika, odnosno pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto
- čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita
- uručuje ispitni materijal pristupnicima
- provjerava ispravnost ispitnoga materijala
- obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim
- u slučaju neispravnoga zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da učenici, odnosno pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis
- po završetku ispita preuzima ispitni materijal, provjerava je li sav ispitni materijal uložen u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom te zatvara omotnicu s ispitnim materijalima
- ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.

Uz voditelja ispitne prostorije u dijelu poslova sudjeluju i dežurni nastavnici.

## KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. – LJETNI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
1. LIPNJA	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	11.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
2. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK B	9.00	75 + 50	10.45

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANIJSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
7. LIPNJA	ŠPANIJSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
12. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
13. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
14. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15
15. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	BLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. LIPNJA	KEMIJA	9.00	90	10.00
	SOCILOGIJA	14.00	90	15.30

V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
27. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	180	11.40
28. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2022. – 15. 2. 2023.	OBJAVA REZULTATA: 12. 7. 2023.	ROK ZA PRIGOVORE: 14. 7. 2023.	KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 19. 7. 2023.	PODIJELA SVJEDODŽBI: 21. 7. 2023.
--	-----------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------------

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE  
U ŠK. GOD. 2022./2023. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. KOLOVOZA	ETIKA	9:00	150	11:30
	LOGIKA	14:00	150	16:30
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (basC)	9:00	90	10:30
	HADARSKI MATERINSKI JEZIK (basC)	9:00	90	10:30
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (basC)	9:00	90	10:30
	TALIJSKI MATERINSKI JEZIK (basC)	9:00	100	10:40
	GRČKI JEZIK	14:00	90	15:30
	LATINSKI JEZIK A	14:00	120	16:00
	LATINSKI JEZIK B	14:00	100	15:40
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (basC)	9:00	90	10:30
	HADARSKI MATERINSKI JEZIK (basC)	9:00	180	12:00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (basC)	9:00	150	11:30
	TALIJSKI MATERINSKI JEZIK (basC)	9:00	180	12:00
	ŠPANSKI JEZIK A	14:00	95 + 30 + 55	16:30
	ŠPANSKI JEZIK B	14:00	75 + 25	15:40
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK A	9:00	70 + 35 + 75	12:00
	ENGLJSKI JEZIK B	9:00	75 + 30	10:45
	GEOGRAFIJA	14:00	90	15:30
22. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9:00	70 + 35 + 75	12:00
	NJEMAČKI JEZIK B	9:00	100 + 30	11:10
	SOCIOLOGIJA	14:00	90	15:30
23. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9:00	180	12:00
	MATEMATIKA B	9:00	150	11:30
	TALIJSKI JEZIK A	14:00	95 + 30 + 55	16:30
	TALIJSKI JEZIK B	14:00	75 + 25	15:40
24. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9:00	150	11:30
	FRANCUSKI JEZIK A	14:00	95 + 30 + 55	16:30
	FRANCUSKI JEZIK B	14:00	75 + 25	15:40
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9:00	180	12:00
	FILOZOFIJA	14:00	150	16:30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
28. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9:00	100 + 80	12:00
	VIERONALIK	14:00	70	15:10
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (ESE-I)	9:00	160	11:40
	GLAZBENA UMJETNOST	14:00	90	15:30
30. KOLOVOZA	KEMLJA	9:00	180	12:00
	LIKOVNA UMJETNOST	14:00	120	16:00
31. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9:00	90	10:30
	POVIJEST	14:00	135	16:15
1. RUJNA	PSHOLOGIJA	9:00	90	10:30
	INFORMATIKA	14:00	100	15:40

PRIJAVA ISPITA:  
20. 7. 2023. – 31. 7. 2023.

OBJAVA REZULTATA:  
11. 9. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:  
13. 9. 2023.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:  
18. 9. 2023.

PODIJELA SVJEDODŽBI:  
19. 9. 2023.



## 6.6. Kalendar upisa u prve razrede

Kalendar za upise u prve razrede bit će utvrđen Odlukom Ministarstva za godinu 2023./2024.

### Povjerenstvo za upise u prvi razred:

- Biljana Balenović
- Ines Pavičić
- Marina Pavić
- Emilija Kovačević
- Ana Horvat.

## 6.7. Raspored rada administrativnog i stručnog osoblja

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Dani u tjednu
Biljana Balenović	ravnateljica	8,00 – 16,00 13,00 – 21,00	ponedjeljak, srijeda, petak utorak, četvrtak <b>* klizno, sukladno obvezama</b>
Adrijana Šimek Centa	tajnica	8,00- 16,00	svi dani u tjednu <b>*klizno</b>
Valentina Frčko	tajnica	8,00- 14,00	svi dani u tjednu
Ivana Kolesarić	voditeljica računovodstva	7,00- 15,00	svi dani u tjednu
Ksenija Stankić	administratorica	7,00 – 15,00	svi dani u tjednu
Marina Pavić	psihologinja	8,00 – 14,00 13,00 – 19,00	utorak, četvrtak, petak ponedjeljak, srijeda <b>*klizno, sukladno obavezama</b>
Zorka Renić	knjižničarka	8,00 – 14,00 13,00 – 19,00	tjedno mijenja smjenu (neparnim tjednima poslije podne)

**Napomena:** radno vrijeme će se prema potrebama prilagoditi.

## 6.8. Raspored rada ostalog osoblja

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Dani u tjednu
Đuro Jasenko	domar – kotlovničar	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	tjedno mijenja smjenu (neparnim tjednima poslije podne)
Željka Butorac	spremačica	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	tjedno mijenja smjenu
Mira Feletar	spremačica	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	tjedno mijenja smjenu
Jasminka Lusavec	spremačica	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	tjedno mijenja smjenu
Kata Vuković	spremačica	6,00 – 14,00 13,00 – 21,00	tjedno mijenja smjenu

**Napomena:** radno vrijeme će se prema potrebama prilagoditi.

## **7. Okvirni planovi i programi rada škole**

### **7.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća**

<b>Redni Broj</b>	<b>Teme</b>	<b>Izvršitelj</b>	<b>Vrijeme</b>
1.	Organizacija rada i rasporeda nastavnika; definiranje ciljeva za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, upoznavanje nastavnika sa zakonima i pravilnicima, provedba Škole za život, međupredmetne teme	ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici	rujan, 2022.
2.	Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama	ravnateljica, nastavnici, učilište IDEM	rujan i listopad, 2022.
3.	Izrada školskog kurikulumu, godišnjih planova rada stručnih vijeća škole, razrednih odjela; izrada izvedbenih nastavnih planova i programa; planiranje kulturne i javne djelatnosti škole, formiranje stručnih vijeća	ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici, razrednici, voditelji stručnih vijeća škole	rujan, 2022.
4.	Priprema pedagoške dokumentacije	razrednici, nastavnici, satničar	rujan, 2022.
5.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i utvrđivanje timova i nositelja aktivnosti	ravnateljica, psihologinja, voditelji timova	rujan, 2022.
6.	Priprema i održavanje prvih roditeljskih sastanaka	razrednici, psihologinja, ravnateljica	rujan, 2022.
7.	Obavijesti o novim naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja, AOO-a, ASOO-a, Udruge zdravstvenih škola Republike Hrvatske, Upravnog odjela za društvene djelatnosti i obrazovanje, Ministarstva zdravstva i ostalih zdravstvenih ustanova itd.	ravnateljica	tijekom nastavne godine
8.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	ravnateljica, psihologinja, vanjski predavači	tijekom nastavne godine
10.	Prilagodba rada nastavnika za učenike s teškoćama	Učilište IDEM	studeni, 2022.
11.	Analiza rezultata državne mature	Ispitna koordinatorica, ravnateljica	Studeni 2022.
12.	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta	psihologinja	siječanj, 2023.
13.	Psihološko predavanje povodom obilježavanja Tjedna psihologije	gost psiholog	veljača, 2023.
14.	Izrada digitalnih obrazovnih sadržaja	Algebra	Tijekom nastavne godine

15.	Realizacija i evaluacija izvanučioničke nastave koja je planirana školskim kurikulumom	nastavnici, voditelji stručnih vijeća, ravnateljica	tijekom nastavne godine
16.	Provedba školskog preventivnog programa	školski tim za preventivni program	tijekom nastavne godine
17.	Provedba i evaluacija međupredmetnih tema	razrednici, psihologinja, ravnateljica i svi nastavnici	tijekom nastavne godine
18.	Organizacija izradbe i obrane završnog rada, provedba državne mature i analiza rezultata	Povjerenstvo za provedbu završnog ispita, v.d. ravnateljica, ispitna koordinatorica	Listopad 2022. te siječanj, ožujak, svibanj, lipanj i kolovoz 2023.
19.	Analiza realizacije nastavnih planova i programa te uspjeha učenika na kraju nastavne godine i organiziranje dopunskog rada i popravnih ispita	nastavnici, ravnateljica, psihologinja	lipanj, srpanj, kolovoz 2023.
20.	Organiziranje i provođenje upisa u 1. razred	ravnateljica, povjerenstvo za provedbu upisa	lipanj, srpanj 2023.
21.	Analiza realizacije plana i programa te uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	razrednici, ravnateljica, psihologinja	lipanj, srpanj, kolovoz 2023.
22.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Tim za kvalitetu, nastavnici, ispitni koordinator	tijekom školske godine 2023
23.	Izveštavanje o sadržaju rada seminara i stručnih skupova na sjednicama Nastavničkog vijeća te provođenje skupnih oblika usavršavanja za sve nastavnike, a posebno za nastavnike pripravnike	nastavnici, psihologinja, ravnateljica, vanjski predavači	tijekom školske godine
24.	Rješavanje molbi	nastavnici	tijekom školske godine
25.	Samovrednovanje rada škole	Tim za kvalitetu, svi nastavnici	tijekom školske godine
26.	Godišnji izvještaj o radu škole	nastavnici, stručni suradnici, ravnateljica	kraj školske godine 2022./2023.
27.	Zaštita osobnih podataka	tajnica i ravnateljica	tijekom školske godine

## **7.2. Plan i program rada stručnih vijeća**

### **7.2.1. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika humanističke grupe predmeta**

Članovi stručnog vijeća:

- Mario Šavorić, prof. engleskog jezika i knjižavnosti i hrvatskog jezika i književnosti-  
voditelj
- mr. sc. Zorka Renić, školska knjižničarka
- Dubravka Grganić Rožman, prof. hrvatskog jezika
- Ana Plesklat, prof. hrvatskog jezika
- Iva Ban, prof. hrvatskog jezika
- Sonja Ognjačević, prof. engleskog jezika
- Mihaela Javurek, prof. njemačkog jezika
- Aleksandra Keserin, mag. edukacije latinskog jezika i lingvistike
- Mirela Dolenski, dipl. teolog.

Ostavljamo otvorenom mogućnost dodatnih odlazaka na kazališne predstave i aktualne kulturne događaje.

Aktivnosti tijekom cijele školske godine:

- stručna usavršavanja
- obilježavanje važnijih datuma i obljetnica
- sudjelovanje na literarnim i likovnim natjecajima
- sudjelovanje na ostalim stvaralačkim natjecajima
- aktivnosti Kluba čitatelja
- organizacija književnih susreta
- čitateljski izazovi
- Šetnja Bjelovarom Lovrakovim stazama
- projekti vezani uz E-medicu
- stvaralaštvo nastavnika i učenika (izložbe radova, književni susreti, kreativne radionice)
- aktivnosti sudjelovanja u Božićnom sajmu
- humanitarne aktivnosti
- suradnja školske knjižničarke s predmetnim nastavnicima i suradnja u nastavnom procesu

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada godišnjih izvedbenih kurikula</li> <li>• podjela zaduženja</li> <li>• dogovor za DOKUart</li> <li>• posjet knjižnici i satovi školske knjižničarke</li> <li>• obilježavanje Dana Grada</li> </ul>	Nastavnici Hrvatskog jezika; učenici; školska knjižničarka	rujan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOKUart</li> <li>• obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica</li> <li>• dogovor oko rada Kluba čitatelja</li> </ul>	Nastavnici Hrvatskog jezika; školska knjižničarka; učenici	listopad
<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige</li> <li>• obilježavanje dana pada Vukovara</li> <li>• Dan hrvatskih knjižnica 11. 11. 2022.</li> <li>• dogovor oko božićne priredbe</li> <li>• dogovor oko odlaska na kazališnu predstavu</li> </ul>	Nastavnici Hrvatskog jezika; nastavnici stranih jezika; školska knjižničarka; zainteresirani učenici	studen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• odlazak na kazališnu predstavu</li> <li>• obilježavanje Božića</li> </ul>	Svi članovi; učenici	prosinac
<ul style="list-style-type: none"> <li>• LiDraNo</li> <li>• priprema i organizacija školskih natjecanja (Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Latinski jezik)</li> </ul>	Nastavnici Hrvatskoga i stranih jezika; stručne suradnice; učenici; knjižničarka	siječanj

<ul style="list-style-type: none"> <li>• LiDraNo</li> <li>• obilježavanje Valentinova</li> <li>• Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO) – 21. 2.</li> <li>• Dan hrvatske glagoljice</li> <li>• županijska natjecanja</li> <li>• obilježavanje Dana Škole i Svjetskog dana bolesnika</li> <li>• uređenje panoa</li> </ul>	Nastavnici Hrvatskoga i stranih jezika; stručne suradnice; učenici; knjižničarka	veljača
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uređenje panoa</li> <li>• predavanja i izložbe u povodu Mjesec hrvatskog jezika</li> <li>• županijska i državna natjecanja (LiDraNo, jezici)</li> </ul>	Nastavnici Hrvatskoga jezika; nastavnici stranih jezika, stručne suradnice; učenici; knjižničarka	ožujak
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje na manifestaciji KNJIŽNA BOOKA</li> <li>• obilježavanje Uskrsa</li> <li>• Noć knjige</li> <li>• Dani medijske pismenosti</li> </ul>	Nastavnici Hrvatskoga jezika; nastavnica Vjeronauka; nastavnici stranih jezika; učenici; knjižničarka	travanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema svečane dodjele svjedodžbi maturantima</li> <li>• priprema dodjele nagrada najčitateljima</li> </ul>	Nastavnici Hrvatskoga jezika; stručne suradnice; učenici; knjižničarka	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dodjela nagrada najčitateljima</li> <li>• najčitatelj</li> </ul>	Nastavnici; školska knjižničarka; učenici	lipanj

## **7.2.2. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika društvene grupe predmeta**

Članovi stručnog vijeća:

- Ana-Marija Ivanković, mag. eduk. pedagogije - voditeljica
- Ines Pavičić, magistra informacijskih znanosti i prof. filozofije- rodiljni dopust
- Kristina Ivezić, prof. sociologije i hrvatske kulture
- Valerija Turk-Presečki, dipl. povjesničar
- Matija Jasenko, magistar kineziologije
- Marina Pavić, prof. psihologije., školska psihologinja
- Nina Plažanin, diplomirana psihologinja.
- Jasmina - Krznarić Smok, prof. povijesti
- Ljiljana Rajković, ing. informatike

Cilj i svrha rada Aktiva:

- unapređenje osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa između učenika i nastavnika i nastavnika međusobno
- ostvarivanje što bolje korelacije nastavnih sadržaja

Područja aktivnosti Aktiva:

- sudjelovanje u radu županijskih stručnih aktiva i sudjelovanje u osposobljavanju pripravnika za polaganje stručnog ispita
- aktivnosti povezane s obilježavanjem odabranih datuma
- sudjelovanje u pripremi učenika za natjecanja učenika
- priprema i provedba stručnih ekskurzija, terenske nastave, izleta i raznih posjeta
- aktivnosti vezane uz podizanje svijesti o potrebi zaštite prirodne sredine i aktivnosti učenika i nastavnika na uređivanju učionica te okoliša škole i školskog šumskog vrta
- aktivnosti školskog športskog društva Medicinar
- suradnja s lokalnim i državnim institucijama
- kontinuirano aktivno sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada Škole

Način rada:

- zajednički sastanci prema potrebi gdje će se raspravljati i dogovarati o svim poslovima aktiva



Izvedbeni plan provedbe pojedinih aktivnosti kroz školsku godinu 2022./2023.:

VRIJEME IZVOĐENJA:	AKTIVNOSTI:
Rujan 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada planova i programa nastavnih predmeta, elemenata i kriterija ocjenjivanja i plana aktivnosti Aktiva za cijelu školsku godinu</li> <li>- priprema materijalno - tehničkih uvjeta za provedbu pojedinih planiranih aktivnosti (nabava literature...)</li> <li>- plan sudjelovanja na pojedinim turnirima i uređenju te održavanju terena za sportske aktivnosti</li> <li>- obilježavanje Međunarodnog tjedna gluhih</li> <li>- obilježavanje Dana grada Bjelovara i Dana hrvatskih branitelja sudjelovanjem na Mimohodu na Barutani</li> <li>- posjet muzeju grada Bjelovara u sklopu nastave zavičajne povijesti</li> </ul>
Listopad 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- terenska nastava koja se ostvaruje korelacijom više predmeta (priprema i provedba)</li> <li>- obilježavanje 1. listopada – Međunarodnog dana starijih osoba (podizanje svijesti učenika o pitanjima koja se tiču starijih osoba poput doprinosa starijih osoba društvu, ali i procesa starenja)</li> <li>- obilježavanje međunarodnog Dana pješaćenja akcijom “Korak za zdravlje” 15. listopada - pješaćenjem do planinarskog doma Kamenitovac</li> <li>- priprema učenika za natjecanja (kontinuirano, tijekom nastavne godine)</li> <li>- priprema učenika za Carnetovo natjecanje u izradi lektirnih videonajava</li> </ul>
Studeni 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet Centru za autizam u Zagrebu</li> <li>- obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar</li> <li>- obilježavanje 25. studenog - Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama</li> </ul>

Prosinac 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odlazak na vježbanje u teretanu s ciljem pružanja informacija učenicima o pravilnom načinu izvođenja vježbi u teretani</li> <li>- obilježavanje 3. prosinca - Međunarodnog dana osoba s invaliditetom (senzibilizacija učenika o ponašanju prema osobama s invaliditetom)</li> <li>- obilježavanje 10. prosinca - Dana ljudskih prava</li> <li>- priprema i obilježavanje proslave Božića u Školi; socijalizacijska radionica: „Na čaj u školu“</li> </ul>
Siječanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje 27. siječnja - Međunarodnog dana sjećanja na žrtve Holokausta</li> <li>- „Aktivno za ravnopravnost“, projekt organizacije CESI</li> <li>- sudjelovanje u projektu „Crocus“ – sadnja šafrana u spomen na djecu stradalu u Holokaustu</li> </ul>
Veljača 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje 22. veljače - Dana ružičastih majica - protiv vršnjačkog nasilja</li> <li>- obilježavanje Dana sigurnijeg interneta</li> <li>- obilježavanje Tjedna psihologije</li> <li>- školska stručna ekskurzija četvrtog razreda</li> </ul>
Ožujak 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje 8. ožujka - Dana žena</li> <li>- obilježavanje 21. ožujka – Svjetskog dana sindroma Down</li> </ul>
Travanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jednodnevna ekskurzija za učenike s ciljem upoznavanja kulturnih i povijesnih spomenika</li> <li>- Dani medijske pismenosti</li> <li>- obilježavanje Dana planeta Zemlje</li> </ul>
Svibanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Dana Europe, Dana pobjede nad fašizmom u Europi</li> <li>- uređenje izložbe starih računala, računalnih pomagala, uređenje informatičkog kabineta i panoa</li> <li>- uređenje izložbe poštanskih markica</li> <li>- održavanje Maturantskog sportskog dana</li> </ul>
Lipanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika i analiza uspjeha rada Aktiva</li> <li>- izvještaj o aktivnostima Aktiva za školsku godinu: 2022./2023.</li> </ul>

### **7.2.3. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika dentalne farmaceutske, fizioterapeutske i zdravstveno-laboratorijske grupe predmeta**

Članovi stručnog vijeća:

- Tomislav Vončina, dentalni tehničar- voditelj
- Emilija Kovačević, mag. farmacije- voditeljica
- Senka Čale, bacc. med. lab. diag.
- Sandra Pazdrijan, farmaceutska tehničarka
- Katarina Koh Gustović, mag. fizioterapije
- Maja Antulić, bacc. fizioterapije
- Snježana Pašalić, zubotehničarka
- Dejana Sabolović, dentalna tehničarka
- Duška Radičević, liječnica stomatologinja
- Tamara Devčić Ljubić, mah.med.biochem.
- Marina Bene Horvat, mag. md biochem
- Adriana Šemper Majdandžić, dr. medicine
- Dr.sc. Želimir Bertić, mag.soc.geront., dipl. med. techn.
- Jasna Begić. dr. med. spec. Patologije
- Nikolina Smolić, prvostupnica nutricionizma
- Vanja Rašćanec, mag. med. biochem.

