

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŽUPANIJA ZADARSKA**  
**MEDICINSKA ŠKOLA ANTE KUZMANIĆA**

**Z A D A R**

**Dr Franje Tuđmana 24 G - Z A D A R**

**tel: 023 / 335 - 300**

**E-mail: ante-kuzmanic@medskolazd.hr**

**www. medskolazd.hr**

**MB 367176**

**Šifra ustanove 13-107-509**

**Žiro račun kod Erstebank: HR4424020061800013007**

**KLASA: 602-11/25-01/1**

**URBROJ: 2198-1-64-25-08-1**

**Zadar, 7. listopada 2025.**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA MEDICINSKE ŠKOLE ANTE  
KUZMANIĆA – ZADAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

## SADRŽAJ:

1. Uvod.....	1
2. Djelatnost škole.....	2
3. Uvjeti rada .....	3
4. Popis predmeta i nastavnika općeobrazovnih i strukovnih predmeta .....	6
5. Nastavnici u vanjskoj suradnji .....	8
6. Organizacija odgojno-obrazovnog rada .....	9
7. Školski kalendar .....	10
8. Plan realizacije nastavnih sati .....	11
9. Državna matura.....	12
10. Nastavni planovi .....	12
11. Struktura učenika .....	18
12. Plan i program rada stručnih tijela u školi .....	20
13. Plan rada razrednika i razrednih odjela .....	26
14. Popis razrednika i zamjenika razrednika .....	29
15. Plan i program rada Vijeća roditelja.....	30
16. Plan i program rada Vijeća učenika .....	30
17. Plan rada školskog prosudbenog odbora i povjerenstva za izradu i obranu završnog rada.....	31
18. Vremenik izrade i obrane završnog rada .....	32
19. Godišnji planovi i programi rada stručnih suradnika škole .....	33
20. Plan rada knjižnice .....	43
21. Program rada organizatora nastave vježbi u školskim praktikumima i drugim ustanovama /nastavnim bazama.....	49
22. Plan i program rada tajnice .....	51
23. Plan i program rada ravnateljice .....	54
24. Plan rada Školskog odbora .....	59
25. Plan i program projekata financiranih iz EU fondova.....	61

## **Uvod**

Godišnji plan i program rada temeljni je i najvažniji dokument školske ustanove. Određuje cjelokupnu djelatnost škole. Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu: podatke o uvjetima rada, podatke o izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika, planove rada školskog, odnosno domskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole, podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove (Zakon odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi).

## Djelatnost škole

Medicinska škola Ante Kuzmanića – Zadar osnovana je Odlukom Skupštine općine Zadar od 22. srpnja 1992. godine, a pravni je sljednik COUO u zdravstvu i osobnim uslugama. Upisana je u Okružnom privrednom sudu u Splitu - Odlukom o upisu u sudski registar US-59/93. od 1. lipnja 1993. godine, broj reg. uložka I-1197. Verifikacijom Ministarstva prosvjete i kulture Urbroj:532-02- 6/3-93-01 od 21. svibnja 1993. U Školi se učenici obrazuju za zvanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege, fizioterapeutski tehničar/ka, dentalnog tehničara/dentalnu tehničarku, farmaceutskog tehničara/tehničarku. U školskoj godini 2021./2022. realiziran je eksperimentalni program Zdravstvene gimnazije te se od tada više ne izvodi.

Medicinska škola Ante Kuzmanića Zadar postala je Regionalni centar kompetentnosti (RCK) u strukovnom obrazovanju u sektoru zdravstva u srpnju 2018. godine Odlukom o imenovanju regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju . Škola je imenovana RCK-om na razdoblje od 5 godina i to za područje 5 županija: Istarske, Primorsko-goranske, Karlovačke, Ličko-senjska i Zadarske. Ponovno imenovanje Regionalnim centrom kompetentnosti (reakreditaciju) škola je dobila u 20.07.2023.godine.

Imenovanje „regionalnim centrom kompetentnosti“ za našu školu znači da fokus svog djelovanja usmjerava na unaprjeđenje postojećih programa u skladu sa suvremenim potrebama tržišta rada i gospodarstva uz uvođenje novih programa obrazovanja i osposobljavanja. Preduvjet za to je osiguravanje novih prostornih kapaciteta. Potonje će se omogućiti provedbom dvaju projekata financiranih iz EU fonodva koje škola trenutno provodi. To su: *Unaprjeđenje infrastrukture Medicinske škole Ante Kuzmanića -Zadar-regionalnog centra kompetentnosti u sektoru zdravstva* te *Unaprjeđenje rada Medicinske škole Ante Kuzmanića-Zadar- regionalnog centra kompetentnosti u sektoru zdravstva (MEDICINSKA+)*.

Sredstva za rad Medicinske škole Ante Kuzmanića - Zadar osiguravaju se iz proračuna Republike Hrvatske, preko Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, Županije Zadarske i iz vlastite djelatnosti te raznim donacijama.

Ravnateljica škole škole prof. Anita Basioli, imenovana je ravnateljicom Medicinske škole Ante Kuzmanića Zadar, Odlukom Školskog odbora o imenovanju ravnateljice Medicinske škole Ante Kuzmanića Zadar, Klasa: 602-03/21-10/44 Urbroj:2198-1-64/21-07-122 od 25.veljače 2021., za mandatno razdoblje od pet godina, a mandat ravnateljici počeo je teći 12.travnja, 2021.

Nova školska godina započela je 1. rujna 2025. godine, a nastava u novoj školskoj godini 8. rujna 2025. godine.

Tvrtka škole je: Medicinska škola Ante Kuzmanića s potpunom odgovornošću, sa sjedištem u Zadru, ulica dr Franje Tuđmana 24G.

Djelatnost Medicinske škole Ante Kuzmanića - Zadar (u daljnjem tekstu Škola) je ostvarivanje odgojno-obrazovnog plana i programa iz područja zdravstva, koji sadrži različite vrste i oblike odgojno-obrazovnog rada i usavršavanja. Škola izvodi nastavni plan i program u trajanju od četiri i pet godina. Po završetku škole učenik stječe srednju stručnu spremu, svjedodžbom o završnom radu. Nastavak školovanja omogućen je i učenicima strukovnih zanimanja nakon položene državne mature.

Pored redovne nastave i vježbi u Školi se realizira izborna nastava, dodatna, dopunska nastava i fakultativna, a isto tako i sadržajno bogata izvannastavna i izvanškolska aktivnost, kao i djelatnost ŠŠK "VIRUSI".

## **UVJETI RADA**

### **Materijalni uvjeti**

Medicinska škola Ante Kuzmanića - Zadar je zahvaljujući sredstvima Ministarstva prosvjete i športa i Županije Zadarske, 5. veljače 1997. godine uselila u novouređeni prostor, bivše vojarne, čime se stečeni uvjeti za adekvatnu realizaciju svih odgojno-obrazovnih sadržaja.

Škola raspolaže s 2297. m<sup>2</sup> korisnog prostora ili:

- 4 opće učionice,
- 1 specijalizirana učionica biologije
- 1 " " fizike,
- 1 " " računalstva i anatomije,
- 1 školski praktikum za računalstvo,
- 1 školski praktikum za kemiju - kemijski laboratorij s skladištem,
- 1 " dentalne asistencije i dentalne tehničare,
- 1 školski praktikum za zdravstvene njege (2 učionice),
- 1 školski praktikum za izvođenje vježbi u smjeru fizioterapeutske tehnike,
- knjižnica,
- mala dvorana za TZK s svlačionicama, tuševima i spremištem,
- zbornica,
- ured ravnatelja,
- " pedagoga,
- " tajnika,

- " računovođe
- pismohrana,
- prostorija sa serverima i videokonferencijskom opremom,
- CARNet-ovo čvorište,
- portirnica
- čajna kuhinja,
- 1 spremište,
- kotlovnica,
- radionica,
- 2 sanitarna prostora za učenike,
- 2 sanitarna prostora za nastavnike.

Škola je suvremeno opremljena, a kao takva spada u red najopremljenijih škola u RH i šire, posebno glede novih tehnologija, a instalirana je i specijalistička oprema u kabinetima i namjenskim učionicama. Putem projekta Medicinska +: Unaprjeđenje rada Medicinske škole Ante Kuzmanića-Zadar Regionalnog centra kompetentnosti u sektoru zdravstva nabavljena je nova specijalistička oprema te se koristi u nastavi strukovno-teorijskih predmeta i nastavi vježbi u školskim kabinetima.

Od postojećih nastavnih pomagala (uređaja) treba spomenuti: kino projektor, dva dijabrojektora, kućno kino, interna televizija, sedam mikroskopa, pet grafoskopa, jedan kazetofon, 37 PC računala, 11 LCD projektor, 3 digitalne kamere, jedan spektrofotometar, 3 TV u boji, 2 laptopa, fleks kamera, pametna ploča, a montirana je i nova oprema (tanki klijenti 16 računala + LCD projektori u svakoj učionici, polykom, instalacija za bežični internet po standardima CARNet-a, videokonferencijska oprema, suvremeno opremljen dentalni laboratorij, simulator za zdravstvenu njegu, digitalna oprema za Projekt E-škole itd. Od 2021. godine prva smo škola sa pročišćivačima zraka u svim prostorijama.

U ovoj školskoj godini prioritet je u nastavku realizacije prostornog proširenja i opremanja vezano uz Regionalni centar kompetentnosti kojim nas je imenovalo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Pored toga Škola posjeduje i tri fotokopirna uređaja i telefax uređaj, kao i internet priključak na svim računalima, a posjedujemo i tri školske mreže (vlastiti serveri) u koju su umrežena sva računala osim računovodstva, koje je vezano uz riznicu osnivača Zadarsku županiju.

Praktični rad i vježbe izvode se u Općoj bolnici Zadar, Domu zdravlja Zadarske županije, Ortopedskoj bolnici Biograd na moru, Zavodu za javno zdravstvo, Domu za starije i nemoćne osobe Zadar, ustanovi za DDD, Dječjem vrtiću „Radost“ i ostalim vrtićima, osnovnim školama, u domaćinstvima te dio u Školi (školski kabineti).

## **Kadrovski uvjeti**

Nastavni proces u Školi realiziraju profesori, stručni učitelji i stručni suradnici s adekvatnom stručnom spremom i položenim pedagoško-psihološkim obrazovanjem, odnosno stručnim ispitom.

Stručne predmete predaju magistri i prvostupnici sestrinstva, liječnici, inženjeri medicinske biokemije, doktori dentalne medicine, mag. fizioterapije, i dentalni tehničari.

Zdravstvene vježbe i strukovna praksa realiziraju se u suradnji s voditeljima/odgovornim osobama Zdravstvenih ustanova (primarne, sekundarne i tercijarne razine), Ustanovama socijalne skrbi (Domovi za starije i nemoćne osobe) i Odgojno-obrazovnim ustanovama za djecu (predškolske ustanove). U Školi je zaposleno 48 nastavnika (jedan dio s nepotpunom normom ili s nadopunom u drugim školama) i 4 vanjskih suradnika (magistra radiologije, doktorica stomatologije, medicinska biokemičarka, viša medicinska sestra), zatim 12 djelatnika: ravnateljica Anita Basioli, prof., pedagoginja Petra Dominis Žura, knjižničarka - Tanja Serdarević, tajnik – Ružica Marušić, psihologinja-Yvette Kalaba Šimičević (zamjena Marija Šimičević), računovođa – Ivana Podnar , administrativni radnik - Sandra Vukoša Oles, kućni majstor-ložač centralnog grijanja – Marijan Zekanović i 3 spremačice – Nadija Medun, Nada Selihar i Nives Gulan što zajedno iznosi 64 zaposlenih djelatnika + 4 vanjskih suradnika.

U okvirima norme dio nastavnika zadužen je za vođenje stručnih aktiva, razredništvo i sl., sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

Spremačice osim svog posla obavljaju i poslove portira, dostavljača i sl., uz suradnju kućnog majstora-ložača centralnog grijanja.

Po kriterijima propisanim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Škola ima pravo na još jednog domara-ložača centralnog grijanja, podvornika, portira, kućepazitelja, telefoniste, no našem traženju ni do danas nije udovoljeno.

