

**Godišnji plan i  
program rada  
Medicinske škole Bjelovar  
šk. god. 2023./2024.**



**Bjelovar, u rujnu 2023.**

## 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.....	8
3.1. Zanimanja i trajanje obrazovanja.....	8
3.2. Broj učenika u šk. god. 2023./24. ....	9
4. Zaposlenici škole.....	10
4.1. Nastavnici .....	10
4.2. Stručne suradnice.....	14
4.3. Upravno-administrativno osoblje .....	14
4.4. Ostalo osoblje .....	15
4.5. Tjedna zaduženja .....	15
4.5.1. Nastava .....	15
4.5.2. Razredništvo .....	15
4.5.3. Dodatni, dopunski i fakultativni odgojno-obrazovni rad.....	15
4.5.4. Organizacijski poslovi .....	15
4.5.5. Ostali poslovi tijekom nastavne godine .....	16
4.5.6. Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave.....	16
5. Sadržaji rada .....	11
5.1. Nastavni planovi za obrazovanje zdravstveno- laboratorijskih tehničara.....	11
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 zdravstveno- laboratorijskih tehničara .....	21
5.10.3. Godišnji fond sati farmaceutskih tehničara.....	22
5.10.4. Godišnji fond sati fizioterapeutskih tehničara .....	23

5.10.5. Godišnji fond sati medicinskih sestara opće njege/medicinskih tehničara opće njege..	24
5.10.6. Godišnji fond sati primalja- asistentica/ asistent .....	28
5.10.7. Godišnji fond sati dodatne i dopunske nastave.....	29
5.10.8. Godišnji fond strukovne i stručne prakse i Zdravstvenih vježbi tijekom ljetnog odmora učenika	30
5.11. 1. Stručna osposobljavanja i usavršavanja odraslih osoba.....	30
5.11.1.1. Zaposlenici.....	31
6. Organizacija rada.....	32
6.1. Kalendar rada.....	32
6.2. Posebni poslovi.....	34
6.3. Blagdani i nenastavni dani.....	38
6.4. Vremeni izradbe i obrane završnog rada .....	39
6.5. Kalendar provedbe ispita državne mature .....	40
6.5.1. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva .....	40
6.6. Kalendar upisa u prve razrede .....	44
6.7. Raspored rada administrativnog i stručnog osoblja.....	44
6.8. Raspored rada ostalog osoblja .....	45
7. Okvirni planovi i programi rada škole.....	46
7.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća .....	46
7.2. Plan i program rada stručnih vijeća .....	48
7.2.1. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika .....	48
humanističke grupe predmeta.....	48
7.2.2. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika društvene.....	50
grupe predmeta .....	50
7.2.3. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika dentalne farmaceutske, fizioterapeutske i zdravstveno-laboratorijske grupe predmeta.....	53
7.2.4. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika STEM područja.....	56
7.2.5. Plan i program rada stručnog vijeća medicinskih sestara .....	59
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 .....	81
7.9. Plan i program stručne suradnice pedagoginje .....	85
7.10. Plan i program rada školske knjižnice i stručne suradnice školske knjižničarke.....	92
7.11. Plan i program rada administrativne radnice .....	96
7.12. Plan i program rada domara.....	97
7.13. Plan i program rada spremačica.....	97
7.14. Plan i program rada povjernika za zaštitu na radu.....	98
7.15. Školski plan i program međupredmetnih tema .....	98

7.16.	Plan i program rada Školskog odbora.....	101
7.17.	Plan i program rada Vijeća učenika.....	102
7.18.	Plan i program rada Vijeća roditelja.....	103
7.19.	Plan i program rada učeničke zadruge Melem.....	104
7.20.	Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu.....	105
7.21.	Razvojni plan za šk. god. 2023./2024. - izrađen tijekom samovrednovanja.....	106
7.22.	Plan i program stručnog usavršavanja.....	109
7.23.	Plan i program stažiranja i osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa.....	110
7.24.	Program rada u provođenju zaštite čovjekova okoliša.....	110
7.25.	Školski plan reagiranja u kriznim situacijama.....	111
7.26.	Antikorupcijski program.....	111
7.27.	PROJEKTI.....	112
7.27.1.	E-medica.....	112
7.27.2.	Palijativna skrb.....	112
7.27.3.	Ono si što čitaš.....	112
7.27.4.	Čitanjem do zvijezda.....	112
7.27.5.	Učenici prijatelji dojenja.....	112
7.27.6.	Erasmus+ akreditacija.....	113
7.27.7.	Eko-škola.....	114
7.28.	Regionalni centar kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar.....	118
7.28.1.	Projekt: Regionalni centar kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar (KK.09.1.3.01.0006).....	118
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).....	118
7.29.	Školski preventivni program.....	119
8.	PRILOZI.....	126

## 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>
<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. Sara Beljan, dipl. iur.
<b>VODITELJICA RAČUNOVODSTVA:</b>	Ivana Kolesarić, bacc.oec.
<b>ŠKOLSKA PSIHOLIGINJA:</b>	Marina Pavić, prof. psihologije
<b>ŠKOLSKA PEDAGOGINJA:</b>	Ana- Marija Ivanković, mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. pedagogije
<b>KNJIŽNIČARKA:</b>	mr. sc. Zorka Renić
<b>ADMINISTRATORICA:</b>	Ksenija Stankić, ekonomska tehničarka
<b>ASISTENT ZA FINACIJE EU PROJEKTA:</b>	Senka Matinović, mag. oec. – roditeljni dopust Ivan Kermeci, mag.oec.
<b>BROJ NASTAVNIKA:</b>	55
<b>BROJ POMOĆNOG TEHNIČKOG 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
209	49	46	49	26	27	406

### 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
8	2	2	2	1	1	16

## **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 će stjecati od najma prostora i opreme 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 30 eura po učeniku. Škola je uključena u Erasmus+ projekte te se dio sredstava osigurava i od spomenutih projekata.

Medicinska škola Bjelovar reimenovana je Regionalnim centrom kompetentnosti u sektoru zdravstva i u okviru spomenutog projekta dograđeno je novo krilo školske zgrade i adaptiran je dio prostora u prizemlju zgrade te je Škola opremljena najsuvremenijom opremom za izvođenje nastave i provedbu obrazovanja odraslih. Kao regionalni centar kompetentnosti škola do 18.12.2023. provodi dva EU projekta. Prvi projekt nosi naziv *Regionalni centar kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar, KK.09.1.3.01.0006*. U okviru tog projekta dograđeno je krilo zgrade i 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 kojima se uspostavio regionalni centar kompetentnosti te su izrađeni novi programi, edukacijani su nastavnici te se provodi promocija uspostavljenog Centra.

### **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> i zračni most površine 71,8 m<sup>2</sup> kojim je novo krilo zgrade povezano sa starim dijelom. Dograđeno krilo ima ukupnu neto površinu 1.446,4 m<sup>2</sup>, što ukupno čini 3425,81 m<sup>2</sup> neto površine. U zgradi se nalazi četrnaest učionica, od čega dvije specijalizirane učionice i to jedna za biologiju i anatomiju i fiziologiju, a druga za fiziku i matematiku. Nadalje Škola ima suvremeno opremljen simulacijski centar, koji se sastoji od 5 specijaliziranih kabineta (za pedijatrijsku, opću, kiruršku, ginekološku njegu i hitne medicinske postupke), kontrolne sobe i sobe za analizu, kabinet za računalstvo, dva laboratorija za vježbe farmaceutskih tehničara, dva laboratorija za vježbe zdravstveno-laboratorijskih tehničara (za medicinsku biokemiju te mikrobiologiju i hematologiju), dva zubotehnička laboratorija s popratnim prostorijama (klasični dentalni laboratorij i CAD- CAM laboratorij) i ordinaciju dentalne medicine, 3 kabineta za vježbe za fizioterapeutske tehničare (kabinet za hidroterapiju, kineziterapiju te elektroterapiju i masažu). Učionice, kabineti i laboratoriji imaju wifi mrežu i opremljeni su računalima, LDC-projektorima, imaju klimatizaciju, a većina uz navedeno ima i pametne ploče. Klimatiziran nije jedino kabinet za vježbe broj 25 jer se nalazi u prizemlju i na sjevernoj strani zgrade pa nema potrebe za klimatizacijom. Svi kabineti su opremljeni najsuvremenijom opremom za provođenje učenja temeljenog na radu.

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 2023. te svibnja i lipnja 2024. godine učenici će koristiti terene Gradskog stadiona. Korištenje terena se plaća.

Vježbe iz strukovnih predmeta za treće, četvrte i pete razrede medicinskih sestara opće njege/ medicinskih tehničara opće njege odvijaju se pod nadzorom školskih prvostupnica i magistri sestrinstva te glavnih sestara odjela i odjelnih medicinskih sestara u Općoj bolnici „Dr. Anđelko Višić” 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 u blizini

Nastavnu godinu provodimo po modelu A, što znači da se nastava odvija u školi. I dalje ostavljamo mogućnost da se tijekom nastavne godine ponekad, sukladno potrebama, nastava povremeno izvodi po drugim modelima.

Nastavnici za svoj rad koriste nastavničke kabinete kojih ima 10. Nastavnički kabineti opremljeni su računalima i internetskom vezom.

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, pedagoginje, računovotkinje, administratorice, voditeljice kao i dvije prostorije za individualne razgovore s roditeljima. Pomoćno i tehničko osoblje koristi prostor u novom krilu zgrade, a domar ima zasebnu prostriju za domara.

Škola ima poseban prostor za arhivu.

U sastavu škole nalazi se zajednička kotlovnica za sve četiri škole i njezin rad nadzire domar – kotlovničar Medicinske škole Bjelovar. U novom krilu zgrade se nalazi zasebna kotlovnica koju također nadzire domar- kotlovničar.

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 dograđeno novo krilo 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 koji se školuju za farmaceutske tehničare/ke za predmete Botanika s farmakognozijom i Prirodna ljekovita sredstva, a proizvode dobivene u botaničkom vrtu koristimo kao sirovine za izradu farmaceutskih preparata za školsku zadrugu 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 prelazak na modularni način rada i za primjenu novih metoda učenja. Velik dio sredstava trošit će 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 reimenovana Regionalnim centrom kompetentnosti na period do 2028. godine. U skopu Centra škola će provoditi programe usavršavanja, osposobljavanja i prekvalifikacija za odrasle polaznike.



### **3. Učenici**

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

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

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 treću godinu obrazuje jedan razred primalja- asistentica/ asistenata.

Nakon upisivanja u HKO Škola će tražiti mišljenje ASOO i rješenje MZO za dodatna stručna osposobljavanja i prekvalifikacije. Do tada ćemo provoditi programe stručnih usavršavanja, koja su odobrena od ASOO, kao neformalni oblik obrazovanja odraslih osoba.

### 3.2. Broj učenika u šk. god. 2023./24.

Razred	Razrednik/ca Zamjenik razrednika/ce	Ukupno učenika	M	Ž	Ponavljači	Engleski jezik	Njemački jezik	Vjeronauk	Etika
1.a	Josipa Grubić Đodo Sonja Ognjačević	26	4	22	0	26	0	26	0
1.b	Tanja Sukser Jajaš Jasna	26	5	21	0	25	1	17	9
1.c	Petra Kovačević Hruškar Mirela Dolenski	26	6	20	0	26	0	17	9
ukupno		78	15	63	0	77	1	60	18
2.a	Maja Juković Ines Pavičić	26	10	16	0	22	4	23	3
2.b	Katarina Koh Gustović Mihaela Jaurek	27	8	19	0	25	2	22	5
2.c	Senka Čale Mario Rušec	25	2	23	0	24	1	19	6
2.d	Ana Pleskalt Tomislav Vončina	26	2	24	0	26	0	21	5
Ukupno		104	22	82	0	97	7	85	19
3.a	Ivana Feliks Marina Rajn	30	2	28	0	0	0	0	0
3.b	Mario Šavorić Željka Ostović	26	1	25	0	23	3	22	4
3.c	Marina Antolin Emilija Kovačević	20	5	15	0	20	0	16	4
Ukupno		76	8	68	0	43	3	38	8
4.a	Jasmina Komar Tamara Mudrinić	26	6	20	0	0	0	0	0
4.b	Kristina Ivezić Dajana Zadravec	27	1	26	1	0	0	22	4
4.c	Dubravka Grganić Rožman Matija Jasenko	24	4	20	0	21	3	15	9
4.d	Iva Ban Snježana Pašalić	23	4	19	0	21	2	21	2
Ukupno		100	15	85	1	42	5	58	15
5.a	Suzana Strugar Pavlović Aleksandra Keleman Matić	23	6	17	0	0	0	0	0
5.b	Kristijan Štulina Ana Čanadija	25	6	19	0	0	0	0	0
Ukupno		48	12	36	0	0	0	0	0
<b>Sveukupno</b>		<b>406</b>	<b>72</b>	<b>334</b>	<b>1</b>	<b>259</b>	<b>16</b>	<b>241</b>	<b>60</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, Uvod u laboratorijski rad, Fizikalna kemija	VSS	sindikalna povjerenica, ekokoordinatorica, predsjednica 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, koordinatorira Erasmus projekata, P, N
4.	Ana Čanađija	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega majke, Zdravstvena njega u kući, Zdravstvena njega starijih osoba	VSS	P, N
5.	Petra Kovačević Hruškar	mag. edukacije matematike	Matematika	VSS	Voditeljica stručnog vijeća, P, N
6.	Mario Šavorić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	VSS	Voditelj stručnog aktiva, P, N
7.	Željka Ostović	mag. sestrinstva	Zdravstvena vježbe (primanja-asistantica/ asistent), Dijetetika	VŠS	Voditeljica stručnog aktiva Škole, 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	RCK do 30.11.2023.; Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna, Instrumentiranje	VSS	P, N
11.	Katarina Koh Gustović	Mag. fizioterapije	Osnove kineziologije, Masaža, Osnove fizikalne i radne terapije, Fizikalna terapija	VSS	P,N

12.	Matija ivaJasenko	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; Zdravstvena njega- specijalna	VSS	asistentica ravnateljice na EU projektu, prof. mentorica, P, N
15.	Milja Čupen	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna, Instrumentiranje	VSS	P, O
16.	Aleksandra Keleman Matić	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega majke, Zdravstvena njega starijih osoba; Zdravstvena njega u kući	VSS	P, N
17.	Kristina Frančić	mag. pedagogije	Komunikacijske vještine, Načela poučavanja, Hrvatski znakovni jezik	VSS	NP,O
18.	Jasmina Komar	mag. sestrinstva	Zdravstvene vježbe, Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća, Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	VŠS	Voditeljica Zdravstvenih vježbi, P, N
19.	Emilija Kovačević	mag. farmacije	Farmaceutska kemija s farmakologijom, Botanika s farmakognozijom, Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom, Prirodna ljekovita sredstva, Farmakologija	VSS	P, N . voditeljica stručnog vijeća
20.	Ivana Sataj	Mag. edukacije matematike	Matematika	VSS	NP, O
21.	Mirela Dolenski	dipl. teolog	Vjeronauk	VSS	NP, N
22.	Narcisse Nasri	Dr. medicine	Klinička medicina, Ginekologija	VSS	DR, O
23.	Sonja Ognjačević	prof. engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	VSS	NP, N
24.	Tamara Mudrinić	Prvostupnica sestrinstva	Zdravstvena njega- specijalna	VŠS	P,O
25.	Snježana Pašalić	zubarski stručni radnik	Laboratorijska protetika- vježbe	SSS	Profesorica savjetnica; P, N; voditeljica kabineta
26.	Ines Pavičić	mag. informatičkih znanosti i mag. edukacije filozofije	Informatika, Računalstvo, Građanski odgoj, Etika	VSS	administratorica e- dnevnika, voditeljica kabineta, prof.mentorica, P, N
27.	Kristina Ivezić	prof. sociologije i prof. hrvatske kulture	Sociologija, Politika i gospodarstvo, Etika	VSS	ispitna koordinatorica, voditeljica stručnog vijeća školaNP, N
28.	Jana Munđar	bacc. psihologije	Psihologija, Zdravstvena psihologija	SSS	NP, O
29.	Ana Pleskalt	prof. povijesti i prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	VSS	P, N, prof. mentorica

30.	Kristijan Štulina	Prvostupnik sestrištva	Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja, Hitni medicinski postupci, Načela administracije	VŠS	P, N
31.	Martina Težak	stručna prvostupnica sestrištva	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna, Instrumentiranje	VŠS	P, O
32.	Suzana Strugar Pavlović	mag. sestrištva	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta, Higijena- preventivna medicina, Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	VSS	P, N
33.	Marina Rajn	mag. sestrištva	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta, Etika u sestrištvu	VSS	Koodrinatorica projekta E- medica; P, N
34.	Željka Modrić Nikolić	Dr. medicine, spec. ginekologije i opstetricije	Porodništvo	VSS	DR, O
35.	Jasna Tolnaj	prof. povijesti i geografije	Geografija, Povijest	VSS	P, N
36.	Valerija Turk-Presečki	prof. povijesti	Povijest, Etika	VSS	NP, N, prof. savjetnica
37.	Dajana Zadravec	stručna prvostupnica sestrištva	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-opća, Higijena- preventivna medicina, Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	VŠS	P, N
38.	Valerija Podgorelec	mag. sestrištva	Zdravstvena njega- specijalna, Zdravstvena njega prihijatrijskih bolesnika, Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu, Jedinica intenzivnog liječenja	VSS	P, O
39.	Josipa Grubić Đodo	dipl. ing. biologije	Biologija, Anatomija i fiziologija, Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	VSS	P, N i O
40.	Vončina Tomislav	dent. tehničar	Laboratorijska protetika- vježbe, CAD- CAM, RCK	SSS	Voditelj stručnog aktiva, P, N
41.	Goran Županić	Ing. radiologije	Radiologija	VŠS	DR, O
42.	Ana Horvat	Prvostupnica sestrištva	Zdravstvena njega- specijalna, Zdravstvena njega prihijatrijskih bolesnika, Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu, Jedinica intenzivnog liječenja	VŠS	P, O
43.	Ivana Feliks	Prvostupnica sestrištva	Zdravstvena njega- opća; Opća načela zdravlja i njege	VŠS	P,N
44.	Maja Juković	Mag. educ. biologije i kemije	Opća kemija, Organska kemija, Kemija, Biologija	VSS	P,N
45.	Jasna Begić	Dr. medicine, spec. patolog	Patologija, Patologija s patofiziologijom, Citološke i histološke tehnike	VSS	DR, O
46.	Vinko Čatipović	Dr. medicine, spec. psihijatrije	Farmakologija	VSS	DR,O
47.	Dejana Musa	Dentalna tehničarka	Laboratorijska protetika- vježbe	SSS	NP,O

