

**Godišnji plan i
program rada**
Medicinske škole Bjelovar
šk. god. 2025./2026.



Bjelovar, u rujnu 2025.

MISIJA

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

VIZIJA

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

GESLO ŠKOLE

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

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA.....	6
2.1. MATERIJALNI UVJETI RADA	6
2.2. TEHNIČKI UVJETI RADA.....	6
3. UČENICI	9
3.1. ZANIMANJA I TRAJANJE OBRAZOVANJA	9
3.2. BROJ UČENIKA U ŠK. GOD. 2025./26.....	10
4. ZAPOSLENICI ŠKOLE	11
4.1. NASTAVNICI	11
4.2. STRUČNE SURADNICE.....	17
4.3. UPRAVNO-ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	17
4.4. OSTALO OSOBLJE	18
4.5. TJEDNA ZADUŽENJA.....	18
4.5.1. Nastava	18
4.5.2. Razredništvo	18
4.5.3. Dodatni, dopunski i fakultativni odgojno-obrazovni rad.....	18
4.5.4. Organizacijski poslovi	19
4.5.5. Ostali poslovi tijekom nastavne godine	19
4.5.6. Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave	19
4.6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA.....	20
5. SADRŽAJI RADA.....	33
5.1. NASTAVNI PLANOVI ZA OBRAZOVANJE ZDRAVSTVENO- LABORATORIJSKIH TEHNIČARA	33
5.2. NASTAVNI PLANOVI ZA OBRAZOVANJE FARMACEUTSKIH TEHNIČARA.....	34
5.3. NASTAVNI PLANOVI ZA OBRAZOVANJE DENTALNIH TEHNIČARA	36
5.4. NASTAVNI PLANOVI ZA OBRAZOVANJE FIZIOTERAPEUTSKIH TEHNIČARA	37
5.5. NASTAVNI PLANOVI ZA OBRAZOVANJE MEDICINSKIH SESTARA.....	39
5.5.1. Nastavni plan za prvi i drugi razred	39
5.5.2. Nastavni plan za treći razred	39
5.5.3. Nastavni plan za četvrti razred	41
5.5.4. Nastavni plan za peti razred	41
5.6. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA, FAKULTATIVNA NASTAVA	43
5.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	44
5.8. ZAŠTITA NA RADU.....	44
5.9. UKUPNI GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI	45

5.9.1.	Godišnji fond sati dentalnih tehničara	45
5.9.2.	Godišnji fond sati zdravstveno- laboratorijskih tehničara	46
5.9.3.	Godišnji fond sati farmaceutskih tehničara	47
5.9.4.	Godišnji fond sati fizioterapeutskih tehničara	48
5.9.5.	Godišnji fond sati medicinskih sestara opće njege/medicinskih tehničara opće njege	49
5.9.6.	Godišnji fond sati dodatne i dopunske nastave, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti	53
5.9.7.	Godišnji fond strukovne i stručne prakse i Zdravstvenih vježbi tijekom ljetnog odmora učenika	54
5.10.	STRUČNA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ODRASLIH OSOBA	55
5.10.1.	Zaposlenici	55
6.	ORGANIZACIJA RADA	56
6.1.	KALENDAR RADA	56
6.2.	POSEBNI POSLOVI	58
6.3.	BLAGDANI I NENASTAVNI DANI	63
6.4.	VREMENIK IZRADBE IOBRANE ZAVRŠNOG RADA	64
6.5.	KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE	66
6.5.1.	Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva	66
6.6.	KALENDAR UPISA U PRVE RAZREDE	70
6.7.	RASPORED RADA ADMINISTRATIVNOG I STRUČNOG OSOBLJA	70
6.8.	RASPORED RADA OSTALOG OSOBLJA	71
7.	OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE	72
7.1.	PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	72
7.2.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA	75
7.2.1.	Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika	75
	humanističke grupe predmeta	75
7.2.2.	Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika društvene	78
	grupe predmeta	78
7.2.3.	Izvedbeni plan provedbe pojedinih aktivnosti kroz školsku godinu	79
7.2.4.	Plan i program stručnog vijeća dentalne, farmaceutske, fizioterapeutske i zdravstveno- laboratorijske grupe predmeta	81
7.2.5.	PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA STEM PODRUČJA	86
7.2.6.	Plan i program rada stručnog vijeća medicinskih sestara	88
7.3.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA	98
7.4.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNIKA	98
7.5.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	101
7.6.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	106
7.7.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNICA ŠKOLE	111
7.8.	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA	114

7.9.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE	117
7.10.	PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	122
7.11.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE I STRUČNE SURADNICE ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE	145
7.12.	PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNE RADNICE.....	150
7.13.	PLAN I PROGRAM RADA DOMARA.....	151
7.14.	PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA.....	151
7.15.	PLAN I PROGRAM RADA POVJERNIKA ZA ZAŠTITU NA RADU	152
7.16.	ŠKOLSKI PLAN I PROGRAM MEĐUPREDMETNIH TEMA	152
7.17.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	156
7.18.	PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	157
7.19.	PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA.....	159
7.20.	PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE MELEM.....	161
7.21.	PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU	162
7.22.	RAZVOJNI PLAN ZA ŠK. GOD. 2025./2026. IZRAĐEN TIJEKOM SAMOVREDNOVANJA.....	163
7.23.	PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	164
7.24.	PLAN I PROGRAM STAŽIRANJA I OSPOSOBLJAVANJA BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA	165
7.25.	PROGRAM RADA U PROVOĐENJU ZAŠTITE ČOVJEKOVA OKOLIŠA.....	165
7.26.	ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	166
7.27.	ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM.....	166
7.28.	PROJEKTI.....	167
7.28.1.	<i>E-medica</i>	167
7.28.2.	<i>Učenici prijatelji dojenja</i>	167
7.28.3.	<i>Erasmus+ akreditacija</i>	168
7.28.4.	<i>Eko-škola</i>	170
7.29.	REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI MEDICINSKE ŠKOLE BJELOVAR	174
7.30.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	174
8.	PRILOZI	191

1. Osnovni podaci o školi

NAZIV ŠKOLE:	Medicinska škola Bjelovar
ŽUPANIJA:	Bjelovarsko-bilogorska županija
ULICA I BROJ:	Poljana dr. Franje Tuđmana 8
MJESTO:	Bjelovar
UPIS U SUDSKI REGISTAR:	Trgovački sud u Bjelovaru, Tz-96/1260-2 od 26. 11. 1996.
ŠIFRA ŠKOLE:	07-004-503
OIB:	00916951686
TELEFON:	043-242-333, 043-277-080
E-MAIL:	msbj@ss-medicinska-bj.skole.hr info@medskolabj.tcloud.hr www.medskolabjelovar.hr
WEB:	
V.D. RAVNATELJICA:	Valerija Turk-Presečki, dipl.povjesničarka
TAJNICA:	Adrijana Šimek Centa, dipl. iur.
VODITELJICA RAČUNOVODSTVA:	Ivana Kolesarić, bacc.oec.
ŠKOLSKA PSIHOLOGINJA:	Marina Pavić, prof. psihologije
ŠKOLSKA PEDAGOGINJA:	Ana- Marija Ivanković, mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. pedagogije
KNJIŽNIČARKA:	mr. sc. Zorka Renić
ADMINISTRATORICA:	Ksenija Stankić, ekonomska tehničarka
BROJ NASTAVNIKA:	
BROJ POMOĆNOG TEHNIČKOG OSOBLJA:	

BROJ UČENIKA PO ZANIMANJIMA

medicin ska sestra/med.tehn ičar opće njege	zdravstv eno- laboratorijski tehničar /ka	farmace utski tehničar/ka	dentalni tehničar/ka	fizioter apeutski tehničar/ka	ukupno
217	47	50	48	27	389

UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA PO ZANIMANJIMA

medicin ska sestra/med.tehn ičar opće njege	zdravstv eno- laboratorijski tehničar /ka	farmace utski tehničar/ka	dentalni tehničar/ka	fizioter apeutski tehničar/ka	ukupno
8	2	2	2	1	15

2. Materijalno-tehnički uvjeti rada

2.1. Materijalni uvjeti rada

Osobni dohodci 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, nakladničke djelatnosti i provedbom Erasmus+ i drugih projekata, 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 40 eura po učeniku za sve učenike, osim za dentalne tehničare za koje iznose 60 eura.

Medicinska škola Bjelovar reimenovana je Regionalnim centrom kompetentnosti u sektoru zdravstva do 2028. godine. Kao regionalni centar kompetentnosti Škola je sudjelovala u dva velika EU projekta i u okviru tih projekata 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 će i dalje provoditi razne aktivnosti poput primanja učenika drugih zdravstvenih škola na edukacije, organizacije tečajeva, usavršavanja, osposobljavanja i druge oblike obrazovanja za odrasle polaznike.

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 m² i zračni most površine 71,8 m² kojim je novo krilo zgrade povezano sa starim dijelom. Dograđeno krilo ima ukupnu neto površinu 1.446,4 m², što ukupno čini 3425,81 m² 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 kabinet za elektroterapiju i masažu). Sve učionice, kabineti i laboratoriji imaju wifi mrežu i opremljeni su računalima. Sve učionice su opremljene pametnim pločama, a većina kabineta je opremljena LDC-projektorima. Sve učionice i kabineti su klimatizirani, osim kabineta broj 25, jer se nalazi u prizemlju i na sjevernoj strani zgrade pa nema potrebe za klimatizacijom i dentalne ordinacije. 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 m².

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 m². Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture tijekom mjeseci kad to vrijeme dozvoljava (vjerojatno rujan i listopad 2024. te svibanj i lipanj 2025. 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

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 prizemlju novog krila zgrade i prostor školske kuhinje, a domar ima zasebnu prostoriju 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 m². Jednim vanjskim skloništem upravlja Medicinska škola Bjelovar.

Škola s ostale tri škole dijeli zajedničko dvorište ispred i iza zgrade ukupne površine 12913 m². 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. Polica osiguranja pokriva učenike tijekom 24 sata 365 dana u godini.

3. Učenici

3.1. Zanimanja i trajanje obrazovanja

Trajanje obrazovanja	Zanimanja	Razredni odjeli
4 godine	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	4. b
5 godina	medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege	1.a, 1.b 2.a,2.b 3. a, 3.b 4. a 5. a

Nakon upisivanja u HKO Škola će tražiti mišljenje ASOO i rješenje MZOM za dodatna stručna osposobljavanja, prekvalifikacije, usavršavanja i druge oblike obrazovanja. 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. 2025./26.

RAZRED	RAZREDNIK/ ZAMJENIK	BROJ UČENIKA	ŽENSKIH	MUŠKIH	ENGLESKI JEZIK	NJEM.JEZIK	VJERONAUK	ETIKA
1. A	Sonja Ognjačević/Aleks andra Keserin	28	20	8	28	0	28	0
1. B	Andrea Petrone/Matija Jasenko	28	22	6	23	5	20	8
1. C	Marina Antolin/Mario Šavorić	23	21	2	21	2	16	7
UKUPNO		79	63	16	72	7	64	15
2. A	Ines Pavičić/Dubravka Grganić Rožman	26	21	5	26	0	26	0
2. B	Kristina Ivezić/Ivo Dragić	26	20	6	26	0	18	8
2. C	Biljana Balenović/ Matija Jasenko	22	20	2	21	1	16	6
2. D	Iva Ban/Dejana Musa	22	18	4	22	0	16	6
UKUPNO		96	79	17	95	1	76	20
3. A	Josipa Grubić Đodo/Marina Rajn	26	21	5	-	-	-	-
3. B	Ana Čanađija/Kristina Frančić	27	24	3	-	-	-	-
3. C	Petra Kovačević Hruškar/Emilija Kovačević	27	21	6	27	0	18	9
UKUPNO		80	66	14	27	0	18	9
4. A	Aleksandra Keleman Matić/Željka Ostović	27	17	10	0	0	0	
4. B	Jasna Tolnaj/Ivo Dragić	27	19	8	25	2	23	4
4. C	Senka Čale/Mario Šavorić	25	23	2	24	1	20	5
4. D	Ana Pleskalt/Tomislav Vončina	26	24	2	26	0	21	5
UKUPNO		105	83	22	75	3	64	14
5. A	Ivana Feliks/Višnja Horvat	29	27	2	0	0	0	0
UKUPNO		29	27	2	0	0	0	0

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	Kemija; Tehnologija zubotehničkog materijala; Uvod u laboratorijski rad; Fizikalna kemija; Kemija, Opća kemija	VSS	sindikalna povjerenica, ekokoordinatorica, predsjednica Školskog odbora, profesorica mentorica i voditeljica stručnog vijeća 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; Mikrobiologija	VŠS	prof. mentorica, zamjenica ispitne koordinatorice, koordinatorica Erasmus projekata, P, N
4.	Ana Čanadija	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega starijih osoba; Zdravstvene vježbe; Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu; Opća načela zdravlja i njege	VSS	Voditeljica zdravstvenih vježbi, 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	P, N
7.	Željka Ostović	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega opća, Etika u sestrinstvu, Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	VŠS	P, N
8.	Dubravka Grganić Rožman	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	VSS	prof. savjetnica, P, N
9.	Aleksandra Keserin	mag.edukacije latinskog jezika i književnosti i lingvistike	Latinski jezik	VSS	NP, N
10.	Višnja Horvat	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna, Dijetetika; Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi.	VSS	P, N
11.	Marin Kozić	mag. fizioterapije	Masaža, Fizikalna terapija, kineziterapija	VSS	P,N
12.	Matija Jasenko	mag. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS	P,N
13.	Andrea Petrone	mag.edukacije povijesti i njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik, Povijest	VSS	NP, N
14.	Tina Jelić- Balta	mag. sestrinstva	Metodika zdravstvenog odgoja	VSS	P, N Prof. mentorica

15.	Biljana Balenović	mag. Med. Biokemije	Biokemija, Laboratorijska hematologija, Medicinska biokemija, Osnove epidemiologije, Imunohematologija i transfuziologija	VSS	P, N Ispitna koordinatorica Prof. savjetnica
16.	Aleksandra Keleman Matić	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega opća, Opća načela zdravlja i njege	VSS	P, N
17.	Kristina Frančić	mag. pedagogije	Načela poučavanja, Hrvatski znakovni jezik	VSS	NP,N
18.	Jasmina Komar	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća	VŠS	P, N
19.	Emilija Kovačević	mag. farmacije	Farmaceutska kemija s farmakologijom; Botanika s farmakognozijom; Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom; Prirodna ljekovita sredstva	VSS	P, N voditeljica stručnog vijeća
20.	Ivana Sataj	mag. edukacije matematike	Matematika	VSS	DR, N
21.	Mirela Dolenski	dipl. teolog	Vjeronauk	VSS	NP, N
22.	Sonja Ognjačević	prof. engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	VSS	NP, N
23.	Snježana Pašalić	zubarski stručni radnik	Laboratorijska protetika- vježbe	SSS	Profesorica savjetnica; P, N
24.	Dejana Musa	zubarski stručni radnik	Laboratorijska protetika- vježbe	SSS	P, O
25.	Nives Vinceković	Sveučilišni/a magistar/a kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS	N, O

26.	Ines Pavičić	mag. informacijskih znanosti i mag. edukacije filozofije	Informatika, Računalstvo, Građanski odgoj i obrazovanje	VSS	administratorica e-dnevnika, voditeljica stručnog vijeća, prof. mentorica, P, N
27.	Kristina Ivezić	prof. sociologije i prof. hrvatske kulture	Sociologija, Politika i gospodarstvo, Etika	VSS	satničarka, NP, N
28.	Ana Pleskalt	prof. povijesti i prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	VSS	Voditeljica stručnog vijeća, P, N, prof. savjetnica
29.	Kristijan Štulina	Prvostupnik sestrinstva	Hitni medicinski postupci, Zdravstvena njega-specijalna, Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	VŠS	P, N
30.	Suzana Strugar Pavlović	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta, Higijena- preventivna medicina, Zdravstvena njega – specijalna; Zdravstvena njega – intenzivna.	VSS	P, N
31.	Marina Rajn	mag. sestrinstva	Zdravstvena njega zdravoga djeteta i adolescenta	VSS	Koordinatorica projekta E- medica; voditeljica stručnog vijeća P, N
32.	Jasna Tolnaj	prof. povijesti i geografije	Geografija, Povijest	VSS	P, N
33.	Valerija Turk-Presečki	dipl. povjesničarka	V.d. ravnatelja/ice	VSS	NP, N, prof. izvrsna savjetnica

34.	Dajana Zdravec	stručna prvostupnica sestrinstva	Instrumentiranje; Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti; Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja; Zdravstvena njega u kući	VŠS	P, N
35.	Valerija Podgorelec	mag. sestrinstva	Etika u sestrinstvu, Profesionalna komunikacija u sestrinstvu; Načela administracije; Prva pomoć; klinička medicina	VSS	N, O
36.	Josipa Grubić Đodo	dipl. ing. biologije	Biologija, Anatomija i fiziologija, Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	VSS	NP i N
37.	Vončina Tomislav	dent. tehničar	Laboratorijska protetika - vježbe	SSS	NP, N
38.	Goran Županić	Ing. medicinske radiologije	Radiologija	VŠS	Bacc.med.lab.diagn
39.	Ivana Feliks	Prvostupnica sestrinstva	Zdravstvena njega psihičkih bolesnika; Zdravstvena njega majke	VŠS	P,N
40.	Maja Juković	Mag. educ. biologije i kemije	Organska kemija, Kemija, Biologija	VSS	P,N
41.	Jasna Begić	Dr. medicine, spec. patolog	Citološke i histološke tehnike; Patologija	VSS	DR, O
42.	Dorotea Jelić- Balta	Dr. stomatologije	Laboratorijska fiksna protetika; Laboratorijska mobilna protetika	VSS	DR, N
43.	Želimir Bertić	Dr.sc. magistar sestrinstva	Osnove zdravstvene struke	VSS	DR,O

44.	Ana Dončević	Magistra inženjerka prehrambenog inženjerstva	Bakteriologija, virologija i parazitologija	VSS	N, O
45.	Mario Rušec	mag. fizike	Fizika, Biofizika	VSS	P, N
46.	Ivo Dragić	Diplomirani psiholog- profesor	Komunikacijske vještine, Psihologija, Zdravstvena psihologija	VSS	NP, N
47.	Karolina Ferenčak	Dr. stomatologije	Stomatološka anatomija s gnatologijom	VSS	DR, N
48.	Domagoj Markelić	Dr. medicine	Farmakologija	VSS	DR, O
		Specijalizant psihijatrije			
49.	Marta Trnski	Dr. medicine Specijalizant psihijatrije	Dermatologija	VSS	DR, O
50.	Goran Županić	Ing. Medicinske radiologije	Radiologija	VŠS	.

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. izvrsna savjetnica; P, N
3.	Ana- Marija Ivanković	mag. educ. hrvatskog 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.	Valerija Turk-Presečki	v.d.ravnatelj/ice	dipl.povjesničarka	40/1768
2.	Adrijana Šimek Centa	tajnica	dipl. iur.	40/1768
3.	Ivana Kolesarić	Voditeljica računovodstva	bacc.oec.	40/1768
3.	Ksenija Stankić	Administratorica, Povjerenica za zaštitu na radu	ekonomistica	40/1768

4.4. Ostalo osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Zvanje	Tjedno/godišnje zaduženje
1.	Đuro Jasenko	domar – kotlovničar	monter uređaja za grijanje	40/1768
2.	Željka Butorac	spremačica	frizerka	40/1768
3.	Mira Feletar-bolovanje Zamjena Zdenka Tuškan	spremačica	NKV	40/1768
4.	Jasna Lusavec	spremačica	medicinska sestra primaljskog smjera	40/1768
5.	Kata Vuković	spremačica	NKV	40/1768
6.	Ljubica Šimek	spremačica	NKV	40/1768
7.	Marijana Vinković	spremačica	konobar	40/1768

4.5. Tjedna zaduženja

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

4.5.1. Nastava

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

4.5.2. Razredništvo

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

4.5.3. Dodatni, 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 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, dežurstva nastavnika, satničarstvo, poslove ispitnog koordinatora za državnu maturu te organizaciju predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita.