## **2. Nastavno osoblje**

Tjedna norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada za teorijsku nastavu i vježbe sukladna je odredbama Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi. Ostale obveze razrednika uključene su u okviru 40-satnog radnog tjedna. Kod zaduženja nastavnika primijenjene su odredbe Zakona o srednjem školstvu i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

## Popisi predmeta i nastavnika općeobrazovnih i strukovnih predmeta

### Prezime Ime

Raljević Špralja Anita- zdravstvena skupina predmeta

Kovačević Danijela -Vjeronauk

Marin Gabrijela-Biologija

Petrić Kristina-Engleski jezik

Grginović Ljiljana- zdravstvena skupina predmeta

Šoša Ruzarijo- Povijest

Bekić Helena- Latinski jezik

Škunca-Vrkić Marijana- Geografija

Joja Marin- Engleski jezik

Vulić Vanja- Psihologija, Komunikacijske vještine

Mišković Anita- Osnove fizikalne i radne terapije

Šare Sonja- zdravstvena skupina predmeta

Vuko Fantela Višnja-Kemija

Crnošija Neven-Matematika

Pašić Marin-Informatika

Kresoja Marija- zdravstvena skupina predmeta

Stipanov Anita- zdravstvena skupina predmeta

Kevrić Jelena- zdravstvena skupina predmeta

Tokić Lucija- zdravstvena skupina predmeta

Raspović Ivan- Biologija

Kosović Ivana-Fizika

Plazina Luka- Tjelesna i zdravstvena kultura

Lukanović Grgurović Ana- zdravstvena skupina predmeta

Ukalović Helena- zdravstvena skupina predmeta

**Badžoka Suzana- zdravstvena skupina predmeta**

**Karaga Petra- zdravstvena skupina predmeta**

**Ražnjević Ante- Hrvatski jezik**

**Stanić Šime- zdravstvena skupina predmeta**

**Modrić Milena- zdravstvena skupina predmeta**

**Gligora Anja- Hrvatski jezik**

**Ivanković Gordana- zdravstvena skupina predmeta**

**Čiklić Rejla- zdravstvena skupina predmeta**

**Bačić Josipa- Hrvatski jezik**

**Lekšić Mariana- Analitička kemija, Botanika**

**Kučić Wendy- zdravstvena skupina predmeta**

**Zuban Kristijan- zdravstvena skupina predmeta**

**Vuković Jelena- Laboratorijska mobilna protetika**

**Budimir-Perinović Nada- zdravstvena skupina predmeta**

**Petrović Ana- zdravstvena skupina predmeta**

**Vukoja Lucija- Građanski odgoj, Etika,Sociologija**

**Škrbina Ana- Farmaceutska kemija, Farmakologija**

**Grzunov Ljubica- Biokemija**

**Miočić Ivana- zdravstvena skupina predmeta**

**Kovačević Tea- Informatika, Matematika**

**Vegar Ivana- Farmaceutska kemija, Farmakologija**

**Gulan Jelena- zdravstvena skupina predmeta**

**Šimunić Marija- zdravstvena skupina predmeta**

**Maruna Marina- zdravstvena skupina predmeta**

## Nastavnici u vanjskoj suradnji:

<i>IME SURADNIKA</i>	<i>PREDMET</i>	<i>RAZRED</i>
1. Atelj Alenka	Dentalna oprema i materijali Stomatološka anatomija s gnatologijom Laboratorijska fiksna protetika	1c i 2e
2. Vesna Bronić	Bakteriologija, virologija parazitologija	3.a 3.b 3.c
3. Korina Mišura	Radiologija	4.a 4.b 4.c

### **Organizacija odgojno-obrazovnog rada**

Učenici su podijeljeni u 19 razrednih odjela s maksimalno 28 učenika u razredu, a minimalno 20.

Tamo gdje je planom i programom predviđeno odjeli se dijele u grupe.

Teorijska nastava izvodi se u dvije smjene i to:

za prve i druge razrede u jutarnjoj smjeni- od 8.00 sati, a za učenike trećih, četvrtih i petih razreda u popodnevnoj smjeni (od 14.00 sati).

Vježbe iz predmeta Zdravstvena njega realiziraju se u Općoj bolnici - Zadar, Domu zdravlja - Zadar i Domu umirovljenika - Zadar i Školi (u kabinetima).

Dnevni broj sati utvrđen je rasporedom sati, a u teorijskoj nastavi nije veći od sedam sati.

## Školski kalendar

Nastava u školskoj godini 2025./2026. započinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. za maturante. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 8. rujna do 2025. do 23. prosinca 2025. i drugo koje traje od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine, odnosno do 22. svibnja za maturante.

Praznici u 2025./2026. raspoređeni na sljedeći način:

- zimskih praznika počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 11. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine
- proljetni praznici počinju 30. ožujka 2026. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine
- ljetni praznici počinju 15. lipnja

Školska godina počinje 1. rujna 2025. godine, a završava 31. kolovoza 2026. godine.

Zadnji dan nastave je 12. lipnja pa ljetni praznici formalno počinju 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature. Iznimno učenici u programu medicinska sestra-medicinski tehničar opće njege obzirom da se veći dio nastave izvodi u obliku vježbi imati će drugačiji raspored odmora (vježbe u dijelu proljetnog odmora) s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti manji od 45 radnih dana, sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju. Učenici 3. razreda smjera farmaceutski tehničar odrađuju ljetnu praksu sukladno strukovnom kurikulumu u trajanju od 168 sati. Dentalni tehničari, 2. razred, odrađuju ljetnu strukovnu praksu u trajanju od 84 sata. Zdravstveno laboratorijski tehničari, 1. razred, odrađuju ljetnu strukovnu praksu u trajanju od 35 sati.

Nastava se, kao i ranijih godina organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana. Školska godina 2025./2026. broji 178 radnih dana. Škola proglašava dva nenastavna dana na datum 17. studenog 2025. i 24. travnja 2026. godine.

### **Plan realizacije nastavnih sati**

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna. Ove školske godine realizirat će se 175 nastavnih dana i 2 nenastavna dana, odnosno 37 radnih tjedana ( 16+ 22), a za učenike završnih razreda 160 radna dana, odnosno 34( 16+18) tjedna. Ukoliko se ne ostvari propisani nastavni plan i program, broj nastavnih dana će se produljiti.

Iznimno učenici u programu medicinska sestra-medicinski tehničar opće njege obzirom da se veći dio nastave izvodi u obliku vježbi imati će drugačiji raspored odmora (vježbe u dijelu zimskog i proljetnog odmora) s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti manji od 45 radnih dana, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju.

Škola će u cijelosti ispoštovati Pravilnik o početku i završetku nastave.

Na kraju prvog polugodišta sukladno Zakonu učenici neće biti ocijenjeni zaključnom ocjenom.

### **5. Državna matura**

Tijekom mjeseca lipnja i kolovoza provoditi će se ispiti državne mature po rasporedu NCVVO-a.

Školsko ispitno povjerenstvo planirati će svoj rad prema rokovima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Nastava će u tome vrijeme biti organizirana na način da se ispiti mogu provoditi prema Pravilniku o provedbi mature. Nastavno osoblje i stručni suradnici biti će raspoređeni na dežurstva (voditelje ispitivanja i voditelje prostorija) za potrebe izvršenja državne mature u okviru ostalih poslova svojih tjednih zaduženja. Ispitni koordinator obavljati će sve radnje potrebne za provedbu državne mature u skladu s Pravilnikom u okviru svog tjednog zaduženja

## NASTAVNI PLANOVI

Godišnji izvedbeni nastavni plan i program, izrađuje se na osnovu nastavnog plana i programa propisanog od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. U nastavku donosimo nastavne planove za 5 programa za stjecanje srednje strukovne školske spreme koji se na razini ustanove odvijaju u školskoj godini 2025./2026.

### Dentalni aistent/ica

OPĆEOBARZVONI PREDMETI	NASTAVNI	I.RAZRED		II.RAZRED		III.RAZRED		IV.RAZRED	
		T	V	T	V	T	V	T	V
Hrvatski jezik		4		4		4		4	
Strani jezik		2		2		2		2	
Povijest		2		2					
Etika /vjeronauk		1		1		1		1	
Geografija		2		1					
Politika i gospodarstvo								1	
Tjelesna i zdravstvena kultura			2		2		2		2
Matematika		2		2					
Fizika		2		2					
Kemija		2		2					
Biologija		2		2					
Računalstvo						2			
<b>UKUPNO</b>		<b>19</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
<b>STRU KOVNI PREDEMTI</b>									
Latinski jezik u medicini		1		1					
Anatomija i fiziologija		2		1					
Dentalna morfologija				1					
Uvod u dentalnu medicinu				1		2			
Dentalna oprema i materijali		1		2					
Hitna medicinska stanja						1	1		
Prevenција u dentalnoj medicini				1					
Metodika Zdravstvenog Odgoja								1	1
Organizacija rada						1	1		
Zdravstvena njega		3	2	1	1	2	1	1	2
Dentalno asistiranje				1	1	3	6	2	10
Kvaliteta u dentalnoj medicini								2	
Komunikacijske vještine		1	1						
Administracija u dentalnoj medicini				1	1				
Dentalni računalni program						1	1		
Osnove radiologije u dentalnoj medicini								1	1
<b>UKUPNO</b>		<b>8</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>14</b>
<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>		<b>11</b>		<b>12</b>		<b>21</b>		<b>21</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	

### Nastavni plan Farmaceutski tehničar/ka

OPĆEOBARZVONI PREDMETI	NASTAVNI	I.RAZRED		II.RAZRED		III.RAZRED		IV.RAZRED	
		T	V	T	V	T	V	T	V
Hrvatski jezik		4	-	4	-	4	-	4	-
Strani jezik		2	-	2	-	2	-	2	-
Povijest		2	-	2	-	1	-	-	-
Etika /vjeronauk		1	-	1	-	1	-	1	-
Geografija		2	-	1	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo		-	-	-	-	-	-	1	-
Tjelesna i zdravstvena kultura		-	2	-	2	-	2	-	2
Matematika		3	-	3	-	2	-	2	-
Fizika		2	-	2	-	2	-	-	-
Biologija		2	-	2	-	-	-	-	-
Računalstvo		1	1	-	-	-	-	-	-
Latinski jezik		2	-	2	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO</b>		<b>21</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
<b>Strukovni predmeti</b>									
Anatomija i fiziologija		1	-	2	-	-	-	-	-
Osnove zdravstvene struke		1,5	0,5	-	-	-	-	-	-
Uvod u laboratorijski rad		0,5	1,5	-	-	-	-	-	-
Opća kemija		3	-	-	-	-	-	-	-
Organska kemija		-	-	3	-	-	-	-	-
Analitička kemija		-	-	2	2	-	-	-	-
Biokemija		-	-	-	-	2	-	-	-
Farmaceutska kemija s farmakologijom		-	-	-	-	2	2	2	2
Medicinska mikrobiologija		-	-	1	1	-	-	-	-
Botanika s farmakognozijom		-	-	-	-	2	1	2	1
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom		-	-	-	-	4	4	3	4
Kemija prehrane		-	-	-	-	-	-	1	1
Industrijska proizvodnja lijekova		-	-	-	-	-	-	2	2
Prirodna ljekovita sredstva		-	-	-	-	1	-	-	-
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>		<b>11</b>		<b>12</b>		<b>21</b>		<b>21</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	
<b>STRU KOVNA PRAKSA</b>		-		-		168*		21**	

T = teorija

V = vježbe

\* Praktična nastava obavlja se tijekom ljetnih praznika

\*\* Sati za izradu završnog rada

## Nastavni plan zdravstveno-laboratorijski tehničar

OPĆEOBARZVONI NASTAVNI PREDMETI	I.RAZRED		II.RAZRED		III.RAZRED		IV.RAZRED	
	T	V	T	V	T	V	T	V
Hrvatski jezik	4		4		4		4	
Strani jezik	2		2		2		2	
Povijest	2		2		1			
Etika /vjeronauk	1		1		1		1	
Geografija	2		1					
Politika i gospodarstvo							1	
Tjelesna i zdravstvena kultura		2		2		2		2
Matematika	2		2		2		2	
Fizika	2		2		2			
Biologija	2		2					
Računalstvo	1	1						
Latinski jezik	2		2					
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
Strukovni predmeti								
Osnove zdravstvene struke	1,5	1,5						
Uvod u laboratorijski rad	0,5	1,5						
Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije			2		2			
Opća kemija	2							
Organska kemija			3					
Analitička kemija	0,5	1,5	0,5	1,5				
Fizikalna kemija			2					
Instrumentalne metode					1,5	0,5		
Biokemija					3			
Medicinska biokemija					2	3	2	4
Mikrobiologija i parazitologija					1	2	3	3
Laboratorijska hematologija					1	2	2	2
Imunohematologija i transfuziologija							1,5	0,5
Citiloške i histološke tehnike							1,5	0,5
Osnove epidemiologije			1					
<b>UKUPNO</b>	<b>4,5</b>	<b>3,5</b>	<b>8,5</b>	<b>1,5</b>	<b>10,5</b>	<b>7,5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>	<b>8</b>		<b>10</b>		<b>18</b>		<b>20</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>31</b>		<b>30</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	
<b>STRUKOVNA PRAKSA</b>	<b>35*</b>		<b>70*</b>		<b>140*</b>		<b>91**</b>	