48.	Dorothea Jelić- Balta	Dr. dentalne medicine	Stomatološka anatomija s gnatologijom, Laboratorijska fiksna protetika, Laboratorijska mobilna protetika	VSS	DR,O
49.	Želimir Bertić	Dr.sc. mag.sestrinstva	Osnove zdravstvene struke, Socijalna medicina, zdravlja i okoliš	VSS	DR,O
50.	Ana Dončević	Magistra inženjerka prehrambenog inženjerstva	Biokemija, Bakteriologija, virologija i parazitologija, Mikrobiologija	VSS	N, O
51.	Mario Rušec	Mag. fizike	Fizika	VSS	P, N
52.	Tanja Sukser Jajaš	Mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	Hrvatski jezik	VSS	N, O
53.	Kornelija Brestovečki	stručna prvostupnica med.lab.dijagn.	Imunohematologija i transfuziologija	VŠS	DR
54.	Lidija Kovač-Hladiš	Dipl. sanit. Ing.	Osnove epidemiologije	VSS	DR
55.	Ivanka Fehir-Radanović	Dr. medicine, spec. pedijatrije	Pedijatrija s neonatologijom i osnovama genetike	VSS	DR

## 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; 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
3.	Ana- Marija Ivanković	mag. educ. hrvastkog jezika i pedagogije	Školska pedagoginja	VSS	Stručna suradnica-pedagoginja; 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.	40/1776
2.	Adrijana Šimek Centa	tajnica	dipl. iur.	40/1776
3.	Ivana Kolesarić	Voditeljica računovodstva	bacc.oec.	40/1776
3.	Ksenija Stankić	Administratorica, Povjerenica za zaštitu na radu	ekonomistica	40/1776
4.	Sara Beljak	tajnica	dipl. Iur.	20/252
5.	Senka Matinović	asistentica za financije EU projekt (rodiljni dopust)	dipl.oec.	40/1776
6.	Ivan Kermeci	asistent za financije EU projekt (zamjena za rodiljni)	dipl.oec.	40/1776

#### 4.4. Ostalo osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Zvanje	Tjedno/godišnje zaduženje
1.	Đuro Jasenko	domar – kotlovnica	monter uređaja za grijanje	40/1776
2.	Željka Butorac	spremačica	frizerka	40/1776
3.	Mira Feletar	spremačica	NKV	40/1776
4.	Jasna Lusavec	spremačica	medicinska sestra primaljskog smjera	40/1776
5.	Kata Vuković	spremačica	NKV	40/1776

#### 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, dopunski i fakultativni 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.

Fakultativna nastava čini razliku i iskorak od redovnog obrazovanja i pruža učenicima znanja i iskustva koja nisu propisana programima i kurikulumima, već čine specifičnost Škole.

##### 4.5.4. Organizacijski poslovi

U organizacijske poslove ubrajamo voditeljstvo vježbi, voditeljstva kabineta, voditeljstvo smjene, dežurstva nastavnika, satničarstvo, poslove ispitnog koordinатора 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.



Mario Šavorić	Prof. engleskog i književnosti i prof. Hrvatskog jezika i književnosti	O	1	21	općeobrazovni	Engleski jezik	1.c	26	2	19				2	2	2	21	0	19	40
							2.a	26	3											
							2.b	27	2											
							2.c	25	2											
							2.d	26	2											
								/												
							3.b	26	2											
							3.c	20	2											
							4.c	24	2											
							4.d	23	2											
Sonja Ognjačević	Prof. Engleskog jezika i književnosti	N	3	6	Općeobraz.	Engleski jezik	1.a	26	3	6				1	1	7	1	5,5	11,5	
							1.b	26	3											
							DM													
Mihaela Javurek	Prof. njemačkog jezika i književnosti	N	2	10	Općeobraz.	Njemački jezik	1.b	1	3	12				0	12	2	9	19		
							2.a	4	3											
							2. b/c	3	2											
							3.b	3	2											
							4. e/d	5	2											
Aleksandra Keserin	Mag. edikacije latinskog jezika i književnosti i lingvističke	N	4	13	Općeobrazovni	Latinski jezik	2.a	28	2	14				0	15	1	12	25		
							2.b	26	2											
							2.c	20	2											
							1.a	23	2											
							1.b	26	2											
1.c	25	2																		
2.d	26	2																		







Višnja Horvat	Mag.sestrinstva	N	1	27	Struk.-teor.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	5.a	23	0	0	37,5	37,5	0	13	40		
						Instrumentiranje	5.a	23	0		5						
Suzana Strugar Pavlović	Mag.sestrinstva	N	1	27	Struk.teor. i prakt.nast.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	4.a	26	10		2						
							4.b	27	10								
						Higijena-preventivna medicina	4.a	26	2	20		8	28	1	13	40	
						Socijalno i zdravstveno zakonodavstva i pravni aspekti skrbi	4.a	26	2								
							5.b	25			2						
Željka Ostović	Mag.sestrinstva	N	1	26	Struk.teo	Dijetetika	5.a	23	3								
							5.b	24	3	25		2	2	27	0	13	40
						Zdravstvena vježbe	3.b	27	19								
Ana Horvat	Stručna prvostupnica sestriinstva	O	1	27	Struk.teor.i pr.n-	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	5.b	25	10								
						Zdravstvena njega-specijalna	5.b	25	6	28		0	28		12	40	
						Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	5.b	25	6								
						Intenzivna zdravstvena njega	5.b	25	6								
Martina Težak	mag.sestrinstva	O	1	27	Struk-	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijaln	5.a	23	22	28		0	27	0	13	40	
						Instrumentiranje	5.a	23	6								
Milja Čupen	Mag.sestrinstva	O	1	28	Struk.teo	Zdravstvena njega kirurških bolesnika	5.b	25	22	28		0	28	0	12	40	
						Instrumentiranje	5.b	25	6								

Jasmina Komar	Mag. sestrištva	N	1	14	Struk. teor. i pr. nast.	Zdravstvene vježbe	3.a	24	1	7							2	20	27	33	0	6	40			
Kristijan Štulina	Stručni prvostupnik	N	1	26	Struk.-teor. I prakti. nast.	Hitni medicinski postupci	4.a	24	7	24							1	3	27	27	1	14	40			
						Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja	4.b	25	7																	
						Načela administracije	4.a	24	1																	
							4.b	25	1																	
Ivana Sataj	Mag. Matem.	0	2	6	Općob	Matematika	1.b	26	3	3							2	3	0	3	6					
Tomislav Vončina	Dentisti tehničar	N	1	33	Praktična	Morfologija zuba	2.d	26	10	12							14	2	16	28	0	12	40			
						CAD- CAM	4.d	23	2																	
						Biologija	1.a	26	3																	
Josipa Grubić Đodo	Dipl.ing. biologije	0	1	22	Strukovno-teori.n.	Anatomije i fiziologija	1.c	26	1	19							1	2	3	22	0	18	40			









Želimir Bertić	Dr.sc.sestri nstva	O	1	3,5	Struk-teor	Socijalna medicina,zdravlje i okoliš	3.b	26	1	3, 5											0	4	0	2,5	6	
						Osnove zdravstvene struke	1.c	26	2, 5																	
Ines Pavičić	Mag. Educ. Filozofije i informatologije	N	1	21	Teorijski	Informatika	1.a	26	1	18											0	21	0	19	40	
							1.b	26	1																	
							2.a	13	4																	
						Računalstvo	1.c	26	3																	
							3.b	26	3					1												
						Gradanski odgoj	1.a	26	2																	
							1.b	26	2																	
						Etika	1.b	26	1																	
							2.a	26	1																	
Tina Jelić- Balta	Mag sestr instv	N	1	28	Stru																28	28	0	12	40	
Ana Čanadija	Mag. Sestrinstva	N	1	27	Strukovno- teor. I	Zdravstvena njega majke	5.b	25	13	30																
						Zdravstvena njega u kući	5.b	25	4													0	30	3	13	40
						Zdravstvena njega starijih osoba	5. b	25	13																	
Aleksandra Keleman Matić	Mag. sestrinstva	N	1	27	Struč-teor i pr.	Zdravstvena njega majke	5.a	23	13	30																
						Zdravstvena njega u kući	5.a	23	4													0	30	3	13	40
						Zdravstvena njega starijih osoba	5.a	23	13																	

## 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	-	-	-	-	-
	Ukupno	4,5	3,5	8,5	1,5	10,5	7,5	10	10
<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	-	-	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		21	3	19	2	12	2	10	2
		II. Posebni strukovni dio							
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	-	-	-
UKUPNO STRUKOVNI DIO		6	2	8	3	11	7	10	10
UKUPNO (TEORIJSKI I STRUKOVNI DIO)		8		11		18		20	
STRUKOVNA PRAKSA		-		-		168*		21**	

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	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>		<b>21</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
		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	-
<b>UKUPNO STRUKOVNI DIO</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>19</b>
<b>UKUPNO (TEORIJSKI I STRUKOVNI DIO)</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	
<b>STRUKOVNA PRAKSA</b>				<b>84*</b>		<b>126*</b>		<b>42**</b>	

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	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 ponuđenih 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>		<b>10</b>		<b>13</b>		<b>21</b>		<b>22</b>	
<b>UKUPNO (TEORIJSKI I STRUKOVNI DIO)</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	
<b>STRUKOVNA PRAKSA</b>		-		<b>84 *</b>		<b>126 *</b>		<b>42 **</b>	

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	Petra Kovačević Hruškar	4. i 5.
5.	Geografija	dodatna	Jasna Tolnaj	1. i 2.
6.	Povijest	dodatna	Jasna Tolnaj	1. i 2.
7.	Kemija	dopunska	Maja Juković	1.
8.	Mikrobiologija i parazitologija	dodatna	Senka Čale	4.
9.	Biologija	dopunska	Josipa rubić Đodo	2.
10.	Uvod u dentalni CAD-CAM	fakultativna	Tomislav Vončina	4.

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

## 5.8. Izvanastavne aktivnosti

Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Godišnji fond sati
ŠSD 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 izvanastavne 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.c i 3.b razredu.

## 5.10. Ukupni godišnji fond nastavnih sati

### 5.10.1. Godišnji fond sati dentalnih 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	140	0	280
2.	Engleski jezik	2	0	70	0	2	0	70	0	140
3.	Povijest	2	0	70	0	0	0	0	0	70
4.	Njemački jezik	0	0	0	0	2	0	70	0	70
5.	Etika- izborni predmet	1	0	35	0	1	0	35	0	70
6.	Vjeronauk katolički- izborni predmet	1	0	35	0	1	0	35	0	70
7.	Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2	0	70	0	2	0	62	132
9.	Matematika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
10.	Fizika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
11.	Biologija	1	0	35	0	0	0	0	0	35
12.	Kemija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
13.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	0	1	0	35	0	35
14.	Latinski jezik	2	0	70	0	0	0	0	0	70
15.	Tehnologija zubotehničkog materijala	1	0	35	0	0	0	0	0	35
16.	Stomatološka anatomija s gnatologijom	2	0	70	0	0	0	0	0	70
17.	Laboratorijska fiksna protetika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
18.	Laboratorijska mobilna protetika	0	0	0	0	2	0	70	0	70
19.	Laboratorijska protetika- vježbe - 1. grupa	0	5	0	175	0	19	0	608	783
20.	Laboratorijska protetika- vježbe - 2. grupa	0	5	0	175	0	19	0	608	783
21.	Anatomija i fiziologija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
22.	Mikrobiologija	0	0	0	0	1	0	35	0	35
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>38</b>		<b>1330</b>		<b>54</b>		<b>1768</b>		<b>3098</b>

## 5.10.2. Godišnji fond sati zdravstveno- laboratorijskih 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.	Povijest	2	0	70	0	0	0	0	0	70
4.	Njemački jezik	2	0	70	0	2	0	64	0	134
5.	Etika- izborni predmet	1	0	35	0	1	0	32	0	67
6.	predmet	1	0	35	0	1	0	32	0	67
7.	Geografija	1	0	35	0	0	0	0	0	35
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2	0	70	0	2	0	64	134
9.	Matematika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
10.	Fizika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
11.	Biologija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
12.	Organska kemija	3	0	105	0	0	0	0	0	105
13.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	0	1	0	32	0	32
14.	Latinski jezik	2	0	70	0	0	0	0	0	70
15.	Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	2	0	70	0	0	0	0	0	70
16.	Analitička kemija	1	3	35	105	0	0	0	0	140
17.	Fizikalna kemija	2	0	70	0	0	0	0	0	132
18.	Laboratorijska hematologija	0	0	0	0	2	0	62	0	93
19.	Laboratorijska hematologija- 1. grupa	0	0	0	0	0	2	0	62	0
20.	Laboratorijska hematologija- 2. grupa	0	0	0	0	0	2	0	62	0
21.	transfuziologija	0	0	0	0	1.5	1	46.5	31	77.5
22.	Osnove epidemiologije	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	Citološke i histološke tehnike	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.	Mikrobiologija i parazitologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.	Mikrobiologija i parazitologija - 1. grupa	0	0	0	0	0	3	0	96	96
26.	Mirkobiologija i parazitologija - 2. grupa	0	0	0	0	0	3	0	96	96
27.	Medicinska biokemija	0	0	0	0	2	0	62	0	62
28.	Medicinska biokemija- 1. grupa	0	0	0	0	0	4	0	124	124
29.	Medicinska biokemija- 2. grupa	0	0	0	0	0	4	0	124	124
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>34</b>		<b>1190</b>		<b>37.5</b>		<b>1181.5</b>		<b>2340.5</b>

### 5.10.3. Godišnji fond sati farmaceutskih 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.	Njemački jezik	2	0	70	0	0	0	0	0	70
4.	Povijest	2	0	70	0	1	0	35	0	105
5.	Etika- izborni predmet	1	0	35	0	1	0	35	0	70
6.	Vjeronauk katolički-izborni predmet	1	0	35	0	1	0	35	0	70
7.	Geografija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
8.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2	0	70	0	2	0	70	140
10.	Matematika	3	0	105	0	2	0	70	0	175
11.	Fizika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
12.	Biologija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
13.	Prirodna ljekovita sredstva	0	0	0	0	1	0	35	0	35
14.	Računalstvo	1	0	35	0	0	0	0	0	35
16.	Latinski jezik	2	0	70	0	0	0	0	0	70
17.	Anatomija i fiziologija	1	0	35	0	0	0	0	0	35
18.	Osnove zdravstvene struke	1,5	1	52,5	35	0	0	0	0	87,5
19.	Računalstvo - 1. grupa	0	1	0	35	0	0	0	0	35
20.	Računalstvo- 2. grupa	0	1	0	35	0	0	0	0	35
21.	Uvod u laboratorijski rad	0,5	0	17,5	0	0	0	0	0	17,5
22.	Uvod u laboratorijski rad - 1. grupa	0	1,5	0	52,5	0	0	0	0	52,5
23.	Uvod u laboratorijski rad - 2. grupa	0	1,5	0	52,5	0	0	0	0	52,5
24.	Opća kemija	3	0	105	0	0	0	0	0	105
25.	Biokemija	0	0	0	0	2	0	70	0	70
26.	Farmaceutska kemija s farmakologijom- teorija	0	0	0	0	2	0	70	0	70
27.	Farmaceutska kemija s farmakologijom- 1. grupa	0	0	0	0	0	2	0	70	70
28.	Farmaceutska kemija s farmakologijom- 2. grupa	0	0	0	0	0	2	0	70	70
29.	Botanika s farmaognozijom- teorija	0	0	0	0	2	0	70	0	70
30.	Botanika s farmaognozijom- 1. grupa	0	0	0	0	0	1	0	35	35
31.	Botanika s farmaognozijom- 2. grupa	0	0	0	0	0	1	0	35	35
32.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom- teorija	0	0	0	0	3	0	105	0	105
33.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom- 1. grupa	0	0	0	0	0	4	0	140	140
34.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom- 2. grupa	0	0	0	0	0	4	0	140	140
35.	Kemija prehrane	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36.	Kemija prehrane- 1. grupa	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37.	Kemija prehrane- 2. grupa	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>38</b>		<b>1330</b>		<b>22</b>		<b>770</b>		<b>2205</b>



#### 5.10.4. Godišnji fond sati fizioterapeutskih tehničara

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
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
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.	Osnove kineziologije	2	0	70	0	70
13.	Osnove kineziologije- 1.	0	1	0	35	35
14.	Osnove kineziologije - 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.	Masaža	1	0	35	0	35
18.	Masaža - 1. grupa	0	1	0	35	35
19.	Masaža-2. grupa	0	1	0	35	35
20.	Fizikalna terapija	1	0	35	0	35
21.	Fizikalna terapija- 1.grupa	0	0.5	0	17.5	17.5
22.	Fizikalna terapija- 2.grupa	0	0.5	0	17.5	17.5
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>27</b>		<b>945</b>		<b>1120</b>