4.5.5. Ostali poslovi tijekom nastavne godine

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

4.5.6. Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave

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

Napomena

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

4.6. Tjedna zaduženja nastavnika

OPĆI PODACI					NASTAVA							OSTALA ZADUŽENJA										UKUPNO				
												Pravilnik o normi rada										K. U.				
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	A01_3 i više predmeta	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Izvannastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Voditelj praktične nastave, radionica, poligona, poljopr. dobra	Sindikalni povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Aleksandra Keleman Matić	magistar/magistra sestrinstva	Neodređeno puno	1	25,00	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Opća načela zdravlja i njege	3. a	26	12	5,00	25,00							2				2,00	27,00	2,00	15,00	40,00
						Zdravstvena njega - opća	3. a	26		20,00																

[illegible]

Biljana Balenović	magistar/magistra medicinske biokemije	Neodređeno puno, Nepoznato	1	22,0 0	strukovno- teorijskih	Biokemija	3. a	27	27	2,00	13,5 0	1			6	2	2			11,0 0	24,5 0	2,5 0	18,0 0	40,0 0
							3. b	28	28	2,00														
							3. c	27	27	2,00														
						Imunohematolo gija i transfuziologija	4. c	25	25	2,50														
						Laboratorijska hematologija	4. c	25		2,00														
						Medicinska biokemija	4. c	25		2,00														
						Osnove epidemiologije	2. c	22	22	1,00														
Dajana Zdravec	stručni/a prvostupnik/prvostupnic a (baccalaureus/baccala urea) sestrinstva	Neodređeno puno	1	26,0 0	strukovno- teorijskih i praktične nastave	Instrumentiranj e	5. a	29	10	6,00	27,0 0	1							1,00	28,0 0	2,0 0	14,0 0	40,0 0	
						Zdravstvena njenja - zaštita mentalnog zdravlja	4. a	27	9	4,00														
						Zdravstvena njenja u kući	5. a	29	10	10,00														
						Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	4. a	27	9	7,00														
Dejana Musa		Određeno puno	1	28,0 0	strukovni učitelj	Laboratorijska protetika - vježbe	2. d	22	11	10,00	29,0 0						2			2,00	31,0 0	3,0 0	12,0 0	40,0 0
							4. d	26	13	19,00														

Domagoj Markelić	doktor/doktorica medicine	Određeno nepuno	1	2,00	strukovno-teorijskih	Farmakologija	4. a	27	27	2,00	2,00									0,00	2,00	0,00	2,00	4,00	
Dorotea Jelić-Balta	doktor/doktorica stomatologije	Određeno nepuno	1	4,00	strukovno-teorijskih	Laboratorijska fiksna protetika	2. d	22	22	2,00	4,00									0,00	4,00	0,00	4,00	8,00	
						Laboratorijska mobilna protetika	4. d	26	26	2,00															
Dubravka Grganić Rožman	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik	1. a	28	28	5,00	23,00									0,00	23,00	3,00	20,00	40,00	
							2. b	26	26	5,00															
							2. a	26		5,00															
							4. b	27	27	4,00															
							2. c	22	22	4,00															
Emilija Kovačević	Magistar/magistra farmacije	Neodređeno puno	1	25,00	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Botanika s farmakognozijom	3. c	27	14	4,00	23,00	1							2		3,00	26,00	1,00	15,00	40,00
						Farmaceutska kemija s farmakologijom	3. c	27		6,00															
						Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	3. c	27		12,00															
					strukovno-teorijskih	Prirodna ljekovita sredstva	3. c	27	27	1,00															
Goran Županić	Prvostupnik radiologije	Određeno nepuno	1	1,00	strukovno-teorijskih	Radiologija	4.a	26	26	1,00	1,00									0,00	1,00	0,00	1,00	2,00	
Ines Pavičić	magistar/magistra informacijskih znanosti i magistar/magistra edukacije filozofije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Informatika	1. a	28	28	1,00	17,00	1					2		2		5,00	22,00	0,00	18,00	40,00
							1. b	27	27	1,00															
							2. a	26	13	4,00															
							2. b	26	13	4,00															
						Računalstvo	1. c	23	12	3,00															
					Gradanski	1. a	28	28	2,00																

24

[illegible]

Matija Jasenko	magistar/magistra kineziologije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	3. c	27	27	2,00	20,00					2					2,00	22,00	0,00	18,00	40,00
							4. b	27		2,00															
							1. b	28	28	2,00															
							1. c	23	23	2,00															
							2. c	22	22	2,00															
							2. d	22		2,00															
							4. c	25	25	2,00															
							4. d	26	26	2,00															
Nives Vinceković	Sveučilišni/a magistar/a kineziologije	Određeno nepuno	3	2,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	2. b	26		2,00	2,00									0,00	2,00	0,00	2,00	4,00	
Petra Kovačević Hruškar	magistar/magistra edukacije matematike	Neodređeno nepuno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika	1. a	28	28	3,00	20,00			1		2					3,00	23,00	3,00	20,00	40,00
							1. c	23	23	3,00															
							2. a	26	26	3,00															
							2. b	26		3,00															
							2. d	22	22	2,00															
							3. c	27	27	2,00															
							4. c	25	25	2,00															
							2. c	22	22	2,00															
Senka Čale	stručni/a prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalauria) medicinsko	Neodređeno puno	1	28,00	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Laboratorijska hematologija	4. c	25	25	4,00	22,00					2		4	1		7,00	29,00	1,00	12,00	40,00
	laboratorijske dijagnostike					Medicinska biokemija	4. c	25		8,00															
					strukovno-teorijskih	Mikrobiologija	4. c	25		1,00															
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Mikrobiologija i parazitologija	4. c	25		9,00															

Snježana Pašalić		Neodređeno puno	1	28,00	strukovni učitelj	Laboratorijska protetika - vježbe	2. d	22	11	10,00	29,00								2			2,00	31,00	3,00	12,00	40,00
							4. d	26	13	19,00																
Sonja Ognjačević	Profesor engleskog jezika i književnosti	Neodređeno nepuno, Neodređeno nepuno	3	8,00	općeobrazovnih	Engleski jezik	1. a	28	28	3,00	6,00						2					2,00	8,00	0,00	7,00	15,00
							1. b	23	23	3,00																
Suzana Strugar Pavlović	magistar/magistra sestrinstva	Neodređeno puno	1	26,00	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Zdravstvena njega bolesnog djeteta	4. a	27	9	10,00	28,00	1										1,00	29,00	3,00	14,00	40,00
						Higijena - preventivna medicina	4. a	27		6,00																
						Zdravstvena njega - specijalna	5. a	29	10	6,00																
						Intenzivna zdravstvena njega	5. a	29		6,00																
Tina Jelić-Balta	magistar/magistra sestrinstva	Neodređeno puno	1	23,00	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Metodika zdravstvenog odgoja	5. a	29		7,00	7,00						16				16,00	23,00	0,00	17,00	40,00	
Tomislav Vončina	Dentalni tehničar	Neodređeno nepuno	1	10,00	praktične nastave	CAD/CAM	4.d	26	26	2,00	21,00						2					2,00	21,00	0,00	10,00	33,00
						Laboratorijska protetika - vježbe	4.d	26	26	19,00																
	magistar/magistra	Određeno		13,0	strukovno-teorijskih	Klinička medicina	4. b	27	27	3,00	13,0															
						Prva pomoć	4. b	27		1,00																
						Etika u sestrinstvu	3. a	26	26	2,00																

Valerija Podgorelec	sestrinstva	nepuno	1	0	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	3. b	27	13	6,00	0									0,00	0	0	9,00	0
					strukovno-teorijskih	Načela administracije	4. a	27	27	1,00														
Višnja Horvat	magistar/magistra sestrinstva	Određeno puno	1	25,00	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Dijetetika	5. a	29	29	3,00														
					strukovno-teorijskih	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	4. a	27		2,00	27,00	1								1,00	28,00	3,00	15,00	40,00
					strukovno-teorijskih i praktične nastave	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna	5. a	29	10	22,00														
Želimir Bertić	Doktor znanosti	Određeno nepuno	1	3,00	strukovno-teorijskih	Osnove zdravstvene struke	1. c	23	3	2,50	2,50									0,00	2,50	0,00	2,00	4,50
Željka Ostović	magistar/magistra sestrinstva	Neodređeno puno	1	26,00	strukovno-teorijskih i praktične nastave	Zdravstvena njega opća	3.b.	27	27	20,00	26,00									0,00	26,00	0,00	14,00	40,00
						Etika u sestrinstvu	3.b.	27	27	5,00														
						Profesionalna komunikacija	3. b	27	27	1,00														

5. Sadržaji rada

Obrazovni sektor: zdravstvo

5.1. Nastavni planovi za obrazovanje zdravstveno- laboratorijskih tehničara

Šifra

zanimanja:

240304

Naziv zanimanja: zdravstveno-laboratorijski tehničar/ka

Redn i 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	-	-	-	-	-
Ukupno zajednički dio		20	3	18	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, 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
Ukupno strukovni dio		8		10		18		20	
UKUPNO (teorijski i strukovni dio)		31		30		32		32	
STRUKOVNA PRAKSA		35*		70*		140*		91**	

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	-	-	-	-	-
Ukupno zajednički dio		21	2	18	2	9	3	8	2
		II. Posebni strukovni dio							
14.	Tehnologija zubotehničkog materijala	2	-	1	-	-	-	-	-
15.	Morfologija zuba	2	5	-	-	-	-	-	-
16.	Anatomija i fiziologija	-	-	2	-	-	-	-	-
17.	Stomatološka anatomija s gnatologijom	-	-	2	-	-	-	-	-
18.	Laboratorijska fiksna protetika	-	-	2	-	2	-	-	-
19.	Laboratorijska mobilna protetika	-	-	-	-	2	-	2	-
20.	Laboratorijska protetika – vježbe	-	-	-	5	-	15	-	19
21.	Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
22.	Mikrobiologija	-	-	-	-	-	-	1	-
Ukupno strukovni dio		4	5	7	5	5	15	3	19
UKUPNO (teorijski i strukovni dio)		32		32		32		32	
STRUKOVNA PRAKSA				84*		126*		42**	

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

5.4. Nastavni planovi za obrazovanje fizioterapeutskih tehničara

Šifra zanimanja: 240704 Naziv zanimanja: fizioterapeu- tski 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	-	-	-	-	-
Ukupno zajednički dio		22	3	20	2	8	2	8	2
		II. Posebni strukovni dio							
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	-
Ukupno strukovni dio		4,5	1,5	6	4	13	9	12	10
UKUPNO (teorijski i strukovni dio)		31		32		32		32	
STRUKOVNA PRAKSA		-		84 *		126 *		28 **	

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	-
UKUPNO		28/980	2/70	26/910	4/140

5.5.2. Nastavni plan za treći razred

Redni broj	Nastavni predmeti - strukovni sadržaji	BROJ NASTAVNIH SATI			
		TJEDNO		GODIŠNJE	
		T	VJ	T	VJ
1.	Psihologija	2	-	74	-
2.	Načela poučavanja	2	-	74	-
3.	Etika u sestrinstvu	2	1	74	37
4.	Anatomija i fiziologija	4	-	148	-
5.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2	1	74	37
6.	Biokemija	2	-	74	-
7.	Opća načela zdravlja i njege	2	1	74	37

8.	Zdravstvena njega – opća	2	6	74	222
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1	4	37	148
10.	Izborni predmet: Profesionalna komunikacija u sestrinstvu*	1	2	37	74
11.	Izborni predmet: Hrvatski znakovni jezik*	1	2	37	74
12.	Izborni predmet: Osnove fizikalne i radne terapije*	1	2	37	74
13.	Zdravstvene vježbe	-	-	-	120
UKUPNO		21/777	17	777	629+ 120

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
SVEU K U P N O:		21	17	777	629+120

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 ponuđenih 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
U K U P N O:		8	31	272	1122+ 240

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. Dodatna i dopunska nastava. Fakultativna nastava

Redni broj	Naziv predmeta	dodatna – dopunska	predavač/ica	razred
1.	Hrvatski jezik	dopunska DM	Ana Pleskalt	4. i 5.
2.	Engleski jezik	dopunska DM	Mario Šavorić	4. i 5.
3.	Engleski jezik	dopunska	Mario Šavorić	1.r
4.	Hrvatski jezik za učenicu iz Ukrajine	dopunska	Ana Pleskalt	2.
5.	Matematika	dopunska DM	Ivana Sataj	4. i 5.
6.	Geografija	dodatna	Jasna Tolnaj	1.
7.	Povijest	dodatna	Jasna Tolnaj	1.
8.	Kemija	dopunska	Maja Juković	1.
9.	Uvod u CAD CAM tehnologiju	fakultativna nastava	Tomislav Vončina	4.d
10.	Njemački jezik	dopunska DM	Andrea Petrone	4. i 5.
11.	Matematika	dopunska	Petra Kovačević Hruškar	1.
12.	Kemija	dopunska	Maja Juković	2.
13.	Biologija	dopunska	Josipa Grubić Đodo	2.
14.	Crveni križ	dodatna	Jasmina Komar	4.
15.	Priprema za natjecanje WorldSkills	dodatna	Ivana Feliks	5.

Plan i program dodatne i dopunske nastave sastavni je dio školskog kurikulumu.

5.7. 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) Šah Futsal (m i ž) Badminton (m i ž) 70

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

5.8. 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 nastavne 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, 1.d i 3.a razredu.

5.9. Ukupni godišnji fond nastavnih sati

5.9.1. 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	124	0	264
2.	Engleski jezik	2	0	70	0	2	0	62	0	132
3.	Povijest	2	0	70	0	0	0	0	0	70
4.	Etika- izborni predmet	1	0	35	0	1	0	31	0	66
5.	Vjeronauk- izborni predmet	1	0	35	0	1	0	31	0	66
6.	Geografija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2	0	70	0	2	0	62	132
8.	Matematika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
9.	Fizika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
10.	Biologija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
11.	Kemija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
12.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	0	1	0	31	0	31
13.	Latinski jezik	2	0	70	0	0	0	0	0	70
14.	Tehnologija zubotehničkog materijala	1	0	35	0	0	0	0	0	35
15.	Laboratorijska fiksna protetika	2	0	70	0	0	0	0	0	70
16.	Laboratorijska mobilna protetika	0	0	0	0	2	0	62	0	62
17.	Laboratorijska protetika- vježbe - 1. grupa	0	5	0	175	0	19	0	608	783
18.	Laboratorijska protetika- vježbe - 2. grupa	0	5	0	175	0	19	0	608	783
19.	Mikrobiologija	0	0	0	0	1	0	31	0	31
Ukupan broj sati		37		1295		52		1650		2945

5.9.2. 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.	Mikrobiologija 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
Ukupan broj sati		34		1190		37,5		1181,5		2340,5

5.9.3. 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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- 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	64	134
10.	Matematika	3	0	105	0	2	0	70	0	175
11.	Fizika	2	0	70	0	2	0	70	0	140
12.	Biologija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
13.	Računalstvo	1	0	35	0	0	0	0	0	35
14.	Računalstvo- 1.grupa	0	1	0	35	0	0	0	0	35
15.	Računalstvo- 2. grupa	0	1	0	35	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	0	52,5	0	0	0	0	0	52,5
19.	Osnove zdravstvene struke- 1. grupa	0	0,5	0	17,5	0	0	0	0	17,5
20.	Osnove zdravstvene struke- 2. grupa	0	0,5	0	17,5	0	0	0	0	17,5
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.grpa	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	64	64
28.	Farmaceutska kemija s farmakologijom- 2. grupa	0	0	0	0	0	2	0	64	64
29.	Botanika s farmaognozijom- teorija	0	0	0	0	2	0	70	0	70
30.	Botanika s farmaognozijom- 1. grupa	0	0	0	0	0	1	0	32	32
31.	Botanika s farmaognozijom- 2. grupa	0	0	0	0	0	1	0	32	32
32.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom- teorija	0	0	0	0	4	0	140	0	140
33.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom- 1. grupa	0	0	0	0	0	4	0	128	128
34.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom- 2. grupa	0	0	0	0	0	4	0	128	128
35.	Prirodna ljekovita sredstva	0	0	0	0	1	0	35	0	35
Ukupan broj sati		36		1260		23		787		2149

5.9.4. Godišnji fond sati fizioterapeutskih tehničara

Redni broj	Nastavni predmet	4 razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				
		tjedno		godišnje		
		teorij a	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Hrvatski jezik	4	0	128	0	128
2.	Engleski jezik	2	0	64	0	64
3.	Povijest	1	0	32	0	32
4.	Etika- izborni predmet	1	0	32	0	32
5.	Vjeronauk- izborni predmet	1	0	32	0	32
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2	0	64	64
7.	Politika i gospodarstvo	1	0	32	0	32
8.	Masaža- teorija	1	0	32	0	32
9.	Masaža- 1. grupa	0	3	0	96	96
10.	Masaža- 2. grupa	0	3	0	96	96
11.	Kineziterapija- teorija	2	0	64	0	64
12.	Kineziterapija- 1. grupa	0	4	0	128	128
13.	Kineziterapija- 2. grupa	0	4	0	128	128
14.	Fizikalna terapija- teorija	2	0	64	0	64
15.	Fizikalna terapija- 1. grupa	0	3	0	96	96
16.	Fizikalna terapija- 2. grupa	0	3	0	96	96
17.	Zdravstvena psihologija	1	0	32	0	32
18.	Detmatologija	2	0	64	0	64
19.	Prva pomoć	1	0	32	0	32
20.	Klinička medicina	3	0	96	0	96
Ukupan broj sati		29		928		1216

5.9.5. 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	10	0	350	0	700
2.	Engleski jezik	6	0	210	0	3	0	105	0	315
3.	Njemački jezik	0	0	0	0	3	0	105	0	105
4.	Latinski jezik	4	0	140	0	4	0	140	0	280
5.	Matematika	6	0	210	0	6	0	210	0	420
6.	Kemija	4	0	140	0	4	0	140	0	280
7.	Biologija	6	0	210	0	4	0	140	0	350
8.	Fizika	4	0	140	0	4	0	140	0	280
9.	Povijest	4	0	140	0	4	0	140	0	280
10.	Geografija	4	0	140	0	4	0	140	0	280
11.	Tjelesna i zdravstvena kultura	4	0	140	0	4	0	140	0	280
12.	Informatika-teorija	2	0	70	0	0	0	0	0	70
13.	Informatika- 1. grupa	0	0	0	0	0	4	0	140	140
14.	Informatika- 2. grupa	0	0	0	0	0	4	0	140	140
15.	Vjeronauk- izborni	2	0	70	0	2	0	70	0	140
16.	Etika- izborni	1	0	35	0	1	0	35	0	70
17.	Građanski odgoj	4	0	140	0	0	0	0	0	140
18.	Komunikacijske vještine	0	0	0	0	4	0	140	0	140
Ukupan broj sati		61		2135		65		2275		4410

Redni broj	Nastavni predmet	3.a i 3. b razred				Broj sati				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.	Ana tomi ja i fiziologija	4	0	148	0	0	0	0	0	148
7.	Bakteriologija, virologija i parazi tol ogija- teorija	2	0	74	0	0	0	0	0	74
8.	Bakteriologija, virologija i parazi tol ogija- 1. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
9.	Bakteriologija, virologija i parazi tol ogija- 2. grupa	0	1	0	37	0	0	0	0	37
10.	Bakteriologija, virologija i parazitol ogija- 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 adolescenta - teorija	1	0	37	0	0	0	0	0	37
21.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta - 1. grupa	0	4	0	148	0	0	0	0	148
22.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta - 2. grupa	0	4	0	148	0	0	0	0	148
23.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta - 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-	0	2	0	74	0	0	0	0	74

	2. grupa									
27.	Hrvatski znakovni govor- 3. grupa	0	2	0	74	0	0	0	0	74
28.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu – 1 grupa	0	2	0	74	0	0	0	0	37
29.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu – 2 grupa	0	2	0	74	0	0	0	0	74
30.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu – 3 grupa	0	2	0	74	0	0	0	0	74
31.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu – teorija	1	0	37	0	0	0	0	0	37
32.	Zdravstvene vježbe	0	0	0	120	0	0	0	0	120
Ukupan broj sati		72			2784	0		0		2856

Redni broj	Nastavni predmet	4.a razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				
		tjedno		godišnje		
		teorija	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Sociologija	1	0	37	0	37
2.	Patologija	2	0	74	0	74
3.	Biofizika	1	0	37	0	37
4.	Radiologija	1	0	37	0	37
5.	Farmakologija	2	0	74	0	74
5.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i	2	0	74	0	74
6.	Načela administracije	1	0	37	0	37
7.	Higijena- preventivna medicina teorija	3	0	111	0	111
8.	Higijena- preventivna medicina 1. grupa	0	1	0	37	37
9.	Higijena- preventivna medicina 2. grupa	0	1	0	37	37
10.	Higijena- preventivna medicina 3. grupa	0	1	0	37	37
11.	Zdravstvena njega- specijalna teorija	2	0	74	0	74
12.	Zdravstvena njega- specijalna 1. grupa	0	4	0	148	148
13.	Zdravstvena njega- specijalna 2. grupa	0	4	0	148	148
14.	Zdravstvena njega- specijalna 3. grupa	0	8	0	296	296
15.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća teorija	2	0	74	0	74
16.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća 1. grupa	0	4	0	148	148
17.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća 2. grupa	0	4	0	148	148
18.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća 3. grupa	0	4	0	148	148
19.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta- teorija	1	0	37	0	37
20.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta- 1. grupa	0	3	0	111	111
21.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta- 2. grupa	0	3	0	111	111
22.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta- 3. grupa	0	3	0	111	111
23.	Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja teorija	1	0	37	0	37
24.	Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja 1. grupa	0	1	0	37	37
25.	Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja 2. grupa	0	1	0	37	37
26.	Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja 3. grupa	0	1	0	37	37
27.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti - teorija	1	0	37	0	37
28.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti - 1. grupa	0	2	0	74	74
29.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti - 2. grupa	0	2	0	74	74
30.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti - 3. grupa	0	0	0	0	0
31.	Hitni medicinski postupci- teorija	1	0	37	0	37
32.	Hitni medicinski postupci- 1. grupa	0	2	0	74	74
33.	Hitni medicinski postupci- 2. grupa	0	2	0	74	74
34.	Hitni medicinski postupci- 3. grupa	0	2	0	74	74
35.	Zdravstvene vježbe	51 ⁰	0	0	240	240
Ukupan broj sati		74		2978		3052

Redni broj	Nastavni predmet	5.a razred				Ukupan broj sati
		Broj sati				
		tjedno		godišnje		
		teorija	vježbe	teorija	vježbe	
1.	Dijeteti ka - teori ja	4	2	136	68	204
4.	Metodi ka zdra vs tvenog odgoja - teori ja	2	0	68	0	68
5.	Metodi ka zdra vs tvenog odgoja- 1. grupa	0	4	0	136	136
6.	Metodi ka zdra vs tvenog odgoja- 2. grupa	0	4	0	136	136
7.	Metodi ka zdra vs tvenog odgoja- 3. grupa	0	4	0	136	136
8.	Zdrva stvena njega- specija lna 1. grupa	0	4	0	136	136
9.	Zdrva stvena njega- specija lna 2. grupa	0	4	0	136	136
10.	Zdrva stvena njega- specija lna 3. grupa	0	4	0	136	136
11.	Zdra vs tvena njega ki rurški h boles ni ka - specija lna teori ja	2	0	68	0	68
12.	Zdra vs tvena njega ki rurški h boles ni ka - specija lna 1. grupa	0	14	0	476	476
13.	Zdra vs tvena njega ki rurški h boles ni ka - specija lna 2. grupa	0	14	0	476	476
14.	Zdra vs tvena njega ki rurški h boles ni ka - specija lna 3. grupa	0	14	0	476	476
15.	Zdra vs tvena njega majke- teori ja	2	0	68	0	68
16.	Zdra vs tvena njega majke- 1. grupa	0	8	0	272	272
17.	Zdra vs tvena njega majke- 2. grupa	0	8	0	272	272
18.	Zdra vs tvena njega majke- 3. grupa	0	8	0	272	272
19.	teori ja	2	0	68	0	68
20.	grupa	0	6	0	204	204
21.	grupa	0	6	0	204	204
22.	grupa	0	6	0	204	204
23.	Zdra vs tvena njega stra ri jih osoba - teori ja	2	0	68	0	68
24.	Zdra vs tvena njega stra ri jih osoba -1.grupa	0	6	0	204	204
25.	Zdra vs tvena njega stra ri jih osoba -2.grupa	0	6	0	204	204
26.	Zdra vs tvena njega stra ri jih osoba -3.grupa	0	6	0	204	204
27.	Zdra vs tvena njega u kući- teori ja	2	0	68	0	68
28.	Zdra vs tvena njega u kući- 1. grupa	0	6	0	204	204
29.	Zdra vs tvena njega u kući- 2. grupa	0	6	0	204	204
30.	Zdra vs tvena njega u kući- 3. grupa	0	6	0	204	204
31.	Ins trumenti ra nje- 1. grupa	0	4	0	136	136
32.	Ins trumenti ra nje- 2. grupa	0	4	0	136	136
33.	Ins trumenti ra nje- 3. grupa	0	4	0	136	136
34.	Intenzi vna zdra vs tvena njega -1. grupa	0	4	0	136	136
35.	Intenzi vna zdra vs tvena njega -2. grupa	0	4	0	136	136
36.	Intenzi vna zdra vs tvena njega -3. grupa	0	4	0	136	136
37.	Sestri ns ka skrb u jednici za dija lizu-1.grupa	0	4	0	136	136
38.	Sestri ns ka skrb u jednici za dija lizu-2.grupa	0	4	0	136	136
39.	Sestri ns ka skrb u jednici za dija lizu-3.grupa	0	4	0	136	136
40.	Zdra vs tvene vježbe	240				480
Ukupan broj sati		198		6732		7212

5.9.6. Godišnji fond sati dodatne i dopunske nastave, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	Naziv predmeta	dodatna – dopunska	Godišnji fond sati
1.	Hrvatski jezik	dopunska DM	35
2.	Engleski jezik	dopunska DM	35
3.	Engleski jezik	dopunska	35
4.	Hrvatski jezik	dopunska	35
5.	Matematika	dopunska DM	35
6.	Geografija	dodatna	35
7.	Povijest	dodatna	35
8.	Kemija	dopunska	35
9.	Uvod u CAD CAM tehnologiju	fakultativna nastava	70
10.	Njemački jezik	dopunska DM	35
11.	Matematika	dopunska	35
12.	Kemija	dopunska	35
13.	Biologija	dopunska	35
14.	Crveni križ	dodatna	35
15.	Zdravstvena njega	dodatna	35

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

Obrazovni profil	Razredni odjel	Tijekom ljetnog odmora	Završni rad	Ukupno	Mjesto realizacije
Zdravstveno-laboratorijski tehničar	2.c	70 sati	/	70 sati	Zdravstvena ustanova, laboratoriji
	4.c	70 sati	21 sat	91 sat	Praksa: Zdravstvena ustanova, laboratoriji Završni rad: Medicinska škola, laboratorij (117 i 121)
Dentalni tehničar	2.d	84 sata	/	84 sata	Dentalni laboratorij
	4.d	/	42 sata	42	Školski dentalni laboratorij
Fizioterapeutski tehničar	4.b	/	28 sati	28	Medicinska škola Bjelovar, RCK
Farmaceutski tehničar	1.c	/	/	/	/
	3.c	168 sati	/	168 sati	Ljekarna
Medicinska sestra/med. tehničar opće njege	3.a i 3.b	120h	/	120	Bolnički odjeli
	4.a	120	/	120	Bolnički odjeli
	5.a	150	90	240	Bolnički odjeli

5.10. 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. Škola je od tada do danas povremeno provodila programe obrazovanja odraslih.