### Nastavni plan dentalni tehničar/ka

OPĆEOBARZVONI NASTAVNI PREDMETI	I.RAZRED		II.RAZRED		III.RAZRED		IV.RAZRED	
	T	V	T	V	T	V	T	V
Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
Povijest	2	-	2	-	1	-	-	-
Etika /vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
Geografija	2	-	-	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2	-	2
Matematika	2	-	2	-	-	-	-	-
Fizika	2	-	2	-	-	-	-	-
Biologija	2	-	1	-	-	-	-	-
Kemija	2	-	2	-	-	-	-	-
Računalstvo	-	-	-	-	1	1	-	-
Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
<b>STRUKOVNI PREDMETI</b>								
Tehnologija zubotehničkog materijala	2	-	1	-	-	-	-	-
Morfologija zuba	2	5	-	-	-	-	-	-
Anatomija i fiziologija	-	-	2	-	-	-	-	-
Stomatološka anatomija s gnatologijom	-	-	2	-	-	-	-	-
Laboratorijska fiksna protetika	-	-	2	-	2	-	-	-
Laboratorijska mobilna protetika	-	-	-	-	2	-	2	-
Laboratorijska mobilna protetika – vježbe	-	-	-	5	-	15	-	19
Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
Mikrobiologija	-	-	-	-	-	-	1	-
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>19</b>
<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>	<b>9</b>		<b>12</b>		<b>20</b>		<b>22</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	
<b>STRUKOVNA PRAKSA</b>	-		<b>84*</b>		<b>126*</b>		<b>42**</b>	

T – teorija, V – vježbe

\* Strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

\*\* Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

## Nastavni plan medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

### I. Općeobrazovni dio

OPĆEOBARZVONI NASTAVNI PREDMETI	I.RAZRED		II.RAZRED	
	P Tj./god.	V Tj./god.	P Tj./god.	V Tj./god.
Hrvatski jezik	5/175	-	5/175	-
Strani jezik	3/105	-	3/105	-
Latinski jezik	2/70	-	2/70	-
Matematika	3/105	-	3/105	-
Kemija	2/70	-	2/70	-
Biologija	3/105	-	2/70	-
Fizika	2/70	-	2/70	-
Povijest	2/70	-	2/70	-
Geografija	2/70	-	2/70	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2/70	-	2
Informatika	1/35	-	-	2/70
Vjeronauk/etika	1/35	-	1/35	-
Izborni predmet	2/70	-	2/70	-
<b>UKUPNO</b>	<b>28/980</b>	<b>2/70</b>	<b>26/910</b>	<b>4/140</b>

### II. Strukovni dio

Red. br.	Strukovni predmeti	III.RAZRED		IV.RAZRED		V.RAZRED	
		P Tj./god.	V	P Tj./god.	V	P Tj./god.	V
1.	Sociologija			1/37			
2.	Psihologija	2/74	-	-	-	-	-
3.	Načela poučavanja	2/74	-	-	-	-	-
4.	Etika u sestinstvu	2/74	1/37	-	-	-	-
5.	Anatomija i fiziologija	4/148	-	-	-	-	-
6.	Patologija	-	-	2/74	-	-	-
7.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2/74	1/37	-	-	-	-
8.	Biokemija	2/74	-	-	-	-	-
9.	Biofizika	-	-	1/37	-	-	-
10.	Radiologija	-	-	1/37	-	-	-
11.	Farmakologija	-	-	2/74	-	-	-
12.	Dijetetika	-	-	-	-	-	-
13.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	-	-	2/74	-	-	-
14.	Metodika zdravstvenog odgoja	-	-	-	-	1/34	2/68
15.	Načela administracije	-	-	1/37	-	-	-
16.	Higijena – preventivna medicina	-	-	3/111	1/37	-	-

17.	Opća načela zdravlja i njega	2/74	1/37	-	-	-	-
18.	Zdravstvena njega-opća	2/74	6/22	-	-	-	-
19.	Zdravstvena njega - specijalna	-	-	2/74	4/148	-	2/68
20.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	-	-	2/74	4/148	-	-
21.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna	-	-	-	-	1/34	4/136
22.	Zdravstvena njega majke	-	-	-	-	1/34	4/136
23.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1/38	4/148	-	-	-	-
24.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	-	-	1/37	3/111	-	-
25.	Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja	-	-	1/37	1/37	-	-
26.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	-	-	-	-	1/34	3/102
27.	Zdravstvena njega starijih osoba	-	-	-	-	1/34	3/102
28.	Zdravstvena njega u kući	-	-	-	-	1/34	3/102
29.	<b>IZBORNI PREDMET</b>						
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	11		12		21	
	Hrvatski znakovni govor	32		32		32	
	Osnove fizikalne i radne terapije	-		-		168*	
	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti						
	Hitni medicinski postupci						
	Kronične rane						
	Instrumentiranje						
	Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici						
	Intenzivna zdravstvena njega						
	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu						
30.	Zdravstvene vježbe						
<b>UKUPNO</b>		21/777	17/629 +120	21/777	17/629 +120	31/105 4+240	

T = Teorija

V = Vježbe

\*) Strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

\*\*) Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

## Učenici

U školskoj godini 2025/2026. struktura upisanih učenika po programima i razredima je sljedeća:

Zanimanje	1.razred Odj./uč	2.razred Odj./uč.	3.razred Odj./uč	4.razred Odj./uč	5.razred Odj./uč.	UKUPNO UČENIKA
Medicinska sestra/med. tehničar opće njege	48	73	68	60	37	286
Farmaceutski tehničar/ka	0	0	20	25	0	45
Dentalni tehničar/tehničar ka	0	20	0	0	0	20
Dentalni asistent/asistentica	20	0	0	0	0	20
Zdravstveno laboratorijski tehničar/tehničark a	19	0	0	0	0	19
<b>UKUPNO</b>	<b>87</b>	<b>93</b>	<b>88</b>	<b>85</b>	<b>37</b>	
<b>UKUPNO ODJELA : 19</b>						
<b>UKUPNO UČENIKA: 3 9 0</b>						

## **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH TIJELA U ŠKOLI**

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

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici škole, a njime rukovodi ravnatelj škole. U ovoj će školskoj godini Nastavničko vijeće obavljati sljedeće poslove:

1. usvojiti Izvješće o radu škole na kraju školske godine 2024./2025.,
2. usvojiti Godišnji plan i program rada za školsku 2025./2026.,
3. brinuti se o uspješnom ostvarenju zadaća odgoja i obrazovanja (planovi i programi, realizacija nastave, praćenje uspjeha i vladanja učenika, formiranje razrednih odjela, izbor razrednika, utvrđivanje predmeta izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti, pohvale i odgojne mjere, molbe i žalbe učenika, formiranje povjerenstava, stručno usavršavanje, provedba državne mature, plan upisa u novu školsku godinu itd.),
4. stručno usavršavanje djelatnika,
5. donositi odluke o izletima i ekskurzijama,
6. rješavati sva ostala pitanja iz svoje nadležnosti, a glede odluka Statuta škole.

### **Plana rada Razrednih vijeća**

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji predaju u razrednom odjelu.

Zadatak mu je da brine o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu, o realizaciji nastavnih kurikuluma, odlučuje o zahtjevima učenika, surađuje s roditeljima ili skrbnicima itd. Sjednicama Razrednog vijeća predsjedava razrednik, koji ujedno vodi i potpisuje zapisnik. U školskoj godini 2025./2026. Razredna vijeća sastajati će se prema potrebama i aktualnim problemima razrednog odijela koji zahtijevaju timsku suradnju te zajedničko donošenje zaključaka i odluka za dobrobit učenika.

### **Plan rada stručnih vijeća Škole**

Na stručnim vijećima rješavaju se sljedeća pitanja:

godišnje planiranje nastavnog kurikuluma, izrada operativnih planova i programa, utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja, analiza nastavnih metoda, analiza uspjeha nastavnika koji se gleda kroz uspjeh učenika, razmjena iskustava nakon izvođenja nastave, savjetovanja, seminara i sl., dogovori i međusobna pomoć u pripremanju za nastavu, literature i sl., sudjelovanje na natjecanjima itd.

U Školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

- Stručno vijeće nastavnika hrvatskog i stranih jezika, predsjednik/ca: Josipa Bačić, prof.
- Stručno vijeće nastavnika povijesti, zemljopisa, vjeronauka, politike i gospodarstva, etike, predsjednik/ca: Marijana Škunca Vrkić, prof.
- Stručno vijeće nastavnika zdravstvene njege i srodnih predmeta, predsjednik/ca: Suzana Badžoka, mag.med.techn.
- Stručno vijeće nastavnika biologije, kemije i anatomije, predsjednik/ca: dr. sc. Gabrijele Marin, prof.
- Stručno vijeće nastavnika matematike, informatike i fizike, predsjednik/ca: Neven Crnošija, prof.

## Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika zdravstvene njege i srodnih predmeta

<b>Plan i program rada ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA ZDRAVSTVENE NJEGE I SRODNIH PREDMETA za školsku 2024./2025. godinu</b>	
<b>Ciljevi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kroz predavanja i radionice osuvremeniti nastavni proces i educirati nastavnike kako suvremenom tehnologijom postići kreativnost u nastavi sa svrhom podizanja kvalitete nastavnog procesa</li> <li>➤ Kroz predavanje i radionice povećati kompetencije strukovnih nastavnika za provođenje nastavnog procesa</li> <li>➤ Izradba operativnih planova prema HKO za sve strukovne predmete za kvalifikaciju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege</li> <li>➤ Kroz predavanja i radionice proširiti znanja o kriterijima vrednovanja i primjeni različitih metoda vrednovanja i pristupa vrednovanju</li> <li>➤ Prepoznati potrebu vrednovanja/samovrednovanja kroz kolegijalno opažanje nastave</li> </ul>
<b>Aktivnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja s članovima školskih stručnih vijeća s svrhom razmjene iskustava i dijeljenje primjera dobre prakse</li> <li>➤ Suradnja s stručnim tijelima škole</li> <li>➤ Objediniti iskustava kroz realizaciju i prezentaciju zajedničkih projekata</li> <li>➤ Razmjena strukovnih i ostalih sadržaja kroz međusobne posjete na nastavi u školi i nastavi vježbi</li> <li>➤ Izradba algoritama/standarda postupaka za vrednovanje ishoda učenja za kvalifikaciju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege</li> <li>➤ Izradba mjerila vrednovanja prema elementima praćenja, postignuća učenika za kvalifikaciju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege</li> <li>➤ Sudjelovanje i organizacija aktivnosti u sklopu projekta Medicinska+; RCK</li> <li>➤ Sudjelovanje u organizaciji nastave vježbi u nastavnim baza</li> <li>➤ Izraditi popis potrebnih nastavnih pomagala za rad u školskim praktikumima</li> <li>➤ Naručiti nastavna sredstva i pomagala sukladno ostvarivanju ishoda učenja prema Strukovnom kurikulumu za kvalifikaciju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege</li> <li>➤ Održavanje stručnih predavanja i/ili radionica</li> <li>➤ Sudjelovanje u javnozdravstvenim akcijama u zajednici</li> </ul>
<b>Nositelji aktivnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suzana Badžoka, voditeljica Školskog stručnog vijeća</li> <li>➤ Nastavnici zdravstvene njege i srodnih predmeta-članovi Školskog stručnog vijeća</li> </ul>
<b>Vremenik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tijekom školske 2024./2025. godine</li> </ul>
<b>Način realizacije</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ U živo</li> </ul>