Cilj rada aktiva:

- unapređenje svojih osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa
- uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa između učenika i nastavnika i nastavnika međusobno
- ostvarivanje što bolje korelacije nastavnih sadržaja
- tijekom cijele godine pratiti i aktivno sudjelovati u procesu samovrednovanja rada škole.

Način rada:

- zajednički sastanci po potrebi gdje će se raspravljati i dogovarati o svim poslovima aktiva.

OKVIRNO VRIJEME IZVOĐENJA	AKTIVNOSTI
Rujan 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-donošenje plana i programa rada stručnog vijeća</li> <li>-izrada izvedbenih i operativnih planova i programa</li> <li>-uređenje kabineta i nabava materijala za izvođenje vježbi</li> <li>-osposobljavanje učenika za rad na siguran način</li> <li>-nabava novih nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>-uređenje školskog laboratorija, učionica farmaceutskih tehničara/ki i školskog hodnika (aktivnost se provodi kroz cijelu godinu)</li> <li>-8.9. obilježavanje Međunarodnog dana fizikalne terapije</li> <li>-Pripreme za izradu završnih radova</li> </ul>
Listopad 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-upoznavanje učenika sa sadržajem, načinima izradbe i obrane završnih radova (FT)</li> <li>- obilježavanje Cjeloživotnog tjedna učenja</li> <li>-priprema i oglašavanja popisa tema za završne radove te izbor tema od strane učenika ( FT)</li> <li>-izbor tema za završne radove ( FT)</li> <li>-nabava stručne literature i pretplata na časopis</li> <li>-planiranje natjecanja na razinama općine, županije i države</li> <li>-sudjelovanje u projektu E-medica</li> <li>-sudjelovanje učenika i nastavnika u aktivnostima predviđenima za uređivanje školskog vrta ljekovitog bilja</li> <li>- organizacija Smotre projekata zdravstvenih škola RH</li> <li>- posjet JGL Muzeju Farmacije (FT)</li> <li>-posjet Botaničkom vrtu u Zagrebu (FT)</li> </ul>
Studeni 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-pokretanje projekta „Preventivni programi“</li> <li>-pripremanje učenika za izradbu i obranu završnih radova ( FT )</li> <li>-5.11.2021. obilježavanje Međunarodnog dana laboratorijske medicine</li> <li>-14.11.2021. obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti</li> <li>-sudjelovanje u radu međužupanijskih stručnih vijeća</li> <li>- stručni posjet KBC-u Zagreb „Dubrava“ (ZLT, FIZ)</li> <li>-obilježavanje Europskog tjedna strukovnog obrazovanja (ZLT, DT, FIZ, FT )</li> <li>-tematska predavanja</li> <li>-uređenje panoa</li> </ul>
Prosinač 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analiza rada stručnog vijeća</li> <li>-uključivanje u proslavu Božića u školi</li> <li>-uključivanje u humanitarne aktivnosti (prikupljanja plastičnih čepova Udruge oboljelih od leukemije i limfoma)</li> <li>-Božićni sajam</li> </ul>

	-razmjena iskustva s nastave
Siječanj, veljača 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt „Zubić vila“ edukacija predškolske djece o pravilnoj higijeni usne šupljine</li> <li>-sudjelovanje u radu međuzupanijskih stručnih vijeća</li> <li>-sudjelovanja u obilježavanju Dana škole</li> <li>-analiza uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>-sudjelovanje u provedbi školskog natjecanja iz biologije i kemije</li> <li>-stručna predavanja</li> <li>-obilježavanje Međunarodnog dana zagrljaja</li> <li>- sudjelovanje u humanitarnoj akciji prikupljanja plastičnih čepova Udruge oboljelih od leukemije i limfoma</li> <li>-posjet proizvodnji lijekova, medicinskih proizvoda ili kozmetičkih proizvoda</li> <li>-sudjelovanje u obilježavanju projektnog dana ekoškole</li> </ul>
Ožujak, travanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-organizacija izradbe završnog rada ( FT)</li> <li>-izradba završnog rada ( FT)</li> <li>-organizacija prijavljivanja učenika za obranu završnih radova u ljetnom roku ( FT)</li> <li>-priprema dokumentacije za izradu završnih radova ( FT)</li> <li>-izradba završnih radova ( FT)</li> <li>-mentoriranje završnih radova ( FT)</li> <li>-stručna ekskurzija – posjet Otvorenim danima na Kemijskom odsjeku i Noći biologije Prirodoslovno matematičkog fakulteta u Zagrebu –</li> <li>-stručna ekskurzija u dentalni centar Bukovec Veliki Grđevac (DT)</li> <li>-15.4.2022. obilježavanje Dana medicinsko laboratorijskih djelatnika</li> <li>-stručno predavanje</li> <li>-7.4.2022.obilježavanje Svjetskog dana zdravlja</li> <li>- posjet Institutu „Ruđer Bošković“ za ZLT</li> <li>-sudjelovanje na županijskom skupu profesora biologije</li> <li>-sudjelovanje na županijskom natjecanju iz biologije i kemije</li> <li>- sudjelovanje u Smotri projekata zdravstvenih škola RH</li> <li>-sudjelovanje na međunarodnom natjecanju dentalnih tehničara</li> </ul>
Svibanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-mentoriranje završnih radova ( FT)</li> <li>-priprema dokumentacije za obranu završnih radova (FT)</li> <li>-posjet Botaničkom vrtu u Zagrebu (FT)</li> </ul>
Lipanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-organizacija ljetne stručne prakse (DT, ZLT), za smjerove koji obavljaju strukovnu praksu tijekom školske godine</li> <li>-provedba obrane završnih radova ( FT)</li> </ul>

	-priprema za eventualni jesenski rok uz izradbu i obranu završnih radova ( FT) - analiza odgojno- obrazovnog rada i postignuća tijekom nastavne godine
Srpanj/Kolovoz 2023.	- Završni radovi; jesenski rok (FT) - Analiza odgojno obrazovnog rada i postignuća tijekom školske godine - Sudjelovanje u radu MŽSV-a

#### **7.2.4. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika STEM područja**

Članovi stručnog vijeća:

- Marina Antolin, dipl. ing. kemije
- Petra Kovačević Hruškar, mag. edukacije matematike
- Mario Rušec, mag. educ. phys.
- Josipa Grubić Đođo, dipl. ing. biologije
- Jasna Tolnaj, prof. povijesti i geografije
- Emina Kušec, univ. bacc. educ. math.
- Ana Dončević, mag. ing prehrambene tehnologije.

Cilj rada aktiva:

- unapređenje svojih osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa
- uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa između učenika i nastavnika i nastavnika međusobno
- ostvarivanje što bolje korelacije nastavnih sadržaja
- tijekom cijele godine pratiti i aktivno sudjelovati u procesu samovrednovanja rada škole

Način rada:

- zajednički sastanci po potrebi gdje će se raspravljati i dogovarati o svim poslovima aktiva

VRIJEME IZVOĐENJA	AKTIVNOSTI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje plana i programa rada stručnog vijeća</li> <li>- izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma</li> <li>- uređenje kabineta i nabava materijala za izvođenje vježbi</li> <li>- nabava novih nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- Sudjelovanje na MŽSV, ŽSV</li> <li>- aktivnosti ekoškole</li> </ul>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava stručne literature i pretplata na časopis</li> <li>- planiranje natjecanja na razinama općine, županije i države</li> <li>- aktivnosti vezane uz rad ekoškole</li> <li>- Kolektivna sadnja drveća</li> <li>- Sudjelovanje na MŽSV, ŽSV</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma</li> <li>- Priprema za natjecanja (MAT liga (koja se provodi u 4 kola))</li> </ul>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu međužupanijskih stručnih vijeća</li> <li>- tematska predavanja</li> <li>- uređenje panoa</li> <li>- pripreme za Božićni sajam</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma</li> </ul>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada stručnog vijeća</li> <li>- uključivanje u proslavu Božića u školi</li> <li>- uključivanje u humanitarne aktivnosti (prikupljanja plastičnih čepova Udruge oboljelih od leukemije i limfoma)</li> <li>- Božićni sajam</li> <li>- razmjena iskustva s nastave</li> <li>- večer matematike</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma</li> <li>- Priprema za natjecanja (MAT liga (koja se provodi u 4 kola))</li> <li>- aktivnosti ekoškole</li> </ul>
Siječanj, veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu međužupanijskih stručnih vijeća</li> <li>- sudjelovanja u obilježavanju Dana škole</li> <li>- analiza uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>- sudjelovanje u provedbi školskih natjecanja</li> <li>- stručna predavanja</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u humanitarnoj akciji prikupljanja plastičnih čepova Udruge oboljelih od leukemije i limfoma</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma</li> <li>- Priprema za dvodnevni stručni izlet u Ljubljani</li> </ul>
Ožujak, travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje na MŽSV, ŽSV</li> <li>- stručna ekskurzija – posjet Otvorenim danima na Prirodoslovno matematičkog fakulteta u Zagrebu – (FT, DT, ZLT)</li> <li>- 14.3. Obilježavanje broja pi</li> <li>- sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma</li> <li>- 22. travnja - Dan planeta Zemlje</li> <li>- 26. travnja – Dan poticanja korištenja obnovljivih izvora energije (Dan sjećanja na Černobil)</li> <li>- Priprema za natjecanja (MAT liga (koja se provodi u 4 kola))</li> <li>- Klokani (međunarodno matematičko natjecanje)</li> </ul>
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- natjecanje na višim razinama</li> <li>- Priprema za natjecanja (MAT liga (koja se provodi u 4 kola))</li> <li>- Stručna posjeta otvoreni dani Ruđera Boškovića</li> <li>- 1. svibnja – Praznik rada</li> <li>- 20. svibnja – Dan zdravih gradova</li> <li>- izložba (Geometrijska tijela - 2. razredi)</li> </ul>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentacija zanimanja po osnovnim školama grada Bjelovara</li> <li>- analiza odgojno- obrazovnog rada i postignuća tijekom nastavne godine</li> <li>- Sudjelovanje na MŽSV, ŽSV</li> <li>- 5. lipnja - Svjetski dan okoliša</li> <li>- 8. lipnja - Svjetski dan mora</li> <li>- 17. lipnja - Svjetski dan borbe protiv suše</li> </ul>

Stručne ekskurzije i izvanučionička nastava je planirana tijekom školske godine.



### 7.2.5. Plan i program rada stručnog vijeća medicinskih sestara

Članovi stručnog vijeća:

- Višnja Horvat, mag. sestrinstva- voditeljica
- Ana Čanađija, mag. sestrinstva- rođiljni dopust
- Milja Čupen, mag. sestrinstva
- Ksenija Đođ, prvostupnica sestrinstva
- Ivana Feliks, prvostupnica sestrinstva
- Ana Horvat, prvostupnica sestrinstva
- Tina Jelić Balta, mag. sestrinstva
- Aleksandra Keleman Matić, mag. sestrinstva – rođiljni dopust
- Jasmina Komar, prvostupnica sestrinstva
- Tamara Mudrinić, prvostupnica sestrinstva
- Željka Ostović, mag. sestrinstva
- Ivan Pokec, mag. sestrinstva
- Valerija Podgorelec, mag. sestrinstva
- Marina Rajn, mag. sestrinstva
- Suzana Strugar Pavlović, mag. sestrinstva
- Kristijan Štulina, prvostupnik sestrinstva
- Martina Težak, magistra sestrinstva
- Dajana Zadavec, stručna prvostupnica sestrinstva- rođiljni dopust.

Aktivnost (izvanučionička nastava, stručna ekskurzija, javnozdravstvene akcija...)	Nositelj (nastavnik/ca, razred..)	Planirano vrijeme	Područje koje pokriva	Sudionici
Uređenje kabineta i nabava materijala (kabinet opće njege)	Jasmina Komar, Ana Horvat, Suzana Strugar Pavlović, Marina Rajn, Ivana Feliks, Ksenija Đođ	14.09.2022.	Zdravstvena njega- opća Zdravstvene vježbe	Učenici 3.a, 3.b, 4.a, 4.b razreda
Svjetski dan srca	Tamara Mudrinić, Ivana Feliks	29.09.2022.	Zdravstvena njega- specijalna	Učenici 4.a, 4.b razreda
Međunarodni dan starijih osoba	Tamara Mudrinić	01.10.2022.	Zdravstvena njega starijih osoba	Učenici 5.a razreda
Nacionalni tjedan dojenja	Marina Rajn, Martina Težak, Tina Jelić- Balta, Ivan Pokec	1.- 7.10.2022.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta Zdravstvena njega	Učenici 3.a, 3.b, 5.a razreda

			majke Učenici prijatelji dojenja	
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Kristijan Štulina Valerija Podgorelec	10.10.2022.	Zdravstvena njega-zaštita mentalnog zdravlja; Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	Učenici 5.a, 4.a i 4.b razreda
Međunarodni dan bijelog štapa	Milja Čupen, Višnja Horvat, Ivan Pokec, Đođ Ksenija	15.10.2022.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika; Zdravstvena njega- opća	Učenici 4.a, 4.b, 5.a razreda
Dan ružičaste vrpce Nacionalni dan borbe protiv raka dojke	Milja Čupen, Višnja Horvat, Ivan Pokec, Željka Ostović, Jasmina Komar, Ana Horvat, Ksenija Đođ	Listopad 2022.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća; Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna; Zdravstvena njega- opća	Učenici 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b razreda
Europski dan oživljavanja	Tamara Mudrinić, Kristijan Štulina	Listopad 2022.	Zdravstvena njega- specijalna;  Hitni medicinski postupci	Učenici 4.a i 4.b razreda
Terapijska zajednica u KLA	Valerija Podgorelec	tijekom godine	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	Učenici 5.a razreda
Svjetski dan šećerne bolesti	Željka Ostović, Ivana Feliks, Višnja Horvat, Ivan Pokec, Milja Čupen, Ana Horvat, Tamara Mudrinić, Ksenija Đođ	14.11.2022.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća, Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna; Zdravstvena njega – opća; Higijena- preventivna medicina; Zdravstvena njega- specijalna	Učenici 2.b,3.a,3.b, 4.a, 4.b razreda

Međunarodni dan djeteta	Željka Ostović, Marina Rajn, Ivan Pokec	20.11.2022.	Zdravstvena njega-opća, Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Učenici 2.b,3.a, 3.b razreda
Međunarodni humanitarni dan	Ana Horvat, Ivan Pokec, Milja Čupen, Valerija Podgorelec	Studeni 2022.	Zdravstvena njega-opća; Opća načela zdravlja i njege; Zdravstvena njega starijih osoba; Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika;	Učenici 5.a i 2.b razreda
Svjetski dan borbe protiv AIDSa	Željka Ostović Ivana Feliks Tamara Mudrinić	01.12.2022.	Zdravstvena njega-opća ; Higijena-preventivna medicina; Zdravstvena njega-specijalna	Učenici 2.b, 4.b razreda
Međunarodni dan zagrljaja	Valerija Podgorelec	21.01.2023.	Metodika zdravstvenog odgoja	Učenici 5.a razreda
Svjetski dan bolesnika i Dan škole	Svi članovi stručnog vijeća	11. veljače 2023.	Svi predmeti zdravstvene njege	Svi učenici
Dan ružičastih majica	Željka Ostović, Ana Horvat	22.02.2023.	Zdravstvena njega-opća; Higijena-preventivna medicina	Učenici 3.b, 4.a, 4.b razreda
Međunarodni dan sreće	Valerija Podgorelec	20.03.2023.	Metodika zdravstvenog odgoja	Učenici 5.a razreda
Međunarodni dan osoba s Down sindromom	Suzana Strugar Pavlović	21.03.2023	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Učenici 4.a, 4.b razreda

Svjetski dan zdravlja	Svi članovi stručnog vijeća	07.04.2023.		
Međunarodni dan primalja	Martina Težak, Željka Ostović, Tina Jelić-Balta	05.05.2023.	Zdravstvena njega majke Zdravstvena njega- opća	Učenici 2.b, 5.a razreda
Međunarodni dan obitelji	Martina Težak	15.05.2023.	Zdravstvena njega majke	Učenici 5.a
Međunarodni dan sestrinstva	Svi članovi Stručnog vijeća	12.5.2023.		
Svjetski dan nepušenja	Tamara Mudrinić, Višnja Horvat, Ivan Pokec, Milja Čupen	31.05.2023.	Zdravstvena njega- specijalna; Zdravstvena njega kirurških bolesnika	Učenici 4.a, 4.b razreda
Međunarodni dan darivatelja krvi	Milja Čupen, Višnja Horvat, Ivan Pokec, Ksenija Đođ	14.06.2023.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća, Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna	Učenici 3.a, 4.b razreda
Posjet Specijalnoj bolnici za kronične bolesti dječje dobi u Gornjoj Bistri	Višnja Horvat, Suzana Strugar Pavlović, Ivan Pokec	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća, Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Učenici 4.a i 4.b razreda
Posjet Zavodu za hitnu medicinu BBŽ	Tamara Mudrinić, Kristijan Štulina	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega- specijalna, Hitni medicinski postupci	Učenici 4.a i 4.b razreda
Posjet patronažnoj službi Doma zdravlja BBŽ	Martina Težak, Željka Ostović	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega majke; Zdravstvena njega- opća	Učenici 2.b i 5.a razreda

Posjet centralnoj jedinici za sterilizaciju Opće bolnice Bjelovar	Milja Čupen, Višnja Horvat, Ivan Pokec, Ana Horvat, Ksenija Đođ	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća; Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna; Zdravstvena njega - opća	Učenici 3.a, 3.b , 4.a, 4.b razreda
Stručni posjet Thalassoterapiji Opatija	Milja Čupen, Višnja Horvat, Ivan Pokec Suzana Strugar Pavlović	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća	Učenici 4.a, 4.b razreda
Međunarodni dan primalja	Željka Ostović	5. svibnja 2023. godine	Zdravstvena njega	Učenici 2.b razreda
Stručna usavršavanja nastavnika na predavanjima u organizaciji HKMS-a	Svi članovi aktiva	Tijekom godine		

### 7.3. Plan i program rada razrednih vijeća

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Razredno vijeće obavezno održava sjednice na kraju obrazovnih razdoblja te tijekom godine prema potrebi.

