**REPUBLIKA HRVATSKA**

**KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**MEDICINSKA ŠKOLA KARLOVAC**

**dr. Andrije Štampara 5**

**47000 KARLOVAC**

Tel. brojevi:

047/431-304 – ravnateljica

047/431-371 – tajništvo

047/431-303 – računovodstvo

047/600-808 - pedagog, knjižnica

Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18., 98/19 i 64/20) i članka 35. Statuta Medicinske škole Karlovac Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2022. godine donosi sljedeći

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**MEDICINSKE ŠKOLE KARLOVAC**

**za školsku godinu 2022./2023.**

**Karlovac, 7. listopada 2022. godine**

**S A D R Ž A J :**

**GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA MEDICINSKE ŠKOLE KARLOVAC ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

[**I. Osnovni podaci o ustanovi**](#_heading=h.3as4poj) ……………………………………………………………………….3

[**II. Materijalno – tehnički uvjeti rada**](#_heading=h.1pxezwc)……………………………………………………………...5

[**III. Učenici** ............................................................................................................................................](#_heading=h.49x2ik5) 8

[**IV. Razredništvo**](#_heading=h.2p2csry)……………………………………………………………………………………..9

[**V. Djelatnici škole**](#_heading=h.147n2zr)…………………………………………………………………………………10

[**VI. Organizacija nastave**](#_heading=h.3o7alnk)..................................................................................................................12

[**VII. Izvannastavne aktivnosti**](#_heading=h.23ckvvd)…………………………………………………………………….13

**VII**[**. Planovi i programi rada**](#_heading=h.ihv636)……………………………………………………………………….13

Program rada Školskog odbora ………………………………………………………….…….….…13

[Plan rada ravnatelja](#_heading=h.32hioqz)………………………………………………………………………………….14

[Plan i program rada pedagoga](#_heading=h.1hmsyys)………………………………………………………………………..23

[Plan i program školske knjižnice](#_heading=h.41mghml)…………………………………………………………………….27

[Plan rada tajnice škole](#_heading=h.2grqrue)………………………………………………………………………………..33

[Plan rada voditeljice računovodstva](#_heading=h.vx1227)………………………………………………………………….36

[Plan i program rada satničara](#_heading=h.3fwokq0)………………………………………………………………………...37

[Program rada razrednika](#_heading=h.1v1yuxt)……………………………………………………………………………...37

Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja GOO-a…………………................…….…41

[Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika za šk. god. 2022./2023.](#_heading=h.4f1mdlm) ………….....41

[Program rada Nastavničkog vijeća](#_heading=h.2u6wntf)…………………………………………………………………..42

[Program rada Vijeća roditelja](#_heading=h.19c6y18)………………………………………………………………………43

[Program rada Vijeća učenika](#_heading=h.3tbugp1)………………………………………………………………………...44

[Provedba školskih izleta i ekskurzija](#_heading=h.28h4qwu)………………………………………………………………..46

Plan kulturne i javne djelatnosti škole………………………………………………………………..47

**I**[**X. Stručno usavršavanje djelatnika**](#_heading=h.nmf14n)………………………………………………………………47

[**X. Nastavni predmet – Zdravstvena njega**](#_heading=h.37m2jsg)………………………………………………………...48

 Plan vježbi za program medicinska sestra opće njege/medicinski teh. opće njege…………….....51

 Planvježbi za program fizioterapeutski tehničar/fizio. tehničarka………………………...……..57

[**XI. Kalendar rada škole**](#_heading=h.1mrcu09)…………………………………………………………………………….58

Vremenik izradbe i obrane završnog rada za šk. god. 2022/2023 …….…………………………......60

 Kalendar državne mature u šk. god. 2022/2023 - ljetni rok i jesenski rok .........................................62

[**XII. Školski preventivni program**](#_heading=h.46r0co2)………………………………………………………………….66

[**XII. Antikorupcijski program Medicinske škole Karlovac**](#_heading=h.2lwamvv)………………………………………75

**I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv i sjedište** | **MEDICINSKA ŠKOLA KARLOVAC, KARLOVAC** |
| **Adresa, županija** | **DR. ANDRIJE ŠTAMPARA 5, KARLOVAC, KARLOVAČKA ŽUPANIJA** |
| **Šifra ustanove** | **04-034-507** |
| **Ukupni broj učenika** | **352** |
| **Ukupni broj odjela** |  **15** |
| **Ukupni broj djelatnika** |  **66** |
| **Nastavnika** |  **58** |
|  **Stručnih suradnika** |  **1,5** |
|  **Vanjskih suradnika** |  **4** |
| **Administrativno-****tehničko osoblje** |  **6** |
| **Obrazovno područje za redovne učenike u trajanju od 5 godina** | **MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE** |
| **Obrazovna područja za redovne učenike u trajanju od 4 godine** |  **FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR** **FARMACEUTSKI TEHNIČAR** |
| **Osposobljavanje odraslih** |  **NJEGOVATELJ / NJEGOVATELJICA** **STARIJIH OSOBA** **NJEGOVATELJ / NJEGOVATELJICA DJECE** **MASER / MASERKA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA NA POČETKU** **ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.** |  |
| **PROGRAM****- ZANIMANJE -** | **I. god.****br.odj.** | **II. god.****br.odj.** | **III. god.****br.odj.** |  **IV. god.****br.odj.** | **V. god.****br. odj.** | **UKUPNO** |
|  MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE/MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 11 |
|  FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |
|  FARMACEUTSKI TEHNIČAR | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| **UKUPNO** | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 15 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PODACI O BROJU UČENIKA****NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.** |  |
| **PROGRAM****- ZANIMANJE -** | **I.god.****br.uč.** | **II. god.****br.uč.** | **III.god****br.uč.** | **IV.****god.****br.uč.** | **V. god. br.uč** | **UKUPNO** |
|  MEDICINSKA SESTRA OPĆE/MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE | 64 | 56 | 53 | 43 | 52 | 269 |
|  FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 |  20 |
|  FARMACEUTSKI TEHNIČAR | 22 | 0 | 21 | 20 | 0 |  63 |
| **UKUPNO** | 86 | 76 | 74 | 63 | 52 | 352 |

**II. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA (PROSTOR I OPREMLJENOST)**

 Škola je sagrađena 1975. godine nakon realizacije prve etape gradnje. Godine 1997. pokrenuta je akcija za dogradnju, a 1999. godine je uspješno dovršena.

 Dograđena je polivalentna dvorana s pratećim prostorijama (garderobe i sanitarni čvor). Proširena je školska knjižnica koja je postala kulturno-informativni centar škole. Unutar knjižnice se nalazi i informatički kabinet. U školskoj knjižnici se nalazi i radno mjesto pedagoga škole. Svojim sadržajima KIC postaje centar škole u koji rado navraćaju učenici i nastavnici, po stručnu literaturu, lektiru, proučavati i istraživati referentnu zbirku ili pretraživati informacije po internetu.

 Škola raspolaže s tri klasične učionice, te dvije specijalizirane – za nastavu kemije i nastavu anatomije i fiziologije te kabinetom zdravstvene njege.

 U polivalentnoj dvorani izvodi se nastava tjelesne i zdravstvene kulture te dio prakse učenika u smjeru fizioterapeutski tehničar. Dvorana je u potpunosti opremljena športskim rekvizitima i opremom. U dvorani će se održavati sastanci Vijeća učenika, Vijeća roditelja, Nastavničkog i Razrednog vijeća te Školskog odbora kako bi se mogli držati preporučenog razmaka zbog epidemiološke situacije vezane uz COVID-19.

 Tijekom školske godine 2001./2002. izgrađen je vanjski sportski teren.

 Kabinet zdravstvene njege adaptiran je i opremljen 2004. godine. Tijekom ljetnih praznika 2005. godine izmijenjena je stolarija u jednoj učionici i kemijskom kabinetu, te nabavljen novi namještaj za sve učionice.

 U 2006. godini u potpunosti je promijenjen namještaj u zbornici, postavljena klima, uređen je ulaz u školu, postavljene klupe i koševi za smeće, obnovljena je ograda oko igrališta. Postavljena je tehnička zaštita u školi.

 Izvor financiranja za rad škole je Karlovačka županija i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

 Tijekom ljeta 2007. godine u potpunosti su promijenjene i sanirane elektroinstalacije u školi. U 2008. godini promijenjeni su prozori na sjevernom dijelu zgrade pa je s ovim radovima završena adaptacija vanjske stolarije na školi.

Priprema se dokumentacija kojom će se izvršiti uknjižba u gruntovnicu i zemljišne knjige.

 Za vrijeme zimskih praznika zamijenjena su vrata na učionicama, zbornici, tajništvu i uredu ravnatelja.

 Od školske godine 2009./2010. uvodimo novi smjer medicinski kozmetičar.

 Tijekom 2009. godine dvije učionice su preuređene za kabinetsku nastavu. Za potrebe novog smjera medicinskog kozmetičara, odobrenog od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, uređeni su kozmetički kabinet i kemijski kabinet sa najmodernijim namještajem i opremom koja u potpunosti zadovoljava potrebe nastave.

 Od školske godine 2010./2011. započinjemo s obrazovanjem za medicinsku sestru opće njege / medicinskog tehničara opće njege (petogodišnji program).

 U studenom 2010. godine škola je svečano obilježila 50. godišnjicu djelovanja. Svečanost se održala u školskoj dvorani, a odazvao se veliki broj uzvanika iz drugih odgojno-obrazovnih institucija, županije i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

 U ožujku 2011. godine škola je bila domaćin državnog natjecanja Schola medica. Na natjecanju smo osvojili 1. mjesto u zanimanju medicinska sestra/medicinski tehničar. Kako bi se natjecanje moglo kvalitetno održati, Karlovačka županija je odobrila sredstva za kupnju dvije lutke za zdravstvenu njegu i ostalu potrebnu opremu za kabinet zdravstvene njege.

 Tijekom školske godine 2012./2013. prošireno je parkiralište ispred Škole, obavljena je rekonstrukcija hidrantske mreže te je u svim učionicama i kabinetima postavljena multimedija za kvalitetnije izvođenje nastave.

 U školskoj godini 2013./2014. Medicinska škola Karlovac ušla je na indikativnu listu projekata za novi Operativni program 2014-2020 s projektom pod nazivom „Rekonstrukcija i nadogradnja postojećeg objekta te opremanje školskog prostora i kabineta“, a čija bi se provedba trebala financirati iz Europskog fonda za regionalni razvoj. Sukladno tome, Karlovačka županija je tijekom školske godine 2014./2015. financirala izradu glavnog projekta te su osigurana sredstva sve do odobrenja građevinske dozvole i studije izvodljivosti. Tijekom ljetnih praznika u školi je izrađena komunikacijska mreža i u sve učionice su postavljena stolna računala kao priprema za uvođenje e-dnevnik u školskoj godini 2016./2017. Za informatički kabinet je kupljeno 12 novih laptopa jer tanki klijenti više nisu u funkciji. Obnovu informatičke opreme financirao je Osnivač.

U školskoj godini 2015./2016. dobivena je građevinska dozvola za dogradnju škole.

Na početku šk. god. 2016./2017. uveden je u školu e-dnevnik i uloženo je u odvajanje grijanja od Opće bolnice Karlovac i izgradnju vanjske plinske podstanice. U školskoj godini 2017./2018. nabavljena je nova rampa u vrijednosti 10.975,00 kuna. Uređeno je parkiralište škole. Od upisnina učenika u školskoj godini 2017./2018. utrošena su sredstva u iznosu od 58.382,30 na:

* medicinsku opremu u iznosu od 45.173,66 kuna.
* osiguranje učenika u iznosu od 6.520,00
* literaturu za knjižnicu u iznosu od 1.704,24
* ostali sitni inventar i materijal u iznosu od 4.984,40

 U školskoj godini 2018./2019. Medicinska škola Karlovac nije imala neka veća kapitalna ulaganja. Razlog tome je što se u narednoj kalendarskoj godini planira nadogradnja Škole te sredstva za kapitalne projekte i ulaganja od strane nadležnog proračuna – Karlovačke županije za šk. godinu 2018./2019., nisu bila uključena u Financijski plan. Iznos od 24.375,00 kn Škola je utrošila za projektnu dokumentaciju za izmjenu i dopunu građevinske dozvole za rekonstrukciju postojeće šk. zgrade. Od upisnina učenika u šk. godini 2018./2019 utrošena su sredstva u iznosu od 62.204,80 na:

* medicinsku opremu u iznosu od 36.680,00
* osiguranje učenika u iznosu od 6.320,00 kn.
* literaturu za knjižnicu u iznosu od 3.840,99 kn.
* ostali sitni inventar i materijal u iznosu od 15.363,81 kn

Škola je bila domaćin međužupanijskog natjecanja WORLD SKILLS CROATIA.

Za opremanje kabineta fizike i biologije utrošena su sredstva doznačena na račun Medicinske škole od strane Ministarstva obrazovanja i prosvjete u iznosu od 19.056,94 kn. Od sredstava u ukupnom iznosu od 31.600, 00 za provedbu školskog kurikuluma do sada je utrošeno za nabavu nastavnih sredstava u iznosu od 10.205,88 kn.

 U šk. god. 2019/2020. uređen je kemijski kabinet u vrijednosti 9.343,58 kn i Osnivač je osigurao sredstva za kupnju digestora u vrijednosti 129.287,50 kn. Ministarstvo znanosti i obrazovanja je za nastavnike općeobrazovnih predmeta osiguralo 12 prijenosnih računala i 1 projektor.

I u šk. god. 2019./2020. Škola je bila domaćin međužupanijskog natjecanja WORLD SKILLS CROATIA.

Školska godina 2020./2021. provedena je u posebnim epidemiološkim uvjetima. Nastava i vježbe u dijelu školske godine provedeni su online. Zbog prilagodbe novom načinu rada i života u školi utrošena su znatna financijska sredstva u zaštitnu opremu i dezinfekcijska sredstva. Škola je bila domaćin Županijskom natjecanju iz latinskoga jezika.

U šk. god. 2021./2022. nastavili su se posebni epidemiološki uvjeti te je po potrebi održana on line nastava. Čim su se stvorili uvjeti normalizirala se nastava i provedba vježbi u Općoj bolnici Karlovac uz upotrebu zaštitne opreme. Nabavljena je i oprema u iznosu od 46.670,28 kn. Kupljene su lutke za kabinet zdravstvenih vježbi, inkubator i komoda za odlaganje. Osnivač Karlovačka županija osigurala je sredstva u iznosu od 38.300,00 kn za nabavu opreme učionica. Nabavljena su računala i projektori što je omogućilo nesmetano obavljanje nastave. U 2022. godini počela je konzumacija građevinske dozvole te je obavljeno izvođenje pripremnih radova na postojećoj zgradi i testiranje zemljišta u iznosu od 72.500,00 kuna.

**Programska struktura škole**

 Programom se utvrđuju odrednice cjelokupne organizacije Škole za školsku godinu 2020./2021. na osnovu verificiranih programa, a na temelju novih planova i programa ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka nastavnog procesa.

 S obzirom na uvjete rada, a prije svega vanjskih okolnosti i okruženja, Škola će realizirati program prema utvrđenim i prihvaćenim planovima i programima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

 U školskoj godini 2007./2008. počelo je izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih i to programa osposobljavanja za obavljanje poslova u zanimanju njegovatelj/njegovateljica starijih osoba. Tijekom školske godine 2008./2009. verificirani su programi osposobljavanja odraslih njegovatelj/njegovateljica djece i maser/maserka.

 Trenutno se ne vrši obrazovanje odraslih zbog nedostatka prostora.

U školskoj godini 2019./2020. dobili smo odobrenje za uvođenje novog smjera – farmaceutski tehničar. Ovo zanimanje je deficitarno u Karlovačkoj županiji.

U školsku godinu 2020./2021. upisan je 1 razredni odjel farmaceutskih tehničara (20 učenika) i 2 razreda u smjeru medicinska sestra opće njege/med. teh. opće njege.

I u šk. god. 2021./2022. došlo je do pozitivnih promjena bez obzira na posebnu epidemiološku situaciju.

Zgrada Medicinske škole Karlovac, dr. Andrije Štampara 5 ima ukupno 1011,24 m2.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prostorije:** | **Površina:** |
| 3 učionice | 156 m2 |
| Knjižnica i kabinet za računalstvo | 37,12 m2 |
| Zbornica | 29,60 m2 |
| Radna soba ravnatelja | 12 m2 |
| Tajništvo | 12 m2 |
| Računovodstvo | 11,10 m2 |
| Sanitarni čvor, hodnici i ostali prostor | 91 m2 |
| Kabinet zdravstvene njege | 52 m2 |
| Kemijski kabinet | 52 m2 |
| Kabinet za kozmetiku | 52 m2 |
| Sportska dvorana s garderobom i sanitarnim čvorom | 188,85 m2 |
| Podstanica | 6,90 m2 |
| Ostava | 12,50 m2 |
| Sigurnosna soba | 4 m2 |
| Čajna kuhinja | 12,50 m2 |
| Spremište za sanitarni materijal |  4,80 m2 |

**III. UČENICI**

**PREGLED RAZREDNIH ODJELA UPISANIH UČENIKA**

 **ZA ŠK. GOD. 2022./ 2023.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj odjela** | **Broj upisanih** | **Po uspjehu** | **Ponavljači** | **Strani jezik** | **M** | **Ž** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **E** | **NJ** | **L** |
| **I** | **4** | **87** |  |  | **-** | **-** | **0** | **87** | **0** | **87** | **16** | **71** |
| **II** | **3** | **76** | **7** | **44** | **25** | **0** | **1** | **73** |  **3** | **76** | **23** | **53** |
| **III** | **3** |  **74** |  **13** | **40** | **20** | **0** | **0** |  **21** | **0** | **0** | **17** | **57** |
| **IV** | **3** | **62** | **25** |  **34** | **4** | **0** | **0** | **20** | **0** | **0** | **17** |  **45** |
| **V** | **2** | **52** |  **34** |  **16** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **8** | **44** |
| **Ukupno** | **14** | **351** | **79** | **134** | **50** | **0** | **1** | **201** | **3** | **163** | **81** | **270** |

**PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Program:** | **Broj učenika:** |
| 1.a, 1.b, 1.d  | Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege | 64 |
| 1.c | Farmaceutski tehničar | 22 |
| 2.a, 2.b | Medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege | 56 |
| 2.c | Fizioterapeutski tehničar | 20 |
| 3.a, 3.b | Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege | 53 |
| 3.c | Farmaceutski tehničar | 21 |
| 4.a, 4.b | Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege | 43 |
|  4.c | Farmaceutski tehničar | 20 |
| 5.a, 5.b | Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege | 52 |

**IV. RAZREDNIŠTVO**

**RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.**

1. a MARIJANA LUKŠIĆ PULJAK, DIPL. MED. TECHN.