**5.10.5. 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	10	0	350	0	5	0	175	0	525
2.	Engleski jezik	6	0	210	0	3	0	105	0	315
3.	Njemački jezik	3	0	105	0	0	0	0	0	105
4.	Latinski jezik	4	0	140	0	2	0	70	0	210
5.	Matematika	6	0	210	0	3	0	105	0	315
6.	Kemija	4	0	140	0	2	0	70	0	210
7.	Biologija	3	0	105	0	2	0	70	0	175
8.	Fizika	4	0	140	0	2	0	70	0	210
9.	Povijest	4	0	140	0	2	0	70	0	210
10.	Geografija	4	0	140	0	2	0	70	0	210
11.	Tjelesna i zdtavstvena kultura	4	0	140	0	2	0	70	0	210
12.	Informatika-teorija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
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	2	0	70	0	1	0	35	0	105
16.	Etika- izborni	1	0	35	0	2	0	70	0	105
17.	Građanski odgoj	4	0	140	0	0	0	0	0	140
18.	Komunikacijske vještine	0	0	0	0	2	0	70	0	70
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>61</b>		<b>2135</b>		<b>34</b>		<b>1190</b>		<b>3325</b>

Redni broj	Nastavni predmet	3.a 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	0	0	0	0	74
2.	Načela poučavanja	2	0	74	0	0	0	0	0	74
3.	Etika u sestrinstvu- teorija	2	0	74	0	0	0	0	0	74
4.	Etika u sestrinstvu- 1. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
5.	Etika u sestrinstvu- 2. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
5.	Etika u sestrinstvu- 3. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
6.	Anatomija i fiziologija	4	0	148	0	0	0	0	0	148
7.	Bakteriologija, virologija i parazitologija- teorija	2	0	74	0	0	0	0	0	74
8.	Bakteriologija, virologija i parazitologija- 1. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
9.	Bakteriologija, virologija i parazitologija- 2. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
10.	Bakteriologija, virologija i parazitologija- 3. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
11.	Biokemija	2	0	74	0	0	0	0	0	74
12.	Opća načela zdravlja i njege- teorija	2	0	74	0	0	0	0	0	74
13.	Opća načela zdravlja i njege- 1. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
14.	Opća načela zdravlja i njege- 2. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
15.	Opća načela zdravlja i njege- 3. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
16.	Zdravstvena njega- opća teorija	2	0	74	0	0	0	0	0	74
17.	Zdravstvena njega- opća 1. grupa	0	6	0	222	0	0	0	0	222
18.	Zdravstvena njega- opća 2. grupa	0	6	0	222	0	0	0	0	222
19.	Zdravstvena njega- opća 3. grupa	0	6	0	222	0	0	0	0	222
20.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenata- teorija	1	0	37	0	0	0	0	0	37
21.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenata- 1. grupa	0	4	0	148	0	0	0	0	148
22.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenata- 2. grupa	0	4	0	148	0	0	0	0	148
23.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenata- 3. grupa	0	4	0	148	0	0	0	0	148
24.	Hrvatski znakovni govor- teorija	1	0	37	0	0	0	0	0	37
25.	Hrvatski znakovni govor- 1. grupa	0	2	0	74	0	0	0	0	74
26.	Hrvatski znakovni govor- 2. grupa	0	2	0	74	0	0	0	0	74
27.	Hrvatski znakovni govor- 3. grupa	0	2	0	74	0	0	0	0	74
28.	Osnove fizikalne i radne terapije- teorija	1	0	37	0	0	0	0	0	37
29.	Osnove fizikalne i radne terapije- 1. grupa	0	2	0	74	0	0	0	0	74
30.	Osnove fizikalne i radne terapije- 2. grupa	0	2	0	74	0	0	0	0	74
31.	Osnove fizikalne i radne terapije- 3. grupa	0	2	0	74	0	0	0	0	74
32.	Zdravstvene vježbe	0	0	0	120	0	0	0	120	240
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>72</b>		<b>2784</b>		<b>0</b>		<b>120</b>		<b>2976</b>

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.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i	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 i 5.b razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				
		tjedno		godišnje		
		teorija	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Dijetetika- teorija	4	2	136	68	204
4.	Metodija zdravstvenog odgoja- teorija	1	0	34	0	34
5.	Metodija zdravstvenog odgoja- 1. grupa	0	4	0	136	136
6.	Metodija zdravstvenog odgoja- 2. grupa	0	4	0	136	136
7.	Zdravstvena njega- specijalna 1. grupa	0	4	0	136	136
8.	Zdravstvena njega- specijalna 2. grupa	0	4	0	136	136
9.	Zdravstvena njega- specijalna 3. grupa	0	4	0	136	136
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna teorija	2	0	68	0	68
11.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna 1. grupa	0	14	0	476	476
12.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna 2. grupa	0	14	0	476	476
13.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna 3. grupa	0	14	0	476	476
14.	Zdravstvena njega majke- teorija	2	0	68	0	68
15.	Zdravstvena njega majke- 1. grupa	0	8	0	272	272
16.	Zdravstvena njega majke- 2. grupa	0	8	0	272	272
17.	Zdravstvena njega majke- 3. grupa	0	8	0	272	272
18.	Zdravstvena njega pishijatrijskih bolesnika- teorija	2	0	68	0	68
19.	Zdravstvena njega pishijatrijskih bolesnika- 1. grupa	0	6	0	204	204
20.	Zdravstvena njega pishijatrijskih bolesnika- 2. grupa	0	6	0	204	204
21.	Zdravstvena njega pishijatrijskih bolesnika- 3. grupa	0	6	0	204	204
22.	Zdravstvena njega strarijih osoba- teorija	2	0	68	0	68
23.	Zdravstvena njega strarijih osoba-1.grupa	0	6	0	204	204
24.	Zdravstvena njega strarijih osoba-2.grupa	0	6	0	204	204
25.	Zdravstvena njega strarijih osoba-3.grupa	0	6	0	204	204
26.	Zdravstvena njega u kući- teorija	2	0	68	0	68
27.	Zdravstvena njega u kući- 1. grupa	0	6	0	204	204
28.	Zdravstvena njega u kući- 2. grupa	0	6	0	204	204
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>169</b>		<b>5746</b>		<b>6226</b>

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

Redni broj	Nastavni predmet	3. 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.	Računalstvo	1	2	35	70	105
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.	Biokemija	1	0	35	0	35
	Ginekologija	2	0	70	0	70
8.	Porodništvo	2	0	70	0	70
9.	Pedijatrija s neonatologijom i osnovama genetike	2	0	70	0	70
10.	Klinička medicina	1	0	35	0	35
11.	Zdravstvena njega	4	0	140	0	140
12.	Zdravstvena njega- 1. grupa	0	5	0	175	175
13.	Zdravstvena njega - 2. grupa	0	5	0	175	175
14.	Zdravstvena njega- 3. grupa	0	5	0	175	175
15.	Farmakologija	1	0	35	0	35
16.	Socijalna medicina, zdravlje i okoliš	1	0	35	0	35
17.	Zdravstvena psihologija	2	0	70	0	70
18.	Medicinska mikrobiologija s infektologijom	2	0	70	0	70
	Ukupno	29	19	1015	665	1680
<b>Ukupan broj sati</b>		<b>44</b>		<b>1540</b>		<b>1540</b>

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

Redni broj	Naziv predmeta	dodatna – dopunska	Godišnji fond sati
1.	Hrvatski jezik (DM)	dopunska	32
2.	Engleski jezik (DM)	dopunska	32
3.	Hrvatski jezik (4.r)	dopunska	35
4.	Matematika (DM)	dopunska	32
5.	Geografija	dodatna	35
6.	Povijest	dodatna	35
7.	Kemija	dopunska	35
8.	Biologija	dopunska	35
9.	Mikrobiologija i parazitologija	dodatna	31
10.	Uvod u dentalni CAD-CAM	fakultativna	32
Ukupno			334

**5.10.8. 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	2.c	70	0	70	Klinički i mikrobiološki laboratoriji pri domovima zdravlja, bolnicama i HZJZ-a *od toga 21 sat za izradu završnog rada
	4.c	70	21	91	
dentalni tehničar/ ka	2.d	84	0	84	Dom zdravlja Bjelovar i ostali dentalni laboratoriji u županiji i
	4.d	0	42	42	
fizioterapeutski tehničar/ka	2.b	84	0	84	Opća bolnica Bjelovar, privatne ustanove za fizikalnu terapiju, toplice
primlja- asistentica/ asistent	3.b	126	0	126	Opća bolnica Bjelovar
farmaceutski tehničar/ ka	3.c	168	0	168	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		1322	133	1455	

**5.11. 1. Stručna osposobljavanja i usavršavanja odraslih osoba**

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 izmjene Zakona o obrazovanju odraslih osoba Škola će tijekom ove školske godine ponovo zatražiti odobrenje za provođenje stručnog osposobljavanja za poslove njegovatelja i druge iz srodnih sektora. Osnovni cilj programa osposobljavanja za njegovatelja



za starije i nemoćne osobe jest osposobiti polaznike za brigu i osnovnu njegu starijih i nemoćnih osoba.

Osim spomenutog Škola će tijekom školske godine provoditi programe stručnog usavršavanja medicinskih sestara/ tehničara iz područja palijative, obiteljske medicine i zdravstvene njege u kući, a za koje smo dobili odobrenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Škola će spomenuta stručna usavršavanja provoditi kao neformalno obrazovanje.

#### **5.11.1.1. Zaposlenici**

Kadrovi (nastavnici/nastavnice) potrebni za provođenje programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja su, u pravilu, osobe zaposlene u Školi.

Ostali kadrovi (administracija i tehničko osoblje) također su zaposlenici/ce Škole. Ostali kadar će biti zaposlenici Opće bolnice Bjelovar te drugih zdravstvenih ustanova te Doma za psihički bolesne odrasle osobe u Bjelovaru, Doma umirovljenika Bjelovar) i privatnim domovima za stare i nemoćne osobe.

Škola je u potpunosti opremljena svim nastavnim sredstvima i pomagalicama potrebnim za spomenutih programa.

## **6. Organizacija rada**

### **6.1. Kalendar rada**

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. Učenicima završnih razreda nastava završava 24. svibnja 2024. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 4. rujna do 22. prosinca 2023. Drugo polugodište počinje nakon isteka zimskog odmora i to od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024., a za učenike završnih razreda srednje škole drugo polugodište traje do 24. svibnja 2024. 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. U slučaju potrebe i neke izvanredne situacije nastava će se odvijati po modelu B ili C.

Nastava je pretežito organizirana u jednoj smjeni. Nastava za većinu učenika započinje u 8 sati, a završava između 13,55 i 15,30 sati. 4.c razred, zbog stručnih predavača iz drugih ustanova jedan dan ima nastavu poslije podne. 4.a i 4.b razred svaki drugi tjedan ima 2 dana nastavu u međusmjeni, jer nastavnice koje im predaju imaju vježbe s drugim razredom u zdravstvenim ustanovama, a 3 dana imaju nastavu pretežito poslije podne. Po jedna grupa učenika 2.d i 4.d razreda imaju vježbe jedan do dva dana do 16,25 sati. Učenici 4. razreda u programu medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege jedan tjedan imaju vježbe u zdravstvenim ustanovama, a drugi tjedan imaju nastavu u školi, dok učenici 5 razreda istog programa imaju nastavu u ciklusima od 4 dana nastave i 6 dana vježbi i ti se ciklusi izmjenjuju. Učenici trećih razreda medicinskih sestara/ tehničara opće njege 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. U dogovoru s učenicima moguće je dogovoriti i neki drugi termin. Za ostale razrede planiraju se 4 radne subote za nadoknadu sati (od ožujka do svibnja 2024.) 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 drugih. 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 30. listopada 2023. i traje do 31. listopada 2023. s tim da nastava počinje 2. studenog 2023.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 27. prosinca 2023. i traje do 5. siječnja 2024. s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 19. veljače 2024. i završava 23. veljače 2024., a nastava počinje 26. veljače 2024.

Proljetni odmor učenika počinje 28. ožujka 2024., završava 5. travnja 2024., a nastava počinje 8. travnja 2024.

Ljetni odmor učenika počinje 24. lipnja 2024. 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 zdravstveno-laboratorijski i dentalni tehničar/ka provodit će se od 3. lipnja 2024. do 7. lipnja 2024., a za učenike završnog razreda u zanimanju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege od 17. lipnja do 21. lipnja 2024. Dopunski nastavni rad za učenike ostalih razreda provodit će se od 27. lipnja do 4. srpnja 2024.

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 22. i 23. kolovoza 2024. Rok za polaganje razlikovnih i dopunskih ispita je 1. ožujka 2024.

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 9. veljače 2024. uoči Svjetskog dana bolesnika i taj će dan ujedno biti i projektni dan 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 prilikama 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 telefonske informacije za roditelje poslije 16 sati.

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 troškove 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.

Škola će u drugom polugodištu promovirati svoj rad među učenicima osmih razreda osnovnih škola Bjelovara kao dio profesionalne orijentacije za učenike osnovnih škola te druge aktivnosti promocije škole i programa koje obrazujemo.

Škola je reimenovana regionalnim centrom kompetentnosti do srpnja 2028. Godine. U sklopu regionalnog centra škola će provoditi razne promotivne aktivnosti, edukacije za učenike drugih škola i odrasle polaznike te druge aktivnosti u skladu sa zakonskim mogućnostima.

## **6.2. Posebni poslovi**

Za uređivanje **mrežne stranice** zaduženi su:

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

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

Nositelji organizacije radnog tjedna su:

- voditeljica smjene Kristina Ivezić
- raspoređar 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
- Ana Dončević
- Ivana Feliks, članica
- Katarina Koh Gustović, članica
- Josipa Grubić Đodo
- Mihaela Javurek, članica.

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

- Aleksandra Keserin, predsjednica
- Tomislav Vončina, članica
- Ana Horvat, članica
- Dajana Zadravec, članica
- Marina Antolin, članica
- Ines Pavičić, 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

#### **Osobe zadužene za estetsko uređenje:**

- Jasna Tolnaj,
- Zorka Renić
- Emilija Kovačević

#### **Etičko povjerenstvo:**

- Marina Rajn
- Kristina Ivezić
- Marina Pavić.

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

- Jasmina Komar

#### **Povjerenstvo za kvalitetu:**

- Biljana Balenović, predsjednica
- Senka Čale, predstavnica Nastavničkog vijeća
- Leonarda Ravlić, predstavnica učenika
- Gorana Mrdenović Pozder, predstavnik roditelja
- Andrea Bengez, predstavnica Osnivača.

#### **Školski tim za samovrednovanje:**

- Senka Čale, predsjednica
- Ana- Marija Ivanković
- Marina Antolin.

#### **Eko-odbor škole:**

- Emilija Kovačević, ekokoordinatorica
- Marina Antolin, ekokoordinatorica
- Josipa Grubić Đođo
- Dubravka Grganić Rožman
- Kristina Ivezić
- Iva Ban
- Biljana Balenović
- Ivona Siladi, 2.d
- Ivana Šegan, 2.c
- Lana Basara, 3.c
- u trenutku donošenja Godišnjeg plana i programa rada Osnivač nije imenovao predstavnika za Eko- odbor.

**Predstavnica Nastavničkog vijeća za Fond Bože Tvrčković:**

- Zorka Renić
- Dubravka Grganić Rožman

**Osobe osposobljene za evakuaciju:**

- Đuro Jasenko
- Marina Antolin
- Kristijan Štulina.

**Erasmus projektni tim:**

- Senka Čale, koordinatorica
- Iva Ban
- Mihaela Javurek
- Mario Šavorić
- Marina Pavić
- Adrijana Šimek Centa
- Jasna Tolnaj
- Biljana Balenović.

**Povjerenstvo za reviziju školske knjižnice:**

- Zorka Renić, predsjednica
- Mirela Dolenski, član
- Kristina Ivezić, članica.

**Povjerenstvo za popis inventara knjižnice:**

- Iva Ban, predsjednica
- Dubravka Grganić Rožman, članica
- Ana Pleskalt, članica.

### 6.3. Blagdani i nenastavni dani

Datum	Blagdani
6.listopada 2023.	Nenastavni dan
1. studenoga 2023.	Svi sveti
18. studenog 2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2023.	Božić
26. prosinca 2023.	Sv. Stjepan
1. siječnja 2024.	Nova godina
6. siječnja 2024.	Sveta tri kralja
31. ožujka 2024.	Uskrs
1. travnja 2024.	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2024.	Praznik rada
30. svibnja 2024.	Dan državnosti i Tijelovo
31. svibnja 2024.	Nenastavni dan
22. lipnja 2024.	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2024.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza 2024.	Velika Gospa



## 6.4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

Vrijeme	Aktivnosti
do 5. 10. 2023.	objava kalendara izradbe i obrane završnih radova na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole
do 15. 10. 2023.	upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
do 20. 10. 2023.	objava tema za završni rad na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole
do 31. 10. 2023.	učenici odabiru teme za završni rad
od 2. studenog 2023.	početak izradbe završnog rada
do 30. 11. 2023.	prijava za obranu završnog rada – zimski rok
2. 2. 2024.	zimski rok obrane završnog rada
siječanj – travanj 2024.	praktični dio izradbe završnog rada
do 1. 4. 2024.	učenici prijavljuju obranu završnih radova za ljetni rok
do 9. 6. 2024.	učenici u zanimanju zdravstveno-laboratorijski i dentalni tehničar/ka predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
19. 6. 2024.	ljetni rok obrane završnog rada za zdravstveno- laboratorijske i dentalne tehničare/ke
do 18. 6. 2024.	učenici zanimanja medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
28. 6. 2024.	ljetni rok obrane završnog rada za medicinske sestre opće njege/ medicinske tehničare opće njege
5. 7. 2024.	podjela svedodžbi za završne razrede
do 10. 7. 2024.	učenici prijavljuju obranu završnih radova za jesenski rok
do 13. 8. 2024.	učenici predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
23. 8. 2024.	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: Ana Čanađija

Članovi školskog prosudbenog odbora su:

Ana-Marija Ivanković, Milja Čupen, Ivana Feliks, Ana Horvat, Višnja Horvat, Jasmina Komar, Senka Čale, Tamara Mudrinić, Željka Ostović, Valerija Podgorelec, Aleksandra Keleman Matić, Ana Čanađija, Dajana Zadravec, Marina Rajn, Suzana Strugar Pavlović, Kristijan Štulina, Martina Težak, Snježana Pašalić, Tomislav Vončina, Dejana Sabolović, Iva Ban, Doroteja Jelić- Balta, Dubravka Grganić Rožman, Kornelija Brestovečki i Jasna Begić.