### Plan i program rada stručnog vijeća biologije, kemije i anatomije

<b>Naziv programa:</b>	<b>Stručni aktiv biologije, kemije, anatomije, farmaceutske skupine predmeta i dr.</b>
1. Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje izvannastavnih aktivnosti nastavnika (<i>Školska zadruga, Zeleni tjedan, E-medica, SEMEP, EU- Conexus, Globe</i>)</li> <li>• poticati stručno usavršavanje</li> <li>• poticati suradnju STEM nastavnika</li> <li>• povećati transparentnost procesa vrednovanja</li> <li>• izrada prijedloga satnice</li> <li>• osigurati nastavna sredstva i pomagala</li> <li>• dogovoriti način realizacije terenske i izvan-učioničke nastave</li> <li>• priprema za preseljenje u novu školsku zgradu</li> </ul>
2. Aktivnosti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pripreme, provedbe izvannastavnih aktivnosti, objava rezultata na web stranicama škole</li> <li>2. aktivno sudjelovanje nastavnika u radu ŽSV</li> <li>3. objaviti primjere dobre prakse na web stranicama škole (<i>Nastavni sadržaji</i>)</li> <li>4. prosljeđivati primjere rubrika za vrednovanje i sustavno razvijati nove modele vrednovanja</li> <li>5. dogovoriti raspodjelu sati u skladu s željama, potrebama i mogućnostima – prije početka školske godine.</li> <li>6. inventura postojećih nastavnih sredstava i pomagala te nabava onoga što nedostaje</li> <li>7. planiranje terenskih nastava prema kurikulumu</li> <li>8. izrada plana prijenosa nastavnih sredstava i pomagala u trenutku prelasku u novu školsku zgradu</li> </ol>
3. Nositeljica/nositelj nastave	Voditeljica - Gabrijela Marin Članovi – Višnja Vuko Fantela, Ana Petrović, Ivan Raspović, Vesna Bronić, Mariana Lekšić, Ana Škrbina, Ljubica Bosnić
4. Način realizacije	- e-mailom i po potrebi sastancima u školi
5. Vremenik	Tijekom cijele školske godine
6. Troškovnik	1300 eura
7. Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja	Samovrednovanje – školski tim za kvalitetu

**Plan i program rada stručnog aktiva nastavnika povijesti, geografije, vjeronauka, politike i gospodarstva, etike, psihologije i komunikacijskih vještina**

Naziv programa	<b>Stručni aktiv nastavnika povijesti, geografije, vjeronauka, politike i gospodarstva, etike, psihologije, komunikacijskih vještina i tjelesne i zdravstvene kulture</b>
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustavno praćenje rada i realizacije programa po svim nastavnim predmetima</li> <li>• Definiranje elemenata vrednovanja, te načina praćenja i provjere znanja učenika</li> <li>• Poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha, IOOP</li> <li>• Poticati stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>
Aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podjela satnice</li> <li>• Donošenje programa rada aktiva za tekuću godinu</li> <li>• Definiranje elemenata vrednovanja, te načina praćenja i provjere znanja učenika</li> <li>• Snimanje potreba nastavnika, nabava stručne literature i ostalih didaktičko-metodičkih sredstava za potrebe nastave</li> <li>• Analiza uspjeha na kraju polugodišta i prijedlog mjera za postizanje boljih rezultata</li> <li>• Rad na stručno pedagoškom usavršavanju, sudjelovanje u radu školskog aktiva, sudjelovanje na edukacijama MZO-a i AZZO-a , županijskih vijeća</li> <li>• Dogovor o realiziranju pojedinih dijelova programa kroz odlaske u muzej, kazalište, posjete određenim institucijama, posjet Interliberu i sl., te obilježavanje važnih datuma hrvatske, svjetske povijesti, eko dana, provođenje ekoloških akcija te sudjelovanje na natjecanjima.</li> </ul>
Nositelji aktivnosti	Voditeljica - Marijana Škunca-Vrkić Članovi – Ruzarijo Šoša, Danijela Kovačević, Vanja Vulić, Lucija Vukoja i Luka Plazina
Način realizacije Vremenik: tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• e-mail, Microsoft Teams, sastanci u školi</li> </ul>

## Plana rada stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika

Naziv programa	Stručni aktiv nastavnika
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustavno praćenje rada i realizacije programa po svim nastavnim predmetima</li> <li>• Definiranje elemenata vrednovanja, te načina praćenja i provjere znanja učenika</li> <li>• Poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha, IOOP</li> <li>• Poticati stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>
Aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podjela satnice</li> <li>• Donošenje programa rada aktiva za tekuću godinu</li> <li>• Definiranje elemenata vrednovanja, te načina praćenja i provjere znanja učenika</li> <li>• Snimanje potreba nastavnika, nabava stručne literature i ostalih didaktičko-metodičkih sredstava za potrebe nastave</li> <li>• Analiza uspjeha na kraju polugodišta i prijedlog mjera za postizanje boljih rezultata</li> <li>• Rad na stručno pedagoškom usavršavanju, sudjelovanje u radu školskog aktiva, sudjelovanje na edukacijama MZO-a i AZZO-a , županijskih vijeća</li> <li>• Dogovor o realiziranju pojedinih dijelova programa kroz odlaske u muzej, kazalište, posjete određenim institucijama, posjet Interliberu i sl.,te sudjelovanje na natjecanjima.</li> </ul>
Nositelji aktivnosti	<p>Voditeljica – Josipa Bačić            Članovi – Ante Ražnjević, Marin Joja, Helena Bekić, Kristina Petrić, Anja Gligora, Tanja Serdarević</p>
Način realizacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• e-mail, Microsoft Teams, sastanci u školi</li> </ul>
Vremenik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom godine</li> </ul>

## Program školskog ispitnog povjerenstva i ispitnog koordinatora

<b>PROJEKT (AKTIVNOST)</b>	<b>Državna matura 2025./2026. i poslovi Školskog ispitnoga povjerenstva (ŠIP-a)</b>
<b>Ciljevi aktivnosti</b>	Po Pravilniku o polaganju državne mature, te Protokolima o postupanju i Uputama NCVVO-a , izvršiti sve pripremne i druge radnje u vezi s organizacijom i provedbom prijavljenih ispita za maturante.
<b>Namjena aktivnosti</b>	Omogućiti učenicima završnih razreda ( 4.D, 5.A , 5.B) da uspješno pristupe polaganju ispita državne mature, u cilju upisa na Sveučilišta i Veleučilišta u RH već u akademskoj 2025./2026. godini.
<b>Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost</b>	Školsko ispitno povjerenstvo čine : ravnateljica <b>Anita Basioli</b> - predsjednica ŠIP-a i članovi/ice: IK <b>Ruzarijo Šoša, Ante Ražnjević</b> ,(zamjenik IK) ,Petra Dominis Žura,Višnja Vuko Fantela,Sonja Šare,Gabrijela Marin. Sudionici u aktivnosti : Učenici završnih razreda koji žele polagati ispite državne mature (5.A, 5.B, 4.D).
<b>Način realizacije aktivnosti</b>	Predsjednica ŠIP-a saziva sastanke, poštujući Pravilnik o polaganju ispita državne mature, a članovi/ice ŠIP-a, obavljaju sve potrebne poslove - od informiranja maturanata i roditelja i podrške pri prijavama, do same provedbe ispita (u ljetnom i jesenskom ispitnom roku). Konačna aktivnost je unos podataka u matične knjige i podjela svjedodžbi i potvrda o uspješno položenim ispitima državne mature.
<b>Vremenik aktivnosti</b>	Početak rada ŠIP-a je 03. listopada 2025. (odlukom Ravnateljice na NV), a prvi su poslovi proučavanje Pravilnika o polaganju državne mature, Kalendara o polaganju ispita državne mature, Protokola i Uputa. Rad se nastavlja tijekom cijele školske 2024./2025. godine, a završava u rujnu 2025. godine (nakon jesenskoga roka).
<b>Troškovnik aktivnosti</b>	Planovima MZO i NCVVO-a predviđeni su materijalni troškovi škole.
<b>Način vrednovanja i način korištenja rezultata aktivnosti</b>	Uspješna organizacija i provedba ispita državne mature omogućuje maturantima upis na fakultete i više škole i doprinosi ugledu škole. Vanjsko vrednovanje znanja na ispitima državne mature objektivno omogućuje unapređenje odgoja i obrazovanja i u školi. Skupne rezultate učenika koristimo u procesu samovrednovanja - analizirajući postignuća maturanata možemo unaprijediti i školski rad.

## **Plan rada razrednika i razrednih odjela**

Razrednik je najčvršća i najneposrednija veza odnosa Škole (ravnatelj, pedagog, voditelj, razredno vijeće) i učenika, odnosno roditelja ili skrbnika.

Sadržajrada, zadaci i aktivnosti razrednika u razrednom odjelu tijekom nastavne godine su:

1. prihvata učenika: upoznavanje s kućnim redom te primjerenim izgledom i ponašanjem učenika, izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika

Izbor učenika za Vijeće učenika i roditelja za Vijeće roditelja

2. permanentna analiza odgojno-obrazovnog rada i mogućnosti poboljšanja rada do kraja nastavne godine.

3. odgojni zadaci i akcije,

4. provođenje Školskog preventivnog programa i Zdravstvenog odgoja

5. zdravstvena i socijalna skrb o učenicima,

6. kulturna djelatnost,

7. profesionalna orijentacija,

8. suradnja s roditeljima ili skrbnicima: roditeljski sastanci, informacije, savjetovanje

9. organizacija izleta i ekskurzija,

10. sve ostalo što je u funkciji odgoja i obrazovanja učenika

## **Program rada razrednih odjela – po mjesecima**

Program rada razrednih odjela razrednici izrađuju samostalno za svoj razredni odjel na početku školske godine vodeći se sljedećim općim smjernicama razrađenim po mjesecima:

### **RUJAN**

Prijem učenika, upoznavanje s planom i programom rada, upoznavanje s nastavnicima koji će im predavati u novoj školskoj godini, upoznavanje s kućnim redom, obveze redara i dežurnih učenika, upoznavanje s Statutom Škole, posebno dijelom koji se odnosi na prava i obveze učenika.

### **LISTOPAD**

Upoznavanje učenika s likom i djelom dr Ante Kuzmanića čije ime nosi Škola.

Osvrnuti ćemo se na Tjedan djeteta (2. do 8. listopada), Svjetski dan učitelja (05. listopada) i na Svjetski dan štednje (31. listopada).

Mjesec listopad je i mjesec knjige te se diljem svijeta i Hrvatske održavaju prigodne manifestacije. S tim u svezi i naši će učenici biti upućeni na manifestacije koje se održavaju u našoj sredini, a posebno treba poticati mlade ljude na čitanje.

## STUDENI

Mjesec studeni je i mjesec borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih bolesti ovisnosti. Razgovorom i diskusijom potrebno je učenicima ukazati na štetnost i posljedice spomenutih bolesti u individualnom i širem društvenom smislu. Također je potrebno obratiti pozornost na učenike koji pokazuju teškoće u učenju i vladanju.

Tijekom mjeseca studenog obilježavamo i blagdan zaštitnika našega grada Sv. Krševana (24. studenog).

## PROSINAC

Prigodno obilježavamo Dan prava čovjeka (10. prosinca). Razgovori o tradiciji i običajima slavljenja Božića. Razgovor o negativnim ocjenama, razlozima neuspjeha i o mogućnostima poboljšanja stanja uz isticanje primjera uspješnih učenika na svim područjima.

## SIJEČANJ

Analiza uspjeha i vladanja učenika i mjere za poboljšanje. Početak pripreme maturalne zabave učenika završnih razreda.

## VELJAČA

Obilježavanje Dana zaljubljenih - Valentinovo. Obilježavanje Svjetskog dana bolesnika, prigodnim akcijama u kojima će učenici posjetiti bolesnike u Općoj bolnici - Zadar, Domu umirovljenika i Domu za stare i nemoćne i biti nazočni na misi posvećenoj njima.

## OŽUJAK

Razgovori o tekućoj problematici razrednog odjela. Pripreme maturalnog plesa. Provesti anketu "Kuda nakon završene srednje škole" (za učenike završnih razreda).

## TRAVANJ

Obilježiti međunarodni Dan zdravlja (7. travnja), kao i Dan planeta Zemlja (22. travnja).

Upoznati učenike završnih razreda s Pravilnikom o polaganju završnog ispita. SVIBANJ

Obilježiti Dan sestinstva (12. svibnja) prigodnim akcijama (mjerenje krvnog tlaka i šećera u krvi građanima Zadra i sl.). Razgovor o željama i mogućnostima organizacije izleta i ekskurzija. Prigodno obilježiti Dan državnosti.

Organizacija kraja nastavne godine, popravnih ispita za učenike završnih razreda i pomoći učenicima prigodom završetka školovanja, a također pomoć u pripremi završnog rada.

## LIPANJ

Analiza uspjeha na kraju nastavne godine, obavijest o pohađanju ljetne prakse i zdravstvenih vježbi, o rokovima dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita, popravnih ispita, podjeli svjedodžbi itd.

Tijekom školske godine realizirat će se teme Zdravstvenog odgoja i ŠPP-a.