1. b NEVENKA MAKARUN, BACC. PHYSIOTH.

1. c KRUNO SMOLČIĆ, BACC. PHYSIOTH.

1. d MARTINA JANDRLIĆ, MAG.CHEM.

2. a VALERIJA ŽAPČIĆ, DIPL. MED. TECHN.

2. b NEDELJKA MUŽAK, BACC. MED. TECHN.

2. c MARGARETA HAVELKA, BACC. PHYSIOTH.

3. a DALIA POPOVIĆ, PROF. LATINSKOG JEZIKA I KNJIŽ. I GRČKOG JEZIKA I KNJIŽ.

3. b LEA ŠIPKA, PROF. DIPL. PSIHOLOG

3. c STANISLAVA JOVANOVIĆ, PROF. TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

4. a SANDRA HUMIĆ, DIPL. ING. KEMIJSKE TEHNOLOGIJE

4. b TAMARA PREGLEJ, PROF. ENG. JEZIKA I NJEM. JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

4. c SANJA PENIĆ, PROF. BIOLOGIJE I KEMIJE, PROF. SAVJETNIK

5. a NIKOLINA ŠVINGER TATALOVIĆ, PROF. GEOGRAFIJE I POVIJESTI

5. b DANIJELA VUKOTIĆ, MAG. MED. TECHN.

**V. DJELATNICI ŠKOLE**

Djelatnici Medicinske škole Karlovac u šk. god. 2022./2023.

|  |  |
| --- | --- |
| **IME I PREZIME, ZVANJE I STRUČNA SPREMA** | **RADNI ODNOS****(ODREĐENO, NEODREĐ.****PUNO, NEPUNO)** |
| JASMINKA ŠTAJCER, ravnateljica, mag. nov., VSS | MANDAT 5 GOD.,PUNO |
| mr.sc. LADA PURGAR, magistar socijalne pedagogije i profesor hrvatske kulture, VSS, stručni suradnik mentor | NEODREĐENO – PUNO |
| SLAĐANA PAVLOVIĆ, tajnica škole, struč.spec.admin.publ. | NEODREĐENO - PUNO |
| dr.sc. IVANA ANIĆ, profesor sociologije, profesor hrvatske kulture, VSS | NEODREĐENO - PUNO |
| KSENIJA MRZLJAK, profesor hrvatskog jezika i književnosti, VSS | NEODREĐENO- PUNO |
| DENIS LISAC, profesor engleskog jezika i književnosti i filozofije, VSS | NEODREĐENO – PUNO |
| SANJA PENIĆ, profesor kemije i biologije, VSS,, prof. savjetnik  | NEODREĐENO – PUNO |
| NIKOLINA ŠVINGER TATALOVIĆ, profesor povijesti i geografije, VSS | NEODREĐENO – PUNO |
| STANISLAVA JOVANOVIĆ, profesor tjelesne i zdravstvene kulture, VSS | NEODREĐENO – PUNO |
| MARIJA BUNČIĆ, dipl. inženjer fizike, VSS | NEODREĐENO – NEPUNO |
| MILENKO STOJAK, diplomirani teolog, VSS | NEODREĐENO - NEPUNO  |
| DALIA POPOVIĆ, profesor latinskog jezika i književnosti i profesor grčkog jezika i književnosti, VSS | NEODREĐENO-NEPUNO |
| MARIO FANJAK, magistar edukacije matematike, VSS | NEODREĐENO- PUNO |
| JASMINA BRITVEC, bacc. med. techn., VŠS | NEODREĐENO-PUNO |
| KRISTINA VRBANEK, prof. povijesti i geografije, VSS | NEODREĐENO - NEPUNO |
| IGOR PETROVIĆ, profesor fizike i informatike, VSS | NEODREĐENO –NEPUNO |
| DUBRAVKA ČANIĆ, profesor sociologije, dipl. bibliotekar, VSS | NEODREĐENO – NEPUNO |
| MIA MARIA TESKERA, mag. med. techn., VSS | ODREĐENO –PUNO  |
| MARIJA STAREŠINČIĆ PREBEG, bacc. med. techn. VŠS  | NEODREĐENO PUNO |
| MARGARETA HAVELKA, bacc. physioth., VŠS | NEODREĐENO - NEPUNO |
| DAVORKA BORŠIĆ, bacc. physioth., VŠS | NEODREĐENO - PUNO |
| NEDELJKA MUŽAK, bacc. med. techn., VŠS | NEODREĐENO – PUNO |
| IVANA CREVAR, mag. med. techn., VSS | NEODREĐENO-PUNO |
| MARIJA MALEŽIĆ, magistra kliničkog nutricionizma, VSS | NEODREĐENO-PUNO  |
| LEA ŠIPKA, diplomirani psiholog, VSS | NEODREĐENO-NEPUNO |
| SNJEŽANA BOSAK KOMES, bacc. med. techn. VŠS | NEODREĐENO – PUNO |
| KATARINA MATIČIĆ, bacc.med.techn.VŠS | NEODREĐENO - PUNO |
| SANDRA HUMIĆ, dipl. inž. kemijske tehnologije,VSS | NEODREĐENO –NEPUNO |
| SANJA PRIBANIĆ, bacc. med. techn, VŠS | ODREĐENO-PUNO |
| TAMARA PREGLEJ, prof. engl. jezika i knjiž. i njemačkog jezika i knjiž., VSS | NEODREĐENO – NEPUNO |
| VALERIJA ŽAPČIĆ, dipl. med. techn.VSS | NEODREĐENO PUNO |
| DANIJELA VUKOTIĆ, mag. med. techn., VSS | NEODREĐENO-PUNO |
| VANJA MARKOVIĆ, mag. med. techn., VSS | NEODREĐENO-PUNO |
| MARIJANA LUKŠIĆ PULJAK, dipl. med. techn. | NEODREĐENO-PUNO |
| MARIJANA MATEŠA mag. med. techn., VSS | NEODREĐENO-PUNO |
| MARINA LUKETIĆ, mag, med. techn., VSS | NEODREĐENO PUNO,  |
| KRUNO SMOLČIĆ, bacc. physioth., VŠS | NEODREĐENO-NEPUNO |
| INES ČIČA, mag. med. techn., VSS | NEODREĐENO, PUNO |
| MAKARUN NEVENKA, bacc. physioth., VŠS | NEODREĐENO, NEPUNO |
| MARTINOVIĆ IVANA, mag. med. techn., VSS | NEODREĐENO, PUNO |
| MEJAŠKI MANUELA, mag. med. techn., VSS | NEODREĐENO PUNO |
| MATEA BAN, mag. med. techn., VSS | NEODREĐENO, PUNO |
| IVA BARIŠIĆ, dr. med., VSS | NEODREĐENO, PUNO |
| IVAN DUKA, mag. pharm. | NEODREĐENO-PUNO |
| MARTINA JANDRLIĆ, magistra kemije, VSS | ODREĐENO, NEPUNO |
| ŠEGAVIĆ MARKO, dipl. inž. biologije, VSS | NEODREĐENO, NEPUNO |
| MARIJA LOVRIĆ STEPIĆ, struč. spec. oec, VSS | NEODREĐENO –PUNO |
| PETAR SVILIĆ, zidar - kotlovničar, SSS | NEODREĐENO –NEPUNO |
| DUŠANKA MATAKOVIĆ, spremačica, SSS | NEDREĐENO – PUNO |
| SNJEŽANA GOJŠIĆ, spremačica, SSS | NEODREĐENO- NEPUNO |
| GORAN ANTUNOVIĆ,dipl. teolog,VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| NATALI BAHORIĆ-CAR, dipl. ing.,VSS | NEODREĐENO-NEPUNO |
| LJILJANA BUNETA, prof. engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| BOJAN GRBA, prof. pedagogije i informatike, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| JASMINA JAŠAREVIĆ, prof. filozofije i engleskog jezika i književnosti, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| SANDRA JERKOVIĆ, prof.povijesti, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| BOJANA JOVETIĆ GRBA, mag. edukacije matematike i informatike, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| DARIO KOSTELIĆ, mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| ANA-MARIJA MIHALIĆ, prof. biologije, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| JESSIKA NIKOLIĆ, mag.oec., VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| MARTINA NOVOSEL, dipl.informatičar, VSS | NEODREĐENO-NEPUNO |
| DARIO ŠKRTIĆ, prof. geografije, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| VLASTA SALOPEK-BUTKOVIĆ, dipl. ing. fizike, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| MILJAN VORKAPIĆ, prof. fizičke kulture, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |
| MARTINA ZORIĆ, prof. hrvatskog jezika i književnosti i etnologije, VSS | ODREĐENO-NEPUNO |

**VANJSKI SURADNICI:**

Ana Cindrić, mag. pharm.

Monika Vaško, mag. pharm.

Marija Braje Novosel, mag. pharm.

Jelena Penić, farm. tehničar

###### VI. ORGANIZACIJA NASTAVE

 Zbog nedostatka prostora održava se nastava na dvije lokacije. Osim matične lokacije, nastava se održava i u Gimnaziji Karlovac te na izdvojenoj lokaciji u Gimnaziji i strukovnoj školi Bernardina Frankopana Ogulin.

U školskoj godini 2022./2023. u Gimnaziji Karlovac su prvi razredi (1. a, 1. b i 1. c) i drugi razredi (2.a i 2.b).

 Od ove školske godine Medicinska škola Karlovac dobila je još jedan razred smjera medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege na izdvojenoj lokaciji u Gimnaziji i strukovnoj školi Bernardina Frankopana Ogulin. Odobren je upis 20 učenika, a upisano je 17 učenika.

 Nastava za 1. i 2. razrede provodi se u Gimnaziji Karlovac od 14,00 do 19,00 sati:

1.a, 1.b, 1.c .....................................3 razredna odjela

2.a, 2.b……………………………..2 razredna odjela

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ukupno: 5 razrednih odjela

Nastava za druge, treće, četvrte razrede i pete razrede provodi se u Medicinskoj školi Karlovac od 06,00 sati do 21,00 sat.

 2. c………………………………....1 razredni odjel

3. a, 3. b, 3.c……… ………....…... 3 razredna odjela

4. a, 4. b, 4.c …...............................3 razredna odjela

5. a,5.b………………………...…...2 razredna odjela

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ukupno: 9 razrednih odjela

Škola je otvorena za potrebe učenika i zaposlenika od 6,00 sati do 19,00 sati od ponedjeljka do petka. U Gimnaziji Karlovac nastavu pohađa 5 razrednih odjela ili 140 učenika. Medicinsku školu Karlovac nastavu pohađa 9 razrednih odjela ili 195 učenika.

Iz tablica je vidljivo da u 15 razrednih odjela ima ukupno 352 učenika. Četvrti razredi smjera fizioterapeutski tehničar imaju vježbe u Općoj bolnici Karlovac, Domu umirovljenika Sveti Antun Karlovac, Centru za odgoj djece i mladeži Karlovac, Klubu umirovljenika Karlovac.

Učenici smjera medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege obavljaju kliničke vježbe u sljedećim ustanovama: Opća bolnica Karlovac, Domu umirovljenika Sveti Antun Karlovac, Ustanovi za zdravstvenu njegu u kući Karlovac i Dječjim vrtićima, Klubu umirovljenika Karlovac.

Sa svim ustanovama gdje se obavljaju vježbe i kliničke vježbe sklopljeni su ugovori o međusobnoj suradnji.

**VII. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROGRAM SLOBODNIH AKTIVNOSTI: | VODITELJ: | SATI: |
| NORDIJSKO HODANJE | STANISLAVA JOVANOVIĆ, prof. fizičkog odgoja | 70 |
| CRVENI KRIŽ | STANISLAVA JOVANOVIĆ, prof. fizičkog odgoja | 35 |
| **UKUPNO**: **105** |

**VIII. PLANOVI I PROGRAMI RADA**

**Plan i program rada Školskog odbora**

Školski odbor je upravno tijelo Škole koje radi prema Poslovniku o radu Školskog odbora i sastaje se prema potrebi.

Školski odbor radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Školskog odbora, predlaže dnevni red, osigurava, radni materijal svim članovima. Sjednice vodi predsjednik Školskog odbora, sukladno važećim zakonskim odredbama i odredbama općih akata. Pravovaljano odlučivanje o svim pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora se postiže na sjednicama većinom glasova od ukupnog broja članova. O svakoj održanoj sjednici Školskog odbora tajnica Škole vodi zapisnik, kojeg Školski odbor verificira na početku slijedeće sjednice.

**Članovi Školskog odbora:**

Milenko Stojak, član, predstavnik Nastavničkog vijeća – predsjednik Školskog odbora

Josip Žunić, član, predstavnik Osnivača

Ervin Jančić, član, predstavnik Osnivača

Jurica Fudurić, član, predstavnik Osnivača

Nikolina Željković, članica, predstavnica Vijeća roditelja

Ivana Crevar, članica, predstavnica Nastavničkog vijeća

Valerija Žapčić, članica, predstavnica Skupa radnika

**Mjesto realizacije plana i programa rada**: prostori škole

**Vrijeme realizacije**: školska godina 2022./2023.

**Ciljevi i zadaće**: Obavljati djelatnost upravljanja školom na način donošenja općih akata škole, razmatranja rada i poslovanja škole kao odgojno-obrazovne ustanove, praćenje financijskog poslovanja škole, razmatranje podnesaka radnika škole, te učenika i roditelja, a sve u cilju unapređenja rada škole i stvaranja što kreativnije i poticajnije radne atmosfere za postizanje boljih radnih učinaka i učenika i nastavnika.

**Planirani poslovi Školskog odbora obuhvaćaju:**

- donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada na prijedlog Nastavničkog vijeća do 07. listopada tekuće školske godine

- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,

- donosi financijski plan, financijski obračun i plan nabave

- daje prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Škole

- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada

- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi

- donosi prijedlog plana upisa učenika u I. razred, razmatra podneske radnika škole, učenika i roditelja iz nadležnosti Školskog odbora

- obavlja ostale poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima

Izvanredne sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta škole i važnosti tekuće problematike.

**Očekivani učinci**:

- djelotvoran rad Školskog odbora kao tijela upravljanja školom, efikasnost i uspješnost rada škole i prepoznatljivost učenika škole kao uspješne škole koja obrazuje učenike za potrebe tržišta rada i zahtjeve razvoja gospodarstva u županiji, ali i za daljnje obrazovanje i usavršavanje.

**Plan rada ravnatelja**

* zastupa i predstavlja Školu,
* vodi poslovanje Škole, ustrojava i usklađuje proces rada u Školi,
* zaključuje, potpisuje i ovjerava sve ugovore i sporazume kao i sve opće akte Škole,
* predlaže i provodi poslovnu i financijsku politiku Škole, te vodi brigu o osiguranju materijalnih sredstava i uvjeta rada Škole,
* odlučuje o nabavkama i odobrava plaćanja na teret materijalnih troškova i odobrava sve ostale isplate,
* vodi brigu o zakonitosti, pravilnosti i urednosti poslovanja i rada Škole, posebno odgojno-obrazovnog rada,
* ovjerava sve opće akte koje donosi Školski odbor kao i odluke donesene od istog organa, te obustavlja od izvršenja sve odluke za koje smatra da nisu utemeljene zakonom
* surađuje s nastavničkim vijećem kod predlaganja školskog kurikuluma
* priprema i vodi sjednice Nastavničkog vijeća, Ispitnog odbora te koordinira rad stručnih aktiva i stručno - pedagoške službe,
* prati i ocjenjuje rad svih djelatnika Škole prema odredbama zakona; tijekom godine prisustvuje nastavi svakom profesoru u prosjeku jedan nastavni sat,
* donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, te odlučuje o raspoređivanju djelatnika na pojedina radna mjesta, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora,
* izdaje nalog djelatnicima u svrhu izvršavanja određenih poslova,
* izvješćuje djelatnike Škole o nalazima i odlukama organa prigodom obavljanja stručnih nadzora u Školi,
* sudjeluje u programiranju nastave, radi na izradi godišnjeg plana i programa Škole, te brine o realizaciji istog,
* surađuje s organizacijama i ustanovama kulture i prosvjete i drugima,
* prema potrebi surađuje s roditeljima, starateljima učenika i polaznika, te vodi brigu o stručnom usavršavanju djelatnika,
* obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Škole,
* određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti
* imenuje razrednike,
* provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela,
* nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
* imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi,
* saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
* poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
* upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
* predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
* izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
* zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

Važan segment u radu ravnatelja je poticanje nastavnika na cjeloživotno obrazovanje i permanentno stručno usavršavanje. Sve više mogućnosti otvara se kroz natječaje u kojima sudjeluju škole i koji pružaju velike mogućnosti za nastavnike i učenike kroz putovanja i usavršavanja.