## 6.5. Kalendar provedbe ispita državne mature

### Školsko ispitno povjerenstvo:

Predsjednica školskog ispitnog povjerenstva: Biljana Balenović

- Kristina Ivezić, ispitna koordinatorica
- Senka Čale, zamjenica
- Iva Ban, članica
- Kristijan Štulina, član
- Dubravka Grganić Rožman, članica
- Suzana Strugar Pavlović, 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.

Zadace 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:

- proziva 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 uloženi 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 koordinatu.

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

## KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 50	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA 1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.	OBJAVA REZULTATA 10. 7. 2024.	ROK ZA PRIGOVORE 12. 7. 2024.	KONAČNA OBJAVA REZULTATA 17. 7. 2024.	POČETAK SVJEDODŽBE 19. 7. 2024.
---	----------------------------------	----------------------------------	--	------------------------------------

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE  
U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 90	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	160	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	HEMLJA	9.00	160	12.00
	SOCILOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
29. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NIJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANIJSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANIJSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

PRIJAVA ISPITA:  
20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.

OGLAVNA REZULTATA:  
11. 9. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:  
13. 9. 2024.

OGLAVNA KONAČNIH REZULTATA:  
18. 9. 2024.

PODIJELA SVJEDODŽBI:  
20. 9. 2024.

## 6.6. Kalendar upisa u prve razrede

Kalendar za upise u prve razrede bit će utvrđen Odlukom Ministarstva za 2024./ 2025. godinu.

### **Povjerenstvo za upise u prvi razred:**

- Biljana Balenović
- Ines Pavičić
- Marina Pavić
- Ana-Marija Ivanković
- Kristina Ivezić
- Mario Šavorić
- 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	* prema potrebi klizno
Adrijana Šimek Centa	tajnica	8,00 - 16,00 9,30 – 17,30*	*samo četvrtkom
Sara Beljan	tajnica	11,00- 15,00	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	svi dani u tjednu
Ana- Marija Ivanković	Pedagoginja	8,00 - 14,00	svi dani u tjednu
Zorka Renić	knjižničarka	8,00 – 14,00	svi dani u tjednu

**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	svaki dan u tjednu
Željka Butorac	spremačica	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	tjedno mijenja smjenu
Mira Feletar	spremačica	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	tjedno mijenja smjenu
Jasminka Lusavec	spremačica	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	tjedno mijenja smjenu
Kata Vuković	spremačica	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	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, 2023.
2.	Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama	ravnateljica, nastavnici, psihologinja, učilište IDEM	rujan i listopad, 2023.
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, 2023.
4.	Priprema pedagoške dokumentacije	razrednici, nastavnici, pedagoginja, satničar	rujan, 2023.
5.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i utvrđivanje timova i nositelja aktivnosti	ravnateljica, stručne suradnice, voditelji stručnih aktiva i projekata	rujan, 2023.
6.	Priprema i održavanje prvih roditeljskih sastanaka	razrednici, pedagoginja, ravnateljica	rujan, 2023.
7.	Obavijesti o novim naptcima 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, pedagoginja, vanjski predavači	tijekom nastavne godine
10.	Prilagodba rada nastavnika za učenike s teškoćama	Učilište IDEM	studeni, 2023.
11.	Analiza rezultata državne mature	Ispitna koordinatorica, ravnateljica	Studeni 2023.
12.	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta	pedagoginja	siječanj, 2024.
13.	Psihološko predavanje povodom obilježavanja Tjedna psihologije	gost psiholog	veljača, 2024.



14.	Realizacija i evaluacija izvanučioničke nastave koja je planirana školskim kurikulumom	nastavnici, voditelji stručnih vijeća, ravnateljica	tijekom nastavne godine
15.	Provedba školskog preventivnog programa	školski tim za preventivni program	tijekom nastavne godine
16.	Provedba i evaluacija međupredmetnih tema	razrednici, pedagoginja, 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, ravnateljica, ispitna koordinatrica	Listopad 2023. te siječanj, ožujak, svibanj, lipanj i kolovoz 2024.
19.	Analiza realizacije nastavnih planova i programa te uspjeha učenika na kraju nastavne godine i organiziranje dopunskog rada i popravnih ispita	nastavnici, ravnateljica, pedagoginja	lipanj, srpanj, kolovoz 2024.
20.	Organiziranje i provođenje upisa u 1. razred	ravnateljica, povjerenstvo za provedbu upisa	lipanj, srpanj 2024.
21.	Analiza realizacije plana i programa te uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	razrednici, ravnateljica, pedagoginja	lipanj, srpanj, kolovoz 2024.
22.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Tim za kvalitetu, nastavnici, ispitni koordinator	tijekom školske godine 2024.
23.	Izvještavanje 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, pedagoginja, 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 2023./2024.
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
- Tanja Sukser Jajaš, mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti
- 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</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	studeni
<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> <li>● Kliofest</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:

- Kristina Ivezić, prof. sociologije i hrvatske kulture - voditeljica
- Ana-Marija Ivanković, mag. eduk. pedagogije
- Ines Pavičić, magistra informacijskih znanosti i prof. filozofije
- Valerija Turk-Presečki, dipl. povjesničar
- Matija Jasenko, magistar kineziologije
- Marina Pavić, prof. psihologije., školska psihologinja
- Jana Mundar, prvostupnica psihologije
- Kristina Frančić, mag. pedagogije.

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:**

### **RUJAN**

- izrada planova i programa nastavnih predmeta, elemenata i kriterija ocjenjivanja i plana aktivnosti Aktiva za cijelu školsku godinu
- priprema materijalno - tehničkih uvjeta za provedbu pojedinih planiranih aktivnosti (nabava literature...)
- plan sudjelovanja na pojedinim turnirima i uređenje i održavanje terena za sportske aktivnosti
- obilježavanje Dana grada Bjelovara i Dana hrvatskih branitelja sudjelovanjem na Mimohodu na Barutani
- obilježavanje Međunarodnog tjedna gluhih
- posjet muzeju grada Bjelovara u sklopu nastave zavičajne povijesti

### **LISTOPAD**

- terenska nastava koja se ostvaruje korelacijom više predmeta (priprema i provedba)
- 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)
- obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10.10.2023.)
- obilježavanje međunarodnog Dana pješaćenja akcijom “Korak za zdravlje” 15. 10. pješaćenjem do planinarskog doma Kamenitovac
- priprema učenika za natjecanja (kontinuirano mjesečno)
- priprema učenika za Carnetovo natjecanje u izradi lektirnih videonajava

### **STUDENI**

- obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije
- obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar
- obilježavanje 25.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama

### **PROSINAC**

- odlazak na vježbanje u teretanu s ciljem pružanja informacija učenicima o pravilnom načinu izvođenja vježbi u teretani
- priprema i obilježavanje proslave Božića u Školi; socijalizacijska radionica „Na čaj u školu“
- obilježavanje 10.12. Dan ljudskih prava

- obilježavanje 3. prosinca - Međunarodnog dana osoba s invaliditetom (senzibilizacija učenika o ponašanju prema osobama s invaliditetom)

#### SIJEČANJ

- obilježavanje međunarodnog Dana sjećanja na žrtve Holokausta 27.01.
- „Aktivno za ravnopravnost“, projekt organizacije CESI

#### VELJAČA

- 25. veljače „Dan ružičastih majica“ - protiv nasilja u školama
- obilježavanje Dana sigurnijeg interneta
- obilježavanje Tjedna psihologije (veljača 2023.)
- školska stručna ekskurzija četvrtog razreda

#### OŽUJAK

- obilježavanje 8. ožujka - Dana žena
- obilježavanje 21. ožujka – Svjetskog dana sindroma Down

#### TRAVANJ

- jednodnevna ekskurzija za učenike s ciljem upoznavanja kulturnih i povijesnih spomenika
- Dani medijske pismenosti
- obilježavanje Dana planeta Zemlje

#### SVIBANJ

- obilježavanje Dana Europe, Dan pobjede nad fašizmom u Europi
- uređenje izložbe starih računala, računalnih pomagala, uređenje informatičkog kabineta i panoa
- uređenje izložbe poštanskih markica
- održavanje Maturantskog sportskog dana

#### LIPANJ

- analiza uspjeha učenika i analiza uspjeha rada Aktiva
- izvještaj o aktivnostima Aktiva za školsku godinu 2023./2024.

### **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
- Senka Čale, bacc. med. lab. diag.
- Katarina Koh Gustović, mag. fizioterapije
- Snježana Pašalić, zubotehničarka
- Dejana Sabolović, dentalna tehničarka
- Dorotea Jelić- Balta, liječnica stomatologinja
- Narcisse Nasri, dr. medicine
- Željka Mordić, dr. medicine, spec. ginekologije
- Ivanka Fehir- Radanović, dr. medicine, spec. pedijatrije
- Dr.sc. Želimir Bertić, mag.soc.geront., dipl. med. techn.
- Kornelija Brestovečki, prvostupnica lab. dijagn.
- Lidija Kovač- Hladiš, dipl. sanit. Ing.
- Jasna Begić. dr. med. spec. patologije.

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 – ovisi o epidemiološkoj situaciji i podložno je promjenama	AKTIVNOSTI
Rujan	<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> <li>-Erasmus+projekti</li> </ul>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>-upoznavanje učenika sa sadržajem, načinima izradbe i obrane završnih radova (ZLT i DT)</li> <li>- obilježavanje Cjeloživotnog tjedna učenja</li> <li>-priprema i oglašavanja popisa tema za završne radove te izbor tema od strane učenika ( ZLT i DT)</li> <li>-izbor tema za završne radove ( DT i ZLT)</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	<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>
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> </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 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> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>-posjet proizvodnji lijekova, medicinskih proizvoda ili kozmetičkih proizvoda</li> <li>-sudjelovanje u obilježavanju projektnog dana ekoškole</li> </ul>
Ožujak, travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-organizacija izradbe završnog rada (DT i ZLT)</li> <li>-izradba završnog rada (DT i ZLT)</li> <li>-organizacija prijavljivanja učenika za obranu završnih radova u ljetnom roku (DT i ZLT)</li> <li>-priprema dokumentacije za izradu završnih radova (DT i ZLT)</li> <li>-izradba završnih radova (DT i ZLT)</li> <li>-mentoriranje završnih radova (DT i ZLT)</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 Grdevac (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>-mentoriranje završnih radova (DT i ZLT)</li> <li>-priprema dokumentacije za obranu završnih radova (FT)</li> <li>-posjet Botaničkom vrtu u Zagrebu (FT)</li> </ul>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-organizacija ljetne stručne prakse (FT,DT), za smjerove koji obavljaju strukovnu praksu tijekom školske godine</li> <li>-provedba obrane završnih radova (DT i ZLT)</li> <li>-priprema za eventualni jesenski rok uz izradbu i obranu završnih radova (DT i ZLT)</li> <li>- analiza odgojno- obrazovnog rada i postignuća tijekom nastavne godine</li> </ul>
Srpanj/Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Završni radovi; jesenski rok (DT i ZLT)</li> <li>- Analiza odgojno obrazovnog rada i postignuća tijekom školske godine</li> <li>- Sudjelovanje u radu MŽSV-a</li> </ul>

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

Članovi stručnog vijeća:

- Petra Kovačević Hruškar, mag. edukacije matematike - voditeljica
- Marina Antolin, dipl. ing. kemije
- Mario Rušec, mag. educ. phys.
- Josipa Grubić Đođo, dipl. ing. biologije
- Jasna Tolnaj, prof. povijesti i geografije
- Maja Juković, mag. educ. biol. et chem.
- Ivana Sataj, mag. 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

Stručne ekskurzije i izvanučionička nastava je planirana tijekom školske godine.

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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje na MŽSV, ŽSV</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma</li> <li>- MAT liga 1. kolo</li> <li>- <b>Erasmus: Youth Exchange – What's all the fuss with social media</b></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> <li>- <b>Erasmus: Youth Exchange – What's all the fuss with social media?</b></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>- Obilježavanje važnijih datuma</li> <li>- Priprema za natjecanja</li> <li>- aktivnosti ekoškole</li> <li>- MAT liga 2. kolo</li> <li>- Večer matematike</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> <li>- sudjelovanje u humanitarnoj akciji prikupljanja plastičnih čepova Udruge oboljelih od leukemije i limfoma</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma</li> <li>- MAT liga 3. kolo</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</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>- MAT liga 4. kolo</li> <li>- Međunarodno natjecanje Klokak bez granica</li> <li>- Erasmus, job shadowing za nastavnice i učenička praksa u Sevilli, Španjolska</li> </ul>
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- natjecanje na višim razinama</li> <li>- Stručna posjeta otvoreni dani Ruđera Boškovića</li> <li>- 1. svibnja – Praznik rada</li> <li>- 20. svibnja – Dan zdravih gradova</li> <li>- Erasmus, job shadowing za nastavnice i učenička praksa u Sevilli, Španjolska</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>

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

Članovi stručnog vijeća:

- Željka Ostović, mag. sestrinstva - voditeljica
- Višnja Horvat, mag. sestrinstva
- Ana Čanađija, mag. sestrinstva
- Milja Čupen, mag. sestrinstva
- Ivana Feliks, prvostupnica sestrinstva
- Ana Horvat, prvostupnica sestrinstva
- Tina Jelić Balta, mag. sestrinstva
- Aleksandra Keleman Matić, mag. sestrinstva
- Jasmina Komar, prvostupnica sestrinstva
- Tamara Mudrinić, prvostupnica 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.

Aktivnost (izvanučionička nastava, stručna ekskurzija, javnozdravstvene akcija...)	Nositelj aktivnosti (nastavnik/ca, razred..)	Planirano vrijeme	Područje koje pokriva	Sudionici
Uređenje kabineta i nabava materijala (kabinet opće njege)	Jasmina Komar, Ana Horvat, Suzana Strugar Pavlović, Rajn Marina, Ivana Feliks, Aleksandra Keleman Matić, Ana Čanađija, Dajana Zadravec	14.09.2023.	Zdr. njega opća Zdr. vježbe	Učenici
"Trčanjem protiv raka" u organizaciji: Liga protiv raka Bjelovarsko-bilogorske županije	Težak Martina, Dajana Zadravec, Suzana Strugar Pavlović, Marina Rajn	26.9.2023.	Metodika zdravstvenog odgoja Higijena-preventivna medicina Kiru	4.a,4.b,5.a, 5.b
Svjetski dan srca	Tamara Mudrinić	29.09.2022.	Zdravstvena njega specijalna	4.a, 4.b razred
Međunarodni dan starijih osoba	Ana Čanađija, Aleksandra Keleman Matić	01.10.2023.	Zdravstvena njega starijih osoba Zdravstvena njega-zaštita mentalnog zdravlja	5a i 5.b razred  4a i 4b razred
Nacionalni tjedan dojenja	Marina Rajn Ana Čanađija, Aleksandra Keleman Matić Željka Ostović	1.-7.10.2023.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta Zdravstvena njega majke Metodika zdravstvenog odgoja Učenici prijatelji dojenja	3.a, 3.b, 5.a., 5.b.