S obzirom da je vrednovanje novih kurikuluma u sektoru još u tijeku, Škola je u postupku pripreme dokumentacije za ishodenje rješenja za provedbu novih programa formalnog obrazovanja (dentalni asistent). Nadalje planiramo tijekom školske godine provoditi više oblika neformalnog obrazovanja odraslih i drugih oblika neformalnog obrazovanja i stjecanja mikrokvalifikacija.

5.10.1. Zaposlenici

Kadrovi (nastavnici/nastavnice) potrebni za provođenje programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja su, u pravilu, osobe zaposlene u Školi. Organizacijske poslove oko provedbe obrazovanja odraslih provodila je andragoška voditeljica koja je na tu funkciju u rujnu podnijela ostavku. Do izbora novog djelatnika škole za andragoškog voditelja, o organizacijskim poslovima provedbe obrazovanja odraslih brinut će se uprava škole.

Pomoćni kadar (administracija i tehničko osoblje) također su zaposlenici/ce Škole. Ostali kadar će biti zaposlenici Opće bolnice „Dr. Anđelko Višić” Bjelovar te drugih zdravstvenih ustanova, Doma za psihički bolesne odrasle osobe u Bjelovaru, Doma za starije osobe Bjelovar) i zaposlenici privatnih domova za starije 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 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. Učenicima završnih razreda nastava završava 22. svibnja 2026. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 8. rujna do 23. prosinca 2025. Drugo polugodište počinje nakon isteka zimskog odmora i to od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026., a za učenike završnih razreda srednje škole drugo polugodište traje do 22. svibnja 2026. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 178 nastavnih dana, odnosno u 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda u najmanje 164 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. Prema potrebi moguće je prijeći i na druge modele izvođenja nastave.

Nastava je pretežito organizirana u jednoj smjeni. Nastava za većinu učenika započinje u 8 sati, a završava između 13,55 i 15,30 sati.

3.a i 3.b razred naizmjenično jedan tjedan imaju nastavu u školi, a drugi tjedan vježbe u kabinetu, sve do 1.12.2025., nakon čega prelaze na vježbe u bolnici. Prvi tjedan 3.a je bio na nastavi, a 3.b na vježbama u kabinetu. I tako se izmjenjuju do kraja školske godine.

4.a razred jedan tjedan ima 6 dana nastave u školi, a drugi tjedan 4 dana vježbi u bolnici (svaki drugi utorak, srijeda, četvrtak i petak).

5.a razred ponedjeljkom i utorkom pohađaju nastavu u školi, dok su svake srijede, četvrtka i petka na vježbama u bolnici.

Po jedna grupa učenika iz 2.d razreda, jedan dan u tjednu ima nastavu poslijepodne.

Dopunska nastava za završne razrede iz obveznih predmeta na državnoj maturi provodit će se subotom. U dogovoru s učenicima pripreme za državnu maturu je moguće dogovoriti i neki u drugom terminu koji odgovara učenicima. Za ostale razrede planiraju se 4 radne subote u slučaju potrebe za nadoknadom sati (od ožujka do svibnja 2026.). Učenici petih razreda u zanimanju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege će prema potrebi subotom i tijekom školskih praznika odrađivati Zdravstvene vježbe, kao i nakon završetka nastavne godine maturanata. 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.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2025. i traje do 9. siječnja 2026. s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026.

Proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka 2026., završava 6. travnja 2026., a nastava počinje 7. travnja 2026.

Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, za učenike 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 tijekom školske godine.

Dopunski nastavni rad za učenike završnih razreda u zanimanju fizioterapeutski tehničar/ka provodit će se od 26. svibnja 2026. do 2. lipnja 2025.

Dopunski nastavni rad za učenike ostalih razreda provodit će se od 23. lipnja do 30. lipnja 2026.

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 te u dodatnim terminima u slučaju potrebe. 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 20. i 21. kolovoza 2026. Rok za polaganje razlikovnih i dopunskih ispita je 31. ožujka 2026.

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, MZOM, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, HZJZ-a, zdravstvenih ustanova i udruga u aktivnosti 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 AZO-a i ASOO-a.

Dan škole obilježiti će se 11. veljače 2026. na 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 po principu parnog i neparnog tjedna.

Učenici 3.a i 3.b razreda naizmjenično jedan tjedan imaju nastavu u školi, a drugi tjedan vježbe u kabinetu, sve do 1.12.2025., nakon čega prelaze na vježbe u bolnici. Prvi tjedan 3.a je bio na nastavi, a 3.b na vježbama u kabinetu. I tako se izmjenjuju do kraja školske godine. Učenici 4.a jedan tjedan imaju 6 dana nastave u školi, a drugi tjedan 4 dana vježbi u bolnici (svaki drugi utorak, srijeda, četvrtak i petak). Učenici 5.a razreda ponedjeljkom i utorkom pohađaju nastavu u školi, dok su svake srijede, četvrtka i petka na vježbama u bolnici.

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 razreda planiraju ići na naturalna putovanja. Plan i program ovih aktivnosti sastavni je dio školskog kurikuluma. 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 će biti uključena u aktivnost Dan otvorenih vrata srednjih škola Grada Bjelovara.

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.

6.2. Posebni poslovi

Za uređivanje **mrežne stranice** zaduženi su:

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

- Valerija Turk-Presečki

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

Nositelji organizacije radnog tjedna su:

- satničarka Kristina Ivezić
- voditeljica nastave na drugim lokacijama i voditeljica Zdravstvenih vježbi Ana Čanađija.

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

Za tjedni raspored stručnih suradnika zadužena je Valerija Turk-Presečki, dipl.povjesničarka, v.d. ravnateljica

Za vrijeme odsustva v.d. ravnateljice satničarka, pedagoginja 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
- Ana Čanađija, članica
- Suzana Strugar Pavlović, članica.

Povjerenstvo za popis dugotrajne nefinancijske imovine (osnovna sredstva):

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

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

- Kristijan Štulina

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:

- Valerija Turk-Presečki, predsjednica
 - Ines Pavičić, predstavnica Nastavničkog vijeća
 - Ivana Jaković, predstavnica učenika

- Ivana Pokas, predstavnik roditelja
- Andrea Bengez, predstavnica Osnivača.

Školski tim za samovrednovanje:

- Marina Rajn
- Ana- Marija Ivanković, koordinatorica
- Senka Čale

Eko-odbor škole:

- Emilija Kovačević, ekokoordinatorica
- Marina Antolin, ekokoordinatorica
- Josipa Grubić Đodo
- Petra Kovačević Hruškar
- Kristina Ivezić
- Iva Ban
- Ana- Marija Ivanković
- Valerija Turk Presečki
- Ljiljana Ravenščak iz reda roditelja
- Lora Ded iz reda učenika
- Ivna Maričić iz reda učenika
- Luka Blagojević iz reda učenika
- Karla Knežević iz reda učenika
- Željka Bakran, Hrvatske šume

Predstavnica Nastavničkog vijeća za Fond Bože Tvrtković:

- Zorka Renić
- Dubravka Grganić Rožman.

Osobe osposobljene za evakuaciju:

- Đuro Jasenko
- Marina Antolin
- Kristijan Štulina.

Erasmus projektni tim Suvremene medicinske vještine II. :

- Senka Čale, koordinatorica
- Iva Ban
- Valerija Turk-Presečki
- Mario Šavorić
- Marina Pavić
- Adrijana Šimek Centa
- Jasna Tolnaj
- Ines Pavičić
- Biljana Balenović.

Tim za darovite:

- Valerija Turk-Presečki
- Marina Pavić
- Zorka Renić
- Ana-Marija Ivanković
- Dubravka Grganić Rožman
- Petra Kovačević Hruškar
- Mario Šavorić
- Ines Pavičić
- Marina Antolin
- Matija Jasenko
- Dejana Musa
- Višnja Horvat

Povjerenstvo za popis inventara knjižnice:

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

6.3. Blagdani i nenastavni dani

Datum	Blagdani
1. studenoga 2025.	Svi sveti
17. studenog 2025.	Nenastavni dan
18. studenog 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2025.	Božić
26. prosinca 2025.	Sv. Stjepan
1. siječnja 2026.	Nova godina
6. siječnja 2026.	Sveta tri kralja
5. travnja 2026.	Uskrs
6. travnja 2026.	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2026.	Praznik rada
30. svibnja 2026.	Dan državnosti
19. lipnja 2026.	Tijelovo
22. lipnja 2026.	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza 2026.	Velika Gospa

6.4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

Vrijeme	Aktivnosti
do 5. 10. 2025.	objava kalendara izradbe i obrane završnih radova na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole
do 15. 10. 2025.	upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
do 20. 10. 2025.	objava tema za završni rad na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole
do 31. 10. 2025.	učenici odabiru teme za završni rad
od 02. 11. 2025.	početak izradbe završnog rada
do 30. 11. 2025.	prijava za obranu završnog rada – zimski rok
2. 2. 2026.	zimski rok obrane završnog rada
siječanj – travanj 2026.	praktični dio izradbe završnog rada
do 01. 4. 2026.	učenici prijavljuju obranu završnih radova za ljetni rok
do 29. 5. 2026.	učenici u zanimanju fizioterapeut, dentalni tehničar, zdravstveno-laboratorijski tehničar predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
10. 6. 2026.	ljetni rok obrane završnog rada za fizioterapeut, dentalni tehničar, zdravstveno-laboratorijski tehničar
do 16. 6. 2026.	učenici zanimanja medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
26. 6. 2026.	ljetni rok obrane završnog rada za medicinske sestre opće njege/ medicinske tehničare opće njege
30. 6. 2026.	podjela svjedodžbi za završne razrede
do 10. 7. 2026.	učenici prijavljuju obranu završnih radova za jesenski rok
do 16. 8. 2026.	učenici predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
26. 8. 2026.	jesenski rok obrane završnog rada

Školski prosudbeni odbor za izradbu i obranu završnog rada

Predsjednica školskog prosudbenog odbora: Valerija Turk-Presečki

Članovi školskog prosudbenog odbora su predsjednici i članovi svih Povjerenstava.

Zapisničarka: Ana Čanađija

Članovi školskog prosudbenog odbora su:

Ana-Marija Ivanković, Ivana Feliks, Višnja Horvat, Jasmina Komar, Željka Ostović, Tina Jelić Balta, Aleksandra Keleman Matić, Ana Čanađija, Marina Rajn, Suzana Strugar Pavlović, Kristijan Štulina, Jasna Tolnaj, Ana Pleskalt, Senka Čale, Balenović Biljana, Dejana Musa, Tomislav Vončina, Marin Kozić, Katarina Koh.

6.5. Kalendar provedbe ispita državne mature

Školsko ispitno povjerenstvo:

Predsjednica školskog ispitnog povjerenstva: Valerija Turk-Presečki

- Biljana Balenović, ispitna koordinatorica
- Senka Čale, zamjenica
- Jasna Tolnaj, članica
- Ana Pleskalt, članica
- Feliks Ivana, članica
- Marina Pavić, 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.

Zadaci predsjednika ispitnog povjerenstva su:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature,
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu,
- sazivanje sjednica ispitnog 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 ispitno povjerenstvo 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 uložen u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom te zatvara omotnicu s ispitnim materijalima
- ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.

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

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI 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
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI 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
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. 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
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	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
11. 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

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	180	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

6.6. Kalendar upisa u prve razrede

Kalendar za upise u prve razrede bit će utvrđen Odlukom o upisu Ministarstva za 2025./ 2026. godinu.

Povjerenstvo za upise u prvi razred:

- Valerija Turk-Presečki
- Ines Pavičić
- Dejana Musa
- Tomislav Vončina
- Marin Kozić
- Ana-Marija Ivanković
- Tolnaj Jasna
- Čale Senka
- Marina Pavić
- Pleskalt Ana
- Keleman Aleksandra
- Ostović Željka.

6.7. Raspored rada administrativnog i stručnog osoblja

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Dani u tjednu
Valerija Turk-Presečki	v.d.ravnatelj/ice	8,00 – 16,00	* prema potrebi klizno
Adrijana Šimek Centa	tajnica	8,30 - 16,30 9,30 – 17,30*	*utorak ** ponedjeljak po potrebi rad od kuće
Ivana Kolesarić	voditeljica računovodstva	7,00 - 15,00	svi dani u tjednu
Ksenija Stankić	administratorica	8,00 – 14,00 7,00 – 15,00	ponedjeljak, utorak, petak srijeda, četvrtak
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- bolovanje Zamjena Zdenka Tuškan	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
Ljubica Šimek	spremačica	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	tjedno mijenja smjenu
Marijana Vinković	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

Redni Broj	Teme	Izvršitelj	Vrijeme
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, 2025.
2.	Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama	ravnateljica, nastavnici, psihologinja	rujan i listopad, 2025.
3.	Izrada školskog kurikulum, 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, 2025.
4.	Priprema pedagoške dokumentacije	razrednici, nastavnici, pedagoginja, satničar	rujan, 2025.
5.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i utvrđivanje timova i nositelja aktivnosti	ravnateljica, stručne suradnice, voditelji stručnih aktivnosti i projekata	rujan, 2025.
6.	Priprema i održavanje prvih roditeljskih sastanaka	razrednici, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka, ravnateljica	rujan, 2025.
7.	Obavijesti o novim nalogima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, AZO-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, psihologinja, vanjski predavači	tijekom nastavne godine
10.	Prilagodba rada nastavnika za učenike s teškoćama	psihologinja	studeni, 2025.
11.	Analiza rezultata državne mature	Ispitna koordinatorica, ravnateljica	studeni 2025.
12.	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta	pedagoginja	siječanj, 2026.
13.	Psihološko predavanje povodom obilježavanja Tjedna psihologije	psihologinja, gost psiholog	veljača, 2026.
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, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka	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 izradbu i obranu završnih radova, ravnateljica, ispitna koordinatorica	listopad 2025. te siječanj, ožujak, svibanj, lipanj i kolovoz 2026.
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 2026.
20.	Organiziranje i provođenje upisa u 1. razred	ravnateljica, povjerenstvo za provedbu upisa	lipanj, srpanj 2026.
21.	Analiza realizacije plana i programa te uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	razrednici, ravnateljica, pedagoginja	lipanj, srpanj, kolovoz 2026.

22.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Povjerenstvo za kvalitetu, Školski tim za samovrednovanje, nastavnici, ispitni koordinator	tijekom školske godine 2025./2026.
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 2025./2026.
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:

- Ana Pleskalt, prof. hrvatskog jezika-voditeljica
- Mario Šavorić, prof. engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti
- mr. sc. Zorka Renić, školska knjižničarka
- Dubravka Grganić Rožman, prof. hrvatskog jezika
- Iva Ban, prof. hrvatskog jezika
- Sonja Ognjačević, prof. engleskog jezika
- Andrea Petrone, magistra edukacije povijesti i njemačkog jezika i književnosti
- 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
- projekt čitanja u dječjim vrtićima
- 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
izrada godišnjih izvedbenih kurikula podjela zaduženja dogovor za DOKUart posjet knjižnici i satovi školske knjižničarke obilježavanje Dana Grada terenska nastava „Kako se branila Hrvatska“	Nastavnici Hrvatskog jezika; učenici; školska knjižničarka	rujan
DOKUart obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica dogovor oko rada Kluba čitatelja Marijini obroci Kviz o jezicima povodom Europskog dana jezika	Nastavnici Hrvatskog jezika; školska knjižničarka; učenici; Nastavnica Vjeronauka Nastavnici Engleskog jezika	listopad
obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige obilježavanje dana pada Vukovara Dan hrvatskih knjižnica dogovor oko božićne priredbe dogovor oko odlaska na kazališnu predstavu	Nastavnici Hrvatskog jezika; nastavnici stranih jezika; školska knjižničarka; zainteresirani učenici	studeni
odlazak na kazališnu predstavu obilježavanje Božića Caritasova akcija „Za 1000 radosti“ Projekt „Pričaj mi kako ti je“	Svi članovi; učenici Nastavnica Vjeronauka, svi učenici	prosinac
LiDraNo priprema i organizacija školskih natjecanja (Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Latinski jezik)	Nastavnici Hrvatskoga i stranih jezika; stručne suradnice; učenici; knjižničarka	siječanj

LiDraNo obilježavanje Valentinova Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO) – 21. 2. Dan hrvatske glagoljice županijska natjecanja obilježavanje Dana Škole i Svjetskog dana bolesnika uređenje panoa školsko natjecanje iz Vjeronauka	Nastavnici Hrvatskoga i stranih jezika; stručne suradnice; učenici; knjižničarka Nastavnica Vjeronauka	veljača
uređenje panoa predavanja i izložbe u povodu Mjesec hrvatskog jezika županijska i državna natjecanja (LiDraNo, jezici)	Nastavnici Hrvatskoga jezika; nastavnici stranih jezika, stručne suradnice; učenici; knjižničarka	ožujak
sudjelovanje na manifestaciji KNJIŽNA BOOKA obilježavanje Uskrsa Noć knjige Dani medijske pismenosti	Nastavnici Hrvatskoga jezika; nastavnica Vjeronauka; nastavnici stranih jezika; učenici; knjižničarka	travanj
priprema svečane dodjele svjedodžbi maturantima priprema dodjele nagrada najčitateljima Kliofest	Nastavnici Hrvatskoga jezika; stručne suradnice; učenici; knjižničarka	svibanj
dodjela nagrada najčitateljima najčitatelj	Nastavnici; školska knjižničarka; učenici	lipanj

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

Članovi stručnog vijeća:

- Ines Pavičić, magistra informacijskih znanosti i prof. filozofije - voditeljica
- Ana-Marija Ivanković, mag. eduk. pedagogije
- Matija Jasenko, magistar kineziologije
- Marina Pavić, prof. psihologije., školska psihologinja
- Ivo Dragić, prof. psihologije
- Kristina Frančić, mag. pedagogije.
- Kristina Ivezić, prof. sociologije i hrvatske kulture

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.

7.2.3. 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.)
- 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 (zadnji tjedan u veljači)
- 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
- obilježavanje Europskog tjedna mentalnog zdravlja

LIPANJ

- analiza uspjeha učenika i analiza uspjeha rada Aktiva
- izvještaj o aktivnostima Aktiva za školsku godinu 2025./2026.

7.2.4. Plan i program stručnog vijeća dentalne, farmaceutske, fizioterapeutske i zdravstveno-laboratorijske grupe predmeta

- Emilija Kovačević, mag. pharm. (voditeljica stručnog aktiva)
- Senka Čale, bacc. med. lab. diag.
- Biljana Balenović, mag. med. biochem.
- Snježana Pašalić, zubotehničarka
- Dejana Musa, dentalna tehničarka
- Tomislav Vončina, dentalni tehničar
- doc. dr. sc. Želimir Bertić
- Ana Dončević, mag. ing. prehrambene tehnologije
- Katarina Koh, mag. fizioterapije (porodiljni)
- Marin Kozić, bacc. physioth.
- Dorotea Jelić-Balta, dr.med.dent.
- Karolina Novoselnik, dr.med.dent.
- Marta Trnski, dr. med.