Program rada razrednih vijeća:

- praćenje obrazovanja učenika u razrednom odjelu,
- praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa,
- predlaganje izleta razrednog odjela,
- utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju prvog polugodišta, na kraju nastavne i školske godine,
- surađivanje s roditeljima i skrbnicima učenika.

Tijekom cijele godine pratiti i aktivno sudjelovati u procesu samovrednovanja rada škole.

### 7.4. Plan i program rada razrednika

Vrsta aktivnosti	Oblici aktivnosti
rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"><li>– donošenje okvirnog programa rada razrednih odjela u dogovoru s učenicima, poštujući njihove ideje i interese</li><li>– praćenje obiteljske i socijalne situacije, zdravstvenog statusa i izvanškolskih aktivnosti učenika tijekom školske godine</li><li>– individualni rad s učenicima</li><li>– organiziranje razreda na početku školske godine</li><li>– upoznavanje učenika s Kućnim redom i Statutom Škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju zaštite prava učenika te prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih izvan škole</li><li>– organiziranje satova razrednog odjela (raspored predviđenih tema u suradnji sa školskom psihologinjom i školskom knjižničarkom)</li><li>– analiza uspjeha i mjere za njegovo poboljšanje</li><li>– poticanje svakog pojedinca u nastavi</li><li>– vođenje brige o izostancima i pedagoškim mjerama</li><li>– pripremanje i realiziranje stručnih izleta</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organiziranje posjete kazalištima, galerijama, muzejima, kinima itd.</li> <li>– plan zajedničkih akcija: humanitarnih, solidarnih, ekoloških, uređenja školskog prostora i drugih</li> <li>– obilježavanje obljetnica, blagdana...</li> <li>– surađivanje sa školskom psihologinjom (po potrebi s cijelim razredom ili pojedinim učenicom)</li> <li>– suradnja sa školskom knjižničarkom</li> <li>– aktivno provoditi Školski preventivni program</li> <li>– uključiti teme Međupredmetnih kurikula</li> </ul>
rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pripremiti i održati roditeljske sastanke (najmanje 3 roditeljska sastanka tijekom godine)</li> <li>– upoznati roditelje s Kućnim redom, Statutom, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole</li> <li>– organizirati individualne razgovore s roditeljima (redovne tjedne informacije i za učenike s teškoćama)</li> <li>– pisano izvješćivanje o uspjehu i ponašanju učenika, <ul style="list-style-type: none"> <li>– potaknuti roditelje na češće dolaske u školu (osobito kod učenika s teškoćama)</li> </ul> </li> <li>– tematska predavanja za roditeljske sastanke</li> </ul>
rad u Razrednom i Nastavničkom vijeću	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pripremiti izvješće za sjednice Razrednih vijeća</li> <li>– predložiti pohvale, nagrade, odgojne mjere Razrednom i Nastavničkom vijeću</li> <li>– u dogovoru s Razrednim ili Nastavničkim vijećem rješavati probleme pojedinih učenika</li> </ul>
administrativni poslovi razrednika	<ul style="list-style-type: none"> <li>– vođenje razredne dokumentacije, e-dnevnika, matične knjige, ispis svjedodžbi, vođenje statistike, izvješća o uspjehu i e-matic</li> <li>– izraditi plan rada razrednika i plan rada satova razrednog odjela</li> <li>– voditi zapisnike s roditeljskog sastanka i zapisnike o individualnim razgovorima s učenicima i roditeljima</li> </ul>
teme za sat razrednog odjela	<ul style="list-style-type: none"> <li>– svi razredi trebaju održati jedan sat razrednika na temu ekologije</li> </ul> <p><b>PRVI RAZREDI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– naučiti kako učiti, kako gradivo razumjeti, a ne samo pamtiti činjenice</li> <li>– izrada mentalnih mapa za uspješno učenje</li> <li>– kako poštivati i cijiniti nastavnika</li> <li>– bonton i komunikacija u svakodnevici i školskom životu</li> <li>– ponašanje učenika na javnoj priredbi: koncert, kazalište, muzej...</li> <li>– zašto su učenici nasilni prema svojim vršnjacima</li> <li>– kako se učenici ponašaju u slučaju da su svjedoci incidenta u razredu ili školi</li> <li>– ispitne situacije u razredu i strah od odgovaranja</li> <li>– odnos učenika prema starijima, poštivanje starijih, pravilan odnos prema nastavnicima, kolegama, prijateljima...</li> <li>– dobre i loše strane interneta</li> <li>– nedostatak samodiscipline...</li> <li>– nasilje (u školi, vezi, obitelji...)</li> </ul>

- uvod učenika u svijet informacija i izvore znanja
- predstavljanje znanja na plakatu
- teme Međupredmetnih kurikula za prvi razred

### **DRUGI RAZREDI**

- kako odgojiti pozitivnog, samouvjerenog i zadovoljnog tinejdžera – radionica
- zajedno načiniti „Knjigu pravila”,
- ponudite učenicima zamjenu uloga u školi – Kad bih ja bio profesor/ica
- ocjena – nagrada ili kazna, pravedno ocjenjivanje i očekivanja učenika
- pubertet – burno vrijeme u razvoju mlade ličnosti
- osobine uspješnog učenika u vrijeme nastave
- prehrambene potrebe i poremećaji prehrane
- doživljaj neuspjeha u učenju
- adolescentska kriza i školski neuspjeh
- pomoć učenicima u kriznim situacijama
- značenje i važnost razrednika za razvoj učenikove ličnosti
- koliko mobiteli remete radnu atmosferu na nastavnom satu
- kako poboljšati međuljudske odnose u razredu
- timska kreativnost kao tajna uspješne škole
- psovke i vulgarizmi – zašto učenici psuju
- mediji i njihova uloga u nastavi i učenju
- autorsko pravo
- teme Međupredmetnih kurikula za drugi razred

### **TREĆI RAZRED**

- škola kao odgojno-obrazovna ustanova, obveze učenika u školi
- uloga negativnih primjera – zašto se mladi identificiraju i s negativnim uzorima
- uz prava idu i dužnosti, uloga dnevnog reda u školi
- odredite pravila ponašanja u razredu i školi
- kako se oduprijeti raznim ovisnostima kojima su izloženi mladi
- slobodno vrijeme mladih i ovisnosti (droge, alkohol, pušenje, igre na sreću, skitnja...)
- socijalni aspekti nasilničkog ponašanja mladih i među mladima
- nasilništvo u školi, na putu do škole i iz škole
- u slobodnom vremenu ”Brusi um”: čitaj, upoznavaj, putuj, otkrivaj, kulturno se uzdiži, posjeti izložbu, predavanje...
- primjena ljudskih prava u svakodnevnom životu
- zašto nije dovoljno reći NE, što mogu učiniti da ostanem čist
- elektronički časopisi – izvori informacija
- ekologija – čovjek – ekološki pokreti
- postaviti jasna pravila ponašanja učenika na putovanju
- teme Međupredmetnih kurikula za treći razred

### **ČETVRTI I PETI RAZRED**

- izrada završnog rada
- državna matura
- punoljetnost učenika podrazumijeva nova prava, ali i obveze, odgoj i obrazovanje za ljudska prava i građanski odgoj u školi
- politička identifikacija i odnos prema vlasti
- javni mediji i škola – utjecaj na mlade



- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>– društvene mreže i sigurnost na internetu</li><li>– kako do promjena – rasprava s učenicima</li><li>– poštivati osnovne vrijednosti i pronaći svoju osobnost</li><li>– poslovno komuniciranje, pisanje zamolbe, životopisa, obavijesti, zahvale, poziva i sl.</li><li>– razvijati domoljubne osjećaje, spoznaju o povezanosti s europskim postignućima i otvorenost prema svijetu</li><li>– alkohol i promet</li><li>– profesionalno informiranje učenika</li><li>– uloga škole i obitelji u pravilnom odabiru zanimanja ili studija</li><li>– izrada i obrana završnog rada – obavijesti, informacije: razrednik, školska psihologinja, školska knjižničarka</li><li>– teme Međupredmetnih kurikula za četvrti razred</li></ul> <p><b>Svi će razredi tijekom cijele godine pratiti i aktivno sudjelovati u procesu samovrednovanja rada škole.</b></p> <p><b>Među svim učenicima promicat će se mjere zaštite od zaraznih bolesti i poštivanje epidemioloških mjera.</b></p> |
|--|

## 7.5. Plan i program rada ravnateljice

Ime i prezime ravnateljice: Biljana Balenović, mag. med. biochem.  
Tjedno/godišnje zaduženje: 40 sati/1768

Aktivnost	Vrijeme Realizacije	Broj sati
<p><b>Planiranje i programiranje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– izrada plana rada ravnateljice</li> <li>– utvrđivanje ciljeva rada škole tijekom školske godine</li> <li>– u skladu s ciljevima utvrditi prioritete i načine ostvarivanja</li> <li>– raspodjela radnih zaduženja (razrednici, zamjenici razrednika, povjerenstva, ostali radnici...)</li> <li>– izrada tjednih zaduženja nastavnika</li> <li>– odlučivanje o potrebi zapošljavanja i prestanku potrebe za radnikom, sklapanje i otkazivanje ugovora o radu</li> <li>– poduzimanje mjera zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza koje proizlaze iz ugovora o radu</li> <li>– praćenje napredovanja učenika</li> <li>– praćenje odgojno-obrazovnih procesa i evaluacija</li> <li>– praćenje realizacije međupredmetnih tema</li> <li>– poticanje i omogućavanje profesionalnog razvoja zaposlenih</li> <li>– sudjelovanje u izradi izvještaja o radu škole</li> <li>– izrada godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma</li> <li>– sudjelovanje u izradi plana samovrednovanja</li> <li>– suradnja sa stručnim suradnicima i voditeljima stručnih vijeća</li> <li>– sudjelovanje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja</li> <li>– suradnja s tajnicom i voditeljicom računovodstva oko financijskih i kadrovsko-pravnih pitanja</li> <li>– poticanje timskog rada</li> <li>– poticanje na izvrsnost i stvaralaštvo zaposlenih i učenika</li> <li>– praćenje i primjena zakona, provedbenih propisa i naputaka</li> <li>– suradnja sa sindikalnim povjerenikom</li> <li>– sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi općih akata škole i predlaganje donošenja istih Školskom odboru</li> <li>– planiranje upisa u prve razrede i promocija škole</li> <li>– planiranje obrazovanja odraslih</li> <li>– sudjelovanje u planiranju rada i izradi strateških dokumenata Regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar.</li> </ul>	<p>rujan, 2022.</p> <p>rujan, 2022. i tijekom godine prema potrebi</p> <p>rujan, 2022. tijekom cijele školske godine</p> <p>rujan, 2022. rujan, 2022.</p> <p>tijekom godine tijekom cijele godine</p> <p>ožujak – svibanj, 2023.</p>	<p>200</p>

<p><b><u>Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sazivanje i predsjedavanje sjednicama Nastavničkog vijeća</li> <li>– sudjelovanje u radu razrednih vijeća i po potrebi stručnih aktiva</li> <li>– poticanje timskog rada i razvijanje duha pripadnosti školi kod nastavnika</li> <li>– praćenje i unapređivanje ostvarivanja odgojno-obrazovnih planova i programa</li> <li>– poticanje odgojnog djelovanja u školi i okruženju i razvijanje trajnih vrijednosti</li> <li>– poticanje na održavanje reda u školi i okolišu te na ostalim mjestima na kojima se odvija nastava</li> <li>– pružanje stručne pomoći nastavnicima</li> <li>– poticanje stručnog usavršavanja nastavnika</li> <li>– poticanje nastavnika na uključivanje u izmjene nastavnih planova i programa/kurikuluma</li> <li>– poticanje uvođenja suvremenih nastavnih metoda</li> <li>– praćenje uspjeha i napredovanja učenika</li> <li>– poticanje učenika i nastavnika na sudjelovanje u natjecanjima znanja i vještina.</li> </ul>	<p>najmanje 1 puta mjesečno tijekom godine</p> <p>drugo polugodište tijekom godine</p>	<p>50</p>
<p><b><u>Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada nastavnika</li> <li>– praćenje realizacije međupredmetnih tema</li> <li>– praćenje i pregledavanje pedagoške dokumentacije te nadziranje unošenja podataka u e-Maticu</li> <li>– individualni razgovori s nastavnicima</li> <li>– suradnja s voditeljima preventivnih programa i projekata</li> <li>– suradnja i sudjelovanje u aktivnostima na poziv Ministarstva i agencija</li> <li>– praćenje ostvarivanja programa Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja</li> <li>– rad s pripravnicima.</li> </ul>	<p>tijekom godine kraj polugodišta i kraj školske godine prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p>	<p>210</p>
<p><b><u>Praćenje učenika u odgojno-obrazovnom procesu:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rad s učenicima s posebnim potrebama</li> <li>– razgovori s roditeljima na osobni zahtjev roditelja/staratelja i na poziv škole</li> <li>– individualni razgovori s učenicima prema potrebi</li> <li>– poticanje timskog duha kod učenika i poticajne klime za učenje, napredovanje i razvijanje tolerancije među učenicima</li> <li>– suradnja u provedbi Školskog preventivnog programa.</li> </ul>	<p>prema potrebi prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p>	<p>80</p>
<p><b><u>Vijeće roditelja:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sazivanje prvog sastanka Vijeća roditelja te poticanje roditelja da se uključe u rad škole, da sudjeluju u provedbi preventivnih i drugih programa te projekata u kojima škola sudjeluje.</li> </ul>	<p>rujan, 2022. veljača 2023.</p>	<p>20</p>
<p><b><u>Doprinos učeničkim postignućima:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opremanje škole suvremenim nastavnim sredstavima i pomagalima</li> <li>– provođenje odluka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</li> <li>– provođenje zakona</li> <li>– briga o provedbi osposobljavanja učenika za rad na siguran način</li> <li>– provođenje odluka i naputaka MZO i Osnivača</li> <li>– omogućavanje i osiguravanje mogućnosti sudjelovanja učenika u izvannastavnim aktivnostima, u radu Zadruga i ŠŠK-a u cilju ostvarivanja potreba i interesa učenika.</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan, 2022. tijekom godine</p>	<p>50</p>

<p><b><u>Financijsko poslovanje:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje troškova, utvrđivanje izvora i pribavljanje sredstava</li> <li>– izrada dokumentacije o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>– nabava nastavne opreme i sredstava</li> <li>– osiguravanje sredstava za stručna usavršavanja</li> <li>– organiziranje i financiranje stručnih skupova u školi</li> <li>– nadzor evidencije o trošenju sredstava</li> <li>– briga o isplati plaća i drugih novčanih naknada</li> <li>– predlaganje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna i plana nabave Školskom odboru</li> <li>– planiranje raspodjele sredstava za dogradnju i opremanje škole u okviru Regionalnog centra kompetentnosti.</li> </ul>	<p>rujan – prosinac, 2022. veljača, 2023. tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>lipanj, siječanj 2023.</p>	<p>100</p>
<p><b><u>Ostale obaveze:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– briga o sigurnosti, pravima i interesima učenika i ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka</li> <li>– organizacija i vođenje Školskog prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada</li> <li>– sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva za državni maturu, organizacija nastave za vrijeme pisanja ispita i određivanje dežurstava nastavnika</li> <li>– individualno i skupno osobno stručno usavršavanje</li> <li>– poticanje nastavnika da se uključe u e-twinning i Erasmus+ projekte</li> <li>– priprema projektne dokumentacije za natječaj za Regionalni centar kompetentnosti</li> <li>– praćenje i organizacija provođenja Erasmus+ projekta</li> <li>– provođenje aktivnosti Regionalnog centra kompetentnosti.</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>listopad – lipanj siječanj – rujan 2023. tijekom godine</p>	<p>250</p>
<p><b><u>Suradnja:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– s nastavnicima, stručnim suradnicama, roditeljima, MZOS-om, ASOO-om, AOO-om, Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i nacionalne manjine Bjelovarsko-bilogorske županije, Uredom državne uprave: Služba za društvene djelatnosti u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Bjelovara, Udrugom zdravstvenih škola Republike Hrvatske, Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja, Aktivom ravnatelja srednjih škola Bjelovarsko-bilogorske županije, lokalnom zajednicom, HUMS-om i HKZR-om</li> <li>– suradnja sa zdravstvenim ustanovama u kojima učenici tijekom nastavne godine obavljaju vježbe i ljetnu praksu (domovi zdravlja, bolnice, starački domovi, vrtići, ljekarne, dentalni laboratoriji)</li> <li>– suradnja s Crvenim križem, Županijskom ligom za brobu protiv raka, Civilnim udrugama, Caritasom, Udrugom za zdravo i sretno djetinjstvo Bjelovar</li> <li>– suradnja s ravnateljima ostalih triju škola u kompleksu srednjih škola te odlučivanje o zajedničkim pitanjima i problemima</li> <li>– suradnja s Bjelovarsko-bilogorskom županijom posebno vezano uz Centar izvrsnosti iz kemije i Regionalnim centrom kompetentnosti.</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan, 2023. i tijekom godine prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p>	<p>185</p>
<p><b><u>RCK MŠBJ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- strukturiranje suradnje, sudjelovanje na uspostavi internih organizacijskih jedinica i pristupa; sudjelovanje u programu usavršavanja za vođenje i upravljanje, provođenje kontrole kvalitete, planiranje programa, provođenje analize potreba tržišta rada; izrada strategije i godišnjih planova rada, sustava samovrednovanja, izrada</li> </ul>		<p>512</p>

marketinškog plana; uspostavi suradnje s komorama; jačati kompetencije za uvođenje inovativnih metoda poučavanja i inovativnih modela učenja; educiranje o vrstama teškoća i načinima individualizacije pristupu učenicima; pohađanje stručnih usavršavanja; organizacija sajma na kojima će se prezentirati rad RCK		
<b>Odmor u tijeku dana</b>		<b>111</b>
<b>Ukupno sati</b>		<b>1 768</b>

## 7.6. Plan i program rada tajnica škole

Ime i prezime tajnice: Adrijana Šimek Centa, dipl. iur.