			Zdravstvena njega- primalje	
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Kristijan Štulina Valerija Podgorelec Ana Horvat	10.10.2023.	Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	5.a 5.b 4a, 4b
Međunarodni dan bijelog štapa	Milja Čupen Višnja Horvat Martina Težak Ivana Feliks Dajana Zadravec	15.10.2023.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika Zdravstvena njega-opća	5a,5b 4.b
Dan ružičaste vrpce Nacionalni dan borbe protiv raka dojke	Milja Čupen Višnja Horvat Ana Čanadija Aleksandra Keleman Matić Željka Ostović Jasmina Komar Martina Težak Suzana Strugar Pavlović Dajana Zadravec	Listopad 2023.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika opća Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna Zdravstvena njega- opća Zdravstvena njega majke Higijena- preventivna medicina	5a, 5.b 4a, 4b
Europski dan oživljavanja	Tamara Mudrinić Kristijan Štulina	Listopad 2023.	Zdravstvena njega specijalna Hitni medicinski postupci	4.a, 4.b, 5b
Terapijska zajednica u KLA	Valerija Podgorelec Ana Horvat	tijekom godine	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	5.a, 5.b
Svjetski dan šećerne bolesti	Željka Ostović Ivana Feliks Višnja Horvat	14.11.2023.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika opća	3b, 5a 4a, 4b, 5b

	Milja Čupen Tamara Mudrinić Martina Težak Kristijan Štulina Dajana Zadavec		Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna Higijena i preventivna medicina Zdravstvena njega specijalna Dijetetika Zdravstvena njega- primalje	
Međunarodni dan djeteta	Željka Ostović Marina Rajn Suzana Strugar Pavlović	20.11.2023.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta Zdravstvena njega- primalje Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	3.a, 3b, 4a, 4b
Međunarodni humanitarni dan	Jasmina Komar Dajana Zadavec	23.11.2023.	Medicinska sestra u primarnoj zdr. zaštiti	4a i b,
Svjetski dan borbe protiv AIDSa	Željka Ostović Ivana Feliks Tamara Mudrinić Suzana Strugar Pavlović Dajana Zadavec	01.12.2023.	Zdravstvena njega opća Higijena i preventivna medicina Zdravstvena njega specijalna Zdravstvena njega- primalje	3b, 4a, 4b
Međunarodni dan zagrljaja	Marina Rajn	21.01.2024.	Metodika zdravstvenog odgoja	5.a, 5.b



Dan crvenih haljina	Marina Rajn Ana Horvat	prvi petak u veljači 2024.	Metodika zdravstvenog odgoja Zdravstvena njega - specijalna	5.a, 5.b
Svjetski dan bolesnika; Dan škole	Svi članovi Aktiva	11.02.2024.		
Dan ružičastih majica	Marina Rajn	22.02.2024.	Metodika zdravstvenog odgoja	5.a, 5.b
Međunarodni dan osoba s Down sindromom	Suzana Strugar Pavlović	21.03.2024.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	4a, 4b
Svjetski dan zdravlja	Svi članovi Aktiva	07.04.2024.	Metodika zdravstvenog odgoja	5.a, 5.b
Međunarodni dan primalja	Željka Ostović Tina Jelić-Balta	05.05.2024.	Zdravstvena njega majke Zdravstvena njega opća Zdravstvena njega- primalje	3b,
Međunarodni dan sestrinstva	Svi članovi Aktiva	12.05.2024.		
Svjetski dan nepušenja	Tamara Mudrinić Višnja Horvat Martina Težak Milja Čupen Jasmina Komar	31.05.2024.	Zdravstvena njega specijalna Zdravstvena njega kirurških bolesnika	4a, 4b, 5a,5b
Međunarodni dan darivatelja krvi	Milja Čupen Višnja Horvat Dajana Zadavec	14.06.2024.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika opća Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna Zdravstvena njega -opća	4a, 5a, 5b

Posjet Specijalnoj bolnici za kronične bolesti dječje dobi u Gornjoj Bistri	Višnja Horvat Suzana Strugar Pavlović Jasmina Komar Dajana Zadravec	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega kirurških bolesnika opća Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	
Posjet Zavodu za hitnu medicinu BBŽ	Tamara Mudrinić Kristijan Štulina	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega specijalna Hitni medicinski postupci	
Posjet patronažnoj službi Doma zdravlja BBŽ Trudnički tečaj u organizaciji Doma zdravlja BBŽ	Željka Ostović Marina Rajn	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega opća, Zdravstvena njega- primalje Metodika zdravstvenog odgoja	3b, 5.a, 5.b
Posjet centralnoj jedinici za sterilizaciju OB Bjelovar	Milja Čupen Martina Težak Višnja Horvat Dajana Zadravec	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega kirurških bolesnika opća Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna	4a,5a,5b, 4.b
Stručni posjet Thalassoterapiji Opatija	Milja Čupen Višnja Horvat Suzana Strugar Pavlović Dajana Zadravec Tamara Mudrinić	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega kirurških bolesnika opća Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta Zdravstvena njega-specijalna	5a,5b

Stručna usavršavanja nastavnika na predavanjima u organizaciji HKMS-a	Svi članovi aktiva	Tijekom godine		
Uključivanje u akcije "Liga protiv raka BBŽ"	Svi članovi aktiva	Tijekom godine		Svi razredi

### 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><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></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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,</li> <li>– potaknuti roditelje na češće dolaske u školu (osobito kod učenika s teškoćama)</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-matice</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 cijeniti 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> <li>– uvod učenika u svijet informacija i izvore znanja</li> <li>– predstavljanje znanja na plakatu</li> <li>– teme Međupredmetnih kurikula za prvi razred</li> </ul> <p><b>DRUGI RAZREDI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kako odgojiti pozitivnog, samouvjerenog i zadovoljnog tinejdžera – radionica</li> </ul>

- 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
- društvene mreže i sigurnost na internetu
- kako do promjena – rasprava s učenicima
- poštivati osnovne vrijednosti i pronaći svoju osobnost
- poslovno komuniciranje, pisanje zamolbe, životopisa, obavijesti, zahvale, poziva i sl.

- razvijati domoljubne osjećaje, spoznaju o povezanosti s europskim postignućima i otvorenost prema svijetu
- alkohol i promet
- profesionalno informiranje učenika
- uloga škole i obitelji u pravilnom odabiru zanimanja ili studija
- izrada i obrana završnog rada – obavijesti, informacije: razrednik, školska psihologinja, školska knjižničarka
- teme Međupredmetnih kurikula za četvrti razred

**Svi će razredi tijekom cijele godine pratiti i aktivno sudjelovati u procesu samovrednovanja rada škole.**

**Među svim učenicima promicat će se mjere zaštite od zaraznih bolesti i poštivanje epidemioloških mjera.**

## 7.5. Plan i program rada ravnateljice

Ime i prezime ravnateljice: Biljana Balenović, mag. med. biochem.  
Tjedno/godišnje zaduženje: 40 sati/1776

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, 2023.</p> <p>rujan, 2023. i tijekom godine prema potrebi</p> <p>rujan, 2023. tijekom cijele školske godine</p> <p>rujan, 2023. rujanj, 2023.</p> <p>tijekom godine tijekom cijele godine</p> <p>ožujak – svibanj, 2024.</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, 2023. veljača 2024. svibanj 2024.</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 pomagalicama</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, 2023. tijekom godine</p>	<p>50</p>

<p><b>Financijsko poslovanje:</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, 2023. veljača, 2024. tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>lipanj, siječanj 2024.</p>	<p>100</p>
<p><b>Ostale obaveze:</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 natječaje 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 2024. tijekom godine</p>	<p>250</p>
<p><b>Suradnja:</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, 2024. i tijekom godine prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p>	<p>185</p>
<p><b>RCK MŠBJ:</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>520</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>1 776</b>

## 7.6. Plan i program rada tajnica škole

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

Tjedno/godišnje zaduženje: 1776 sati

Poslovi/aktivnosti	Vrijeme obavljanja
<p><b><u>U sklopu oprojekta “Uspostava regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole 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><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 tim u vezi odluka ŠO-a, suglasnosti osnivača, podataka o prostoru ili opremi i uvjeta davanja...)</p> <p>- 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</p>	<p>tijekom godine 300 sati prema potrebi  prema potrebi  prema potrebi</p>

<p>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,</p> <p>- 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</p> <p>- 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.</p> <p>- odluka Školskog odbora (financijskog plana, rebalansa, donošenja općih akata, godišnjeg plana i programa, kurikuluma, davanja u zakup, o raspolaganju prostorom, o povećanim troškovima obrazovanja, davanju suglasnosti za zapošljavanje, o provođenju revizije i dr.)</p>	<p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p>
<p><b>Provođenje i tumačenje pravnih propisa i naputaka:</b></p> <p>– 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.</p> <p>– 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.</p>	<p>200 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>

Koodiniranje i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom – domara i spremačica (radno vrijeme, raspored i kvaliteta obavljenog posla...).	kontinuirano tijekom godine 100 sati
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).	prema potrebi tijekom godine 100 sati
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.	prema potrebi tijekom godine 60 sati
Izrada prijedloga plana <b>godišnjih odmora</b> i pojedinačnih odluka za svakog radnika.  Izrada odluka o plaćenim i neplaćenim dopustima.	Svibanj 2023. 80 sati  prema potrebi
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.	prema potrebi tijekom godine  140 sati
– sudjelovanje u provođenju postupka nabave – briga o naplati potraživanja Škole kada je potrebno provesti ovrhu	prema potrebi
Ostali administrativni poslovi: evidencija o nazočnosti na radu za administrativno i pomoćno-tehničko osoblje, izrada rasporeda radnika za sistematske preglede, prijava radnika na preglede kod liječnika medicine rada, izdavanje potvrda radnicima i bivšim radnicima o radno-pravnom statusu, izrada dokumentacije školskog sportskog kluba (odluke, pravila, naziv) i školske zadruge.	mjesečno tijekom godine  40 sati

drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i Pravilnika o djelokrugu rada tajnika ili koje povjeri ravnateljica.	156 sati
--	----------

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

Sara Beljan, dipl. iur.

Tjedno/godišnje zaduženje: 20 sati tjedno tijekom školske godine, ukupno 252 sati

Poslovi/aktivnosti	Vrijeme obavljanja
<b>Izrada:</b>	100 sati tijekom godine
- 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)	
- 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	prema potrebi
- ugovora o stručnoj/strukovnoj praksi i vježbama učenika sa zdravstvenim ustanovama	
- ugovora o djelu/autorskom djelu	
- 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...)	prema potrebi
- 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,	rujan, 2023., a u slučaju izmjene propisa prema potrebi
- 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	rujan, listopad 2023.
- odluka ravnateljice (o imenovanju povjerenstava za inventuru, upise, izradu 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.	prema potrebi
- odluka Školskog odbora (financijskog plana, rebalansa, donošenja općih akata, godišnjeg plana i programa, kurikulum, davanja u zakup, o raspolaganju prostorom, o povećanim troškovima obrazovanja, davanju suglasnosti za zapošljavanje, o provođenju revizije i dr.)	prosina, 2023.
- Opunomoćenik Škole u tužbama radnika radi isplate place	Tijekom godine

<p><b>Provođenje i tumačenje pravnih propisa i naputaka:</b>  – 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</p>	<p>72 sati  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.  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    70 sata    Prema potrebi  tijekom godine</p>
<p>Sudjelovanje u pripremi sjednica, izrada i vođenje dokumentacije za <b>Školski odbor</b> (priprema radnih materijala – nacрта prijedloga odluka i akata, sastavljanje i slanje poziva, pisanje zapisnika, zaključaka i odluka koje Školski odbor donosi).</p>	<p>prema potrebi  tijekom godine  10 sati</p>



## 7.7. Plan i program rada voditeljice računovodstva

Ime i prezime administrativne radnice: Ivana Kolesarić, stručna prvostupnica ekonomije  
Tjedno/godišnje zaduženje: 1776 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.

## 7.8. Plan i program rada stručne suradnice školske psihologinje

Ime i prezime psihologinje: Marina Pavić, prof. psihologije  
Tjedno/godišnje zaduženje: 40 sati/1776

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BROJ SATI GODIŠNJE
<b>NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>		
<p><b>1. RAD S UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad</li> <li>- rad s razrednim odjelima</li> <li>- rad sa skupinama učenika</li> </ul>	<p>1.1. Upoznavanje učenika prvih razreda i informiranje učenika o ulozi i radu školskog psihologa</p> <p>1.2. Organizacija intervjua svakog učenika prvog razreda (upoznavanje s osobinama, interesima i vještinama učenika)</p> <p>1.3. Prikupljanje i analiza podataka o učenicima zbog identificiranja mogućih poteškoća i problema</p> <p>1.4. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i teškoćama koje zahtijevaju uključivanje psihologa: učenici s obiteljskim problemima, emocionalnim teškoćama, teškoćama u učenju, problemima u ponašanju, teškoćama u razvoju, zdravstvenim problemima</p> <p>1.5. Unapređenje mentalnog zdravlja učenika, osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika i podupiranje njihovog pozitivnog razvoja</p> <p>1.6. Suradnja sa stručnjacima van škole (logoped, socijalni radnik, defektolog) sa svrhom pomoći učenicima s teškoćama</p> <p>1.7. Praćenje prilagodbe novopridošlih učenika, učenika ponavljača, te ranije prepoznatih učenika s poteškoćama u učenju</p> <p style="text-align: center;"><i>I. INDIVIDUALNI I GRUPNI SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA:</i></p> <p>-koji imaju poteškoće u učenju , negativne ocjene i velik broj izostanaka te s učenicima koji iskažu interes za osobni rast i razvoj (analiza načina učenja, razvijanje samoregulacije učenja, upoznavanje s efikasnijim metodama i tehnikama učenja, pomoć pri izradi dnevnog i tjednog plana učenja)</p> <p>-kojima treba pomoć u razvoju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija</p> <p>- koji imaju osobne probleme i poteškoće različite prirode (obiteljski problemi, ispitna anksioznost, nedovoljno razvijene socijalne i komunikacijske vještine, teškoće u adaptaciji i socijalizaciji, problemi ovisnosti, napadi panike, ptsp, samoozljeđivanje, anksioznost, depresivnost, poremećaji prehrane... i sl.</p> <p>-Primjena Mindfulness tehnika (za ublažavanje anksioznosti kod učenika) -individualno i grupno</p>	894

	<p>- prevencija školskog neuspjeha realizacijom projekta za učenike prvih razreda: „Kako uspješno učiti“</p> <p>- Realizacija radionica zdravstvenog odgoja iz područja – Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja i ovisnosti, te Spolna i rodna ravnopravnost</p> <p>- Psihološka priprema učenika u okviru Erasmus projekata (prije odlaska na Erasmus u drugu zemlju)</p> <p style="text-align: center;"><i>II. PRIMJENA INTERVENCIJSKIH MJERA U KRIZNIM SITUACIJAMA (PREMA POTREBI UVAŽAVAJUĆI PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU MLADIMA) :</i></p> <p>-Pisanje psihologijskog mišljenja za učenike koji se upućuju u ustanove za brigu o mentalnom zdravlju učenika, centre za socijalni rad, zavod za javno zdravstvo, bolnice, klinike...</p> <p style="text-align: center;"><i>Preventivni rad s učenicima</i></p> <p>- predavanja i radionice usmjerene na poučavanje zdravim stilovima življenja, jačanje otpornosti i pozitivne slike o sebi, razvoj vještina, znanja i kompetencija koje doprinose mladima da se uspješno nose s izazovima na koje nailaze i izrastaju u sretnu i zadovoljnu osobu (socijalna i emocionalna kompetencija) ;</p> <p style="text-align: center;"><b>SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b></p> <p>-promoviranje pitanja vezanih za mentalno zdravlje u školskoj okolini (tribine, predavanja, radionice, projektne aktivnosti, provođenje preventivnih aktivnosti), na satovima razrednog odjela, za sve učenike, u sklopu školskog preventivnog programa i programa rada razrednog odjela.</p> <p>-Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi</p> <p>-Partnerstvo s roditeljima i nastavnicima u cilju postizanja zdrave školske i obiteljske klime</p> <p>-Prema potrebi uključivanje učenika na dodatnu timsku obradu (kliničkim psiholozima, psihijatrima i ostalim stručnjacima u području mentalnog zdravlja)</p> <p>-Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>-Izrada pripreme i pisanih materijala za tematska predavanja, radionice, istraživanja, upitnike, skale procjene...</p> <p>-Istraživanja (upitnici o učenju, mentalnom zdravlju, tremi, samopoštovanju)</p>	
<p><b>2. RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA</b></p>	<p>2.1. Konzultativan rad s nastavnicima u vezi metodičkog pristupa učenicima s teškoćama u razvoju: disgrafija, disleksija, teškoće učenja, diskalkulija, dijabetes, epilepsija, teškoće učenja, emocionalne teškoće i sl.)</p> <p>2.2. Savjetodavni rad u vezi izrade IK-a</p> <p>2.3. Savjetovanje i pomoć razrednicima u odabiru i realizaciji tema za SRO te realizaciji tema vezanim za mentalno zdravlje učenika</p>	<p>170</p>

	<p>2.4. Savjetovanje i zajednički rad na rješavanju individualnih ili razrednih problema učenika</p> <p>2.5. Individualni ili grupni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika, pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih poteškoća u komunikaciji s roditeljima</p> <p>2.6. Upoznavanje razrednika s istraživanjima u razredima (projekt Kako učiti? ...)</p>	
<b>3. SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<p>3.1. Individualno i grupno savjetovanje roditelja</p> <p>3.2. Upućivanje roditelja po potrebi na druge institucije</p> <p>3.3. Pomoć u uspostavljanju kontakata s vanjskim institucijama (CISOK, HZZJZ, Centar za socijalni rad, bolnice, klinike...)</p> <p>3.4. Konzultacije i podrška roditeljima sa svrhom poticanja razvoja djetetovih potencijala (roditelji koji samoinicijativno traže savjet ili dolaze po pozivu)</p> <p>3.5. Savjetodavni rad na unapređenju komunikacije roditelj-adolescent</p> <p>3.6. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama</p> <p>3.7. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima sukladno potrebama razrednog odjela</p>	160
<b>STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI</b>		
<b>4 .PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE</b>	<p>4.1. Analiza ostvarenja prethodnih programa i planova rada (izvješće psihologa za prethodnu školsku godinu, sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole)</p> <p>4.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje</p> <p>4.3. Planiranje i programiranje vlastitog rada</p> <p>4.4. Planiranje neposrednog rada s učenicima s teškoćama (planiranje individualnog rada, u razrednom odjelu, sa skupinama učenika, projekti)</p> <p>4.5. Planiranje predavanja (stručna vijeća škole, županijska vijeća, međužupanijska vijeća)</p> <p>4.6. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu</p> <p>4.5. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa rada škole</p> <p>4.6. Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva (intervjui i razgovori s roditeljima i učenicima s Rješenjima o individualizaciji i/ili prilagodbi)</p> <p>4.7. Sudjelovanje u pripremi izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna problematika, za potrebe škole i prateće službe van škole</p> <p>4.8. Vođenje dosjea o radu s učenicima i ostale dokumentacije o radu psihologa s ciljem praćenja i evaluacije vlastitog rada</p> <p>4.9. Suradnja sa psihologinjom i psihijatricom u CZSS, HZZJZ, Obiteljskom centru, Učeničkom domu-koordinacija, priprema, provedba istraživanja u skladu s problematikom s ciljem</p>	176

	očuvanja psihološke dobrobiti i skrbi za mentalno zdravlje adolescenata	
<b>5. SUDJELOVANJE U RADU ŠKOLSKIH POVJERENSTAVA I SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA</b>	5.1. Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva (intervju i razgovor s roditeljima učenika upisanih po Rješenju o individualizaciji i/ii prilagodbi ) 5.2.Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća, stručnih vijeća Škole 5.3. Sudjelovanje u radu Školsko preventivnog programa (briga za mentalno zdravlje djece) 5.4. Sudjelovanje u radu Etičkog povjerenstva škole 5.5. Suradnja s CZSS,HZZJZ, CISOK, MUP, Obiteljski centar Bjelovar	110
<b>6.STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	6.1.Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća psihologa Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko-križevačke županije 6.2.Prisustvovanje stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i edukacijama (AZOO, MZO,HPD) 6.3.Praćenje inovacija putem literature i interneta	130
<b>7. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	7.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 7.2. Vođenje učeničkih dosjea 7.3. Pisanje psihologijskih mišljenja 7.4. Praćenje psihologijskih instrumenata, stručne i druge literature	136
	Ukupno :	1776 sati

