

**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, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 37. Statuta Medicinske škole Karlovac Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine donosi sljedeći

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
MEDICINSKE ŠKOLE KARLOVAC  
za školsku godinu 2024./2025.**

**Karlovac, 4. listopada 2024. godine**

# S A D R Ź A J

<b>I.</b>	<b><u>Osnovni podaci o ustanovi</u></b>	3
<b>II.</b>	<b><u>Materijalno – tehnički uvjeti rada</u></b>	5
<b>III.</b>	<b><u>Učenici</u></b>	10
<b>IV.</b>	<b><u>Razredništvo</u></b>	11
<b>V.</b>	<b><u>Djelatnici škole</u></b>	12
<b>VI.</b>	<b><u>Organizacija nastave</u></b>	15
<b>VII.</b>	<b><u>Izvannastavne aktivnosti</u></b>	17
<b>VIII.</b>	<b><u>Planovi i programi rada</u></b>	18
	Program rada Školskog odbora	18
	Plan rada ravnatelja	19
	Program rada ravnatelja	21
	Plan i program rada pedagoga	26
	Plan i program rada psihologa	31
	Plan i program školske knjižnice	35
	Plan rada tajnice škole	43
	Plan rada voditeljice računovodstva	47
	Plan i program rada satničara	48
	Plan i program rada voditelja smjene	48
	Program rada razrednika	50
	Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika za šk. god. 2024./2025.	54
	Program rada Nastavničkog vijeća	55
	Program rada Vijeća roditelja	56
	Program rada Vijeća učenika	57
	"Nagradni tjedan" - pedagoška poticanja za uspješne učenike	57
	Plan i program provedbe školskih izleta i ekskurzija	59
	Plan kulturne i javne djelatnosti škole	60
<b>IX.</b>	<b><u>Stručno usavršavanje djelatnika</u></b>	61
<b>X.</b>	<b><u>Nastavni predmet – Zdravstvena njega</u></b>	63
	Plan vježbi za program medicinska sestra opće njege/medicinski teh. opće njege	65
	Plan vježbi za program fizioterapeutski tehničar/fizio. tehničarka	72
<b>XI.</b>	<b><u>Kalendar rada škole</u></b>	74
	Vremenik izradbe i obrane završnog rada za šk. god. 2024/2025	75
	Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2024/25 - ljetni rok i jesenski rok	77
<b>XII.</b>	<b><u>Školski preventivni program</u></b>	79
<b>XII.</b>	<b><u>Antikorupcijski program Medicinske škole Karlovac</u></b>	89

## I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

<b>Naziv i sjedište</b>	<b>MEDICINSKA ŠKOLA KARLOVAC, KARLOVAC</b>
<b>Adresa, županija</b>	<b>DR. ANDRIJE ŠTAMPARA 5, KARLOVAC, KARLOVAČKA ŽUPANIJA</b> Trenutno je sjedište škole na izdvojenoj lokaciji u Šumarskoj i drvodjeljskoj školi Karlovac, Vatrogasna cesta 5, Karlovac zbog izgradnje nove škole.
<b>Šifra ustanove</b>	<b>04-034-507</b>
<b>Ukupni broj učenika</b>	<b>376</b>
<b>Ukupni broj odjela</b>	<b>17</b>
<b>Ukupni broj djelatnika</b>	<b>67</b>
<b>Nastavnika</b>	<b>60</b>
<b>Stručnih suradnika</b>	<b>3</b>
<b>Vanjskih suradnika</b>	<b>2</b>
<b>Administrativno-tehničko osoblje</b>	<b>5</b>
<b>Obrazovno područje za redovne učenike u trajanju od 5 godina</b>	<b>MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE</b>
<b>Obrazovna područja za redovne učenike u trajanju od 4 godine</b>	<b>FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR FARMACEUTSKI TEHNIČAR</b>
<b>Osposobljavanje odraslih</b>	<b>NJEGOVATELJ / NJEGOVATELJICA STARIJIH OSOBA NJEGOVATELJ / NJEGOVATELJICA DJECE MASER / MASERKA</b>

<b>PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.</b>						
<b>PROGRAM - ZANIMANJE -</b>	<b>I. god. br.odj.</b>	<b>II. god. br.odj.</b>	<b>III. god. br.odj.</b>	<b>IV. god. br.odj.</b>	<b>V. god. br. odj.</b>	<b>UKUPNO</b>
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE /MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE	3	3	3	2	2	13
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	0	1	0	1	0	2
FARMACEUTSKI TEHNIČAR	1	0	1	0	0	2
<b>UKUPNO</b>	4	4	4	3	2	17

<b>PODACI O BROJU UČENIKA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.</b>						
<b>PROGRAM - ZANIMANJE -</b>	<b>I. god. br.uč.</b>	<b>II. god. br.uč.</b>	<b>III. god br.uč.</b>	<b>IV. god. br.uč.</b>	<b>V. god. br.uč</b>	<b>UKUPNO</b>
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE /MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE	67	60	58	56	52	293
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	0	20	0	19	0	39
FARMACEUTSKI TEHNIČAR	22	0	22	0	0	44
<b>UKUPNO</b>	89	80	80	75	52	376

## 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 na 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 fizioterapeutske tehničar. Dvorana je u potpunosti opremljena sportskim 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 kabinetnu 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-dnevnika 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 online 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.

