REPUBLIKA HRVATSKA

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
MEDICINSKA ŠKOLA
Š I B E N I K

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U 2022. /2023. ŠKOLSKOJ GODINI

U Šibeniku, listopad 2022.

Na temelju članka 28., čl. 118. čl. 115. i čl. 137. st. 4. . Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj škola (NN br.: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18,64/20) i čl. 69. Statuta na prijedlog ravnatelja i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja od 4. listopada 2022. god. Školski odbor Medicinske škole na svojoj sjednici održanoj dana 5 listopada 2022. godine donio je Godišnji plan i program rada Škole.

Sadržaj

..... 1
OPĆI PODACI O USTANOVI 1
RADNO VRIJEME ŠKOLE..... 1
OPĆI PODACI O UČENICIMA 2
KALENDAR POSLOVA 3
NASTAVNI PLANOVI 6
POPIS RAZREDNIKA..... 19
POPIS STRUČNIH VIJEĆA I NJIHOVIH ČLANOVA..... 20
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA 22
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 24
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE, FIZIKE,GEOGRAFIJE, BIOLOGIJE I RAČUNALSTVA 26
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA KEMIČARA I FARMACEUTA 27

PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA 28,
PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA ENGLESKOGA I LATINSKOGA JEZIKA 32
PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA GRUPE DRUŠTVENO HUMANISTIČKIH PREDMETA 35
PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA MEDICINSKIH SESTARA I MEDICINSKIH TEHNIČARA 36
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA FIZIOTERAPEUTA 39
PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA MEDICINAR 41
PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA..... 43
PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA 43
PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU..... 44
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA 44
PROGRAM RADA RAVNATELJA..... 46
PROGRAM RADA PEDAGOGA..... 49
PROGRAM RADA PSIHOLOGA 51
PROGRAM RADA SATNIČARA 53
PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA 54
PROGRAM RADA..... 58
Razrednika I, II. i III. Razreda 58
Razrednika IV. i V razreda..... 59
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM..... 61
VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA 64
PROGRAM RADA TEHNIČKO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE 65
PLAN RADA POVJERENSTVA ZA VREDNOVANJE KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ I KANDIDATA KOJE JE U ŠKOLU UPUTIO URED DRŽAVNE UPRAVE 67
PROSTORI U KOJIMA SE ODVIJA NASTAVA 69
STRUČNA USAVRŠAVANJA 70
NENANSTAVNI I NERADNI DANI..... 70
ŠKOLSKI IZLETI I EKSKURZIJE 70

KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE 71

OPĆI PODACI O USTANOVI

Medicinska i kemijska škola nastala je reorganizacijom mreže škola (Kl.broj: 602-01/90-77, urbroj: 352-02/02-90-02 od 19. srpnja 1990. godine) iz Centra za odgoj i usmjereno obrazovanje Šibenik, te Odlukom Skupštine općine Šibenik (Kl.broj: 602-03/91-01/6, urbroj: 2182-01-01-01-1 od 30. listopada 1991. godine), a osnivačka i vlasnička prava temeljem članka 11. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o srednjem školstvu (Narodne Novine broj 50/95.) i Rješenjem Ministarstva za prosvjetu i šport (Kl.broj: 602-03/95-01-1269, urbroj: 532-06/95-01 od 13. rujna 1995. ima od 29. srpnja 1995. Republika Hrvatska. Škola jeupisana u sudski registar br. U-1-12 kod Trgovačkog suda u Splitu 15. lipnja 1994. godine i dobila novo Rješenje za odobrenje rada (klasa: 602-03/93-01-1558, ur.broj: 532-02-2/5-94 od 8. veljače 1994. za kemijske tehničare, medicinske sestre, zdravstveno laboratorijske tehničare; klasa: 602-03/95-01-316, urbroj: 532-02-2/7-95-01 od 1. lipnja 1995. za sanitarne tehničare;klasa: 602-03/96-01-209, urbroj: 532-02-2/9-96 od 17. svibnja 1996. za fizioterapeutske tehničare; klasa: 602-03/97-01/209, urbroj: 532-02-2/9-97 od 18. veljače1997. za farmaceutske tehničare; klasa: UP/I-602-03/99-01/42, ur.broj: 532-02-02/5-99-2 od 16. ožujka 1999. godine za prehrambene tehničare:, klasa: 602-03/01-01/05, urbroj: 532-02-02/5-01-1 od 27. veljače 2001. godine za ekološke tehničare).

Prema Rješenju Trgovačkog suda u Zadru stalna služba u Šibeniku od 23. 7. 2014. u sudski registar ovog suda upisuje se promjena tvrtke, promjena djelatnosti unutar predmeta poslovanja, promjena odredbi statuta subjekta upisa upisanog pod tvrtkom / nazivom MEDICINSKA ŠKOLA, sa sjedištem u Šibeniku, A. Šupuka bb, u registarski uložak s MBS 060059244, OIB 42369583179.

Medicinska škola obrazuje učenike u području zdravstva za zanimanje medicinska sestra opće njege – medicinski tehničar opće njege – 5 razreda, fizioterapeutski tehničar – 2 razreda, farmaceutski tehničar - 4 razreda , sanitarni tehničar – 1 razred i zdravstveno laboratorijski tehničar - 1 razred.

Ova škola nastavlja tradiciju u kontinuitetu Medicinske škole osnovane 1947. godine u Šibeniku te u odgojno-obrazovnom radu postiže dobre uspjehe, koji se očituju i u činjenici da se naši učenici bez većih poteškoća upisuju na visoka učilišta i fakultete i da tijekom studija postižu dobre rezultate.

RADNO VRIJEME ŠKOLE

Škola radi u smjenama.
Dnevno radno vrijeme u pravilu je jednokratno.
U jutarnjoj smjeni nastava započinje u 8:00 sati.
U poslijepodnevnoj smjeni nastava započinje u 14:00 sati.
Nastavnicima je rad utvrđen prema rasporedu sati i Odluci o tjednom zaduženju, a sukladno Godišnjem planu i programu rada škole.
Školska knjižnica, administrator, tajnik, pedagog, psiholog u jutarnjoj smjeni rade sa strankama / učenicima: 8-13 sati , a u poslijepodnevnoj smjeni od 14 -19 sati.
Dnevni odmor u trajanju od 30 minuta koristi se u vremenu od 10.00-11.30, u dogovoru s ravnateljem.

OPĆI PODACI O UČENICIMA

RAZRED	PROGRAM	MUŠKI	ŽENSKI	UKUPNO
1. A	Med.sestra opće njege/med. tehničar opće njege	5	20	25
1. B	Med.sestra opće njege/med. tehničar opće njege	4	19	23
1. C	Fizioterapeutski tehničar/tehničarka	9	17	26
UKUPNO		**18**	**56**	**74**
2. A	Med.sestra opće njege/med. tehničar opće njege	4	22	26
2. B	Farmaceutski tehničar/tehničarka	**7**	18	25
2. C	Zdravstveno laboratorijski tehničar/ tehničarka	6	16	22
UKUPNO		**17**	**56**	**73**
3. A	Med.sestra opće njege/med. tehničar opće njege	2	26	28
3. B	Farmaceutski tehničar /tehničarka	0	23	23
3. C	Fizioterapeutski tehničar/tehničarka	8	17	25
UKUPNO		**1**	**66**	**76**
4. A	Med.sestra opće njege/med. tehničar opće njege	2	24	26
4. B	Farmaceutski tehničar/tehničarka	2	19	21
4. C	Zdravstveno laboratorijski tehničar/ tehničarka	1	21	22
5. A	Med. sestra / med. tehničar	9	18	27

KALENDAR POSLOVA

RUJAN	**5. rujna**	**Početak nastave u novoj školskoj godini** Pregled pedagoške dokumentacije Sjednica Nastavničkog vijeća Roditeljski sastanci
LISTOPAD	do 5. listopada 5. listopada do 15. listopada do 20. listopada do 30. listopada	Usvajanje Godišnjeg programa rada škole Usvajanje Školskog kurikuluma Donošenje vremenika o izradi i obrani Završnog rada Svjetski Dan učitelja Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradi i obrani završnog rada Objava tema za završni rad Odabir tema za završni rad Sjednica Nastavničkog vijeća Sastanak Vijeća roditelja Sastanak Vijeća učenika Sastanak Školskog odbora Odabir tema za završni rad
STUDENI	Tijekom mjeseca od 31. 10. – 1. 11. do 30. studenoga	Mjesec borbe protiv ovisnosti (ŠPP) Jesenski odmor za učenike Sjednice Razrednih vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća Imenovanje Prosudbenog odbora
PROSINAC	Tijekom mjeseca **23. prosinca** 24. 12. – 8. 1.	Pregled pedagoške dokumentacije Početak prijave ispita DM Sjednice Razrednih vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća **Završetak nastave u I. polugodištu** **P**rvi dio zimskog odmora za učenike
SIJEČANJ	9. siječnja 14.siječnja	Sastanak Stručnih vijeća Početak nastave u II. Polugodištu Prijava i predaja završnih radova u zimskom roku

VELJAČA	do 1. veljače 20. 2. – 24. 2.	Završetak prijava za ljetni rok DM Sjednica Nastavničkog vijeća Drugi dio zimskog odmora za učenike Roditeljski sastanci Sastanak Vijeća učenika Sastanak Vijeća roditelja
OŽUJAK	Tijekom mjeseca	Županijska i regionalna natjecanja i smotre Sjednice Razrednih vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća Izrada završnog rada
TRAVANJ	6. 4.– 14. 4. 28. 4.	Proljetni odmor za učenike Prijava obrane završnog rada za ljetni rok Sjednica Nastavničkog vijeća
SVIBANJ	**12. svibnja** **26. svibnja** 29. svibnja 30. svibnja – 5. lipnja	**Obilježavanje Dana škole – Dana sestrinstva (nenastavni dan)** **Završetak nastave za maturante** Sjednice Razrednih vijeća 4. B i 4. C razreda Sjednica Nastavničkog vijeća Dopunski rad za maturante
LIPANJ	31.svibnja – 28. lipnja 19. lipnja 17. lipnja 17. lipnja 17. lipnja **21.lipnja** 20. lipnja – 28. lipnja 26. lipnja **29. lipnja – 3. srpnja** 26. lipnja 26. lipnja	Ispiti Državne mature u ljetnom roku Predaja završnih radova za 4. B i 4.C razred Predaja završnih radova za 5.A Sjednica Razrednog vijeća 5.A razreda Sjednica Nastavničkog vijeća **Završetak nastave za učenike I., II., i III. razreda** Dopunski rad za učenike 5.A razreda Sjednice Razrednih vijeća za I., II.,i III. razreda Sjednica Nastavničkog vijeća **OBRANA ZAVRŠNOG RADA** Sjednice Razrednih vijeća I., II., i III. razreda nakon dopunskog rada Sjednica Nastavničkog vijeća

SRPANJ	27. 6. – 1. 7. 3.srpnja 4. srpnja 10. srpnja 11.srpnja 20. srpnja	Dopunski rad za učenike 1., 2., 3. i 4.A razreda Sjednice Razrednih vijeća nakon dopunskog rada Sjednica Nastavničkog vijeća **UPISI UČENIKA U I. RAZREDE** Svečana podjela svjedodžbi maturantima Prijava i predaja završnih radova za jesenski rok Sjednica Nastavničkog vijeća Objava rezultata državne mature Podjela svjedodžbi o položenim ispitima državne mature
KOLOVOZ	21. 21. – 25. kolovoza 16. kolovoza - 1. rujna 23. kolovoza	Sjednica Nastavničkog vijeća Jesenski rok za popravne ispite Jesenski rok za ispite državne mature Obrana završnog rada u jesenskom roku

ZANIMANJE: MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE-MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE
RAZRED: 1.A
RAZREDNIK: KREŠIMIR ŠKUGOR

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

ZAJEDNIČKI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	5		175		Gorana R. Jelovčić
2.	Engleski jezik	3		105		Mislava Dragutin
3.	Latinski jezik	2		70		Deana K. Radovčić
4.	Matematika	3		105		Andrija Koncani
5.	Kemija	2		70		Katja Bajić
6.	Biologija	3		105		Luka Grubišić
7.	Fizika	2		70		Anita Zorčić
8.	Povijest	2		70		Krešimir Škugor
9.	Geografija	2		70		Krešimir Škugor
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2x2gr		70x2gr	Anita Donđivić (ž) Irena Gotovac (m)
11.	Informatika	1x2gr		35x2gr		Aleksej Klarić
12.	Vjeronauk/Etika	1x2gr		35x2gr		Elizabeta Glasnović (vj.) Marina Galić (et.)
13.	Građanski odgoj (izborni)	2		70		Ivana Spahija
UKUPNO PO UČENIKU:		**28**	**2**	**980**	**70**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**30**		**1050**		
ZA RAZRED:		**30**	**4**	**1050**	**140**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**34**		**1190**		

ZANIMANJE: MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE-MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE
RAZRED: 1.B
RAZREDNIK: MILENKO MILOVIĆ