Tjedno/godišnje zaduženje: 1768 sati

Poslovi/aktivnosti	Vrijeme obavljanja
<p><b><u>- Regionalni centar kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar</u></b>  <b><u>KK.09.1.3.01.0006</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osoba za vidljivost, komunikaciju i horizontalne aktivnosti</li> <li>• Član Projektnog tima</li> </ul> <p><b><u>U sklopu orojekta “Uspostava regionalnog cntra kompetentnosti Medicinske škola Bjelovar”, UP.03.3.1.04.0011:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• radi na strukturiranju suradnje s partnerima i ključnim dionicima oko ključnih aspekata važnih za rad Centra i provedbu različitih djelatnosti, gdje će asistirati u procesu uspostave suradnje s partnerima, organizacije rada i razvoja RCK-a, tako što će stručnjacima omogućiti sve postojeće strateške dokumente, interne akte, informacije o partnerima, vodit će uspostavu internih organizacijskih jedinica i pristupa kojima se osigurava strukturirana suradnja MŠBJ s partnerima i dionicima.</li> <li>• Bit će član Upravnog vijeća čije će sjednice pripremati, pratiti provođenje zaključaka i o njima izvještavati partnere.</li> <li>• Po završetku sjednica zaključke i plan rada za iduće razdoblje dostavlja svim partnerima i pratit njegovo ostvarenje te o istom izvještava partnere.</li> <li>• Tajnica je zadužena za: administrativnu podršku Voditeljici i drugim članovima projektnog tima u svim fazama provedbe, koordinaciju prikupljanja podataka i dokumentacije za potrebe arhiviranja, praćenja napretka i izvještavanja, vođenja kadrovske evidencije i evidencije potpisanih ugovora.</li> <li>• Priprema bilješke sa sastanaka i događanja, vodi brigu o dokumentiranju događaja (pozivi, potpisne liste, potvrde, putni troškovi itd.), biti nadležna za kopiranje, skeniranje i eventualno prevođenje dokumentacije projekta, sakupljanje dokumentacije koja dokazuje izvedbu svih aktivnosti i troškova na projektu projekta.</li> </ul>	<p>Tijekom godine 442 sata</p> <p>Tijekom godine 442 sata</p>
<p><b><u>Od općih poslova Izrada:</u></b></p> <p>- općih akata Škole (Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole, Pravilnik o radu školske knjižnice, Kućni red, Pravilnik o odlaganju i čuvanju arhivskog gradiva, Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje, Poslovnik o radu kolegijalnih tijela i Etički kodeks)</p> <p>- ugovora o radu (na određeno i neodređeno vrijeme, puno ili nepuno) te, vezano uz to, zahtjeva za suglasnosti za radna mjesta Ministarstvu, prijava potreba za radnicima Uredu državne uprave, odluka o raspisivanju natječaja, natječaja, prijava potrebe za radnikom Zavodu za zapošljavanje, odluka o izboru kandidata, obavijesti kandidatima</p> <p>– ugovora o stručnoj/strukovnoj praksi i vježbama učenika sa zdravstvenim ustanovama</p> <p>– ugovora o djelu/autorskom djelu</p> <p>– ugovora o davanju u zakup ili na korištenje školskog prostora i opreme (s</p>	<p>tijekom godine 180 sati</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p>

<p>tim u vezi odluka ŠO-a, suglasnosti osnivača, podataka o prostoru ili opremi i uvjeta davanja...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ugovora koje nude i sastavljaju davatelji usluga ili prodavatelji – provjera jesu li u skladu s propisima, odgovaraju li potrebama škole, imaju li sve elemente (za svu robu, radove i usluge koje nabavlja škola mora imati sklopljen ugovor ili pisati narudžbenice, primjerice za uredski materijal, materijal za nastavu, materijal za održavanje, nabavu opreme i uslužne radove), o čemu vodi posebnu evidenciju,</li> <li>- rješenja (obrazaca) o pedagoškim mjerama; postupak se vodi i rješenje donosi prema Zakonu o upravnom postupku, ovisno o vrsti ped. mjere odlučuje Razredno ili Nastavničko vijeće; o odobrenju promjene škole/upisanog programa obrazovanja</li> <li>- odluka ravnateljice (o imenovanju povjerenstava za upise, izradu i obranu završnog rada, školskog ispitnog povjerenstva, povjerenstva za samovrednovanje, za pripravničko stažiranje, povjerenstva za susrete i natjecanja na razini škole – prema propisima iz područja o kojemu se radi), o čuvanju pečata i žigova i dr.</li> <li>- odluka Školskog odbora (financijskog plana, rebalansa, donošenja općih akata, godišnjeg plana i programa, kurikulumu, davanja u zakup, o raspolaganju prostorom, o povećanim troškovima obrazovanja, davanju suglasnosti za zapošljavanje, o provođenju revizije i dr.)</li> </ul>	<p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p>
<p><b><u>Provođenje i tumačenje pravnih propisa i naputaka:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– propisa i dokumenata koji se odnose na odgojno-obrazovnu djelatnost škole: Zakona o ustanovama, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Zakona o obrazovanju odraslih, Zakona o prosvjetnoj inspekciji, pravilnika kojima se uređuju uvjeti i početak rada, vježbaonice, kalendara rada, vanjskog vrednovanja, nastave u strukovnim školama, eksperimentalne nastave, udžbenika, državnog pedagoškog standarda, kolektivnih govora, pravilnika o normi rada nastavnika, pravilnika o stručnoj spremi nastavnika, o napredovanju, o praćenju i vrednovanju učenika, o srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama, o izradi i obrani završnog rada, o polaganju državne mature i dr.</li> <li>– propisa iz područja borbe protiv nasilja u obitelji, zaštite učenika, ljudskih prava, uredskog poslovanja, upravnog postupka, radnog prava, zaštite na radu, zaštite od požara, zabrane pušenja, prava na pristup informacijama, zaštite osobnih podataka, fiskalne odgovornosti, financijskog upravljanja i kontrole, javne nabave, pružanju usluga u turizmu, kaznenog zakona, propisa o pečatima i žigovima, iz područja zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, propisa o vlasništvu, o sudovima i sudskom registru, zdravstvenih i sanitarnih propisa i dr.</li> </ul>	<p>140 sati</p> <p>tijekom godine</p>
<p>Poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar (registracija, promjene statuta, ravnatelja, sjedišta, djelatnosti i dr.).</p>	<p>prema potrebi u slučaju promjene</p>

<p>Obavljanje poslova vezanih uz <b>zasnivanje radnog odnosa</b> (prijave potreba za radnikom Zavodu, prijave potreba Uredu državne uprave, sastavljanje odluke o raspisivanju natječaja, obrada natječajne dokumentacije, odluke o izboru kandidata, obavijesti prijavljenim kandidatima), evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, unos podataka u Registar zaposlenih.</p> <p>Obavljanje poslova vezanih uz <b>prestanak radnog odnosa</b> (obavijest o prestanku, odluka o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, sporazum o prestanku ugovora o radu, odluka o prestanku...), odjava radnika na zdravstvenom i mirovinskom osiguranju i Registru zaposlenih.</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>150 sati</p> <p>Prema potrebi tijekom godine</p>
<p>Koordiniranje i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom – domara i spremačica (radno vrijeme, raspored i kvaliteta obavljenog posla...).</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p> <p>40 sati</p>
<p>Sudjelovanje u pripremi sjednica, izrada i vođenje dokumentacije za <b>Školski odbor</b> (priprema radnih materijala – nacrti prijedloga odluka i akata, sastavljanje i slanje poziva, pisanje zapisnika, zaključaka i odluka koje Školski odbor donosi).</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>100 sati</p>
<p>Suradnja i dostava podataka i izvješća nadležnom Ministarstvu – Upravi za odgoj i obrazovanje, Sektoru za financije i računovodstvu Škole (tablice prijave novih zaposlenika, promjene sati rada, obavještanje o položenim stručnim ispitima te o pravima iz radnog odnosa – jubilarnim nagradama, pomoći, otpremninama, daru za djecu...), nadležnim uredima u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji kao osnivaču, Agenciji za odgoj i obrazovanje, Agenciji za strukovno i obrazovanje odraslih, Agenciji za zaštitu osobnih podataka.</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>60 sati</p>
<p>Izrada prijedloga plana <b>godišnjih odmora</b> i pojedinačnih odluka za svakog radnika.</p> <p>Izrada odluka o plaćenim i neplaćenim dopustima.</p>	<p>Svibanj 2023.</p> <p>40 sati</p> <p>prema potrebi</p>
<p>Poslovi ovlaštenice <b>zaštite na radu</b>: radniku koji nije osposobljen za rad na siguran način ne dopušta se rad bez nadzora osposobljenog radnika, radniku za kojeg nije na propisani način utvrđeno da ispunjava tražene uvjete ne dopušta se obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, odnosno da radniku koji više ne ispunjava tražene uvjete zabrani da nastavi obavljati poslove s posebnim uvjetima rada; posebno osjetljivim skupinama radnika ne dozvoljava se da obavljaju poslove koji bi mogli na njih štetno utjecati; isključuje iz uporabe radnu opremu koja nije ispravna, odnosno sigurna, kao i osobnu zaštitnu opremu na kojoj nastanu promjene zbog kojih postoje rizici za sigurnost i zdravlje radnika; u suradnji sa stručnjakom za zaštitu na radu osigurava evidentiranje svake nezgode i ozljede na radu te svakog slučaja postupanja radnika, nadzire da radnici rade u skladu s pravilima zaštite na radu, uputama poslodavca odnosno proizvođača radne opreme, osobne zaštitne opreme, opasnih kemikalija i bioloških štetnosti te da koriste propisanu osobnu zaštitnu opremu; radniku zabranjuje rad ako ga ne obavlja na siguran način; osigurava potreban broj radnika osposobljenih za evakuaciju i spašavanje, za pružanje prve pomoći i stavlja im na raspolaganje svu potrebnu opremu; osigurava da se u vrijeme rada ne piju alkoholna pića te da se ne uzimaju druga sredstva ovisnosti, odnosno zabranjuje rad radnicima koji su pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti te ih udaljava s mjesta rada.</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>100 sati</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>– sudjelovanje u provođenju postupka nabave</li> <li>– briga o naplati potraživanja Škole kada je potrebno provesti ovrhu</li> </ul>	prema potrebi
<p>Ostali administrativni poslovi: evidencija o nazočnosti na radu za administrativno i pomoćno-tehničko osoblje, izrada rasporeda radnika za sistematske preglede, prijava radnika na preglede kodliječnika medicine rada, izdavanje potvrda radnicima i bivšim radnicima o radno-pravnom statusu, izrada dokumentacije školskog sportskog kluba (odluke, pravila, naziv) i školske zadruge.</p>	mjesечно tijekom godine 40 sati
drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i Pravilnika o djelokrugu rada tajnika ili koje povjeri ravnateljica.	34 sati

Ime i prezime tajnice (zamjena za rad tajnice na EU projektu):

Valentina Frčko, spec.admin.publ.

Tjedno/godišnje zaduženje: 20 sati tjedno tijekom školske godine, ukupno 884 sati

Poslovi/aktivnosti	Vrijeme obavljanja
<p><b><u>Izrada:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- općih akata Škole (Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole, Pravilnik o radu školske knjižnice, Kućni red, Pravilnik o odlaganju i čuvanju arhivskog gradiva, Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje, Poslovnik o radu kolegijalnih tijela i Etički kodeks)</li><li>- ugovora o radu (na određeno i neodređeno vrijeme, puno ili nepuno) te, vezano uz to, zahtjeva za suglasnosti za radna mjesta Ministarstvu, prijava potreba za radnicima nadležnom uredu, odluka o raspisivanju natječaja, natječaja, prijava potrebe za radnikom Zavodu za zapošljavanje, odluka o izboru kandidata, obavijesti kandidatima<ul style="list-style-type: none"><li>– ugovora o stručnoj/strukovnoj praksi i vježbama učenika sa zdravstvenim ustanovama</li><li>– ugovora o djelu/autorskom djelu</li><li>– ugovora o davanju u zakup ili na korištenje školskog prostora i opreme (s tim u vezi odluka ŠO-a, suglasnosti osnivača, podataka o prostoru ili opremi i uvjeta davanja...)</li></ul></li><li>- ugovora koje nude i sastavljaju davatelji usluga ili prodavatelji – provjera jesu li u skladu s propisima, odgovaraju li potrebama škole, imaju li sve elemente (za svu robu, radove i usluge koje nabavlja škola mora imati sklopljen ugovor ili pisati narudžbenice, primjerice za uredski materijal, materijal za nastavu, materijal za održavanje, nabavu opreme i uslužne radove), o čemu vodi posebnu evidenciju,</li><li>- rješenja (obrazaca) o pedagoškim mjerama; postupak se vodi i rješenje donosi prema Zakonu o upravnom postupku, ovisno o vrsti ped. mjere odlučuje Razredno ili Nastavničko vijeće; o odobrenju promjene škole/upisanog programa obrazovanja</li><li>- odluka ravnateljice (o imenovanju povjerenstava za inventuru, upise, izradu i obranu završnog rada, školskog ispitnog povjerenstva, povjerenstva za samovrednovanje, za pripravničko stažiranje, povjerenstva za susrete i natjecanja na razini škole – prema propisima iz područja o kojemu se radi), o čuvanju pečata i žigova i dr.</li><li>- odluka Školskog odbora (financijskog plana, rebalansa, donošenja općih akata, godišnjeg plana i programa, kurikulumu, davanja u zakup, o raspolaganju prostorom, o povećanim troškovima obrazovanja, davanju suglasnosti za zapošljavanje, o provođenju revizije i dr.)<ul style="list-style-type: none"><li>– Opunomoćenik Škole u tužbama radnika radi isplate place</li></ul></li></ul>	<p>350 sati tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>rujan, 2022., a u slučaju izmjene propisa prema potrebi</p> <p>rujan, listopad 2022.</p> <p>prema potrebi</p> <p>prosinač, 2022.</p> <p>Tijekom godine</p>
<p><b><u>Provođenje i tumačenje pravnih propisa i naputaka:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– propisa i dokumenata koji se odnose na odgojno-obrazovnu djelatnost škole: Zakona o ustanovama, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Zakona o obrazovanju odraslih, Zakona o prosvjetnoj inspekciji, pravilnika kojima se uređuju uvjeti i početak rada, vježbaonice, kalendara rada, vanjskog vrednovanja, nastave u strukovnim školama, eksperimentalne nastave, udžbenika, državnog pedagoškog</li></ul>	<p>250 sati</p> <p>tijekom godine</p>

<p>standarda, kolektivnih govora, pravilnika o normi rada nastavnika, pravilnika o stručnoj spremi nastavnika, o napredovanju, o praćenju i vrednovanju učenika, o srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama, o izradi i obrani završnog rada, o polaganju državne mature i dr.</p>	
<p>Obavljanje poslova vezanih uz <b>zasnivanje radnog odnosa</b> (prijave potreba za radnikom Zavodu, prijave potreba Uredu državne uprave, sastavljanje odluke o raspisivanju natječaja, obrada natječajne dokumentacije, odluke o izboru kandidata, obavijesti prijavljenim kandidatima), evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, unos podataka u Registar zaposlenih.</p> <p>Obavljanje poslova vezanih uz <b>prestanak radnog odnosa</b> (obavijest o prestanku, odluka o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, sporazum o prestanku ugovora o radu, odluka o prestanku...), odjava radnika na zdravstvenom i mirovinskom osiguranju i Registru zaposlenih.</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>204 sata</p> <p>Prema potrebi tijekom godine</p>
<p>Sudjelovanje u pripremi sjednica, izrada i vođenje dokumentacije za <b>Školski odbor</b> (priprema radnih materijala – nacrti prijedloga odluka i akata, sastavljanje i slanje poziva, pisanje zapisnika, zaključaka i odluka koje Školski odbor donosi).</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>80 sati</p>

## 7.7. Plan i program rada voditeljice računovodstva

Ime i prezime administrativne radnice: Ivana Kolesarić, stručna prvostupnica ekonomije  
Tjedno/godišnje zaduženje: 1768 sati

Voditeljica računovodstva obavlja sve računovodstvene poslove Ustanove kako dalje slijedi.

Vođenje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastajanja na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava i kontrola istih.

Vođenje pomoćnih knjiga:

- Dugotrajne financijske imovine
- Kratkotrajne nefinancijske imovine
- Financijske imovine i obveza
- Knjigu (dnevnik) blagajni (kunska, devizna, porto i druge)
- Evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija
- Evidenciju putnih naloga
- Knjigu izlaznih računa
- Knjigu ulaznih računa
- Ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama

Sastavljanje financijskih izvještaja:

- Bilance
- PR-RAS
- RAS financijski
- OBVEZE
- P-VRIO
- Bilješke

Izrada financijskih planova i rebalansa financijskih planova.

Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.

Zaključivanje poslovnih knjiga.

Praćenje likvidnosti.

Plaćanje obveza.

Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode.

Evidentiranje ulaznih i izlaznih faktura.

Ispisivanje virmana.

Stručno usavršavanje i sudjelovanje na stručnim seminarima.

Poslovi unutarnje kontrole.