U školskoj godini 2023./2024. nastava se održava na 3 lokacije – Gimnazija Karlovac, Šumarska i drvodjeljska škola Karlovac, te Ekonomsko-turistička škola Karlovac (2 razreda na vježbama). Upisan je još 1 razred na izdvojenoj lokaciji u Gimnaziji i strukovnoj školi Bernardina Frankopana u Ogulinu, tako da na toj lokaciji trenutno 2 razreda pohađaju smjer medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege.

Škola na adresi dr. Andrije Štampara 5 je i dalje u izgradnji. Završetak radova je planiran za jesen 2025. godine.

### **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/negovateljica starijih osoba. Tijekom školske godine 2008./2009. verificirani su programi osposobljavanja odraslih njegovatelj/negovateljica 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.

U 2023. godini školi su odobrena očekivana sredstva za cjelovitu rekonstrukciju i dogradnju škole i financiranje osnivača Karlovačke županije za isto. Završetak radova i povratak učenika u školske klupe planiran je u listopadu 2025. godine.

Ravnateljica Škole Jasminka Štajcer provela je organizaciju i provedbu preseljenja na druge lokacije. Preseljenje je izvršeno uz pomoć Šumarske i drvodjeljske srednje škole Karlovac i ravnatelja Daniela Perisa čiji su učenici i ostalo osoblje dočekali i smjestili opremu škole u novi prostor koji je već ranije prilagođen potrebama Medicinske škole Karlovac. U preseljenju je pomogla i Tehnička škola Karlovac s ravnateljem Ivanom Jankovićem koji je ustupio kamion za prijevoz opreme. Svi učenici i djelatnici Škole pomogli u pripremanju, pakiranju, nošenju, utovarivanju i iznošenju opreme tako da je proces preseljenja odrađen u jednom danu. Taj dan uveličali su predstavnici Osnivača, županica Martina Furdek Hajdin, zamjenica županice Vesna Hajsan Dolinar, pročelnica Uprave za školstvo Marija Šćulac i ostali suradnici. Nakon provedene javne nabave odabran je izvođač AB GRADNJA iz Karlovca.

Zgrada Medicinske škole Karlovac, dr. Andrije Štampara 5 je srušena i u tijeku je izgradnja nove škole na istoj lokaciji. Izgradnja bi trebala završiti u listopadu 2025. godine. Do tada škola radi na tri lokacije: Gimnazija Karlovac (Rakovac 4, Karlovac), Šumarska i drvodjeljska srednja škola Karlovac (Vatrogasna cesta 5, Karlovac) i Ekonomsko-turistička škola Karlovac (F. Kurelca 2, Karlovac). Uz to Medicinska škola Karlovac ima u Ogulinu izdvojenu lokaciju i to dva razreda u smjeru medicinska sestra opće njege/med. teh. opće njege.

### III. UČENICI

#### PREGLED RAZREDNIH ODJELA UPISANIH UČENIKA ZA ŠK. GOD. 2024./ 2025.

Razred	Broj odjela	Broj upisanih	Po uspjehu				Ponavljači	Strani jezik			M	Ž
			5	4	3	2		EJ	NJ	L		
I	4	89			-	-	0	89	0	89	18	71
II	4	80	2	35	43	0	4	76	3	76	19	61
III	4	80	17	52	13	0	4	22	0	0	11	69
IV	3	75	38	30	7	0	0	19	0	0	24	51
V	2	52	30	37	5	0	0	0	0	0	14	38
<b>Ukupno</b>	<b>17</b>	<b>376</b>	<b>87</b>	<b>154</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>211</b>	<b>3</b>	<b>170</b>	<b>86</b>	<b>290</b>

#### PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA

Razred. odjeli	Program:	Broj učenika:
1.a, 1.b, 1.d	Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	67
1.c	Farmaceutski tehničar	22
2.a, 2.b, 2.d	Medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege	60
2.c	Fizioterapeutski tehničar	20
3.a, 3.b, 3.d	Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	58
3.c	Farmaceutski tehničar	22
4.a, 4.b	Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	56
4.c	Fizioterapeutski tehničar	19
5.a, 5.b	Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	52

## IV. RAZREDNIŠTVO

### RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

- 1.a SANDRA HUMIĆ, DIPL. ING. KEMIJSKE TEHNOLOGIJE
- 1.b TAMARA PREGLEJ, PROF. ENG. JEZIKA I NJEM. JEZIKA I KNJIŽEVNOST
- 1.c STANISLAVA JOVANOVIĆ, PROF. TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE
- 1.d MARTINA JANDRLIĆ, MAG. CHEM.
  