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	- donošenje plana i programa rada stručnog vijeća - sudjelovanje u radu međužupanijskih stručnih vijeća (tijekom školske godine) - izrada izvedbenih i operativnih planova i programa - uređenje kabineta i nabava materijala za izvođenje vježbi - osposobljavanje učenika za rad na siguran način - nabava novih nastavnih sredstava i pomagala - uređenje školskog laboratorija, učionica farmaceutskih tehničara/ki i školskog hodnika (aktivnost se provodi kroz cijelu godinu) - sudjelovanje kao škola partner u projektu INA (tijekom školske godine) - "Hygge" u školi – nastavak aktivnosti vezanih uz projekt - 8.9. obilježavanje Međunarodnog dana fizikalne terapije - Pripreme za izradu završnih radova - Erasmus + projekti - Svjetski dan farmaceuta - stručni posjet Općoj bolnici dr. Anđelko Višić Bjelovar – FIZIO (tijekom godine) - Stručni posjet Općoj bolnici "Dr. Anđelko Višić"- djelatnost Medicinsko-biokemijskog laboratorija i transfuzijske medicine - Zbor – "Pjesma kao lijek" MŠBJ aktivnosti tijekom godine

	- Stablo – istraživanje značenja, vrijednosti i kreativne interpretacije stabla – (FT) - Projekt: “Cijepljenje-mitovi, činjenice i znanost”
Listopad	- upoznavanje učenika sa sadržajem, načinima izradbe i obrane završnih radova (FT) - obilježavanje Cjeloživotnog tjedna učenja - priprema i oglašavanja popisa tema za završne radove te izbor tema od strane učenika (ZLT, DT, FIZIO.) - izbor tema za završne radove (ZLT, DT, FIZIO.) - nabava stručne literature i pretplata na časopis - planiranje natjecanja na razinama općine, županije i države - sudjelovanje u projektu E-medica - sudjelovanje učenika i nastavnika u aktivnostima predviđenima za uređivanje školskog vrta ljekovitog bilja - odlazak u nasade ljekovitog bilja, šetnja, odlazak u prirodna staništa biljaka našeg zavičaja i priprema za izradu zbirke biljaka, prepoznavanje istih i fotografiranje i sakupljanje, obilazak parkova u gradu (FT) – posjet JGL Muzeju Farmacije (FT) (tijekom školske godine, datumi i mjesec mogu varirati ovisno o mogućnostima industrije i aktivnostima učenika) -Svjetski dan farmaceutskih tehničara - Obilazak i posjet ljekarni (FT) - sudjelovanje u projektu u suradnji s I. OŠ - „Zdravlje na tanjuru” – (tijekom školske godine, posjet i održavanje predavanja u I. OŠ, radionica u MŠBJ - Terenska nastava: Tjedan svjesnosti o antibioticima i organizacija epidemiološke službe– posjet ZZJZ BBŽ (ZLT 2. i 4. razred) - Erasmus day
Studeni	- Volonterski klub Medicinske škole Bjelovar “Ruke koje pomažu” - pripremanje učenika za izradbu i obranu završnih radova (ZLT, DT, FIZIO.) - 5.11.2025. obilježavanje Međunarodnog dana laboratorijske medicine - 14.11.2025. obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti - sudjelovanje u radu međužupanijskih stručnih vijeća (tijekom školske godine)

	- stručni posjet KBC-u Zagreb „Dubrava“ (ZLTT) - obilježavanje Europskog tjedna strukovnog obrazovanja (ZLT, DT, FIZ, FT) - tematska predavanja - uređenje panoa - Promicanje zdravstvene pismenosti u zajednici
Prosinac	- analiza rada stručnog vijeća - uključivanje u proslavu Božića u školi - uključivanje u humanitarne aktivnosti (prikupljanja plastičnih čepova Udruge oboljelih od leukemije i limfoma) - Božićni sajam, Sveti Nikola - razmjena iskustva s nastave - 22.12. ZLT 4.c posjet Crvenom križu Zagreb
Siječanj, veljača	- projekt „Zubić vila“ edukacija predškolske djece o pravilnoj higijeni usne šupljine - sudjelovanje u radu međuzupanijskih stručnih vijeća - sudjelovanja u obilježavanju Dana škole - analiza uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha - stručna predavanja - obilježavanje Međunarodnog dana zagrljaja - sudjelovanje u humanitarnoj akciji prikupljanja plastičnih čepova Udruge oboljelih od leukemije i limfoma - posjet proizvodnji lijekova, medicinskih proizvoda ili kozmetičkih proizvoda - sudjelovanje u obilježavanju projektnog dana Ekoškole MŠBJ - posjet RCK Osijek (DT) tijekom školske godine - STRUČNA ESKURZIJA – POSJET SPECIJALNOJ BOLNICI ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU KRAPINSKE TOPLICE (FIZIO) - Obilježavanje sv. Apolonije (zaštitnice zubarstva), posjet zubotehničkim laboratorijima - Posjet HZTM (Petrova 3) - Terenska nastava: Posjet Hrvatskom zavodu za transfuzijsku medicinu u Zagrebu – ZLT (tijekom godine)
Ožujak, travanj	- organizacija izradbe završnog rada (ZLT, DT, FIZIO.) - izradba završnog rada (ZLT, DT, FIZIO.)

	- organizacija prijavljivanja učenika za obranu završnih radova u ljetnom roku (ZLT, DT, FIZIO.) - priprema dokumentacije za izradu završnih radova (ZLT, DT, FIZIO.) - izradba završnih radova (ZLT, DT, FIZIO.) - mentoriranje završnih radova (ZLT, DT, FIZIO.) - stručna ekskurzija – posjet Otvorenim danima na Kemijskom odsjeku i Noći biologije Prirodoslovno matematičkog fakulteta u Zagrebu – - stručna ekskurzija – dentalna klinika Medikadent Križevci, obilazak Kalnika i okolice (DT) - posjet Botaničkom vrtu u Zagrebu (FT) (vremenik može varirati ovisno od vremenskih prilika i učeničkih aktivnosti) - 15.4.2025. obilježavanje Dana medicinsko laboratorijskih djelatnika - stručno predavanje - 7.4.2025. obilježavanje Svjetskog dana zdravlja - posjet Institutu „Ruđer Bošković“ za ZLT - sudjelovanje u Smotri projekata zdravstvenih škola RH - sudjelovanje u aktivnostima školske zadruge Melem – sudjelovanje na sajmu vježbeničkih tvrtki - sudjelovanje na uskršnjem sajmu i aktivnostima učeničke zadruge - sudjelovanje na međunarodnom natjecanju dentalnih tehničara - posjet proizvodnom pogonu dentalnog materijala „Interdent“ Celje (DT) tijekom školske godine
Svibanj	- mentoriranje završnih radova (ZLT, DT, FIZIO.) - priprema dokumentacije za obranu završnih radova (ZLT, DT, FIZIO.) - posjet Botaničkom vrtu u Zagrebu (FT) (vremenik može varirati ovisno od vremenskih prilika i učeničkih aktivnosti)
Lipanj	- organizacija ljetne stručne prakse (FIZ, DT, ZLT, FT), za smjerove koji obavljaju strukovnu praksu tijekom školske godine - provedba obrane završnih radova (ZLT, DT, FIZIO.) - priprema za eventualni jesenski rok uz izradbu i obranu završnih radova (ZLT, DT, FIZIO.) - analiza odgojno- obrazovnog rada i postignuća tijekom nastavne godine - posjet međunarodnom sajmu dentalne tehnike „Dentex“ (DT)
Srpanj/Kolovoz	- završni radovi; jesenski rok (ZLT, DT, FIZIO.)

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno obrazovnog rada i postignuća tijekom školske godine - sudjelovanje u radu MŽSV-a |
|--|---|

7.2.5. PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA STEM PODRUČJA

Stručni aktiv sastoji se od različitih nastavnih područja i okuplja sljedeće nastavnike:

Marina Antolin, dipl. ing. Kemije, voditeljica aktiva

Petra Kovačević Hruškar, mag. edukacije matematike

Mario Rušec, mag. phys./Miljana Stojčić, mag.edu. phys. (od 6.10.2025.)

Josipa Grubić Đodo, dipl. ing. biologije

Jasna Tolnaj, prof. povijesti i geografije

Ivana Sataj, mag. edukacije matematike i informatike

Maja Juković, mag. educ. biol. et chem.

Andrea Petrone, magistar/magistra edukacije povijesti i njemačkog jezika i književnosti

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 i aktivnostima aktiva.

VRIJEME IZVOĐENJA	AKTIVNOSTI
Rujan	– donošenje plana i programa rada stručnog vijeća – izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma i godišnjih planova i programa – usvajanje kriterija vrednovanja učeničkih postignuća – uređenje kabineta i nabava materijala za izvođenje vježbi – nabava novih nastavnih sredstava i pomagala

	– sudjelovanje na MŽSV, ŽSV – aktivnosti Eko-škole – obilježavanje Međunarodnog dana svijesti o otpadu od hrane – odabir i priprema učenika za Erasmus+ program razmjena mladih „Under the dome“, Zagreb
Listopad	– nabava stručne literature i pretplata na časopis – planiranje natjecanja na razinama općine, županije i države – aktivnosti vezane uz rad Eko-škole – sudjelovanje na MŽSV, ŽSV – obilježavanje važnijih datuma – MAT liga 1. kolo – Sudoku školsko natjecanje – Obilježavanje međunarodnog dana pješačenja – Dan zdrave hrane – 26.10. do 3.11. Erasmus+ program razmjena mladih „Under the dome“, Zagreb
Studeni	– sudjelovanje u radu međužupanijskih stručnih vijeća – tematska predavanja – uređenje panoa – pripreme za Božićni sajam – obilježavanje važnijih datuma – job shadowing Turska, Managvat u sklopu Erasmus+ programa „Suvremene medicinske vještine 3“
Prosinac	– analiza rada stručnog vijeća – uključivanje u proslavu Božića u školi – Božićni sajam – razmjena iskustva s nastave – obilježavanje važnijih datuma – priprema za natjecanja – aktivnosti eko-škole – MAT liga 2. kolo – večer matematike
Siječanj, veljača	– sudjelovanje u radu međužupanijskih stručnih vijeća – sudjelovanja u obilježavanju Dana škole – analiza uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha – sudjelovanje u provedbi školskih natjecanja – stručna predavanja – obilježavanje važnijih datuma – MAT liga 3. kolo – sudjelovanje na MŽSV, ŽSV – obilježavanje Svjetskog dana matematike (izložba u školskoj knjižnici)

Ožujak, travanj	– sudjelovanje na MŽSV, ŽSV – stručna ekskurzija – posjet Otvorenim danima na Prirodoslovno matematičkog fakulteta u Zagrebu – 14.3. Obilježavanje broja pi – sudjelovanje na županijskim natjecanjima – Obilježavanje važnijih datuma – 22. travnja - Dan planeta Zemlje – 26. travnja – Dan poticanja korištenja obnovljivih izvora energije (Dan sjećanja na Černobil) – MAT liga 4. kolo – Međunarodno natjecanje Klokkan bez granica – kemičari u dječjem vrtiću Ciciban – posjet prirodoslovnom muzeju u Beču
Svibanj	– natjecanje na višim razinama – stručna posjeta otvoreni dani Ruđera Boškovića – 1. svibnja – Praznik rada – 20. svibnja – Dan zdravih gradova – izložba „Geometrijska tijela pričaju priče“ – izložba radova iz biologije i kemije – 12. svibnja - obilježavanje Međunarodnog dana žena u matematici
Lipanj	– prezentacija zanimanja po osnovnim školama grada Bjelovara – analiza odgojno- obrazovnog rada i postignuća tijekom nastavne godine – sudjelovanje na MŽSV, ŽSV – 5. lipnja - Svjetski dan okoliša – 8. lipnja - Svjetski dan mora – 17. lipnja - Svjetski dan borbe protiv suše

Stručne ekskurzije i izvanučionička nastava planirana su tijekom školske godine.

Napomena: Tijekom nastavne godine planirane su i sljedeće aktivnosti:

- Školski preventivni program /Abeceda prevencije) – razrednici
- Foodeducators program – uključivanje u Kurikulum škole provođenjem aktivnosti ili održavanjem nastavnog sata
- Erasmus+ programi za nastavnike i učenike

7.2.6. Plan i program rada stručnog vijeća medicinskih sestara

- Marina Rajn , mag. sestrinstva - voditeljica
- Višnja Horvat, mag. sestrinstva
- Ana Čanađija, mag. sestrinstva
- Ivana Feliks, prvostupnica sestrinstva

- Tina Jelić Balta, mag. sestrinstva
- Aleksandra Keleman Matić, mag. sestrinstva
- Jasmina Komar, prvostupnica sestrinstva
- Valerija Podgorelec, mag. sestrinstva
- Marina Rajn, mag. sestrinstva
- Suzana Strugar Pavlović, mag. sestrinstva
- Kristijan Štulina, prvostupnik sestrinstva
- Dajana Zadravec, stručna prvostupnica sestrinstva.

Plan rada Aktiva nastavnika zdravstvene njege šk.god.2025./26.

ČLANOVI AKTIVA:

Ana Čanadija, Ivana Feliks, Višnja Horvat, Tina- Jelić Balta, Aleksandra Keleman Matić, Jasmina Komar, Željka Ostović, Valerija Podgorelec, Marina Rajn, Suzana Strugar Pavlović, Kristijan Štulina, Dajana Zadravec.

Vanjski suradnici: Jasna Begić, dr. med; Goran Županić, bacc. radiol. techn.; Domagoj Markelić, dr. med.

VODITELJICA AKTIVA:

Marina Rajn

Aktivnost (izvanučionička nastava, stručna ekskurzija, javnozdravstvene akcija...)	Nositelj aktivnosti (nastavnik/ca, razred..)	Planirano vrijeme	Područje koje pokriva	Sudionici
--	--	-------------------	-----------------------	-----------

Uređenje kabineta i nabava materijala	Jasmina Komar, Višnja Horvat, Suzana Strugar Pavlović, Rajn Marina, Kristijan Štulina Ivana Feliks, Aleksandra Keleman Matić, Ana Čanadija, Dajana Zadravec, Tina Jelić-Balta	rujan	Zdr. njega opća Opća načela zdravlja i njege Zdr. vježbe Zdr. njega kirurških Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenata Zdravstvena njega bolesnog djeteta	Učenici
Svjetski dan srca	Štulina Kristijan Ana Čanadija Aleksandra Keleman Matić	29.09.	Zdravstvena njega specijalna Zdr. njega starijih osoba Opća načela zdravlja i njege Zdravstvena njega-opća	Treći, četvrti i peti razredi
Međunarodni dan starijih osoba	Ana Čanadija Kristijan Štulina	01.10.	Zdravstvena njega starijih osoba	Peti razredi
Mama, budi zdrava- ljubičasti listopad	Svi članovi aktiva	listopad	/	Treći, četvrti i peti razredi
Nacionalni tjedan dojenja “Ljepota roditeljstva”	Marina Rajn Ivana Feliks Suzana Strugar Pavlović	1.- 7.10.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta Zdravstvena njega majke Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Treći, četvrti, peti razredi
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Kristijan Štulina	10.10.	Zdravstvena njega-zaštita mentalnog zdravlja	Četvrti i peti razredi

	Ivana Feliks Ana Čanadija Dajana Zadravec		Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika Zdr. njega starijih osoba, Zdr. njega u kući	
Svjetski dan palijativne skrbi	Aleksandra Keleman Matić Ana Čanadija Dajana Zadravec Višnja Horvat Željka Ostović Tina Jelić-Balta	14.10.	Zdravstvena njega-opća Zdr. njega starijih osoba, Zdr. njega u kući Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna	Treći, peti razredi
Međunarodni dan bijelog štapa	Višnja Horvat Dajana Zadravec Tina Jelić-Balta	15.10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna	Četvrti i peti razredi
Dan ružičaste vrpce Nacionalni dan borbe protiv raka dojke	Aleksandra Keleman Matić Višnja Horvat Ivana Feliks Jasmina Komar Suzana Strugar Pavlović Dajana Zadravec Tina Jelić-Balta	listopad	Zdravstvena njega-opća Zdravstvena njega kirurških bolesnika opća Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna Zdravstvena njega majke Higijena- preventivna medicina	Treći, četvrti i peti razredi
Europski dan oživljavanja	Kristijan Štulina	16.10.	Zdravstvena njega specijalna Hitni medicinski postupci	Četvrti razredi
Svjetski dan šećerne bolesti	Kristijan Štulina	14.11.	Zdravstvena njega specijalna	Četvrti razredi

Međunarodni dan tolerancije	Ana Čanadija Dajana Zadravec	16. 11	Zdravstvena njega u kući Zdravstvena njega starijih osoba	Peti razredi
Dan palčića- Svjetski dan prijevremeno rođene djece	Marina Rajn Ivana Feliks Suzana Strugar Pavlović	17.11.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta Zdravstvena njega majke Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Treći, četvrti i peti razredi
Međunarodni dan djeteta	Marina Rajn Suzana Strugar Pavlović Aleksandra Keleman Matić	20.11.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Treći i četvrti razredi
Međunarodni humanitarni dan	Jasmina Komar	23.11.	Medicinska sestra u primarnoj zdr. zaštiti GDBCK	Četvrti razredi
Svjetski dan borbe protiv AIDSa	Željka Ostović Suzana Strugar Pavlović Dajana Zadravec Višnja Horvat	01.12	Zdravstvena njega opća Higijena i preventivna medicina Zdravstvena njega specijalna Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna	Treći, četvrti i peti razredi
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Suzana Strugar Pavlović	prosinac	Higijena i preventivna medicina	Četvrti i peti razredi
Međunarodni dan invalidnih osoba	Ana Čanadija Aleksandra Keleman Matić	3.12.	Zdr. njega u kući Zdr. njega starijih osoba	Peti razredi Treći razred

	Dajana Zdravec		Zdravstvena njega-opća	
Dan čovjekovih prava	Ana Čanadija Dajana Zdravec	10.12.	Zdr. njega u kući Zdr. njega starijih osoba	Peti razredi
Međunarodni dan ljudske solidarnosti	Aleksandra Keleman Matić, Marina Rajn Suzana Strugar Pavlović	20.12.2015.	Zdravstvena njega-opća Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta Higijena-preventivna medicina	Treći, četvrti i peti razredi
Međunarodni dan zagrljaja	Ana Čanadija Željka Ostović	21.01.	Opća načela zdravlja i njega Zdravstvena njega-opća	Treći razredi
Svjetski dan borbe protiv raka	Suzana Strugar Pavlović	4.2.	Higijena- preventivna medicina	Četvrti razredi
Dan crvenih haljina	Suzana Strugar Pavlović Ana Čanadija Željka Ostović Aleksandra Keleman Matić	prvi petak u veljači	Zdravstvena njega - specijalna Zdr. njega starijih osoba Zdravstvena njega-opća	Peti razredi Treći razredi
Svjetski dan bolesnika; Dan škole	Svi članovi Aktiva	11.02.		
Dani otvorenih vrata na VUB-u	Ivana Feliks	veljača		Peti razredi
Dan žena u Domu za starije i nemoćne Bjelovar	Ana Čanadija	8.3.	Zdravstvena njega starijih osoba	Peti razredi
Međunarodni dan osoba s Down sindromom	Suzana Strugar Pavlović	21.03.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Četvrti razredi

Svjetski dan bubrega	Višnja Horvat Dajana Zdravec	Ožujak	Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	Peti razredi
Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze	Suzana Strugar Pavlović	24.3.	Higijena i preventivna medicina	Četvrti razredi
Ljubičasti dan	Ana Čanadija Suzana Strugar Pavlović Aleksandra Keleman Matić	26. 3.	Zdravstvena njega specijalna Zdravstvena njega starijih osoba Zdravstvena njega-opća	treći, peti razredi
Obilježavanje Nacionalnog dana hitne medicinske službe	Kristijan Štulina	Travanj	Hitni medicinski postupci Prva pomoć (primalje)	Četvrti razredi
Svjetski dan zdravlja	Svi članovi Aktiva	07.04.	Metodika zdravstvenog odgoja	Peti razredi
Tjedan Crvenog križa	Aleksandra Keleman Matić Jasmina Komar	8.5.	Zdravstvena njega-opća	Treći razred
Međunarodni dan sestrinstva	Svi članovi Aktiva	12.05.	/	Svi razredi
Dan plavog irisa	Višnja Horvat Dajana Zdravec Suzana Strugar Pavlović Jasmina Komar	Zadnja subota u svibnju	Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna Higijena- preventivna medicina	četvrti i peti razredi
Svjetski dan nepušenja	Suzana Strugar Pavlović	31.05.	Higijena i preventivna medicina	Četvrti i peti razredi

Međunarodni dan darivatelja krvi	Jasmina Komar	14.06.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika opća	četvrti razredi
Posjet Specijalnoj bolnici za kronične bolesti dječje dobi u Gornjoj Bistri	Suzana Strugar Pavlović Jasmina Komar Višnja Horvat Dajana Zadravec	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega kirurških bolesnika opća Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	četvrti i peti razredi
Posjet Zavodu za hitnu medicinu BBŽ	Kristijan Štulina	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega specijalna Hitni medicinski postupci	Četvrti razredi
Posjet patronažnoj službi Doma zdravlja BBŽ	Ana Čanadija Željka Ostović	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega opća Opća načela zdravlja i njege	Treći razred
Posjet centralnoj jedinici za sterilizaciju OB Bjelovar	Višnja Horvat Dajana Zadravec Jasmina Komar	Tijekom školske godine	Zdravstvena njega kirurških bolesnika opća Zdravstvena njega kirurških bolesnika specijalna	Treći, četvrti i peti razredi
Stručni posjet Thalassoterapiji	Višnja Horvat, Dajana Zadravec	Tijekom školske godine	Dijetetika	
Stručna usavršavanja nastavnika na predavanjima u organizaciji HKMS-a	Svi članovi aktiva	Tijekom godine		
Uključivanje u akcije "Lige za	Svi članovi aktiva	Tijekom godine		Svi razredi

borbu protiv raka BBŽ” “Terry Fox-Trčanjem protiv raka” “Dan mimoza” “Dan narcisa”				
---	--	--	--	--

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 stručnog vijeća razrednika

Voditeljica aktiva: Ana-Marija Ivanković, mag. paed.

Sastav: razrednici 1.–5. razreda; stručne suradnice u suradnji s ravnateljicom (v. d.) Valerijom Turk Presečki, dipl. povjesničarkom.

Svrha i ciljevi:

Unaprijediti odgojno-obrazovni rad kroz kontinuiranu i kvalitetnu suradnju razrednika i stručnih suradnica, s naglaskom na podršku učenicima, pozitivnu školsku klimu te učinkovitu provedbu ŠPP-a i planiranih aktivnosti.