### Popis razrednika i zamjenika razrednika

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.A	KRISITNA PETRIĆ	Jelena Kevrić
1.B	LJILJANA GRGINOVIĆ	Marina Maruna
1.C	JOSIPA BAČIĆ	Lucija Tokić
1.D	IVAN RASPOVIĆ	Mariana Lekšić
2.A	MARIJANA ŠKUNCA VRKIĆ	Anita Raljević Špralja
2.B	LUCIJA VUKOJA	Marin Pašić
2.C	IVANA MIOČIĆ	Anita Stipanov
2.D	VIŠNJA VUKO FANTELA	Ljubica Grzunov
2.E	ANJA GLIGORA	Ivana Gaće
3. A	REJLA ČIKLIĆ	Luka Plazina
3.B	SUZANA BADŽOKA	Krisitjan Zuban
3.C	HELENA UKALOVIĆ	Danijela Kovačević
3.D	ANTE RAŽJNEVIĆ	Ana Petrović
4. A	PETRA KARAGA	Marija Šimunić
4.B	MARIJA KRESOJA	Nada Budimir Perinović
4.C	GABRIJELA MARIN	Ana Lukanović Grgurović
4.D	HELENA BEKIĆ	Tea Kovačević
5.A	SONJA ŠARE	Anita Mišković
5.B	MILENA MODRIĆ	Marin Joja

## **PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA**

Vijeće roditelja uključuje se u rad Škole najmanje dva puta godišnje. Raspravlja o pitanjima značajnim za rad i poslovanje škole i daje mišljenje i prijedloge u vezi s istim. Poslovi Vijeća su:

- izbor predsjednika Vijeća roditelja
- upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole i Kurikulumom Škole
- upoznavanje Vijeća s tekućom problematikom, uvjetima rada Škole
- upoznavanje roditelja s postignutim uspjehom učenika na kraju školske godine

## **PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA**

Vijeće učenika sačinjavaju predsjednici razrednih odjela, a njegove zadaće definirane su Statutom škole. Cilj je omogućiti učenicima sudjelovanje u radu i životu škole. Vijeće se upoznaje i raspravlja o problemima i učeničkim potrebama te daje prijedloge za poboljšanje uvjeta rada u školi. Planirana je i provedba ankete o temama za raspravu na Vijećima učenika te gostujuće predavanje nastavnika Građanskog odgoja o važnim temama poticanja aktivnog građanstva, već prema interesima učenika, odnosno rezultatima ankete. Vijeće učenika sastaje se najmanje tri puta godišnje. Poslovi Vijeća su:

- izbor predsjednika i zamjenika Vijeća
- izlaganje problema i učeničkih potreba te prijedlozi rješenja
- uključivanje u izvanškolske aktivnosti i sudjelovanje u organizaciji i realizaciji humanitarnih aktivnosti koje Škola realizira, kao i ostalih planiranih aktivnosti u tekućoj školskoj godini.

## **PLAN RADA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA I POVJERENSTVA ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA**

Pripremu i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom izrade i obrane završnog rada u školi, provodi Školski prosudbeni odbor.

Školski prosudbeni odbor čine: ravnateljica škole koja je predsjednik Školskog prosudbenog odbora, predsjednici i članovi Povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada. Povjerenstvo čine predsjednik i dva ili četiri člana iz redova nastavnika struke (nastavnici struke - nosioci tema). Imenuje ih ravnatelj do 30. studenoga za sve rokove u tekućoj godini.

Školski prosudbeni odbor i Povjerenstvo za izradbu i obranu završnog rada planiraju i vrše svoju djelatnost na temelju Poslovnika o radu Školskog prosudbenog odbora i Povjerenstva.

## VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU 2025./26. GODINU

Vremeniik izrade i obrane završnog rada donosi školski odbor na prijedlog ravnatelja do 30. rujna 2025. godine.

Isti će biti objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole početkom listopada.

Škola je dužna do 20. listopada 2025. učenike završnog razreda upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.

Do 20. listopada 2025. ravnatelj će u suradnji s nastavnicima struke- nosiocima tema, a na prijedlog stručnog vijeća, objaviti teme za završni rad na oglasnoj ploči Škole. Broj ponuđenih tema mora biti 50% veći od minimalno potrebnog broja.

1. Do 31. listopada 2025. - učenici će izabrati temu ( u zadnjem tjednu listopada).
2. Tijekom nastavne godine - učenici će napisati završni rad.
3. Do 27. ožujka 2026. – prijava završnog rada prijaviteljom (u tajništvu)
4. Izradba završnog rada : tijekom proljetnih praznika za smjer medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

\*za smjer farmaceutski tehničar izradbu praktičnog dijela završnog rada učenik može vršiti u dogovoru s mentorom tijekom zimskih i proljetnih praznika u školskom laboratoriju

5. Do 18. svibnja 2026. – učenici su dužni pisani dio izradbe predati u tajništvo, u urudžbeni zapisnik Škole ( najkasnije 10 dana prije obrane rada).

Obrani rada može pristupiti učenik koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnog programa i čiju je izradbu rada prihvatio mentor i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

Obranu provode školski Prosudbeni odbor i Povjerenstva (predsjednik i dva do četiri člana iz redova nastavnika struke, od kojih jedan vodi zapisnik).

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog ocjene izradbe na prijedlog mentora, ocjene obrane i općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnog rada.

6. 01. i 02. lipnja 2026. – obrana završnog rada .
7. Uručivanje svjedodžbi - do 3. srpnja 2026. za ljetni rok

Završni rad brani se u:

- a) ljetnom (lipanj) - prijava do 27. ožujka 2026.
- b) jesenskom – (kolovoz) u istom tjednu ili prvom tjednu poslije popravnog roka, - prijava do 10. srpnja 2026 .godine (obrana 27. kolovoz 2026.)
- c) zimskom ( veljača 2027.) - prijava do 30. studenog 2026. godine.

## GODIŠNJI PLANOV I PROGRAMI RADA STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	OBLIK I SADRŽAJ	VRIJEME MJESEC
1.	<u>PLANIRANJE</u> I <u>PROGRAMIRANJE</u> <u>ODGOJNO-OBRAZOVNOG</u> <u>RADA</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i program rada škole i Školskog kurikulumu,</li> <li>• Izrada izvješća o ostvarenju GPP-a i odgojno obrazovnom radu škole</li> <li>• Izrada izvještaja o stanju sigurnosti učenika</li> <li>• Upisi učenika u 1. razred-rad u aplikaciji e- upisi, prijem učenika</li> <li>• sudjelovanje u formiranju razrednih odjela</li> <li>• Priprema popisa predmeta i nastavnika</li> <li>• Pomoć u administriranju e-dnevnika</li> <li>• Unos podataka u e-maticu- tjedna zaduženja</li> <li>• Prikupljanje i pregled izvedbenih nastavnih planova i programa</li> <li>• Pedagoška dokumentacija- izrada dokumenata te arhiviranje i čuvanje</li> <li>• Sudjelovanje u organizaciji Nastavničkih i razrednih vijeća, vođenje zapisnika Nastavničkog vijeća</li> <li>• objava tekućih obavijesti na stranici škole vezano za odgojno-obrazovni rad i nastavu</li> <li>• popis predmetnih i razrednih konzultacija</li> <li>• sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva</li> <li>• izrada Vremenika izrade i obrane završnog rada, praćenje provedbe</li> <li>• sudjelovanje u radu Stručnih vijeća po</li> </ul>	Kolovoz Rujan listopad

		potrebi	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikacija s vanjskim suradnicima u vezi organizacije nastave, priprema novih vanjskih suradnika za rad u nastavi, praćenje realizacije sati, dostava podataka računovodstvu</li> <li>• prosljeđivanje relevantnih obavijesti i poziva za suradnju</li> </ul>	Tijekom godine
2.	<u>RAD S UČENICIMA</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savjetovati i pružati podršku učenicima u različitim životnim situacijama, pratiti uspjeh učenika sa teškoćama u razvoju</li> <li>▪ Raditi na prevenciji nepoželjnih ponašanja;</li> <li>▪ Stvarati uvjete podrške učenicima s teškoćama u razvoju;</li> <li>▪ Pružati pomoć u učenju, savjetovati o različitim tehnikama učenja primjerenim učenikovim potrebama</li> <li>▪ Profesionalno informirati učenike i uključivati ih u humanitarne aktivnosti i Projekte škole</li> <li>▪ rad na zamolbama učenika (upis, ispis, prebačaj, razlikovni ispiti, predmetni ispiti, oslobođanje od TZK)</li> <li>▪ upoznavanje učenika s njihovim pravima i obvezama sukladno Zakonu i Pravilnicima</li> </ul>	Tijekom godine
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</li> </ul>	Tijekom godine
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praćenje učenika koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke i po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praćenje prilagodbe novopridošlih učenika, učenika ponavljača i učenika s ranije prepoznatim teškoćama u uspješnom izvršavanju školskih obaveza</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praćenje razvoja i napredovanja učenika</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u izradi i provedbi Školskog</li> </ul>	

		<p>preventivnog programa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ obilježavanje važnih datuma s učenicima</li> <li>▪ sudjelovanje u izradi psihološko-pedagoškog kutka te pisanje edukativnih materijala u sklopu istog</li> <li>▪ praćenje sandučića primjedbi</li> <li>▪ vođenje sjednica Vijeća učenika</li> <li>▪ omogućavanje dostupnosti edukativnih materijala/brošura učenicima</li> </ul>	
3.	<u>RAD S NASTAVNICIMA/ RAZREDNICIMA</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svakodnevno surađivati i poticati nastavnike na stručna usavršavanja</li> <li>▪ Suradivati i pomoći razrednicima u poslovima razredništva</li> <li>▪ Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika-pripravnika</li> <li>▪ Pružiti pomoć u uvođenju i pripremi vanjskih suradnika za odgojno obrazovni rad u školi</li> <li>▪ Hospitacije nastavi, analiza nastavnog sata</li> </ul>	Tijekom godine
4.	<u>RAD S RODITELJIMA</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sudjelovanje na prvim roditeljskim sastancima prvih razreda, predstavljanje rada pedagoške službe</li> <li>▪ Suradivati s roditeljima u rješavanju problema učenika, savjetodavni rad po potrebi i s obzirom na odgojno-obrazovne specifičnosti učenika</li> <li>▪ Prikupljati informacije o učeniku ( obitelj, bolest, teškoća...)</li> <li>▪ Sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja</li> </ul>	Rujan Tijekom godine

5.	<u>SURADNJA S RAVNATELJEM</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kvalitetna suradnja s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada škole</li> <li>▪ Razgovori s učenicima, nastavnicima i roditeljima koji su potaknuti disciplinskim problemima učenika, neizvršavanjem školskih obaveza (izostanci, negativne ocjene) ili teškoćama u savladavanju školskih obaveza uslijed zdravstvenih problema</li> <li>▪ Sudjelovanje u redovitim sastancima ravnateljice i pedagoške službe</li> <li>▪ Poslovi predviđeni Godišnjim planom i programom rada škole -organizacijski poslovi</li> <li>▪ Organizacija stručnih i nestručnih zamjena u slučajevima odsutnih nastavnika</li> </ul>	Tijekom godine
6.	<u>SURADNJA S TAJNIŠTVOM I RAČUNOVODSTVOM</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suradnja u izradi Odluka i Rješenja Nastavničkog vijeća</li> <li>▪ Suradnja u poslovima nabave nastavnih sredstava</li> <li>▪ Prijevoz učenika -dostava podataka</li> </ul>	Tijekom godine
7.	<u>SURADNJA S OSOBAMA I INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suradivati s ciljem međusobne pomoći u provođenju zajedničkih aktivnosti</li> <li>▪ Rad na dopisima i zahtjevima MZO-a, Osnivača i drugih institucija</li> <li>▪ Istraživanja na županijskoj i nacionalnoj razini- prema zahtjevu i potrebi</li> <li>▪ Stručni suradnici osnovnih i srednjih škola- županijska i državna vijeća pedagoga</li> <li>▪ Studenti pedagogije-sudjelovanje u istraživanjima za potrebe diplomskih radova</li> <li>▪ MZO, AZOO, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Upravni odjel za odgoj i školstvo</li> <li>▪ Nadležni Zavod za socijalni rad – područni ured Zadar</li> <li>▪ Nadležni MUP – Policijska uprava zadarska</li> <li>▪ Služba za školsku i adolescentnu medicinu (HZJZ)</li> <li>▪ Opća bolnica Zadar</li> </ul>	Tijekom godine