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

ZAJEDNIČKI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	5		175		Jolanda K. Zmijanović
2.	Engleski jezik	3		105		Mislava Dragutin
3.	Latinski jezik	2		70		Deana K. Radovčić
4.	Matematika	3		105		Andrija Koncani
5.	Kemija	2		70		Katja Bajić
6.	Biologija	3		105		Milenko Milović
7.	Fizika	2		70		Anita Zorčić
8.	Povijest	2		70		Dragica Rončević
9.	Geografija	2		70		Krešimir Škugor
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2x2gr		70x2gr	Anita Donđivić (ž) Irena Gotovac (m)
11.	Informatika	1x2gr		35x2gr		Aleksej Klarić
12.	Vjeronauk/Etika	1x2gr		35x2gr		Elizabeta Glasnović (vj.) Marina Galić (etika)
13.	Građanski odgoj (izborni)	2		70		Ivana Spahija
UKUPNO PO UČENIKU:		**28**	**2**	**980**	**70**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**30**		**1050**		
ZA RAZRED:		**30**	**4**	**1050**	**140**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**34**		**1190**		

ZANIMANJE: FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR-TEHNIČARKA
RAZRED: 1.C
RAZREDNIK: HRVOJE PETROVIĆ

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

ZAJEDNIČKI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	4		140		Sonja Prgin
2.	Engleski jezik	2		70		Marina Mioč
3.	Povijest	2		70		Krešimir Škugor
4.	Etika / Vjeronauk	1x2gr		35x2gr		Marina Galić (etika) Elizabeta Glasnović (vj.)
5.	Geografija	2		70		Krešimir Škugor
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2x2gr		70x2gr	Anita Donđivić (ž) Irena Gotovac (m)
7.	Matematika	2		70		Andrija Koncani
8.	Fizika	2		70		Anita Zorčić
9.	Biologija	2		70		Milenko Milović
10.	Kemija	2		70		Katja Bajić
11.	Računalstvo	1x2gr	1x2gr	35x2gr	35x2gr	Aleksej Klarić
12.	Latinski jezik	2		70		Deana K. Radovčić
POSEBNI STRUKOVNI DIO						
1.	Anatomija fiziologija	2		70		Vanja Letica
2.	Uvod u rehabilitaciju	2	1x3gr	70	35x3gr	Hrvoje Petrović Lidija Mačukat
3.	Osnove zdravstvene njege	0,5	0,5x3gr	17,5	17,5x3g	Antonija Žaja
UKUPNO PO UČENIKU:		**26,5**	**4,5**	**927,5**	**157,5**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**31**		**1085**		
ZA RAZRED:		**28,5**	**10,5**	**997,5**	**367,5**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**39**		**1365**		

ZANIMANJE: MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE-MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE
RAZRED: 2.A
RAZREDNIK: GORANA RADIĆ-JELOVČIĆ

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

ZAJEDNIČKI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	5		175		Gorana R. Jelovčić
2.	Engleski jezik	3		105		Mislava Dragutin
3.	Latinski jezik	2		70		Deana K. Radovčić
4.	Matematika	3		105		Andrija Koncani
5.	Kemija	2		70		Katja Bajić
6.	Biologija	2		70		Milenko Milović
7.	Fizika	2		70		Anita Zorčić
8.	Povijest	2		70		Dragica Rončević
9.	Geografija	2		70		Krešimir Škugor
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2x2gr		70x2gr	Anita Donđivić (ž) Irena Gotovac (m)
11.	Informatika	0	2x2gr	0	70x2gr	Aleksej Klarić
12.	Vjeronauk/Etika	1x2gr		35x2gr		Elizabeta Glasnović (vj.) Marina Galić (et.)
13.	Komunikacijske vježbe (izborni)	1	1x2gr	35	35x2gr	Marijana Mijat
UKUPNO PO UČENIKU:		**25**	**5**	**805**	**245**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**30**		**1050**		
ZA RAZRED:		**26**	**10**	**910**	**350**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**36**		**1260**		

ZANIMANJE: FARMACEUTSKI TEHNIČAR - TEHNIČARKA
RAZRED: 2.B
RAZREDNIK: SONJA PRGIN

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

ZAJEDNIČKI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	4		140		Sonja Prgin
2.	Engleski jezik	2		70		Mislava Dragutin
3.	Povijest	2		70		Krešimir Škugor
4.	Etika / Vjeronauk	1x2gr		35x2gr		Marina Galić (etika) Elizabeta Glasnović (vj.)
5.	Geografija	1		35		Krešimir Škugor
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2x2gr		70x2gr	Anita Donđivić (ž) Irena Gotovac (m)
7.	Matematika	3		105		Andrija Koncani
8.	Fizika	2		70		Anita Zorčić
9.	Biologija	2		70		Milenko Milović
10.	Latinski jezik	2		70		Deana K. Radovčić
POSEBNI STRUKOVNI DIO						
1.	Anatomija fiziologija	2		70		Vanja Letica
2.	Organska kemija	3		105		Katja Bajić
3.	Analitička kemija	2	2x3gr	70	70x3gr	Slavica Krnić
4.	Medicinska mikrobiologija	1	1x3gr	35	35x3gr	Nenad Kerić
UKUPNO PO UČENIKU:		**27**	**5**	**945**	**175**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**32**		**1120**		
ZA RAZRED:		**28**	**13**	**980**	**455**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**41**		**1435**		

ZANIMANJE: ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR - TEHNIČARKA
RAZRED: 2.C
RAZREDNIK: SLAVICA KRNIĆ

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

ZAJEDNIČKI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	4		140		Jolanda K. Zmijanović
2.	Engleski jezik	2		70		Mislava Dragutin
3.	Povijest	2		70		Krešimir Škugor
4.	Etika / Vjeronauk	1x2gr		35x2gr		Marina Galić (etika) Nikica Mihaljević (vj.)
5.	Geografija	1		35		Krešimir Škugor
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2x2gr		70x2gr	Anita Donđivić (ž) Irena Gotovac (m)
7.	Matematika	3		105		Andrija Koncani
8.	Fizika	2		70		Anita Zorčić
9.	Biologija	2		70		Milenko Milović
10.	Latinski jezik	2		70		Deana K. Radovčić
POSEBNI STRUKOVNI DIO						
1.	Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	2		70		Vanja Letica
2.	Organska kemija	3		105		Katja Bajić
3.	Analitička kemija	0,5	1,5x3gr	17,5	52,5x3g	Katja Bajić
4.	Fizikalna kemija	2		70		Slavica Krnić
5.	Osnove epidemiologije	1		35		Vanja Letica
UKUPNO PO UČENIKU:		**27,5**	**3,5**	**962,5**	**122,5**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**31**		**1084**		
ZA RAZRED:		**28,5**	**8,5**	**997,5**	**297,5**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**37**		**1295**		
STRUKOVNA PRAKSA				**70**		

ZANIMANJE: MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE-MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE
RAZRED: 3.A
RAZREDNIK: NENAD KERIĆ

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

POSEBNI STRUKOVNI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Psihologija	2		74		Marijana Mijat
2.	Načela poučavanja	2		74		Marijana Mijat
3.	Etika u sestrinstvu	2	1x3gr	74	37x3gr	Silvija Petković
4.	Anatomija i fiziologija	4		148		Vanja Letica
5.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2	1x3gr	74	37x3gr	Nenad Kerić
6.	Biokemija	2		74		Slavica Krnić
7.	Opća načela zdravlja i njege	2	1x3gr	74	37x3gr	Ante Papak
8.	Zdravstvena njega - opća	2	6x3gr	74	222x3gr	Snežana Žaja / S.Petković
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1	4x3gr	37	148x3gr	Marija Briški / M. Briški
10.	Hrvatski znakovni jezik	1	2x3gr	37	74x3gr	Nikolina Šarić
11.	Osnove fizikalne i radne terapije	1	2x3gr	37	74x3gr	Lidija Mačukat / H. Petrović
UKUPNO PO UČENIKU:		**21**	**17**	**777**	**629**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**38**		**1406**		
ZA RAZRED:		**21**	**51**	**777**	**1887**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**72**		**2664**		
ZDRAVSTVENE VJEŽBE				**120**		

ZANIMANJE: FARMACEUTSKI TEHNIČAR - TEHNIČARKA
RAZRED: 3.B
RAZREDNIK: ANITA ZORČIĆ

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

ZAJEDNIČKI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	4		140		Gorana R. Jelovčić
2.	Engleski jezik	2		70		Mislava Dragutin
3.	Povijest	1		35		Krešimir Škugor
4.	Etika / Vjeronauk	1x2gr		35x2gr		Marina Galić (etika) Elizabeta Glasnović (vj.)
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2x2gr		70x2gr	Anita Donđivić (ž) Irena Gotovac (m)
6.	Matematika	2		70		Andrija Koncani
7.	Fizika	2		70		Anita Zorčić
POSEBNI STRUKOVNI DIO						
1.	Biokemija	2		70		Slavica Krnić
2.	Farmaceutska kemija s farmakologijom	2	2x2gr	70	70x2gr	Antonio Ledić Mirjana Polić
3.	Botanika s farmakognozijom	2	1x2gr	70	35x2gr	Luka Grubišić Mirjana Polić
4.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	4	4x2gr	140	140x2gr	Antonio Ledić Ivana Cvitan
5.	Prirodna ljekovita sredstva	1		35		Mirjana Polić
UKUPNO PO UČENIKU:		**23**	**9**	**805**	**315**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**32**		**1120**		
ZA RAZRED:		**24**	**18**	**840**	**630**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**42**		**1470**		
STRUKOVNA PRAKSA				**168**		

ZANIMANJE: FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR-TEHNIČARKA
RAZRED: 3.C
RAZREDNIK: LIDIJA MAČUKAT

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

ZAJEDNIČKI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	4		140		Gorana R. Jelovčić
2.	Engleski jezik	2		70		Mislava Dragutin
3.	Povijest	1		35		Krešimir Škugor
4.	Etika / Vjeronauk	1x2gr		35x2gr		Marina Galić (etika) Elizabeta Glasnović (vj.)
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2x2gr		70x2gr	Anita Donđivić (ž) Irena Gotovac (m)
POSEBNI STRUKOVNI DIO						
1.	Elektronika	2		70		Anita Zorčić
2.	Osnove kineziologije	1	2x3gr	35	70x3gr	Hrvoje Petrović
3.	Masaža	1	2x3gr	35	70x3gr	Lidija Mačukat
4.	Kineziterapija	1	3x3gr	35	105x3gr	Lidija Mačukat
5.	Fizikalna terapija	1	2x3gr	35	70x3gr	Hrvoje Petrović
6.	Zdravstvena psihologija	2		70		Marijana Mijat
7.	Socijalna medicina	1		35		Nenad Kerić
8.	Patofiziologija	2		70		Vanja Letica
9.	Klinička medicina	2		70		Vanja Letica
UKUPNO PO UČENIKU:		**21**	**11**	**735**	**385**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**32**		**1120**		
ZA RAZRED:		**22**	**31**	**770**	**1085**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**53**		**1855**		
STRUKOVNA PRAKSA				**126**		

ZANIMANJE: MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE-MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE
RAZRED: 4.A
RAZREDNIK: SNEŽANA ŽAJA

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

POSEBNI STRUKOVNI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Sociologija	1		37		Vesna Kljajić
2.	Patologija	2		74		Vanja Letica
3.	Biofizika	1		37		Anita Zorčić
4.	Radiologija	1		37		Vanja Letica
5.	Farmakologija	2		74		Vanja Letica
6.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2		74		Nenad Kerić
7.	Načela administracije	1		37		Marija Briški
8.	Higijena - preventivna medicina	3	1x3gr	111	37x3gr	Nenad Kerić
9.	Zdravstvena njega - specijalna	2	4x3gr	74	148x3gr	Ante Papak
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	2	4x3gr	74	148x3gr	Marina Palinić
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	1	3x3gr	37	111x3gr	Nikolina Aleksić
12.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	1	1x3gr	37	37x3gr	Nikolina Aleksić
13.	Hitni medicinski postupci	1	2x3gr	37	74x3gr	Snežana Žaja
14.	Kronične rane	1	2x3gr	37	74x3gr	Silvija Petković
UKUPNO PO UČENIKU:		**21**	**17**	**777**	**629**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**38**		**1406**		
ZA RAZRED:		**21**	**51**	**777**	**1887**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**72**		**2664**		
ZDRAVSTVENE VJEŽBE				**120**		

ZANIMANJE: FARMACEUTSKI TEHNIČAR - TEHNIČARKA
RAZRED: 4.B
RAZREDNIK: IRENA GOTOVAC

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

ZAJEDNIČKI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	4		128		Sonja Prgin
2.	Engleski jezik	2		64		Mislava Dragutin
3.	Politika i gospodarstvo	1		32		Ivana Spahija
4.	Etika / Vjeronauk	1x2gr		32x2gr		Marina Galić (etika) Elizabeta Glasnović (vj.)
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2x2gr		64x2gr	Irena Gotovac
6.	Matematika	2		64		Andrija Koncani
POSEBNI STRUKOVNI DIO						
1.	Kemija prehrane	1	1x2gr	32	32x2gr	Mirjana Polić
2.	Farmaceutska kemija s farmakologijom	2	2x2gr	64	64x2gr	Antonio Ledić Mirjana Polić
3.	Botanika s farmakognozijom	2	1x2gr	64	32x2gr	Mirjana Polić Ivana Cvitan
4.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	3	4x2gr	96	128x2gr	Josipa Mileta Ivana Cvitan
5.	Industrijska proizvodnja lijekova	2	2x2gr	64	64x2gr	Slavica Krnić
UKUPNO PO UČENIKU:		**20**	**12**	**640**	**384**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**32**		**984**		
ZA RAZRED:		**21**	**24**	**672**	**768**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**45**		**1440**		
STRUKOVNA PRAKSA (za izradu praktičnog dijela završnog rada)				**21**		