Sadržaji i aktivnosti:

- Redoviti sastanci aktiva (uz sudjelovanje ravnateljice (v. d.) prema potrebi)
- Korištenje Microsoft Teams kanala (materijali, obavijesti, kontinuirana podrška)
- Planiranje i programiranje sadržaja Sata razrednika u skladu sa ŠPP-om i prioritetima
- Praćenje napretka učenika u suradnji s razrednicima

- Savjetodavni rad za učenike sa slabijim uspjehom i/ili povećanim izostancima
- Edukativne radionice za razrednike (prevencija nasilja, mentalno zdravlje, komunikacijske i socijalne vještine)
- Administracija e-Dnevnika i praćenje vrednovanja
- Praćenje i evaluacija preventivnih i odgojno-obrazovnih aktivnosti (međuevaluacija u prosincu i travnju; završna evaluacija u lipnju)

Očekivani ishodi:

- Usklađen rad razrednika i stručnih suradnika; stabilnija školska klima i kontinuirana podrška učenicima
- Poboljšanja u razredima (manje izostanaka, bolji uspjeh, razvijenije socijalne vještine)
- Sustavno provođenje i evaluacija preventivnih/odgojnih programa
- Bolja komunikacija roditelj–učenik–škola, manje nesporazuma i sukoba

Planirani broj sastanaka aktiva: 4 (rujan, studeni, veljača, svibanj); po potrebi dodatni ad-hoc sastanci.

Mjesečni plan aktivnosti

Mjesec	Sadržaj	Oblik rada i voditelj
Rujan 2025.	• Kontinuirana podrška za razrednike • Upute za početak nastavne godine • Izrada plana rada razrednog odjela • Izrada plana stručnog rada aktiva • Izrada ŠPP-a • Organizacija roditeljskih sastanaka za 1. razrede (prisustvovanje) • Pedagoške radionice na Satu razrednika (po potrebi)	Po potrebi (online/uživo) • pedagoginja • ravnateljica (v. d.)
Listopad 2025.	• Dodatne smjernice za e-Dnevnik; praćenje administracije • Razgovori s roditeljima o obrazovnim temama • Organizacija „Čajanke u MŠB” (suradnja s alumnima) • Pedagoške radionice na Satu razrednika (po potrebi)	Po potrebi (online/uživo) • stručne suradnice
Studenj 2025.	• Pregled e-Dnevnika (razredna knjiga)	Po potrebi (online/uživo)

	• Dogovor gostujućih predavača (HCK – Mjesec borbe protiv ovisnosti) • Praćenje uspjeha i izostanaka • Posjet satu razrednika • Pedagoške radionice (po potrebi)	• stručne suradnice • ravnateljica
Prosinac 2025.	• Priprema za sjednice Razrednog vijeća (RV) • Posjet satu razrednika • Zajednički sastanak s razrednicima – međuevaluacija ŠPP-a • Pomoć i priprema za sjednice RV; sudjelovanje	- Po potrebi (online/uživo) • pedagoginja • ravnateljica
Siječanj 2026.	• Izvješće o uspjehu i izostancima • Organizacija roditeljskih sastanaka za 1. razrede (program „Budi svoj”) • Pedagoške radionice (po potrebi)	- Po potrebi (online/uživo) • pedagoginja • psihologinja/ZZJZ
Veljača 2026.	• Analiza aktualne problematike učenika • Organizacija radionica/informativnih sastanaka za učenike i roditelje • Obilježavanje Dana škole • Organizacija „Čajanke u MŠB” (alumni) • Rješavanje tekućih problema • Pedagoške radionice (po potrebi)	- Po potrebi (online/uživo) • stručne suradnice • ravnateljica
Ožujak 2026.	• Predavanja u sklopu ŠPP-a (MUP, HZJZ, Obiteljski centar) • Praćenje uspjeha i izostanaka • Posjet satu razrednika • Pedagoške radionice (po potrebi)	- Po potrebi (online/uživo) • pedagoginja • ravnateljica
Travanj 2026.	• Radionica profesionalnog informiranja za završne razrede; posjet Danima poslova (HZZ/CISOK) • Predavanja u sklopu ŠPP-a (MUP, HZJZ, Obiteljski centar) • Pregled e-Dnevnika • Zajednički sastanak s razrednicima – međuevaluacija ŠPP-a	- Po potrebi (online/uživo) • pedagoginja • ravnateljica
Svibanj 2026.	• Priprema za sjednice RV za završne razrede • Aktualna problematika učenika	- Po potrebi (online/uživo) • pedagoginja

	• Sudjelovanje na sjednicama RV	• ravnateljica
Lipanj 2026.	• Pedagoške radionice (po potrebi) • Priprema za sjednice RV; sudjelovanje • Zajednički sastanak s razrednicima – završna evaluacija ŠPP-a • Podsjetnik za digitalne upitnike i evaluacije (samovrednovanje) • Izvješća: Aktiv, plan RO, ŠPP	- Po potrebi (online/uživo) • pedagoginja • ravnateljica
Srpanj 2026.	• Praćenje i analiza uspjeha učenika po završetku nastave • Upute razrednicima za dopunski rad • Pregled i ažuriranje e-Dnevnika (točnost i dovršenost)	- Po potrebi (online/uživo) • pedagoginja • ravnateljica
Kolovoz 2026.	• Upute razrednicima za popravne ispite • Praćenje i analiza uspjeha nakon popravnih ispita – sjednice RV • Završni pregled e-Dnevnika i zaključavanje razrednih knjiga • Upute razrednicima za pripremu nove nastavne godine • Priprema dokumentacije za sjednice i početne aktivnosti	- Po potrebi (online/uživo) • pedagoginja • ravnateljica

7.5. Plan i program rada razrednika

Vrsta aktivnosti	Oblici aktivnosti
rad s učenicima	– donošenje okvirnog programa rada razrednih odjela u dogovoru s učenicima, poštujući njihove ideje i interese – praćenje obiteljske i socijalne situacije, zdravstvenog statusa i izvanškolskih aktivnosti učenika tijekom školske godine – individualni rad s učenicima – organiziranje razreda na početku školske godine – 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 – organiziranje satova razrednog odjela (raspored predviđenih tema u suradnji sa školskom psihologinjom i školskom knjižničarkom) – analiza uspjeha i mjere za njegovo poboljšanje – poticanje svakog pojedinca u nastavi – vođenje brige o izostancima i pedagoškim mjerama – pripremanje i realiziranje stručnih izleta – organiziranje posjete kazalištima, galerijama, muzejima, kinima itd. – plan zajedničkih akcija: humanitarnih, solidarnih, ekoloških, uređenja školskog prostora i drugih – obilježavanje obljetnica, blagdana... – surađivanje sa školskom psihologinjom (po potrebi s cijelim razredom ili pojedinim učenikom) – suradnja sa školskom knjižničarkom – suradnja sa školskom pedagoginjom – aktivno provođenje Školskog preventivnog programa – uključivanje tema Međupredmetnih kurikula u satove razrednika
rad s roditeljima	– pripremiti i održati roditeljske sastanke (najmanje 3 roditeljska sastanka tijekom godine) – 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 – organizirati individualne razgovore s roditeljima (redovne tjedne informacije i za učenike s teškoćama) – pisano izvješćivanje o uspjehu i ponašanju učenika, – potaknuti roditelje na češće dolaske u školu (osobito kod učenika s teškoćama) – tematska predavanja za roditeljske sastanke
rad u Razrednom i Nastavničkom vijeću	– pripremiti izvješće za sjednice Razrednih vijeća – predložiti pohvale, nagrade, odgojne mjere Razrednom i Nastavničkom vijeću – u dogovoru s Razrednim ili Nastavničkim vijećem rješavati probleme pojedinih učenika

administrativni poslovi razrednika	– vođenje razredne dokumentacije, e-dnevnika, matične knjige, ispis svjedodžbi, vođenje statistike, izvješća o uspjeh i e-matice – izraditi plan rada razrednika i plan rada satova razrednog odjela – voditi zapisnike s roditeljskog sastanka i zapisnike o individualnim razgovorima s učenicima i roditeljima
teme za sat razrednog odjela	– svi razredi trebaju održati jedan sat razrednika na temu ekologije PRVI RAZREDI – naučiti kako učiti, kako gradivo razumjeti, a ne samo pamtiti činjenice – izrada mentalnih mapa za uspješno učenje – kako poštivati i cijeniti nastavnika – bonton i komunikacija u svakodnevnici i školskom životu – ponašanje učenika na javnoj priredbi: koncert, kazalište, muzej... – zašto su učenici nasilni prema svojim vršnjacima – kako se učenici ponašaju u slučaju da su svjedoci incidenta u razredu ili školi – ispitne situacije u razredu i strah od odgovaranja – odnos učenika prema starijima, poštivanje starijih, pravilan odnos prema nastavnicima, kolegama, prijateljima... – dobre i loše strane interneta – nedostatak samodiscipline... – nasilje (u školi, vezi, obitelji...) – uvod učenika u svijet informacija i izvore znanja – predstavljanje znanja na plakatu – teme Međupredmetnih kurikula za prvi razred DRUGI RAZREDI – kako odgojiti pozitivnog, samouvjerenog i zadovoljnog tinejdžera – radionica – zajedno načiniti „Knjigu pravila”, – ponudite učenicima zamjenu uloga u školi – Kad bih ja bio profesor/ica – ocjena – nagrada ili kazna, pravedno ocjenjivanje i očekivanje 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.

– sudjelovanje u izradi općih akata škole i predlaganje donošenja istih Školskom odboru – planiranje upisa u prve razrede i promocija škole – planiranje obrazovanja odraslih i ishođenje odobrenja za provedbu – sudjelovanje u planiranju rada Regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar.	Tijekom cijele godine	
Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća: – sazivanje i predsjedavanje sjednicama Nastavničkog vijeća – sudjelovanje u radu razrednih vijeća i po potrebi stručnih aktiva – poticanje timskog rada i razvijanje duha pripadnosti školi kod nastavnika – praćenje i unapređivanje ostvarivanja odgojno-obrazovnih planova i programa – poticanje odgojnog djelovanja u školi i okruženju i razvijanje trajnih vrijednosti – poticanje na održavanje reda u školi i okolišu te na ostalim mjestima na kojima se odvija nastava – pružanje stručne pomoći nastavnicima – poticanje stručnog usavršavanja nastavnika – poticanje nastavnika na uključivanje u izmjene nastavnih planova i programa/kurikuluma – poticanje uvođenja suvremenih nastavnih metoda – praćenje uspjeha i napredovanja učenika – poticanje učenika i nastavnika na sudjelovanje u natjecanjima znanja i vještina.	najmanje 1 puta mjesečno tijekom godine	75
Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa: – praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada nastavnika	tijekom godine	

– praćenje realizacije međupredmetnih tema – praćenje i pregledavanje pedagoške dokumentacije te nadziranje unošenja podataka u e-Maticu – individualni razgovori s nastavnicima – suradnja s voditeljima preventivnih programa i projekata – suradnja i sudjelovanje u aktivnostima na poziv Ministarstva i agencija – praćenje ostvarivanja programa Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja – rad s pripravnicima.	kraj polugodišta i kraj školske godine prema potrebi tijekom godine	300
Praćenje učenika u odgojno-obrazovnom procesu: – rad s učenicima s posebnim potrebama – razgovori s roditeljima na osobni zahtjev roditelja/staratelja i na poziv škole – individualni razgovori s učenicima prema potrebi – poticanje timskog duha kod učenika i poticajne klime za učenje, napredovanje i razvijanje tolerancije među učenicima – suradnja u provedbi Školskog preventivnog programa.	prema potrebi prema potrebi tijekom godine	80
Vijeće roditelja: – 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.	rujan, 2025. veljača 2026. svibanj 2026.	20
Doprinos učeničkim postignućima: – opremanje škole suvremenim nastavnim sredstavima i pomagalicama – provođenje odluka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora – provođenje zakona – briga o provedbi osposobljavanja učenika za rad na siguran način – provođenje odluka i naputaka MZOM i Osnivača – omogućavanje i osiguravanje mogućnosti sudjelovanja učenika u izvannastavnim aktivnostima, u radu Zadruga i ŠŠK-a u cilju ostvarivanja potreba i interesa učenika.	tijekom godine rujan, 2025. tijekom godine	150
Financijsko poslovanje: – planiranje troškova, utvrđivanje izvora i pribavljanje sredstava – izrada dokumentacije o fiskalnoj odgovornosti – nabava nastavne opreme i sredstava – osiguravanje sredstava za stručna usavršavanja – organiziranje i financiranje stručnih skupova u školi – nadzor evidencije o trošenju sredstava	rujan –prosinac, 2025. veljača, 2026. tijekom godine	160

– briga o isplati plaća i drugih novčanih naknada – predlaganje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna i plana nabave Školskom odboru – planiranje raspodjele sredstava za opremanje škole	tijekom godine lipanj, siječanj 2026.	
Ostale obaveze: – briga o sigurnosti, pravima i interesima učenika i ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka – organizacija i vođenje Školskog prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada – sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva za državni maturu, organizacija nastave za vrijeme pisanja ispita i određivanje dežurstava nastavnika – individualno i skupno osobno stručno usavršavanje – poticanje nastavnika da se uključe u e-twinning i Erasmus+ projekte – praćenje i organizacija provođenja Erasmus+ projekta – provođenje aktivnosti Regionalnog centra kompetentnosti.	tijekom godine listopad – lipanj siječanj – rujan 2026. tijekom godine	250
Suradnja: – s nastavnicima, stručnim suradnicama, roditeljima, MZOM-om, ASOO-om, AZO-om, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti i obrazovanje Bjelovarsko-bilogorske županije, Udrugom zdravstvenih škola Republike Hrvatske, Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja, Aktivom ravnatelja srednjih škola BBŽ, KKŽ i VPŽ, lokalnom zajednicom, HUMS, HKZR, HKMS, HKDM – suradnja sa zdravstvenim ustanovama u kojima učenici tijekom nastavne godine obavljaju vježbe i ljetnu praksu (domovi zdravlja, bolnice, starački domovi, vrtići, ljekarne, dentalni laboratoriji) – suradnja s Crvenim križem, Županijskom ligom za brobu protiv raka, Civilnim udrugama, Caritasom, Udrugom za zdravo i sretno djetinjstvo Bjelovar – suradnja s ravnateljima ostalih triju škola u kompleksu srednjih škola te odlučivanje o zajedničkim pitanjima i problemima	tijekom godine rujan, 2025. i tijekom godine prema potrebi	250

– suradnja s Bjelovarsko-bilogorskom županijom	tijekom godine	
Odmor u tijeku dana		109
Ukupno sati		1 744

7.7. Plan i program rada tajnica škole

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

Tjedno/godišnje zaduženje: 1768 sati

Poslovi/aktivnosti	Vrijeme realizacije	Broj sati
Normativno – pravni I upravni poslovi ➤ Izrada općih akata Škole ➤ 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 ➤ 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...) ➤ 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, ➤ rješenja (obrazaca) o pedagoškim mjerama; postupak se vodi i rješenje donosi prema Zakonu o upravnom postupku, ovisno o vrsti pedagoške mjere odlučuje Razredno ili Nastavničko vijeće; o odobrenju promjene škole/upisanog programa obrazovanja ➤ odluka ravnateljice (o imenovanju povjerenstava za upise,	tijekom godine	800

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. ➤ 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.)		
Provođenje i tumačenje pravnih propisa školske ustanove Poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar (registracija, promjene statuta, ravnatelja, sjedišta, djelatnosti i dr.).	prema potrebi u slučaju promjene	140
Obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa (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 prestanak radnog odnosa (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.	prema potrebi tijekom godine	150
Koordiniranje i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom – domara i spremačica (radno vrijeme, raspored i kvaliteta obavljenog posla...).	kontinuirano tijekom godine	104
Sudjelovanje u pripremi sjednica, izrada i vođenje dokumentacije za Školski odbor (priprema radnih materijala – nacrti prijedloga odluka i akata, sastavljanje i slanje poziva, pisanje zapisnika, zaključaka i odluka koje Školski odbor donosi).	Tijekom godine	200

Suradnja i dostava podataka i izvješća nadležnom Ministarstvu – Upravi za odgoj i obrazovanje, Sektoru za financije i računovodstvu Škole (tablice prijava novih zaposlenika, promjene sati rada, obavješćavanje 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.	Tijekom godine	150
Izrada prijedloga plana godišnjih odmora i pojedinačnih odluka za svakog radnika. Izrada odluka o plaćenim i neplaćenim dopustima. sudjelovanje u provođenju postupka nabave briga o naplati potraživanja Škole kada je potrebno provesti ovrhu 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. drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i Pravilnika o djelokrugu rada tajnika ili koje povjeri ravnateljica.	Svibanj 2025. prema potrebi	200

7.8. Plan i program rada voditeljice računovodstva

Ime i prezime administrativne radnice: Ivana Kolesarić, sveučilišna prvostupnica ekonomije

Tjedno/godišnje zaduženje: 1768 sati

Voditeljica računovodstva obavlja sve računovodstvene poslove Ustanove kako dalje slijedi.

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

Vođenje pomoćnih knjiga:

- Dugotrajne financijske imovine

- Kratkotrajne nefinancijske imovine

- Financijske imovine i obveza

- Knjigu (dnevnik) blagajni (eur, 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 polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i
financijskog plana

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

Posebni 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.

Javna objava – informacije o trošenju sredstava sukladno čl.144 st.10 Zakona o proračunu

Drugi poslovi po nalogu ravnatelja.

7.9. Plan i program rada stručne suradnice školske psihologinje

Ime i prezime psihologinje: Marina Pavić, prof. psihologije

Tjedno/godišnje zaduženje: 40 sati/1768

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	BROJ SATI GODIŠNJE
NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD		
RAD S UČENICIMA individualni rad rad s razrednim odjelima rad sa skupinama učenika	Upoznavanje učenika prvih razreda i informiranje učenika o ulozi i radu školskog psihologa Organizacija intervjua svakog učenika prvog razreda (upoznavanje s osobinama, interesima i vještinama učenika) Prikupljanje i analiza podataka o učenicima zbog identificiranja mogućih poteškoća i problema 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 Unapređenje mentalnog zdravlja učenika, osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika i podupiranje njihovog pozitivnog razvoja Suradnja sa stručnjacima van škole (logoped, socijalni radnik, defektolog) sa svrhom pomoći učenicima s teškoćama Praćenje prilagodbe novopridošlih učenika, učenika ponavljača, te ranije prepoznatih učenika s poteškoćama u učenju INDIVIDUALNI I GRUPNI SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA: - koji imaju poteškoće u učenju, negativne ocjene i velik broj izostanaka te s učenicima koji iskazuju interes za osobni rast i razvoj (analiza načina učenja, razvijanje samoregulacije učenja,	760

	upoznavanje s efikasnijim metodama i tehnikama učenja, pomoć pri izradi dnevnog i tjednog plana učenja) -kojima treba pomoć u razvoju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija - 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. -Primjena Mindfulness tehnika (za ublažavanje anksioznosti kod učenika) -individualno i grupno - prevencija školskog neuspjeha realizacijom projekta za učenike prvih razreda: „Kako uspješno učiti“ - Rad s asocijativnim kartama (u svrhu zaštite mentalnog zdravlja učenika)- u sklopu projekta Gradanski i emocionalni razvoj, Asocijativne karte - Psihološka priprema učenika u okviru Erasmus projekata (prije odlaska na Erasmus u drugu zemlju) PRIMJENA INTERVENCIJSKIH MJERA U KRIZNIM SITUACIJAMA (PREMA POTREBI UVAŽAVAJUĆI PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU MLADIMA) : -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... Preventivni rad s učenicima - 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) ; SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE - u okviru kurikulum organizacija Tjedna psihologije, Mindfulnessa - u razredu, projekata vezanih za građanski odgoj i mentalno zdravlje - te projekt asocijativne karte - psiho-dijagnostika učenika – u kontekstu depresivnosti i anksioznosti, proces procjene i identifikacije simptoma koji upućuju na prisutnost tih mentalnih poremećaja i psihološka procjena teškoća učenika u području mentalnog zdravlja -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. -Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi -Partnerstvo s roditeljima i nastavnicima u cilju postizanja zdrave školske i obiteljske klime -Prema potrebi uključivanje učenika na dodatnu timsku obradu (kliničkim psiholozima, psihijatrima i ostalim stručnjacima u području mentalnog zdravlja) -Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici -Izrada pripreme i pisanih materijala za tematska predavanja, radionice, istraživanja, upitnike, skale procjene... -Istraživanja (upitnici o učenju, mentalnom zdravlju, tremi, samopoštovanju)	
RAD S	Konzultativan rad s nastavnicima u vezi metodičkog pristupa učenicima s teškoćama u razvoju: disgrafija, disleksija, teškoće	224

RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA	učenja, diskalkulija, dijabetes, epilepsija, teškoće učenja, emocionalne teškoće, školska fobija, ispitna anksioznost i sl.) Savjetovanje i pomoć razrednicima u odabiru i realizaciji tema za SRO te realizaciji tema vezanim za mentalno zdravlje učenika Savjetovanje i zajednički rad na rješavanju individualnih ili razrednih problema učenika Individualni ili grupni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika, pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih poteškoća u komunikaciji s roditeljima Upoznavanje razrednika s istraživanjima u razredima (Navike učenja, Ispitna anksioznost...)	
SURADNJA S RODITELJIMA	Individualno i grupno savjetovanje roditelja Upućivanje roditelja po potrebi na druge institucije Pomoć u uspostavljanju kontakata s vanjskim institucijama (CISOK, HZZJZ, Centar za socijalni rad, bolnice, klinike...) Konzultacije i podrška roditeljima sa svrhom poticanja razvoja djetetovih potencijala (roditelji koji samoinicijativno traže savjet ili dolaze po pozivu) Savjetodavni rad na unapređenju komunikacije roditelj-adolescent Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama	259
OSTALI POSLOVI		
4 .PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE	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) 4.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje 4.3. Planiranje i programiranje vlastitog rada 4.4. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 4.5. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa rada škole 4.6. Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva (intervjui i razgovori s roditeljima i učenicima s Rješenjima individualizaciji i/ili prilagodbi) 4.7. Sudjelovanje u pripremi izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna problematika, za potrebe škole i prateće službe van škole 4.8. Vođenje dosjea o radu s učenicima i ostale dokumentacije o radu psihologa s ciljem praćenja i evaluacije vlastitog rada 4.9. Suradnja sa psihologinjom i psihijatricom u CZSS,	236

	HZZJZ, Obiteljskom centru, Učeničkom domu-koordinacija, priprema, provedba istraživanja u skladu s problematikom s ciljem očuvanja psihološke dobrobiti i skrbi za mentalno zdravlje adolescenata	
5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE TE VANJSKIM INSTITUCIJAMA	5.1. Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća, stručnih vijeća Škole 5.2. Sudjelovanje u radu Školsko preventivnog programa (briga za mentalno zdravlje djece) 5.3. Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva (intervju i razgovor s roditeljima učenika upisanih po Rješenju o individualizaciji i/ii prilagodbi) 5.4. Sudjelovanje u radu Etičkog povjerenstva škole 5.5. Suradnja s CZSS,HZZJZ, CISOK, MUP, Obiteljski centar Bjelovar 5.6. Rad u Timu za darovite	146
6.STRUČNO USAVRŠAVANJE	6.1. Praćenje psihologijskih instrumenata, stručne i druge literature 6.2.Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća psihologa Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko-križevačke županije 6.3.Prisustvovanje stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i edukacijama (AZOO, MZO,HPD i HPK) 6.4.Praćenje inovacija putem literature i interneta	135
	Ukupno :	1768 sati

7.10. Plan i program stručne suradnice pedagoginje

Ime i prezime pedagoginje: Ana- Marija Ivanković

Tjedno/ godišnje zaduženje: 40 sati/ 1768

Područja rada	Svrha/cilj	Sadržaji/aktivnosti	Ishodi	Broj sati
1. Planiranje i programiranje odgojno - obrazovnog rada	Kvalitetno planirati i programirati pedagoški rad na temelju analize prethodnih postignuća i aktualnih potreba učenika, nastavnika i škole	• Analiza obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja. • Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje. • Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumuma. • Izrada mjesečnih i	• Analizirati rezultate rada škole i obrazovne potrebe učenika, nastavnika i okruženja. • Izraditi godišnji, mjesečne i tjedne planove rada pedagoga. • Sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa škole te školskog kurikulumuma. • Izraditi plan individualnog stručnog usavršavanja pedagoga. • Pružiti podršku nastavnicima u izradi izvedbenih planova i planova usavršavanja. • Izraditi planove stažiranja i pružiti pomoć pripravnicima. • Planirati i organizirati upise u prve razrede te formirati razredne odjele. • Predložiti teme i aktivnosti za sate razrednika. • Koordinirati proces samovrednovanja škole i izraditi završno izvješće s prijedlozima mjera unaprjeđenja.	203,5 sati/5.5 sati tjedno

tjednih planova rada pedagoga.

- Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja pedagoga.

- Suradnja u izradi planova i programa rada nastavnika te planova stažiranja.

- Pomoć u izradi planova stručnog usavršavanja nastavnika.

- Planiranje i programiranje rada razrednih odjela (sudjelovanje na upisima, planiranje upisa, formiranje razreda).

- Suradnja u radu

- Izraditi i evaluirati školski preventivni program.

- Sudjelovati u radu povjerenstava za natjecanja prema potrebi.

- Pratiti i uređivati sadržaje na mrežnim i društvenim stranicama škole.

- Razvijati metode, oblike i sadržaje rada u skladu s potrebama škole.

- Planirati suradnju s nastavnicima, stručnim suradnicima i vanjskim partnerima škole.

aktiva razrednika
(prijedlog tema za
satove razrednika).

- Aktivno
sudjelovanje u radu
Tima za
samovrednovanje
škole.
- Istraživanje,
praćenje i izrada
školskog preventivnog
programa (voditeljica
na razini škole).
- Koordinacija
procesa
samovrednovanja
škole.
- Sudjelovanje u radu
povjerenstava za
natjecanja prema
potrebi.
- Praćenje, uređivanje

		i ažuriranje sadržaja na mrežnim i društvenim stranicama škole. • Kreiranje metoda, oblika rada, sadržaja i aktivnosti. • Planiranje suradnje s nastavnicima i vanjskim dionicima.		
2. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	Pružiti podršku i usmjeravanje učenicima u učenju, osobnom razvoju i izgradnji zdravih životnih navika te osigurati pravodobno profesionalno informiranje radi donošenja odluka o nastavku obrazovanja i zapošljavanju	• Priprema i provedba upisa učenika u prvi razred te formiranje razrednih odjela. • Upoznavanje situacije u razrednim odjelima i pružanje podrške razrednicima. • Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima; otvoreni sat (utorkom 13–14).	• Omogućiti uspješnu provedbu upisa i formiranje razrednih odjela u skladu s kriterijima škole. • Osigurati prihvata, uključivanje i prilagodbu novoupisanih učenika te učenika koji mijenjaju školu. • Pružiti individualnu i grupnu savjetodavnu pomoć učenicima putem otvorenih satova i dogovorenih susreta. • Identificirati učenike s teškoćama, darovite i talentirane učenike te planirati primjerenu podršku. • Organizirati i pratiti rad Vijeća učenika i Šarenog informativnog kutka (ŠIK). • Provesti razlikovne ispite u skladu s propisima i osigurati rad povjerenstava.	222sata/ 6 sati tjedno

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje uspjeha, izostanaka, ponavljanja te identifikacija darovitih učenika i učenika sa zdravstvenim poteškoćama. • Prihvat, uključivanje i prilagodba novoupisanih učenika te učenika koji dolaze iz drugih škola. • Organizacija i vođenje rada Vijeća učenika te uključivanje učenika u rad Šarenog informativnog kutka (ŠIK). • Organizacija razlikovnih ispita i imenovanje povjerenstava. • Planiranje, organizacija i provedba preventivnih programa i radionica (mentalno zdravlje, | <ul style="list-style-type: none"> • Planirati, provoditi i evaluirati preventivne programe i radionice u suradnji s relevantnim institucijama. • Potaknuti sudjelovanje učenika u humanitarnim akcijama, obilježavanju važnih datuma i školskim projektima. • Razvijati vršnjačku pomoć i medijaciju kroz projekt „Robin Hood pomagači“ i edukaciju mladih medijatora. • Poticati uključivanje učenika u natjecanja, projekte i izvannastavne aktivnosti u skladu s njihovim interesima i sposobnostima. • Osigurati pravodobno i kvalitetno profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika radi donošenja odluka o daljnjem obrazovanju i zapošljavanju. | |
|--|--|--|--|

sigurnost u prometu,
prevencija ovisnosti,
jačanje samopoštovanja,
utjecaj medija, zdrava
prehrana, digitalna
sigurnost).

- Organizacija projekata,
predavanja i radionica u
suradnji s policijom,
HZJZ-om, CISOK-om,
fakultetima i drugim
institucijama.
- Poticanje i uključivanje
učenika u humanitarne
akcije, obilježavanje
važnih datuma i
sudjelovanje u školskim i
izvannastavnim
aktivnostima.
- Razvoj vršnjačke pomoći
i medijacije (projekt
„Robin Hood pomagači“,

		edukacija mladih medijatora). • Pružanje podrške i profesionalnog usmjeravanja učenicima putem radionica, predavanja, posjeta CISOK-u, HZZ-u, fakultetima i sajmovima poslova.		
3. Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	Poticati i podržavati nastavnike i razrednike u primjeni suvremenih metoda rada, razvijati suradnju i timski rad na svim razinama te osigurati kvalitetno uvođenje pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad.	• Individualni i savjetodavni rad s nastavnicima; otvoreni sat za nastavnike (ponedjeljkom 10:00–11:00). • Sudjelovanje u radu Razrednih i Nastavničkih vijeća, aktiva razrednika i aktiva društvene skupine. • Administriranje i sudjelovanje u virtualnom	• Pružiti savjetodavnu podršku nastavnicima i razrednicima u njihovom radu. • Omogućiti pravovremenu komunikaciju i suradnju kroz otvorene sate, virtualne kanale i informativne kutke. • Sudjelovati u radu vijeća, aktiva i odbora te pridonositi donošenju pedagoških odluka. • Organizirati i koordinirati hospitacije, nadzor i kolegijalno opažanje nastave radi unaprjeđenja kvalitete nastavnog procesa. • Voditi pripravnike kroz proces stručnog osposobljavanja, pratiti njihov rad i osigurati pripremu za stručni ispit. • Poticati nastavnike na kontinuirano stručno usavršavanje i	370 sata/ 10 sati tjedno

Nastavničkom vijeću, virtualnim razredima i pedagoško-informativnom kutku za razrednike.

- Uređivanje Šarenog informativnog kutka (ŠIK) za nastavnike u zbornici.
- Suradnja s razrednicima u organizaciji sata razrednika, roditeljskih sastanaka i razredničke dokumentacije.
- Kontinuirana suradnja s nastavnicima i voditeljima stručnih aktiva te pružanje podrške u kurikularnom planiranju nastave.
- Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, hospitacije i nadzor nad radom nastavnika.

prilagodbu suvremenim metodama poučavanja.

- Suradnjom s razrednicima osigurati kvalitetnu pripremu i provedbu sati razrednika, roditeljskih sastanaka i razredničke dokumentacije.
- Organizirati i provoditi pedagoške radionice te tematske sate razredne zajednice u skladu s potrebama učenika.
- Sudjelovati u organizaciji javno-kulturnih manifestacija škole.

- **Koordinacija i provedba kolegijalnog opažanja nastave te analiza opažanja u svrhu unaprjeđenja kvalitete rada.**
- **Provedba samovrednovanja škole i analiza nastavnog procesa.**
- **Pomoć pripravnicima: uvođenje u rad, izrada planova, praćenje i kritička prosudba rada, priprema za stručni ispit.**
- **Identifikacija potreba nastavnika za stručnim usavršavanjem i poticanje kontinuiranog profesionalnog razvoja.**
- **Sudjelovanje u organizaciji upisa u prvi razred i povjerenstvima za razlikovne ispite.**

		• Organizacija i provedba pedagoških radionica te tematskih sati razredne zajednice. • Suradnja u organizaciji javno-kulturnih manifestacija škole.		
4. Suradnja s roditeljima	Ostvariti kvalitetnu komunikaciju i suradnju s roditeljima te stvarati poticajno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika.	• Individualni i savjetodavni rad s roditeljima; otvoreni sat četvrtkom 10:00–11:00. • Suradnja s roditeljima pri upisu i tijekom školske godine te prijem novih roditelja. • Pravodobno informiranje roditelja i održavanje redovite komunikacije. • Organizacija i provođenje roditeljskih sastanaka te suradnja s Vijećem roditelja. • Rješavanje tekuće problematike u suradnji s roditeljima, razrednicima i nastavnicima. • Uređivanje Šarenog informativnog kutka (ŠIK) za roditelje.	• Pružiti savjetodavnu pomoć roditeljima kroz individualne razgovore i otvorene sate. • Osigurati pravodobnu i jasnu komunikaciju s roditeljima tijekom cijele školske godine. • Uključiti roditelje u odgojno-obrazovni rad škole putem roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja. • Omogućiti kvalitetan prijem i prilagodbu novih roditelja u školskoj zajednici. • Rješavati tekuću problematiku u suradnji s roditeljima, nastavnicima i razrednicima. • Informirati roditelje putem Šarenog informativnog kutka (ŠIK) i drugih komunikacijskih kanala škole.	111 sata/ 3 sati tjedno

5. Suradnja s ravnateljicom	Ostvariti kvalitetnu suradnju i komunikaciju s ravnateljicom radi zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada škole.	• Sudjelovanje u organizacijskim poslovima škole. • Slaganje razreda i prihvata učenika 1. razreda. • Sudjelovanje na zajedničkim roditeljskim sastancima. • Rad u timu za samovrednovanje škole. • Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata i humanitarnih akcija. • Suradnja u realizaciji odgojno-obrazovnog programa. • Sudjelovanje u radu povjerenstava prema potrebi. • Suradnja u izradi i	• Sudjelovati u organizacijskim poslovima škole i osigurati kvalitetan prihvata učenika 1. razreda. • Doprinositi izradi i provedbi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu. • Aktivno sudjelovati u radu tima za samovrednovanje i pripremi izvješća. • Pratiti i usklađivati pedagošku dokumentaciju nastavnika te izrađivati izvješće o radu pedagoga. • Sudjelovati u radu povjerenstava, Vijeća roditelja i Vijeća učenika. • Poticati suradnju s nastavnicima, razrednicima, učenicima, roditeljima i vanjskim institucijama. • Sudjelovati u organizaciji Dana otvorenih vrata, humanitarnih akcija i drugih školskih aktivnosti. • Podržati stručno usavršavanje pedagoga i koristiti digitalne alate (Office 365, virtualno Nastavničko vijeće). • Sudjelovati na radnim sastancima i koordinacijama radi unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada škole.	74 sata/ 2 sati tjedno
------------------------------------	---	---	---	-------------------------------

provedbi godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma.

- **Suradnja s nastavnicima, razrednicima, učenicima i roditeljima.**

- **Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika.**

- **Suradnja s okruženjem škole i vanjskim institucijama.**

- **Praćenje stažiranja pripravnika i suradnja pri vođenju dokumentacije.**

- **Pregled i usklađivanje pedagoške dokumentacije nastavnika.**

- **Izrada i podnošenje izvješća o radu pedagoga.**

		• Planiranje i provedba stručnog usavršavanja pedagoga. • Korištenje Office 365 alata (virtualno Nastavničko vijeće i virtualni razredi). • Sudjelovanje na radnim sastancima i koordinacijama.		
6. Suradnja sa stručnim suradnicama; psihologinjom i knjižničarkom	Unaprijediti timski pristup u svakodnevnom radu i zajednički pridonositi kvalitetnijem odgojno-obrazovnom procesu škole.	• Suradnja sa stručnim suradnicama u radu s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ravnateljicom. • Uključivanje u rad Vijeća učenika, Vijeća roditelja, Nastavničkog i Razrednih vijeća te stručnih aktiva. • Organizacija i provedba pedagoških radionica, konzultacija i savjetodavnih razgovora. • Suradnja u provedbi preventivnih programa i stručnih usavršavanja.	• Unaprijediti timski pristup kroz zajednički rad sa stručnim suradnicama u radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima. • Sudjelovati u radu vijeća i stručnih aktiva te doprinositi donošenju pedagoških odluka. • Organizirati i provoditi pedagoške radionice, konzultacije i savjetodavne razgovore u suradnji sa stručnim suradnicama. • Povećati kvalitetu preventivnih programa i stručnih usavršavanja zajedničkim djelovanjem.	74 sata/ 2 sata tjedno

		• Koordinacija i suradnja putem online alata te sudjelovanje na radnim sastancima. • Doprinos zajedničkim inicijativama za unaprjeđenje rada škole.	• Koristiti online alate za suradnju i razmjenu informacija u svakodnevnom radu. • Doprinositi unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa škole kroz sudjelovanje na radnim sastancima.	
7. Suradnja s drugim institucijama/udrugama	Ostvariti kvalitetnu suradnju i međusobnu pomoć s institucijama i udrugama u zajednici radi unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada škole i dobrobiti učenika.	• Suradnja sa školskom liječnicom radi praćenja zdravstvenih potreba učenika. • Suradnja s Domom učenika srednjih škola Bjelovar. • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb (CZSS) i Obiteljskim centrom. • Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje (AŽOO), Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO), Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) te Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO). • Suradnja s Policijskom upravom i Županijskim zavodom za javno zdravstvo BBŽ (ZZJZBBŽ) u provedbi preventivnih programa. • Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ) i CISOK-om radi profesionalnog usmjeravanja učenika. • Suradnja s Veleučilištem	• Ostvariti suradnju sa školskom liječnicom radi praćenja zdravstvenih potreba učenika. • Poticati suradnju s Domom učenika srednjih škola Bjelovar u cilju podrške učenicima na smještaju. • Suradnjom s CZSS-om i Obiteljskim centrom osigurati pravodobnu pomoć učenicima i njihovim obiteljima. • Suradnjom s AZOO-om, ASOO-om, MZOM-om i NCVVO-om pridonijeti kvaliteti i razvoju odgojno-obrazovnog procesa. • Provoditi preventivne programe u suradnji s PU i ZZJZBBŽ. • Omogućiti profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika u suradnji s HZZ-om i CISOK-om. • Razvijati suradnju s Veleučilištem u Bjelovaru i drugim obrazovnim ustanovama. • Suradnjom s Općom bolnicom „dr. Anđelko Višić“ i drugim zdravstvenim institucijama osigurati kvalitetnu provedbu programa. • Održavati i razvijati suradnju s udrugama, ustanovama i	55.5 sata/ 1,5 sat tjedno

		u Bjelovaru i drugim obrazovnim ustanovama. • Suradnja s Općom bolnicom „dr. Anđelko Višić“ Bjelovar i zdravstvenim institucijama. • Ostvarivanje suradnje s udrugama, ustanovama i privatnim osobama povezanim s radom i životom škole.	privatnim osobama povezanim s radom i životom škole.	
8. Razvojno – pedagoški poslovi, akcijska istraživanja, projekti	Istraživati aktualne i prioritetne aspekte odgojno-obrazovnog rada te planirati i provoditi programe i projekte radi unaprjeđenja kvalitete školskih aktivnosti.	• Praćenje i unapređivanje školske klime kroz istraživanja i evaluacije sukladno potrebama škole. • Vođenje dokumentacije i izrada analiza vezanih uz razvojno-pedagoške aktivnosti. • Planiranje i provedba programa za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole. • Organizacija i provedba akcijskih	• Istražiti i analizirati aktualne i prioritetne aspekte odgojno-obrazovnog rada škole. • Izraditi dokumentaciju i analize u svrhu unaprjeđenja pedagoške prakse. • Planirati i provoditi programe usmjerene na razvoj i kvalitetu školskih aktivnosti. • Provesti akcijska istraživanja u području odgojno-obrazovnog procesa i primijeniti rezultate u praksi. • Organizirati i provesti aktivnost „Čajanka u Medicinskoj školi Bjelovar – zdravstvo nekad, sada i u budućnosti“. • Koordinirati i realizirati projekte: „Skupljajmo stare baterije“, „Mali Veliki Talenti 3“, „Volonterra“, „Robin Hood – pomagači“, FoodEducators te aktivnosti kolegijalnog opažanja nastave.	37 sati/1 sat tjedno

istraživanja u području
obrazovnog procesa.

• Organizacija i
provedba aktivnosti:

„Čajanka u
Medicinskoj školi
Bjelovar – zdravstvo
nekad, sada i u
budućnosti“ (bivši
učenici kao gosti na
satu razrednika).

• Koordinacija i
sudjelovanje u
projektima:

„Skupljajmo stare
baterije“, „Mali Veliki
Talenti 3“,
„Volonterra“, „Robin
Hood – pomagači“,
FoodEducators,
kolegijalno opažanje
nastave.

9. Odgojno – obrazovna postignuća (analiza, izvješća)	Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća učenika, razrednih odjela i škole u cjelini te predlagati strategije za njihovo unaprjeđenje.	• Izrada obrazaca i prikupljanje podataka za analizu postignuća učenika. • Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika i izrada izvješća u obrazovnim razdobljima. • Izrada statističkih pregleda, periodičnih analiza i izvješća o radu. • Izrada završne analize i izvješća na kraju nastavne i školske godine. • Izrada izvješća o radu pedagoga i provedbi Školskog preventivnog programa. • Suradnja s razrednim vijećima i razrednicima u praćenju postignuća učenika.	• Prikupiti i analizirati podatke o odgojno-obrazovnim postignućima učenika. • Izraditi izvješća i statističke preglede u obrazovnim razdobljima te na kraju školske godine. • Izraditi izvješće o radu pedagoga i provedbi Školskog preventivnog programa. • Suradnjom s razrednim vijećima i razrednicima pratiti i unaprjeđivati postignuća učenika. • Provoditi anketiranje učenika te primjenjivati rezultate u svrhu unapređenja rada škole. • Koristiti rezultate samovrednovanja škole za predlaganje mjera poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.	Pratiti odgojno-obrazovni rad u razrednim odjelima
---	--	---	--	---

		• Provedba anketiranja učenika i analiza rezultata. • Primjena rezultata samovrednovanja škole u svrhu unaprjeđenja rada.		
10. Pedagoška dokumentacija	Funkcionalno, točno i pravodobno voditi pedagošku dokumentaciju u skladu s propisima i potrebama škole.	• Izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada pedagoga. • Praćenje realizacije i samovrednovanje rada. • Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije razrednika i nastavnika. • Evidentiranje pedagoške dokumentacije u radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima. • Vođenje statističkih podataka i izrada analiza uspjeha razrednih odjela. • Vođenje dnevnika rada pedagoga i kalendara rada škole. • Izrada i vođenje dokumentacije vezane uz stručno usavršavanje, napredovanje nastavnika i rad pripravnika (dosjei, programi, izvješća). • Priprema materijala za pedagoški rad i korištenje stručne literature i priručnika. • Izrada obrazaca, upitnika i drugih alata za pedagoški rad. • Priprema priloga za školski kurikulum i	• Izraditi i voditi godišnji, mjesečne i tjedne planove rada pedagoga. • Evidentirati i pratiti pedagošku dokumentaciju u radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima. • Voditi dnevnik rada pedagoga i kalendar rada škole. • Pripremiti i izraditi statističke analize uspjeha razrednih odjela. • Pratiti vođenje pedagoške dokumentacije razrednika i nastavnika te pružiti podršku u unaprjeđenju. • Voditi dokumentaciju o stručnom usavršavanju, napredovanju nastavnika i radu pripravnika. • Pripremiti i koristiti obrasce, upitnike i stručnu literaturu u pedagoškom radu. • Izraditi priloge za školski kurikulum i godišnji plan i program rada škole. • Voditi dokumentaciju o provedenim radionicama, projektima i aktivnostima samovrednovanja škole. • Koristiti e-Dnevnik i alate Office 365 za praćenje i evidenciju	222 sata/ 6 sati tjedno

		godišnji plan i program rada škole. • Evidencija nazočnosti pedagoga na nastavnim satovima i analiza izvođenja nastave. • Praćenje i vođenje potrebne projektne dokumentacije. • Sudjelovanje u pripremi i provedbi Dana škole, Dana profesionalnog informiranja i drugih školskih događanja. • Vođenje dokumentacije o provedenim radionicama i aktivnostima samovrednovanja škole. • Evidentiranje i praćenje pedagoškog rada putem e-Dnevnika i alata Office 365. • Suradnja s medijima u dokumentiranju i predstavljanju rada škole.	pedagoškog rada. • Dokumentirati i medijski predstaviti pedagoške i školske aktivnosti.	
11. Evidentiranje rada i samovrednovanje	Pravodobno i detaljno evidentirati rad te pratiti realizaciju zadaća radi refleksije i daljnjeg planiranja.	• Redovito vođenje Dnevnika rada pedagoga. • Izrada i praćenje plana i programa rada stručne suradnice – pedagoginje. • Vrednovanje realizacije planiranih ishoda rada. • Izrada polugodišnje i godišnje analize ostvarenja	• Voditi dnevnik rada pedagoga i plan rada stručne suradnice – pedagoginje. • Pratiti i vrednovati realizaciju planiranih ishoda. • Izraditi polugodišnju i godišnju analizu ostvarenja Školskog preventivnog programa. • Sudjelovati u radu Tima za samovrednovanje kvalitete škole. • Koristiti digitalne alate (Office 365, virtualno Nastavničko vijeće, virtualni razredi, pedagoško-informativni kutak za razrednike) za evidenciju i praćenje rada.	111 sati/3 sata tjedno