 Otvorenost škole prema zajednici, kroz razne akcije za građanstvo, jedan je od ciljeva kojima ravnateljica potiče približavanje učenika zdravstvenom zvanju. Prepoznatljivost škole, kroz česte akcije koje promoviraju zdrave stilove života i prevenciju bolesti poticaj je za kvalitetan rad nastavnika i učenika. Kroz tradiciju predavanja o zdravlju po osnovnim školama Karlovačke županije pozivaju se zainteresirani učenici na upis u našu školu i odabir ovog plemenitog zanimanja.

 Ulaganje u školu te obnova zastarjele opreme jedan je od važnih zadataka za ostvarenje što boljih uvjeta rada. Pristup informacijama o školi za učenike i roditelje provodi se i putem web stranice škole.

**Program rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.** |  **Sadržaj programa rada ravnateljice** | **U šk.** |
| **br.** | **Zadaće ravnateljice** | **god.** |
| **1.** | **Poslovi planiranja i programiranja*** utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole
* izrada plana rada ravnateljice
* preciziranje i artikuliranje ciljeva što ih Škola treba ostvariti u školskoj godini
* nazočnost na 1. roditeljskom sastanku (I. razredi)
* nazočnost na roditeljskim sastancima u školi
* prijava stažiranja nastavnika pripravnika
* održavanje sastanaka kolegija razrednika
* tjedno planiranje i vrednovanje provedbe odgojno-obrazovnih aktivnosti
* praćenje napredovanja učenika
 | 100 |
|  | * koordiniranje rada i suradnje s nastavnim bazama
* pružanje stručno-pedagoške potpore
* promicanje profesionalnog razvoja zaposlenih
* vidljiva nazočnost u svim pedagoškim procesima
* praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnih
 | 80 |
|  | planova i programa* priprema i izrada izvještaja o radu škole
* priprema i izrada godišnjeg plana i programa rada škole
* priprema i izrada školskog kurikuluma
* priprema i izrada plana samovrednovanja
* uključivanje nastavnika u kreiranje i provedbu odluka
* utvrđivanje tjednih zaduženja nastavnika (uz godišnji plan rada)
* utvrđivanje radnih zaduženja
* suradnja sa stručnim suradnicima
* suradnja sa Školskim odborom
* suradnja s tajnicom i voditeljicom računovodstva na provedbi i izvršenju
 | 100 |
|  | zadaća u svezi financijskih pitanja i kadrovsko-pravnih pitanja* praćenje izvršenja preventivnog liječničkog pregleda
* poticanje timskog rada - cilj, zadaće, provedba, ovlasti i odgovornost
* poticanje razvojne i stručno-istraživačke djelatnosti škole
* unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, evaluacija poučavanja
* praćenje i primjena zakona, provedbenih propisa i naputaka
* suradnja sa sindikalnim povjerenikom
* sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole sukladno planu Nastavničkog i odgajateljskog vijeća i Kalendaru rada
* praćenje i primjena zakona i provedbenih propisa
* reguliranje statusa zaposlenika
* sudjelovanje u izradi općih akata škole

 -sudjelovanje u pripremi projekata | 80100 |
| **2.** | **Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog i razrednoga vijeća,** |  |
|  | **planiranje, organizacija i sudjelovanje u usavršavanju u školi** | 100 |
|  | * sudjelovanje u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća
* praćenje ostvarivanja odgojnih planova i programa
* praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa
* organizacija online nastave
* organizacija i uvođenje epidemioloških mjera u školi
* pomoć nastavnicima u provedbi organizacije nastave u posebnim uvjetima
* poticanje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja u školi i okruženju
* pružanje stručne pedagoške i metodičko-didaktičke pomoći
* poticanje stručnog usavršavanja nastavnika i odgajatelja
* poticanje i sudjelovanje u stručno-istraživačkoj i razvojnoj djelatnosti škole
* poticanje i sudjelovanje u inoviranju nastavnih planova i uvođenju novih nastavnih metoda rada

- praćenje uspjeha i napredovanja učenika | 80 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.** | **Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa** |  |
|  | * praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada radi razmjene iskustva i zamisli cilju unapređenja rada ustanove
* rad u stručnom timu suradnika (jednom tjedno) i stručnim aktivima prema potrebi timski rad (ciljevi, zadaće, praćenje provedbe, poticanje, vrednovanje i samovrednovanje)
* praćenje i pregledavanje pedagoška dokumentacije (obveza, ovlasti i odgovornosti)
* individualni rad s nastavnicima (prema potrebi)
* suradnja s voditeljima preventivnih programa i projekata
* suradnja i sudjelovanje u aktivnostima na poziv Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
* tjedno planiranje, izvedba, praćenje/ostvarenje GPP
* individualni rad s pripravnicima
 | 10080 |
| **4.** | **Praćenje učenika u odgojno-obrazovnom procesu** |  |
|  | * razgovori s roditeljima na osobno traženje i na poziv
* individualni razgovori i rad s učenicima
* praćenje prava i obaveza učenika
* utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju i ponašanju
* učenje s ciljem stjecanja znanja
* stvaranje, podržavanje i njegovanje školske kulture i programa koji unapređuju učenje učenika
 | 80 |
| **5.** | **Vijeće roditelja**- održavanje sastanka Vijeća roditelja najmanje dva puta tijekom nastavne godine s ciljem poticanja suradnje roditelja i škole, unapređenja cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada i sudjelovanja roditelja u |  |
|  |  izvedbi preventivnih i drugih programa i projekata | 80 |
| **6.** | **Doprinos učeničkim postignućima*** sudjelovanje u obveznim oblicima usavršavanja ravnatelja
* praćenje odgojno-obrazovnog rada (brojno stanje učenika, nastavni materijal)
* unapređenje odgojno-obrazovnog rada (nabava suvremenih nastavnih sredstava i pomagala)
 |  |
|  | * provođenje odluka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora
* provođenje odluka prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, Zakonu o radu i drugim pozitivnim propisima
* organiziranje provedbe tečaja protupožarne zaštite i rada na siguran način
* provođenje odluka kolektivnih ugovora između Ministarstva znanosti i obrazovanja Sindikata zaposlenika srednjih škola, te po potrebi i ostalim sindikatima
* provođenje odluka i naputaka MZO i Upravnog odjela za školstvo Karlovačke županije
 | 100 |
| **7.** | **Iznalaženje financijskih sredstava, materijalne potpore za:** |  |
|  | - realizaciju plana materijalnih ulaganja i investicija za potrebe škole (sanacija vodovodnih instalacija, dogradnja objekta, uređenje sanitarnih prostora u i dr.) | 80 |
|  | * nabavu nastavne opreme i sredstava (učionice, kabineti)
* nabavu opreme i sredstava za uređenje prostora
 |  |
|  | * financiranje stručnih usavršavanja
* organiziranje i financiranje stručnih skupova u školi
* traženje sredstva za kapitalna ulaganja (vodovodne instalacije, hidrantne mreže)
* protupožarna zaštita
 |  |
| **8.** | **Nastavak traženja mogućnosti realizacije rekonstrukcije i dogradnje školske škole** | 120 |
| **9.** | **Ostali nepredvidivi poslovi i obveze - rezerva vremena** |  |
|  | * pripremanje izvještaja o radu škole
* priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog odbora za provedbu završnih ispita
* razne tablice i analitike prema zahtjevu nadležnih ustanova
 | 74 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | -analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnih postignuća i ocjena nastavnog i odgojnog rada)* sudjelovanje u radu ispitnog povjerenstva za nacionalne ispite
* obvezni oblici stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i osobno (individualno i skupno) u organizaciji strukovnih udruga
 |  80 |
| **10.** | **Suradnja*** s roditeljima
* s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
* s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
* s Upravnim odjelom za školstvo Karlovačke županije
* sudjelovanje u radu Školskog odbora
* sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu
* vođenje Školskog ispitnog povjerenstva
* praćenje i poticanje skupnog i pojedinačnog savjetodavnog rada s učenicima teškoćama (prema potrebi)
 | **100** |
|  | * suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima, roditeljima (starateljima) i okruženjem škole
* suradnja i sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
* Ministarstvom zdravstva RH, prosvjetnim i zdravstvenim ustanovama i strukovnim udrugama: Hrvatskom udrugom za sestrinsku edukaciju (HUSE), Hrvatskim udruženjem medicinskih sestara (HUMS), Hrvatskim katoličkim društvom medicinskih sestara (HKDMS), Hrvatskim liječničkim zborom i drugima.
 | **100** |
|  | - članica Udruge ravnatelja zdravstvenih škola RH i Udruge hrv. sred. Ravnatelja | **80** |
|  | - neplanirani i izvanredni poslovi**UKUPNO** | **70** **1784** |
|  | **ODMOR U TIJEKU RADA (GODIŠNJE)** | **200** |
|  | **BLAGDANI** |  **96** |
|  | **UKUPNO SATI** | **2080** |

Na temelju članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj srednje škole. Djelokrug i način odlučivanja ravnatelja i Školskog odbora uređuje se aktom o osnivanju i Statutom škole u skladu sa Zakonom. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama obavlja i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju, Statutom i Zakonom.

**Plan i program rada pedagoga**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R.broj | Područje rada | Aktivnosti | Vrijeme | Očekivani pokazatelji uspjeha |
| 1. | Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada | -Izrada plana i programa pedagoga-Suradnja u izradi programa rada škole za šk. god. 2022. / 2023.Izrada dijelova školskog kurikuluma-Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju | Kolovozrujan,1 sat tjedno tijekom cijele godine | -Uspješna realizacija90 sati |
| 2. | Rad na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijskim istraživanjima i projektima | -Sudjelovanje na stručnim aktivima-Proučavanje pedagoških problema u školi, postavljanje dijagnoze- Hospitacije u nastavi s ciljem praćenja nastave, primjene nastavnih metoda i praćenje aktivnosti učenika. | Tijekom cijele godine,Hospitacije najmanje jednom godišnje, s pripravnicima četiri sata godišnje. | -Redovito stručno usavršavanje180 sati - Uspješna realizacija nastavnog procesa- Zadovoljstvo nastavnika- Kvalitetna komunikacija sa nastavnicima i učenicima 10 sati |
| 3. | Rad s pripravnicima | Sudjelovanje u prijavi kandidata (Sanja Pribanić, Jasmina Britvec), priprema potrebne dokumentacije, sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja, individualni rad s nastavnikom pripravnikom  | Tijekom cijele školske godine | -položeni stručni ispit |
| 4. | Suradnja s nastavnicima na obogaćivanju komunikacijskih vještina i specifičnosti rada s obzirom na dob djeteta ( upisani i završni razredi ) | Vježbanje uspješne komunikacije svih subjekata odgojno – obrazovnog procesapedagoške radionice na stručnim aktivima, aktivima razrednika i Nastavničkom vijeću | StudeniSiječanjTravanjLipanj | 40 sati |
| 5. | Rad na osmišljavanju suvremenog ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa | -Predlaganje postupaka za rasterećenje učenika- redovita suradnja sa satničarem-Istraživanje i predlaganje suvremenih metoda rada | Tijekom cijele godine | „ Nagradni tjedan“-Bolji uspjeh učenika i nastavnika-Smanjeni broj izostanak učenika sa nastave-Veće zadovoljstvo učenika školom20 sati |
| 6. | Neposredni odgojno-obrazovni rad | - Načela poučavanja: nastava u 3.a i 3.b razrednom odjelu- Posjećivanje satova razrednih odjela:razredi – radionice Učenje učenja (3 razredna odjela)razredi – radionice Prevencija nasilja (2 razredna odjela) 4. razredi – profesionalno informiranje (2 razredna odjela)  | Tijekom cijele godineu listopadu 2 satau siječnju 3 satau ožujku 3 sata | -Uspješna realizacija-Aktivno sudjelovanje učenika u nastavi, te primjena stečenih znanja i spoznaja u svakodnevnom životu333 sata150 sati pripreme |
| 4. | Suradnja s ravnateljem | Planiranje, ostvarivanje i vrednovanje odgojno – obrazovnih postignuća, motiviranje nastavnika, uvođenje pripravnika, upisi, izvješća | Tijekom cijele godine 0,5 sati dnevno | 80 |
| 8. | Rad i suradnja s učenicima Rad sa učenicima sa teškoćama / IOOPPoučavanje djelotvornih metoda učenja potrebnih za razvoj kognitivnih i emocionalnih potencijala, motivacije za učenje i poticanje specifičnih interesa učenika u okviru škole i slobodnog vremena | -poučavanje učenika, pomoć učenicima sa socijalnim i obiteljskim problemima-dijagnostičko otkrivanje, usmjeravanje ka terapeutskim ili institucionalnim rješenjima- profesionalno informiranje, učenje učenja- provođenje projekta u okviru stručnih predmeta i vježbi; suradnja sa Klubom umirovljenika, Hostelom Selce, Udrugom beskućnika | Rujan, listopad intenzivno (učenje), ostalo tijekom godine | Uspjeh učenika na nastavi, natjecanjima, sudjelovanje na smotrama i u izvannastavnim aktivnostima310 sati |
| 9. | Rad s roditeljima / odgajateljima na stvaranju ozračja nužnog za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. | -suradnja s roditeljima u rješavanju odgojnih problema-pomoć roditeljima savjetodavnim radom, predavanjima / individualnim pristupomUčenički dom Karlovac; Učenički dom Duga Resa | Tijekom godine, otvoreni sat za roditelje | Sudjelovanje roditelja u Vijeću roditelja i rješavanju učeničkih problema100 sati |
| 10. | Prevencija školskog neuspjeha i savladavanje teškoća učenja. | -organizacija dopunske nastave, individualni rad s učenicima s teškoćama u učenju i ispitivanje uzroka neuspjeha- ispitivanje učeničkih potrebaupoznavanje NV-a s mogućnošću napretka uz odgovarajuće postupkepredlaganje modela i postupaka za vođenje i usmjeravanje učenika | Siječanj, svibanj, djelomično tijekom godine | Sudjelovanje roditelja u radu Vijeća roditelja i sudjelovanje u rješavanju problema učenikaBolja integracija i interakcija učenika s teškoćama u učenju120 sati |
| 11. | Rad na pedagoškoj dokumentaciji | - e-dnevnik- e-matice- natjecanja.azoo.hr- HUSO- mjesečni pregled e-dnevnika- Uređivanje oglasne ploče za nastavnike- Dnevnik rada pedagoga- statističke analize pri upisu učenika-pregled svjedodžbi, matičnih knjiga, razrednih knjiga | Tijekom cijele godine | -Redovito održavana dokumentacija140 sati |
| 12.  | Rad u stručnim tijelima škole-Nastavničko vijeće-stručno vijeće razrednika- stručni aktivi | - prema planu stručnog usavršavanja- Sudjelovanje na Nastavničkom vijeću te stručnim aktivima - Prisustvovanje završnim ispitima | Tijekom cijele godine5. i 6. mj | -Redovito stručno usavršavanje170 sati |
| 13. | Polugodišnji i godišnji uspjeh učenika | -Analiza uspjeha učenika-Dijagnoza uzroka neuspjeha | Nakon 1.polugodištaNa kraju nastavne godinena kraju školske godine | -Bolji uspjeh učenika, smanjenje broja negativnih ocjena-Promjene u radu nastavnika - 30 sati |
| 14. | Organizacija izvannastavnih aktivnosti | - Ispitivanje zanimanja za izvannastavne aktivnosti- Praćenje realizacije izvannastavnih aktivnosti- Povezivanje učenika u izvannastavnim društveno-kulturnim događanjima | Tijekom cijele godine | -Sudjelovanje učenika u društveno-kulturnim događanjima30 sati |
| 15. | Profesionalna orijentacija | -Pomoć učenicima pri odabiru budućeg zanimanja i usavršavanja-Suradnja s Veleučilištem u Karlovcu, Zavodom za zapošljavanje, CISOK | 4. i 5. mj.; tijekom cijele godine | -Motiviranost učenika za određena zanimanja s obzirom na individualne sposobnosti i interese30 sati |
| 16. | Socijalna i zdravstvena zaštita | - Organizacija cijepljenja i sistematskih pregleda ( Služba školske medicine )- Predavanja o spolno prenosivim bolestima, ovisnostima- Upućivanje roditelja na načine ostvarivanja socijalnih prava (besplatni udžbenici, stipendije…)- koordinacija akcija na prevenciji aktivnosti – školski preventivni programi | 9., 2. i 3. mjTijekom cijele godine | -Osviještenost o važnosti socijalne i zdravstvene zaštite, te ostvarenju socijalnih prava- sigurnost učenika i djelatnika20 sati |
| 17. | Samovrjednovanje radaEvidencija rada | -organiziranje timovaDnevnik rada, bilješke-planiranje i povećanje kvalitete rada škole-rješavanje problema kako bi se poboljšala sama kvaliteta nastave | Svakodnevno | 50 sati |
| 18. | ŽSV Karlovačke i Sisačko-moslavačke županije | Voditelj ŽSV-a-organizacija i priprema stručnih vijeća | Tri susreta tijekom školske godine | Realizirani dogovoreni projekti |

**UKUPNO: 1784**

GOD.ODMOR: 200

Blagdani: 96

 **UKUPNO: 2080**

**Plan i program rada školske knjižnice**

**RUJAN**

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima – 30 sati**

Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata

Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede

pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici

**2.Stručni rad i informacijska djelatnost - 70 sati**

Izrada popisa AV građe

Obrada novih knjiga- stručna obrada

Uređivanje kataloga knjižnice

Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje literature za potrebe nastave

Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - 8 sati**

Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i slično)

16. 9. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača

Suradnja s gradskom knjižnicom “I. G. Kovačić”

Međunarodni dan pismenosti (8. rujna)

Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22. rujna)

**4. Stručno usavršavanje - 10 sati**

Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja

Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature

Suradnja s drugim školskim knjižnicama

**5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole – 2 sata**

Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici

**LISTOPAD**

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 28 sati**

pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja

priručnici, periodika i AV građa u knjižnici

upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici

**2.Stručni rad i informacijska djelatnost – 50 sati**

dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe

sređivanje podataka dobivenih revizijom

obrada novih knjiga

dorada kataloga knjižnice

obrada novih časopisa

informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice – 10 sati**

2.10. Međunarodni dan mira

5.10. Svjetski dan učitelja

15. 10 Mjesec hrvatske knjige

16. 10 Svjetski dan hrane (dani kruha)

**4. Stručno usavršavanje – 4 sata**

sudjelovanje na županijskom stručnom aktivu

pregled sve novije stručne i pedagoške literature

čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike

**STUDENI**

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima – 29 sati**

upute za pisanje referata

pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti

pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice

posudba lektire i stručne literature učenicima

**2.Stručni rad i informacijska djelatnost – 32 sata**

suradnja sa stručnim aktivima radi odabira tema za maturalne radove učenika

obrada novih knjiga- inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.

izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika

praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici-dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice – 10 sati**

predavanja i tribine u suradnji s gradskom knjižnicom

izložbe u knjižnici uz značajne datume i obljetnice

09.11-Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma

16. 11- Međunarodni dan tolerancije

18. 11- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje

**4. Stručno usavršavanje – 5 sata**

praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika

posjet Interliberu

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima – 4 sata**

suradnja s voditeljima stručnih aktiva

pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl.