ZANIMANJE: ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR - TEHNIČARKA
RAZRED: 4.C
RAZREDNIK: KATJA BAJIĆ

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

ZAJEDNIČKI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Hrvatski jezik	4		128		Sonja Prgin
2.	Engleski jezik	2		64		Mislava Dragutin
4.	Etika / Vjeronauk	1x2gr		32x2gr		Marina Galić (etika) Nikica Mihaljević (vj.)
5.	Politika i gospodarstvo	1		32		Ivana Spahija
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2x2gr		64x2gr	Anita Donđivić (ž) Irena Gotovac (m)
7.	Matematika	2		64		Andrija Koncani
POSEBNI STRUKOVNI DIO						
1.	Medicinska biokemija	2	4x2gr	64	128x2gr	Sandra Dučić
2.	Mikrobiologija i parazitologija	3	3x2gr	96	96x2gr	Sonja Sunko
3.	Laboratorijska hematologija	2	2x2gr	64	64x2gr	Sandra Dučić
4.	Imunohematologija i transfuziologija	1,5	0,5x2gr	48	16x2gr	Vanja Letica Nenad Kerić
5.	Citološke i histološke pretrage	1,5	0,5x2gr	48	16x2gr	Nives Džeko Škugor
UKUPNO PO UČENIKU:		**20**	**12**	**672**	**384**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**32**		**1056**		
ZA RAZRED:		**21**	**22**	**702**	**768**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**43**		**1470**		
STRUKOVNA PRAKSA				**91 (70 SP+ 21 ZR)**		

ZANIMANJE: MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE-MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE
RAZRED: 5.A
RAZREDNIK: ANTONIJA ŽAJA

NASTAVNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

POSEBNI STRUKOVNI DIO						
		Broj sati tjedno		**Broj sati godišnje**		
R.br.	**Nastavni predmet**	**Teorija**	**Vježbe**	**Teorija**	**Vježbe**	**Nastavnik**
1.	Dijetetika	2	1x3gr	68	34x3gr	Ana Grubišić
2.	Metodika zdravstvenog odgoja	1	2x3gr	34	68x3gr	Snežana Žaja
3.	Zdravstvena njega - specijalna	0	2x3gr	0	68x3gr	Antonija Žaja
4.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna	1	7x3gr	34	238x3gr	Vesna Bušac
5.	Zdravstvena njega majke	1	4x3gr	34	136x3gr	Antonija Žaja
6.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1	3x3gr	34	102x3gr	Ante Papak
7.	Zdravstvena njega starijih osoba	1	3x3gr	34	102x3gr	Marija Briški
8.	Zdravstvena njega u kući	1	3x3gr	34	102x3gr	Roko Šimunić
9.	Instrumentiranje	0	2x3gr	0	68x3gr	Vesna Bušac
10.	Intenzivna zdravstvena njega	0	2x3gr	0	68x3gr	Roko Šimunić
11.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	0	2x3gr	0	68x3gr	Roko Šimunić
UKUPNO PO UČENIKU:		**8**	**31**	**272**	**1054**	
UKUPNO PO UČENIKU:		**39**		**1326**		
ZA RAZRED:		**8**	**93**	**272**	**3062**	
UKUPNO ZA RAZRED:		**101**		**3334**		
ZDRAVSTVENE VJEŽBE				**240**		

POPIS RAZREDNIKA

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK
1. A	KREŠIMIR ŠKUGOR	ELIZABETA GLASNOVIĆ
1. B	MILENKO MILOVIĆ	MISLAVA DRAGUTIN
1. C	HRVOJE PETROVIĆ	LIDIJA MAČUKAT
2. A	GORANA RADIĆ JELOVČIĆ	ALEKSEJ KLARIĆ
2. B	SONJA PRGIN	KREŠIMIR ŠKUGOR
2. C	SLAVICA KRNIĆ	JOLANDA KRNIĆ ZMIJANOVIĆ
3. A	NENAD KERIĆ	SILVIJA PETKOVIĆ
3. B	ANITA ZORČIĆ	ANDRIJA KONCANI
3. C	LIDIJA MAČUKAT	HRVOJE PETROVIĆ
4. A	SNEŽANA ŽAJA	VESNA BUŠAC
4. B	IRENA GOTOVAC	MIRJANA POLIĆ
4. C	KATJA BAJIĆ	VANJA LETICA
5. A	ANTONIJA ŽAJA	ROKO ŠIMUNIĆ

POPIS STRUČNIH VIJEĆA I NJIHOVIH ČLANOVA	
Stručno vijeće nastavnika hrvatskoga jezika	G. R. Jelovčić S. Prgin J. K. Zmijanović
Stručno vijeće nastavnika grupe društveno humanističkih predmeta	E. Glasnović A. Skelin K. Škugor M. Galić M. Mijat Ž. T. Skroza N. Šarić
Stručno vijeće matematike, fizike, geografije, biologije i računalstva	A. Koncani K. Škugor M. Milović L. Grubišić A. Zorčić A. Klarić
Stručno vijeće nastavnika kemije i farmaceutske grupe predmeta	K. Bajić A. Grubišić M. Polić S. Krnić L. Grubišić J. Mileta A. Ledić
Stručno vijeće medicinskih sestara i tehničara	M. Briški S. Žaja M. Palinić A. Papak V. Bušac R.Šimunić S. Petković A. Žaja N. Aleksić

Stručno vijeće nastavnika TZK i liječnika	A. Donđivić I. Gotovac N. Kerić V. Letica
Stručno vijeće fizioterapeuta	A. Žaja L. Mačukat H. Petrović
Stručno vijeće nastavnika engleskog i latinskog jezika	M. Dragutin M. Mioč D. K. Radovčić

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA				
red. br.	TEME	Nositelj teme	Sudionici	Realizacija
1.	- donošenje školskog kurikuluma za 2022./2023. - donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole za 2022./2023. - donošenje vremenika izrade i obrane završnog rada2022./2023. - analiza uspjeha na kraju 2021. / 2022. - izvješće o samovrednovanju - izvješće o radu školskog sportskog društva "Medicinar", - realizacija nastave, analiza rezultata odgojnog obrazovnog rada	ravnatelj	svi članovi Školskog odbora	rujan /listopad 2022.
2.	- donošenje plana nabave za 2023. - donošenje godišnjeg plana prihoda i rashoda za 2023., projekcije planova i rebalansa financijskih planova - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (dva puta godišnje) - Izvješće o izvanučioničkoj nastavi - realizacija plana učeničkih sredstava za 2021. /2022. - plan utroška učeničkih sredstava za 2022./ 2023.	ravnatelj računovođa	svi članovi Školskog odbora	listopad/studeni 2022. prosinac 2022. siječanj 2023.
3.	- usvajanje godišnjeg, polugodišnjeg obračuna financijskog poslovanja - realizacija nastave, razmatranje rezultata obrazovnog rada	ravnatelj računovođa	svi članovi Školskog odbora	veljača 2023. lipanj 2023. srpanj 2023.
4.	- donošenje općih akata škole - drugi poslovi sukladni zakonu, statutu i općim aktima škole - Donošenje rebalansa finacijskih planova i plana nabave - suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa	Ravnatelj tajnik računovođa	svi članovi Školskog odbora	Prema potrebi

Predsjednica Školskog odbora: Vanja Letica, dr. me

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA				
Red. br.	T E M E	Nositelj teme	Sudionici	Vrijeme realiz.
1.	Izvješće o rezultatima odgojno obrazovnog radu protekle školske godine Priprema za ostvarenje odgojno obrazovnog rada u 2022. /2023. škol. god. Organizacija nastave na početku 2022./ 2023. školske godine Upoznavanje nastavnika s Pravilnikom o načinima , postupcima i elementima vrednovanja učenika. Upoznavanje nastavnika s Pravilnikom o pedagoškim mjerama Utvrđivanje vrste obrazovnih programa, broja razreda, odjela, broja učenika, strukture učenika po spolu, prema mjestu stanovanja (putnici), prema stranim jezicima koje uče, broja ponavljača. Utvrđivanje broja sati iz pojedinih predmeta prema nastavnim planovima, norme sati nastavnika i raspodjela satnice nastavnicima. Određivanje razrednika odjela i njihovih zamjenika. Dogovor za godišnju pripremu i izradu izvedbenih planova i programa . Utvrđivanjedatuma održavanja roditeljskih sastanaka. Upute za vođenje e-dnevnika	ravnatelj, pedagog	svi članovi NV	rujan 2023.
2.	Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj, pedagog	svi članovi NV	listopad 2022.
3.	Školski kurikul	ravnatelj, pedagog	svi članoviNV	listopad 2022.
4.	Analiza rezultata u odgojno obrazovnom procesu. Izvješća nastavnika sa stručnih skupova. Imenovanje članova Prosudbenog odbora	ravnatelj, pedagog, nastavnici	svi članovi NV	studeni 2022.
5.	Analiza rezultata odgojno obrazovnog rada svih razreda na kraju I. polugodišta.	ravnatelj, pedagog razrednici	svi članovi NV	prosinac 2022.
6.				

7.	Analiza rezultata u odgojno obrazovnom radu u protekla tri mjeseca nastave u II. polugodištu.	ravnatelj, pedagog, razrednici	svi članovi NV	ožujak 2023.
8.	Kalendar poslova do kraja škol. god.	pedagog, razrednici	članovi NV	travanj 2023.
9.	Analiza rezultata odgojno obrazovnog rada na kraju nastavne godine za maturalne razrede s ostvarena 32 tjedna nastave	ravnatelj, pedagog, razrednici	članovi NV	svibanj 2023.
10.	Analiza rezultata odgojno obrazovnog rada na kraju nastavne godine Organizacija ispita državne mature, završnog ispita i dopunskog rada. Upisi u 2023./2024. školsku godinu .	ravnatelj, pedagog	članovi NV	lipanj 2023.
11.	Rezultati na upisima za 2023. / 2024. školsku godinu. Utvrđivanje broja razreda i broja učenika Utvrđivanje broja sati iz pojedinih predmeta prema nastavnim planovima, raspodjela sati za 2023./2024. školsku godinu	ravnatelj, pedagog	svi članovi NV	srpanj 2023.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE, FIZIKE, GEOGRAFIJE, BIOLOGIJE I RAČUNALSTVA

Red. br.	*SADRŽAJ RADA*	*NAČIN REALIZACIJE*	*SASTANAK ĆE PRIPREMITI*	*MJESEC*
1	1. Izbor novog voditelja stručnog vijeća 2. Prijedlozi programa rada Vijeća 3. Izrada operativnih planova 4. Stručna literatura	- donošenje smjernica za program rada vijeća	SVI ČLANOVI	IX
2	1. Usvajanje novog plana i programa rada Stručnog vijeća za 2022/23. šk. god. 2. Usklađivanje operativnih programa rada 3. Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja	- novi voditelj donosi prijedlog plana i programa na razmatranje i usvajanje - nastavnici međusobno utvrđuju elemente korelacije	VODITELJ I PEDAGOG	IX
3	Povijesni razvoj računala	Predavanje	A. Klarić	X
4	Priprema za organizaciju školskog, općinskog i županijskog natjecanja znanja učenika	- dogovoriti se o sudjelovanju na natjecanju iz određenih predmeta i u skladu s tim odrediti zaduženje nastavnicima	VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA	XI
5	Analiza uspjeha na kraju i polugodišta	Statistička obrada podataka	VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA I PEDAGOG	XII
6	Prirodno kretanje stanovništva i demografska tranzicija	Predavanje	K. Škugor	II
7	Potresi	Predavanje	A. Zorčić	III
8	Analiza uspjeha učenika s mjerama poboljšanja uspjeha	Statistička obrada podataka	VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA I PEDAGOG	IV
9.	1. Analiza uspjeha na kraju školske godine 2. Analiza uspjeha državne mature 3. Priprema za škol. godinu 2023./2024.	- analiza statističkih podataka - podjela satnice	VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA I PEDAGOG	VI

Voditelj stručnog vijeća: Andrija Koncani, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA KEMIČARA I FARMACEUTA

Realiz./ mjesec	Sadržaj	Način realizacije	Sastanak priprema
9.2022.	1. Utvrđivanje godišnjeg plana i programa rada, 2. Usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja, 3. Analiza nastavnih planova i programa za 2022./2023. 4. Nova stručna literatura. 5. Planiranje stručnih posjeta i ekskurzija.	- donošenje odluke o programu rada aktiva za 2022./2023. - uskladiti elemente vrednovanja, - pregled i narudžba nove stručne literature	voditelj aktiva, knjižničar, profesori
10.2022.	1. Analiza inicijalnih testova, 2. Obilježavanje – Dani jabuka – Dani plodova zemlje	- analiza rezultata inicijalnih testova. - dogovor o realizaciji projekta Dani jabuka	voditelj, profesori
11.2022.	1. Izvješća sa stručnih seminara	- izvješća profesora	voditelj, profesori
12.2022.	1. Pripreme za natjecanje.	- odabrati učenike na osnovu uspjeha na internim testovima, - priprema za školsko natjecanje.	voditelj, profesori
1.2023.	1. Analiza uspjeha u 1. polugodištu	- usporediti rezultate uspjeha sa predhodnom školskom godinom.	voditelj, profesori
2.2023.	1. Provođenje školskog natjecanja.	- dogovoriti se o načinu provođenja natjecanja .	voditelj, profesori
3.2023.	1. Analiza uspjeha sa natjecanja.	- razgovor o provedbi i rezultatima natjecanja,	voditelj, profesori
4.2022	1. Izvještaji sa seminara.	- izvješća profesora.	voditelj, profesori
5.2023.	1. Obrana završnih radovi .	- dogovor oko vremenika obrane	voditelj, profesori
6.2023	1. Analiza uspjeha nakraju šk.god. 2022./2023. 2. Realizacija plana i programa, 3. Prijedlog nabave nastavnih sredstava i literature, 4. Izbor novog voditelja aktiva za šk.god. 2023./2024., 5. Prijedlog podjele sati za slijedeću školsku godinu.	- razgovor o rezultatima rada i realizaciji progrma - prijedlog potrebne stručne literature i nastavnih pomagala, - na osnovi upisa novih usmjerenja, predložiti podjelu sati	voditelj, profesori

Voditeljica stručnog vijeća: Katja Bajić, dipl. nž.

PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA				
R. BR.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	SASTANAK ĆE PRIPREMITI	REALIZACIJA U MJ.
1.	Konstituiranje stručnog vijeća	Vijeće čine 3 prof. hrvatskog jezika	Jolanda Zmijanović, prof. G. Radić Jelovčić, prof S. Prgin, prof.	IX.
	Osvrt na rad u prošloj školskoj godini	- izrada programa, podjela poslova i zadataka		IX.
	Biranje predsjednika	- bira se predsjednik str. vijeća		IX.
	Prihvaćanje plana i programa rada struč. vijeća	- izabran je predsjednik i voditelj str. vijeća koji predlaže plani i program rada za 2022./23., a zatim se utvrđuje i prihvaća		IX.
	Obilježavanje sv. Mihovila (obilazak grada i izložba)		Jolanda Krnić Zmijanović, prof.	IX.
2.	Pripreme za dane kruha	- uređenje panoa uz Dane Kruha, kviz	Članovi stručnog vijeća	X.
	Izvješće i rasprava sa seminara na početku škol. godine	- novi pristup planiranju, nastava i lektire, motivacija učenika za čitanje	Voditelj stručnog vijeća	
3.	Analiza izvedbenih nast. planova i programa za 2021./2022. škol. godinu	- svaki član str. vijeća daje prikaz svog izvedbenog plana i prog.; daju se eventualne primjedbe ili dogovaraju promjene za sljedeću škol. godinu	Članovi str. vijeća	XII.
	Pregled udžbenika i ostalih izvora nastavnih sadržaja	- članovi iznose razloge korištenja određenom udžbenicima i ostalom literaturom	Članovi str. vijeća	
4.	Obilježavanje blagdana Božića	-odabir prigodnih literarnih radova na temu Božića, uređivanje panoa - priprema božićnih čestitaka u svakom razredu	Članovi str. vijeća	XII.
5.	Analiza rada u prvom polugodištu	- statistički prikaz ocjena, ujednačavanje kriterija, mjere uspjeha	Članovi str. vijeća	I.

7.	Pripreme za	- rad s nadarenim učenicima	Članovi str.	I.
	školsko natjecanje iz hrvatskog jezika		vijeća	
8.	Priprema za županijsko natjecanje iz jezika	- rad s nadarenim učenicima	J. K. Zmijanov ić,prof. G. Radić Jelovčić, prof S. Prgin, prof.	II.
9.	Pripreme za LIDRAN O	- rad s nadarenim učenicima	J. K. Zmijanov ić,prof. G. Radić Jelovčić, prof S. Prgin, prof.	
10.	Priprema za državnu maturu	- analiza Kataloga ispitnihpodručja i dodatni sati	Svi članovi stručnog vijeća	III.
11.	Obilježavanje Dana škole	-odabir najljepših zadaća natemu zdravlja za školski pano	Jolanda Zmijanov ić,prof. G. Radić Jelovčić, prof S. Prgin, prof.	V.
12.	Analiza rada u protekloj školskoj godini i ispunjenje zadatka	- analiza uspjeha učenika nakraju šk. godine	Jolanda Zmijanov ić,prof. G. Radić Jelovčić, prof S. Prgin, prof.	VI.
13.	Priprema za škol. godinu 2023./2024.	- podjela sati za sljedeću šk.godinu - daju se izvješća o sudjelovanju na str. skupovima kao i o nekimpozitivnim ili negativnim iskustvima u nastavi - dogovara se što je potrebno naručiti od udžbenika ili stručneliterature	Jolanda Zmijanov ić,prof. G. Radić Jelovčić, prof S. Prgin, prof.	

14.	Suradnja s Kućom umjetnosti „Arsen“	- Sudjelovanje u programima namijenjim srednjoškolcima - Rad učenika na osmišljavanju programa za učenike	Jolanda Krnić Zmijanović, prof.,Sonja Prgin, prof., Gorana Radić Jelovčić, prof.	Od I. do V. mjeseca
15.	Suradnja s Društvom za očuvanje šibenske baštine „Juraj Dalmatinac“	- Sudjelovanje u predavanjima Društva vezanim uz kulturnu baštinu	Jolanda Krnić Zmijanović, prof.	Od XXI. do V. mjeseca
16.	Suradnja s Gradskom knjižnicom “Juraj Šižgorić”	- Sudjelovanje u kvizovima i predavanjima o piscima I djelima	Jolanda Krnić Zmijanović, prof.	Od XX. do V. mj.

Voditeljica stručnog vijeća: Jolanda Krnić Zmijanović, prof.

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA ENGLESKOGA I LATINSKOGA JEZIKA

Redni broj	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	SASTANAK ĆE PRIPREMITI	REALIZACIJA U MJESECU
1.	1. Konstituiranje Vijeća 2. Izvješće o radu vijeća u školskoj god. 2021./2022. 3. Izbor predsjednika 4. Prihvaćanje plana i programa rada	1. Vijeće čine 2 profesora iz engleskoga jezika: Mislava Dragutin i Marina Mioć i 1 profesor iz latinskoga jezika Deana Karađole Radovčić 2. Predsjednik Vijeća, Deana Karađole Radovčić, podnosi izvješće o radu 3. Vijeće će izabrati novog predsjednika ili potvrditi starog 4. Predsjednik predlaže plan i program rada. Nakon primjedbi i prijedloga slijedi prihvaćanje programa	Predsjednik Vijeća	IX.
2.	1. Analiza izvedbenih nastavnih planova i programa za 2022./2023. školsku godinu 2. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja 3. Planiranje izvannastavnih aktivnosti	Članovi vijeća prikazuju svoj izvedbeni plan i program te uspoređuju elemente ocjenjivanja. Također iznose svoje planirane izvannastavne aktivnosti. Nakon toga slijedi razgovor, razmjena mišljenja, dogovor, donošenje potrebnih odluka, podjela zaduženja.	Svi članovi Vijeća	X.
3.	1. Pregled udžbenika i ostalih izvora nastavnih sadržaja	- članovi iznose razloge korištenja određenom udžbenicima i ostalom literaturom	Svi članovi Vijeća	XI.

4.	Dogovor oko izvođenja izvannastavnih aktivnosti: Obilazak stare jezgre grada Šibenika i prevođenje latinskih natpisa u staroj jezgri grada Šibenika na hrvatski i engleski jezike; edukativna radionica o farmaciji i antičkoj medicini na lokaciji Burnum	- razgovor, razmjena mišljenja, dogovor, donošenje potrebnih odluka, podjela zaduženja.	Predsjednik Vijeća	XII.
5.	1. Analiza rada u prvom polugodištu 2. Pripreme za školsko natjecanje iz latinskog i engleskog jezika	- statistički prikaz ocjena, ujednačavanje kriterija, mjere uspjeha - rad s nadarenim učenicima	Svi članovi Vijeća	I.
6.	1. Rezultati natjecanja na školskoj razini 2. Obilježavanje Hrvatskog dana liječnika 2. Pripreme za županijsko natjecanje iz latinskog i engleskog jezika	- analiza uspjeha učenika na školskom natjecanju -razgovor o planiranoj prezentaciji „Upoznavanje učenika 2. razreda s medicinom starih Grka i Rimljana te s prvim liječnicama poput Asklepija, zatim Hipokrata, Galena i Celza - rad s nadarenim učenicima	Predsjednik Vijeća Svi članovi Vijeća	II.
7.	1. Dogovor o edukativnoj radionici Rimska medicina i farmacija na	- okvirni program predavanja o povijesti i razvoju medicine u Antici - prijedlozi i dogovor s	Predsjednik vijeća	III.

	lokalitetu Burnum 2. Dogovor oko igrokaza „Dicta et sententiae“ 3. Priprema za državnu maturu iz engleskog jezika	NP Krka -izbor zainteresiranih učenika -diskusija, prijedlozi, dogovor i izrada zapisnik; okvirni program - analiza Kataloga ispitnih područja i dodatni sati		
8.	1. Rezultati učenika na županijskom natjecanju	- analiza uspjeha učenika na županijskom natjecanju	Predsjednik Vijeća	IV.
9.	1. Analiza rada u protekloj školskoj godini i ispunjenje zadatka 2. Priprema za školsku godinu 2023./2024.	- razgovor o postignutim rezultatima učenika na kraju školske godine - podjela sati za sljedeću šk. godinu - daju se izvješća o sudjelovanju na str. skupovima kao i o nekim pozitivnim ili negativnim iskustvima u nastavi - dogovara se što je potrebno naručiti od udžbenika ili stručne literature	Predsjednik Vijeća	VI. mjesec

Voditeljica stručnog vijeća: Deana Karađole Radovčić, prof.

PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA GRUPE DRUŠTVENO HUMANISTIČKIH PREDMETA				
R.BR.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	PRIPREMA	Mj.
1	1. Izvješće o radu vijeća u škol. god. 2021./2022. 2. Konstituiranje Vijeća 3. Izbor predsjednika 4. Prihvaćanje Plana i programa rada	- Predsjednik Vijeća podnosi izvješće o radu - Članovi vijeća - Vijeće će izabrati novog predsjednika - Predsjednik predlaže plan i program rada. nakon primjedbi i prijedloga slijedi prihvaćanje programa	Predsjednik Vijeća	9.
2	1. Analiza izvedbenih planova i programa te utvrđivanje korelacije s ostalim predmetima	- Članovi vijeća prikazuju svoj izvedbeni plan i program usporedbe elemenata ocjenjivanja društveno-humanističkih predmeta	Članovi Vijeća	10.
3	1. Razgovor o udžbenicima	- Suradnja sa AZOO	Članovi Vijeća	11.
4	1. Kontinuirano praćenje kulturnog života Šibenika	- prilagođeno osobno	Kontinuirano	
5	1. Ogledno predavanje	- Depresija u adolescenciji		4.
6	1. Poteškoće srednjoškolske populacije/ponašanje, učenje/	- razgovori	Članovi Vijeća	5.
7	1. Analiza rezultata uspjeha na kraju 2022. /2023. šk.g. 2. Pripreme za sljedeću školsku godinu	- razgovor o postignutim rezultatima učenika na kraju školske godine	Članovi Vijeća	6.