## 7.9. Plan i program stručne suradnice pedagoginje

Ime i prezime pedagoginje: Ana- Marija Ivanković

Tjedno/ godišnje zaduženje: 40 sati/ 1776

Područje rada	Cilj	Ishodi	Sadržaji/aktivnosti	Broj sati
<p><b>1. Planiranje i programiranje odgojno - obrazovnog rada škole</b></p> <p><b>PRIPREMA ZA RAD</b></p>	<p>Priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada škole</p> <p>Priprema za rad sa subjektima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izraditi godišnji plan i program rada pedagoga</li> <li>Sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumuma</li> <li>Izrađivati mjesečne i tjedne planove rada pedagoga</li> <li>Prikupiti Izvedbene planove i programe nastavnika</li> <li>Napisati i dati profesorima prijedlog tema za SR</li> <li>Organizirati provedbu razlikovnih ispita, definirati vrijeme i imenovati komisiju</li> <li>Sudjelovati na sastancima Tima za samovrednovanje u užem i širem sastavu, pisati zapisnike, voditi stranicu e- kvaliteta</li> <li>Planirati upise u prve razrede, upute za roditelje i učenike, posložiti razrede, zaprimati papire učenika i roditelja, voditi računa o učenicima s teškoćama</li> <li>Pratiti, ažurirati, uređivati i dodavati sadržaje na navedene platforme</li> <li>Pripremiti se za rad sa svim subjektima odgojno – obrazovnog procesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Godišnji plan i program rada pedagoga</li> <li>Godišnji plan i program škole</li> <li>Školski kurikulum</li> <li>Mjesečni i tjedni planovi rada pedagoga</li> <li>Plan stručnog usavršavanja pedagoga</li> <li>Prijedlog tema za satove razrednika</li> <li>Tim za samovrednovanje – samovrednovanje i kvaliteta,</li> <li>sudjelovanje na upisima – planiranje upisa, slaganje razreda</li> <li>Administracija E-dnevnika, FB, web stranice škole</li> <li>Priprema za rad sa subjektima: <ul style="list-style-type: none"> <li>učenici</li> <li>nastavnici</li> <li>roditelji</li> <li>vanjski suradnici</li> </ul> </li> </ul> <p>(savjetodavni rad, individualni rad, SR, preventivni rad, roditeljski sastanci, stručno usavršavanje u ustanovi...)</p>	<p>92,5 sata/2,5 sata tjedno</p> <p>111 sati/3 sata tjedno</p> <p>=</p> <p>203,5 sati</p>
<p><b>2-. Rad s učenicima</b></p>	<p>Podrška i pomoć/ usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju te postizanju školskog uspjeha i zdravog življenja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rasporediti učenike po razredima prema određenim kriterijima</li> <li>Održati otvorene satove s učenicima (savjetodavna pomoć učenicima)</li> <li>Ispitati potrebe učenika</li> <li>Prihvat i uključivanje učenika koji su promijenili školu</li> <li>Organizacija rada Vijeća učenika i njihovo provođenje</li> <li>Identifikacija učenika sa zdravstvenim teškoćama</li> <li>Rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, ponašanju i socijalizaciji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovati na upisima za učenika u I. razrede – e/upisi</li> <li>Raspored učenika po razredima (1. razredi, ponavljači, zamolbe...)</li> </ul> <p>Savjetodavni rad (individualni -grupni)</p> <p>Otvoreni sat: utorkom: 13 - 14</p> <p>Razvoj i napredovanje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prihvat i rad s novoupisanim učenicima</li> <li>Vijeće učenika</li> <li>Uspjeh učenika</li> </ul>	<p>222 sata/ 6 sati tjedno</p>

<p><b>Rad s razrednicima</b></p>	<p>Podrška i pomoć u radu s razrednicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikacija darovitih/talentranih/kreativnih učenika</li> <li>• Susret s razrednim odjelima</li> <li>• Organiziranje humanitarnih akcija (Božićna humanitarna akcija i ostale prema potrebi)</li> <li>• Obilježavati aktualne datume kroz radionice (Božić, Uskrs, Valentinovo, Pink day t-shirt, Tjedan gluhih...)</li> <li>• Dogovoriti termine i održati preventivne programe u suradnji s PU, razrednicima, školskom liječnicom i psihologinjom (Zdravstveni odgoj)</li> <li>• ŠIK – uređenje šarenog informativnog kutka za učenike</li> <li>• Pokrenuti grupu „Mladi medijatori“ i educirati ih o medijaciji</li> <li>• Pratiti napredovanje i razvoj učenika</li> <li>• Poticanje učenika</li> <li>• Rješavati tekuću problematiku</li>   <li>• Održati predviđene tematske satove razrednika prema godištima.</li> <li>• Ispitati potrebe učenika i uvrstiti aktualne teme (problematika i zanimanje učenika za određene teme)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izostanci učenika</li> <li>• Učenici ponavljači, učenici s posebnim potrebama (daroviti učenici, učenici s zdravstvenim poteškoćama)</li> <li>• Rad u razrednim odjelima</li> <li>• Humanitarne akcije</li> <li>• Aktualni datumi</li> <li>• Organizacija razlikovnih ispita</li> <li>• Preventivni programi</li> <li>• Medijatori</li> <li>• ŠIK – šareni inf. kutak: suradnja s učenicima</li> </ul> <p><i>Sigurno u prometu, Mjesec borbe protiv ovisnosti (studen – prosinac), Jačanje samopoštovanja, Utjecaj medija na mlade, Učimo HZJ, Zdravstveni odgoj, Građanski odgoj i obrazovanje kroz međupredmetne teme</i></p> <p>Tematski satovi razrednika:</p> <p><b>* Međupredmetne teme</b></p> <p>1. razredi – Upoznavanje s učenicima, Očekivanja od škole, Učiti kako učiti, Pedagoška radionica: Samopoštovanje, Socijalne i komunikacijske vještine, Učimo HZJ</p> <p>2. razredi- Pedagoška radionica: Pričaj mi priču, Utjecaj medija na mlade, , Kako učimo, Sociometrija, Socijalne i komunikacijske vještine, Učimo HZJ</p> <p>3. razredi – Planiranje budućnosti, Potrebe, Socijalne i komunikacijske vještine, Učimo HZJ</p> <p>4. razredi/5. razredi– Profesionalna orijentacija, Potrebe, Na pragu punoljetosti, Predstavljanje fakulteta, Socijalne i komunikacijske vještine, Učimo HZJ</p>	
<p><b>3. Suradnja s roditeljima</b></p>	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poticati otvorenu komunikaciju s roditeljima</li> <li>• Održati individualne sastanke s roditeljima i ostalim sudionicima prema potrebi</li> <li>• Suradnja s roditeljima tijekom školske godine</li> <li>• Pomoć i podrška u radu s razrednicima i nastavnicima</li> <li>• Pravodobno informiranje roditelja</li> <li>• ŠIK – uređenje šarenog informativnog kutka za roditelje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni / savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>• Otvoreni sat za roditelje: četvrtkom: 10:11:00</li> <li>• Suradnja pri upisu i tijekom školske godine</li> <li>• Pravodobno informiranje roditelja</li> <li>• ŠIK: Šareni inf. kutak za roditelje (uređenje panoa)</li> </ul>	<p>111 sata/ 3 sati tjedno</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s učeničkim domovima/odgojiteljima</li> <li>• Sudjelovati na Vijeću roditelja</li> <li>• Rješavati tekuću problematiku</li> <li>• Informiranje roditelja o nastavku školovanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Roditeljski sastanci</li> <li>• Vijeće roditelja</li> </ul>	
<b>4. Rad s nastavnicima i razrednicima</b>	<p>Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada</p> <p>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima</p> <p>Suradnja i timski rad na svim razinama</p> <p>Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje svih problema škole</p> <p>Rad s pripravnicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poticati suradnju i otvorenu komunikaciju s razrednicima</li> <li>• Održati individualne/savjetodavne razgovore s nastavnicima/razrednicima</li> <li>• Administriranje i sudjelovanje u virtualnom Nastavničkom vijeću MŠBJ i virtualnim razredima na Office 365 te administriranje i vođenje virtualnog pedagoško-informativnog kutka za razrednike</li> <li>• ŠIK – uređenje šarenog informativnog kutka za nastavnike - pano u zbornici</li> <li>• Sudjelovati na Razrednim vijećima, Nastavničkim vijećima, Pedagoškim vijećima, Prosudbenom odboru, Aktivu razrednika i upisima za 1. razred</li> <li>• Organizirati povjerenstvo nastavnika zaduženih za razlikovne ispite i određivanje termina ispita</li> <li>• Hospitirati na nastavi – po pozivu nastavnika ili nalogu ravnatelja te u svrhu praćenja učenika</li> <li>• Praćenje rada stručnih aktiva</li> <li>• Poticati nastavnike na stručno usavršavanje – prikupljanje planova individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>• Praćenje pedagoške dokumentacije razrednika i nastavnika</li> <li>• Pomoć i suradnja za SR, roditeljske sastanke i ostale aktivnosti</li> <li>• Analiza kvalitete izvođenja nastavnog procesa</li> <li>• Pomoć i praćenje kod individualiziranog pristupa od strane učenika, razrednika i nastavnika</li> <li>• Sudjelovati na sastancima Tima za kvalitetu</li> <li>• Suradnja i sudjelovanje na javno – kulturnim manifestacijama</li> <li>• Voditi i pripremiti pripravnike za stručni ispit (posjet satovima, zakoni i pravilnici, savjetodavni razgovor, usmjeravanje...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni / savjetodavni rad s nastavnicima</li> </ul> <p>Otvoreni sat za nastavnike: ponedjeljkom: 10:00 – 11:00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• virtualno nastavničko vijeće MŠBJ, virtualni razredi, virtualni pedagoško-informativni kutak za razrednike</li> <li>• ŠIK: Šareni inf. kutak za nastavnike (uređenje panoa u zbornici)</li> <li>• Razredna vijeća (uživo, online)</li> <li>• Nastavnička vijeća</li> <li>• Pedagoška vijeća</li> <li>• Prosudbeni odbor</li> <li>• Aktiv razrednika</li> <li>• Upisi u 1. razred</li> <li>• Povjerenstvo za razlikovne ispite</li> <li>• Hospitacije</li> <li>• Individualno stručno usavršavanje</li> <li>• Kontinuirana suradnja s nastavnicima i voditeljima stručnih aktiva</li> <li>• Suradnja s razrednicima (SR, roditeljski sastanci, razrednička dokumentacija, Razredne knjige...)</li> <li>• Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa</li> <li>• Praćenje primjene individualiziranog pristupa</li> <li>• Provedba samovrednovanja kvalitete škole</li> <li>• Pripravnici</li> <li>• Organizacija javno – kulturnih manifestacija : Profesionalno informiranje za učenike završnih razreda, suradnja s PU BBŽ, Zavodom za javno zdravstvo BBŽ, Humanitarne akcije, obilježavanje određenih datuma u školi...</li> </ul>	370 sata/ 10 sati tjedno

<p><b>5. Suradnja s ravnateljem</b></p>	<p>Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno – obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planirati odgojno – obrazovni rad škole</li> <li>• Pratiti odgojno – obrazovni rad</li> <li>• Sudjelovati u organizaciji rada škole</li> <li>• Suradnja prilikom slaganja razreda, prihvata roditelja, analiziranju molbi i prijelaza</li> <li>• Prihvat učenika 1. Razreda,</li> <li>• svečana dodjela svjedodžbi 4. i 5. razreda</li> <li>• Sudjelovanje na roditeljskim sastancima</li> <li>• Sudjelovanje na sastancima Tima za samovrednovanje</li> <li>• Suradnja u javno – kulturnim manifestacijama</li> <li>• Vrednovanje odgojno – obrazovnog rada</li> <li>• Suradnja s drugim institucijama</li> <li>• Održavanje zajedničkih Nastavničkih vijeća, Razrednih vijeća, Pedagoških vijeća, Prosudbenog odbora, Aktiva razrednika, Vijeća učenika i Vijeća roditelja</li> <li>• Suradnja prilikom pomoći pripravnicima</li> <li>• Suradnja na pregledu pedagoške dokumentacije nastavnika / razrednika</li> <li>• Suradnja u Office 365 – virtualno Nastavničko vijeće MŠBJ</li> <li>• Organizacija ostalih organizacijskih poslova</li> <li>• Sudjelovanje na radnim sastancima i/ili održavanje radnih sastanaka (prema potrebi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacijski poslova</li> <li>• slaganje razreda</li> <li>• Prihvat učenika 1. razreda</li> <li>• Zajednički roditeljski sastanci</li> <li>• Tim za samovrednovanje</li> <li>• Dani otvorenih vrata</li> <li>• Humanitarne akcije</li> <li>• Suradnja u tijeku realizacije odgojno – obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, praćenje rada nastavnika...)</li> <li>• Godišnji plan i program</li> <li>• Školski kurikulum</li> <li>• Nastavnici / razrednici</li> <li>• Učenici / roditelji</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• Vijeće učenika</li> <li>• Suradnja s okruženjem škole</li> <li>• Stažiranje pripravnika</li> <li>• Pedagoška dokumentacija nastavnika</li> <li>• Izvješće rada pedagoga</li> <li>• Stručno usavršavanje pedagoga</li> <li>• Office 365, virtualno Nastavničko vijeće MŠBJ i virtualni razredi te pedagoški-informativni kutak</li> <li>• Radni sastanci – unaprjeđenje rada škole</li> </ul>	<p>74 sata/ 2 sati tjedno</p>
<p><b>6. Suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom</b></p>	<p>Realizacija odgojnog djelovanja škole</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razmjena informacija</li> <li>• Praćenje napretka učenika</li> <li>• Identificiranje poteškoća kod učenika</li> <li>• Suradnja na Školskim vijećima</li> <li>• Suradnja s razrednicima/nastavnicima</li> <li>• Savjetodavni razgovori</li> <li>• Kontaktiranje drugih ustanova</li> <li>• Organiziranje sastanaka prema potrebi</li> <li>• Organizacija i održavanje radionica za učenike, roditelje i nastavnike</li> <li>• Stručno usavršavanje unutar i izvan ustanove</li> <li>• Online suradnja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenici</li> <li>• Roditelji</li> <li>• Ravnatelj</li> <li>• Nastavnici / razrednici</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• Vijeće učenika</li> <li>• Nastavničko vijeće</li> <li>• Razredna vijeća</li> <li>• Aktiv razrednika</li> <li>• Prosudbeni odbor</li> <li>• Pedagoško vijeće</li> <li>• Pedagoške radionice</li> </ul>	<p>74 sata/ 2 sata tjedno</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetodavni razgovori</li> <li>• Konzultacije</li> <li>• Radionice</li> <li>• Stručna usavršavanja</li> <li>• Online suradnja</li> <li>• Unaprjeđenje rada škole</li> </ul>	
<b>7. Suradnja s drugim institucijama/udrugama</b>	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradivanje s navedenim ustanovama u svrhu unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada</li> <li>• Rješavanje tekuće problematike</li> <li>• Održavanje preventivnih programa – voditeljica i koordinatorica za provedbu ŠPP</li> <li>• Poticanje partnerstva s raznim institucijama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Školska liječnica</li> <li>• Dom učenika srednjih škola Bjelovar</li> <li>• CZSS</li> <li>• AZOO, ASOO</li> <li>• PU</li> <li>• MZOŠ</li> <li>• NCVVO</li> <li>• HZZ, CISOK</li> <li>• ZZJZBBŽ</li> <li>• Velučilište u Bjelovaru</li> </ul>	55,5 sata/ 1,5 sat tjedno
<b>8. Pedagoška dokumentacija</b>	Vodenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno – obrazovnog rada pedagoga i škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izraditi godišnji plan i program rada pedagoga</li> <li>• Izraditi mjesečne i tjedne planove rada pedagoga</li> <li>• Samovrednovanje rada</li> <li>• Izrada pedagoške dokumentacije razrednicima i nastavnicima u svrhu poboljšanja odgojno – obrazovnog rada (upitnici, obrasci, prijedlozi tema razrednika, podsjetnici za roditeljske sastanke – PEDAGOŠKO-INFORMATIVNI KUTAK u sklopu Office 365)</li> <li>• Uvid u pedagošku dokumentaciju razrednika</li> <li>• Evidentirati rad pedagoga</li> <li>• Komparativna analiza uspjeha i izostanaka učenika</li> <li>• Evidentirati stručno usavršavanje pedagoga</li> <li>• Praćenje provedbe individualiziranog pristupa</li> <li>• sudjelovanje u samovrednovanju škole</li> <li>• Uvid u e-Dnevnik i popunjavanje potrebnih podataka</li> </ul> <p>Office 365 administracija i obavijesti, pregledi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Godišnji plan i program rada pedagoga</li> <li>• Mjesečni i tjedni plan rada pedagoga</li> <li>• Praćenje realizacije i samovrednovanje rada</li> <li>• Uvid u vodenje pedagoške dokumentacije razrednika (Razredne knjige, individualizirani plan i program rada, izvedbeni planovi i programi rada, individualizirani pristup)</li> <li>• Evidentiranje pedagoške dokumentacije za rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima</li> <li>• Statistički podatci</li> <li>• Vodenje Dnevnika rada</li> <li>• Stručno usavršavanje pedagoga</li> <li>• Obrasci/ upitnici</li> <li>• Radionice</li> <li>• Samovrednovanje škole</li> <li>• E- dnevnik</li> <li>• Office 365 (administriranje virtualnog Nastavničkog vijeća MŠBJ i razreda te vodenje i uređivanje PEDAGOŠKO-</li> </ul>	222 sata/ 6 sati tjedno