**PROSINAC**

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 21 sat**

svakodnevni rad s učenicima u knjižnici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta

posudbeni rad s učenicima u knjižnici

priprema materijala za predavanje maturantima “Izrada završnog ili maturalnog rada”

izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe maturanata

pomoć maturantima u odabiru tema za završne i maturalne radove

**2.Stručni rad i informacijska djelatnost – 25 sati**

obrada novih knjiga

statistika posudbe za ovaj mjesec

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice – 6 sati**

obilježavanje značajnih datuma i obljetnica

01.12. Dan borbe protiv AIDSa

10. 12 Dan prava čovjeka- pravo na čitanje

Božićni blagdani

**4. Stručno usavršavanje – 6 sati**

praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike

**5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom – 2 sata**

dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici

suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici

izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12.2021.

**SIJEČANJ**

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima – 24 sata**

posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu maturalnih ili završnih radova

**2.Stručni rad i informacijska djelatnost – 56 sati**

obrada novih knjiga

kompletiranje časopisa u godišta i narudžbe novih brojeva za tekuću godinu

reklasifikacija građe po novim UDK oznakama

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice – 6 sati**

predavanja za učenike u suradnji s gradskom knjižnicom

uređenje panoa knjižnice

15.1.Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske

26.1. Dan sjećanja na holokaust

**4. Stručno usavršavanje – 7 sata**

aktiv školskih knjižničara

praćenje nove stručne literature i periodike

nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici

**5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole – 3 sata**

dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa

izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini- nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.

**VELJAČA**

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima – 34 sata**

Predavanje za sve učenike 4. razreda “Kako uspješno uraditi maturalni ili završni rad”

Grupni rad s učenicima u obradi tema iz pojedinih nastavnih predmeta , samostalnoj izradi bibliografija i sl.

služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja

služenje katalozima knjižnice

rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata

**2.Stručni rad i informacijska djelatnost – 30 sati**

obrada nove i neobrađene knjižnične građe

reklasifikacija građe po novim UDK oznakama

statistika posudbe za ovaj mjesec

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice – 10 sati**

izložbe i tribine za učenike

14.02. rad s učenicima na izložbi za Valentinovo

07.02. – Međunarodni dan života

Fašnik

**4. Stručno usavršavanje – 7 sati**

županijski aktiv školskih knjižničara

praćenje recenzija nove literature

**OŽUJAK**

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 30 sati**

rad s učenicima na posudbi knjižne građe

pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema

pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante

savjeti maturantima u snalaženju u Gradskoj knjižnici

**2.Stručni rad i informacijska djelatnost - 30 sati**

obrada nove knjižne građe

reklasifikacija građe po novim UDK oznakama

dopuna kataloga knjižnice

obrada AV građe i periodike

statistika posudbe za ovaj mjesec

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice – 10 sati**

Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, izložbe i predavanja za učenike

08. 03. Izložba povodom Svjetskog dana žena

22. 03. Svjetski dan zaštite voda

**4. Stručno usavršavanje - 6 sata**

suradnja s Gradskom knjižnicom

praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole – 4 sata**

suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja

**TRAVANJ**

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova

pomoć maturantima u dovršenju završnih radova

završetak nastave za maturante- pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižnom građom

**2.Stručni rad i informacijska djelatnost**

izrada statistike za sve 4. razrede

stručna obrada građe u knjižnici

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica

15.05 Međunarodni dan obitelji

Međunarodni dan muzeja (18. svibnja)

31. 5 - Svjetski dan nepušenja

**4. Stručno usavršavanje**

sudjelovanje na stručnom aktivu

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**

suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom

suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

**SVIBANJ**

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima – 32 sata**

redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova

pomoć maturantima u dovršenju završnih radova

završetak nastave za maturante- pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižnom građom

**2.Stručni rad i informacijska djelatnost – 42 sata**

izrada statistike za sve 4. razrede

stručna obrada građe u knjižnici

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice – 13 sati**

Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica

15.05 Međunarodni dan obitelji

Međunarodni dan muzeja (18. svibnja)

31. 5 - Svjetski dan nepušenja

**4. Stručno usavršavanje – 8 sati**

sudjelovanje na stručnom aktivu

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole – 2 sata**

suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom

suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

**LIPANJ**

**1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima – 22 sata**

završetak posudbe za učenike, potraživanje za povratom sve posuđene knjižnične građe,

razduživanje učenika s knjižničnom građom

potraživanje svih knjiga od maturanata prije izdavanja svjedodžbi

**2.Stručni rad i informacijska djelatnost – 38 sati**

izrada statistike za sve razrede

završetak obrade građe

nabava knjiga za nagrađene učenike

**3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice – 7 sati**

obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline 05. 06.

tribine za učenike

**4. Stručno usavršavanje – 3 sata**

praćenje recenzija novih knjiga

**5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole – 3 sata**

prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi

**SRPANJ**

**Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole – 36 sati**

sumiranje rezultata rada za ovu školsku godinu

sređivanje svih statistika i dnevnika rada

izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda

sređivanje inventarnih knjiga, sravnjivanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu

sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta

završetak kompjutorske obrade građe

sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe

godišnji izvještaj o radu školske knjižnice

planiranje i programiranje za slijedeću školsku godinu

**KOLOVOZ –** godišnji odmor

**Program rada tajnice**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.****br.** | **CJELINA** | **PRIMJENA** | **BROJ****SATI****godišnje** | **ROK** |
| 1. | Pravilnik o normineposrednogodgojnoobrazovnog rada | Rješenja o tjednom zaduženju nastavnika- suradnja s ravnateljicom na sistematizaciji radnih mjesta i radnog vremena kao i izrada tjednih zaduženja | 80 | rujan |
|  | Izrada zbirnih tablica tjednih zaduženja za MZO | 20 | rujan |
| 2. | Kolektivni ugovor i njegovi instituti | Usklađivanje s računovodstvom |  |  |
|  | Ostvarivanje prava na otpremninu radnika koji odlaze u mirovinu | 2 | Prema potrebi |
| 3. | Evidencija radnog vremena | Evidencija prekovremenih sati, (financijski dio-suradnja s računovodstvom) | 5 | rujan |
|  | Evidencija vanjskih suradnika | 2 | rujan |
|  | Evidencija prekovremenih sati mjesečno- uvid u knjigu zamjena i bolovanja-izrada u suradnji s pedagoginjom (financijski dio- suradnja s računovodstvom) | 40 | Svakog mjeseca do 20-tog u mjesecu |
|  | Svakodnevna evidencija radnog vremena spremačica i uprave, sistematizacija i pohrana podataka | 50 | Svakog mjeseca |
|  | Praćenje i sistematizacija evidencije o ostvarenim satima smjenskog rada mjesečno za upravu i spremačice | 28 | Svakog mjeseca do 20-tog u mjesecu |
| 4. | Zasnivanje i prestanak radnih odnosa | Prijave potrebe za radnikom nadležnom Upravnom tijelu županije i MZO-radi dobivanja odobrenja, prijava potrebe na Zavodu za zapošljavanje i objava na web- u i oglasnoj ploči škole, | 24 | Kolovoz i prema potrebi |
|  |  | Izrada ugovora o radu i ugovora o djelu, aneksa ugovoraPrijave i odjave MIOPrijave i odjave za potrebe MZOUpis u registar zaposlenih u Javnim i državnim službama | 234 | Kolovoz i prema potrebi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Kadrovski poslovi | Izrada rasporeda godišnjih odmora u suradnji s povjerenikom sindikata i izrada rješenja o godišnjem odmoru | 40 | lipanj |
|  |  | Vođenje kadrovske evidencije-dosjea zaposlenikaVođenje kadrovskog dijela Registra zaposlenih u državnim i javnim službama | 70 | U skladu sa zahtjevom i potrebom |
|  |  | Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja za potrebe radnika | 24 | U skladu sa zahtjevom i potrebom |
| 6. | Izradapojedinačnih akata | Izrada oglednih pojedinačnih rješenja o pedagoškim mjerama, rješenja o razlikovnim ispitima, rješenja o predmetnim i razrednim ispitima | 40 | Rujan i prema potrebi |
|  |  | Izrada odluka Nastavničkog vijeća | 40 | Prema potrebi |
|  |  | Izrada odluka ravnatelja | 30 | U skladu sa zahtjevom i potrebom |
| 7. | Zaštita na radu i zaštita od požara | Suradnja s pravnom osobom koja vodi poslove zaštite na raduSuradnja s tehničkom službom, povjerenikom zaštite na radu i ovlaštenikom poslodavca za ZNR Organizacija testiranja iz rada na siguran način i zaštite od požara za nove zaposlenikeSuradnja s inspektorom zaštite na radu Suradnja s inspektorom zaštite od požara Rad na organizaciji sastanaka odbora zaštite na radu, vođenje zapisnika | 160 | Svakog mjeseca i prema potrebi |
| 8. | Sanitarna zaštita | Suradnja sa sanitarnom inspektoricom pri vršenju sanitarnog nadzoraSistematizacija sanitarnih iskaznica i organizacija i kontrola provođenja sanitarnog pregleda za zaposlenike Suradnja s ovlaštenom ustanovom za deratizaciju i dezinsekcijuPraćenje i prema potrebi organizacija polaganja higijenskog minimuma | 80 | U studenom i veljači i prema potrebi |
| 11. | Rad školskog odbora | U suradnji s predsjednikom školskog odbora izrada poziva za sjednicePriprema materijala za sjednice Prisustvovanje sjednicama i sastavljanje zapisnika sa sjednica | 80 | Prema zahtjevu predsjednika školskog odbora |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12. | Ugovorni odnosi | Izrada Ugovora o radu | 80 | Rujan i prema potrebi |
|  |  | Izrada autorskih ugovora i ugovora o djelu | 5 | Prema potrebi |
|  |  | Izrada pohrana i evidencija ugovora o izvođenju izleta i maturalnih putovanja s učenicima - prema obavijesti razrednika ili nastavnika - organizatora | 5 | Prema potrebi |
| 13. | Nostrifikacije | Izrada rješenja o priznavanju inozemne školske svjedodžbe, prikupljanje dokumentacije, savjetovanje sa strankama | 50 | Prema potrebi |
| 14. | Rad sa strankama | Osobno, telefonom, pismeno, davanje tumačenja i odgovaranje na upite | 80 | Prema zahtjevu i potrebi |
| 15. | Pismenakorespondencija | Korespondencija s Karlovačkom županijom i MZO po nalogu ravnatelja | 80 | Svakodnevno i po nalogu ravnatelja |
| 16. | Zakonodavnopraćenje | Praćenje promjena zakona, pravne literature i primjenaPohađanje edukativnih stručnih skupova Usklađivanje normativnih akata škole sa zakonodavnim promjenamaUpis promjena u službene javne evidencije (Trgovački sud) | 50 | Svakodnevno Stručni skupovi tijekom godine prema potrebama |
| 17. | Zastupanje škole | Suradnja na zastupanjima škole u sudskim postupcima | 80 | Po nalogu ravnatelja |
| 18. | Dostava podataka nadležnim tijelima | Izrada traženih tabela, sistematizacija podataka prema potrebi | 40 | Prema potrebi, na zahtjev MZO i Ureda za školstvo Karlovačke županije  |
| 19. | Izvješće o radu škole i Godišnji plan i program rada škole | Izrada izvješća o radu tajniceIzrada Plana i programa rada tajnice | 30 | Do 15. odnosno 30. rujna |
| 20. | Posloviadministratora | Izdavanje potvrda učenicima, izdavanje prijepisa i duplikata razrednih svjedodžbi | 25 | Srpanj |
| 21. | Odmor u toku rada | / | 112 | Svaki dan |
|  | **UKUPNO** |  | **1784** |  |

**Program rada voditeljice računovodstva**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.****br.** | **CJELINA** | **PRIMJENA** | **BROJ****SATI****GOD.** | **ROK** |
| 1. | Plaće zaposlenika | Priprema za obračun i isplatu plaća i drugih primanja - vanjska suradnja, sati preko norme, noćni rad, rad subotom, rad nedjeljom, prekovremeni sati, evidencija smjenskog rada, kontrola obračuna | 480 | zadnji dani mjeseca, te prvi dani u mjesecu za prethodni mjesec |
| 2. | Izvještajinadležniminstitucijama | Izrada statističkih i ostalih izvještaja za potrebe državnog zavoda za statistiku, Porezne uprave, MZO, Ureda za školstvo Karlovačke županije i Fine, te Školskom odboru.Fonda MIORH-a, Fonda HZZO-a | 160 | od 5. do 20.u mjesecu za protekli i tekući mjesec |
| 3. | Platni promet i poslovanje s kupcima i dobavljačima | Likvidatura i priprema za plaćanje ulaznih računa i ostalih dokumenata, te i izdavanje izlaznih računa | 158 | prema valuti plaćanja, prilivu sredstava, te fakturiranje do 5. u mjesecu |
| 4 . | Obradaknjigovodstvenihdokumenata | Izrada, kontiranje, kontrola kontiranih i obrađenih knjigovodstvenih dokumenata, obračuni amortizacije, evidentiranje inventurnih razlika nakon obavljenog popisa te evidentiranje nove opreme i sitnog inventara | 320 | amortizacija 31.12.2018, a ostalosvakodnevno |
| 5. | Financijski planovi | Izrada fin. planova za Ured za školstvo i MZO, te ukupni financijski plan za školu školu | 94 | rujan i listopad svake godine |
| 6. | Izrada financijskih kvartalnih i godišnjih izvještaja | Izrada tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih financijskih izvještaja koji se predaju Državnom uredu za reviziju, nadležnom ministarstvu, te Fini | 290 | * tromjesečni do 10.04.
* polugodišnji do 10.07.
* godišnji do

15.02. |
| 7. | Zakonodavnopraćenje | Praćenje propisa i ostali poslovi po potrebi | 170 | svakodnevno |
| 8. | Odmor u toku rada |  | 112 | svaki dan |
|  | **UKUPNO SATI** |  | **1784** |  |

**Napomena:**

Navedeni poslovi i zadaci izvršavaju se uz poslove i zadatke utvrđene Zakonom o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske (N.N.87/08), Uredbom o računovodstvu proračuna (N.N. 136/12 i 15/15), Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu (N.N. 124/14 i N.N. 87/16).

**Plan i program rada satničara**

Školske godine 2022./2023. Medicinska škola Karlovac je upisala 352 učenika koji su podijeljeni u 15 razrednih odjela. Organizacija rada je limitirana i s potrebom da se zadovolji norma profesora koji rade na dvije škole. Satničar u šk. god.2022./2023. je Mario Fanjak, prof. Zadužen je sa 4 sata rada satničara.

Tijekom nastavne godine raspored sati podložan je promjenama zbog dužih bolesti nastavnika, ranijeg završetka nastave za završne razrede, izmjena u rasporedima drugih škola, odlazaka razrednih odjela na kliničke vježbe u Opću bolnicu Karlovac i ostale ustanove i epidemiološkom situacijom.