Voditeljica stručnog vijeća : s. Elizabeta Glasnović

PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA MEDICINSKIH SESTARA I MEDICINSKIH TEHNIČARA

Redni broj	Sadržaj rada	Način realizacije	Sastanak priprema	Realizacija u mjesecu
1.	Konstituiranje vijeća Analiza planova i programa šk. g. 2022./2023. Elementi i kriteriji vrednovanja Nabavka pribora i potrošnog materijala za kabinet zdravstvene njege, te zaštitne odjeće za učenike Sudjelovanje na Međužupanijskom aktivu medicinskih sestara i tehničara Priprema za e - medicu Rješavanje tekućih problema	Izvješće i rasprava vijeća	Voditelj vijeća	IX
2.	Obilježavanje Svjetskog dana moždanog udara Planiranje akcije za „Međunarodni dan dijabetesa“ Rješavanje tekućih problema	Izvješće i rasprava vijeća	Voditelj vijeća	X
3.	Planiranje predstave za Božić u Cvjetnom domu Planiranje aktivnosti u vezi suradnje sa Centrom za pomoć i njegu u kući Rješavanje tekućih problema	Izvješće i rasprava vijeća	Voditelj vijeća	XI
4.	Božićna akcija „Svome gradu“ Priredba u Cvjetnom domu za Božić Sudjelovanje na međužupanijskom aktivu Rješavanje tekućih problema	Izvješće i rasprava vijeća	Voditelj vijeća	XII
5.	Izvješće sa međužupanijskog aktiva Izvješće sa stručnih skupova i sastanaka Priprema za školsko natjecanje WordSkills Izvješće sa školskog natjecanja	Izvješće i rasprava vijeća	Voditelj vijeća	I

6.	Obilježavanje Dana bolesnika	Izvješće i rasprava	Voditelj vijeća	II

	Obilježavanje Međunarodnog dana djece oboljele od malignih bolesti Rješavanje tekućih problema Međužupanijsko natjecanje WordSkills	vijeća		
7.	Planiranje stručnih izleta u RH (Zagreb, Split, Dubrovnik, Rijeka, Ugljan) I izvan RH Rješavanje tekućih problema	Izvješće i rasprava vijeća	Voditelj vijeća	III
8.	Planiranje aktivnosti vezanih uz obilježavanje Dana sestrinstva – Dana škole Detaljno planiranje stručnih izleta, prikupljanje ponuda Planiranje i provedba akcije „Svome gradu„ za Uskrs	Izvješće i rasprava vijeća	Voditelj vijeća	IV
9.	Obilježavanje Dana sestrinstva – Dana škole Odlazak na državno natjecanje „WordSkills“ Realizacija stručnih izleta	Izvješće i rasprava vijeća	Voditelj vijeća	V

10.	Izvješće i povratne informacije u vezi provedenih akcija za Dan sestrinstva – Dana školeIzvješće i povratne informacije sa stručnih izleta Sudjelovanje na Međužupanijskom aktivu medicinskih sestara i tehničara Izvješće sa stručnih skupova i sastanaka Analiza rada nastavnika - samovrednovanje Analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine Planiranje i podjela sati iz predmeta zdravstvene njege Planiranje potreba opreme i materijala za	Izvješće i rasprava vijeća	Voditelj vijeća	VI.
	kabinet zdravstvene njege šk.g.2023./2024. Rješavanje tekućih problema			

Voditeljica stručnog vijeća: Snežana Žaja, bacc. med. tech. nastavnica – savjetnica

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA FIZIOTERAPEUTA

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	NAČIN RALIZACIJE	SASTANAK ĆE PRIPREMITI	REALIZ. U MJESECU
1.	Analiza izvedbenih nastavnih planova i programa zdravstvene grupe predmeta za šk.g. 2022./2023. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja Nabava materijala za vježbe Prikaz stručne literature i narudžba Planiranje izvannastavnih aktivnosti Priprema za obilježavanje Međunarodnog dana fizikalne terapije i Međunarodnog dana starijih osoba	Sastanak u kabinetu za fiziot. u školi, diskusija, dogovor i izrada zapisnika	Voditelj vijeća	IX/2022.
2.	Izvješće sa sastanka MŽSV Pripreme za e- medicu Planiranje aktivnosti po kalendaru obilježavanja prigodnih datuma	-//-	Voditelj vijeća	X/XI 2022.
3.	Planiranje stručnih izleta Oprema kabineta Pripreme za provedbu akcije masiranja povodom Božićnih blagdana	-//-	Voditelj vijeća	XII/2022.
4.	Planiranje aktivnosti po kalendaru obilježavanja prigodnih datuma Nabava materijala za vježbe Izvješća sa stručnih skupova	-//-	Voditelj vijeća	II/2023.
7.	Pripreme aktivnosti povodom Svjetskog dana osoba s Down sindromom Nabava materijala za vježbe	-//-	Voditelj vijeća	III/2023.
8.	Pripreme i provedba aktivnosti povodom obilježavanja Svjetskog dana svjesnosti o autizmu i Svjetskog dana Parkinsonove bolesti Pripreme za sudjelovanje u proslavi Dana škole	-//-	Voditelj vijeća	IV/2023.
9.	Organizacija i provedba stručnih izleta- izvješća Planiranje aktivnosti po kalendaru obilježavanja prigodnih datuma	Sastanak u kabinetu za fiziot. u školi, diskusija, dogovor i izrada zapisnika	Voditelj vijeća	V-VI/2023.

10.	Analiza rada učenika i nastavnika na kraju 2022./2023. šk. g. iz stručnih predmeta Planiranje podjele predmeta u 2023./2024. šk. g., svih zaduženja i aktivnosti	-//-	Voditelj vijeća	VIII/2023.

Voditeljica stručnog vijeća: Lidija Mačukat

PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA ZDRAVSTVENE GRUPE PREDMETA I TZK

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	NAČIN RALIZACIJE	SASTANAK ĆE PRIPREMITI	REALIZ. U MJESECU
1.	Konstituiranje Vijeća Analiza izvedbenih nastavnih planova i programa zdravstvene grupe predmeta za šk.g. 2022./2023. Nabava materijala za provedbu nastavnih programa Prikaz stručne literature i narudžba	Razgovor, razmjena mišljenja, dogovor, donošenje potrebnih odluka i podjela zaduženja	Voditelj aktiva, profesori, knjižničar	IX
2.	Pripreme za e- medicu Aktivnosti unutar Crvenog križa Najava školskih sportskih natjecanja	Razgovor, razmjena mišljenja, dogovor, donošenje potrebnih odluka i podjela zaduženja	Voditelj aktiva, profesori	X
3.	Planiranje stručnih izleta Oprema kabineta Rješavanje tekućih problema	Razgovor, razmjena mišljenja, dogovor, donošenje potrebnih odluka i podjela zaduženja	Voditelj aktiva, profesori	XI
4.	Izvješće o rezultatima školskih sportskih natjecanja kroz prvo polugodište; najava preostalih natjecanja. Izvješća sa stručnih skupova i sastanaka	Razgovor, razmjena mišljenja	Voditelj aktiva, profesori	I
5.	Nabava materijala za vježbe Izvješće o projektima e-medice Planiranje aktivnosti vezanih uz obilježavanje Dana škole	Razgovor, razmjena mišljenja, dogovor, donošenje potrebnih odluka i podjela zaduženja	Voditelj aktiva, profesori	II
6.	Izvješća sa stručnih skupova Rezultati sa školskih natjecanja (sportskih i strukovnih) Proslava dana škole- DAN SASTRINSTVA	Razgovor, razmjena mišljenja	Voditelj aktiva, profesori	IV

7.	Organizacija i provedba stručnih izleta- izvješća Izvješće o smotri e-medice Rješavanje tekućih problema	Razgovor, razmjena mišljenja, dogovor, donošenje potrebnih odluka i podjela zaduženja	Voditelj aktiva, profesori	V

8.	Analiza rada učenika i nastavnika na kraju 2022./2023. šk. g. iz zdravstvene grupe predmeta Planiranje podjele zdravstvene grupe predmeta u 2023./2024. šk. g.	Razgovor, razmjena mišljenja, dogovor, statistička obrada podataka, donošenje potrebnih odluka i zaključaka, te podjela zaduženja	Voditelj aktiva, profesori	VII

Voditelj stručnog vijeća : Nenad Kerić, dr.med.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA MEDICINAR

ŠSD „Medicinar“ osnovan je od strane Školskog odbora sa svrhom provođenja izvannastavnih školskih sportskih aktivnosti učenika te sudjelovanja u programima školskih sportskih saveza, odnosno Hrvatskog školskog sportskog saveza.

Osnovne funkcije ŠSD – a „Medicinar“ su:
- sustavno planiranje, organiziranje i provedba sportskih aktivnosti za učenike kao dio izvannastavnih sadržaja škole,
- poticanje i uključivanje što većeg broja učenika u školske sportske aktivnosti, a posebice učenika s invaliditetom,
- poticanje i promicanje stručnog rada u školskome sportu, kao i stručni sportski rad s djecomi mladima u lokalnoj zajednici,
- poticanje etičkih i moralnih načela, poštovanje ljudskog dostojanstva, fair playa, tolerancije,nenasilja i kulture sporta,
- provođenje i promoviranje programa koji organiziraju školski sportski savezi te poticanje učenika na uključivanje u iste,
- sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima i priredbama,
- interaktivna suradnja s drugim predmetima i školskim sekcijama,
- edukacija učenika putem školskih sportskih aktivnosti,
- razvijanje odgojnih i kulturnih vrijednosti učenika putem školskih sportskih aktivnosti,
- organizacija međurazrednih sportskih natjecanja.

Radi provedbe navedenih zadataka unutar ŠSD-a „Medicinar“ razvijene su različite sekcije i to:
Futsal (učenici)
Košarka (učenice i učenici) Odbojka (učenice i učenici) Rukomet (učenice i učenici) Stolni tenis (učenice i učenici)Badminton (učenice i učenici)Kros (učenice i učenici)
Plesna sekcija (povremeno, ovisno o potrebama)
Planinarska sekcija (povremeno, ovisno o željama učenika)

**Navedene sekcije rade kroz nastavni proces, ali i na zasebnim satovima slobodnih aktivnosti,te svoje rezultate prezentiraju prvenstveno na međuškolskim natjecanjima različitih razina (županijska, međužupanijska, državna, prijateljske utakmice,…). Ukoliko se ukaže potreba za nekom drugom sekcijom ili učenici iskažu iznimno zanimanje za nekim oblikom sportske aktivnosti koja nije gore navedena, na prijedlog voditelja ŠSD-a i uz suglasnost školskog odbora, osnovat će se nova sekcija.*

UČENICE I UČENICI - Sva razredna odjeljenja

Tjedni fond sati: 2 sata
Godišnji fond sati: 70

Red. br. teme	Nastavna cjelina / tema	Br. sati / frekvencija
	NASTAVNA CJELINA:	
	KROS	
1.	Ciklična kretanja različitim tempom više od 12 minuta	6 / 12
2.	Brzinska trčanja na kratke relacije	2 / 4
	NASTAVNA CJELINA:	
	ODBOJKA	
	Dodavanje u paru, gornji i donji servis	
3.	Smečiranje lopte	1 / 4
4.	Igra odbojke uz primjenu pravila igre	1 / 4
5.	**NASTAVNA CJELINA:**	6 / 10
	BADMINTON	
	Dodavanje u paru i preko mreže	
	Igra	
6.	**NASTAVNA CJELINA:**	1 / 4
7.	**KOŠARKA**	7 / 14
	Dodavanje i vođenje lopte u mjestu i kretanju desnom i lijevom rukom, desni dvokorak, šut na koš	
	Taktika napada i obrane	
8.	Igra košarke uz primjenu pravila igre	2 / 4
9.	**NASTAVNA CJELINA:**	3 / 6
10.	**RUKOMET**	5 / 10
	Dodavanje i vođenje lopte u mjestu i kretanju desnom i lijevom rukom, skok šut na gol	
	Taktika napada i obrane	
11.	Igra rukometa uz primjenu pravila igre	
	NASTAVNA CJELINA:	2 / 4
12.	**FUTSAL**	3 / 6
13.	Taktika igre u napadu i obrani	5 / 10
	Igra futsala uz primjenu pravila igre	3 / 6
14.	**NASTAVNA CJELINA:**	6/ 10
	STOLNI TENIS	
15.	Igra stolnog tenisa uz primjenu pravila igre	
		8/20
		8/16
	Plesna sekcija (uvježbavanje izvedbe plesne točke)	

PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

- daje prijedloge i sudjeluje u organizaciji Dana škole, Dana kruha, Valentinova i sl.
- daje prijedloge NV za unaprijeđenje nastave i općenito života u školi
- predstavnik VU sudjeluje na sjednici NV ako to neka od točaka dnevnog reda zahtijeva
- daje prijedloge i surađuje pri izradi web stranice škole, školskog lista

  pomaže i sudjeluje u organizaciji maturalnog plesa
- prati provođenje ”kućnog reda”
- daje prijedloge i pomaže zlostavljanim učenicima (uključivanjem u aktivnosti, podrškom is l.) u skladu sa UNICEF– ovim projektom “stop nasilju”

PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

- iznosi stavove i mišljenja u svezi sa kvalitetom nastave i drugih oblika obrazovnog rada
- daje svoja zapažanja glede školskog prostora, opreme škole i školskog ozračja
- raspravlja o organizaciji izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- predlaže aktivnosti koje bi pomogle boljem ozračju u školi
- biraju svog predstavnika za Školski odbor
- sudjeluje u prikupljanju donacija, sponzorstva i drugih oblika pomoći za školu
- izlaže svoja mišljenja glede odredbi “kućnog reda”, provedbi i unapređenju istog
- nastoji osmisliti izvanškolske i izvannastavne aktivnosti i pomoći u organizaciji
- raspravlja o socijalnekonomskom položaju učenika i pružanju odgovarajuće pomoći

  iznosi svoje stavove i mišljenja glede politike škole.

PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU

Aktivnosti su planirane na temelju uputa iz Priručnika za samovrjednovanje srednjih škola, analize Upitnika o samovrjednovanju srednjih škola, pokazatelja rada i postignuća Škole i učenika.

Planirane su slijedeće aktivnosti:

Prezentiranje rezultata procesa samovrjednovanja Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, za školsku godinu 2021. / 2022.