		Školskog preventivnog programa. • Sudjelovanje u radu Tima za samovrednovanje kvalitete škole. • Korištenje digitalnih alata (Office 365, virtualno Nastavničko vijeće, virtualni razredi, pedagoško-informativni kutak za razrednike) za evidenciju i praćenje rada.		
12. Pripreme za rad	Pripremiti se za rad sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa radi učinkovitije provedbe planiranih aktivnosti.	• Stručno-metodička priprema za neposredan odgojno-obrazovni rad. • Priprema za rad sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa (učenici, nastavnici, roditelji, vanjski suradnici). • Vođenje i ažuriranje	• Pripremiti stručno-metodičke materijale za neposredan odgojno-obrazovni rad. • Planirati i pripremiti aktivnosti za rad s učenicima, nastavnicima, roditeljima i vanjskim suradnicima. • Voditi i ažurirati oglasnu knjigu i virtualne kanale u Office 365 radi pravodobnog informiranja učenika. • Pravodobno obavještavati nastavnike i organizirati termine sastanaka i školskih aktivnosti. • Odrediti prioritetne zadaće za novu školsku godinu i osigurati njihovu provedbu.	140 sati godišnje

	oglasne knjige za učenike te virtualnih kanala u Office 365. • Pravodobno obavještavanje nastavnika o važnim informacijama. • Organizacija termina sastanaka i školskih aktivnosti. • Planiranje prioriternih zadaća za novu školsku godinu. • Pisanje obavijesti za učenike i nastavničko osoblje. • Rješavanje tekuće problematike i nepredvidivih poslova. • Pretraživanje stručne literature i primjera dobre prakse radi pripreme kvalitetnih aktivnosti.	• Izraditi obavijesti i informativne materijale za učenike i nastavnike. • Rješavati tekuću problematiku i nepredvidive poslove u radu škole. • Pretraživati stručnu literaturu i primjere dobre prakse radi unaprjeđenja priprema za rad.	
--	--	--	--

13. Stručno usavršavanje	Razvijati osobne i profesionalne kompetencije radi stalnog unaprjeđivanja pedagoškog rada i kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.	• Izraditi individualni plan stručnog usavršavanja pedagoga. • Sudjelovati na međuzupanijskim stručnim vijećima pedagoga i voditelja školskih preventivnih programa. • Sudjelovati na državnim stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a i ASOO-a. • Pohađati seminare, stručne skupove i kongrese u području odgoja i obrazovanja. • Sudjelovati na tematskim sjednicama Nastavničkog vijeća škole.	• Izraditi individualni plan stručnog usavršavanja pedagoga. • Sudjelovati na međuzupanijskim i državnim stručnim vijećima i skupovima. • Pohađati seminare, kongrese i edukacije radi unaprjeđenja pedagoške prakse. • Sudjelovati na tematskim sjednicama Nastavničkog vijeća i primjenjivati stečena znanja u radu škole. • Održati predavanja i radionice na stručnim skupovima radi razmjene primjera dobre prakse. • Pratiti stručnu literaturu i periodiku te primjenjivati nova znanja u svakodnevnom radu. • Završiti edukaciju PoMoZi Da – napredna razina i primijeniti stečene vještine u radu s učenicima i nastavnicima.	111 sati/3 sata tjedno
--------------------------	---	---	--	------------------------

- Održati predavanja i radionice na stručnim skupovima.
- Pratiti stručnu literaturu, periodiku i stručne publikacije.
- Sudjelovati u edukacijama (PoMoZi Da – napredna razina).

Sveukupno 25 sati tjedno neposrednoog odgojno-obrazovnog rada i 15 sati ostalih poslova tjedno za vrijeme nastave, ukupno 40 sati tjedno.

Sveukupno 1768 sati rada, 240 sati godišnjeg odmora.

Ukupno:

1768 sati

7.11. Plan i program rada školske knjižnice i stručne suradnice školske knjižničarke

Ime i prezime knjižničarke: mr. sc. Zorka Renić

Tjedno/godišnje zaduženje: 40 sati/1768

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

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 • knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike u služenje svim izvorima znanja • upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke kao i ostalih manjih zbirki u školskoj knjižnici • 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 • upoznavanje učenika s knjižnicom, fondom i uslugama koje knjižnica pruža • 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 • pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu prezentacija i seminara za nastavu	Školski knjižničar, učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih i petih razreda	Tijekom školske godine	904 sati
--	---	-------------------------------	-----------------

• rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala za učenje i istraživanje te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje • izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija, biltena prinova i mrežnih izvora • posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti • sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje • rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš			
---	--	--	--

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

• organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim vijećima škole • vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu • praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa • informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima pri nabavi lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave;	Školski knjižničar	Tijekom školske godine	260 sati
---	--------------------	------------------------	----------

• tehnička i stručna obrada knjiga i ostale građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa • katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga te popisi ostale građe po predmetima, radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi; izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole; izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitatelji“ kroz školsku godinu • izvješća o provedbi reviziji, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole • pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice • daljnji razvoj i uređivanje mrežne stranice škole • usustaviti pravila za izradu seminarskih radova, završnih radova i prezentacija na razini škole • međuknjižnična posudba prema potrebi učenika i nastavnika • stručno predavanje na sjednici Nastavničkog vijeća			
---	--	--	--

3. Kulturna i javna djelatnost

• pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole Mjesec hrvatske knjige i Mjesec školskih knjižnica, Noć muzeja, Noć knjige... • suradnja na realizaciji školskih projekata • pripremanje i realizacija književnih susreta i predavanja • obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana	Školski knjižničar	Tijekom školske godine	257 sati
---	--------------------	------------------------	----------

• uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole • informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Bjelovaru i Hrvatskoj • suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, arhivima, muzejima, Narodnom knjižnicom „Petar Preradović“ Bjelovar			
---	--	--	--

4. Stručno usavršavanje

• praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) • praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike • sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • sudjelovanje na županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima • suradnja s MZO-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom • sudjelovanje na Skupštini HKD-a u studenome 2026., Proljetnoj školi školskih knjižničara RH u ožujku 2026. te Skupštini Društva knjižničara BPKP u lipnju 2026. godine • usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METELwin za obradu građe i knjižnično poslovanje • suradnja s NSK i Sekcijom za školske knjižnice Hrvatskog knjižničarskog društva ; Komisijom za čitanje • sudjelovanje na edukacijama HUŠK-a i HMŠK... • organizacija i edukacija u mrežnom okruženju • sudjelovanje na mrežnim seminarima ostalih udruga i organizacija (Webučionica, Suradnici u učenju i slično) • sudjelovanje u edukacijama u okviru Zavoda za znanstvenoistraživački i umjetnički rad HAZU u Bjelovaru	Školski knjižničar, voditelj ŽSV-a školskih knjižničara BBŽ-a	Tijekom školske godine	130 sati
---	---	------------------------	----------

5. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima škole

• suradnja s ravnateljicom škole - poboljšanje uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala • 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 • suradnja s nastavnicima - provedba kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl. • pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada izvannastavnih aktivnosti učenika • priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike • suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima i najčitateljima na kraju školske godine • suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, psihologinjom, tajnicom i računovotkinjom škole (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.). • suradnja s računovotkinjom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. • suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - Suradnja s Zavodom za znanstvenoistraživački i umjetnički rad HAZU u Bjelovaru • sjednice Nastavničkog vijeća tijekom školske godine, sudjelovanje na ispitima državne mature • sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u vezi provedbe kulturnih aktivnosti škole te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike • suradnja s profesorima, ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom u izradi i uređivanju izvješća škole, priprema materijala, fotografija, dokumenata i sl.	Školski knjižničar, ravnatelj, stručna služba, nastavnici	Tijekom školske godine	105,5 sati
---	--	-------------------------------	-------------------

7.12. Plan i program rada administrativne radnice

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

Tjedno/godišnje zaduženje: 1308 sati

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 učenikima i roditeljima učenika potvrda i uvjerenja o upisu i redovnom pohađanju nastave,
- izdavanje duplikata, prijepisa svjedodžbi i uvjerenja
- ovjeravanje dokumenata o školovanju,
- zaprimanje ponuda i molbi temeljem natječaja,
- odgovori kandidatima prijavljenima na natječaj za zapošljavanje,
- zaprimanje zahtjeva stranaka,
- organiziranje raznih izvješća za učenike putem oglasne knjige ili na drugi način,
- naručivanje potrebnih tiskanica, odnosno dokumentacije za potrebe razrednih odjela,
- zaprimanje zahtjeva učenika i ostalih stranaka i prosljeđivanje Nastavničkom vijeću ili drugim stručnim tijelima,
- vođenje evidencije upisanih i ispisanih učenika,
- vođenje urudžbenog zapisnika, popisa akata,
- izrada plana klasifikacijskih oznaka
- evidencija o utrošenoj poštarini,
- pisanje i izdavanje putnih naloga,
- pisanje narudžbenica i zahtjevnica
- kontrola evidencija učenika koji koriste subvenceonirani prijevoz,
- obavljanje potrebnih radnji i pisanje obavijesti za sjednice stručnih tijela,
- obavljanje pripremnih radnji za provođenje sistematskih pregleda,
- arhiviranje podataka o učenikima 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.

7.13. Plan i program rada domara

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

Školski domar vodi brigu o grijanju u zgradama srednjoškolskog centra i upravlja kotlovnicom za sve 4 škole u centru te kotlovnicom u novom krilu školske zgrade (nadziranje rada kotlovnice, pripadajućih podstanica i cjelokupnog sustava centralnog grijanja). Nadalje 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.

7.14. Plan i program rada spremačica

Ime i prezime spremačica:	Željka	Butorac,	frizerka
	Mira	Feletar,	NKV
	Jasna	Lusavec,	primalja
	Kata	Vuković,	NKV
	Ljubica	Šimek,	NKV
	Marijana	Vinković,	konobar

Tjedno/godišnje zaduženje: 1768 sati

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

7.15. 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.

7.16. Školski plan i program međupredmetnih tema

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

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

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

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

Međupredmetna tema Osobni i socijalni razvoj potiče cjelovit razvoj djece i mladih u zdrave, kreativne, samopouz dane, 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 – predstavljanjem svojih ideja i stvaranjem svojih uradaka.

Ostvarivanjem ove teme učenici će primjenjivati 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 doprinositi zajednici u kojoj živi, razmišljati o budućnosti i razvijati osobnu odgovornosti 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 tema 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.

7.17. Plan i program rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora su u ime osnivača Bjelovarsko-bilogorske županije Vedran Cindrić, Kristina Abramović i Matea Marinić Radić, u ime roditelja Ljiljana Rajković, u ime nastavnika i stručnih suradnika Mario Šavorić, zamjenik predsjednice i Ines Pavičić, a u ime radničkog vijeća Marina Antolin, predsjednica.

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 predstavlja 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.

7.18. 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:

Razred:	Vijeće učenika
1.A	Laura Tomašković
1.B	Karla Taraba
1.C	Luka Blagojević
2.A	Mia Radić
2.B	Antea Ivanika
2.C	Erin Jedvaj
2.D	Dorotea Maletić
3.A	Lucija Špoljarić
3.B	Paola Pelikan
3.C	Marko Dominković
4.A	Luka Vinković
4.B	Mia Ćurić
4.C	Ivana Šegan
4.D	Leona Dundović
5.A	Teodora Đuričić

Predsjednik: Marko Dominković

Zamjenica predsjednika: Ivana Šegan

Predstavnica učenika u EU vijeću: Leona Dundović

Predstavnik učenika u Povjerenstvu za kvalitetu: Antea Ivanika

Predstavnik učenika za Fond Boža Tvrtković: Erin Jedvaj

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.

7.19. Plan i program rada Vijeća roditelja

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

Razred:	Vijeće roditelja:
1.A	Katarina Mlinarić
1.B	Mirela Rajić
1.C	Sanja Cone
2.A	Ljiljana Rajković
2.B	Anita Kurtušić
2.C	Anita Hajtić
2.D	Dajana Milodanović
3.A	Sanja Knapić
3.B	Ivana Pokas
3.C	Ljiljana Ravenščak
4.A	Slavica Trgovac Martan
4.B	Aleksandra Biketa Utješinović
4.C	Zvezdana Puljak
4.D	Martina Šebalj
5.A	Davor Taritaš

Predsjednica: Anita Kurtušić

Zamjenica predsjednice: Sanja Knapić

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.

7.20. Plan i program rada učeničke zadruge Melem

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

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

Sekcije zadruge su:

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

Zadrugom neposredno upravlja i njezine poslove vodi Zadružni odbor:

- Zorka Renić iz reda radnika Škole
- Marina Rajn iz reda radnika Škole
- Emilija Kovačević iz reda radnika Škole
- Ljiljana Ravenščak iz reda roditelja
- Marko Dominković iz reda učenika
- Marija Filić iz reda učenika
- Morana Müller Gradečak, mag. oec. kao predstavnica Grada Bjelovara.

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

7.21. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu

Članovi: Valerija Turk-Presečki, predsjednica, Ines Pavičić iz reda Nastavničkog vijeća, Leonarda Ravlić iz reda učenika, Gorana Mrđenović Pozder iz reda roditelja, Andrea Bengesz iz reda Osnivača.

Tim za samovrednovanje: Ana- Marija Ivanković, koordinatorica samovrednovanja, Senka Čale i Marina Rajn.

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 2024./ 2025.

Siječanj i veljača 2026.: izrada anketnih listića

Ožujak i travanj 2026.: provedba anketa

Svibanj 2026.: Analiza anketa

Lipanj i srpanj 2026.: Izrada Izvješća o samovrednovanju za 2025./ 2026.

Tijekom cijele godine provoditi aktivnosti prema Godišnjem planu unaprjeđenja.

7.22. Razvojni plan za šk. god. 2025./2026. 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 sljedeće ciljeve:

Ad 1)

Optimalno iskoristiti prostor RCK za nastavu, izraditi raspored sati u dogovoru sa strukovnim nastavnicima. Nositelji bi bili voditelji stručnih aktivna i ravnateljica. Razvojni plan treba se realizirati do 1.10.2025. kroz izradu optimalnog rasporeda prema kojem će prostor RCK biti maksimalno iskorišten.

Ad 2)

Izrada evaluacijskih anketa na kraju nastavne godine od strane svih nastavnika.

Prezentacija različitih evaluacijskih anketa na NV, motivacija nastavnika od strane ravnateljice i psihologinje za provođenje evaluacijskih anketa. Nositeljice bi bile školska psihologinja i pedagoginja. Razvojni plan ove aktivnosti treba se realizirati do 12.6.2026.

Evaluacijske ankete pojedinog nastavnika

Stručni aktivni, Tim za samovrednovanje

Ad 3)

Prikupljati informacije o potrebama poslodavaca vezane za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa. Ankete za poslodavce nakon obavljene učeničke prakse ili vježbi. Odražavanje sastanaka bar 1 godišnje sa poslodavcima.

Nositelji aktivnosti bi bili voditelji stručnih Aktivna, a rok realizacije je 31.8.2026.

Prikupljene pisane informacije o zadovoljstvu poslodavaca.

Predsjednici stručnih aktivna, Tim za samovrednovanje

Ad 4)

Uključiti veći broj nastavnika u postupke praćenja kvalitete

Izraditi ankete kojima bi nastavnici izrazili svoje zadovoljstvo kvalitetom ustanove i predložiti 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.

Nositelj aktivnosti bio bi Tim za samovrednovanje, a rok realizacije je 31.8.2026.

Anketa nastavnika Zapisnik sa sjednice NV

Povjerenstvo za kvalitetu

7.23. 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 AZO, HPKZ, stručna vijeća MŽSV, online edukacije
- Adrijana Šimek Centa, tajnica
 - seminari u organizaciji UTIRUŠ-a, EDUS-INFO i Eduka- savjeta.
- Valerija Turk-Presečki, v.d. ravnatelja
 - seminari u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, UHSR, Eduka- savjet, HGK, Algebre i drugih ustanova
 - stručni skupovi u organizaciji HPKZ-a.
- 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 školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO, CSSU-a, HPKZ-a, HAZU-a, HKD-a, HUŠK-a i HMŠK-a
 - edukacije u sklopu Zavoda za znanstvenoistraživački i umjetnički rad HAZU u Bjelovaru

- 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.
- strukovni nastavnici
 - prema kalendaru stručnih predavanja unutar Komora i stručnih društava u koje je pojedini nastavnik učlanjen
 - Dani E- medicine, konferencija za strukovne nastavnike ASOO, stručni skupovi ASOO, ŽSV i MŽSV.

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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Školski plan reagiranja u kriznim situacijama

Pod kriznim situacijama podrazumijevamo situacije poput nesreće u kojoj je došlo do ozbiljnog ozljeđivanja, stradanja 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:

- Valerija Turk-Presečki – koordinacija, prikupljanje podataka i prosljeđivanje informacija
- Marina Antolin – koordinacija, briga za pogođene
- Višnja Horvat – koordinacija, briga za pogođene
- Kristijan Štulina – prva pomoć
- Ana-Marija Ivanković – prikupljanje podataka
- Adrijana Šimek Centa – prosljeđivanje informacija.

7.27. 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 moralnih 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.

7.28. PROJEKTI

7.28.1. 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.

7.28.2. 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.

7.28.3. Erasmus+ akreditacija

Škola sudjeluje u Erasmus+ projektima i ima odobrenu strukovnu akreditaciju, zavedenu pod brojem 2023-1-HR01-KA121-VET-000128893. U sklopu akreditacije, a koja vrijedi do 2027. godine, Agencija za mobilnost i programe EU odobrila je našoj školi iznos od 102.862,00 eura, za Ključnu aktivnost 1 u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja - broj projekta 2025-1-HR01-KA121-VET-000328836.

Akreditacija će omogućiti da učenici i strukovni nastavnici 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.

Ove školske godine je predviđeno da na mobilnost ide 18-26 učenika i 6-8 nastavnika. Ovi brojevi su okvirni i mogu varirati ovisno o raspoloživosti financijskih sredstava.

Ove godine za sudjelovanje u mobilnosti su planirani:

učenici 3. c razreda - farmaceutski tehničar/ka

učenici 4.b razreda – fizioterapeutski tehničar/ka

učenici 4.c razreda – zdravstveno-laboratorijski tehničar/ka

učenici 4.d razreda – dentalni tehničar/ka

učenici 5.a razreda - medicinska sestra/tehničar opće njege

Partner ovogodišnjeg Erasmus+ projekta Medicinskoj školi Bjelovar u aktivnostima kratkoročne mobilnosti u svrhu učenja za učenike i promatranja posla za strukovne nastavnike jest "Sule Muzaffer Buyuk" strukovna i tehnička srednja škola u Anatoliji, u Turskoj.

7.28.4. 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:
Donošenje programa rada eko škole	-Donošenje programa rada eko škole	-Donošenje programa rada eko škole	Eko-koordinatorice Eko odbor Učenici Ravnateljica	Rujan Listopad
Sjednice eko-odbora i eko-patrole	-Održavanje sjednice eko-odbora i eko-patrole -Revizija i izvještavanje o radu u školi	-Održavanje sjednica eko-odbora -Izveštavati 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	Tijekom nastavne godine
Odabir članova eko-patrole	-Odbrati članove eko-patrole	-Odbrati članove eko-patrole - Uključiti sve razredne odjele u rad eko-škole (redari)	Eko-koordinatorice Eko odbor Učenici Ravnateljica	Listopad Studeni Prosinac
Aktivnosti eko-patrole	-Aktiviranje eko-patrole	-Praćenje i ocjenjivanje urednosti	Eko-patrola	Tijekom

	-Donošenje plana djelovanja eko-patrole u suradnji s eko koordinatorima	i uredenosti prostorija i okoliša škole -Mjerenje i sakupljanje podataka vezanih uz uporabu energenata -Odabir najbolje uređene učionice	Eko-koordinatorice Učenici	nastavne godine
Izrada i obnova stalnog i privremenog panoa	-Obnoviti stalni i privremeni pano u holu škole - Informirati zaposlenike i učenike škole o radu eko škole	-Obnoviti stalni i privremeni pano u holu škole - Informirati zaposlenike i učenike škole o radu eko škole	Eko-koordinatorice Učenici Nastavnici	Rujan-Listopad
Eko teme u godišnjim kurikulumima i satovima razrednika	- 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	Tijekom nastavne godine
Školski vrt	- 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	-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	Tijekom nastavne godine

	praktični rad			
Razvrstavanje otpada	-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 - Izrada kutija za sakupljanje čepova i postavljanje na hodnicima škole -Mjerenje i kontrola od strane eko-patrole	Eko-koordinatorice Eko odbor Učenici Nastavnici Ravnateljica	Tijekom nastavne godine
Rad u školskoj zadruzi "Melem"	-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	Tijekom nastavne godine
Obavješćivanje javnosti i uključivanje medija	-Obavješćivanje javnosti i uključivanje medija povodom	-Kontaktirati lokalne medije -Promovirati školu i rad eko-škole	Eko-koordinatorice Eko-odbor	Tijekom nastavne godine

	promicanja aktivnosti eko-škole	-Informirati javnost o važnostima očuvanja planeta Zemlje	Ravnateljica Nastavnici	
Rad na školskoj mrežnoj stranici	- 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 tekstom i slikom	Učenici Eko-koordinatorice Nastavnici	Tijekom nastavne godine
Projektni dan	-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	Tijekom nastavne godine
Obilježavanje važnih datuma	-Mjesec vegetarijanstva -Obilježavanje dana sv. Nikole, Valentinova i dr. -Božićni sajam -Dan planeta Zemlje -Uskršnji sajam -Dan škole i projektni dan - Svjetski dan voda i dr.	-Izrada prigodnih ukrasa od eko-prihvatljivih materijala -Obilježavanje zadanih datuma na prikladan način (plakati, predavanja, radionice) -Provođenje aktivnog informiranja učenika i nastavnika kroz predavanje na satu razrednika povodom dana planeta Zemlje ("TJEDAN PLANETA ZEMLJE") - Zajednički rad i u školskoj zadruzi Melem	Učenici Nastavnici Eko-koordinatorice Ravnateljica Roditelji Lokalna zajednica	Tijekom nastavne godine

7.29. Regionalni centar kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar

Medicinska škola Bjelovar je reimenovana Regionalnim centrom kompetentnosti do srpnja 2028. godine. Kao takva Medicinska škola Bjelovar je u regiji prepoznata kao važan centar strukovnog obrazovanja u sektoru zdravstva. Novo krilo zgrade i najsuvremenija oprema daje priliku učenicima da uče u uvjetima poput onih na radnom mjestu i da u školi obavljaju učenje temeljeno na radu.