**Program rada razrednika**

Za poslove razrednika u ovoj školskoj godini, planirano je 6 sati tjedno,

ovisno o broju učenika u razredu:

- neposredan pedagoški rad s učenicima - 2 sata tjedno - 70 sati godišnje

- razredničko administrativni poslovi – 4 sata tjedno – 140 sati godišnje

- rad s nastavnicima - razredno vijeće - razredna evidencija i administracija, uređivanje e-matica, e-dnevnika

Tijekom školske godine razrednik obavlja tri važne zadaće:

**1. PEDAGOŠKU**

 - upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika (socijalni status učenika - ankete)

 - poznavanje obiteljske situacije (socijalni status učenika - ankete)

 - praćenje uspjeha učenika kao grupe i individualnog (osobito kod učenika sa IOOP statusom)

 - profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (učenici završnih razreda)

 - rješavanje odgojnih problema (suradnja sa pedagoginjom, roditeljima)

 - izricanje pedagoških mjera

**2. ORGANIZACIJSKU**

 - pripremanje, sazivanje i vođenje sjednice razrednog vijeća

 - organiziranje nastave i slobodnih aktivnosti (suradnja sa satničarem )

 - osiguravanje koordinacije nastavnika u razrednom odjelu

- predsjedavanje komisijama za popravne i razredne ispite i mature

**3. ADMINISTRATIVNU**

 - vođenje e-dnevnika, matične knjige, e-matice

 - prikupljanje dokumenata za školsku dokumentaciju, dosje učenika, mapa razrednog odjela

 - ispunjavanje svjedodžbi i prevodnica

 - vođenje evidencije izostanaka učenika s nastave

 - vođenje zapisnika sjednice razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka

 - pisanje izvješća o radu razrednog odjela

Iz širokog područja djelovanja razrednika, odgojna zadaća ima osobit značaj. Ona se prvenstveno ostvaruje na satovima razrednika. Razrednik u suradnji s učenicima zajednički planira i programira rad. Svaki razredni odjel donosi svoj program rada u kojem obvezno mora navesti teme koje će se obraditi tijekom godine, planirati posjete kulturnim institucijama (izložbe, predavanja i drugo), školske izlete i ekskurzije, pratiti napredovanje i uspjeh učenika, disciplinu, izostanke, profesionalno orijentiranje i usmjeravanje.

Izabrani sadržaji moraju imati odgojnu vrijednost, odgovarati intelektualnoj razini učenika, njihovim interesima i biti dio stvarnog života.

Područja odgojnog djelovanja razrednika

#### Suradnja s učenicima

1. suradnja s čitavim razredom
* planiranje i programiranje
* motiviranje i aktiviranje učenika za učenje i uključivanje u slobodne aktivnosti
* izvođenje SR-a
* vrednovanje rezultata rada SR-a i bilježenje istog u pregled rada
1. individualni rad s pojedinim učenikom
* savjetodavni razgovor , suradnja sa roditeljima, pedagoginjom, ostalim nastavnicima
* rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, emocionalne, zdravstvene i socijalne probleme (status IOOP )
* dijagnoza uzroka neprihvatljivih ili neuobičajenih pojavnosti
* rad s učenikom (promatranje, bilježenje, razgovor)
* odgojne mjere
	+ **Suradnja s roditeljima**
* roditeljski sastanci - problemi razrednog odjela, napredovanje razrednog odjela
* pedagoško savjetovanje roditelja
* individualni razgovori - informativni (ocjene / vladanje)

 - savjetodavni

* pismeno obavještavanje ( uspjeh, poziv u školu)
* **Suradnja s ravnateljem**
* aktiviranje razrednika– NV, RV, rod. sastanak, SR
* **Suradnja sa školskim pedagogom**
* rješavanje individualnih problema učenika
* organiziranje i izvođenje SR-a
* predavanja za roditelje

**Okvirni plan i program rada razrednih odjela na osnovu kojeg učenici uz pomoć razrednika donose vlastiti program rada – školska godina 2022./2023.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.BR.** | **SADRŽAJ RADA** | **RAZRED U KOJEM SE SADRŽAJI OSTVARUJU** |
| **1.** | **PEDAGOŠKI POSLOVI** |  |
| 1.1. | Formiranje razrednog odjela i upoznavanje sa školskim redom | 1. |
| 1.2. | Razredna pedagoška dokumentacija  | 1.- 5. |
| 1.3. | Izbor Učeničkog odbora - zaduženja učenika  | 1.- 5. |
| 1.4. | Izrada godišnjeg plana i programa | 1.- 5. |
| 1.5. | Anketa o izboru slobodnih aktivnosti  | 1.- 5. |
| 1.6. | Uspjeh, disciplina, izostanci, mjere za poboljšanje uspjeha | 1.- 5. |
| 1.7. | Priprema i izvješće sa sjednica razrednog vijeća i nastavničkog vijeća | 1.- 5. |
| 1.8. | Obrada tema po izboru učenika | 1.- 5. |
| ***2.*** | **PROFESIONALNA ORIJENTACIJA** |  |
|  | Program profesionalnog informiranja prikazan je u prilogu |  |
| ***3.*** | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**  |  |
| 3.1. | Obilježavanje važnijih datuma | 1.- 5. |
| 3.2. | Posjete kulturnim institucijama  | 1.- 5. |
| 3.3. | Priprema i organizacija humanitarnih i sabirnih akcija | 1—5. |
| 3.3.1. | Dobrovoljno darivanje krvi | 5. |
| 3.3.2. | Solidarnost na djelu | 1.- 5. |
| 3.4. | Školski izleti | 1.- 5. |
| 3.4.1. | Školske ekskurzije  | 3. |
| 3.5. | Suradnja s - Caritasom | 1.- 5. |
|  |  - učeničkim domom |  |
|  |  - Centrom za socijalnu skrb |  |
|  |  - KUD – ovima |  |
|  |  - sportskim klubovima | 1.- 5. |
| 3.6. | Maturijada | 5. |
| 3.7. | Priprema za svečanu podjelu završnih svjedodžbi | 5. |
| ***4.*** | **ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA** |  |
| 4.1. | Higijensko - estetsko uređenje učionica i okoliša škole / kamenjara |  |
| 4.2. | Suradnja sa zdravstvenim ustanovama | 1.- 5. |
| 4.2.1. | Predavanja iz područja zdravstvenog odgoja |  |

**Teme za sat razrednog odjela**

 1. Kako učinkovitije učiti

 2. Kako nadmudriti test

 3. Bonton - pravila lijepog ponašanja (na javnom mjestu, u društvu i razgovoru, za stolom, darivanje...)

4. Prehrana mladih

5. Obilježavanje važnih datuma

6. Kultura odijevanja mladih

7. Kako ispuniti slobodno vrijeme

8. Profesionalno usmjeravanje

9. Ovisnost - velika opasnost za mlade

10. AIDS - bolest današnjice

11. Spolnost (intimni odnosi, kontracepcija, spolne bolesti)

12. Što znače masovni mediji u životu mladih

13. Sjaj i sjene medalja športa

14. Mladi i roditelji

15. Adolescenti i vršnjaci

16. Moja generacija i njezini problemi

17. Moje vrline i mane

18. Moji ideali i idoli

19. Bez dobre i korisne knjige ne može se razvijati pojedinac

20. Hobi - da ili ne

21. Osobne teškoće i kako ih riješiti

22. Uspjeh u životu

23. Ispitni stres i uspjeh

24. Pedagoška komunikologija (Sukobi u školi, Agresivnost u školi, Konflikti u školi....)

25. Neverbalni oblici ponašanja

26. Da li poznajemo svoj grad: njegovu povijest, gospodarstvo...)

27. Kulturno - povijesni spomenici u našem gradu

28. Ličnosti koje su značajne za naš grad, županiju, državu.

**Međupredmetne teme** ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavnih tema svih nastavnih predmeta.

Osobni i socijalni razvoj <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_01_7_153.html>

Učiti kako učiti <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_01_7_154.html>

Građanski odgoj i obrazovanje <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_01_10_217.html>

Zdravlje <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_01_10_212.html>

Poduzetništvo <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_01_7_157.html>

Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_01_7_150.html>

Održivi razvoj <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_01_7_152.html>

**Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika**

**školska godina 2022./2023.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RED.****BR.** | **SADRŽAJ RADA** | **RAZRED U KOJEM SE** **SADRŽAJI REALIZIRAJU** |
| 1. | Permanentno praćenje psihofizičkihsposobnosti razvoja učenika | 1.- 4. |
| 2. | Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja | 3.- 5. |
| 3. | Informacije o mogućnostima izborazanimanja u drugim školama | 1.- 2. |
| 4. | Pregled struka i zanimanja napodručju Karlovačke i Zagrebačke županije | 1.- 2. |
| 5. | Predavanja i radionice za učenike s ciljem boljeg upoznavanja vlastitih interesa, vještina, radnihvrijednosti  | 3.-5. |
| 6. | Informacije o nastavku školovanja u RH i izvan nj nje nakon završene srednje škole | 3. |
| 7. | Predavanja i radionice za učenike s ciljem boljeg upoznavanja zanimanja i svijeta rada te donošenja profesionalnih odluka | 4. i 5. |
| 8. | Pružati zainteresiranim učenicima savjetodavnu pomoć u daljem profesionalnom razvoju | 1.- 4 |
| 9. | Rješavanje računalnog programa za profesionalno usmjeravanje Moj izbor  | 4. |
| 10. | Posjet Smotri Sveučilišta u Zagrebu, predstavljanje fakulteta  | 3., 4. i 5. |
| 11. | Suficitarna i deficitarna zanimanja u RepubliciHrvatskoj s posebnim osvrtom na Karlovačku županiju | 4. |
| 12. | Mogućnost rada i zapošljavanja nakon završetka škole | 4. i 5. |
| 13. | Anketa o profesionalnim namjerama i željama,obrada i interpretacija rezultata | 4. |
| 14. | Organizacija posjeta poduzećima, tvornicama i ustanovama | 4. |

Program profesionalnog orijentiranja i informiranja provodit će se putem redovne nastave u okviru pojedinih predmeta, izborne nastave, predavanja (razrednik, pedagog, psiholog, stručnjaci pojedinih profesija) za učenike i roditelje, individualnih razgovora, radio i TV emisija, pisanog i informativnog materijala, posjeta poduzećima i ustanovama, suradnje sa Zavodom za zapošljavanje Područnom službom Karlovac.

**Program rada Nastavničkog vijeća**

Tijekom školske godine planirano je deset sjednica Nastavničkog vijeća. Posebnu ćemo pozornost posvetiti organizaciji nastave i spremnosti za prelazak na online nastavu s obzirom na nove okolnosti uzrokovane COVID-om 19.

Sustavno praćenje i ocjenjivanje učenika, problem izostajanja s nastave i međuvršnjačko nasilje su teme na kojima se radi svake školske godine.

1. Sjednica posvećena organizaciji nastave na početku školske godine:

 - formiranje razrednih odjela, stručnih vijeća, izbor razrednika, utvrđivanje

 predmeta izborne, fakultativne i dodatne nastave te slobodnih aktivnosti s obzirom na nove okolnosti uzrokovane COVID-om 19

2. Utvrđivanje programa rada za školsku godinu 2022./2023.

3. Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanje učenika.

4. Raščlamba uspjeha i pedagoške mjere na kraju prvog obrazovnog razdoblja,

 polugodišta, trećeg obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne i školske godine.

5. Razmatranje ostvarivanja nastavnog plana i programskih zadataka.

6. Plan upisa u novu školsku godinu, organizacija nastave

7. Stručno usavršavanje

**Predložene teme:**

Usavršavanje u izradi vlastitih predmetnih kurikuluma

Postupanja i zaštita od COVID-a 19 prema preporukama HZJZ

Radionice koje priprema pedagoginja škole

Ciljani izostanci (tijekom godine) – praćenje i analiza izostanaka

Priprema akcija za građanstvo

Sudjelovanje u projektima

**Program rada Vijeća roditelja**

**Članovi Vijeća roditelja u šk. god. 2022./2023.**

1.a – Željka Štefanac

1.b – Ivana Banjavčić

1.c – Ivona Bosiljevac

1.d – Hrvoje Protulipac

2.a – Maja Draganjac

2.b – Ivana Krcivoj

2.c – Ksenija Begović

3.a – Iva Amančić

3.b – Nataša Tkalčić

3.c – Sandra Uzelac

4.a – Sanda Jaška Pekić

4.b – Nikolina Željković

4.c – Katarina Falica

5.a – Krešimir Išlić

5.b – Nevio Mavrović

Vijeće roditelja raspravlja tijekom školske godine o pitanjima značajnim za rad i poslovanje škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi s:

- početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada

- novim uvjetima rada s obzirom na epidemiološku situaciju vezanu uz COVID-19

- organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija (ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala)

- vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje

- uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi

- humanitarnim akcijama učenika i njihovih mentora

- održavanjem suradnje među institucijama

- socijalno - ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći

- organiziranjem nastave, uspjehom učenika u odgojno-obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

**Program rada Vijeća učenika**

**Vijeće učenika škole:**

* priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
* sudjeluje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
* predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
* pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
* skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
* obavlja i druge poslove određene statutom i drugim općim aktima škole
* provodi humanitarne aktivnosti

**Suradnje**:

Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac
Suradnja s Gradskim Crvenim križem

Suradnja sa Klubom umirovljenika

Suradnja sa Udrugom beskućnika

Suradnja sa hostelom Selce

Suradnja s udrugom “ Carpe Diem”

Suradnja s PU Karlovačka – “ Zdrav za 5”
«Nagradni tjedan» - pedagoška poticanja za uspješne učenike

«**Nagradni tjedan» - pedagoška poticanja za uspješne učenike**

Medicinska škola Karlovac svake školske godine ima između 20 i 25 % učenika koji s odličnim uspjehom i s malim brojem izostanaka završavaju razred. Nažalost uspjesi te djece su vrlo često zanemareni zbog školskih problema s kojima se susrećemo tijekom godine, pa takve zaslužne učenike ne potičemo da i dalje postižu takve uspjehe.

Cilj ovog projekta je nagraditi učenike i tako ih stimulirati da i dalje budu uspješni u postizanju svojih rezultata. Prijedlog je krenuo od pedagoginje škole, a razmatrali smo ga na tri razine – Vijeću učenika, Roditeljskom vijeću i Vijeću nastavnika.

Nastavničko vijeće je na svojoj sjednici 7. listopada 2009. godine donijelo jednoglasnu odluku da se takav projekt provede u školi i ukoliko pokaže dobre rezultate postane konstanta školskih projekata.

Nastavničko vijeće je na prijedlog Vijeća učenika i razrednika te pedagoga odlučilo da se učenici koji završe razred s prosjekom 4,00 (1. i 2. razred) i 20 sati izostanaka, odnosno 4,50 (3. i 4. razred) i 15 sati izostanaka i 5. razredi 4,50 srednja ocjena i 5 sati opravdanih izostanaka, nemaju negativnu ocjenu kontinuirano tijekom cijele godine ili na kraju nastave, niti izrečenu pedagošku mjeru za tekuću nastavnu godinu oslobađaju se nastave i vježbi zadnjih pet radnih dana. Ti isti učenici mogu dolaziti u školu ako žele i mogu se dogovarati s predmetnim nastavnicima za termine kada žele odgovarati pojedini predmet.

Zajedničkim promišljanjem učenika, roditelja i nastavnika donijeli smo smjernice za pokretanje projekta

**SVRHA**: isticati uspješne učenike

**CILJ**: povećati postotak uspješnih učenika

**SADRŽAJ**:

* stavovi učenika, roditelja i nastavnika o školskom uspjehu
* suradnja učenika, roditelja i nastavnika
* korelacija manjeg broja izostanaka i školski uspjeh

**AKTIVNOSTI**:

* praćenje uspješnih učenika
* analiza uspjeha
* rasprava
* zaključci i prijedlog mjera za povećanje broja uspješnih
* susreti predstavnika učenika, roditelja i nastavnika

**VRIJEME REALIZACIJE**: školska godina 2022./2023.

**VODITELJI**: Lada Purgar, pedagog; razrednici

**Plan i program školskih izleta i ekskurzija**

Treći razredi planiraju školsku ekskurziju (maturalno putovanje) u trajanju od više dana.

Pri ugovaranju s putničkim agencijama razrednici su dužni u cijelosti poštivati Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno – obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14, 81/15, 53/21).

Maturalna putovanja mogu se planirati u razdoblju od završetka nastavne godine do početka nove školske godine.

U ovoj školskoj godini planira se jednodnevni školski izlet za sve razredne odjele 12. svibnja 2023. godine povodom Dana škole.

S učenicima četvrtih razreda planira se posjet nekoj od specijaliziranih bolnica.

Svi razredni odjeli planiraju jednodnevne stručne izlete s ciljem upoznavanja prirodnih, povijesnih i kulturnih znamenitosti naše zemlje.

Svi izleti moraju biti dogovoreni s roditeljima i ravnateljem škole. Roditelji svoj pristanak potvrđuju svojim potpisom.

Izlete mogu organizirati oni predmetni nastavnici i razrednici koji su ih planirali u Godišnjem planu i programu rada škole, Školskom kurikulumu i u programu rada razrednog odjela.

Razrednici i predmetni nastavnici mogu uz suglasnost roditelja i ravnatelja organizirati posjete kazališnim predstavama, koncertima, izložbama i ostalim kulturnim priredbama.

**Sva planiranja biti će planirana u skladu s preporukama HZJZ i ukoliko to bude dozvoljavala epidemiološka situacija.**

**Izleti i ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan Škole moraju sadržavati:**

Javni poziv za ponude prema obrascima određenim ovim pravilnikom, te izvedbeni plan i program:

 a) cilj i zadaću izleta ili ekskurzije

 b) nadnevke, tijek, odredište i programske sadržaje izleta ili ekskurzije.

 c) popis razrednih odjela

 d) ime i prezime nastavnika voditelja

 e) opis prijevoza, smještaj i druge usluge

 f) cijenu usluga po učeniku i ukupno

 g) izvore sredstava

**Plan i program kulturne i javne djelatnosti škole**

Naši učenici su vrlo aktivni u radu raznih studija kazališta "Zorin dom", u pjevačkim društvima i KUD-ovima i Glazbenoj školi Karlovac.

Velik broj učenika sudjeluje u humanitarnim akcijama koje organizira Crveni križ grada Karlovca.

Ostvarena je i suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac.

Učenici naše škole pohađaju predavanja na temu zdravlja i prevencije raznih bolesti, posjećuju izložbe, prisustvuju dramskim, glazbenim i glazbeno-scenskim priredbama u Karlovcu i Zagrebu.