			INFORMATIVNOG KUTKA ZA RAZREDNIKE)	
<b>9. Postignuća rezultata odgojno – obrazovnog rada (analiza, izvješća)</b>	Praćenje razine postignuća odgojno – obrazovnog rada u školi;  Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljati i analizirati podatke</li> <li>• Izraditi Izvješće rada pedagoga</li> <li>• Pratiti odgojni rad u razrednim odjelima</li> <li>• Provoditi ankete među učenicima i analizirati</li> <li>• Redoviti radni sastanci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodične analize ostvarenih rezultata</li> <li>• Polugodišnja analiza ocjena i izostanaka</li> <li>• Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine</li> <li>• Izvješće rada pedagoga</li> <li>• Ankete učenika</li> <li>• Unaprjeđivanje rada škole pomoću samovrednovanja</li> </ul>	37 sati/1 sat tjedno
<b>10. Razvojno – pedagoški poslovi, akcijska istraživanja, projekti</b>	Snimka postojeće situacije planiranje programa za unapređenje svih aktivnosti u školi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje relevantne literature i materijala za određenu tematiku</li> <li>• Izrada ankete</li> <li>• Provođenje ankete</li> <li>• Obrada ankete</li> <li>• Organizacija i provedba aktivnosti u suradnji s bivšim učenicima škole: Čajanka u Medicinskoj školi Bjelovar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada</li> <li>• Istraživanje prema potrebama škole</li> <li>• AKTIVNOST: Čajanka u Medicinskoj školi Bjelovar: zdravlje nekad, sada i u budućnosti – bivši učenici kao gosti na SR</li> </ul>	37 sati/1 sat tjedno
<b>11. Evidentiranje rada i samovrednovanje</b>	Realizacija ishoda i daljnje planiranje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voditi dnevnik rada</li> <li>• Analizirati tjedne i mjesečne planove rada pedagoga</li> <li>• Evidentiranje rada s učenicima, nastavnicima i roditeljima</li> <li>• Praćenje Office 365</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevnik rada</li> <li>• Tjedne analize rada pedagoga</li> <li>• Mjesečne analize rada pedagoga</li> <li>• Polugodišnja analiza rada pedagoga</li> <li>• Godišnja analiza rada pedagoga</li> <li>• Polugodišnja analiza ostvarenja školskog preventivnog programa</li> <li>• Godišnja analiza ostvarenja školskog preventivnog programa</li> <li>• Tim za samovrednovanje kvalitete škole</li> <li>• Office 365, virtualno Nastavničko vijeće, virtualni razredi, virtualni kutak – PEDAGOŠKO-INFORMATIVNI KUTAK ZA RAZREDNIKE</li> </ul>	111 sati/3 sata tjedno
<b>12. Stručno usavršavanje</b>	Unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine</li> <li>• Izraditi vlastiti plan stručnog usavršavanja i njegova evaluacija</li> <li>• Pohadati stručne skupove i aktivno sudjelovati na istima</li> <li>• Pripremiti i održati predavanja za nastavnike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u održavanju stručnih skupova za stručne suradnike prema katalogu stručnih skupova za 2023. / 2024. godinu</li> <li>• Sudjelovanje na županijskim stručnim skupovima za stručne suradnike pedagoge</li> </ul>	111 sati/3 sata tjedno

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redovito praćenje stručne literature i periodike</li> <li>• Izlagati određene teme na stručnim skupovima</li> <li>• prijava za polaganjem osnovne razine edukacije PoMoZi Da</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Državni skupovi u organizaciji AZOO/ASOO I HPD</li> <li>• Održavanje radionica za nastavnike / natjecanja / skupove u organizaciji AZSS</li> <li>• Praćenje stručnog usavršavanja nastavnika</li> <li>• Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja</li> <li>• Praćenje stručne literature i periodike</li> <li>• Izlaganje na stručnim skupovima</li> <li>• Online edukacije - Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja</li> <li>• Praćenje stručne literature i periodike</li> <li>• Izlaganje na stručnim skupovima</li> <li>• Online edukacije - PoMoZi Da – polaganje osnovne razine edukacije – polaganje osnovne razine edukacije</li> </ul>	
<b>13. Ostali poslovi – za potrebe ravnatelja i škole</b>	Organizacija i osiguranje nesmetanog odvijanja rada u školi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisanje obavijesti za učenike</li> <li>• Prijedlozi i organizacija termina sastanaka</li> <li>• Rješavanje tekuće problematike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briga o oglasnoj knjizi za učenike virtualno u kanalima Office 365</li> <li>• Briga o pravodobnom obavještanju nastavnika - oglasna ploča i virtualni kanal Nastavničko vijeće MŠBJ</li> <li>• Organizacija termina sastanaka</li> <li>• Organizacija termina i vremena raznih aktivnosti u školi (školski preventivni programi, posjeti...)</li> <li>• nepredvidivi poslovi</li> </ul>	140 sati tijekom školske godine

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

Ime i prezime knjižničarke: mr. sc. Zorka Renić  
Tjedno/godišnje zaduženje: 40 sati/1776

### 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

<p>Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski 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 sluzenje 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 sluzenju 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>835 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</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>	Školski knjižničar	Tijekom školske godine	183,5 sati
--	--------------------	------------------------	------------

### 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 2024. te Skupštini Društva knjižničara BPKP u lipnju 2024. 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>	Školski knjižničar, voditelj ŽSV-a školskih knjižničara BBŽ-a	Tijekom školske godine	110 sati
---	---	------------------------	----------



## 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 knjižničnog 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>95 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>Rujan, listopad i studeni</p>	<p>121 sat</p>
--	--	----------------------------------	----------------

## 7.11. Plan i program rada administrativne radnice

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

Tjedno/godišnje zaduženje: 1458 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, dokumentacije 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 poštadini,
- 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.

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

Ime i prezime domara: Duro Jasenko, COUO monter uređaja za grijanje  
Tjedno/godišnje zaduženje: 1776 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.

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

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

Tjedno/godišnje zaduženje: 1776 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 rukujeu, 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.

## **7.14. Plan i program rada povjerenika 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.

## **7.15. 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 najrodnija, 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, prepoznavati 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, prepoznavati 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.

## **7.16. Plan i program rada Školskog odbora**

Članovi Školskog odbora su u ime osnivača Bjelovarsko-bilogorske županije Iva Sertić, Iva Pintar, Đurđica Ćasar, 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 predstavlki 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.

## 7.17. 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 Lucija Špoljarić
- 1.b Marija Štrbenac
- 1.c Marko Dominković
- 2.a Luka Vinković
- 2.b Luka Farkaš
- 2.c Ivana Šegan
- 2.d Leona Dundović
- 3.a Teodora Đuričić
- 3.b Danica Vasiljević
- 3.c Petra Aušperger
- 4.a Matija Crnoja
- 4.b Ines Tomanek
- 4.c Martina Matijašić
- 4.d Kristina Tomić
- 5.a Lucija Tušek
- 5.b Leonarda Ravlić.

Predsjednik: Marko Dominković

Zamjenica predsjednika: Leona Dundović

Predstavnica učenika u EU vijeću: Kristina Tomić

Predstavnik učenika u Povjerenstvu za kvalitetu: Leonarda Ravlić

Predstavnik učenika za Fond Boža Tvrčković: Petra Aušperger

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.



## 7.18. Plan i program rada Vijeća roditelja

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

Izabrani roditelji su:

1. a Sanja Knapić
1. b Ivana Pokas
1. c Ljiljana Rvaenščak
2. a Slavica Trgovac Martan
2. b Robert Filipović
2. c Zvezdana Puljak
2. d Martina Šebalj
3. a Davor Taritaš
3. b Ljubica Fištrović
3. c Slađana Babić
4. a Marijana Sabolović
4. b Biljana Kuridža
4. c Ivana Škudar Gabaj
4. d Sanja Šavorić
5. a Snježana Šeliš
5. b Valentina Vlainić.

Predsjednica: Sanja Šavorić

Zamjenica predsjednice: Ljiljana Ravenščak

Predstavnik roditelja za Fond Boža Tvrtković: Slavica Trgovac Martan

Vijeće roditelja radi na sjednicama koje se sazivaju porema 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.

## 7.19. 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, produblјivanje 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.

## 7.20. 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, Andrea Bengez iz reda Osnivača.

Tim za samovrednovanje: Senka Čale- koordinator samovrednovanja, Ana- Marija Ivanković, Marina Antolin.

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 unaprjeđenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu

Plan i program rada školskog tima za samovrednovanje:

Rujan: završetak Izvješća o samovrednovanju za 2022./ 2023.

Siječanj i veljača 2024.: izrada anketnih listića

Ožujak i travanj 2024.: provedba anketa

Svibanj 2024.: Analiza anketa

Lipanj i srpanj 2024.: Izrada Izvješća o samovrednovanju za 2023./ 2024.

Tijekom cijele godine provoditi aktivnosti prema Godišnjem planu unaprjeđenja.

## 7.21. Razvojni plan za šk. god. 2023./2024.

### - izrađen tijekom samovrednovanja

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

Razvojni plan obuhvaća slijedeće :

1. Motivirati nastavnike strukovnih predmeta da organiziraju ljetnu praksu učenicima u smjerovima dentalni i farmaceutski tehničar/ka.
2. Potaknuti sve nastavnike na izradu evaluacijskih anketa na kraju nastavne godine u suradnji sa pedagoginjom i psihologinjom te na odlaske na nastavne sate kolegama u svrhu poboljšanja kvalitete nastavnog procesa.
3. Uključiti veći broj nastavnika u postupke praćenja kvalitete.
4. Promocija obrazovanja odraslih.

Ad 1.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Škola nema dobru organizaciju praktične nastave za smjerove dentalni tehničar/ka i farmaceutski tehničar/ka. Učenici u ovim smjerovima moraju si sami organizirati ljetnu praksu (mjesto izvođenja i termin)
Ciljevi	Organizirati ljetnu praktičnu nastavu za smjerove dentalni i farmaceutski tehničar/ka
Metode i potrebne aktivnosti	Komunikacija sa potencijalnim ustanovama za obavljanje praktične nastave
Nužni resursi i troškovi	Nema ih
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nastavnici strukovnih predmeta
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Nema
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	01/06/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Organizirana ljetna praksa
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za samovrednovanje

## Ad 2.

## Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Obzirom da svi nastavnici ne izrađuju evaluacijske ankete tijekom i na kraju nastavne godine, nemaju uvid u zadovoljstvo polaznika sa načinom vrednovanja. Stoga se postupak unutarnjeg praćenja i vrednovanja ne analizira i ne poboljšava koliko bi trebalo.
Ciljevi	Izrada evaluacijskih anketa na kraju nastavne godine od strane svih nastavnika.
Metode i potrebne aktivnosti	Prezentacija različitih evaluacijskih anketa na NV, motivacija nastavnika od strane ravnateljice, psihologinje i pedagoginje za provođenje evaluacijskih anketa.
Nužni resursi i troškovi	Nema ih.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Školska psihologinja i pedagoginja
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Nema ih.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	21/06/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Evaluacijske ankete
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za samovrednovanje

## Ad 3.

## Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Premali broj nastavnika je uključen u poboljšanje kvalitete.
Ciljevi	Uključiti veći broj nastavnika u postupke praćenja kvalitete.
Metode i potrebne aktivnosti	Izraditi ankete kojima bi nastavnici izrazili svoje zadovoljstvo kvalitetom ustanove i predložili eventualne promjene kako sustav kvalitete bio što bolji. Izrađene ankete (za učenike, roditelje i nastavnike) prezentirati na NV kako bi svi nastavnici imali uvid u iste, te imali mogućnost dati svoj komentar.
Nužni resursi i troškovi	Nema ih
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Tim za samovrednovanje
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Nema ih
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	21/06/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Anketa nastavnika Zapisnik sa sjednice NV
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Povjerenstvo za kvalitetu

## Ad 4.

## Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Izazovi promocije ustanove
Ciljevi	Promocija obrazovanja odraslih.
Metode i potrebne aktivnosti	1. Utvrditi potrebe tržišta rada 2. Napraviti promidžbene materijale 3. Pregovaranje prilikom prodaje usluge 4. marketing prema bivšim polaznicima
Nužni resursi i troškovi	Potrebno izraditi troškovnik
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditelj RCK
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	1. Utvrditi potrebe tržišta rada - rujan 2023. 2. Napraviti promidžbene materijale - listopad-prosinac 2023. 3. Pregovaranje prilikom prodaje usluge - siječanj 2024. 4. Marketing prema bivšim polaznicima - paralelno s fazom 2
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/06/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	broj polaznika izrađeni materijali (video, brošura, letak, olovka...) financijsko izvješće po završetku programa
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Voditelj RCK, Tim za kvalitetu

## 7.22. 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
  - stručni skupovi u organizaciji HPKZ-a
  - edukacije u sklopu projektnih aktivnosti regionalnog centra kompetentnosti.
- Ana-Marija Ivanković, pedagoginja
  - međužupanijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Bjelovarsko- bilogorske i Koprivničko – križevačke županije
  - stručni skupovi u organizaciji HPKZ-a
  - stručni skupovi vezani uz područje: Školskog preventivnog programa; Građanskog odgoja i obrazovanja i e-Škole
  - online edukacija interdisciplinarnog područja – Zdravstvena pismenost u području mentalnog zdravlja djece i mladih: PoMOZi Da – polaganje osnovne razine
- Zorka Renić
  - proljetna škola knjižničara, skup za voditelje, mentore i savjetnike, stručni skupovi u organizaciji CSSU-a, HPKZ-a, HAZU-a, HKD-a, HUŠK-a i HMŠK-a
  - edukacije u sklopu projektnih aktivnosti regionalnog centra kompetentnosti.
- Tomislav Vončina
  - Dani dentalne tehnike, listopad, 2023.
  - 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- medice, 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.

### **7.23. 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.

### **7.24. 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. Palijativna skrb**

Škola će provoditi stručno usavršavanja za palijativnu skrb za medicinske sestre i tehničare, te sudjelovati u svima aktivnostima zajednice vezanim uz razvoj sustava pružanja palijativne skrbi:

### **7.27.3. 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.

### **7.27.4. 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.

### **7.27.5. 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 tjedna 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.

#### **7.27.6. Erasmus+ akreditacija**

Škola sudjeluje u Erasmus+ projektima i ima odobrenu strukovnu akreditaciju, zavedenu pod brojem 2023-1-HR01-KA121-VET-000128893

Akreditacija će omogućiti da učenici i strukovni nastavnici puno jednostavnije stječu nova iskustva putem mobilnosti u europskim zemljama.

Za sudjelovanje u mobilnosti će biti raspisani natječaji i za učenike i za nastavnike. Nakon odabira kandidata provodit 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.