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hrvatski zavod za zapošljavanje</li> <li>▪ CISOK Zadar</li> <li>▪ Volonterski centar Zadar</li> <li>▪ Humanitarne organizacije i udruge</li> </ul>	
<u>8.</u>	<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Razvijanje profesionalnih kompetencija kroz individualno (praćenje relevantne znanstvene i stručne literature, edukacije i seminari) i skupno stručno usavršavanje (AZOO, MZO, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih)</li> </ul>	Tijekom godine
<u>9.</u>	<u>PROJEKTI I PROGRAMI</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osmišljavanje psihološko-pedagoškog kutka na mrežnoj stranici škole u suradnji sa stručnom suradnicom psihologinjom</li> <li>▪ Pisanje edukativnih materijala za učenike i roditelje u sklopu psihološko-pedagoškog kutka</li> <li>▪ Pomoć i organizacija u provedbi istraživanja na učenicima škole koja provode vanjski suradnici (institucije, udruge)</li> <li>▪ Projekt: Tko je to u ogledalu-ciklus radionica za prevenciju poremećaja hranjenja</li> <li>▪ Božićne radionice, humanitarne akcije</li> </ul>	Tijekom godine
<u>10.</u>	<u>SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagog aktivno sudjeluje u procesu samovrednovanja, zadužen je za prioritarno područje 1 : organizacija i planiranje rada škole, donosi godišnji plan unapređenja za svoje područje, surađuje s ostalim članovima tima za kvalitetu i povjerenstvima za kvalitetu, analizira podatke dobivene evaluacijom i anketama te ih koristiti za unapređenje daljnjeg rada škole, priprema međuizvješća i završno izvješće</li> </ul>	Srpanj Rujan
<u>11.</u>	<u>OSTALI POSLOVI</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Omogućiti kvalitetnu organizaciju i odvijanje nastavnog procesa</li> <li>▪ Praćenje izvršenja rasporeda sati, prilagodbe rasporeda u slučaju izmjena u suradnji sa satničarem</li> <li>▪ Ostali poslovi koje nije moguće predvidjeti</li> </ul>	Prema potrebi tijekom godine

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	OBLIK I SADRŽAJ	VRIJEME - MJESEC
1.	<u>PLANIRANJE</u> I <u>PROGRAMIRANJE</u> <u>ODGOJNO-OBRAZOVNOG</u> <u>RADA</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa te vođenju upisne dokumentacije</li> </ul>	kolovoz
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Slanje dopisa osnovnim školama glede relevantne pedagoške dokumentacije za novoupisane učenike s teškoćama u razvoju</li> <li>▪ Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</li> <li>▪ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> </ul>	rujan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa</li> <li>▪ Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</li> <li>▪ Vođenje dosjea i evidencija učenika – bilježenje individualnih razgovora i grupnih susreta s učenicima u svrhu planiranja rada s učenicima te praćenja promjena i unaprjeđenja funkcioniranja učenika</li> <li>▪ Planiranje nabave potrebnog instrumentarija za psihologijska testiranja</li> <li>▪ Suradnja s ostalim stručnim suradnicima škole</li> <li>▪ Evaluacija i samoevaluacija rada</li> </ul>	Tijekom godine
2.	<u>RAD S UČENICIMA</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Upoznavanje učenika prvih razreda i informiranje o ulozi školskog psihologa kroz radionicu za razvoj samopoimanja i samopoštovanja</li> </ul>	rujan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim problemima, teškoćama u učenju, zdravstvenim teškoćama, obiteljskim teškoćama te poremećajima ponašanja</li> </ul>	Tijekom godine

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Primjena psihodijagnostičkih instrumenata i interpretacija rezultata radi prikupljanja podataka o psihofizičkom stanju učenika</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praćenje učenika koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praćenje prilagodbe novopridošlih učenika, učenika ponavljača i učenika s ranije prepoznatim teškoćama u uspješnom izvršavanju školskih obaveza</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praćenje razvoja i napredovanja učenika</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Krizne intervencije</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Briga za mentalno zdravlje učenika</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informativno-savjetodavni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu psihologinje ili su upućeni psihologinji</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Priprema i provođenje Školskog preventivnog programa</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Provođenje raznih tematskih radionica i obilježavanje važnih datuma s učenicima</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procjenjivanje sposobnosti i motivacije učenika</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individualno i grupno (putem radionica) profesionalno informiranje, savjetovanje i usmjeravanje učenika završnih razreda</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praćenje ishoda predmetnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pisanje stručnog mišljenja za učenike koji se upućuju u klinike, trebaju mišljenje radi liječničkog pregleda ili se upućuju u Zavod za socijalni rad</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savjetovanje i informiranje učenika koji žele promijeniti program obrazovanja ili im se promjena programa obrazovanja preporučuje</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pisanje edukativnih tekstova za učenike vezano uz njima bliske teme odrastanja u sklopu psihološko-pedagoškog kutka</li> </ul>	

3.	<u>RAD S NASTAVNICIMA/ RAZREDNICIMA</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (organizacija i sudjelovanja na Razrednim vijećima i Nastavničkim vijećima, zajednički razgovori s roditeljima učenika)</li> <li>▪ Savjetodavni razgovor o specifičnostima i dogovor o tretmanu pojedinih učenika ili razrednih odjela</li> </ul>	Tijekom godine
4.	<u>RAD S RODITELJIMA</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predstavljanje i savjeti za bolji početak na roditeljskim sastancima za prve razrede</li> <li>▪ Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji su u tretmanu psihologa</li> <li>▪ Upućivanje roditelja i pružanje pomoći u ostvarivanju kontakata s kliničkim psiholozima, psihijatrima, Zavodom za socijalni rad, udrugama i drugim institucijama</li> <li>▪ Pisanje edukativnih tekstova za roditelje u sklopu psihološko-pedagoškog kutka</li> </ul>	Rujan Tijekom godine
5.	<u>SURADNJA S RAVNATELJEM</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kvalitetna suradnja s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada škole</li> <li>▪ Razgovori s učenicima, nastavnicima i roditeljima koji su potaknuti disciplinskim problemima učenika, neizvršavanjem školskih obaveza (izostanci, negativne ocjene) ili teškoćama u savladavanju školskih obaveza uslijed zdravstvenih problema</li> <li>▪ Sudjelovanje u redovitim sastancima ravnateljice i pedagoške službe</li> </ul>	Tijekom godine
6.	<u>SURADNJA S TAJNIŠTVOM I RAČUNOVODSTVOM</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Razmjena podataka o učenicima u slučaju pravnih tema</li> <li>▪ Razmjena podataka vezanih uz računovodstvene usluge</li> </ul>	Tijekom godine

7.	<u>SURADNJA S OSOBAMA I INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stručni suradnici osnovnih i srednjih škola</li> <li>▪ Psiholozi u drugim ustanovama</li> <li>▪ MZO, AZOO, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Upravni odjel za odgoj i školstvo</li> <li>▪ Hrvatska psihološka komora</li> <li>▪ Nadležni Zavod za socijalni rad – područni ured Zadar</li> <li>▪ Nadležni MUP – Policijska uprava zadarska</li> <li>▪ Služba za školsku i adolescentnu medicinu (HZJZ)</li> <li>▪ Opća bolnica Zadar</li> <li>▪ Hrvatski zavod za zapošljavanje</li> <li>▪ CISOK Zadar</li> <li>▪ Volonterski centar Zadar</li> <li>▪ Razne udruge poput Udruge studenata psihologije Kasper, Međunarodne udruge studenata medicine Hrvatska – CroMSIC i ostale</li> <li>▪ Humanitarne organizacije</li> </ul>	Tijekom godine
8.	<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Razvijanje profesionalnih kompetencija kroz individualno (praćenje relevantne znanstvene i stručne literature, edukacije i seminari) i skupno stručno usavršavanje (AZOO, MZO, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucije – stručna predavanja)</li> </ul>	Tijekom godine
9.	<u>PROJEKTI I PROGRAMI</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osmišljavanje psihološko-pedagoškog kutka te uspostava „virtualnog sandučića povjerenja“ na mrežnoj stranici škole u suradnji sa stručnom suradnicom pedagoginjom</li> <li>▪ Pisanje edukativnih materijala za učenike i roditelje u sklopu psihološko-pedagoškog kutka</li> <li>▪ Pomoć i organizacija u provedbi istraživanja na učenicima škole koja provode vanjski suradnici (institucije, udruge)</li> </ul>	Tijekom godine
10.	<u>OSTALI POSLOVI</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praćenje natječaja, pronalaženje partnera i priprema novih projektnih prijedloga</li> </ul>	Prema potrebi tijekom godine

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ostali poslovi koje nije moguće predvidjeti poput preseljenja u novu školu</li></ul>	
--	--	--	--

## **PLANA RADA KNJIŽNICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

Stručni suradnik knjižničar ima punu normu rada od 40 sati i obavlja poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Poslovi koji se obavljaju u neposrednome odgojno-obrazovnom radu i ostali poslovi raspoređuju se na šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 minuta), a ostatak dnevnoga rada od 10 sati tjedno odnosi se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, programiranja i pripremanja za rad i na druge poslove.

### **1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**

#### **1. 1. Rad s učenicima:**

- *nastava iz knjižnično-informacijske pismenosti* u kontekstu pojedinih nastavnih predmeta i na satu razrednika uz sljedeći izbor tema za:

##### **I. razred:**

- *Upoznajmo školsku knjižnicu!*
- *Mrežne stranice školske knjižnice*

##### **II. razred:**

- *Mrežni katalozi knjižnica*

##### **III. i IV. razred:**

- *Pretraživanje i vrednovanje informacija na internetu*

##### **IV. i V. razred:**

- *Kompozicija i izrada završnog rada*
- *Citiranje, parafraziranje i popis literature*

- *ciljano informacijsko i digitalno opismenjavanje učenika kroz neposredni rad s učenicima* - pružanje savjetodavne i stručne pomoći u pronalaženju informacija, izradi njihovih istraživačkih i završnih radova, plakata i prezentacija
- *razvijanje čitalačke pismenosti* – programi čitanja povodom Mjeseca hrvatske knjige, Valentinova, Svjetskog dana pripovijedanja i manifestacije *Zadar čita 2026*.

#### **1. 2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem**

- rad na pripremi i provedbi nastavnih sati, radionica i školskih projekata
- nabava knjižne i neknjižne građe, realizacija kulturnih i javnih aktivnosti knjižnice

### **1. 3. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:**

- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice
- rad na usklađenju s godišnjim planom rada Škole i uključivanju aktivnosti školske knjižnice u školski kurikulum
- pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje

## **2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

- utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate
- nabava knjižne i neknjižne građe
- osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija
- izgradnja, stručna i tehnička obrada fonda te zaštita knjižnične građe
- informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice putem obavijesti na njezinoj i školskoj *Facebook* stranici i mrežnim stranicama Škole
- suradnja s Matičnom razvojnom službom za narodne i školske knjižnice Zadarske županije oko uređenja nove Knjižnice u skladu sa *Standardom za školske knjižnice* ([NN 61/2023](#)) i provedbe revizije i otpisa nakon preseljenja Knjižnice u zgradu nove Medicinske škole Ante Kuzmanića-Zadar.

## **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

- organizacija, priprema i provedba kulturnih i javnih manifestacija (školske priredbe, književni susreti i natjecanja u znanju)
- božićna i uskrсна kreativna radionica - izrada dekorativnih ukrasa u okviru sekcije Kreativci Učeničke zadruge „Salvia“
- obilježavanje sljedećih blagdana, praznika i manifestacija za poticanje čitanja:
  1. *Mjesec hrvatske knjige* (15. 10. – 15. 11.)
  2. *Božić*
  3. *Valentinovo* (14. 2.)
  4. *Zadar čita* (ožujak 2026.)

#### 5. *Uskrs*

- promidžba djelatnosti školske knjižnice

### 4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

#### 4. **1. Organizirano stručno usavršavanje:**

- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje, Zavoda za knjižničarstvo Nacionalne i sveučilišne knjižnice (Centar za stalno stručno usavršavanje), strukovnih udruga (Hrvatsko knjižničarsko društvo, Hrvatska udruga školskih knjižničara, Hrvatska mreža školskih knjižničara)
- sudjelovanje na stručnim skupovima županijske razine:
  - a) županijska stručna vijeća stručnih suradnika knjižničara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i
  - b) županijske matične službe u organizaciji županijskih matičnih knjižnica
- stručno usavršavanje na školskoj razini

#### 4. **2. Pojedinačno stručno usavršavanje:**

- praćenje sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti, literature iz psihološko-pedagoškoga područja
- praćenje izdavaštva
- upoznavanje literature za djecu i mladež.