Navedene aktivnosti realizirat će se prema mogućnostima s obzirom na epidemiološku situaciju.

**IX. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

Svi profesori i predavači biti će uključeni u rad županijskih i međužupanijskih stručnih aktiva. Također će sudjelovati na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje. Uspješnost realizacije prijedloga plana usavršavanja ovisiti će o raspoloživim materijalnim sredstvima Škole. Stručno usavršavanje nastavnika kako slijedi:

- 0,5 sati po tjednu svaki nastavnik; ukupno 20 sati odnosno 10 sjednica Nastavničkih i Razrednih vijeća.

 - organizirani oblici stručnog usavršavanja u skladu s programima MZO-a, NCVVO-a, ASOO-a i AZOO-a.

- županijska stručna vijeća između 15 – 20 sati godišnje

- međužupanijska i državna usavršavanja, 2 – 3 radna dana tijekom godine

- osobno i stručno usavršavanje i praćenje aktualne stručne literature

Plan stručnog usavršavanja od rujna do prosinca objavljen je na stranicama AZOO da bi odgojno-obrazovni radnici i ravnatelji škola mogli unaprijed planirati stručno usavršavanje. Stručni skupovi objavljeni su u [**Katalogu stručnih skupova**](http://www.azoo.hr/index.php?option=com_eventlist&view=eventlist&Itemid=389), a mogu se pretraživati prema savjetniku, području ili temi. Za sve skupove obvezna je prijava na https://ema.e-skole.hr/ do termina naznačenog u obavijesti o stručnom skupu.

**Stručni aktiv medicinskih sestara**

**Stručni aktiv će tijekom godine raditi na:**

* operativnom planiranju i programiranju, priprema vježbi u posebnim epidemiološkim uvjetima
* utvrđivanju obveze nastavnika u šk. god. 2022./2023.
* efikasnijem korištenju nastavnih sredstava, pomagala i literature te izradi pomoćne literature iz stručnih predmeta za koje ne postoje udžbenici,
* upoznavanju sa suvremenim nastavnim sredstvima te organizaciji oglednih predavanja
* na sastancima s ravnateljicom napraviti plan nabave medicinske opreme
* suradnji s glavnom sestrom/tehničarem Opće bolnice Karlovac
* suradnji s Crvenim križem
* suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Karlovačke županije
* provedba Ispita vanjskog vrednovanja iz Zdravstvene njege odnosno Ispit iz obveznih strukovnih modula za zanimanje medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
* planu akcija za građanstvo (mjerenje tlaka, šećera u krvi i edukacija o zdravim stilovima života, prevencija bolesti)
* planu predavanja o zdravlju za osnovne i srednje škole Karlovačke županije

##### X. NASTAVNI PREDMET: ZDRAVSTVENA NJEGA

**CILJEVI I ZADAĆE PROGRAMA**

**III. RAZRED**

Cilj obrazovanja iz područja Zdravstvene njege u trećem razredu:

-osposobiti učenika/cu za samostalno i/ili u stručnom timu (zdravstvenom i multidisciplinarnom), pripremanje i provedbu opće njege – sukladno prihvaćenim standardima, zakonskim obvezama i profesionalnoj etici – uz razvijanje profesionalne savjesnosti i humanog odnosa prema korisniku zdravstvene skrbi.

 **Nastavom Zdravstvena načela i Zdravstvena njega- opća učenika treba osposobiti za:**

-samostalno obavljanje jednostavnih zadataka iz zdravstvene njege bolesnika,

-samostalno izvođenje jednostavnijih medicinsko-tehničkih zahvata,

-provoditi zaštitu zdravlja i okoliša u radu s opasnim lijekovima i priborom (čuvanje, primjena, uklanjanje)

-skrbiti o dostojanstvu i sigurnosti korisnika tijekom provedbe sestrinsko-medicinskih postupaka

-razvijati i njegovati osjećaj za profesionalnu tajnu.

Primjene znanja trebaju odgovarati stupnju stečenog znanja.

**IV. RAZRED**

* U četvrtom razredu (drugoj godini strukovnog obrazovanja) učenik/ca će usavršiti vještine usvojene u prethodnom razredu iz predmeta Opća načela zdravlja i njege.
* Primijenit će osobitosti rada na odjelima za bolesti unutarnjih organa te zaraznih bolesti.
* Primijenit će vještine sestrinske skrbi nakon promatranja i procjene osnovnih potreba.
* Razvijati će odnos prema timskom radu.
* Primijenit će postupke asepse i antisepse, dezinfekcije i sterilizacije na kirurškom odjelu.
* Primijenit će profesionalnu komunikaciju u timskom radu.
* Primijeniti će osobitosti rada na dječjem odjelu i prijema bolesnog djeteta i adolescenta.
* Učenik/ca će objasniti utjecaj bio/socijalnih čimbenika na mentalno zdravlje pojedinca.
* Provoditi postupak naručivanja korisnika na liječničke preglede prema propisima. Pružiti prvu medicinsku pomoć sukladno nacionalnim smjernicama. Objasniti fiziologiju cijeljenja rane i čimbenike koji utječu na zastoj u cijeljenju.

**V. RAZRED**

Program predmeta Zdravstvena njega u petom razredu (trećoj godini strukovnog obrazovanja) izrađen je tako da učenik stalno povezuje teorijska objašnjenja s primjenom usvojenih znanja, što mu omogućuje razvoj profesionalne svijesti i odgovornosti za zahtjevne zadatke u zdravstvenoj njezi, lakše snalaženje u konkretnoj životnoj situaciji, uz bolesnika na odjelu i brže uključivanje u timski rad.

Cilj obrazovanja iz područja Zdravstvene njege u petom razredu:

- primijeniti do sada stečena znanja, razvijati humani odnos prema bolesnicima i starijim osobama, smisao za deontologiju, kulturno-higijenske navike, savjesnost, urednost i pravilan odnos prema društvenoj imovini.

**Nastavom Zdravstvene njege treba osposobiti učenika:**

* objasniti osnovne pojmove: zdravstveni odgoj, zdravstveno prosvjećivanje, zdravstvena propaganda
* poučavati u skladu s profesionalno-etičkim i načelima čuvanja profesionalne tajne
* primijeniti osobitosti rada na klinici/odjelima za neurologiju, dermatovenerologiju i bolesti unutarnjih organa
* učenik/ca će usavršiti vještine usvojene u prethodnom razredu iz predmeta Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća
* objasniti će mjere zdravstvene zaštite žena
* sudjelovati će u zdravstvenom odgoju žena
* učenik/ca će primijeniti osobitosti rada na psihijatrijskim odjelima i posebnosti prijema bolesnika
* razlikovati će fiziološke i psihološke promjene u starijoj dobi
* primijeniti će zakonske propise u djelatnosti zdravstvene njege u kući
* imenovati opremu i pribor u operacijskoj dvorani, pripremiti setove za pojedine zahvate
* objasniti pojmove: hitna kirurgija, prijelom, udlaga, gipsanje, bol
* objasniti indikacije za prijem korisnika u jedinicu intenzivnoga liječenja

**PLAN ODRŽAVANJA VJEŽBI U OPĆOJ BOLNICI KARLOVAC U PROGRAMU**

**MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE**

**U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.**

**3. A razred Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gru-pa** | **Opća načela zdravlja i njege** | **Zdravstve-na njega zdravog djeteta i adolescenta** | **Etika u sestrinstvu** | **Profesiona-lna komunika-cija u sestrinstvu** | **Zdravstve-na njega-opća** | **Osnove fizikalne i radne terapije** |
| **I.** | 6.9.-14.9.2022. | 26.9.-30.9.2022.6.12.-9.12.2022.23.1.-27.1.2023.27.2.-7.3.20223.21.3.-23.3.2023.24.4.-28.4.2023. | 19.9.-22.9.2022.27.3.-29.3.2023. | 25.11.-5.12.2022.6.2.-15.2.2023. | 21.10.-8.11.2022.10.11.-17.11.2022.9.1.-20.1.2023.16.2.-17.2.2023.27.2.-17.3.2022. | 3.10.-7.10.2022.30.1.-3.2.2023.17.4.-21.4.2023. |
| **II.** | 15.9-23.9.2022. | 3.10.-7.10.2022.24.10.-28.10.2022.2.11.-3.11.2022.9.1.-13.1.2022.16.5.-23.5.2023.5.6.-13.6.2023. | 26.9.-29.9.2022.16.1.-18.1.2023. | 17.10.-21.10.2022.19.12.-22.12.2022.13.3.-14.3.2023.29.5.-2.6.2023. | 10.11.-25.11.2022.6.12.-9.12.2022.23.1.-3.2.2023.14.2.-15.2.2023.20.3.-5.4.2023.8.5.-10.5.2023.15.5.2023. | 10.10.-14.10.2022.12.12.-16.12.2022.24.4.-28.4.2023. |
| **III.** | 26.9.-4.10.2022. | 15.9.- 23.9.2022.10.10.-14.10.2022.16.1.-20.1.2023.8.5.-15.5.2023.14.6.-21.6.2023. | 5.10.-7.10.2022.9.1.-12.1.2023. | 24.10.-28.10.2022.27.2.-6.3.2023.27.3.-30.3.2023. | 28.11.-14.12.2022.30.1.-31.1.2023.6.2.-17.2.2023.24.3.2023.17.4.-5.5.2023. | 17.10.-20.10.2022.19.12.-23.12.2022.13.3.-20.3.2023. |

**3. B razred Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gru-pa** | **Opća načela zdra-vlja i njege** | **Zdravstve-na njega zdravog djeteta i adolescenta** | **Etika u sestrinstvu** | **Profesiona-lna komunika-cija u sestrinstvu** | **Zdravstvena njega-opća** | **Osnove fizikalne i radne terapije** |
| **I.** | 6.9.-14.9.2022. | 2.11.-8.11.2022.19.12.-23.12.2022.7.3.-10.3.2023.17.4.-21.4.2023.24.5.-29.5.2023.31.5.-9.6.2023. | 19.9.-22.9.2022.10.2.-14.2.2023. | 5.10.-14.10.2022.9.1.-17.1.2023. | 17.10.-28.10.2022.1.12.-16.12.2022.18.1.-30.1.2023.13.3.-29.3.2023. | 26.9.-30.9.2022.21.11.-25.11.2022.24.4.-28.4.2023. |
| **II.** | 15.9-23.9.2022. | 6.9.-12.9.2022.16.11.-23.11.2022.24.11.-2.12.2022.8.12.-14.12.2022.2.5.-5.5.2023.31.5.-6.5.2023. | 26.9.-29.9.2022.15.2.-17.2.2023. | 17.10.-26.10.2022.18.1.-26.1.2023. | 2.11.-15.11.2022.19.12.-23.12.2022.9.1.-17.1.2023.31.1.-10.2.2023.30.2.-5.4.2023.17.4.-26.4.2023. | 3.10.-7.10.2022.27.2.-3.3.2023.8.5.-12.5.2023. |
| **III.** | 26.9.-4.10.2022. | 10.10.-14.10.2022.17.10.-21.10.2022.1.12.-7.12.2022.27.2.-6.3.2023.29.3.-5.4.2023.6.6.-7.6.2023. | 5.10.-7.10.2022.6.2.-9.2.2023. | 27.10.-9.11.2022.12.12.-20.12.2022. | 16.11.-30.11.2022.18.1.-3.2.2023.17.4.-27.4.2023.2.5.-17.5.2023. | 19.9.-23.9.2022.9.1.-13.1.2023.7.3.-13.3.2023. |

**3. A/ 3. B razred Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razred/grupa** | **Mikrobiologija, virologija i parazitologija** |
| **3.A/ I.** | 30.3.-5.4.2023.2.5.-3.5.2023. |
| **3.A/****II.** | 17.4.-21.4.2023.11.5-12.5.2023. |
| **3.A/****III.** | 23.1-27.1.2023.3.4.-4.4.2023. |
| **3.B/****I.** | 1.2.-9.2.2023. |
| **3.B/****II.** | 6.2.-14.3.2023. |
| **3.B/****III.** | 15.3.-23.3.2023. |

**4. A razred Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupa** | **Zdravstve-na njega kirurških bolesnika-opća** | **Zdravstve-na njega-specijalna** | **Zdravstve-na njega bolesnog djeteta i adolescenta** | **Zdravstve-na njega-zaštita mentalnog zdravlja** | **Kronične rane** | **Hitni medicinski postupci** |
| **I.** | 15.9.-23.9.2022.6.2.- 13.2.2023.17.4.-25.4.2023.9.5.-19.5.2023. | 5.10.-14.10.2022.21.11.-2.12.2022.27.2.-9.3.2023. | 12.9.-14.9.2022.309.-4.10.2022.24.10.-28.10.2022.2.11.-8.11.2022.20.3.-24.3.2023.4.5.2023. | 26.9.-29.9.2022.26.1.-30.1.2023. | 17.10.-21.10.202216.1.-25.1.2023.10.3.-13.3.2023 | 6.9.-9.9.2022.9.11.-16.11.20229.1.-13.1.2023. |
| **II.** | 6.9.-9.9.2022.26.9.-4.10.2022.2.11.-15.11.2022.14.2.-17.2.2023.27.2.-28.2.2023.22.5.-23.5.2023. | 17.10.-28.10.2022.5.12.-16.12.2022.10.3.-22.3.2023. | 11.10.-14.10.2022.28.11.-2.12.2022.20.12.-23.12.2022.27.3.-31.3.2023.29.5.-2.6.2023. | 5.10.-10.10.2022.1.3.-3.3.2023. | 19.9.-23.9.2022.26.1.-31.1.2023.9.5.-16.5.2023. | 12.9.-16.9.2022.21.11.-25.11.202216.1.-20.1.2023. |
| **III.** | 5.10.-14.10.2022.5.12.-16.12.2022.9.1.-16.1.2023.1.3.-7.3.2023. | 2.11.-17.11.2022.19.12.-23.12.2022.13.2.-17.2.2023.23.3.-31.3.2023. | 6.9.-9.9.2022.26.9.-29.9.2022.17.10.-21.10.2022.26.4.-3.5.2023.15.5.-18.5.2023. | 30.9.-4.10.2022.31.1.-3.2.2023. | 12.9.-16.9.2022.17.4.-28.4.2023. | 19.9.-23.9.2022.28.11.-2.12.2022.23.1.-3.2.2023. |

**4. B razred Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gru-pa** | **Zdravstve-na njega kirurških bolesnika-opća** | **Zdravstve-na njega-specijalna** | **Zdravstve-na njega bolesnog djeteta i adolescenta** | **Zdravstve-na njega-zaštita mentalnog zdravlja** | **Kronične rane** | **Hitni medicinski postupci** |
| **I.** | 6.9.-12.9.2022.3.10.-14.10.2022.9.1.-18.1.2023.6.2.-9.2.2023. | 21.11.-2.12.2022.15.12.-23.12.2022.23.1.-27.1.2023.27.3.-4.4.2023. | 19.9.-23.9.2022.9.11.-15.11.2022.13.2.-17.2.2023.27.2.-7.3.2023. | 20.10.-24.10.2022.8.3.-13.3.2023. | 14.3.-23.3.2023.7.6.-16.6.2023. | 26.9.-30.9.2022.5.12.-9.12.2022.30.1.-3.2.2023. |
| **II.** | 13.9.-23.9.2022.19.1.-27.1.2023.13.2.-17.2.2023.20.-29.3.2023. | 26.9.-30.9.2022.17.10.-21.10.2022.7.11.-17.11.2022.17.4.-28.4.2023. | 6.9.-12.9.2022.24.11.-30.11.2022.30.1.-3.2.2023.8.3.-16.3.2023. | 11.10.-14.10.2022.3.4.-5.4.2023. | 3.10.-7.10.2022.9.1.-13.1.2023.2.5.-8.5.2023. | 24.10.-28.10.202212.12.-16.12.20226.2.-10.2.2023. |
| **III.** | 6.9.-12.9.2022.26.9.-30.9.2022.30.1.-3.2.2023.27.2.-7.3.2023.24.5.-5.6.2023. | 19.9.-23.9.2022.3.10.-7.10.2022.31.1.-20.1.2023.2.5.-12.5.2023.16.5.-19.5.2023. | 13.9.-16.9.2022.24.10.-28.10.2022.6.2.-10.2.2023.17.3.-28.3.2023. | 17.10.-19.10.2022.20.4.-25.4.2023. | 10.10.-14.10.202228.11.-30.11.202229.3.-5.4.2023.22.5.2023. | 2.11.-8.11.2022.19.12.-23.12.202213.2.-17.2.2023. |

**4. A/ 4. B razred Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razred/grupa** | **Higijena- preventivna medicina** |
| **4.A/****I.** | 5.12.-8.12.2022.3.4.-5.4.2023. |
| **4.A/****II.** | 23.1.-25.1.2023.17.4.-20.4.2023. |
| **4.A/****III.** | 24.10.-27.10.2022.20.3.-22.3.2023. |
| **4.B/****I.** | 17.10.-19.10.2022.17.4.-20.4.2023. |
| **4.B/****II.** | 2.11.-4.11.2022.1.3.-6.3.2023. |
| **4.B/****III.** | 9.11.-14.11.2022.8.3.-10.3.2023. |