Obračun i isplata plaće i ostalih naknada:

- Osnovne plaće
- Bolovanja na teret poslodavca
- Smjenskog, prekovremenog rada, zamjena
- Posebnih uvjeta rada
- Bolovanja preko 42 dana
- Obračun isplata
- Izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju
- Naknade za trošak prijevoza
- Jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
- Obračun i isplata ostalih nematerijalnih prava iz Kolektivnog ugovora

Obračun isplata ugovora o djelu.

Sastavljanje JOPPD obrasca.

Vođenje poreznih kartica zaposlenika.

Kontrola podataka o utvrđenom stažu i osiguranju.

Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike.

Vođenje evidencija u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi u suradnji s tajnicom škole.

Drugi poslovi po nalogu ravnatelja.



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizacija stručnih predavanja (u okviru projekta Budi svoj, Zdrav za 5, Šafran, Trgovina ljudima, Kamo nakon srednje škole, Prevencija ovisnosti....)</li> <li>➤ Svakodnevna pomoć i dostupnost učenicima putem Teamsa i u školi</li> </ul>		
<p><b>2. RAD S NASTAVNICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Na početku školske godine priprema materijala za nastavnike (nastavni planovi i programi, obrasci o razrednim podacima, ankete za učenike prvih razreda radi boljeg upoznavanja razrednika s učenicima , power point prezentacija za razrednike-namijenjeno za prve roditeljske sastanke, upoznavanje razrednih vijeća o učenicima s teškoćama)</li> <li>➤ Sudjelovanje u radu razrednih vijeća u školi (na kraju polugodišta i na kraju šk.godine i po potrebi)</li> <li>➤ Podsjetnik razrednicima prije početka nastave i upućivanje u zaduženja za novu školsku godinu</li> <li>➤ Konzultativni rad s razrednicima koji su prvi put razrednici</li> <li>➤ Upute za rad s učenicima s teškoćama, prikupljanje mišljenja o učenicima iz osnovnih škola (za prve razrede) , organiziranje sastanaka razrednih vijeća po potrebi , predočavanje nastavnicima obrazaca za pisanje individualiziranih kurikuluma te obrazaca za provođenje inicijalne provjere učenika s teškoćama</li> <li>➤ Prikupljanje popunjenih obrazaca od razrednika (tabela o razrednom odjelu, termin informacija, roditeljskih sastanaka, konzultacija – radi objave na oglasnoj ploči škole i web stranici škole)</li> <li>➤ Prikupljanje podataka, informacija za Školski kurikulum</li> <li>➤ Priprema i rad s nastavnicima pripravnicima</li> <li>➤ Priprema pripravničke dokumentacije (vezane uz nastavu i pripremu za nastavu) za nove pripravnike i za pripravnike koji su obavili stažiranje priprema</li> <li>➤ Konzultativni rad s nastavnicima (po potrebi i na razrednim vijećima) u vezi metodičkog pristupa učenicima s teškoćama u razvoju ( disleksija, disgrafija, naglušnost,diskalkulija , davanje uputa preko Teamsa , po potrebi suradnja sa stručnjacima izvan škola (traženje mišljenja stručnih suradnika psihologa, defektologa u vezi učenika s teškoćama, organizacija edukativnih predavanja posebno tijekom Tjedna psihologije ali po potrebi i češće)</li> <li>➤ Individualni i grupni savjetodavni rad s nastavnikom ili nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, emocionalnih I zdravstvenih teškoća</li> <li>➤ Savjetovanje razrednika o načinu rada u razrednim odjelima s prepoznatim teškoćama (teškoće u razrednoj klimi, školskog neuspjeha, nasilja među mladima, nediscipline) , poučavanje tehnikama vođenja razreda</li> <li>➤ Suradnja s predmetnim nastavnicima na tekućoj problematici ( prikupljanje nast.planova i programa, pomoć pri izradi elemenata i kriterija ocjenjivanja, individualno usavršavanje)</li> <li>➤ Priprema i predočavanje obrazaca za nastavnu pripremu po potrebi i želji-nije obavezno (nastavnici imaju mogućnost odabira), evaluacijski listići, planovi i programi</li> <li>➤ Rad na unapređivanju nastavnog procesa tj. stručnom usavršavanju nastavnika ; sudjelovanje nastavnika u okviru samovrednovanja u školi ,anketiranje nastavnika</li> <li>➤ Suradnja u organizaciji sati razrednog odjela (u dogovoru s razrednicima priprema i izvođenje radionica po izboru učenika i razrednika i u okviru zdravstvenog odgoja)</li> <li>➤ Suradnja s razrednicima u izvođenju roditeljskih sastanaka</li> </ul>	<p>rujan</p> <p>Početak šk.g.</p> <p>Tijekom šk.godine</p> <p>Rujan, listopad</p> <p>Tijekom godine Rujan</p> <p>veljača</p>	<p>175</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizacija Dana škole, Tjedna psihologije, Dana medijske pismenosti- dopusti li epidemiološka situacija</li> <li>➤ Prisustvovanje nastavi prema potrebi (pripravnici i ostali)</li> </ul>		
<p><b>3. <u>RAD S RODITELJIMA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izrada anketa za roditelje prvih razreda (podaci o učeniku, zadovoljstvo školom)</li> <li>➤ Individualni i /ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba (problem mladih u adolescenciji, adolescentske krize, depresivnost kod adolescenta, komunikacija djece i roditelja, promjene ponašanja kod djece)</li> <li>➤ Individualni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće komunikacije s roditeljima, anksioznost zbog odvajanja od roditelja- prvi razredi, trema, nedostatak motivacije i nemogućnost koncentracije, problem s komunikacijom u razredu )</li> <li>➤ Individualno savjetovanje roditelja čija djeca završavaju 8.raz.osnovne škole radi profesionalne orijentacije</li> <li>➤ Grupno savjetovanje roditelja o upisu u našu Školu (na prezentaciji škola u organizaciji Zavoda za zapošljavanje)</li> <li>➤ Organizacija predavanja za roditelje ( u okviru Škole, ali i suradnja s vanjskim suradnicima – PU Bjelovar, Zavod za javno zdravstvo, ..), teme su prevencija ovisnosti (droga, alkohol, Internet, kockanje...), stres kod učenika, trema kod učenika, anksioznost, samoozljeđivanje, depresija...</li> <li>➤ Organizacija predavanja za roditelje čija će se djeca uključiti u projekt mindfulness u okviru škole s psihologinjom , upoznavanje roditelja s mindfulnessom te im prenositi rad i djelovanje radionica na njihovu djecu</li> <li>➤ Anketiranje roditelja u okviru samovrednovanja na razini škole (zadovoljstvo školom, nastavnicima, organizacijom online nastave)</li> </ul>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Travanj svibanj</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>150</p>
<p><b>4. <u>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka na kraju školske godine</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada škole</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole za prošlu šk.godinu</li> <li>➤ Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa I izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa</li> <li>➤ Izrada školskog preventivnog programa</li> <li>➤ Izrada izvješća o realizaciji školskog preventivnog programa</li> <li>➤ Izrada školskog kurikulumuma</li> <li>➤ Sastavljanje potrebnih dopisa drugim institucijama i djelovanje prema pravilnicima i protokolima o nasilju te zaštiti učenika(CZSS,MUP, ..)</li> <li>➤ Vođenje dosjea o savjetodavnom radu s učenicima i roditeljima</li> </ul>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>320</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje pri organizaciji upisa u prve razrede (prikupljanje dokumentacije i razgovor s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju upisanih u našu školu)</li> <li>➤ Izrada plana i programa stažiranja nastavnika početnika s mentorom pripravnika</li> <li>➤ Izrada izvješća o rezultatima pripravničkog stažiranja pripravnika</li> <li>➤ Uvid u nastavu pripravnika (4 sata)</li> <li>➤ Mentorski rad (s pripravnicima psiholozima)</li> <li>➤ Sudjelovanje u organizaciji Dana škole, božićne priredbe, Europskog tjedna strukovnog obrazovanja, prikupljanje humanitarne pomoći za učenike slabijeg imovinskog stanja</li> <li>➤ U okviru špp-a organizacija i provođenje obilježavanja međunarodnog dana tolerancije, dana borbe protiv nasilja nad ženama, dana ljudskih prava, obilježavanje tjedna psihologije, dana ružičaste majice..(detaljnije u programu ŠPP), sudjelovanje u projektu prevencije vršnjačkog nasilja, prevencije huliganstva u suradnji s MUP-om, sudjelovanje u projektima ZZJZ (budi svoj).</li> <li>➤ Obilježavanje Dana rijetkih bolesti, Dana sestrinstva, Dana medijske pismenosti, Tjedna psihologije, Dan vrijednosti, Tjedan psihologije.</li> <li>➤ Koordiniranje vanjskih programa u školi: “Zdrav za 5”, “To se ne događa drugom”, “Kako se uključiti u tržište rada?”, „Budi svoj“, „Živim život bez nasilja“ , „Gear projekt“, „Ovisnost o internetu“, Profesionalno informiranje – sudjelovanje u Danu vrijednosti 2.oš, Europskog tjedna strukovnog obrazovanja</li> <li>➤ Organizacija i provođenje humanitarnih aktivnosti u školi</li> </ul>		
<p style="text-align: center;"><b><u>5.SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om Bjelovar, Centrom za sprječavanje i prevenciju ovisnosti, Centrom za mentalno zdravlje, Obiteljskim centrom, Crvenim križom Bjelovar, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje, MZOS</li> <li>➤ Suradnja s tijelima lokalne uprave</li> <li>➤ Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje- CISOK Bjelovar</li> <li>➤ Suradnja sa zdravstvenim ustanovama npr. Zavod za javno zdravstvo- centar za prevenciju ovisnosti (organizacija tribina i predavanja za učenike i roditelje, cijepljenje učenika)</li> <li>➤ Suradnja s drugim školama i visokoškolskim ustanovama</li> </ul>	Tijekom godine	160
<p style="text-align: center;"><b><u>6.RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE I IZVAN ŠKOLE, RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja u provođenju Nastavničkih vijeća</li> <li>➤ Suradnja u provođenju Razrednih vijeća škole</li> <li>➤ Sudjelovanje u radu stručnih vijeća u školi</li> <li>➤ Koordiniranje rada Vijeća učenika</li> <li>➤ Koordiniranje rada Školsko preventivnog programa</li> <li>➤ Rad u Etičkom povjerenstvu Škole</li> </ul>	Tijekom godine	85

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje u radu školskih i županijskih povjerenstava za natjecanja</li> <li>➤ <u>Rad u županijskom Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</u></li> </ul>		
<p style="text-align: center;"><b><u>7.STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></b></p> <p><u>Praćenje inovacija putem literature i interneta</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama (MZOS,HPK,HPD,..)</li> <li>➤ Sudjelovanje na stručnom usavršavanju na razini škole</li> <li>➤ Sudjelovanje u međužupanijskim stručnim vijećima psihologa</li> <li>➤ Sudjelovanje na vijećima za izradu školskih preventivnih programa</li> <li>➤ Sudjelovanje u stručnim vijećima stručnih suradnika Bjelovarsko-bilogorske županije</li> <li>➤ Stručna vijeća stručnih suradnika te stručna vijeća psihologa propisana od Hrvatske psihološke komore</li> <li>➤ Individualno stručno usavršavanje : literature</li> </ul>	Tijekom godine	120
Ukupno:		1768 sati

## 7.9. Plan i program rada školske knjižnice i stručne suradnice školske knjižničarke



Ime i prezime knjižničarke: mr. sc. Zorka Renić  
Tjedno/godišnje zaduženje: 40 sati/1768

### 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

<p>Školska knjižnica je suvremeni knjižnično–informatički prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike u služenje svim izvorima znanja</li> <li>• upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke kao i ostalih manjih zbirki u školskoj knjižnici</li> <li>• knjižnica pruža pomoć učenicima i nastavnicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi</li> <li>• upoznavanje učenika s knjižnicom, fondom i uslugama koje knjižnica pruža</li> <li>• neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje informacijske pismenosti</li> <li>• pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu prezentacija i seminara za nastavu</li> <li>• rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala za učenje i istraživanje te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje</li> <li>• izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija, biltena prinova i mrežnih izvora</li> <li>• posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti</li> <li>• sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje</li> <li>• rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš</li> </ul>	<p>Školski knjižničar, učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih i petih razreda</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>799 sati</p>
--	---	-------------------------------	-----------------



### 3. Kulturna i javna djelatnost

<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole Mjesec hrvatske knjige i Mjesec školskih knjižnica, Noć muzeja, Noć knjige...</li> <li>• suradnja na realizaciji školskih projekata ; vođenje projekta MEDArt</li> <li>• pripremanje i realizacija književnih susreta i predavanja</li> <li>• obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana</li> <li>• uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole</li> <li>• informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Bjelovaru i Hrvatskoj</li> <li>• suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, arhivima, muzejima, Narodnom knjižnicom „Petar Preradović“ Bjelovar</li> </ul>	<p>Školski knjižničar</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>200 sati</p>
--	---------------------------	-------------------------------	-----------------

### 4. Stručno usavršavanje

<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature)</li> <li>• praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike</li> <li>• sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare</li> <li>• sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima</li> <li>• suradnja s MZO-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom</li> <li>• sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH u ožujku 2023. te Skupštini Društva knjižničara BPKP u lipnju 2023. godine</li> <li>• usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METELwin za obradu građe i knjižnično poslovanje</li> <li>• suradnja s NSK i Sekcijom za školske knjižnice Hrvatskog knjižničarskog društva ; Komisijom za čitanje</li> <li>• sudjelovanje na edukacijama HUŠK-a i HMŠK...</li> <li>• organizacija i edukacija u mrežnom okruženju</li> <li>• sudjelovanje na mrežnim seminarima ostalih udruga i organizacija (Webučionica, Suradnici u učenju i slično)</li> <li>• sudjelovanje u edukacijama u okviru Regionalnog centra kompetentnosti</li> </ul>	<p>Školski knjižničar, voditelj ŽSV-a školskih knjižničara BBŽ-a</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>120 sati</p>
---	--	-------------------------------	-----------------

## 5. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima škole

<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s ravnateljicom škole - poboljšanje uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala</li> <li>• suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja - nabava stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, narudžba periodike za učenike i nastavnike, nabava ostale građe za potrebe nastave</li> <li>• suradnja s nastavnicima - provedba kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.</li> <li>• pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada izvannastavnih aktivnosti učenika</li> <li>• priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike</li> <li>• suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima i najčitateljima na kraju školske godine</li> <li>• suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i računovotkinjom škole (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.).</li> <li>• suradnja s računovotkinjom škole u svezi nabave knjižničkog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda.</li> <li>• suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH</li> <li>• sjednice Nastavničkog vijeća tijekom školske godine, sudjelovanje na ispitima državne mature</li> <li>• sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u vezi provedbe kulturnih aktivnosti škole te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike</li> <li>• suradnja s profesorima, ravnateljicom i psihologinjom u izradi i uređivanju izvješća škole, priprema materijala, fotografija, dokumenata i sl.</li> </ul>	<p>Školski knjižničar, ravnatelj, stručna služba, nastavnici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>74 sati</p>
---	--	-------------------------------	----------------

## 6. EU PROJEKT USPOSTAVA REGIONALNOG CENTRA KOMPETENTNOSTI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u programu usavršavanja</li> <li>• suradnja s voditeljicom projekta i ravnateljicom</li> <li>• sudjelovanje na webinarima i radionicama</li> </ul>	<p>Školski knjižničar, ravnatelj, stručna služba, nastavnici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>355 sati</p>
--	--	-------------------------------	-----------------

## 7.10. Plan i program rada administrativne radnice

Ime i prezime administrativne radnice: Ksenija Srankić, oec. tehn.

Tjedno/godišnje zaduženje: 1768 sati

U sklopu projekta „, Uspostava regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar UP.03.3.1.04.0011 administratorica obavlja slijedeće poslove:

- na projektu će biti zadužen za vođenje i arhiviranje cjelokupne dokumentaciju projekta
- sudjelovati u izradi izvještaja na projektu
- asistirati pri izradi putnih naloga, dokukmentacije za nabavu, arhiviranju, izradi dopisa i komunikaciji sa partnerima i posredničkim tijelima te po potrebi voditi zapisnike sa sastanaka projektnog tima.

Na aktivnostima ovog elementa će prosječno mjesečno raditi oko 25% radnog vremena kroz razdoblje trajanja projekta.

Ostali dio radnog vremena obavlja administrativne poslove koji su propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi, a u okviru kog obavlja:

- pripremanje popisa učenika svih razrednih odjela Škole,
- obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka učenika u elektroničkim maticama (E-matica, CARNet i sl.),
- pripremanje podataka za provođenje Državne mature i nacionalnih ispita,
- naručivanje i distribucija učeničke dokumentacije,
- pisanje dopisa i akata,
- izdavanje učenicima i roditeljima učenika potvrda i uvjerenja o upisu i redovnom pohađanju nastave,
- izdavanje duplikata, prijepisa svjedodžbi i uvjerenja
- ovjeravanje dokumenata o školovanju,
- zaprimanje ponuda i molbi temeljem natječaja,
- odgovori kandidatima prijavljenima na natječaj za zapošljavanje,
- zaprimanje zahtjeva stranaka,
- organiziranje raznih izvješća za učenike putem oglasne knjige ili na drugi način,
- naručivanje potrebnih tiskanica, odnosno dokumentacije za potrebe razrednih odjela,
- zaprimanje zahtjeva učenika i ostalih stranaka i prosljeđivanje Nastavničkom vijeću ili drugim stručnim tijelima,
- vođenje evidencije upisanih i ispisanih učenika,
- vođenje urudžbenog zapisnika, popisa akata,
- izrada plana klasifikacijskih oznaka
- evidencija o utrošenoj poštarini,
- pisanje i izdavanje putnih naloga,
- pisanje narudžbenica i zahtjevnica
- kontrola evidencija učenika koji koriste subvenceonirani prijevoz,

- obavljanje potrebnih radnji i pisanje obavijesti za sjednice stručnih tijela,
- obavljanje pripremnih radnji za provođenje sistematskih pregleda,
- arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima i vođenje arhive tekuće godine,
- obavljanje poslova prijepisa, umnožavanja i uvezivanja normativnih akata i ostalih potrebnih materijala,
- vođenje Arhive
- obavljanje poslova Povjerenika radnika za zaštitu na radu
- obavljanje i ostalih poslova po nalogu tajnice i ravnatelja Škole koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole.