- informiranje članova Nastavničkog vijeća te stručnih vijeća o tijeku procesa samovrjednovanja Škole u školskoj godini 2022. / 2023.
- analiza pokazatelja samovrjednovanja
- izrada, provedba i analizira anketa za nastavnike, učenike i roditelje
- SWOT analiza na stručnim vijećima, Vijeću roditelja i učenika
- Pisanje izvješća o samovrjednovanju

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature te Godišnjim planom i programom škole. Školsko ispitno povjerenstvo provodi pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature. Čine ga ravnateljica (predsjednica povjerenstva) i još šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator, a imenuje ih ravnateljica.

- Sadržaj rada i aktivnosti Školskog ispitnog povjerenstva su:

Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (zaključno do siječnja)

- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava (do početka veljače)
- Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature po završetku nastavne godine
- Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita prema vremeniku Centra
- Organizacija ispita državne mature (od svibnja do kolovoza)
- opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita tijekom ispitnih tjedana
- Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita prema zaprimljenim prigovorima
- Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok prema vremeniku Centra
- interes učenika za polaganje ispita DM-e
- Stvarati pozitivnu atmosferu u školi i uključenost svih dionika za vrijeme odvijanje ispita i priprema za ispite DM-e
- Pomagati ostalim nastavnicima koji sudjeluju u provedbi ispita državne mature
- Donositi odluke i pomagati ispitnome koordinatoru

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2019./2020. su:

- Aleksandra Acalin, ravnateljica – predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva,
- Ana Grubišić – ispitna koordinatorica
- Krešimir Škugor – zamjenik ispitnog koordinatora
- Irena Gotovac
- Vesna Bušac
- Vanja Letica
- Silvija Petković

Članovi Povjerenstva ŠIP će se sastajati tijekom nastavne godine po potrebi, a za vrijeme pisanja i održavanja ispita DM-e svakodnevno i po potrebi u slučajevima pritužbi i prigovora te donošenja hitnih odluka.

AKTIVNOSTI I VRIJEME PROVEDBE

• utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije - do siječnja
• utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava- do početka
• utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature- po završetku nastavne godine
• razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita - prema vremeniku Centra
• organizacija ispita državne mature - svibanj – kolovoz
• odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita - tijekom ispitnih tjedana
• praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima- tijekom ispitnih tjedana • zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita prema zaprimljenim prigovorima
• zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima
• utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok prema vremeniku Centra

Školska ispitna koordinatorica : Ana Grubišić, dipl.inž

PROGRAM RADA RAVNATELJA

Koncepcijsko-programski zadaci

- Koncepcija i izrada godišnjeg plana i programa rada Medicinske škole
- Praćenje zakonskih promjena i njihova primjena
- Praćenje programskih promjena i njihova primjena
- Planiranje kadrovske politike (vezano uz buduće programe)
- Kadrovska problematika : briga oko stručne i lingvističke zastupljenosti nastave
- Utrđivanje programa kulturne i javne djelatnosti
- Vođenje upisne politike
- Vođenje djelatnosti oko rekonstrukcije zgrade
- Briga oko većih zahvata tekućeg održavanja zgrade
- Stalno iznalažeje organizacijskih rješenja glede poboljšanja rada zaposlenih
- Njegovanje hrvatskog jezika i hrvatske kulture

Organizacijska problematika

- Usaglašavanje teksta natječaja za upis s ostalim srednjim školama u Šibeniku
- Organizacija upisa (izrada kalendara) i praćenje tijeka upisa
- Organizacija dodjele nastavnih sati djelatnika
- Formiranje razrednih odjeljenja
- Organizacija izborne nastave
- Organizacija dežurstva učenika i nastavnika
- Organizacija završnih ispita i mature
- Organizacija popravnih i razrednih ispita
- Organizacija razlikovnih ispita
- Organizacija i kontrola učeničkih ekskurzija
- Organizacija i praćenje sudjelovanja učenika na raznim natjecanjima
- Organizacija sudjelovanja nastavnika na sastancima i stručnim aktivima
- Prikupljanje izvedbenih planova i programa za sve oblike nastavnih djelatnosti i njihovo čuvanje
- Organizacija inventarizacije didaktičkih sredstava i pomagala
- Organizacija uvođenja nastavnika početnika

Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad

- Profesionalno informiranje za učenike osmih razreda OŠ i njihove roditelje
- Pružanje pomoći nastavnicima kod promjene, primjene novih nastavnih planova i programa

- Informiranje, praćenje pripravnika i novih djelatnika
- Kontrola, praćenje i usmjeravanje vođenja pedagoške administracije
- Poticanje nastavnika na redovito provjeravanje znanja
- Potpisivanje i pregled matične knjige nakon održavanja završnih ispita
- Profesionalno informiranje učenika IV. razreda
- Praćenje predmetnih aktiva
- Individualni, savjetodavni rad s učenicima glede upućivanja i sprječavanja lošeg ponašanja
- Savjetodavni rad s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kako da pomognu djetetu
- Posjete nastavnim satima s ciljem ostvarenja općeg uvida u organizaciju nastavnog rada
- Sugestija nastavnicima za izvršenje obveze izvedbenog planiranja i programiranja
- Priprema identifikacija, donošenja i provođenja odgojnih mjera za problematične učenike u smislu odgoja
- Praćenje rada pedagoga
- Mentorstvo početniku
- Prvostepeno rješavanje usmenih žalbi učenika i roditelja
- Prisustvovanje (po potrebi) sastancima roditelja i u svojstvu ravnatelja
- Upućivanje nastavnika na poštivanje zakonskih obveza
- Izbor udžbenika i konzultacije s nastavnicima oko izbora
- Izbor didaktičke opreme i konzultacija s nastavnicima oko izbora

Analitičko-studijski rad

- Obrada dodjele nastavnih sati djelatnicima
- Izrada kalendara rada škole
- Priprema prijedloga za određivanje razrednika
- Izrada dokumentacije - izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa
- Ispunjavanje pedagoških statistika
- Analiza rezultata na kraju polugodišta i na kraju školske godine
- Analiza rezultata popravnih ispita
- Analiza rezultata završnih ispita i mature
- Analiza i praćenje izostanaka učenika
- Izrada dokumentacije za praćenje realizacije programa (upitnika, izvještaja nastavnika, evidencijskih lista za praćenje suradnje s roditeljima)
- Izrada obrazaca za izvedbeno planiranje i programiranje nastave
- Analiza ostvarenih sati
- Izrada planova odjela

- Analiza izvršenih obveza nastavnika na temelju izrađene godišnje strukture radnog vremena
- Obrada podataka za određivanje kadrovskog viška, odnosno manjka djelatnika u školi
- Izrada podataka za objavu natječaja o upisu
- Objava podataka za objavu natječaja za popunjavanje radnih mjesta

Aktivnost u stručnim organima

- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Prisustvovanje (po potrebi) roditeljskim sastancima obrazovnih grupa gdje se pojavljuju odgojno-obrazovni problemi
- Sudjelovanje (po potrebi) sjednicama predmetnih aktiva
- Koordinacija rada stručno-razvojne službe

Suradnja s društvenom sredinom i sličnim školama u Republici Hrvatskoj glede uspostavljanja prisnijih odnosa sa svim srednjim školama grada Šibenika, stručnim tijelimaMinistarstva prosvjete i športa i Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu.

Financijska problematika

- Uspostavljanje potreba tekućeg financiranja većih zahvata
- Mjesečna kontrola i ispravka print lista za plaće
- Iznalaženje mogućnosti financiranja zahvata
- Periodična rekapitulacija materijalnih troškova
- Tjedna, odnosno mjesečna kontrola trošenja akontacija za materijalne troškove
- Kontrola obračuna honorarnih sati koji proizlaze iz ugovornih odnosa
- Pomoć u izradi financijskog plana
- Organizacija inventurnih radnji
- Izrada prijedloga sastava inventurnih komisija

PROGRAM RADA PEDAGOGA

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI
1. Planiranje i programiranje	• Izrada plana i programa rada pedagoga • Izrada Godišnjeg programa rada Škole • Pomoć nastavnicima, osobito pripravnicima i vanjskim suradnicima u izradi GIK-ova • Izrada kalendara poslova i vremenika obrane Završnoga rada • Izrada nastavnih planova razrednih odjeljenja • Izrada rasporeda razrednih, dopunskih i popravnih ispita, te rasporeda za ljetnu stručnu praksu sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja u Školi
2. Realizacija odgojno obrazovnog rada	• Upisi učenika • Uključivanje nastavnika pripravnika u odgojno obrazovni rad • Praćenje realizacije nastave i rezultata koji učenici postižu učenju • Izrada analize rezultata • Rad na odgojnoj problematici • Sudjelovanje u analizi odgojne situacije za školu • Izrada instrumentarija za ispitivanje (ankete) • Primjena instrumentarija • Analiza dobivenih rezultata • Pomoć razredniku/nastavniku u otklanjanju nepoželjnih oblika ponašanja (u rješavanju odgojnih problema) Suradnja s ostalim stručnim suradnicima , roditeljima, nastavnicima • Suradnja sa službama izvan škole (Centar za socijalnu skrb, Zavod za zapošljavanje) • **Savjetodavni rad** • Rad s učenicima: individualno i grupno (u slučajevima adolescentskih kriza, obiteljskih problema, problema u ponašanju , učenju, zdravstvenih problema i dr. • Rad s roditeljima :individualno i grupno (suradnja u sprečavanju neprihvatljivog ponašanja učenika kao npr. • izostajanje s nastave , ovisnost, agresivnost, depresivnost) , upoznavanje roditelja s mogućnostima i sposobnostima djeteta u vezi zahtjevnosti programa • Suradnja s nastavnicima (radi razvoja raznovrsnih motivacijskih tehnika u poučavanju, kvalitetnijeg načina praćenja, ispitivanja , vrednovanja i ocjenjivanja učeničkog rada i ponašanja • suradnja s ravnateljem škole radi razvijanja uspješnih suradničkih odnosa između nastavnika i učenika • **Zdravstvena i socijalna zaštita** • Pomoć učenicima u realizaciji prava na zdravstvenu zaštitu Pomoć učenicima u realizaciji prava na socijalnu zaštitu • Skrb o psihofizičkom razvoju učenika

	• Socijalna zaštita (problemi u obitelji , prevencija ovisnosti , nasilja i sl.) **Rad na profesionalnom informiranju i orijentaciji** • Izrada informativnog materijala • Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i predavanja • Informiranje učenika osnovnih škola Šibensko - kninske županije • o upisma u prve razrede srednje škole • Informiranje učenika naše Škole o mogućnostima nastavka školovanja
3. Valorizacija odgojno – obrazovnih rezultata	• Prikupljanje, sistematiziranje i obrada rezultata na kraju polugodišta i školske godine • Izrada posebnih analiza za realizaciju pojedinih aspekata odgojno – obrazovnog procesa – kvantitativna analiza • Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha
4. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje	• Nabava stručne literature i drugih izvora znanja • Proučavanje stručne literature • Grupni oblici permanentnog stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, sastanci HPD-a, razni skupovi pedagoga)
5. Ostali poslovi	• Rad u stručnim tijelima Škole • Rad u stručnom vijeću pedagoga Šibensko – kninske županije

PROGRAM RADA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI
1. Planiranje i programiranje	1.1. Izrada plana i programa rada psihologa
2. Realizacija	**2.1. Rad na odgojnoj problematici** 2.1.1. Sudjelovanje u analizi odgojne situacije za školu 2.1.2. Izrada i primjena anketa za učenike prvih razreda 2.1.3. Izrada i primjena anketa vezano za odgoje aspekte 2.1.4. Analiza dobivenih rezultata 2.1.5. Pomoć razredniku/nastavniku u otklanjanju nepoželjnih oblika ponašanja (u rješavanju odgojnih problema) **2.2. Psihodijagnostika – procjena sposobnosti i osobina ličnosti** 2.2.1. Prikupljanje podataka od razrednika i RV 2.2.2. Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku 2.2.3. Izrada mišljenja 2.2.4.Suradnja s ostalim stručnim suradnicima, roditeljima, nastavnicima 2.2.5. Suradnja sa službama izvan škole (Centar za socijalnu skrb, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Školska medicina, MUP,) **2.3. Savjetodavni rad** 2.3.1. Rad s učenicima: individualno i grupno (u slučajevima adolescentskih kriza, obiteljskih problema, problema u ponašanju , učenju, zdravstvenih problema i dr.) 2.3.2. Briga o mentalnom zdravlju 2.3.3. Rad s roditeljima: individualno i grupno (suradnja u sprečavanju neprihvatljivog ponašanja učenika kao npr. izostajanje s nastave , ovisnost, agresivnost) ,upoznavanje roditelja s mogućnostima i sposobnostima djeteta uvezi zahtjevnosti programa 2.3.4. Suradnja s nastavnicima (radi razvoja raznovrsnih motivacijskih tehnika u poučavanju, kvalitetnijeg načina praćenja, ispitivanja , vrednovanja i ocjenjivanja učeničkog rada i ponašanja 2.3.5. Suradnja s ravnateljem škole radi razvijanja uspješnih suradničkih odnosa između nastavnika i učenika **2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita** 2.4.1. Skrb o psihofizičkom razvoju učenika 2.4.2. Socijalna zaštita (problemi u obitelji , prevencija ovisnosti , nasilja i sl.) **2.5. Identifikacija darovitih učenika** 2.5.1. Praćenje rada darovitih učenika

1.