### 7.27.7. 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:	Zadatci:	Nositelji/ce :	Vrijeme realizacije:
<b>Donošenje programa rada eko škole</b>	-Donošenje programa rada eko škole	-Donošenje programa rada eko škole	Eko-koordinatorice Eko odbor Učenici Ravnateljica	<b>Rujan Listopad</b>
<b>Sjednice eko-odbora i eko-patrole</b>	-Održavanje sjednice eko-odbora i eko-patrole -Revizija i izvještavanje o radu u školi	-Održavanje sjednica eko-odbora -Izještavati eko-odbor o radu i aktivnostima koje se provode u školi vezane uz eko-školu -Izrada školskog eko-dnevnika - Prikupljanje materijala - Sazivanje sjednica eko-patrola	Eko-koordinatorice Eko-odbor Eko patrola Ravnateljica	<b>Tijekom nastavne godine</b>
<b>Odabir članova eko-patrole</b>	-Odbrati članove eko-patrole	-Odbrati članove eko-patrole - Uključiti sve razredne odjele u rad eko-škole (redari)	Eko-koordinatorice Eko odbor Učenici Ravnateljica	<b>Listopad Studen Prosinac</b>
<b>Aktivnosti eko-patrole</b>	-Aktiviranje eko-patrole -Donošenje plana djelovanja eko-patrole u suradnji s eko koordinatorima	-Praćenje i ocjenjivanje urednosti i urednosti prostorija i okoliša škole -Mjerenje i sakupljanje podataka vezanih uz uporabu energenata -Odabir najbolje uređene učionice	Eko-patrola Eko-koordinatorice Učenici	<b>Tijekom nastavne godine</b>
<b>Izrada i obnova stalnog i privremenog panoa</b>	-Obnoviti stalni i privremeni pano u holu škole	-Obnoviti stalni i privremeni pano u holu škole - Informirati zaposlenike i učenike škole o radu eko škole	Eko-koordinatorice Učenici Nastavnici	<b>Rujan- Listopad</b>

	- Informirati zaposlenike i učenike škole o radu eko škole			
<b>Eko teme u godišnjim kurikulumima i satovima razrednika</b>	- Informirati učenike o važnim eko-temama na satovima razrednog odjela i na satovima redovne nastave	-Uvrstiti eko-teme u satove raznih predmeta i satove razrednog odjela -Provoditi sustavno informiranje učenika -Postaviti privremeni pano vezan uz nastavne teme	Učenici Nastavnici	<b>Tijekom nastavne godine</b>
<b>Školski vrt</b>	- Izraditi i obraditi školski botanički vrt -Uzgojiti biljke i pratiti njihov rast i razvoj -Ubirati plodove i bilja -Prepoznati razne načine održavanja i uzgoja bilja -Povezati redovnu nastavu i praktični rad	-Osmisliti plan za izradu školskog "botaničkog vrta" -Izraditi školski vrt -Održavati vrt -Ubirati plodove -Kupovina sadnica -Ubiranje prvog proljetnog ljekovitog bilja	Eko-koordinatorice Učenici Nastavnici Ravnateljica	<b>Tijekom nastavne godine</b>
<b>Razvrstavanje otpada</b>	-Razvrstati otpad i na pravilan način ga zbrinuti -Osvijestiti važnost sakupljanja otpada i recikliranja	-Razvrstavanje otpada (papir, plastika, metal, baterije, staklo) -Izraditi i postaviti na adekvatna mjesta kutije za otpad -Upoznati učenike s pravilnim razvrstavanjem otpada i s važnošću recikliranja otpada -Izraditi specijalno namijenjene kutije za odlaganje tj. sakupljanje povratne PET ambalaže i kutija za odlaganje metala -Sakupljanje papira i prodaja	Eko-koordinatorice Eko odbor Učenici Nastavnici Ravnateljica	<b>Tijekom nastavne godine</b>

		- Izrada kutija za sakupljanje čepova i postavljanje na hodnicima škole -Mjerenje i kontrola od strane eko-patrole		
<b>Rad u školskoj zadruzi 'Melem'</b>	-Izrada raznih ukrasa i proizvoda od eko-materijala i školskih sirovina i preparata -Upoznati se sa raznim metodama izrade raznih ukrasa i preparata	-Izraditi ukrase za prigodne blagdane Božić, Uskrs, Valentinovo i dr. -Koristiti eko materijale u izradi -Ubirati proizvode školskog "botaničkog" vrta	Eko-koordinatorice Eko odbor Eko patrola Učenici	<b>Tijekom nastavne godine</b>
<b>Obavješćivanje javnosti i uključivanje medija</b>	-Obavješćivanje javnosti i uključivanje medija povodom promicanja aktivnosti eko-škole	-Kontaktirati lokalne medije -Promovirati školu i rad eko-škole -Informirati javnost o važnostima očuvanja planeta Zemlje	Eko-koordinatorice Eko-odbor Ravnateljica Nastavnici	<b>Tijekom nastavne godine</b>
<b>Rad na školskoj mrežnoj stranici</b>	- Informirati učenike i javnost s radom eko škole putem mrežnih stranica škole	-Unesti važnije podatke i informacije vezane uz rad eko-škole na mrežne stranice škole - Praćenje eko- sadržaja tekstem i slikom	Učenici Eko-koordinatorice Nastavnici	<b>Tijekom nastavne godine</b>
<b>Projektni dan</b>	-Provesti projektni dan na zadanu temu	-Poticati održivi razvoj -Poticati održivu modu i recikliranje različitih predmeta - Podizati svjesnost o važnosti čistog i urednog okoliša kao preduvjet zdravog življenja	Učenici Roditelji Nastavnici	<b>Tijekom nastavne godine</b>
<b>Obilježavanje važnih datuma</b>	-Mjesec vegetarijanstva -Obilježavanje dana sv. Nikole, Valentinova i dr. -Božićni sajam -Dan planeta Zemlje	-Izrada prigodnih ukrasa od eko-prihvatljivih materijala -Obilježavanje zadanih datuma na prikladan način (plakati, predavanja, radionice)	Učenici Nastavnici Eko-koordinatorice Ravnateljica Roditelji	<b>Tijekom nastavne godine</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Uskršnji sajam</li> <li>-Dan škole i projektni dan</li> <li>- Svjetski dan voda i dr.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Provođenje aktivnog informiranja učenika i nastavnika kroz predavanje na satu razrednika povodom dana planeta Zemlje ("TJEDAN PLANETA ZEMLJE")</li> <li>- Zajednički rad i u školskoj zadruzi Melem</li> </ul>	Lokalna zajednica	
--	--	--	-------------------	--

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

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

Medicinska škola Bjelovar je reimenovana Regionalnim centrom kompetentnosti. Infrastrukturni projekt RCK MŠBJ je pridonio činjenici da je Medicinska škola Bjelovar u regiji prepoznata kao važan centar strukovnog obrazovanja u sektoru zdravstva. Kroz ovaj projekt koji završava krajem 2023. godine izgrađena je nova zgrada i završit će se opremanje Škole najsuvremenijom opremom. Očekuje se da navedeno doprinese gospodarskom rastu i demografskoj obnovi u regiji. Dio sredstava za izgradnju i opremanje je osigurao Osnivač.

Nova oprema će učenicima i odraslim polaznicima omogućiti 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.

### **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 bili su preduvjet uspostavi i strukturiranju Regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar kao važnoj karici u obrazovanju zdravstvenih kadrova u Republici Hrvatskoj. Centar pruža 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**

### **NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:**

Za Školski preventivni program, od njegovog planiranja, ostvarivanja, kao i same evaluacije, vode računa svi odgojno-obrazovni djelatnici Medicinske škole Bjelovar.

S druge strane, posebno Povjerenstvo za provođenje Školskog preventivnog programa Medicinske škole Bjelovar za školsku 2023./2024. godinu čine:

1. ravnateljica: Biljana Balenović, mag. med. biochem.
2. stručna suradnica - pedagoginja Ana-Marija Ivanković: voditeljica ŠPP
3. stručna suradnica – psihologinja Marina Pavić
4. stručna suradnica – knjižničarka Zorka Renić
5. nastavnici općeobrazovnih i strukovnih predmeta
6. vanjski suradnici

### **AKTIVNOSTI PROVOĐENJA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA MEDICINSKE ŠKOLE BJELOVAR:**

Školski preventivni program Medicinske škole Bjelovar obuhvaća preventivne aktivnosti koje su usmjerene prema trima važnim subjektima odgojno-obrazovnog procesa:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje
- aktivnosti usmjerene na nastavnike

U školi će se tijekom školske 2023./2024. godine provoditi sedam međupredmetnih tema sukladno odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Također, Školski preventivni program Medicinske škole Bjelovar provodit će se u sklopu određenih nastavnih jedinica u nastavnom procesu, na Satovima razrednika, ali i u okviru planiranih izvannastavnih, odnosno izvanškolskih aktivnosti.

Provodit će ga razrednici, stručne suradnice – pedagoginja, psihologinja i knjižničarka, školska liječnica, djelatnici MUP-a i Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko – bilogorske županije, djelatnici HAK-a i Crvenog križa, kao i ostali stručnjaci po potrebi.

### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Procjena stanja i potreba načinjena je prema procjeni stručnih suradnica, razrednika i predmetnih nastavnika Medicinske škole Bjelovar.

Većina djelatnika smatra kako se učenici nedovoljno bave sportom i/ili rekreacijskim aktivnostima. Također, naglašavaju kako učenici previše koriste mobitele te učestalo provode svoje slobodno vrijeme na internetu.

Sve je češća pojava i ovisnosti o medijima pa bi svakako trebalo dodatno educirati učenike i roditelje o štetnim posljedicama koje brojne ovisnosti nosi sa sobom.

Također, naglasak uz ovisnosti o medijima, treba staviti i na prevenciju svih ostalih oblika ovisnosti:

- nasilje (vršnjačko nasilje, nasilje u vezi, nasilje putem društvenih mreža, kao i putem socijalnih mreža), droga, alkohol, konzumiranje cigareta, kockanja i/ili kladenje...

Zaključak je kako treba poticati humane vrednote među učenicima, kao i provoditi terensku nastavu kako bi oni više vremena provodili u prirodi, na svježem zraku – bez mobitela...

Usporedno s navedenim, učenici će na taj način raditi i na jačanju svojih međuljudskih odnosa, kao i na razvijanju svojih komunikacijskih vještina.

#### **CILJEVI PROGRAMA:**

Cilj provedbe ŠPP je afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv svih vrsta ovisnosti kod učenika. Kako bismo to ostvarili, naglasak ćemo kod učenika staviti na razvijanje složenih komunikacijskih vještina (empatija, asertivnost, aktivno slušanje) kojima će oni razvijati samopouzdanje, ali i jačati svoje međuljudske odnose.

Isto tako, Školskim preventivnim programom želimo smanjiti štetnost konzumiranja sredstava ovisnosti te poticati brigu za zdravljem i pozitivnim načinom života.

## RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Inducirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<b>Zdrav za 5</b> – program prevencije ovisnosti - upoznati učenike sa štetnim posljedicama i kaznenopravnim aspektima zlouporabe droga; - upoznati ih s bolestima ovisnosti, rizicima i zdravstvenim aspektima zlouporabe droga te ovisnostima o igrama na sreću	a) evaluiran b) ima stručno mišljenje - Program ima preporuku Ministarstva znanosti i obrazovanja	a) Univerzalna	1. razredi	78	1	Policajska uprava (službenik za prevenciju) i pedagoginja
<b>Budi svoj</b> – program unaprijeđenja zdravih životnih stilova - usvajanje zdravih i konstruktivnih stilova života; smanjenje zdravstvenih i socijalnih rizika vezanih za ovisnost i ovisničko ponašanje; podizanje razine samosvijesti i odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja	a) evaluiran b) ima stručno mišljenje - Program ima preporuku Ministarstva znanosti i obrazovanja	a) Univerzalna	1. razredi	78	1	ZZJZ i stručne suradnice na Školi
<b>Zdrav duh u zdravom tijelu</b> – vježbanjem protiv alkohola	c) ništa od navedenog	a) Univerzalna	3. razredi	75	1	Nastavnik Matija Jasenko, mag. cin. i pedagoginja
<b>To se ne događa nekom drugom</b> – prevencija alkoholizma i sigurna vožnja	b) ima stručno mišljenje	a) Univerzalna	4. i 5.-završni razredi	95	1	Policajski službenik i policijskih postaja i pedagoginja
<b>Medijacija</b> – mirno rješavanje sukoba od strane (neutralnog) posrednika - medijatora	c) ništa od navedenog	b) selektivna c) inducirana	Prema potrebi – svi učenici	406	Prema potrebi, kontinuirano tijekom nastavne godine	Pedagoginja, psihologinja i nastavnici koji su prošli edukaciju

<b>Predavanja i radionice Crvenog križa –</b> prevencija ovisnosti, nasilja, briga o reproduktivnom zdravlju, zdravoj prehrani, humanim vrednotama...	c) ništa od navedenog	a) Univerzalna	Svi učenici, od 1. do 5. razreda	406	1	Crveni križ – predstavnica nastavnica Jasmina Komar i pedagoginja
<b>„KLIK- navika odgovornog ponašanja“</b> - preventivno - edukativni program – informirati učenike kako sigurnosni pojas treba biti navika odgovornog ponašanja u prometu	a) evaluiran	a) Univerzalna	4. i 5.-završni razredi	95	1	Djelatnici HAK-a i pedagoginja/predmetni nastavnici
<b>Škola života</b> – Posjet Zajednici Cenacolo - upoznavanje s jednim od modela liječenja ovisnosti; - upoznavanje s posljedicama različitih vrsta ovisnosti (primjerice o drogama, kocki i sl.); - upoznavanje s načinom provođenja rehabilitacije ovisnika i životom u Zajednici Cenacolo	a) evaluiran	a) Univerzalna	Zainteresirani učenici – s naglaskom na 3. i 4. razrede	406	1	Pedagoginja; razrednici/ predmetni nastavnici
<b>Dan ružičastih majica –</b> edukativne radionice za nenasilje i suradnju	a) evaluiran	a) Univerzalna	Svi učenici, od 1. do 5. razreda	406	1	Ravnateljica, pedagoginja ; psihologinja, knjižničarka, razrednici/predmetni nastavnici
<b>ŠIK – Šareni informativni kutak za učenike</b> - grupno savjetovanje učenika o promicanju pozitivnih životnih stavova s ciljem prevencije negativnih obrazaca ponašanja (kontinuirano uređenje panoa za učenike s različitim temama iz područja ŠPP)	c) ništa od navedenog	a) Univerzalna	Svi učenici, od 1. do 5. razreda	406	5	Pedagoginja

<b>Aktivnosti tijekom školske godine:</b> 1. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 2. Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta 3. Obilježavanje Dana ružičastih majica 4. Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja... 5. <b>redoviti satovi razrednika</b> u kojima će razrednici sami ili uz pomoć stručnih suradnika uvrstiti teme iz zdravstvenog i građanskog odgoja te teme za koje su procijenili da su potrebne u njihovim razrednim odjeljenjima (svoje aktivnosti vezane uz ŠPP, razrednici vode na posebno propisanom obrascu)	15.11.-15.12. 23. 7. 2. 2024.	a) Univerzalna	Svi učenici, od 1. do 5. razreda  - na SR	406	Pedagoginja, psihologinja, knjižničarka, ravnateljica, razrednici, predmetni nastavnici, vanjski suradnici
	23. 2. 2024. 31. 5.2024.				

*\*(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program i tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod*

*\*\*Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje*

## RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti :	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja					
<b>Roditeljski sastanak</b>	a) univerzalna	Roditelji učenika prvih razreda	Budi svoj – program unaprijeđenja zdravih životnih stilova	1	ZZJZ – pedagoginja i psihologinja
<b>ŠIK – Šareni informativni kutak za roditelje</b>	a) univerzalna	Roditelji koji dolaze u školu (uživo imaju svoj kutak – pano)	Kontinuirano, tijekom nastavne godine teme se prilagođavaju prema potrebi (razne prevencije i savjeti za afirmiranje pozitivnih osobina)	5	Pedagoginja

<b>Vijeće roditelja</b>	b) selektivna	Predstavnici svih razrednih odjela	Upoznavanje sa aktivnostima u sklopu ŠPP, izvješćima i rezultatima provođenja, kontinuirano, tijekom školske 2023./2024. godine	2	Ravnateljica pedagoginja
<b>Individualni rad</b>	b) selektivna	Prema potrebi	Podrška učenicima, motivacija, osobni problemi...	Prema potrebi	Psihologinja pedagoginja ravnateljica

*\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).*

## RAD S NASTAVNICIMA

<b>Oblik rada aktivnosti :</b>	<b>Razina intervencije:</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učeniku b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavničko vijeće	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>Individualno savjetovanje o postupanju prema učeniku</b>	a) selektivna b) indicirana	Prema potrebi – pojedini nastavnici	- preporuke vezane uz potrebnu, stručnu literaturu; teme vezane uz određene, rizične situacije u kojima se određeni učenik nalazi	Prema potrebi	Stručne suradnice, ravnateljica, tajnica
<b>Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju – ŠIK – Šareni informativni kutak za nastavnike - NV-teme vezane uz zadanu problematiku (organizacija predavanja za nastavnike)</b>	a) univerzalna	Članovi NV	Kontinuirano, tijekom nastavne godine teme se prilagođavaju prema potrebi (razne prevencije i savjeti za afirmiranje pozitivnih osobina) -predavanja i radionice u sklopu Tjedna psihologije	5	Pedagoginja, psihologinja

<b>Razredna vijeća</b>	a) univerzalna	Članovi RV	Važnost provođenja preventivnih programa; Rizična ponašanja adolescenata	1	Pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, nastavnici, vanjski suradnici
<b>Nastavničko vijeće</b>	a) univerzalna	Članovi NV	Upoznavanje za zakonima koji promiču prava učenika; protokolima u postupanju u slučaju nasilja i svim školskim aktivnostima koje mogu doprinijeti unapređenju kvalitete života učenika	2	Stručne suradnice, ravnateljica, nastavnici, vanjski suradnici

*\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*

## **8. PRILOZI**

**Popis dokumenata koji čine sastavni dio godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2023./24.:**

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





## MEDICINSKA ŠKOLA BJELOVAR

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

Poljana dr. Franje Tuđmana 8, 43 000 BJELOVAR

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

tel. 043/242-333

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

IBAN HR 72 23400091110694426

MB: 0383988

OIB: 00916951686

KLASA:011-01/23-01/01  
URBROJ:2103-93-04-23-2  
Bjelovar, 5. listopada 2023.

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, 68/2018, 98/19, 64/20/, 133/2020; 151/22.) 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 50. sjednici održanoj 05. listopada 2023. godine donio je

### ODLUKU

#### o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Medicinske Škole Bjelovar za 2023./2024. školsku godinu

#### I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Medicinske Škole Bjelovar za školsku godinu 2023./2024.

Tekst Godišnjeg plana i programa rada Medicinske škole Bjelovar za 2023./2024. školsku godinu nalazi se u pravitku ove Odluke i njezin je sastavni dio.

#### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2023. godine, objaviti će se na oglasnoj ploči i web stranici Škole, a prilozi se nalaze u uredu školskog pedagoga.



Predsjednica Školskog odbora  
Marina Antolin, dipl.ing kemije