## **PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE U ŠK. G. 2025./2026.**

Stručni suradnik knjižničar ima punu normu rada od 40 sati i obavlja **poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu 25 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.**

Poslovi koji se obavljaju u neposrednome odgojno-obrazovnom radu i ostali poslovi raspoređuju se na šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 minuta), a ostatak dnevnoga rada od 10 sati tjedno odnosi se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, programiranja i pripremanja za rad i na druge poslove.

## **PROGRAMSKE AKTIVNOSTI I SADRŽAJI**

### **RUJAN**

- **Upis učenika prvih razreda u školsku knjižnicu.**
- Edukativna radionica **Upoznajmo školsku knjižnicu!** za učenike 1. razreda
- Nabava priručnika i radnih primjeraka udžbenika za nastavnike Škole.
- **Nabava udžbenika za učenike deficitarnih zanimanja.**
- Katalogizacija stručne literature i zavičajne zbirke.

### **LISTOPAD**

- Obilježavanje **Mjeseca hrvatske knjige** (15. 10. – 15. 11.) predstavljanjem književnih djela na temu manifestacije - knjižnice i knjižničari.
- **Razmjena učenika u E-medica projektima** *Medicina budućnosti* i *Odsutnost elementa, prisutnost bolesti* (15. - 17. 10.)
- **Predstavljanje nacionalnog projekta E-medica** učenicima 3. i 4. razreda - poziv učenicima i nastavnicima za sudjelovanje u novom ciklusu projekta.
- Katalogizacija stručne literature i zavičajne zbirke.

## STUDENI

- Predstavljanje Škole i projekta Medicina budućnosti na **16. Smotri „Dani E-medica“** od 27. do 30. 11. 2025. g. u Termama Tuhelj.
- Održavanje **božićnih kreativnih radionica** u okviru sekcije Kreativci Učeničke zadruge „Salvia“ i u dogovoru s pojedinim razrednicima.
- Katalogizacija stručne literature i zavičajne zbirke.
- **Pripreme za preseljenje knjižničnog fonda** u prostor nove Knjižnice Medicinske škole Ante Kuzmanića-Zadar.

## PROSINAC

- Obilježavanje *Božića* - **božićna kreativna radionica i božićna priredba**.
- **Nabava knjižnične građe**, obveznih i izbornih lektirnih djela te stručne literature, sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja.
- Katalogizacija stručne literature i zavičajne zbirke.
- **Preseljenje knjižničnog fonda u prostor nove Knjižnice** Medicinske škole Ante Kuzmanića-Zadar.

## SIJEČANJ

- **Revizija knjižničnog fonda**
  - Stručna obrada građe nabavljene sredstvima MZO-a
  - Unos tekstualnog i audiovizualnog sadržaja u digitalnu knjigu *Medicina budućnosti*
  - Edukativna radionica **Mrežne stranice školske knjižnice** za učenike 1. razreda
  - Radionica za učenike završnih razreda **Kompozicija i izrada završnog rada**

## VELJAČA

- **Revizija knjižničnog fonda**.
- Obilježavanje **Valentinova** (14. 2.) slanjem valentinovske pošte
- Unos tekstualnog i audiovizualnog sadržaja u digitalnu knjigu *Medicina budućnosti*.
- Radionica za učenike završnih razreda **Citiranje, parafraziranje i popis literature**.

## OŽUJAK

- *Revizija knjižničnog fonda.*
- Sudjelovanje u manifestaciji *Zadar čita 2026.*
- Edukativna radionica za učenike 2. razreda *Mrežni katalozi knjižnica*
- Unos tekstualnog i audiovizualnog sadržaja u digitalnu knjigu *Medicina budućnosti.*

## TRAVANJ

- *Revizija knjižničnog fonda*
- Unos tekstualnog i audiovizualnog sadržaja u digitalnu knjigu *Medicina budućnosti.*
- Edukativna radionica *Pretraživanje i vrednovanje informacija na internetu* povodom *Dana medijske pismenosti*
- *Uskrsna kreativna radionica*

## SVIBANJ

- *Revizija knjižničnog fonda.*
- Unos tekstualnog i audiovizualnog sadržaja u digitalnu knjigu *Medicina budućnosti.*
- Poticanje učenika završnih razreda na povrat posuđenih knjiga.

## LIPANJ

- *Otpis knjižničnog fonda.*
- Poticanje učenika ostalih razreda na vraćanje posuđenih knjiga na kraju nastavne godine.  
*Revizija, otpis i preseljenje knjižničnog fonda* u prostor nove Škole i Knjižnice.

## **PROGRAM RADA ORGANIZATORA NASTAVE VJEŽBI U ŠKOLSKIM PRAKTIKUMIMA I U DRUGIM USTANOVAMA/NASTAVNIM BAZAMA**

### **Poslovi i zadaci:**

- Sudjelovanje u radu stručnog aktiva nastavnika zdravstvene njege i srodnih predmeta
- Izrada rasporeda nastave vježbi u školskim praktikumima
- Izradba vremenika korištenja školskih praktikuma
- Izradba popisa nastavnih baza prema strukovnom kurikulumu:
  - za treću godinu/ medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
  - za četvrtu godinu/ medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
  - za petu godinu/ medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
- Suradnja sa ustanovama primarne zdravstvene zaštite; potpisivanje ugovora i organizacija zdravstvenih pregleda, sanitarni pregledi i izradba sanitarnih knjižica
- Izradba rasporeda vježbi u drugim ustanovama/nastavnim bazama-tabelarni prikaz:
  - za treću godinu / medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
  - za četvrtu godinu/ medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
  - za petu godinu/ medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
- Predstavljanje nastavnog procesa/nastave vježbi za četvrtu i petu godinu obrazovanja za stjecanje kvalifikacije medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
  - glavnim sestrama zdravstvenih ustanova, voditeljima odgojno-obrazovnih ustanova, voditeljima i glavnim sestrama ustanova socijalne skrbi
- Izradba rasporeda vježbi- tabelarni prikaz
  - za treću godinu/ medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
  - za četvrtu godinu/ medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
  - za petu godinu/ medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
- Izradba mjesečne i tjedne evidencije rada strukovnih nastavnika
- Organizacija provedbe nastave iz nastavnih predmeta Zdravstvene vježbe:
  - Izradba izvedbenih planova i programa nastave iz nastavnih predmeta Zdravstvene vježbe I i Zdravstvene vježbe II (treća i četvrta godina obrazovanja)
  - Izradba izvedbenog plana i programa nastave iz nastavnog predmeta Zdravstvene vježbe III (peta godina obrazovanja)

- Suradnja sa službenim mentorima voditeljima nastave u zdravstvenim ustanovama- pedagoško-metodička pomoć u svezi ostvarivanja ishoda učenja nastavnih predmeta Zdravstvene vježbe I,II i III prema godini obrazovanja
- Izradba rasporeda vježbi- tabelarni prikaz za Zdravstvene vježbe III i Izradbe završnog rada tijekom nastavne godine (zimski i proljetni praznici)
- Evaluacija rada prema obrazovnim razdobljima, obrazovnim skupinama, nastavnim predmetima
- Izvještavanje o realiziranom i arhiviranje administracije

#### Ostali poslovi:

- Sudjelovanje u realizaciji školskih projekata
- Sudjelovanje u organizaciji međunarodne razmjene učenika i nastavnika u sklopu projekta E-medica
- Sudjelovanje u organizaciji akcija mjerenja krvnog tlaka i GUK-a građanima
- Stručno usavršavanje-prisustvovanje predavanjima s temama važnim za struku i organizacijskim poslovima u struci te temama informatičko-programskog sadržaja

## Plan i program rada tajnice

R.br.	Opis aktivnosti	Tijek realizacije
1.	Poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika (izrada ugovora, odluka, rješenja)	Tijekom godine
2.	Poslovi vezani uz prava i obveze iz radnih odnosa	Tijekom godine
3.	Praćenje radnog zakonodavstva, ažuriranje dosjea zaposlenika, izdavanje potvrda o radu	Tijekom godine
4.	Organiziranje sanitarnog i sistematskog pregleda zaposlenika	Listopad-Prosinac
5.	U suradnji s ravnateljem izrada i izmjena ugovora koje škola sklapa u pravnom prometu	Prema potrebi
6.	Predlaganje izrade i izmjene normativnih akata škole sukladno važećim zakonskim propisima	Prema potrebi
7.	Praćenje zakonskih propisa koji se odnose na rad škole	Tijekom godine
8.	Provođenje natječaja za upražnjena radna mjesta	Prema potrebi
9.	Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i vođenje zapisnika	Prema potrebi
10.	Prijavljivanje svih novoprimitljenih zaposlenika i svih promjena koje se tiču drugih zaposlenika	Prema potrebi
11.	Suradnja s računovodstvom	Tijekom godine
12.	Pisanje odluka sa sjednica Školskog odbora, Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i vijeća učenika	Prema potrebi
13.	Kadrovski poslovi škole	Tijekom godine
14.	U suradnji s ravnateljem izrada ugovora o zakupu školskog prostora	Prema potrebi
15.	Sudjelovanje u naručivanju roba, radova i usluga u	Prema potrebi

	suradnji s ravnateljem i računovodstvom	
16.	Sudjelovanje u provođenju postupaka nabave robe male vrijednosti u suradnji s ravnateljem i računovodstvom	Prema potrebi
17.	Evidencija radnog vremena za nenastavno osoblje	mjesečno
18.	Vođenje i ažuriranje podataka o zaposlenicima u e-matici	Tijekom godine
19	Sudjelovanje u postupku javne nabave u suradnji s ravnateljem, računovodstvom i osnivačem	Po potrebi
21.	Pisanje dopisa po nalogu ravnatelja	Tijekom godine
22.	Suradnja i korespodencija s tijelima državne uprave, županijskim odjelima i nadležnim ministarstvima	Tijekom godine
23.	Administrativni poslovi vezani uz provedbu zdravstvenih vježbi ( Sklapanje ugovora o međusobnoj suradnji s dionicima ) poslovi vezani uz provedbu Pravilnika o izletima i ekskurzijama .	Prema potrebi
24.	Kontinuirani poslovi oko zaprimanja, razvrstavanja i otpremanja pošte i elektronske pošte	Svakodnevno
25.	Vođenje urudžbenih zapisnika	Svakodnevno
26.	Poslovi oko prijave završnog rada, zaprimanje završnog rada za arhivu škole	Listopad-svibanj
27.	Sudjelovanje u Povjerenstvu za upis u 1. Razred ( Nostrifikacija svjedodžbi stečenih u inozemstvu radi upisa u prvi razred i sl )	Svibanj-kolovoz
28.	Sudjelovanje u timu za samovrjednovanje	Tijekom godine
29.	Poslovi oko provođenja mjera zaštite od požara i zaštite na radu	Tijekom godine
30.	Stručno usavršavanje	kontinuirano

31.	Ostali administrativni poslovi	Svakodnevno
32.	Ostali pravni poslovi po punomoći ili nalogu ravnatelja	Prema potrebi
33.	Poslovi vezani za pripravnike i nastavnike u obvezi polaganja stručnog ispita	Prema potrebi – tijekom godine

## PLAN RADA RAVNATELJA

PODRUČJA RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>Poslovi planiranja i programiranja</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-planiranje i praćenje radova i popravaka tijekom zimskih i ljetnih praznika</li> <li>- rad na Školskom kurikulumu te Godišnjem planu i programu škole</li> <li>- izrada Izvješća o radu škole za prethodnu godinu</li> <li>- rad na zaduženjima nastavnika prema Pravilniku o normi u srednjoškolskim ustanovama te izrada Rješenja o tjednom zaduženju profesora</li> <li>- organizacija zajedničkog roditeljskog sastanka za prve razrede</li> <li>- organizacija pravodobnosti i kvalitete izrade rasporeda (kabinetska nastava, jezici; izborna i fakultativna nastava; profesori koji rade na dvije škole)</li> <li>-organizacija nastave u nastavnim bazama</li> <li>- organizacija stručnih aktiva</li> <li>– raspodjela dodatnih sati nastave</li> <li>- organizacija i pomoć u izvedbi aktivnosti i svečanosti planiranih Školskim kurikulumom</li> <li>- organizacija i pomoć u provedbi državne mature</li> <li>- organizacija upisa u novu školsku godinu</li> <li>- koordinacija organizacije učeničkih izleta i stručnih ekskurzija, maturalne večeri I svečane dodjele diploma</li> </ul>	<p>Tijekom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita za pripravnike</li> <li>-sudjelovanje u radu Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Školskog odbora</li> <li>- organizacija radna projekta Infrastrukture RCK i aktivno sudjelovanje na koordinacijama Infrastrukture RCK</li> <li>-organizacija preseljenja u novu školsku zgradu</li> </ul>	
<b>Poslovi vođenja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</li> <li>- briga o radu Razrednih vijeća i Stručnih aktiva, te Vijeća razrednika</li> <li>- opremanje nastavnim pomagalicama i stručnom literaturom po stručnim aktivima prema financijskim mogućnostima</li> <li>- briga oko pravodobnog izbora udžbenika za sljedeće razdoblje</li> <li>- poticanje dobrih odnosa u radnoj sredini, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu profesor-profesor, profesor–roditelj i profesor–učenik</li> <li>- delegiranje poslova stručnoj službi i nastavnicima</li> <li>- komunikacija s gradskim i županijskim strukturama te MZOM vezano za tematiku i problematiku rada škola</li> <li>- redovno informiranje Nastavničkog vijeća o novostima i organizaciji nastave - organizacija i vođenje povjerenstava za kojima se tijekom školske godine ukaže potreba ( Upisno povjerenstvo, Školsko izborno povjerenstvo za</li> </ul>	Tijekom godine