	2.6. Rad na profesionalnom savjetovanju 2.6.1. Izrada informativnog materijala 2.6.2. Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i predavanja 2.6.3. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i CISOK-om
3. Analiza realizacije odgojno – obrazovnih rezultata	3.1. Prisustvovanje sjednicama RV i NV 3.2. Izrada posebnih analiza za realizaciju pojedinih aspekata odgojno – obrazovnog procesa 3.3. Vođenje dosjea učenika
4. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje	4.1. Nabava stručne literature i drugih izvora znanja 4.2. Proučavanje stručne literature grupni oblici permanentnog stručnog usavršavanja državni skupovi, međužupanijska stručna vijeća, savjetovanja, sastanci HPD-a, razni skupovi psihologa 4.3. Istraživački razvojni rad
5. Ostali poslovi	5.1. Koordinacija i sudjelovanje u projektima („Ličnost, emocije i radna uspješnost nastavnika i dinamička perspektiva „, Erasmus+ i ostalo) 5.2. Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi 5.3 Koordinacija u procesu samovrjednovanja 5.2. Pregled rada 5.2 Izvješće o radu

PROGRAM RADA SATNIČARA

(4 nastavna sata tjedno)

Tehnička priprema za izradu satnice

Izrada rasporeda sati teoretske nastave i vježbi

Izrada zamjena za odsutne nastavnike

Objava rasporeda sati teoretske nastave i vježbi

Dostava rasporeda sati teoretske nastave i vježbi vanjskim suradnicima.

Korekcija rasporeda sati teoretske nastave i vježbi zbog objektivnih okolnosti

PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1. **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** • **Š**kolska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijskiprostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenjedigitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. • Knjižnica provodi organizirano upoznavanje učenika sknjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućuje učenike u služenjeizvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora. • Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznihizvora znanja i razvija naviku kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka ustručnoj i referentnoj literaturi te periodici. • Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izborugrađe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnihplakata i tematskih prezentacija za nastavu. • Izrada uputa za samostalne radove i referate učenika,osobito za maturante, kako bi usvojili tehniku i kompoziciju izrade seminarskih i stručnih radova u svom budućem studijskom obrazovanju. • Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti . • Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenostiučenika, izradom preporučenih popisa znanstveno- popularne literature i beletristike za učenike ili posebnim akcijama za poticanje čitanja.	Knjižničar, uključeni svi učenici škole	tijekom školske godine knjižničar svakodnevno, tijekom školske godine	

• Razvijanje informacijske pismenosti učenika, kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika,korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i on-line kataloga			
razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitači“kroz školsku godinu. • IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventureknjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole; izvješće oostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim kulturnimaktivnostima za učenike. • ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanjeknjižnične građe na policama i vitrinama u prostoruknjižnice i čitaonice.			**413 sati**
3. **<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u>** • Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja,te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu • Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba uskladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. • Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova inatjecanja u znanju za učenike i sl. • Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskihspomendana. • Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice,panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole. • Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnogživota u lokalnoj zajednici: Gradska knjižnica Juraj Šižgorić… i druge kulturne ustanove grada Šibenika, od knjižnica, muzeja, galerija, glazbenih škola i sl. • Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Šibeniku iHrvatskoj. • Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, i drugim kulturnim	Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima Knjižničar i vanjski suradnici	Tijekom školske godine	**189 sati**

ustanovama u gradu Šibeniku i šire.			
4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** • Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa,			
recenzija nove literature). • Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. • Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. • Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školskeknjižničare. • Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV-a za srednjoškolskeknjižničare • Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice. • Aktivno sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH. (izlaganjem, primjerom dobre prakse i sl.). • Posjet drugim vrstama knjižnica: narodne, specijalne, muzejske, NSK i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. • Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje.	Knjižničar u suradnji s voditeljicom ŽSV-a, Matičnom službom i AZOO-m	Tijekom školske i kalendarske godine	**134 sata**
5. **SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA ISTRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE** • Suradnja s ravnateljem škole radi poboljšanja uvjetarada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala. • Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja radinabave stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, narudžba periodike za učenike i nastavnike . • Izrada popisa preporučene popularno-		Tijekom školske godine	

znanstveneliterature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenostiučenika. • Suradnja radi nabave suvremene AV građe za potrebenastave. • Suradnja s nastavnicima radi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanjai sl.). • Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika.	Ravnatelj, knjižničar , profesori, stručna služba škole		

• Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao iza strane jezike . • Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekomškolske godine oko dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe. • Suradnja s ravnateljem i razrednicima radi odabira i nabave knjigaza nagrade najboljim učenicima na krajuškolske godine. • Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, • tajnikom škole i učeničkom referadom (novi djelatnici iučenici, dugovanja i sl.). • Suradnja s računovođom škole radi nabave knjižničnogfonda i opreme. • Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine, kao i sudjelovanje uispitnom povjerenstvu za državnu • maturu, dežurstva na ispitima državne mature. • Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmetauz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole. • Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti radi provedbe kulturnih aktivnosti škole, tenabave određenih naslova lektire i beletristike za • učenike.		Tijeko m godine	**145 sati**
UKUPNO 1 – 5 :			**1816 sati**

PROGRAM RADA

Razrednika I, II. i III. Razreda

Godišnjim programom rada razrednika obuhvaćeni su svi poslovi predviđeni upravnim aktima Medicinske škole.
Poslovi razrednika će se realizirati:

- radom s učenicima
- suradnjom s roditeljima
- suradnjom s nastavnicima
- radom u stručnim tijelima
- radom na sređivanju pedagoške dokumentacije

Rad s učenicima

- Individualni rad s učenicima
- upoznati socijalne i zdravstvene prilike učenika uvidom u dokumentaciju, razgovorom s učenikom, roditeljem ili starateljem
- pratiti učenje i vladanje učenika uvidom u tekuću dokumentaciju
- poticati učenika, motivirati ga za rad,
- pratiti izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika,
- posebnu pažnju obratiti učenicima koji se nisu snašli u razredu, tim učenicima treba pomoćiili mu ukazati na izvore pomoći.

Rad s razredom

- redovito obavješćivati učenike o odlukama stručnih i upravnih organa Škole, naročito ako sete odluke tiču učenika,
- raditi na poboljšanju organizacije nastave
- formirati razred kao grupu isticanjem zajedničkih interesa i ciljeva,
- raditi na unapređenju međusobnih odnosa učenika i razvijanju kulturnih navika ponašanja,
- organizirati pomoć u učenju učenicima koji ne postižu zadovoljavajuće rezultate,
- sat razrednika održavati prema rasporedu sati,
- pratiti izostajanje učenika s nastave,
- izostanke pravdati na temelju Pravilnika o izricanju pedagoških mjera.
- pratiti uspjeh učenika,
- pratiti realizaciju nastavnog plana,
- izabrati predstavnike razreda
- planirati stručne ekskurzije do 2 dana za I, II. razred i maturalnu za III. i IV razred.

Suradnja s roditeljima

- održati najmanje tri roditeljska sastanka tijekom školske godine,
- roditelje informirati o cjelokupnom životu i radu Škole,
- od roditelja prikupiti informacije o učeniku

- izvješćivati roditelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanjuJavno oglasiti termin primanja roditelja

- Rad sa stručnim organima Škole

- upoznati Razredno i Nastavničko vijeće s problemima pojedinih učenika i razreda, kao i odnosima učenika u razredu,
- pripremati izvješća (o radu, rezultatima u učenju i vladanju učenika, pohađanju nastave, odgojnim problemima) za sjednice Razrednog i Nastavničkog vijeća,
- predlagati odgojne mjere Razrednom i Nastavničkom vijeću

Razrednika IV. i V razreda

- Poslovi razrednika će se realizirati:
- radom s učenicima
- suradnjom s roditeljima
- radom u stručnim tijelima
- radom na sređivanju pedagoške dokumentacije

Rad s učenicima

- Individualni rad s učenicima
- upoznati socijalne i zdravstvene prilike učenika uvidom u dokumentaciju, razgovorom s učenikom, roditeljem ili starateljem
- pratiti učenje i vladanje učenika uvidom u tekuću dokumentaciju
- poticati učenika, motivirati ga za rad,
- pratiti izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika,

Rad s razredom

- redovito obavješćivati učenike o odlukama stručnih i upravnih tijela Škole,
- raditi na poboljšanju organizacije nastave
- formirati razred kao grupu isticanjem zajedničkih interesa i ciljeva,
- raditi na unapređenju međusobnih odnosa učenika i razvijanju kulturnih navika ponašanja,
- organizirati pomoć u učenju učenicima koji ne postižu zadovoljavajuće rezultate,
- organizacija maturalnog plesa
- sat razrednika održavati prema rasporedu sati,
- pratiti izostajanje učenika s nastave,
- izostanke pravdati na temelju Pravilnika o izricanju pedagoških mjeraRazrednik će voditi računa o postupnosti i pravovremenosti odgojnih mjera,
- pratiti uspjeh učenika,
- pratiti realizaciju nastavnog plana,
- izabrati rukovodstvo razreda.

Suradnja s roditeljima

- održati najmanje tri roditeljska sastanka u toku školske godine,
- roditelje informirati o cjelokupnom životu i radu Škole,
- od roditelja prikupiti informacije o učeniku
- izvješćivati roditelje o postignutim rezultatima u učenju, vladanju, pohađanju nastave, odgojnim problemima, rješavati probleme u č e n i k a razreda,
- individualni razgovor s roditeljima.

  -

  Javno oglasiti termin primanja roditelja i satove konzultacija
- Rad u stručnim tijelima Škole

- pripremati izvješća (o radu, rezultatima u učenju i vladanju učenika, pohađanju nastave,
- odgojnim problemima) za sjednice Razredno i Nastavničkog vijeća,
- predlagati odgojne mjere Razrednom i Nastavničkom vijeću.
- Rad na sređivanju pedagoške dokumentacije
- Rad na pripremi Završnog ispita
- upoznati učenike s Pravilnikom o izradi i obrani završnog rada
- upoznati učenike s Vremenikom provedbe završnog rada

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

- Školski preventivni program naše škole obuhvaća rad s učenicima i roditeljima.

- Rad s učenicima odvija se tijekom nastave kroz programe nastavnih predmeta, preko satova razrednika i kroz organiziranje izvannastavnih aktivnosti.

- Rad s roditeljima obuhvaća organiziranje predavanja na temu suzbijanja ovisnosti u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Šibensko kninske županije, te individualne razgovore s roditeljima , a na poseban način s roditeljima djece koja pripadaju rizičnoj skupini.

RAD S UČENICIMA

Edukacija kroz program nastavnih predmeta:

- Biologija
- Farmakologija
- Anatomija i fiziologija
- Zdravstvena njega
- Klinička medicina
- Socijalna medicina, zdravlje i okoliš
- Zdravstvena psihologija
- Metodika zdravstvenog odgoja
- Etika
- Vjeronauk
- TZK

CILJ

- Usvajanje pravila ponašanja
- U školi se svaki učenik mora osjećati prihvaćeno i sigurno.
  Trebamo raditi na toleranciji i poštovanju drugih
- Usvajanje zdravih životnih navika.
  Poticanje zajedništva i suradnje

ZADACI

- Razvijati samopoštovanje i samopouzdanje
  Usvajati dobre komunikacijske vještine
  Poticati zajedništvo i suradnju
- Razvijati empatiju

VRIJEME IZVRŠENJA: tijekom nastavne godine
NOSITELJ: predmetni nastavnici

RAZINA INTERVENCIJE: univerzalna

SAT RAZREDNIKA

Prezentacije učenika edukatora iz 5. razreda medicinskih sestara opće njege / medicinskih tehničara opće njege

TEME

- Prevencija vršnjačkog nasilja
- Nove droge
- Alkoholizam
- Kockanje
- Nasilje na internetu Mladenačke trudnoće
- Poremećaji hranjenja: bulimija i anoreksija
- Spolno prenosive bolesti
- Kontracepcija
- Osnove pružanja prve pomoći
- Mladi u prometu

CILJ

- Senzibilizirati učenike za nenasilje te pridonijeti tome da se svaki učenik osjeća sigurno i zaštićeno.
- Potaknuti učenike na razmišljanje o posljedicama stava i odluke koju mogu donijeti kad je riječ o o zloupotrebi sredstava ovisnosti.
- Stvarati osjećaj zajedništva u dobroj komunikacijskoj klimi.
  Razumijeti da je odgovornost za vlastito ponašanje uvijek osobna.

VRIJEME IZVRŠENJA: tijekom nastavne godine

NOSITELJ: pedagog, razrednici i učenici edukatori (učenici 5. razreda programa medicinska sestra opće njege /medicinski tehničar opće njege), MUP, HCK, liječnik školske medine

RAZINA INTERVENCIJE: selektivna

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

U svrhu osmišljavanja slobodnog vremena mladih i poboljšanja kvalitete života učenicima smo ponudili sljedeće mogućnosti djelovanja:

- Školski sportski klub Medicinar organizacija i provedba sportskih natjecanja(školsko, općinsko, županijsko)
- Obilježavanje Dana sestrinstva – u suradnji s Općom bolnicom Šibenik: prigodna predavanja, mjerenje tlaka, kulturni i sportski program
- Društvo sportske rekreacije „Sport za sve“08 Forca ŠIBENIK

CILJ

- Razumjeti različite aspekte zdravlja

- Razviti svijest o vlastitoj ulozi u formiranju i očuvanju zdravlja.