## **7.11. Plan i program rada domara**

Ime i prezime domara: Đuro Jasenko, COUO monter uređaja za grijanje  
Tjedno/godišnje zaduženje: 1768 sati

Školski domar vodi brigu o grijanju u zgradama srednjoškolskog centra i upravlja kotlovnicom za sve 4 škole u centru. (nadziranje rada kotlovnice, pripadajućih podstanica i cjelokupnog sustava centralnog grijanja). vodi brigu o sanitarnim uređajima i njihovoj pravilnoj funkciji u granicama svoje stručnosti te poduzimanje potrebnih mjera, vodi brigu o električnim instalacijama u zgradi Škole, o njihovoj ispravnosti i funkcionalnosti te poduzimanje potrebnih mjera za dovođenje u ispravnost, po potrebi obavlja popravke i montaže namještaja za učionice i uredske prostorije, vodi brigu o održavanju skloništa, čisti snijeg s vanjskih površina Škole i posipanje istih za vrijeme poledice sredstvima za odleđivanje, održava zelenih površina i okoliša Škole, vodi brigu o aparatima za gašenje požara i njihovoj ispravnosti te obavljanje drugih poslove iz domene zaštite od požara. Nabavlja materijal za određene popravke, obavještavanje tajnicu i ravnatelja o kvarovima te popravcima koje ne može sam izvršiti, obavlja poslove dostave po potrebi, vodi evidenciju nastalih šteta i kvarova, vodi brigu i evidencije o ključevima Škole te ključevima učeničkih ormarića, obavlja strojno čišćenje prostora škole i dvorane i ostale poslove po nalogu tajnice i ravnatelja Škole.

## **7.12. Plan i program rada spremačica**

Ime i prezime spremačica: Željka Butorac, frizerka  
Mira Feletar, NKV  
Jasna Lusavec, primalja  
Kata Vuković, NKV

Tjedno/godišnje zaduženje: 1768 sati

Poslovi spremačica su održavanje čistoće prostorija, pranje prozora i ostalih staklenih površina, čišćenje vrata i pločica, održavanje inventara i brisanje prašine, čišćenje dvorišta i okoliša zgrade, briga o inventaru i opremi kojom rukuje, čišćenje snijega s vanjskih površina Škole i posipanje istih za vrijeme poledice sredstvima za odleđivanje, prijavljivanje svih oštećenja ili nastalih kvarova u prostorijama koje čisti domarima, tajnici ili ravnatelju, pohrana i povrat nađenih stvari, obavljanje poslova dostave po potrebi, obavljanje i ostalih poslova po nalogu tajnice i ravnatelja Škole.



### **7.13. Plan i program rada povjernika za zaštitu na radu**

Povjerenik zaštite na radu brine o osposobljavanju radnika za zaštitu od požara, za rad na siguran način, o zaštiti i spašavanju u slučaju katastrofa, štiti i promiče prava radnika i radnica škole u vezi sa zaštitom na radu, izrađuje Plan evakuacije, brine o provođenju vježbe evakuacije, o osposobljenosti i polaganju ispita za rukovanje strojevima i alatima te kotlovnicom, prima prijedloge i prijave/pritužbe na uvjete rada, sigurnost u radu te predlaže ravnateljici poboljšanje uvjeta rada i poduzimanje mjera u cilju sprječavanja nastanka ozljeda. Član je Odbora ZNR-a i dr.

## 7.14. Školski plan i program međupredmetnih tema

Međupredmetne teme obuhvaćaju općeljudske vrijednosti i kompetencije za život u nadolazećem vremenu. Ostvarivat će se u svim nastavnim predmetima prema donesenim kurikulumima za sedam međupredmetnih tema:

- Osobni i socijalni razvoj
- Učiti kako učiti
- Građanski odgoj i obrazovanje
- Zdravlje
- Poduzetništvo
- Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
- Održivi razvoj.

Ostvarivanje svih odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezno. Unutar pojedinih predmeta i u zajedničkim projektima primjenjivat će se različite metode i oblici odgojno-obrazovnog rada kojima će se ostvariti sva odgojno-obrazovna očekivanja svih međupredmetnih tema. Kako bi se to postiglo, potrebno je suradnički planirati ostvarivanje odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema jer će se unutar pojedinih nastavnih predmeta ostvarivati ona očekivanja međupredmetnih tema koja su mu sadržajem i očekivanjima najsrodnija, no u svim predmetima zajedno, uz suradničko planiranje, ostvarit će se sva odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema.

U 1. i 2. razredima provodit će se 4. odgojno-obrazovni ciklus međupredmetnih tema, a u 3., 4. i 5. razredima 5. odgojno-obrazovni ciklus međupredmetnih tema.

Međupredmetna tema Osobni i socijalni razvoj potiče cjelovit razvoj djece i mladih u zdrave, kreativne, samopouzdanе, produktivne, zadovoljne i odgovorne osobe koje međusobnom suradnjom i djelovanjem doprinose društvenoj zajednici. Istaknute vrijednosti ove međupredmetne teme su znanje, identitet, integritet, poduzetnost, uvažavanje, odgovornost i solidarnost. Ova međupredmetna tema uključuje razvoj odgovornog ponašanja i brigu za osobno zdravlje i kvalitetu života kao i kvalitetu odnosa s drugima unutar zajednice.

Odgojno-obrazovna očekivanja podijeljena su u tri domene pod nazivima Ja i društvo, Ja i drugi i Ja. Unutar ove teme učenici će razvijati sliku o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje svojim emocijama i ponašanjem, empatiju te uvažavanje i prihvaćanje različitosti, socijalne i komunikacijske vještine, suradnju i timski rad, odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici, donošenje odluka te planiranje obrazovanja, cjeloživotnog učenja i profesionalnog razvoja u suvremenom društvu i svijetu rada, strategije rješavanja problema i uspješnog suočavanja sa stresom.

Međupredmetna tema Učiti kako učiti omogućuje učenicima razvijanje znanja i vještina o upravljanju vlastitim učenjem. Učiti kako učiti kompetencija je koja omogućuje cjeloživotno učenje u različitim situacijama i podrazumijeva sposobnost organiziranja i reguliranja svojeg učenja, sposobnost učinkovitog upravljanja svojim učenjem, sposobnost rješavanja problema kao i usvajanja, razumijevanja i vrednovanja informacija koje su primjenjive u različitim životnim situacijama. Međupredmetna tema Učiti kako učiti prisutna je na svakome nastavnom satu te u svim izvannastavnim aktivnostima. Učenici će u ovoj temi stjecati vještine samostalnog učenja, upoznavati sebe kao učenika, učiti postavljati svoje ciljeve učenja i upravljati procesima učenja, emocijama i motivacijom te vrednovati ono što su naučili.

Tako će razviti aktivan pristup učenju i pozitivan stav prema učenju. U ovoj temi učenici će naučiti koristiti različite strategije učenja i upravljanja informacijama koje su temelj za razvoj kritičnog i kreativnog pristupa rješavanju problema, upravljat će svojim učenjem te pratiti, prilagođavati i samovrednovati proces i rezultate učenja, širiti svoj interes za učenje, prepoznavati vrijednost učenja i vlastite motive za učenje, razvijati sposobnost reguliranja

svojih emocija i pozitivnu sliku o sebi kao učeniku, stvarati prikladno fizičko i socijalno okruženje koje poticajno djeluje na učenje.

Međupredmetna tema Građanski odgoj i obrazovanje omogućit će učenicima usvajanje građanske kompetencije koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove potrebne za aktivno i učinkovito obavljanje građanskih dužnosti i uspješno sudjelovanje u zajednici. Građanski odgoj i obrazovanje obuhvaća znanja o pravima pojedinca, obilježjima demokratske zajednice i političkim sustavima. Učenik će razvijati kritičko mišljenje i komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko djelovanje u svakidašnjem životu.

Temeljne vrijednosti koje se promiču učenjem i poučavanjem Građanskog odgoja i obrazovanja su odgovornost, ljudsko dostojanstvo, sloboda, ravnopravnost i solidarnost. Osobita važnost pridaje se razvoju odgovornog odnosa prema javnim dobrima kao i spremnosti pojedinca da doprinosi širenju, razvoju i održavanju zajedničkih javnih dobara. U ovoj međupredmetnoj temi učenici će razvijati vlastitu građansku kompetenciju koja omogućuje učinkovito obavljanje građanske uloge, usvojiti znanja o ljudskim pravima, političkim konceptima, procesima i političkim sustavima te obilježjima demokratske zajednice i načinima sudjelovanja u njezinu političkome i društvenome životu, promicati ljudsko dostojanstvo, slobodu, ravnopravnost i solidarnost, demokratska načela u zajednici unutar i izvanškolskoga života, razvijanje kritičkog mišljenja, vještine argumentiranja i komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko sudjelovanje aktivnoga građanstva, razvijati Ustavom propisane temeljne vrijednosti: slobodu, jednakost, etičnost, moral, obiteljske vrijednosti i vrijednost braka, nacionalnu ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalnu pravdu, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva i doma, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavinu prava i demokratski višestranački sustav.

Međupredmetna tema Zdravlje omogućit će učenicima stjecanje znanja i vještine o osobnom zdravlju te preuzimanju brige za vlastito zdravlje. Učenik će usvajati znanja i vještine za pomoć, samopomoć i traženje liječničke pomoći, upoznati prava iz zdravstvene zaštite, razlikovati ulogu zdravstvenih djelatnika te prepoznavati nužnost odazivanja na programe promicanja zdravlja i prevencije bolesti kao što su cijepljenje, sistematski pregledi, darivanje krvi, organa i drugo. Ovom međupredmetnom temom učenici će usvojiti koncept značenja riječi zdravlje kao važnog čimbenika života čovjeka te preduvjeta i pokazatelja održivoga razvoja društva u cjelini, poticati odgovoran pristup prema osobnom zdravlju te odgovoran i solidaran odnos prema zdravlju drugih ljudi, prepoznati i pravilno izabrati zdrave životne navike i ponašanja, izbjegavati navike i ponašanja štetna za zdravlje i sigurnost te upoznati načine prevencije bolesti, razvijati pravilne vještine i postupke pri ublažavanju posljedica narušenoga zdravlja, usvojiti znanja i vještine kako pomoći sebi i drugima te kada i kako potražiti stručnu pomoć, usvojiti znanja i vještine o pronalasku, razumijevanju, odabiru i korištenju pouzdanih informacija za unaprjeđenje zdravlja i donošenje zdravstveno ispravnih odluka, poticati zdravstvenu pismenost, usvojiti osnovna znanja i vještine za pozitivan stav i odgovorno ponašanje usmjereno prema zdravlju koje doprinosi očuvanju i unaprjeđenju tjelesnoga, mentalnoga, emocionalnoga i socijalnoga zdravlja te osiguranju i poboljšanju kvalitete života.

Međupredmetna tema Poduzetništvo razvijat će poduzetnički način promišljanja i djelovanja. Poduzetništvo predstavlja sposobnost pojedinca da ideje pretvara u djela. Pri tom je važna povezanost škole, gospodarstva, tržišta rada i lokalne zajednice s posebnim naglaskom na iskustveno učenje uz mentorsku podršku, pomoć i praćenje. U ovoj će temi učenik će razvijati organizacijske i upravljačke sposobnosti, sposobnost donošenja odluka postavljati ciljeve i prioritete pri rješavanju problema, razvijati sposobnost timskog rada i vođenja tima, razvijati komunikacijske vještine, upoznavati pravila učenja i rada u interkulturalnom okruženju, podržavati otvorenost za nove ideje i mogućnosti, stvarati inovativna, konkurentna i kreativna rješenja, upoznati se s izradom projektnih prijedloga i upravljanjem projektima,

razvijati ekonomsku i financijsku pismenost, upoznati se s temeljnim ekonomskim konceptima i ponašati se društveno odgovorno, razvijati upornost, pozitivan odnos prema radu i radne navike, sposobnost samoprocjene i kritičkog mišljenja te definiranja i rješavanja problema, razlikovati i istraživati pojedina zanimanja, usvojiti temeljna znanja iz područja svijeta rada i poslovanja u svrhu razvoja karijere, prepoznati potrebu i prilike za cjeloživotno učenje.

Međupredmetna tema Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja. Računalni programi omogućuju učenicima estetsko izražavanje, stvaranje konceptnih mapa i pregleda, interaktivnih radova, crteža i plakata, zvučnih zapisa, animacija i filmova kojima mogu predstaviti sebe i svijet koji ih okružuje. Učenici na taj način razvijaju kreativnost i inovativnost – predstavljajući svoje ideje i stvarajući svoje uradake. Ostvarivanjem ove teme učenici će primijenjivati informacijsku i komunikacijsku tehnologiju za obrazovne, radne i privatne potrebe, odgovorno, moralno i sigurno rabiti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju, učinkovito komunicirati i surađivati u digitalnome okružju, informirano i kritički vrednovati i odabrati tehnologiju i služiti se tehnologijom primjerenom svrsi, upravljati informacijama u digitalnome okružju, stvarati i uređivati nove sadržaje te se kreativno izražavati s pomoću digitalnih medija.

Međupredmetna tema Održivi razvoj priprema učenike za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti u tri dimenzije održivosti: okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost. Ona razvija znanja o funkcioniranju i o složenosti prirodnih sustava i o posljedicama ljudskih aktivnosti i solidarnost prema drugim ljudima, odgovornost prema okolišu, vlastitom i tuđem zdravlju kao i odgovornost prema cjelokupnome životnom okruženju i prema budućim generacijama. Odgojno-obrazovna očekivanja podijeljena su u tri domene, a to su povezanost, djelovanje i dobrobit. Ova međupredmetna tema pridonosi razvoju osobnoga identiteta, prepoznavanju i poštivanju nacionalne prirodne i kulturne baštine uz istodobno uvažavanje različitosti i drukčijih načina razmišljanja i življenja. Ostvarivanjem odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetne teme Održivi razvoj učenik će stjecati znanja o raznolikosti prirode i razumijevati složene odnose između ljudi i okoliša, razvijati kritičko mišljenje te osobne i društvene odgovornosti nužne za održivost, promišljati o uzrocima i posljedicama ljudskoga utjecaja na prirodu, razvijati sve oblike mišljenja, osobito kreativnoga razmišljanja i rješavanja problema, razvijati solidarnost, empatiju prema ljudima i odgovornost prema svim živim bićima i okolišu te motivacije za djelovanje na dobrobit okoliša i svih ljudi, prepoznati potrebe, osmišljavati primjerena i inovativna rješenja i konkretno doprinosti zajednici u kojoj živi, razmišljati o budućnosti i razvijati osobnu odgovornost prema budućim generacijama, što je preduvjet za stvaranje društva temeljenoga na održivome razvoju.

Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema dio su svih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. Ostvarivanje odgojno-obrazovnih očekivanja pratit će se povezujući ih s vrednovanjem odgojno-obrazovnih ishoda nastavnih predmeta tijekom cijelog odgojno-obrazovnog ciklusa. Zasebno bilježenje ostvarivanja međupredmetnih teme u dnevnim rubrikama dnevnika rada nije potrebno. Način praćenja, bilježenja i vrednovanja ostvarivanja odgojno-obrazovnih očekivanja samostalno određuje učitelj prema situaciji i prilikama te razvojnim osobinama učenika.

## 7.15. Plan i program rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora su u ime osnivača Bjelovarsko-bilogorske županije Iva Sertić, Iva Pintar, Đurđica Časar, u ime roditelja Sanja Šavorić, u ime nastavnika i stručnih suradnika Marina Pavić, predsjednica i Ines Pavičić, a u ime radničkog vijeća Marina Antolin, zamjenica predsjednice.

Plan i program rada Školskog odbora:

- donošenje Statuta i drugih općih akata Škole
- davanje prethodne suglasnosti za zasnivanja radnog odnosa
- donošenje prijedloga financijskog plana, financijskog plana za kalendarsku godinu i godišnjeg i polugodišnjeg obračuna financijskog plana te prijedloga plana razvojnog programa Škole i plana nabave dugotrajne imovine Škole
- odlučivanje o korištenju dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- samostalno odlučivanje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost do 70.000,00 kuna
- biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- predlaganje mjere poslovne politike Škole
- razmatranje rezultata obrazovnog rada
- razmatranje predstavki i prijedloga građana u vezi s radom Škole
- tijekom cijele godine pratiti i aktivno sudjelovati u procesu samovrjednovanja rada Škole.

Sjednice Školskog odbora dogovaraju se prema potrebi.

## 7.16. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika Škole ima petnaest članova, koji su ujedno i predsjednici razrednog odjela.

Ove godine u Vijeće učenika izabrani su sljedeći učenici:

- 1.a Šimun Holiček
- 1.b Ivana Jaković
- 1.c Ivana Šegan
- 1.d Leona Antea Pavić
- 2.a Dorotea Đuričić
- 2.b Tamara Horvat
- 2.c Petra Aušperger
- 3.a Matija Crnoja
- 3.b Ines Tomanek
- 3.c Ivana Perković
- 3.d Kristina Tomić
- 4.a Amalija Kožar
- 4.b Leonarda Ravlić
- 4.c Petra Frčko
- 4.d Mihaela Zulić
- 5.a Tamara Vukšan.

Predsjednica: Kristina Tomić

Zamjenik predsjednika: Matija Crnoja

Predstavnica učenika u EU vijeću: Nirvana Sinani

Predstavnik učenika u Povjerenstvu za kvalitetu: Leonarda Ravlić

Plan i program rada:

- pripremanje i davanje prijedloga tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćivanje odgovornih o problemima učenika
- sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u Školi
- pomaganje učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza.

Tijekom cijele godine pratit će i aktivno sudjelovati u procesu samovrjednovanja rada Škole.

## 7.17. Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja ima šesnaest članova (iz svakog razrednog odjela po jednog roditelja).

Izabrani roditelji su:

1. a Slavica Trgovac Martan
1. b Robert Filipović
1. c Zvezdana Đurđević
1. d Martina Šebalj
2. a Davor Taritaš
2. b Gorana Mrđenović Pozder
2. c Klaudija Aušperger
3. a Antonija Radonić
3. b Biljana Kuridža
3. c Ivana Škudar Gabaj
3. d Sanja Šavorić
4. a Snježana Šeliš
4. b Valentina Vlainić
4. c Dean Begović
5. a Josipa Ivanović.

Predsjednica: Sanja Šavorić

Zamjenica predsjednice: Snježana Šeliš

Vijeće roditelja radi na sjednicama koje se sazivaju prema potrebi.

Plan i program rada:

- sudjelovanje u organizaciji izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- praćenje vladanja i ponašanja učenika u Školi i izvan nje
- praćenje socijalno-ekonomskog položaja učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
- praćenje uspjeha učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

Tijekom cijele godine pratit će i aktivno sudjelovati u procesu samovrednovanja rada Škole.