Centar promovira strukovna zanimanja u sektoru i blisko surađuje sa zdravstvenim ustanovama i stručnim udruženjima i komorama. 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.

7.30. Školski preventivni program

Voditeljica ŠPP: Ana-Marija Ivanković, stručna suradnica pedagoginja

Nositelji programa: U provedbi Školskog preventivnog programa sudjeluju svi odgojno-obrazovni djelatnici škole. Program će provoditi stručne suradnice (pedagoginja – voditeljica ŠPP, psihologinja, knjižničarka), razrednici kroz satove razrednika, nastavnici, školska liječnica, djelatnici MUP-a, Zavoda za javno zdravstvo, HAK-a, Crvenog križa, Obiteljskog centra te ostali stručnjaci prema potrebi. U aktivnosti su uključeni i učenici edukatori – vršnjački edukatori.

Aktivnosti programa usmjerene su na učenike, roditelje i nastavnike, a provodit će se unutar nastavnih jedinica, na satovima razrednika te u sklopu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. Program obuhvaća svih sedam međupredmetnih tema.

Procjena stanja i potreba pokazuje potrebu za:

- prevencijom ovisnosti i nepoželjnih oblika ponašanja (nasilje, droga, alkohol, cigarete, kockanje, digitalne ovisnosti)
- jačanjem mentalnog zdravlja i otpornosti učenika
- unaprjeđenjem osobnih, socijalnih, komunikacijskih i profesionalnih kompetencija

Opći ciljevi:

1. Poticanje pozitivnih vrijednosti i ozračja u školi (zdravlje, samopoštovanje, poštovanje prava drugih, komunikacijske vještine, empatija).

2. Povećanje sigurnosti i prevencija nepoželjnih ponašanja (informiranje, podrška, pravovremeno djelovanje).
3. Kritičko promišljanje i donošenje odgovornih odluka (izbor zdravih životnih stilova i konstruktivnih aktivnosti).

Specifični cilj: Osposobiti učenike za kritičko promišljanje o ovisnostima i drugim rizičnim ponašanjima, razvijajući vještine samokontrole i donošenja informiranih odluka u svrhu zaštite zdravlja i dobrobiti.

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Očekivani ishodi/odgojno-obrazovna očekivanja	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred; Broj učenika	Realizacija susreta/vrijeme	Voditelj, suradnici
Socioemocionalne vještine i mentalno zdravlje (SEL radionice) • Školski ciklus radionica za jačanje SEL vještina i pozitivnog mentalnog zdravlja. Pod-aktivnosti: Emocije – upoznaj sebe; Karte pričalice; Mindfulness – Snaga sadašnjeg trenutka. Provedba na satovima razrednika/tematskim susretima uz podršku stručne službe i vršnjačkih edukatora.	• prepoznaje/regulira emocije • uvažava različitosti • gradi zdrave odnose • donosi konstruktivne odluke	c) Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi razredni odjeli Medicinske škole Bjelovar; ukupno 389 učenika (1.–5. raz.)	2 aktivnosti po razrednom odjelu u šk. god. 2025./2026. (1 u I. i 1 u II. polugodištu); po potrebi dodatna radionica	Stručne suradnice (pedagoginja, psihologinja), razrednici, učenici edukatori

Zdrav za 5 • Prevencija ovisnosti; edukacija o učincima droga/alkohola; poticanje zdravih izbora.	• identificira vrste droga; definira pojmove (ovisnost, tolerancija, apstinencijski sindrom); prepoznaje rizične situacije; objašnjava učinak na mozak/tijelo; donosi odgovorne odluke; zastupa stav i odolijeva pritisku	b) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	a) Univerzalna	1. razredi; 79 učenika	Tijekom školske godine 2025./2026.	Policijska uprava BBŽ (prevencija); stručna suradnica pedagoginja – koordinatorica
Budi svoj • Unaprjeđenje zdravih stilova života; smanjenje rizika vezanih uz ovisnosti; samosvijest i odgovornost.	• razvija zdrav stav prema ovisnostima; jača samopouzdanje i odgovornost; prepoznaje i regulira emocije; odupire se vršnjačkom pritisku; konstruktivno provodi slobodno vrijeme	b) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	a) Univerzalna	1. razredi; 79 učenika	Tijekom školske godine 2025./2026.	ZZJZ – Odjel za mentalno zdravlje (psihologinja) i pedagoginja – koordinatorica
Posjet terapijskog psa Lune • Uloga terapijskog psa; smanjenje stresa; iskustveno učenje i čitanje priča.	• opisuje ulogu terapijskog psa; prepoznaje neverbalne signale; primjenjuje	b) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku	a) univerzalna	1. razredi; 79 učenika	I. obrazovno razdoblje (Mjesec hrvatske	Knjižničarka – koordinatorica; učiteljica Nataša Brekalo s terapijskim

	prisutnost psa kao tehniku smanjenja stresa; reflektira promjene u emocijama	Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih			knjige), 2025.	psom Lunom
Prometna sigurnost i odgovorno ponašanje (KLIK + alkohol i vožnja + Sigurno do škole) • Kultura sigurnosti u prometu: sigurnosni pojas (KLIK), To se ne događa nekom drugom (MUP) - Rizici alkohola i vožnje; donošenje sigurnih odluka; usklađenost sa zakonom. • utjecaj alkohola na vožnju, izrada i diseminacija školskog materijala „Sigurno do škole“.	• navodi zakonske obveze i koristi pojas • objašnjava učinke alkohola na odlučivanje/reakciju • navodi učinke alkohola na sposobnosti i zakonske posljedice; objašnjava utjecaj na odluke/reakciju; primjenjuje strategije (dogovoreni prijevoz, granice, taksi) • primjenjuje pravila sigurnog sudjelovanja u prometu	b) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	a) Univerzalna	Završni 4. i 5. razredi; 107 (KLIK/alkohol i vožnja) + 1. razredi 79 (Sigurno do škole; diseminacija svima)	Tijekom 2025./2026. (KLIK + policija); Sigurno do škole u I. polugodištu.	Josipa Grubić Đodo – koordinatorica za sigurnost djece i učenika u prometu; HAK; Policijska uprava BBŽ; pedagoginja/razrednici

Zajedno – prevencija trgovanja ljudi • Edukacija o opasnostima i zamkama trgovanja ljudima; osobna zaštita.	• prepoznaje rizične situacije; zna gdje i kako potražiti pomoć; primjenjuje mjere samozaštite	b) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	a) Univerzalna	Završni razredi (4. i 5.); 107 učenika	Tijekom školske godine 2025./2026.	Policijska uprava BBŽ; pedagoginja – koordinatorica
Živim život bez nasilja • Prevencija nasilja (nasilje nad ženama, obiteljsko, vršnjačko); kultura nenasilja i tolerancije.	• prepoznaje oblike nasilja; razumije posljedice; primjenjuje asertivnu, nenasilnu komunikaciju	b) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	a) Univerzalna	Završni razredi (4. i 5.); 107 učenika	Tijekom školske godine 2025./2026.	Policijska uprava BBŽ; pedagoginja – koordinatorica
Projekt: Foodeducators • Hrana i zdravlje; održivost; znanost o hrani; karijere; zdrave navike i odgovorno upravljanje resursima.	• objašnjava utjecaj pravilne prehrane; analizira vlastite navike; predlaže poboljšanja; razlikuje utjecaje medija/industrije;	b) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku Ministarstva znanosti,	a) Univerzalna	Moguće uključiti sve razrede; 389 učenika	Tijekom školske godine 2025./2026.	Pedagoginja – koordinatorica; zainteresirani razrednici i predmetni nastavnici

	povezuje prehranu i prevenciju bolesti	obrazovanja i mladih				
Medijacija • Mirno rješavanje sukoba uz neutralnog posrednika; osnovne tehnike medijacije.	• analizira sukob; imenuje korake medijacije; objašnjava svrhu; primjenjuje osnovne tehnike	b) ima stručno mišljenje - Program ima preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	• individualni i grupni rad – prema potrebi	Kontinuirano kroz školsku godinu 2025./2026.	Pedagoginja, psihologinja; nastavnici s edukacijom iz medijacije
Volonterski klub MŠB „Ruke koje pomažu“ i akcije HCK • Razvoj prosocijalnosti, empatije i građanske odgovornosti kroz školske i lokalne volonterske akcije (HCK i partneri).	• sudjeluje u volonterskim inicijativama • reflektira doprinos zajednici • planira vlastitu ulogu	c) ništa od navedenoga	a) univerzalna	Zainteresiran i učenici (broj po akciji 15–40)	Kontinuirano, tijekom školske godine 2025./2026.	Povjerenica HCK (J. Komar); predmetni nastavnici; pedagoginja; HCK/udruge
Dani medijske pismenosti • Medijsko i emocionalno opismenjavanje; kritičko vrednovanje informacija; digitalne vještine.	• prepoznaje pojmove i formate; provjerava izvore; kritički prosuđuje sadržaje; razvija pozitivan stav prema učenju putem medija	b) ima stručno mišljenje - Program ima preporuku Ministarstva znanosti,	a) Univerzalna	Svi razredi; 389 učenika	U sklopu Dana medijske pismenosti 2026.	Nastavnica Ines Pavičić, knjižničarka i pedagoginja; zainteresirani nastavnici i učenici edukatori

		obrazovanja i mladih				
ŠIK – Šareni informativni kutak • Kontinuirano grupno savjetovanje kroz panoe/infografike o zdravim stilovima i prevenciji.	• prepoznaje ključne informacije; objašnjava važnost teme; analizira aspekte i uzročno-posljedične veze	c) ništa od navedenog	a) Univerzalna	Svi razredi; 389 učenika	Kontinuirano, tijekom školske godine 2025./2026.	Stručna suradnica pedagoginja – voditeljica ŠIK-a
Profesionalno usmjeravanje i karijerno savjetovanje • Informirano donošenje odluka o obrazovanju i karijeri; prijelazi i DM.	• istražuje mogućnosti; prepoznaje interese/vještine; donosi profesionalne odluke; izrađuje CV; priprema za intervju; postavlja ciljeve i plan	b) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	a) univerzalna	Završni razredi (4. i 5.); 107 učenika	Kontinuirano, tijekom školske godine 2025./2026.	Pedagoginja – koordinatorica; nastavnici priprema za DM; CISOK, VUB (Dan otvorenih vrata) i druge ustanove
Podrška adaptaciji na novu sredinu s učenicima prvih razreda i pomoć u učenju te naknadno upisanim, kao i učenicima strancima	• analizira prilagodbu i izvore teškoća • primjenjuje strategije učenja • jača motivaciju,	b) ima stručno mišljenje - Program ima preporuku Ministarstva	a)univerzalna b)selektivna	Svi razredi s naglaskom na 1. razrede (79 učenika) i naknadno	Rujan 2025. – lipanj 2026.	Pedagoginja i psihologinja; razrednici; svi djelatnici

• Sigurna prilagodba na srednju školu i učenje: pravila zaštite/sigurnosti, Kako učimo i pamtimo (strategije učenja), individualna i grupna podrška.	komunikaciju i rješavanje problema	znanosti, obrazovanja i mladih		upisane, kao i učenike strance		
Sudjelovanje u projektima, natjecanjima i smotrama • Razvoj prezentacijskih, analitičkih i interkulturalnih kompetencija; Erasmus+ „Under the Dome“ kao pod-projekt (mentalno zdravlje, sigurni prostori, ljudska prava).	• aktivno sudjeluje u projektima/smotrama • gradi pozitivan self-concept • razvija interkulturalne vještine i prezentira ishode	b) ima stručno mišljenje - Program ima preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	a) univerzalna	Zainteresiran i učenici; Erasmus+ 15–30	Rujan 2025. – lipanj 2026.; Erasmus+ prema planu projekta	Nastavnici općeobrazovnih i stručnih predmeta; voditelji projekata/smotri/mentor i učenicima na natjecanjima; partnerske ustanove
Školski projekt Priče iz medicinskih arhiva: Lica gladi Interdisciplinarni istraživački projekt o fenomenu gladi i njezinim društveno-zdravstvenim posljedicama. Povezuje povijest zdravstvene struke s humanističkim i preventivnim sadržajima. Cilj je osvijestiti	• učenik istražuje povijesne i suvremene uzroke gladi i njihove posljedice, • povezuje temu gladi s pitanjem zdravlja, prehrane i socio-ekonomskih uvjeta, • razvija kritičko	c) ništa od navedenog	a) Univerzalna	Zainteresiran i učenici svih razreda (oko 20 učenika)	Tijekom školske godine 2025./2026.; predstavljanje rezultata u svibnju na Klioifestu	Andra Petrone, Zorka Renić, Iva Ban, Dubravka Grganić Rožman

problem nametnute i samonametnute gladi te potaknuti učenike na kritičko promišljanje o povezanosti gladi i zdravlja, razvijajući solidarnost i empatiju.	mišljenje i empatiju prema pogođenima glađu, • analizira motiv gladi i bolesti povezanih s glađu u književnosti, tisku i arhivskoj građi.					
Zaštita mentalnog zdravlja • Dan mentalnog zdravlja i Tjedan psihologije; međusektorska suradnja (šk. medicina, policija, CZSS, HZJZ, OB “A. Višić” Bjelovar, Obiteljski centar).	• odgovorno brine o tjelesnom i mentalnom zdravlju; zna kome se obratiti za pomoć	b)) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi razredi; 389 učenika	Kontinuirano; naglasak 10. listopada 2025. i Tjedan psihologije 2026.	Psihologinja, pedagoginja, knjižničarka; razrednici; vanjski suradnici
Tjedan zdravlja: Zdrav duh u zdravom tijelu (kretanje + glazba + prehrana) • Skup aktivnosti za dobrobit i prevenciju rizičnih ponašanja: Plesni detoks, Pjesma kao lijek,	• primjenjuje kratke tjelesne rutine za regulaciju stresa • koristi glazbu kao strategiju samopomoći • analizira prehrambene	b) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku Ministarstva znanosti,	a) univerzalna	Svi razredi; 389 učenika	Tijekom školske godine 2025./2026. s naglaskom na Tjedan zdravlja 2026.	Nastavnici TZK/plesa; pedagoginja/psihologinja; razrednici; predmetni nastavnici

Zdravlje na tanjuru.	navike i planira poboljšanja	obrazovanja i mladih				
Edukativno predavanje povodom Dana osoba s invaliditetom • Prihvatanje različitosti; inkluzija; iskustva osoba s invaliditetom (npr. OSIT/Udruga za školovanje psa vodiča, Udruga slijepih/gluhih..).	• promiče socijalnu integraciju; gradi pozitivne odnose; smanjuje nejednakosti	c) ništa od navedenoga	a) univerzalna	1 do 2 razreda - oko 40 učenika	I. obrazovno razdoblje; prosinac, (oko 3. prosinca 2025.)	Pedagoginja; gosti predavači – osobe s invaliditetom
Psihološke krizne intervencije i suradnja s vanjskim institucijama • Pravovremena intervencija u/poslije krize; smanjenje akutnog stresa; prevencija dugoročnih posljedica; povratak funkcionalnosti.	• koristi postupke psihološke prve pomoći; zna mrežu podrške; sudjeluje u planu oporavka	b)) ima stručno mišljenje • Program ima preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Za učenike kojima se ukaže potreba	Prema potrebi, tijekom 2025./2026.	Psihologinja, pedagoginja; Centar za krizna stanja

Zdravstvena pismenost i javno zdravstvo (cijepljenje + antibiotici + dan farmaceuta + akcije u zajednici) • Jačanje zdravstvene pismenosti i odgovornog ponašanja: cijepljenje – mitovi/činjenice, Tjedan svjesnosti o antibioticima (posjet ZZJZ), Svjetski dan farmaceuta/farm. tehničara (25. 9.), školske mini-kampanje/štandovi.	• razlikuje mitove/činjenice o cijepljenju • objašnjava racionalnu primjenu antibiotika • opisuje ulogu farmaceuta • planira i provodi mini-akciju u zajednici	c) ništa od navedenoga (u suradnji sa ZZJZ/ljekarnama)	a) univerzalna	Odabrani razredi i/ili svi razredi (prema aktivnosti); do 389	Rujan 2025. (dan farmaceuta); I. pol. (antibiotici/posjet ZZJZ); ostale aktivnosti kroz školsku godinu 2025./2026.	Predmetni nastavnici; ZZJZ, lokalne ljekarne/komora
Kontinuirane aktivnosti promicanja zdravog načina života i prevencije • Panoi/infografike, satovi razrednika, javnozdravstvene i humanitarne akcije (npr. Terry Fox Run, Svjetski dan srca, Mjesec borbe protiv raka dojke, Dan mimoza, Dan crvenih haljina, Dan narcisa, Dan planeta Zemlje,	• razlikuje društvene norme i pravila; primjenjuje strategije rješavanja sukoba; jača pozitivnu klimu; prepoznaje rizike (psihoaktivne tvari, nasilje, rizično spolno ponašanje); njeguje zdrave navike (prehrana,	c) ništa od navedenoga	a) Univerzalna	Svi razredi; 389 učenika	Kontinuirano, rujan 2025. – lipanj 2026.	Pedagoginja, psihologinja, knjižničarka, razrednici, predmetni nastavnici, vanjski suradnici

Nacionalni dan HMS, Međunarodni dan sestrinstva...).	kretanje, san, mentalna higijena)					
---	--	--	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti:	Razina intervencije:	Sudionici	Tema/naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji svih razrednih odjela (1.–5.)	Tematski roditeljski sastanci u sklopu ŠPP — SEL, ovisnosti, digitalna sigurnost i cyberbullying, nasilje, mentalno zdravlje (razrednici odabiru teme prema potrebama razreda)	2–3 susreta po odjelu (prema procjeni razrednika)	Razrednici; stručne suradnice (pedagoginja, psihologinja); po potrebi MUP / ZZJZ / Obiteljski centar
c) Roditeljski sastanak	a) univerzalna	Roditelji 1. razreda	Program “Budi svoj” — stilovi odgoja, komunikacijske vještine, rizični & zaštitni čimbenici, prevencija ovisnosti	1 susret (siječanj 2026.)	ZZJZ – Odjel za mentalno zdravlje; stručna suradnica pedagoginja – koordinatorica
b) Grupno savjetovanje	a) univerzalna	Roditelji (u školi i online)	ŠIK – Šareni informativni kutak za roditelje — panoj/infografike, kratki vodiči, kontakti pomoći, preporuke	Kontinuirano (≈ 10 tematskih objava/ažuriranja)	Stručna suradnica pedagoginja; stručna suradnica knjižničarka

				godišnje)	
d) Vijeće roditelja	b) selektivna	Predstavnici roditelja svih razrednih odjela	Vijeće roditelja – ŠPP: plan i izvješća, rezultati, prijedlozi za poboljšanja	2–3 sjednice u 2025./2026.	Ravnateljica; stručne suradnice
a) Individualno savjetovanje	b) selektivna c) indicirana	Roditelji (prema potrebi / upućivanju)	Individualno savjetovanje roditelja — prilagodba, učenje, ponašanje, komunikacija; upućivanje vanjskim službama	Prema potrebi (okvirno do 30 susreta tijekom školske godine 2025./2026.).	Stručne suradnice (pedagoginja, psihologinja); razrednici

RAD S NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti :	Razina intervencije:	Sudionici	Tema/naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
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				
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učeniku	b) selektivna c) indicirana	Razrednici i predmetni nastavnici (prema potrebi)	• Preporuke i stručna literatura; savjetovanje za rizične situacije (ponašajne poteškoće, sigurnost na internetu, rizična ponašanja, krizne situacije)	Prema potrebi (okvirno do 30 susreta u školskoj godini 2025./2026.)	Stručne suradnice: psihologinja, pedagoginja; po potrebi ravnateljica, tajnica
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) univerzalna	Odgojno-obrazovni djelatnici (zbornica/ online)	ŠIK – Šareni informativni kutak za nastavnike: tematski panoi/infografike (prevencija problema u ponašanju, rad s razredom, komunikacija, krizni postupci)	Kontinuirano (≈ 10 tematskih objava u 2025./2026.)	Stručne suradnice: pedagoginja, psihologinja

c) Razredna vijeća	a) univerzalna	Članovi razrednih vijeća	Važnost i provedba preventivnih programa; rizična ponašanja adolescenata; protokoli postupanja	2	Stručne suradnice: pedagoginja, psihologinja; ravnateljica; nastavnici; po potrebi vanjski suradnici
d) Nastavničko vijeće	a) univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	Upoznavanje s pravilnicima, zakonima i protokolima (prava učenika, postupanje u slučaju nasilja); edukativna predavanja...	2	Stručne suradnice: pedagoginja, psihologinja; ravnateljica; nastavnici; vanjski suradnici (Obiteljski centar / HZJZ)

8. PRILOZI

**Popis dokumenata koji čine sastavni dio godišnjeg plana i programa rada
za šk. god. 2025./2026.:**

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



MEDICINSKA ŠKOLA BJELOVAR

www.medskolabjelovar.hr

Poljana dr. Franje Tuđmana 8, 43 000 BJELOVAR

msbj@ss-medicinska-bj.skole.hr

tel. 043/242-333

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

IBAN HR 72 23400091110694426

MB: 0383988

OIB: 00916951686

KLASA:011-01/25-02/1

URBROJ:2103-93-25-2

Bjelovar, 6. listopada 2025.

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, 155/23, 156/23.) članka 88. Statuta Medicinske škole Bjelovar (KLASA: 011-01/24-01/2; URBROJ: 2103-93-04-24-5 od 27. ožujka 2024. godine), Školski odbor Medicinske škole u Bjelovaru, na svojoj 8. sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine donio je

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Medicinske Škole Bjelovar za 2025./2026. školsku godinu

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Medicinske Škole Bjelovar za školsku godinu 2025./2026.

Tekst Godišnjeg plana i programa rada Medicinske škole Bjelovar za 2025./2026. školsku godinu nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

II.

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, dnevni, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, izvannastavni sadržaji, nositelji, vrijeme, mjesto i način njihova ostvarivanja, raspored obveza nastavnika i drugih radnika, plan rada ravnatelja, stručnih suradnika, razrednika, razrednog vijeća, Nastavničkog vijeća, stručnih vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Učeničke zadruge, tajnika, plan rada Školskog odbora, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o slobodnim i ostalim aktivnostima Škole.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2025. 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

Marina Antolin