Senzibilizirati učenike za brigu o svom zdravlju

VRIJEME IZVRŠENJA: tijekom nastavne godine
NOSITELJI: stručni učitelji – više medicinske sestre i vanjski suradnici

RAZINA INTERVENCIJE: univerzalna

- Željeli bismo istaknuti da kroz sve aktivnosti i rad s učenicima upravo u ovoj školi koja obrazuje i odgaja zvanja zdravstvene struke važno je da učenici sagledaju svoj značaj i ulogu zdravstvenih radnika u edukaciji i pomoći mladima znanjem, ali i osobnim primjerom u odnosu prema pušenju, uporabi alkohola i droga.

RAD S RODITELJIMA

- Predavanja na temu: Rizična ponašanja u adolescenciji
- Sastanak roditelja s članovima tima za prevenciju ovisnosti pri ZZJZ Županije Šibensko kninske
- Individualni razgovori s roditeljima djece koji pripadaju rizičnoj skupini

CILJ:

- Uključiti roditelje u aktivnosti i rad Škole.
- Upoznati ih i uključiti u probleme s kojima se u školi susrećemo.
- Razvijati suradnički odnos s roditeljima kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke i Vijeće roditelja .
- Upoznati roditelje sa Statutom, pravilnicima i Zakonom o odoju i obrazovanju.

VRIJEME IZVRŠENJA: tijekom nastavne godine

NOSITELJI: stručni tim za prevenciju ovisnosti iz ZZJZ Šibensko kninske županije

RAZINA INTERVENCIJE: selektivna, univerzalna

Voditeljica ŠPP : Biserka Škugor, prof.

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

do 5. 10.	Objava vremenika izrade i obrane Završnog rada
do 15. 10.	Upoznavanje učenika s vremenikom i Pravilnikom izrade i obrane Završnog rada
do 20. 10.	Objava tema za Završni rad
do 30. 10.	Odabir tema za Završni rad
do 30. 11.	Ravnateljica imenuje članove Prosudbenog odbora
14. 1.	Prijava i predaja Završnog rada u zimskom roku
3. 2.	Obrana Završnog rada u zimskom roku
1. 2022.- 4. 2022.	Izrada Završnog rada
28. 4.	Prijava obrane Završnog rada
2. 5.	Sjednica Prosudbenog odbora- utvrđivanje broja kandidata za obranu Završnog rada u ljetnom roku
1. 6.	Predaja Završnih radova u ljetnom roku za učenike 4.B i 4.C razreda
8. 6.	Sjednica Prosudbenog odbora - utvrđivanje broja kandidata koji su predali završni rad za ljetni rok
17. 6.	Predaja završnih radova učenika 5. A razreda
20. 6.	Sjednica Prosudbenog odbora – utvrđivanje broja kandidata iz 5.A razreda
23. 6.	Objava rasporeda učenika po razredima i prostorijama za obranu Završnog rada
29. 6.- 3. 7.	**Obrana završnog rada**
4. 7.	Sjednica Prosudbenog odbora- utvrđivanje konačne ocjene
5. 7.	Svečana podjela svjedodžbi maturantima
10. 07.	Prijava i predaja Završnih radova za jesenski rok
23. 08	Obrana završnog rada u jesenskom roku

KLASA: 602-11/22-01/1
URBROJ:2182-47-22-2
U Šibeniku, 5.listopada 2022.

Predsjednica Školskog odbora:

Vanja Letica, dr. med.

PROGRAM RADA TEHNIČKO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE

Program rada administratora škole

- Izrada duplikata svjedodžbi
- Izdavanje potvrda i uvjerenja
- Ovjeravanje dokumenata o školovanju
- Primanje, urudžbiranje ,razvrstavanje, otprema i arhiviranje pošte
- Vođenje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama – E-matica, CARNET, Prijevoz učenika
- Evidencija dokumentacije za upis i ispis učenika
- Evidencija prijava za polaganje ispita u srednjoj školi
- Evidencija zapisnika o polaganju ispita u srednjoj školi
- Kontrola matičnih knjiga učenika
- Vođenje registra za matičnu knjigu
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole
- Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole
- Nabavljanje pedagoške dokumentacije
- Nabavljanje potrošnog materijala
- Kopiranje radnih materijala za profesore i učenike
- Rad sa strankama
- Ostali administrativni poslovi

	Poslovi tajnika	Sati tjedno
1	Izrada akata, odluka, rješenja, pravilnika i sl.	2,5
2	Poslovi Školskog odbora	1
3	Obilježavanje značajnih datuma	1
4	Suradnja sa širom zajednicom	1
5	Tjedna zaduženja	1,5
6	Godišnji plan i program	0,5
7	Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa	4
8	Suradnja s Ministarstvom	1
9	Suradnja s Županijom	1
10	Evidencije, E – matica , Registar zaposlenik..	2,5
11	Suradnja s HZZO; HZMO; HZZ	1
12	Izrada i usklađivanje općih akata, ugovora, pisanje dopisa	2,5
13	Poslovi vezani uz Vijeće roditelja	0,5
14	Suradnja s ravnateljem	4
15	Suradnja sa stručnim službama	2
16	Izrada i usklađivanje obrazaca	0,5
17	Suradnja s računovođom	2
18	Poslovi vezani za tehničko i administrativno osoblje	2
19.	Natječaji	0,5
20.	Zdravstveni pregledi – sanitarni i sl.	0,5
21.	Suradnja s nastavnicima	2
22.	Dnevni odmor	2,5
23.	Upravni postupak, ur. zapisnik	1
24.	Ostalo	3

STRUČNO USAVRŠAVANJE– TAJNIK

- SEMINARI
- TIJEKOM LISTOPADA TEKUĆE ŠKOLSKE GODINE
    - Seminar u organizaciji HZOS ili UTIRUŠ-a (zasvisno od ponuđenih tema)
    - Tekuća problematika
    - Novine u zakonskom propisima
- Tijekom OŽUJKA ili TRAVNJA TEKUĆE ŠKOLSKE GODINE
    - Seminar u organizaciji HZOS ili UTIRUŠ-a (zasvisno od ponuđenih tema)
    - Tekuća problematike
    - Novine u zakonskim propisima
    - UP/I
- Prema potrebi – zavisno od potrebe, tema i zakonskih propisa

INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE

- Sastanci sa tajnicima drugih škola – tijekom cijele godine, najmanje jednom mjesečno
- Praćenje novina vezanih uz promjene zakonskih propisa – internet tijekom cijele godine

PLAN RADA POVJERENSTVA ZA VREDNOVANJE KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ I KANDIDATA KOJE JE U ŠKOLU UPUTIO URED DRŽAVNE UPRAVE

Član Povjerenstva može biti svaki radnik Škole. Član Povjerenstva imenuje se posebnom odlukom. Povjerenstvo radi prema potrebi.

POSLOVI	TIJEKOM LISTOPADA STUDENOG 2021.	PO DOBIVENOJ SUGLASNOST I OD STRANE MZO-A	PREMA POTREBI
utvrđuje je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama navedenim u natječaju			
utvrđuje ispunjava li kandidat uvjete natječaja			
utvrđuje poziva li se i ostvaruje li kandidat pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu			
utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete te poziva kandidate na procjenu odnosno testiranje			
utvrđuje sadržaj testiranja (područje provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)			
objavljuje na web stranici Škole područje provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja			
sudjeluje u izradi, sastavljanju testa			
provodi testiranje, razgovor s kandidatima i praktičnu provjeru znanja			
utvrđuje identitet kandidata prije testiranja na temeljujavne isprave (osobne iskaznice)			
objavljuje na mrežnoj stranici Škole poziv kandidatima na razgovor			

utvrđuje rang listu kandidata na temelju rezultataprovedenog testiranja i razgovora			
ravnatelju dostavlja zapisnik o provedenom postupku i rang listu kandidata			
Vodi i/ili sudjeluje u izradi zapisnika i rang liste			
obavlja ostale poslove u skladu s Pravinikom o načinu i postupku zapošljavanja u Medicinskoj školi			

Ravnateljica:

Aleksandra Acalin, dipl. inž.

PROSTORI U KOJIMA SE ODVIJA NASTAVA

Vježbe i stručna praksa propisani nastavnim planovima i programima ostvarivati će se u sljedećim prostorima Škole i nastavnim bazama.

Specijalizirane učionice i laboratorij u Medicinskoj školi:

1. specijalizirana učionica biologije
2. specijalizirana učionica fizike
3. specijalizirana učionica informatike
4. specijalizirana učionica zdravstvene njege
5.specijalizirana učionica za fizioterapeute
5. školski kemijski laboratorij
6. laboratorij za mikrobiologiju

Bolnički odjeli u Općoj bolnici Šibenik*:

1. Kirurški odjel
2. Ginekologija i rodilište
3. Psihijatrijski odjel
4. Fizijatrijski odjel
5. Očni odjel
6. ORL
7. Neurološki odjel
8. Dječji odjel

Dom zdravlja

1. OHPB
2. Patronaža
3. Pedijatrijska ambulanta

Dom umirovljenika
Dječji vrtići

Stručna praksa:

1. Ljekarne Šibenik
2. Opća bolnica Šibenik
3. Wellnes centri
4. Zavod za javno zdravstvo

*Ukoliko se ukaže potreba za realizaciju nastavnog plana i programa vježbi u programu medicinska sestra / medicinski tehničar (3.A, 4.A, i 5.A razred) planiramo prema potrebi vježbe održavati subotom.

STRUČNA USAVRŠAVANJA

Stručna usavršavanja nastavnika provodit će se sukladno Planu i programu stručnih usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

NENANSTAVNI I NERADNI DANI

Nenastavni dan je 29. rujna - Dan grada Šibenika.

Obilježavanje Dana škole 12. svibnja je nenastavni dan i tom prigodom učenici i nastavnici će obilježiti taj dan raznim akcijama humanitarnog karaktera, te kulturnim i sportskim pogramom.
U školi planiramo organizirati akciju mjerenje šećera i krvnog tlaka, a fizioterapeuti masažu za građanstvo.

ŠKOLSKI IZLETI I EKSKURZIJE

U školskoj 2022. /2023. planiraju se jednodnevni i višednevni stručni izleti kao i ekskurzija za završne razrede ukoliko bude povoljna epidemiološka situacija.

KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE

Datum	Događaj	Nositelj
11. 9.	Dan fizioterapije	Stručno vijeće fiziterapeuta Anita Donđivić
30. 9.	Europski školski sportski dan	Anita Donđivić
1. 10.	Svjetski dan starijih osoba	Marija Briški
5. 10.	Dan pješačenja	Anita Donđivić
11.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Željka Turčinov Marijana Mijat
10. mjesec	Sajam poslova	Lidija Mačukat Antonija Žaja Hrvoje Petrović
10. mjesec	Borba protiv raka dojke	Vesna Bušac
20.10.	Svjetski dan osteoporoze	Vesna Bušac
21.10.	Dan jabuka	Aktiv kemičari
26.10.	Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Mirjana Polić Ivana Cvitan Slavica Krnić
14.11.	Svjetski dan dijabetesa	Aktiv medicinskih sestara
18.11.	Dan sjećanja na Vukovar (praznik)	s. Elizabeta Glasnović
19.11.	Svjetski dan kronične opstruktivne plućne bolesti	Lidija Mačukat
15.11.-15.12.	Mjesec borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti	Biserka Škugor
12. mjesec	Božić u školi Božić u Domu umirovljenika	s.Elizabeta. Glasnović Marija Briški

6. 12.	Sveti Nikola	Mirjana Polić
19. 12.	Dan borbe protiv plastičnih vrećica	Stručno vijeće TZK
27. 1.	Dan sjećanja na žrtve Holokausta	
31.1.	Noć muzeja 2021.	Knjižničarka
4. 2.	Dan sigurnijeg interneta	Aleksej Klarić
7.2.	Dan crvenih haljina – moždani udar kod žena	Antonija Žaja
11. 2.	Svjetski dan bolesnika	E. Glasnović
14. 2.	Valentinovo	Svi
26 .2.	Dan ružičastih majci	Dragica Rončević
2.mjesec	Maškare	Mirjana Polić
14. 3. 21. 3.	Dan broja pi Svjetski dan Downovog sindroma	Andrija Koncani
2. 4	Svjetski dan autizma	
22. 4.	Dan planeta Zemlja	Stručno vijeće matematike, fizike , biologije I računalstva
23. 4.	Dan knjige	Knjižničarka Mislava Dragutin
5. 5.	Svjetski dan higijene ruku	Marina Palinić
12.5.	Dan škole	Svi

RAVNATELJICA:
Aleksandra Acalin, dipl. inž.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Vanja Letica, dr. med.

Klasa: 602-03/22-02/
Urbroj: 2182/1-12/2-8-
U Š ibeniku, 5. 10. 2022.