	<p>provođenje državne mature...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje strateških odluka vezanih za rad škole –</li> <li>uvođenje novih programa ,programa za obrazovanje odraslih</li> <li>-poslovi vezani za završetak RCK projekta infrastrukture, opremanje i preseljenje u novu školsku zgradu</li> </ul>	
<b>Pedagoško – instruktivni rad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje rada profesora u nastavnom procesu tijekom šk. godine s pedagogom i psihologom škola</li> <li>- pomoć pri rješavanju tekućih problema u nastavi</li> <li>- pregled e-dnevnika zbog uvida u ostvarenje programa rada razrednih odjela i rada razrednika</li> <li>- praćenje dopunskog rada i rada Ispitnih povjerenstava za razredne i predmetne ispite, te Školskog ispitnog povjerenstva</li> <li>- analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja, te prosudba i isticanje dobiti rezultata</li> <li>- neprestana suradnja s roditeljima, nastavnicima i učenicima, te medijacija u slučajevima kada je to potrebno</li> <li>- analiza ostvarenih rezultata DM i korištenje istih za samovrednovanje škola</li> </ul>	Tijekom godine
<b>Savjetodavni rad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirani rad s mladim i novim profesorima kako bi što lakše ostvarili poslove i zadaće koje ih očekuju</li> <li>- savjetodavni rad i razgovori s roditeljima i učenicima u suradnji sa psihologom i pedagogom škole: briga o zdravstvenoj zaštiti učenika,</li> </ul>	Tijekom godine

	<p>redovitim liječničkim pregledima te organizacija predavanja i aktivnosti za dobrobit učenika (predstavljanje fakulteta, humanitarni rad, predavanja lokalnih ustanova...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa zdravstvenim ustanovama za mladež te skrb o učenicima u suradnji sa socijalnim ustanovama</li> </ul>	
<p><b>Administrativno–upravni poslovi i financijsko–računovodstveni poslovi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- samostalno istraživanje, te suradnja s tajnicom škole pri redovitom praćenju zakona, propisa i naputaka MZOŠ, kako bi se što djelotvornije djelovalo u zakonskim okvirima</li> <li>- suradnja s računovođom škole pri izradi financijskih planova škole, te izvješćima o financijskom poslovanju škola</li> <li>- suradnja s udrugama i ostalima prilikom iznajmljivanja prostora najmoprimcima prema Cjeniku najma prostora Škole</li> <li>- kontinuirano praćenje pomoćne službe pri održavanju interijera i eksterijera škole te uvid u održavanje opreme i sredstava koja služe škola</li> <li>- elektronska i klasična korespodencija sa službama vezanim za rad škole Suradnja s važnim ustanovama - kontinuirana suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Agencijom za odgoj i obrazovanje te Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu</li> </ul>	<p>Tijekom godine</p>

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- kontinuirana suradnja sa službama u Zadarskoj županiji</li><li>- suradnja sa zdravstvenim ustanovama u Županiji i šire</li><li>- suradnja s ostalim srednjim školama naše Županije</li><li>- suradnja s raznim ustanovama u sklopu planiranih aktivnosti iz Školskog kurikulumu</li><li>- suradnja s predstavnicima medija na području Županije i šire</li></ul> |  |
|--|--|--|

## PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor Medicinske škole Ante Kuzmanića-Zadar sastoji se od sedam članova. Tri člana Školskog odbora imenuju se iz reda osnivača Zadarske županije, dva člana iz reda Nastavničkog vijeća, jedan član iz reda Radničkog vijeća i jedan član iz reda Vijeća roditelja (članak 31. Statuta Medicinske škole Ante Kuzmanića - Zadar). Prva konstituirajuća sjednica sadašnjeg sastava Školskog odbora održana je 23. travnja 2021. godine. Na konstituirajućoj sjednici jednoglasno su izabrani predsjednica Školskog odbora Sonja Šare iz reda Radničkog vijeća i zamjenik Ante Ražnjević iz reda Nastavničkog vijeća.

Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole i nadziranje provođenja	usvajanje rujan, listopad nadziranje tijekom godine
Donošenje općih akata Škole	tijekom godine
Donošenje Odluka o prihvaćanju financijskih izvješća po razdobljima	tijekom godine
Donošenje Odluka o usvajanju Plana nabave i izmjena Plana nabave za potrebe Škole	tijekom godine
Donošenje Odluka o usvajanju Plana nabave i izmjena Plana nabave za potrebe RCK	tijekom godine
Imenovanje novih članova Školskog odbora, održavanje konstituirajuće sjednice	travanj, svibanj
Osnivanje povjerenstva za imenovanje radnih skupina potrebnih za proučavanje pitanja, pripremanje akata i drugih propisa Škole	tijekom godine
Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju za zasnivanjem i prestankom radnog odnosa	tijekom godine

Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju za sklapanje pravnih poslova o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine i	tijekom godine
Osnivanje učeničkih klubova i zadruga	tijekom godine
Razmatranje rezultata obrazovnog rada	tijekom godine
Predlaganje statutarnih promjena	prema potrebi
Donošenje Odluka o promjeni djelatnosti škole	prema potrebi

## **Plan i program projekata financiranih iz EU fondova**

Škola provodi dva projekta koje sufinancira Europska unija kroz Europski fond za regionalni razvoj i Europski socijalni fond. U nastavku su dani opisi projekata s njihovim ciljevima te aktivnosti planirane za ovu školsku godinu.

### **Unaprjeđenje infrastrukture Medicinske škole Ante Kuzmanića -Zadar-regionalnog centra kompetentnosti u sektoru zdravstva**

Unaprjeđenje infrastrukture Medicinske škole Ante Kuzmanića Zadar - regionalnog centra kompetentnosti u sektoru zdravstva - KK.09.1.3.01.0017

Kratki opis projekta: Nositelj projekta je Medicinska škola Ante Kuzmanića Zadar koja je imenovana regionalnim centrom kompetentnosti (RCK) u strukovnom obrazovanju u sektoru zdravstva u srpnju 2018. godine Odlukom o imenovanju regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju (KLASA: 602-03/18-03/00117, URBROJ: 533-05-18-0047, Zagreb, 20. srpnja 2018.). U 5-godišnjem razdoblju na koje je imenovana regionalnim centrom kompetentnosti za područje 5 županija (Istarske, Primorsko-goranske, Karlovačke, Ličko-senjska i Zadarske) s mogućnošću ponovnog imenovanja, Škola će fokus svog djelovanja usmjeriti na unaprjeđenje postojećih programa u skladu sa suvremenim potrebama tržišta rada i gospodarstva uz uvođenje novih programa obrazovanja i osposobljavanja.

Škola projekt provodi u partnerstvu sa svojim osnivačem Zadarskom županijom i Medicinskom školom u Rijeci te sa suradnicima - Hrvatska obrtnička komora - Obrtnička komora Zadarske županije; Hrvatski zavod za zapošljavanje - Područni ured Zadar; Srednja škola Biograd na Moru; Hrvatska gospodarska komora i Fizio Vita d.o.o.

Projektom su osigurana sredstva za adaptaciju i dogradnju Medicinske škole Zadar na novoj lokaciji, zgradi nekadašnjeg Srednjoškolskog đlačkog doma u koju bi se u cijelosti izmjestila Medicinska škola. Navedena lokacija je opravdan i logičan izbor za preseljenje Medicinske škole jer se u neposrednoj blizini nalaze zdravstvene ustanove koje služe kao vježbovni poligon Škole - Opća bolnica Zadar i Poliklinika Opće bolnice Zadar. Kako učenice i učenici škole svakodnevno izvode stručnu praksu u ovim ustanovama te paralelno pohađaju nastavu, nužna je prostorna blizina među ustanovama što se ovim preseljenjem lokacije Škole osigurava.

Ciljeve i očekivane rezultate projekta: Projektom Unaprjeđenje infrastrukture Medicinske škole Ante Kuzmanića Zadar - regionalnog centra kompetentnosti u sektoru zdravstva uspostavlja se infrastruktura za modernizaciju strukovnog obrazovanja i osposobljavanja prilagođenog potrebama gospodarstva uz poticanje inkluzivnosti.

Prema prethodno planiranim aktivnostima očekuje se u ovoj školskoj godini završetak dogradnje nove zgrade i rekonstrukcija stare zgrade Škole na adresi kralja Stjepana Držislava.

Nastavno na dovršetak radova, škola će se opremiti namještajem i opremom potrebnom za rad kako bi se stavila u funkciju i kako bi se nastava premjestila u novu školu.

### **Unaprjeđenje rada Medicinske škole Ante Kuzmanića-Zadar- regionalnog centra kompetentnosti u sektoru zdravstva (MEDICINSKA+)**

Kratki opis projekta: Nositelj projekta je Medicinska škola Ante Kuzmanića Zadar koja je imenovana regionalnim centrom kompetentnosti (RCK) u strukovnom obrazovanju u sektoru zdravstva u srpnju 2018. godine Odlukom o imenovanju regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju (KLASA: 602-03/18-03/00117, URBROJ: 533-05-18-0047, Zagreb, 20. srpnja 2018.). U 5-godišnjem razdoblju na koje je imenovana regionalnim centrom kompetentnosti za područje 5 županija (Istarske, Primorsko-goranske, Karlovačke, Ličko-senjska i Zadarske) s mogućnošću ponovnog imenovanja, Škola će fokus svog djelovanja usmjeriti na unaprjeđenje postojećih programa u skladu sa suvremenim potrebama tržišta rada i gospodarstva uz uvođenje novih programa obrazovanja i osposobljavanja.

Partneri na projektu „MEDICINSKA+“ su Zadarska županija, Medicinska škola u Rijeci, Strukovna škola Gospić, Medicinski fakultet - Sveučilište u Splitu, Hrvatski zavod za zapošljavanje - Područni ured Zadar, Hrvatska gospodarska komora, Obrtnička komora Zadarske županije, Profil Klett d.o.o., Fizio vita d.o.o., Poliklinika Akropolis d.o.o, Dental Zadar d.o.o., Hrvatska katolička udruga medicinskih sestara i tehničara Zadar i Hrvatska komora medicinskih sestara.

Projektom MEDICINSKA+: Unaprjeđenje rada Medicinske škole Ante Kuzmanića Zadar - regionalnog centra kompetentnosti u sektoru zdravstva pridonosi se modernizaciji strukovnog obrazovanja i osposobljavanja prilagođenog potrebama gospodarstva uz poticanje inkluzivnosti. Prijavitelj i partnerske institucije kroz projektne aktivnosti (edukacije, osposobljavanja, nabava opreme) obuhvaćaju odgojno-obrazovne radnike, učenike te odrasle polaznike u ustanovama za strukovno obrazovanje u Zadarskoj, Primorsko-goranskoj i Ličko-senjskoj županiji.

Ciljeve i očekivane rezultate projekta: Uspostava rada Medicinske škole Ante Kuzmanića Zadar kao regionalnog centra kompetentnosti u sektoru zdravstva kroz uvođenje novih programa obrazovanja i osposobljavanja i unaprjeđenje kadrovskih uvjeta. Škola RCK će, u suradnji s partnerima, ciljanoj skupini - učenicima i odraslim polaznicima pružiti relevantne praktične vještina u strukovnom obrazovanju kako bi se povećale njihove mogućnosti za ulazak na tržište rada.