**5. A razred Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupa/****Predmet** | **I.** | **II.** | **III.** |
| **Metodika zdravstvenog odgoja** | 3.10.-7.10.2022.9.1.-12.1.2023. | 10.10.-14.10.2022.13.1.18.1.2023. | 17.10.-20.10.2022.19.1.-25.1.2023. |
| **Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna** | 12.9.-23.9.2022.1.12.-16.12.2022.17.4.-28.4.2023. | 17.10.-28.10.2022.19.1.-3.2.20232.5.-15.5.2023. | 2.11.-17.11.2022.6.2.-28.2.2023.16.5.-25.5.2023. |
| **Zdravstvena njega majke** | 21.10.-28.10.2022.13.1.-24.1.2023.25.1.-30.1.2023. | 2.11.-11.11.2022.27.2.-6.3.2023.7.3.-10.3.2023. | 6.9.-16.9.2022.7.3.-13.3.2023.14.3.-17.3.2023. |
| **Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika** | 2.11.-10.11.2022.11.11.-21.11.2022. | 1.12.-9.12.2022.12.12.-19.12.2023. | 20.3.-24.3.2023.17.4.-19.4.2023.20.4.-26.4.2023. |
| **Zdravstvena njega-specijalna** | 10.10.-20.10.2022. | 6.9.-16.9.2022. | 19.9.-29.9.2022. |
| **Zdravstvena njega starijih osoba** | 31.1.-9.2.2023.2.5.-8.5.2023. | 19.9.-28.9.2022.6.2.-10.2.2023. | 30.9.11.10.2022.19.12.-23.12.2022. |
| **Zdravstvena njega u kući** | 22.11.-30.11.2022.27.2.-3.3.2023. | 29.9.-7.10.2022.13.3.-17.3.2023. | 1.12.-9.12.2022.27.4.-4.5.2023. |
| **Instrumentira-nje**  | 6.3.-19.3.2023. | 9.1.-12.1.2023.13.2.-17.2.2023. | 26.1.-31.1.2023.5.5.-11.5.2023. |
| **Intenzivna zdravstvena njega** | 19.12.-23.12.2022.9.5.-12.5.2023. | 20.3.-24.3.202316.5.-19.5.2023. | 21.10.-28.10.2022.12.10.-14.10.2022. |
| **Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici** | 6.9.-9.9.2022.26.9.-30.9.2022. | 14.11.-25.11.2022. | 12.12.-16.12.2022.1.3.-6.3.2023. |
| **Zdravstvene vježbe III** | 10.2.-17.2.2023.17.3.-24.3.2023.15.5.-25.5.2023. | 28.11.-30.11.2022.20.12.-23.12.2022.17.4.-28.4.2023.22.5.-25.5.2023. | 21.11.-30.11.2022.9.1.-18.1.2023.1.2.-3.2.2023.15.5.2023. |
| **Grupa/****Predmet** | **I.** | **II.** | **III.** |
| **Završne vježbe** | 27.3.-5.4.2023. | 27.3.-5.4.2023. | 27.3.-5.4.2023. |

**5. B razred Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupa/****Predmet** | **I.** | **II.** | **III.** |
| **Metodika zdravstvenog odgoja** | 25.10.-22.10.2022.20.3.-24.3.2023. | 14.11.-17.11.2022.13.3.-17.3.2023. | 21.11.-24.11.2022.17.4.-21.4.2023. |
| **Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna** | 6.9.-16.9.2022.2.11.-11.11.2022.13.2.-17.2.2023.26.4.-10.5.2023. | 19.9.-30.9.2022.21.11.-29.11.2022.12.12.-23.12.2022.11.5.-17.5.2023. | 3.10.-14.10.2022.2.11.-11.11.2022.1.12.-9.12.2022.9.3.-17.3.2023. |
| **Zdravstvena njega majke** | 19.9.-28.9.2022.9.1.-12.1.2023.17.4.-24.4.2023. | 3.10.-11.10.2022.25.1.-31.1.2023.27.4.-5.5.2023. | 17.10.-20.10.2022.14.11.-17.11.2022.13.1.-20.1.2023.7.2.-10.2.2023. |
| **Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika** | 11.10.-24.10.2022.13.1.-17.1.2023. | 6.9.-16.9.2022.7.3.-10.3.2023. | 19.9.-26.9.2022.23.1.-31.1.2023. |
| **Zdravstvena njega-specijalna** | 23.12.2022.27.2.-28.2.2023.11.5.-18.5.2023. | 1.2.-13.2.2023. | 12.12.-16.12.2022.9.1.-12.1.2023. |
| **Zdravstvena njega starijih osoba** | 16.11.-23.11.2022.19.1.-30.1.2023. | 17.10.-20.10.2022.8.5.-10.5.2023.18.5.-25.5.2023. | 19.12.2022.7.3.-8.3.2023.20.3.-24.3.2023.24.4.28.4.2023. |
| **Zdravstvena njega u kući** | 1.3.-17.3.2023. | 20.3.-24.3.2023.17.4.-26.4.2023. | 2.5.-18.5.2023. |
| **Instrumentira-nje** | 7.2.-10.2.2023.19.5.-25.5.2023. | 18.1.-24.1.2023.27.2.-2.3.2023. | 24.10.-28.10.2022.1.2.-6.2.2023. |
| **Intenzivna zdravstvena njega** | 29.9.-10.10.2022.28.1.2023. | 9.1.-17.1.2023.3.3.-6.3.2023. | 12.9.-16.9.2022.20.12.-23.12.2022. |
| **Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici** | 5.12.-9.12.2022.19.12.-22.12.2022.31.1.-6.2.2023. | 24.10.-7.11.2022. | 13.2.-17.2.2023.27.2.-28.2.2023.19.5.-23.5.2023.26.5.2023. |
| **Zdravstvene vježbe III** | 14.11.-15.11.2022.24.11.-2.12.2022.12.12.-16.12.2022.25.4.2023.26.5.2023. | 12.10.-14.10.2022.21.10.2022.8.11.-11.11.2022.30.11.-9.12.2022.14.2.-17.2.2023.26.5.2023. | 6.9.-9.9.2022.27.9.-30.9.2022.21.10.2022.25.11.-30.11.2022.1.3.-6.3.2023. |
| **Grupa/****Predmet** | **I.** | **II.** | **III.** |
| **Završne vježbe** | 27.3.-5.4.2023. | 27.3.-5.4.2023. | 27.3.-5.4.2023. |

**Prikaz vježbi za program fizioterapeutski tehničar/fizioterapeutska tehničarka**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. grupa
 | 1. grupa
 | 1. grupa
 |
| **Margareta Havelka** | **2.C** Osnove kineziologije**3.A** Osnove fizikalne i radne terapije**3.A** Etika u sestrinstvu | 10.-13.10.22.-26.5.30.1.-3.2.17.-21.4.19.-22.9.27.-29.3. | 17.-20.10.8.-12.5.12.-16.12.24.-28.4.26.-29.9.16.-18.1. | 24.-27.10.15.-19.5.19.-23.12.13.-20.3.5.-7.10.9.-12.1. |
| **Davorka Boršić** | **2.C** Masaža**3.A** Osnove fizikalne i radne terapije | 7.-10.11.30.1.-2.2.6.-9.3.15.-19.5.3.-7.10. | 5.-9.12.16.-20.1.27.2.-3.3.24.-28.4.10.-14.10. | 21.-24.11.13.-16.2.20.-23.3.8.-12.5.17.-21.10. |
| **Nevenka Makarun** | **2.C** Fizikalna terapija**3.B** Etika u sestrinstvu**4.B** Higijena i preventivna medicina | 5.-8.12.8.-12.5.19.-22.9.10.-14.2.17.-19.10.17.-20.4. | 12.-15.12.15.-19.5.26.-29.9.15.-17.2.2.-4.11.1.-6.3. | 19.-22.12.22.-26.55.-7.10.6.-9.2.9.-14.11.8.-10.3. |
| **Kruno Smolčić** | **1.C** Osnove zdravstvene struke**3.B** Osnove fizikalne i radne terapije**4.A**Higijena i preventivna medicina | 30.1.-3.2.26.-30.9.21.-25.11.24.-28.4.5.-8.12.3.-5.4. | 6.-10.2.3.-7.10.27.2.-3.3.8.-12.5.23.-25.1.17.-20.4. | 13.-17.2.19.-23.9.9.-13.1.7.-13.3.24.-27.10.20.-22.3. |

**XII. Kalendar rada škole**

 **Kalendar rada školske godine 2022./2023.**

 Nastava počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine i ustrojava se u dva polugodišta.

**Prvo polugodište** traje od 5. rujna 2022. godine, a završava 23. prosinca 2022. godine.

**Drugo polugodište** traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. godine.

**Jesenski odmor** počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine. Nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

 **Prvi dio zimskog odmora učenika** počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine. Nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

 **Drugi dio zimskog odmora za učenike** počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine. Nastava nakon drugog dijela zimskog odmora počinje 27. veljače 2023. godine.

 **Proljetni odmor za učenike** počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine. Početak nastave nakon proljetnog odmora je 17. travnja 2023. godine.

 **Ljetni odmor** počinje 23. lipnja 2023. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike koji u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom škole.

**Blagdani u prvom polugodištu:**

* Svi sveti – 1. studeni 2022.
* Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18. studeni 2022.
* Božić - 25. prosinac 2022.
* sv. Stjepan – 26. prosinac 2022.

**Blagdani u drugom polugodištu:**

* Nova godina 1. siječanj 2023.
* Sveta tri kralja 6. siječanj 2023.
* Uskrs 9. travnja 2023.
* Uskrsni ponedjeljak 10. travnja 2023.
* Praznik rada 1. svibanj 2023.
* Dan državnosti 30. svibanj 2023.
* Tijelovo 8. lipnja 2023.
* Dan antifašističke borbe 22. lipnja 2023.
* Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja

 5. kolovoza 2023.

* Velika Gospa 15. kolovoza 2023.

Nenastavni dani su 29. svibanj i 9. lipnja 2023. godine

**Dan škole** u školskoj godini 2022./2023. godini obilježiti će se 12. svibnja 2023. godine.

**VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA**

 **ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

* Školski odbor je **7. listopada 2022.** godine na prijedlog ravnatelja donio Vremenik izrade i obrane završnog rada za sve rokove u tekućoj godini
* Do **7. listopada 2022.** godine škola je dužna objaviti Vremenik izradbe i obrane završnog rada na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici
* Do **14. listopada 2022.** godine škola je dužna učenike završnih razreda upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
* Do **20. listopada 2022.** godine objava tema za završni rad na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici u suradnji s nastavnicima struke- nositelja tema. Donosi ih ravnatelj škole za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnog vijeća
* Najkasnije do **31. listopada 2022.** godine učenici biraju teme za završni rad
* Izradbu završnog rada učenik obavlja pod stručnim vodstvom mentora tijekom zadnje nastavne godine obrazovnog programa koji pohađa
* Do **31. ožujka 2023.** godine učenik prijavljuje obranu ustanovi prijavnicom za obranu (za jesenski rok do 10. srpnja 2023., a za zimski rok do 30. studenog 2023. godine)
* Do **12. svibnja 2023.** godine učenik je dužan završni rad izraditi te njegov pisani dio predati u tajništvo škole
* Izradba završnog rada koju je prihvatio mentor uvjet je za predaju pisanog dijela školi
* Kao izrađen završni rad može se priznati i uradak kojim je učenik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto na državnome natjecanju iz strukovnih područja ili programa

**Završne vježbe**

Za smjer medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege od 27. ožujka do 5. travnja 2023. godine

**Obrana završnog rada**

Završni rad brani se u:

1. ljetnom roku 29. i 31. svibnja te 1. lipnja 2023. godine

**Smjer** **farmaceutski tehničar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obaveze vezane uz Završni rad** | **Termin** | **Napomene** |
| Školski odbor donosi Vremenik | Do 7. listopada 2022. |  |
| Objavljivanje Vremenika izradbe i obrane Završnog rada | Do 7. listopada 2022. | Na oglasnoj ploči škole i na mrežnim stranicama škole |
| Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane Završnog rada | Do 14. listopada 2022. |  |
| Objavljivanje tema za Završni rad u tekućoj školskoj godini | Do 20. listopada 2022. | Broj tema mora biti najmanje 50% veći od minimalno potrebnog broja |
| Izbor tema za Završni rad | Do 31. listopada 2022. |  |
| Imenovanje članova školskog Prosudbenog odbora i Povjerenstva za izradbu i obranu Završnog rada | Do 30. studenoga 2022. |  |
| Prijave za ljetni rok | Do 31. ožujka 2023. | Iznimno 10 dana prije obrane ZR/opravdana spriječenostPrijava se može i odjaviti tri dana prije obrane |
| Izradba Završnog rada | 27.ožujka - 5. travnja 2023. |  |
| Predaja pisanog dijela Završnog rada | 12. svibnja 2023. | Najkasnije 10 dana prije obrane ZR |
| Završetak nastavne godine za maturante | 26. svibnja 2023. |  |
| Obrana Završnog rada | 29. i 31. svibnja te 1. lipnja 2023. | Početak u 8 sati |

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

|  |
| --- |
| **I. TJEDAN**  |
| **DATUM** | **ISPIT** | **POČETAK ISPITA** | **TRAJANJE ISPITA (MIN.)** | **ZAVRŠETAK ISPITA** |
| **31. SVIBNJA** | ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) | 9.00 | 90 | 10.30 |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) | 9.00 | 80 | 10.20 |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) | 9.00 | 90 | 10.30 |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test) | 9.00 | 100 | 10.40 |
| GRČKI JEZIK | 14.00 | 90 | 15.30 |
| **1. LIPNJA** | ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 90 | 10.30 |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 180 | 12.00 |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 150 | 11.30 |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 180 | 12.00 |
| LATINSKI JEZIK A | 14.00 | 120 | 16.00 |
| LATINSKI JEZIK B | 14.00 | 100 | 15.40 |
| **2. LIPNJA** | ENGLESKI JEZIK A | 9.00 | 70 + 35 + 75 | 12.00 |
| ENGLESKI JEZIK B | 9.00 | 75 + 30 | 10.45 |

|  |
| --- |
| **II. TJEDAN**  |
| **DATUM** | **ISPIT** | **POČETAK ISPITA** | **TRAJANJE ISPITA (MIN.)** | **ZAVRŠETAK ISPITA** |
| **5. LIPNJA** | NJEMAČKI JEZIK A | 9.00 | 70 + 35 + 75 | 12.00 |
| NJEMAČKI JEZIK B | 9.00 | 100 + 30 | 11.10 |
| VJERONAUK | 14.00 | 70 | 15.10 |
| ETIKA | 14.00 | 150 | 16.30 |
| **6. LIPNJA** | BIOLOGIJA | 9.00 | 150 | 11.30 |
| ŠPANJOLSKI JEZIK A | 14.00 | 65 + 30 + 55 | 16.30 |
| ŠPANJOLSKI JEZIK B | 14.00 | 75 + 25 | 15.40 |
| **7. LIPNJA** | GEOGRAFIJA | 9.00 | 90 | 10.30 |
| TALIJANSKI JEZIK A | 14.00 | 65 + 30 + 55 | 16.30 |
| TALIJANSKI JEZIK B | 14.00 | 75 + 25 | 15.40 |

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

|  |
| --- |
| **IV. TJEDAN**  |
| **DATUM** | **ISPIT** | **POČETAK ISPITA** | **TRAJANJE ISPITA (MIN.)** | **ZAVRŠETAK ISPITA** |
| **19. LIPNJA** | KEMIJA | 9.00 | 180 | 12.00 |
| SOCIOLOGIJA | 14.00 | 90 | 15.30 |

|  |
| --- |
| **V. TJEDAN** |
| **DATUM** | **ISPIT** | **POČETAK ISPITA** | **TRAJANJE ISPITA (MIN.)** | **ZAVRŠETAK ISPITA** |
| **26. LIPNJA** | HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK) | 9.00 | 100 + 80 | 12.00 |
| **27. LIPNJA** | HRVATSKI JEZIK (ESEJ) | 9.00 | 160 | 11.40 |
| **28. LIPNJA** | MATEMATIKA A | 9.00 | 180 | 12.00 |
| MATEMATIKA B | 9.00 | 150 | 11.30 |

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2022. – 15. 2. 2023.

OBJAVA REZULTATA: 12. 7. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE: 14. 7. 2023.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 19. 7. 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI: 21. 7. 2023.