## 7.18. Plan i program rada učeničke zadruge Melem

Školski odbor Medicinske škole Bjelovar na svojoj je sjednici održanoj 13. veljače 2012. godine donio odluku o osnivanju učeničke zadruge Melem. Cilj je zadruge okupiti sve učenike koji žele biti članovi i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom nastavnika mentora omogućiti razvoj njihovih sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i drugih srodnih znanja iz područja značajnih za cjelokupni proizvodni proces, od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Interesi učenika ostvaruju se ustrojavanjem rada u jednoj ili više srodnih proizvodnih i uslužnih djelatnosti odnosno osnutkom sekcija, koja je temeljna odgojno-obrazovna jedinica zadruge.

Sekcije zadruge su:

- sekcija za nakladničku djelatnost
- sekcija za izradu suvenira i uporabnih predmeta
- sekcija za izradu kozmetičkih predmeta.

Zadrugom neposredno upravlja i njezine poslove vodi Zadružni odbor:

- Zorka Renić iz reda radnika Škole
- Marina Rajn iz reda radnika Škole
- Emilija Kovačević iz reda radnika Škole
- Klaudija Aušperger iz reda roditelja
- Martina Šebalj iz reda roditelja
- Amalija Kožar iz reda učenika
- Kristina Tomić iz reda učenika
- Morana Muller kao predstavnica Grada Bjelovara.

Tijekom cijele godine pratit će i aktivno sudjelovati u procesu samovrednovanja rada Škole.



## 7.19. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu

Članovi: Biljana Balenović, predsjednica, Senka Čale iz reda Nastavničkog vijeća, Leonarda Ravlić iz reda učenika, Gorana Mrđenović Pozder iz reda roditelja, u trenutku donošenja Godišnjeg plana i programa rada Osnivač još nije imenovao predstavnika u Povjerenstvo za kvalitetu.

Tim za samovrednovanje: Senka Čale- koordinator samovrednovanja, Zorka Renić, Ana Pleskalt.

Cilj rada Povjerenstva za kvalitetu je praćenje i vrednovanje samovrednovanja Škole.

Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u ustanovi za strukovno obrazovanje ravnatelj imenuje školski **Tim za samovrednovanje**, koji ima tri člana, a jedan od njih je voditelj Tima i koordinator samovrednovanja.

Školski tim za samovrednovanje obavlja slijedeće poslove:

- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja,
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja,
- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu,
- sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje,
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu

Plan i program rada školskog tima za samovrednovanje:

Rujan: završetak Izvješća o samovrednovanju za 2021./ 2022.

Siječanj i veljača 2023.: izrada anketnih listića

Ožujak i travanj 2023.: provedba anketa

Svibanj 2023.: Analiza anketa

Lipanj i srpanj 2023.: Izrada Izvješća o samovrednovanju za 2022./ 2023.

Tijekom cijele godine provoditi aktivnosti prema Godišnjem planu unapređenja.

## 7.20. Plan i program samovrednovanja

U sklopu Izvješća o samovrednovanju izrađen je Godišnji plan unapređenja škole. Pritom su uzeti u obzir rezultati procesa samovrednovanja i rezultati analize od prethodne šk. god. koji se nalaze u Izvješću o samovrednovanju.

Detaljno su razrađene metode i aktivnosti, troškovi, datum ostvarenja ciljeva kao i mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva te osobe odgovorne za provedbu planova i procjenu postignuća. Neki ciljevi od prethodne školske godine ostali su nezavršeni te su ponovno uvršteni u Godišnji plan unapređenja za ovu školsku godinu.

CILJEVI	METODE I POTREBNE AKTIVNOSTI	NUŽNI RESURSI I TROŠKOVI	OSOBA ODGOVORNA ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBA ODGOVORNA ZA PROCJENU POSTIGNUĆA CILJEVA
Organizirati ljetnu praktičnu nastavu za smjerove dentalni i farmaceutski tehičar/ka	Komunikacija sa potencijalnim ustanovama za obavljanje praktične nastave	Nema ih.	Nastavnici strukovnih predmeta	1.6.2023.	Organizirana ljetna praksa	Tim za samovrednovanje
Izrada modela (obrasca) sustavnog praćenja podataka o stopi i razlozima odustajanja i ispisa iz škole.	Na razini stručnih aktiva škole izraditi predloške modela (obrazaca) i sa školskom psihologinjom izabrati odgovarajući model, te imenovati osobu koja će biti zadužena za vođenje istog.	Nema ih	Povjerenstvo za kvalitetu, voditelji stručnih aktiva, školska psihologinja	31.8.2023.	Izrađeni model (obrazac) i imenovana osoba za provedbu.	Povjerenstvo za kvalitetu
Pružanje podrške polaznicima sa izvanškolskim aktivnostima	Opravdavanje izostanaka, mogućnost kombiniranja polaska nastave i vježbi u više razrednih odjela i grupa (za vježbe).	Nema ih	Povjerenstvo za kvalitetu, voditelji stručnih aktiva	15.6.2023.	Anketa učenika	Povjerenstvo za kvalitetu
Izrada evaluacijskih anketa na kraju nastavne godine od strane svih nastavnika.	Prezentacija različitih evaluacijskih anketa na NV, motivacija nastavnika od strane ravnateljice i psihologinje za provođenje evaluacijskih anketa.	Nema ih	Školska psihologinja	15.6.2023.	Evaluacijske ankete pojedinog nastavnika	Tim za samovrednovanje
Razmotriti i odabrati različite sustave (modele) procjene i kontrole rada svih radnika u svrhu poboljšanja kvalitete rada radnika. Motivirati nastavnike za odlaske na sate kolega.	Razgovor sa ravnateljicom, rad stručnih aktiva na izradi potencijalnih sustava procjene i kontrole rada radnika, na oglasnu ploču staviti Obrazac poziva na otvoreni sat. Obilazak nastave od strane ravnatelja, psihologa i ostalih nastavnika.	Nema.	Ravnatelj, psiholog i nastavnici, voditelji stručnih aktiva	20.12.2022.	Izrađen i izabran sustav (model) procjene i Obrazac poziva na otvoreni sat. Anketa učenika o nastavnom satu i nastavniku.	Povjerenstvo za kvalitetu
Prikupljati informacije o potrebama poslodavaca vezane za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa.	Ankete za poslodavce nakon obavljene učeničke prakse ili vježbi. Odražavanje sastanaka bar 1	Nema ih	Voditelji stručnih aktiva	20.6.2023.	Prikupljene pisane informacije o zadovoljstvu poslodavaca.	Predsjednici stručnih aktiva, Tim za samovrednovanje

	godišnje sa poslodavcima.					
Uključiti veći broj nastavnika u postupke praćenja kvalitete.	Izraditi ankete kojima bi nastavnici izrazili svoje zadovoljstvo kvalitetom ustanove i predložili eventualne promjene kako sustav kvalitete bio što bolji. Izradene ankete (za učenike, roditelje i nastavnike) prezentirati na NV kako bi svi nastavnici imali uvid u iste, te imali mogućnost dati svoj komentar.	Nema ih	Tim za samovrednovanje	20.6.2023.	Anketa nastavnika Zapisnik sa sjednice NV	Povjerenstvo za kvalitetu

## 7.21. Plan i program stručnog usavršavanja

Nastavnici se tijekom školske godine obvezno stručno usavršavaju prema tjednom i godišnjem zaduženju, a prema Katalogu stručnih skupova Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, na sastancima međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća i prema pozivima strukovnih udruga i komora u koje su uključeni prema zanimanjima. Nositelji takvog stručnog usavršavanja su strukovne udruge. Nastavnici se usavršavaju i putem on-line edukacija. Sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima obveza je svakog nastavnika. Stručno usavršavanje podrazumijeva i individualno praćenje stručne literature i samoobrazovanje. Stručno usavršavanje u školi provodit će se putem predavanja i radionica i na sjednicama nastavničkog vijeća. Program usavršavanja radna je obveza.

Plan stručnog usavršavanja:

- Marina Pavić, psihologinja
  - Konferencija psihologa, Dani psihologije, seminari i edukacije u okviru AZOO, HPKZ, stručna vijeća MŽSV.
- Adrijana Šimek Centa, tajnica
  - seminari u organizaciji UTIRUŠ-a, EDUS-INFO i Eduka- savjeta.
- Biljana Balenović, ravnateljica
  - seminari u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, UHSR, Eduka- savjet, HGK, Algebre i drugih ustanova
  - konferencija za ravnatelje strukovnih škola ASOO, stručni skupovi AZOO i UHSR (jesenski i proljetni)
  - edukacije u sklopu projektnih aktivnosti regionalnog centra kompetentnosti.
- Zorka Renić
  - proljetna škola knjižničara, skup za voditelje, mentore i savjetnike, stručni skupovi u organizaciji CSSU-a, HPKZ-a, HAZU-a, HKD-a, HUSK-a i HMSK-a
  - edukacije u sklopu projektnih aktivnosti regionalnog centra kompetentnosti.
- Tomislav Vončina
  - Dani dentalne tehnike, listopad, 2022.
  - edukacije u sklopu projektnih aktivnosti regionalnog centra kompetentnosti.
- nastavnici Hrvatskog jezika
  - Simpozij za nastavnike hrvatskog jezika, ŽSV, edukacije NCVVO-a
  - ostalo prema kalendaru stručnog usavršavanja Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
  - edukacije u sklopu projektnih aktivnosti regionalnog centra kompetentnosti.

- za strukovne nastavnike
  - prema kalendaru stručnih predavanja unutar Komore i stručnih društava u koje je pojedini nastavnik učlanjen
  - Dani E- medicine, konferencija za strukovne nastavnike ASOO, stručni skupovi ASOO
  - edukacije u sklopu projektnih aktivnosti regionalnog centra kompetentnosti.

Ciljevi stručnih usavršavanja nastavnika su poboljšavanje kompetencija nastavnika, poboljšavanje komunikacijskih vještina, pedagoških vještina te stručno usavršavanje nastavnika. Time će nastavnici steći dodatne vještine ovladavanja razredom, rada s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju te upoznati načine pomaganja učenicima s navedenim poteškoćama.

Kontinuirano stručno usavršavanje i poticanje svih djelatnika Škole na usavršavanje jedan je od važnijih ciljeva ravnateljice.

Veliki broj stručnih predavanja za sve nastavnike planiran je u sklopu aktivnosti Regionalnog centra kompetentnosti. Planirana predavanja su iz područja metodike, pedagogije, izrade elearning sadržaja, suvremenih oblika nastave i slično.

Udruga IDEM će u sklopu Regionalnog centra kompetentnosti provoditi edukacije za nastavnike za rad s učenicima s teškoćama.

## **7.22. Plan i program stažiranja i osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa**

Stručne će službe prema potrebi izraditi plan i program za nastavnike i druge osobe koji će stažirati ili se osposobljavati bez zasnivanja radnog odnosa.

Ove školske godine planira se sklopiti najviše jedan ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

## **7.23. Plan i program stažiranja za osobe koje koriste mjeru zapošljavanja za stjecanje prvog radnog iskustva**

Škola je iskazala interes za zapošljavanje pedagoga koji bi koristio mjeru zapošljavanja za stjecanje prvog radnog iskustva. Ukoliko dobijemo odobrenje i nađemo pedagoga bez radnog iskustva stručna, služba će izraditi plan i program za stručnog.

## **7.24. Program rada u provođenju zaštite čovjekova okoliša**

Tijekom nastavne godine razrednici će obilježiti Dan zaštite okoliša izradom plakata, prezentacijama učenika na satu razrednog odjela, čišćenjem školskog okoliša i brigom o odlaganju otpada. Provest će se akcija „Zelena čistka”.

Škola će kao Eko-škola s posebnom pažnjom brinuti o okolišu kako bi se primjeri dobre prakse prenijeli na učenike.

## **7.25. Školski plan reagiranja u kriznim situacijama**

Pod kriznim situacijama podrazumijevamo situacije poput nesreće u kojoj je došlo do ozbiljnog ozljeđivanja, stradavanja sa smrtnim posljedicama ili katastrofa u kojima je došlo do štetnih posljedica većih razmjera ili ljudskih gubitaka. Zadaća je planiranja reagiranja u kriznim situacijama organizirano reagiranje u svim situacijama koje imaju obilježje krize i uključuju sudionike odgojno-obrazovnog procesa. Tim za reagiranje Škole u kriznim situacijama:

- Biljana Balenović – koordinacija, prikupljanje podataka i prosljeđivanje informacija
- Marina Antolin – koordinacija, briga za pogođene
- Višnja Horvat – koordinacija, briga za pogođene
- Kristijan Štulina – prva pomoć
- Marina Pavić – prikupljanje podataka
- Adrijana Šimek Centa – prosljeđivanje informacija.

## **7.26. Antikorupcijski program**

Škola je kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije. Postupanje u skladu s propisima i preventivno djelovanje temelj su razvoja moralih i društvenih vrijednosti koje će spriječiti korupciju.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi podrazumijevaju odgovorno i zakonito postupanje pri raspolaganju sredstvima škole, pri sklapanju poslova u ime škole, davanju školskog prostora u najam, odlučivanju o izletima i ekskurzijama, pri sklapanju radnih odnosa i slično. Školskim sredstvima treba racionalno raspolagati i ustanovu treba voditi pošteno i savjesno. Računovodstvene poslove treba voditi prema postojećim propisima, a postupanje treba biti usklađeno s načelom savjesnosti i poštenja te prema pravilima struke.

Kod učenika treba razvijati moralne vrijednosti i svijest o postupanju za dobrobit škole, ali i cijele zajednice. Treba im ukazivati na štetnost korupcije i učiti ih kako se možemo boriti protiv korupcije.

Provođenje antikorupcijskih mjera nadziru službe inspekcijskog nadzora i revizije materijalnog poslovanja.

## **7.27. PROJEKTI**

### **7.27.1. E-medica**

Škola je u projekt E-medica uključena od 2006. godine. Svake godine u partnerstvu s ostalim školama u projektu učenici izučavaju i na susretima prezentiraju razne teme o zdravlju. U projekt su uključene zdravstvene i druge škole iz Republike Hrvatske te zdravstvene škole iz šire regije.

### **7.27.2. Eko-škola**

Škola ima status Eko-škole i kao takva provodi sve aktivnosti koje organizira udruga Lijepa Naša. Škola je primarno usmjerena na ekologiju jer smatramo da je čistoća okoliša preduvjet održanja zdravlja, što nam je kao zdravstvenoj školi jako važno. Planiramo provoditi i druge aktivnosti vezane za ekologiju kao što su prikupljanje plastičnih čepova, starog papira i slično.

Naziv teme	Cilj	Zadatak	Nositelji	Vrijeme realizacije
Izrada i obnova stalnog i privremenog panoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>– obnoviti stalni i privremeni pano u holu škole</li> <li>– informirati zaposlenike i učenike škole o radu eko-škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– obnoviti stalni i privremeni pano u holu</li> <li>– informirati školu o radu eko-škole</li> </ul>	eko-koordinator učenici nastavnici	rujan listopad
Ekoteme u GIK-ovima i satovima razrednika	<ul style="list-style-type: none"> <li>– informirati učenike o važnim ekotemama na satovima razrednog odjela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uvrstiti eko-teme u satove raznih predmeta i razrednih odjela</li> <li>– provoditi sustavno informiranje učenika</li> <li>– postavljanje privremenog panoa vezanog uz nastavne teme</li> </ul>	učenici nastavnici	tijekom godine
Školski vrt	<ul style="list-style-type: none"> <li>– izraditi i obraditi školski vrt</li> <li>– uzgojiti biljke i pratiti njihov rast i razvoj</li> <li>– ubiranje plodova i bilja</li> <li>– prepoznati razne načine održavanja i uzgoja bilja</li> <li>– povezati redovnu nastavu i praktični rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– osmisliti plan za izradu školskog vrta</li> <li>– izraditi školski vrt</li> <li>– održavati vrt</li> <li>– ubiranje plodova</li> <li>– kupovina sadnica</li> <li>– ubiranje prvog proljetnog ljekovitog bilja</li> <li>–</li> </ul>	eko-koordinator učenici nastavnici ravnateljica	tijekom godine
Odabir članova eko-patrole	<ul style="list-style-type: none"> <li>– odabrati članove eko-patrole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– odabrati članove eko-patrole</li> <li>– uključiti sve razredne odjele u rad eko-škole (redari)</li> </ul>	eko-koordinatori eko-odbor učenici ravnateljica	listopad studeni prosinac
Donošenje plana i programa rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>– donošenje plana i programa rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– donošenje plana i programa rada</li> </ul>	eko-koordinatori eko-odbor Učenici Ravnateljica	rujan listopad
Razvrstavanje otpada	<ul style="list-style-type: none"> <li>– razvrstati otpad i na pravilan ga način zbrinuti</li> <li>– osvijestiti važnost sakupljanja otpada i recikliranja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– razvrstavanje otpada (papir, plastika, metal, baterije, staklo)</li> <li>– izrada kompostera i korištenje dobivenog komposta u školskom vrtu</li> <li>– izraditi i na adekvatna mjesta postaviti kutije za otpad</li> <li>– upoznati učenike s pravilnim</li> </ul>	eko-koordinator eko-patrola učenici nastavnici	tijekom godine



		<p>razvrstavanjem otpada i s važnošću recikliranja otpada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– izraditi specijalno namijenjene kutije za odlaganje tj. sakupljanje povratne PET ambalaže i kutija za odlaganje metala</li> <li>– sakupljanje i prodaja papira</li> <li>– izrada kutija za sakupljanje čepova i postavljanje na hodnicima škole</li> <li>– mjerenje i kontrola od strane eko-patrole</li> </ul>		
Rad u školskoj zadruzi Melem	<ul style="list-style-type: none"> <li>– izrada raznih ukrasa i proizvoda od eko-materijala te školskih sirovina i preparata</li> <li>– upoznati se s raznim metodama izrade raznih ukrasa i preparata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– izraditi ukrase za prigodne blagdane - Božić, Uskrs, Valentinovo i dr.</li> <li>– koristiti ekološke materijale u izradi</li> <li>– ubirati proizvode školskog botaničkog vrta</li> </ul>	eko-koordinator eko-patrola učenici nastavnici	tijekom godine
Izrada privremenog panoa	– izrada privremenog panoa	– izrađivati panoe vezane uz teme koje se provode u nastavi i uz važne datume vezane uz ekologiju te uz aktivnosti vezane uz rad eko-škole	nastavnici učenici eko-patrola	tijekom godine
Sjednice eko-patrole i odbora	<ul style="list-style-type: none"> <li>– održavanje sjednice eko-patrole i odbora</li> <li>– revizija i izvještavanje o radu u školi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– održavanje sjednica eko-odbora</li> <li>– izvještavati eko-odbor o radu i aktivnostima koje su vezane uz eko-školu</li> <li>– izrada školskog eko-dnevnika</li> <li>– prikupljanje materijala</li> <li>– sazivanje sjednica eko-patrole</li> </ul>	eko-koordinatori eko-odbor ravnateljica	tijekom godine
Obavješćivanje javnosti i uključivanje medija	– obavješćivanje javnosti i uključivanje medija povodom promicanja aktivnosti eko-škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>– kontaktirati lokalne medije</li> <li>– promovirati školu i rad eko-škole</li> <li>– informirati javnost o važnostima očuvanja planeta Zemlje</li> </ul>	eko-koordinator eko-odbor ravnateljica nastavnici	tijekom godine