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

|  |
| --- |
| **I. TJEDAN** |
| **DATUM** | **ISPIT** | **POČETAK ISPITA** | **TRAJANJE ISPITA (MIN.)** | **ZAVRŠETAK ISPITA** |
| **16. KOLOVOZA** | ETIKA | 9.00 | 150 | 11.30 |
| LOGIKA | 14.00 | 150 | 16.30 |
| **17. KOLOVOZA** | ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) | 9.00 | 90 | 10.30 |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) | 9.00 | 80 | 10.20 |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) | 9.00 | 90 | 10.30 |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test) | 9.00 | 100 | 10.40 |
| GRČKI JEZIK | 14.00 | 90 | 15.30 |
| LATINSKI JEZIK A | 14.00 | 120 | 16.00 |
| LATINSKI JEZIK B | 14.00 | 100 | 15.40 |
| **18. KOLOVOZA** | ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 90 | 10.30 |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 180 | 12.00 |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 150 | 11.30 |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 180 | 12.00 |
| ŠPANJOLSKI JEZIK A | 14.00 | 65 + 30 + 55 | 16.30 |
| ŠPANJOLSKI JEZIK B | 14.00 | 75 + 25 | 15.40 |

|  |
| --- |
| **II. TJEDAN** |
| **DATUM** | **ISPIT** | **POČETAK ISPITA** | **TRAJANJE ISPITA (MIN.)** | **ZAVRŠETAK ISPITA** |
| **21. KOLOVOZA** | ENGLESKI JEZIK A | 9.00 | 70 + 35 + 75 | 12.00 |
| ENGLESKI JEZIK B | 9.00 | 75 + 30 | 10.45 |
| GEOGRAFIJA | 14.00 | 90 | 15.30 |
| **22. KOLOVOZA** | NJEMAČKI JEZIK A | 9.00 | 70 + 35 + 75 | 12.00 |
| NJEMAČKI JEZIK B | 9.00 | 100 + 30 | 11.10 |
| SOCIOLOGIJA | 14.00 | 90 | 15.30 |
| **23. KOLOVOZA** | MATEMATIKA A | 9.00 | 180 | 12.00 |
| MATEMATIKA B | 9.00 | 150 | 11.30 |
| TALIJANSKI JEZIK A | 14.00 | 65 + 30 + 55 | 16.30 |
| TALIJANSKI JEZIK B | 14.00 | 75 + 25 | 15.40 |
| **24. KOLOVOZA** | BIOLOGIJA | 9.00 | 150 | 11.30 |
| FRANCUSKI JEZIK A | 14.00 | 65 + 30 + 55 | 16.30 |
| FRANCUSKI JEZIK B | 14.00 | 75 + 25 | 15.40 |
| **25. KOLOVOZA** | FIZIKA | 9.00 | 180 | 12.00 |
| FILOZOFIJA | 14.00 | 150 | 16.30 |

|  |
| --- |
| **III. TJEDAN** |
| **DATUM** | **ISPIT** | **POČETAK ISPITA** | **TRAJANJE ISPITA (MIN.)** | **ZAVRŠETAK ISPITA** |
| **28. KOLOVOZA** | HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK) | 9.00 | 100 + 80 | 12.00 |
| VJERONAUK | 14.00 | 70 | 15.10 |
| **29. KOLOVOZA** | HRVATSKI JEZIK (ESEJ) | 9.00 | 160 | 11.40 |
| GLAZBENA UMJETNOST | 14.00 | 90 | 15.30 |
| **30. KOLOVOZA** | KEMIJA | 9.00 | 180 | 12.00 |
| LIKOVNA UMJETNOST | 14.00 | 120 | 16.00 |
| **31. KOLOVOZA** | POLITIKA I GOSPODARSTVO | 9.00 | 90 | 10.30 |
| POVIJEST | 14.00 | 135 | 16.15 |
| **1. RUJNA** | PSIHOLOGIJA | 9.00 | 90 | 10.30 |
| INFORMATIKA | 14.00 | 100 | 15.40 |

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

OBJAVA REZULTATA: 11. 9. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE: 13. 9. 2023.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 18. 9. 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI: 19. 9. 2023.

**XIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

**ŠKOLSKI PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI**

**U ODGOJNO-OBRAZOVANIM USTANOVAMA
“AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA”**

**UVOD:**

Školski program mjera «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti…» poslužit će u školskoj praksi za procjenu problema, popravak dosadašnjih pogrešaka u odgoju mladih, utvrđivanju prioriteta i željene orijentacije u radu na povećanju sigurnosti u školi. Glavni zadatak je koordinacija aktivnosti na sprečavanju nasilja i povećanju sigurnosti koje se u školi provode.
Također, prevencijom ovisnosti kod učenika naše škole ne samo da želimo smanjiti pojave bolesti koje ovisnost sa sobom nosi već želimo svakom učeniku omogućiti da stekne bolju sliku o sebi, da stvori i slijedi vlastite vrijednosti i interese te se razvija u humano i sretno biće. Kako bi u našoj školi vladala pozitivna klima međusobnog uvažavanja i povjerenja važno je njegovati komunikaciju kako bi mogli ne samo znati razgovarati, slušati ili opažati već se međusobno bolje upoznati i uvažavati. Prvenstveno jer je dobra komunikacija i čvrst preduvjet uspješnijih međusobnih odnosa.

**REALIZACIJA:**

Program će se ove školske godine provoditi u školi dok postoji potreba usmjeravanja učenika na afirmaciju pozitivnih vrijednosti. Realizacija mora obuhvatit dva roditeljska sastanka u svakom odjelu, dvije sjednice Nastavničkog vijeća, te predavanja za roditelje koje će održati stručnjaci iz raznih područja.

**CILJ:**

1. afirmacija pozitivnih vrijednosti
2. suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
3. promicanje spoznaja o opasnosti oružja i drugih eksplozivnih naprava
4. razvijanje samopoštovanja kod učenika
5. pomaganje učenicima u životnim opredjeljenjima
6. pozitivno usmjeravanje na aktivno provođenje slobodnog vremena
7. promicanje sportskih i drugih kreativnih sadržaja
8. suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti

9.poticanje učenika na tolerantno ponašanje prema drugima, prihvaćanje različitosti, te pomaganje drugima

10. promicanje važnost kvalitetnih komunikacijskih vještina

**ZADAĆE:**

1. razvijanje partnerstva između škole i zajednice
2. provođenje detaljne procjene potreba
3. izrada sveobuhvatnog plana i programa djelovanja, identificiranje strategije i provođenje programa:
 - cjelokupan odgojno-obrazovni rad s učenicima
 - satovi razredne zajednice
 - rad s nastavnicima
4. evaluacija programa i objavljivanje rezultata

5. stvaranje ugodne radne klime u školi koja će poboljšati kvalitetu učenja

- prihvaćati različitosti, njegovati dvosmjernu komunikaciju, odgajati i razvijati osjećaj pripadnosti
**NOSITELJI:**

U realizaciju programa biti će uključeni:
- odgojno-obrazovni djelatnici u školi

 (ravnatelj, pedagog, nastavnici, razrednici, voditelji slobodnih aktivnosti)
- ustanove i službe zdravstvene i socijalne zaštite
- društva i udruženja koja se bave problemima školske populacije
- kulturne i druge ustanove.

**AKTIVNOSTI I SADRŽAJI**:
**Aktivnosti s učenicima**1. za sve učenike
2. za rizične skupine učenika
- informativna predavanja
- radionice za razvijanje socijalnih vještina
- učeničko posredovanje
- sudjelovanje u aktivnostima škole
- edukacija učenika

**Aktivnosti s roditeljima**
- predavanja na roditeljskim sastancima
- savjetovalište za roditelje
- radionice s roditeljima
- poticanje uspješnog roditeljstva

**Aktivnosti s nastavnicima**

- predavanja na NV i aktivima razrednika

- educiranje nastavnika

- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima

- organizacija i visoka kvaliteta nastavnog rada

- prikupljanje informacija o učenicima

- pomoć u procesu učenja

- pomoć u socijalnoj i emocionalnoj neprilagođenosti

**Aktivnosti u školskom okruženju**

- osiguravanje materijalnih sredstava za kvalitetniji rad

- unapređivanje rada sportskih, tehničkih, kulturnih i drugih ustanova

- izrada katalog ponude djeci i mladima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena

- edukacija voditelja i zainteresiranih nastavnika

**OBLICI RADA**

- radionice, slobodne aktivnosti, predavanja, parlaonice, tribine, debate, športske aktivnosti, učeničko posredovanje, natjecanja i susreti, kvizovi

**REALIZACIJA PROGRAMA**

**1.Razvijanje partnerstva između škole i zajednice**

- suradnja s Općom bolnicom Karlovac

- suradnja s udrugom sv. Veronika

- suradnja s Domom za starije i nemoćne Sv. Antun

- suradnja s Crvenim križem – Karlovac

- suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac

- suradnja s osnovnim školama na području Karlovačke županije

- suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor Karlovac

- suradnja s Učeničkim domom Karlovac

- suradnja sa Službom školske medicine Karlovac

- suradnja sa savjetom za sigurnost prometa na cestama Županije

- sudjelovanje u projektu Karlovac – zdravi grad

- suradnja sa Klubom umirovljenika Karlovac.

- suradnja sa Udrugom beskućnika

- suradnja sa širom društvenom zajednicom i relevantnim institucijama

(Policijska uprava, Centar za socijalnu skrb)

Dobrovoljno darivanje krvi - humanitarna akcija koja se sastoji od informiranja učenika završnih razreda o uvjetima darivanja krvi te prikupljanja zainteresirane grupe učenika i realiziranja akcije darivanja krvi u Gradskom društvu Crvenog križa Karlovac.

Završni razredi - punoljetni zainteresirani učenici (20 uč.) i djelatnici Crvenog križa

Humanitarna akcija „Prepoznajmo one kojima je pomoć najpotrebnija“:

Provedba sabirne akcije sastoji se od prodaje novčanih bonova u apoenu od 1 i 5 kuna zainteresiranim učenicima i djelatnicima škole.

Hrvatski Crveni križ, svi razredi, prvostupnice sestrinstva- mentorice, Vijeće učenika

Humanitarna akcija „Za 1000 radosti“-božićna akcija Hrvatskog Caritasa s podrškom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, kojom se želi potaknuti djecu i mlade da razviju vrijednosti solidarnosti, uzajamnosti, požrtvovnosti, socijalne osjetljivosti. Akcija se sastoji od prodaje simboličnih predmeta učenicima srednjih škola i zaposlenicima po simboličnoj cijeni od 5 kuna.

Hrvatski Caritas, svi učenici

Predavanje „Prometna kultura i sigurnost u prometu“-edukacija učenika o temeljnim načelima pravilnog ponašanja u prometu sa ciljem podizanja razine prometne kulture mladih sudionika u prometu i ojačavanje njihove svijesti o tome da posljedice neodgovornog ponašanja u prometu često završavaju sa tragičnim posljedicama. Predavanja imaju naglasak na područjima: mladi vozači, alkohol i brzina, vožnja mopeda i motocikla, posljedice neodgovornog ponašanja u prometu i dr.

Savjet za sigurnost prometa na cestama Karlovačke županije, PU karlovačka, završni razredi

Preventivne aktivnosti PU karlovačke: Zdrav za 5

Akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“-podizanje svijesti o prevenciji trgovanja ljudima, pridonošenje smanjenju i sprječavanju trgovanja ljudima.

PU karlovačka , 1.-4.razredi; policijski službenici za prevenciju, pedagoginja, razrednici

**Preventivne aktivnosti PU karlovačke:**

„Zdrav za 5“-preventivni program-sastoji se od 2 komponente-

1.komponenta-Prevencija ovisnosti-ovisnost i zlouporaba droga.

2.komponenta- Zaštita okoliša i prirode-eko radionice. Cilj je usmjerenje na prevenciju ovisnosti i podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta.

PU karlovačka-policijski službenici za prevenciju, 1. razredi, pedagoginja, razrednici

 „Ovisnost o internetu“

 PU karlovačka-policijski službenici za prevenciju, 1.-4.razredi, pedagoginja, razrednici

Predavanja za učenike u sklopu projekta „Za odgovorno odrastanje mladih“

PU karlovačka -policijski službenici za prevenciju,1. i 2.razredi, pedagoginja, razrednici

Suradnja sa udrugom „Jak kao Jakov“ u uskršnjoj i božićnoj humanitarnoj aktivnosti; volontiranje učenika na štandovima i izrada prigodnih poklona

„Volim kino“ – projekcija filma o vršnjačkom nasilju snimljena prema istinitom događaju. Svi učenici i razrednici.

Partnerska suradnja s udrugom Carpe Diem u realizaciji projekta prevencije internetskog nasilja Game over.

Predstavljanje EVS-a ( Carpe diem ). EVS je dio Erasmus + programa koja mladima između 17 i 30 godina omogućava da provedu do 12 mjeseci u nekoj europskoj zemlji. Kroz EVS projekte mladi stječu razna nova znanja i vještine, uče strane jezike, stječu nove prijatelje i kontakte, putuju Europom, dok su im svi životni troškovi pokriveni.

**2. Provođenje detaljne procjene potreba**

Prioriteti škole su smanjenje opterećenja učenika kako ne bi boravili izvan obiteljskog okruženja cijeli dan (u jutro na bolničkim vježbama, poslije podne u školi). To se može učiniti tako da se prošire kapaciteti škole da svi učenici pohađaju školu u jutarnjoj smjeni. Teoretska i praktična nastava trebale bi se organizirati samo u jutarnjoj smjeni.

Druga mogućnost je uvođenje boravka za učenike putnike.

Sve te dosadašnje nedostatke nadoknadili smo prilagođenim rasporedom i uređenjem jednog dijela škole za boravak učenika u periodu između nastave i vježbi u bolnici.

Trenutno stanje govori o preopterećenosti učenika i hitnosti reforme školstva. Prednosti škole su aktivno angažirani učenici u nastavi, slobodnim aktivnostima i na bolničkim odjelima na vježbama, s velikim mogućnostima za razvoj pozitivnih ljudskih vrijednosti i samopoštovanja. Posebno se treba orijentirati na važnost humanog i odgovornog ponašanja prema drugima, posebice pružanja pomoći drugima, razvijanja pozitivnih stavova i vještina s ciljem što kvalitetnijeg razvoja ne samo na osobnom već i na profesionalnom planu učenika, posebice zbog prirode poslova za koje se školuju.

Kako bi se svaki učenik u školi osjećao dobro i ugodno važno je da se zajedničko djelovanje usmjerava prema kvalitetnoj komunikaciji, orijentirajući se na uvažavanje svakog učenika bez obzira na individualne razlike, s ciljem da ih se uči prepoznati ljepotu u različitosti, da ih se usmjerava prema surađivanju i učenju s drugima, ali jednako tako i prepoznavanju opasnosti i pravilnog te pravovremenog reagiranja na njih.

Program rada škole je osmišljen tako da razvija humanost, empatiju i altruizam kod mladih. Svakako da sadašnji način rada (kombinacija teorijskog i praktičnog) zahtjeva kurikularan pristup rada jer organizacija rada dugoročno narušava i ometa pravilan razvoj mladih.

Cjelokupan odgojno obrazovni rad s učenicima temeljen je na koordiniranom zajedničkom radu svih članova Nastavničkog vijeća.

Na satovima razredne zajednice razrednici održavaju radionice na temu:

1. uloga pojedinca u društvu
2. kako organizirati slobodno vrijeme
3. nenasilno rješavanje problema (izrada plakata)
4. zdravi stilovi života
5. moral i moralnost
6. sustav vrijednosti
7. odnosi među spolovima, međusobno poštovanje, suprotstavljanje i prepoznavanje nasilnog ponašanja
8. ljudsko dostojanstvo i ljudska prava
9. obitelj
10. kako pridonijeti zajednici u kojoj živim kao čovjek i zdravstveni djelatnik

U okviru rada s nastavnicima održat će se dvije sjednice Nastavničkog vijeća na kojima će razrednici, članovi aktiva sestara dobiti zadatke za aktivno uključenje u ovaj program.

Roditelji su uključeni u rad Vijeća roditelja koje je sastavljeno od 14 predstavnika svih razreda i redovito se sastaju i ravnopravno sudjeluju u odlukama vezanim za učenike.

Radi učinkovitog suzbijanja pojava nasilja u okviru ovog programa izrađen je i program za aktiviranje i djelovanje stručnog tima za krizne intervencije.

Pedagog škole uz pomoć razrednika provodi radionice i ankete u svim razredima:

1. razred– anketa o socijalnom statusu

 radionice za razvoj samopoštovanja

 radionice-emocionalna inteligencija (s vježbama u dvorani)

1. razredi– prepoznavanje i zaštita od oružja i minsko-eksplozivnih sredstava
2. razredi– zdravi stilovi života (spolni odgoj, spolno prenosive bolesti)
3. razredi– pomoć učenicima u profesionalnoj orijentaciji

U okviru struke i predmeta zdravstvena njega, te uz pomoć medicinskih sestara učenici završnih razreda održavaju predavanja o zdravim stilovima života u osnovnim školama Karlovačke županije. U suradnji s Crvenim križem, Karlovačkom županijom, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Općom bolnicom Karlovac, raznim udrugama i institucijama, učenici provode akcije mjerenja tlaka i šećera u krvi.

Rad nastavnika obuhvaća i angažman u slobodnim aktivnostima: Crveni križ, grupa biologa, ekologa, sportski klub. U svim slobodnim aktivnostima učenici postižu zavidne rezultate na svim natjecanjima.

U okviru sportskih aktivnosti u školi djeluju rukometni, teniski, nogometni, košarkaški i stolnoteniski klub. Od ove školske godine uvedeno je i nordijsko hodanje koje kao i ostale sportske aktivnosti vodi Stanislava Jovanović, prof.

**XIV. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

**Medicinske škole Karlovac**

**Cilj programa** je spriječiti korupciju, te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva nastavnicima i drugim zaposlenicima za provođenje mjera profesionalne etike. Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije i tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škole i donošenje odluka temeljiti će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

**AKTIVNOSTI U PROGRAMU:**

1. Transparentnost zapošljavanja (po potrebi kroz godinu):
* zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja
* jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (tisak, oglasna ploča škole i područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)
* zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju
* učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
* izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije
1. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano):
* puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZO-a, Karlovačke županije i vlastitog prihoda
* obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima
1. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:
* prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)
1. Upisi učenika u I. razred (u roku):
* u skladu s odlukom MZO-a
* sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete)
1. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):
* vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima
1. Informiranost (tijekom školske godine):
* učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi
1. U nastavi (studeni/prosinac):
* na satu SRO; etike; bontona; politike i gospodarstva
1. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:
* poslovanje u skladu sa zakonom, ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
* nepristranost u poslovanju sa strankama.

**Izvršitelji:** svi zaposleni i ravnateljica kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa.

Na temelju članka 27., Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 106. Statuta Medicinske škole Karlovac, ravnateljica škole Jasminka Štajcer, mag. nov. predložila je, a Školski odbor je prihvatio 7. listopada 2022. godine Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2022./2023.

Ovaj Program izrađen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih je jedan postavljen na oglasnu ploču u trajanju od osam dana.

 Predsjednik Školskog odbora: Ravnateljica:

 Milenko Stojak, dipl. teolog. Jasminka Štajcer, mag. nov.

Klasa:011-01/22-01/4

Urbroj:2133-43-22-01

 Karlovac, 7. listopada 2022.