Rad na školskoj mrežnoj stranici	– informirati učenike i javnost s radom eko škole putem mrežnih stranica	– unositi podatke i informacije vezane uz rad eko-škole na mrežne stranice škole – pratiti eko- sadržaje tekstem i slikom	učenici kko-koordinator nastavnici	tijekom godine
Projektan dan	- provođenje radne akcije čišćenja okoliša u suradnji s raznim udrugama ili informiranje vezano uz ekoteme	– čišćenje okoliša od odbačenih materijala – prezentacije eko-tema – donošenjem starog papira	učenici roditelji nastavnici	travanj
Aktivnosti eko-patrole	– aktiviranje eko-patrole – donošenje plana djelovanja eko-patrole u suradnji s eko koordinatorima	– praćenje i ocjenjivanje urednosti i uređenosti prostorija i okoliša škole – mjerenje i sakupljanje podataka vezanih uz uporabu energenata – odabir najbolje uređene učionice	eko-patrola eko-koordinatori učenici	tijekom godine
Obilježavanje važnih datuma	– obilježavanje raznih datuma prema dogovoru članova eko-odbora	– izrada prigodnih ukrasa od ekološki prihvatljivih materijala – obilježavanje zadanih datuma na prikladan način (plakati, predavanja, radionice) – provođenje aktivnog informiranja učenika i nastavnika predavanjima na satu razrednika povodom Dana planeta Zemlje (Tjedan planeta zemlje) – zajednički rad u školskoj zadruzi Melem	učenici nastavnici eko-koordinatori ravnateljica roditelji lokalna zajednica	tijekom godine

### **7.27.3. Palijativna skrb**

Škola će provoditi aktivnosti koje bi trebale pomoći otvaranju Centra za palijativnu skrb pri Bjelovarsko-bilogorskoj županiji ili Gradu Bjelovaru. U planu su edukacije osoblja i učenika, budućih članova timova za palijativnu skrb.

Ove školske godine ćemo u okviru regionalnog centra kompetentnosti organizirati okrugli stol na temu palijative radi intenzivnije suradnje s poslodavcima i potpore u provedni aktivnosti palijativnog centra.

### **7.27.4. Ono si što čitaš**

Ono si što čitaš je e-Twinning projekt. Sudionici projekta su učenici i nastavnici srednjih škola koji se uključe. Glavni je cilj projekta poticanje i promicanje čitanja kod tinejdžera te razvijanje pozitivnih humanih osobina. Tijekom projekta učenici uglavnom rade u skupinama unutar jedne škole, a skupine međusobno surađuju virtualno na portalu e-Twinninga.

### **7.27.5. Čitanjem do zvijezda**

Medicinska škola Bjelovar sudjeluje u državnom projektu za poticanje čitanja i kreativnosti Čitanjem do zvijezda. Projekt provodi Hrvatska mreža školskih knjižničara. Učenici sudjeluju u natjecanju u znanju i izradi multimedijalnih radova.

### **7.27.6. Učenici prijatelji dojenja**

Cilj i svrha grupe za potporu dojenja je aktivno sudjelovanje i provođenje aktivnosti koje organizira Udruga za sretno i zdravo djetinjstvo. Aktivnosti su usmjerene na promicanje prava majke i djeteta pomoć djeci, mladima i njihovim roditeljima, da ostvare bolji i sretniji život u zdravim obiteljima. Posebna pozornost posvećena je zdravlju majke, novorođenčeta, dojenčeta, malog djeteta i adolescenta, potiče i educira roditelje o značaju i vrijednosti dojenja, djeteta, zaštiti mentalnog zdravlja i prevenciji ovisnosti, komunikaciji u obitelji, zdravom odrastanju itd.

U svrhu ostvarenja ciljeva aktivno sudjeluje u sljedećim aktivnostima:

- vježbe za trudnice
- trudnički tečajevi
- savjetovalište za majku i dijete
- radionice o pravima djeteta i roditelja
- predavanja i radionice o zdravlju i prevenciji bolesti (za djecu i roditelje u vrtićima i osnovnim školama)
- predavanja i radionice o problemima adolescencije i prevenciji ovisnosti (za učenike srednjih škola)
- javne tribine
- obilježavanje Svjetskog dana obitelji (1. siječnja), Međunarodnog dana dječje knjige (2. travnja), Svjetskog dana astme (4. svibnja), Međunarodnog dana obitelji (15. svibnja), Međunarodnog dan nevine djece – žrtava agresije (4. lipnja), Svjetskog dan borbe protiv dječjeg rada (12. lipnja), Međunarodnog tjedna dojenja (prvi tjedan u kolovozu), Međunarodnog dana mladeži (12. kolovoza), Nacionalnog tjedan dojenja (prvi tjedan u listopadu), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece i Međunarodnog dana dječjih prava (19. i 20. studenoga), Dana UNICEF-a (11. prosinca)
- podrška volonterskom radu.

### **7.27.7. Erasmus+ projekt „Učim od drugih - dijelim znanje drugima... „u okviru programa Erasmus+, KA 1**

Ove školske godine škola sudjeluje u Erasmus+ projektu „Učim od drugih- dijelim znanje...”. Tijekom projekta će sedam učenika naše škole iz trećeg razreda programa zdravstveno- laboratorijski tehničar ići na mobilnost u Tursku u trajanju tri tjedna. Na mobilnost će ići i dva strukovna nastavnika/ce. Tijekom mobilnosti učenici i nastavnici će upoznavati primjere dobre prakse rada u suvremeno opremljenim laboratorijima u Istanbulu.

Za sudjelovanje u mobilnosti će biti raspisan natječaj i za učenike i za nastavnike. Nakon odabira kandidata provest će se pripreme učenika (stručne, jezične, pedagoške, psihološke i ostale).

Nakon svih završenih mobilnosti stečena znanja učenici i nastavnici će diseminirati svoja iskustva i novo stečena znanja i vještine.

## **7.28. Regionalni centar kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar**

### **7.28.1. Projekt:**

#### **Regionalni centar kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar ( KK.09.1.3.01.0006)**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja Medicinsku školu Bjelovar imenovalo je Regionalnim centrom kompetentnosti, koji će pridonijeti kvaliteti strukovnog obrazovanja, ali i gospodarskom rastu i demografskoj obnovi u regiji. Medicinskoj školi Bjelovar je na ovaj način osigurano 30.000.000,00 kuna za izradnju i opremanje škole. Osim sredstava Europske unije Bjelovarsko- bilogorska županija se obvezala osigurati preostalih oko 3,5 milijuna kuna za izradnju i opremanje RCK. U međuvremenu Škola je sklopila novi ugovor o sufinanciranju EU projekata u iznosu od oko 1,7 milijuna kuna, što iznosi 50% financijske obveze Osnivača.

Opremanje i izgradnja nove zgrade omogućit će učenicima srednjih škola u regiji i šire učenje u specijaliziranim učionicama koje simuliraju realnu radnu sredinu na opremi koja se koristi u zdravstvenim ustanovama i novim tehnologijama kako bi učili u uvjetima poput onih na radnom mjestu i tako bili spremni za svijet rada i kompetentni na tržištu rada.

Dogradnja zgrade i radovi u postojećoj zgradi su završili do početka ove školske godine. Ove školske godine se planira završetak postupaka javne nabave za opremanje zgrade i useljenje u nove prostore.

Osim toga ove školske godine će se provoditi horizontalne aktivnosti propisane projektom.

### **7.28.2. Projekt:**

#### **Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u (pod)sektorima: strojarstvo, elektrotehnika i računalstvo, poljoprivreda i zdravstvo (UP.03.3.1.04)**

Školi su iz ovog projekta osigurana bespovratna sredstva u iznosu od 28.852.446,81 kuna koji je financiran od Europskog socijalnog fonda bespovratnih EU. Sredstva iz ovog poziva namijenjena su za:

- uspostavu organizacije rada i razvoja regionalnog centra kompetentnosti,
- razvoj i/ili unaprjeđenje te provedbu programa redovitog strukovnog obrazovanja, formalnih i neformalnih programa za obrazovanje odraslih u RCK,
- jačanje kompetencija odgojno-obrazovnih radnika i mentora vezanih za provedbu programa redovitog strukovnog obrazovanja,
- promociju strukovnih zanimanja i rada Centra,
- promidžbu i vidljivost,
- upravljanje projektom i administraciju.

Ova dva projekta povezana su i trebaju služiti uspostavi i strukturiranju Regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar koje će u budućnosti biti mjesto izvrsnosti u strukovnom obrazovanju u sektoru zdravstvo. Centar će pružati podršku strukovnim nastavnicima, učenicima, odraslim polaznicima i osobama zaposlenim u zdravstvenom sustavu kao oblik cjeloživotnog obrazovanja, a sve kako bi se obrazovanje približilo realnom sektoru i doprinijelo boljoj kvaliteti strukovnog obrazovanja.

Regionalni centar kompetentnosti ima svoj Godišnji plan i program rada.

## 7.29. Školski preventivni program

»Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja«



Cilj programa: prevencija nasilja i povećanje sigurnosti učenika, roditelja i nastavnika u školi

Prioritetno područje	Ciljevi/Ishodi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje cilja	Nužni resursi (organizacijski, ljudski)	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Nadležnost, odgovornost, delegiranje	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja cilja
<b>PREVENCIJA NASILJA: Vršnjačko nasilje, nasilje u vezi, nasilje putem društvenih i socijalnih mreža.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Analizirati stanje nasilja</li> <li>-Prepoznati stereotipe</li> <li>-Izraziti svoja očekivanja</li> <li>-Upoznati svoja prava</li> <li>-Prepoznati nasilna ponašanja i moguće posljedice</li> <li>-Shvatiti značenje postavljanja i poštivanja granica</li> <li>-Razviti odgovornost za pružanje pomoći prijatelju/prijateljici</li> <li>-Razviti empatiju i razumijevanje za žrtvu, ali i počinitelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edukacija nastavnika (upućivanje na edukacije, predavanja na nastavničkim vijećima)</li> <li>Sudjelovanje u projektu prevencije vršnjačkog nasilja u okviru projekta Europskog socijalnog fonda – udruga Budem</li> <li>Sudjelovanje u projektu prevencije nasilja MUP Bjelovar i Crvenog križa Bjelovar</li> <li>Sudjelovanje u projektima Zavoda za javno zdravstvo, PU Bjelovar i udruge Budem</li> <li>Radionice i predavanja za učenike i roditelje (kroz nastavne predmete kao što su primjerice: Građanski odgoj i obrazovanje, Psihologija, Etika,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zavod za javno zdravstvo,</li> <li>Centar za socijalnu skrb,</li> <li>Policijska uprava,</li> <li>Obiteljski centar</li> <li>Crveni križ</li> <li>Tim za špp</li> <li>Razrednici,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijekom godine</li> <li>kroz SR–tijekom godine (obuhvaćene teme iz zdravstvenog odgoja prema planu razrednika), programi u okviru predmeta Metodika zdr.odgoja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odgovornost: razrednici, ravnateljica, povjerenstvo o ŠPP-a svi nastavnici, roditelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Smanjenje neželjenih događaja i situacija.</li> <li>Smanjen broj prijava nasilja</li> <li>Bilješke nastavnika</li> </ul>

	<p>-Povećati spremnost na traženje pomoći</p>	<p>Vjeronauk, Metodika zdravstvenog odgoja, Načela poučavanja)</p> <p>Na satovima razrednog odjela – područje zdravstvenog odgoja, školske nastavne i izvannastavne aktivnosti koje potiču na aktivno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena .</p> <p>Aktivnosti i radionice vezane uz prevenciju nasilja u različitim okolnostima, Dan škole, , sportske aktivnosti, kulturne aktivnosti, dramsko stvaralaštvo, ekološke, humanitarne akcije, Božić, Uskrs, Dan škole, Radionice vezane uz prevenciju nasilja u adolescentskim vezama „Aktivno za ravnopravnost, sudjelovanje u projektima Budi svoj, Zdrav za 5, Ovisnost o internetu, Budem</p> <p>Zajedničke aktivnosti nastavnika i učenika – razgovori, radionice vezane uz kreativno sprječavanje nasilja, debate, zajednička neformalna druženja (izleti).</p> <p>Inzistirati na aktivnijem dežurstvu nastavnika – obilazak hodnika, sanitarnog čvora i dvorišta za vrijeme odmora.</p>	<p>Nastavnici zdr. njege, prirodne grupe predmeta, svi zainteresirani nastavnici, razrednici</p> <p>Roditelji.</p>			
--	---	--	--	--	--	--



	<p>Uređenje panoa; izrada letaka, brošura, izložba učeničkih radova.</p> <p>Uključivanje predstavnika razrednih odjela (Vijeće učenika) i predstavnike Vijeća roditelja u preventivne aktivnosti.</p> <p>Rad s učenicima koji pokazuju određena rizična ponašanja – individualni razgovori, savjetovanja, grupni rad (razgovori, praćenje ponašanja, upućivanje stručnjacima po potrebi, suradnja s roditeljima).</p> <p><i>Programi prevencije planirani kurikulumom:</i> Projekti: Zdrav za 5, To se ne događa nekom drugom, Dan sigurnijeg interneta, Budi svoj, Živim život bez nasilja, Prevencija huliganstva, Prevencija ovisnosti u suradnji s Crvenim križom Bjelovar, <i>Obilježavanje značajnih datuma:</i> Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama, Prevencija nasilja u različitim okolnostima, „Oboji svijet“, Dan ljudskih prava, Dan ružičastih majica, Tjedan psihologije, Dani medijske pismenosti, Aktivno za ravnopravnost, Međunarodni dan zagrljaja i sudjelovanje u humanitarnoj</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>akciji prikupljanja plastičnih čepova Udruge oboljelih od leukemije i limfoma- stručno vijeće medicinskih sestara provodi aktivnosti vezane uz zdravstvene teme koje učenici obrađuju unutar nastave Zdr.njege</p> <p>Provođenje humanitarnih aktivnosti</p>				
<p><b>PREVENCIJA OVISNOSTI (alkohol, droge, pušenje, kocka)</b></p>	<p>Povećati interes učenika za kvalitetno provođenje slobodnog vremena i uključivanje u školske izvannastavne aktivnosti i programe (sportske, kreativne, dramsko-scenske, ekološke, poduzetničke i sl.)</p> <p>Ukazati na štetnost konzumiranja sredstava ovisnosti i kockanja</p>	<p>Predavanja za nastavnike na NV, predavanja za roditelje na RV i roditeljskim sastancima (Budi svoj, Budem, To se ne događa drugom, Trgovina ljudima)</p> <p>Radionice s učenicima iz područja životnih vještina – Kako reći ne?, Utjecaj medija na mlade, prevencija ovisnosti i svih oblika rizičnog ponašanja kod mladih uz pomoć provođenje različitih radionica te razne aktivnosti vezane uz obilježavanje Tjedna psihologije, E-medica, Dani medijske pismenosti</p> <p>- Zajedničke aktivnost s učenicima i obilježavanje značajnih datuma u okviru prevencije nasilja</p> <p>- U okviru školskog kurikuluma posjet bolnicama, laboratorijima, a sve u svrhu osvještavanja učenika o važnosti prevencije na cjelokupno zdravlje ljudi</p>	<p>Zavod za javno zdravstvo,</p> <p>Centar za socijalnu skrb,</p> <p>Policijska uprava, Obiteljski centar,</p> <p>Psihologinja,</p> <p>Razrednici,</p> <p>Nastavnici zdr. njege, razrednici, nastavnici prirodne i</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Nastavničko vijeće, listopad</p> <p>kroz SR – tijekom godine (obuhvaćene teme iz zdravstvenog odgoja prema planu razrednika).</p>	<p>Odgovorno st: Tim za špp, razrednici, ravnateljica, roditelji</p>	<p>Razgovori s učenicima i njihova osviještenost u pogledu štetnosti duhanskih proizvoda</p>



## **8. PRILOZI**

**Popis dokumenata koji čine sastavni dio godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2022./23.:**

- izvedbeni GIK-ovi i nastavni planovi i programi za redovnu, izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu
- tjedni raspored nastave i rješenja o tjednom zaduženju nastavnika
- planovi i programi rada slobodnih aktivnosti.



## MEDICINSKA ŠKOLA BJELOVAR

[www.medskolabjelovar.hr](http://www.medskolabjelovar.hr)

Pojana dr. Franje Tuđmana 8, 43 000 BJELOVAR

[msbj@ss-medicinska-bj.skole.hr](mailto:msbj@ss-medicinska-bj.skole.hr)

tel. 043/242-333

tel. 043/277-080 fax. 043/277-081

IBAN HR 72 23400091110694426

MB: 0383988

OIB: 00916951686

KLASA:025-01/22-01/01  
URBROJ:2103-65-04-22-22  
U Bjelovaru 4. listopada 2022.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/2016., 98/19., 64/20., 133/2020.) članka 83. Statuta Medicinske škole Bjelovar (KLASA: 003-05/21-01/01; URBROJ: 2103-65-08-21-2 od 07. lipnja 2021. godine), Školski odbor Medicinske škole u Bjelovaru, na svojoj 33. sjednici održanoj 04. listopada 2022. godine donio je

### ODLUKU

#### o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Medicinske Škole Bjelovar za 2022./2023. školsku godinu

#### I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Medicinske Škole Bjelovar za školsku godinu 2022./2023.

Tekst Godišnjeg plana i programa rada Medicinske škole Bjelovar za 2022./2023. školsku godinu nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

#### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2022. godine, objaviti će se na oglasnoj ploči i web stranici Škole, a prilozi se nalaze u uredu školskog psihologa.

Predsjednica Školskog odbora  
Manna Pavić, prof.