- 2.a MARIJANA MATEŠA, DIPL. MED. TECHN.
- 2.b INES ČIČA, DIPL. MED. TECHN.
- 2.c NEVENKA MAKARUN, BACC. PHYSIOTH.
- 2.d JESSIKA NIKOLIĆ, MAG.OEC.
  
- 3.a IVANA MARTINOVIĆ, MAG. MED. TECHN.
- 3.b NIKOLINA ŠVINGER TATALOVIĆ, PROF. GEOGRAFIJE I POVIJESTI
- 3.c KRUNO SMOLČIĆ, BACC. PHYSIOTH.
- 3.d ANAMARIJA NOVAČIĆ CINDRIĆ, MAG. SESTRINSTVA
- 4.a VALERIJA ŽAPČIĆ, DIPL. MED. TECHN.
- 4.b NEDELJKA MUŽAK, BACC. MED. TECHN.
- 4.c MARGARETA HAVELKA, BACC. PHYSIOTH.
  
- 5.a MARIJA STAREŠINČIĆ PREBEG, BACC.MED.TECHN.
- 5.b VANJA MARKOVIĆ, mag. med. techn., VSS

## V. DJELATNICI ŠKOLE

Djelatnici Medicinske škole Karlovac u šk. god. 2024./2025.

<b>IME I PREZIME, ZVANJE I STRUČNA SPREMA</b>	<b>RADNI ODNOS (ODREĐENO, NEODREĐ. PUNO, NEPUNO)</b>
JASMINKA ŠTAJČER, ravnateljica, mag. nov., VSS	MANDAT 5 GOD. - PUNO
mr.sc. LADA PURGAR, magistar pedagogijskih znanosti i profesor hrvatske kulture, VSS, stručni suradnik savjetnik	NEODREĐENO - PUNO
LIDIJA KATIĆ, dipl.psih., stručni suradnik psiholog	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
TAMARA PREGLEJ, profesor engleskog jezika i književnosti, profesor njemačkog jezika i književnosti, 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
IVANA OŽANIĆ, stručna prvostupnica sestrištva, VŠS	ODREĐENO - PUNO
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 LAURIĆ, profesor sociologije, dipl. bibliotekar, VSS	NEODREĐENO - PUNO
MIA MARIA TESKERA, mag. med. techn., VSS	ODREĐENO - PUNO
MARIJA STAREŠINČIĆ PREBEG, bacc. med. techn. VŠS	NEODREĐENO - PUNO
MARGARETA HAVELKA, bacc. physioth., VŠS	NEODREĐENO - PUNO
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
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 - 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 - PUNO
INES ČIČA, mag. med. techn., VSS	NEODREĐENO - PUNO
NEVENKA MAKARUN, bacc. physioth., VŠS	NEODREĐENO - PUNO
IVANA MARTINOVIĆ, mag. med. techn., VSS	NEODREĐENO - PUNO
MANUELA MEJAŠKI, 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	NEODREĐENO - NEPUNO

MARKO ŠEGAVIĆ, dipl. inž. biologije, VSS	NEODREĐENO - NEPUNO
MARIJA LOVRIĆ STEPIĆ, struč. spec. oec, VSS	NEODREĐENO - PUNO
MILJENKO ŠTAJDUHAR, tokar - kotlovnica, SSS	NEODREĐENO - NEPUNO
SNJEŽANA GOJŠIĆ, spremačica, SSS	NEODREĐENO - PUNO
NATALI BAHORIĆ-CAR, dipl. ing., VSS	NEODREĐENO - NEPUNO
LJILJANA BUNETA, prof. engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti, VSS	NEODREĐENO - NEPUNO
SANDRA JERKOVIĆ, prof. povijesti, VSS	ODREĐENO - NEPUNO
BOJANA JOVETIĆ GRBA, mag. edukacije matematike i informatike, VSS	NEODREĐENO - NEPUNO
HRVOJE KOSANOVIĆ, mag. geol., VSS	ODREĐENO - NEPUNO
ANA-MARIJA MIHALIĆ, prof. biologije, VSS	NEODREĐENO - NEPUNO
JESSIKA NIKOLIĆ, mag.oec., VSS	NEODREĐENO - NEPUNO
DARIO ŠKRTIĆ, prof. geografije, VSS	NEODREĐENO - NEPUNO
MILJAN VORKAPIĆ, prof. fizičke kulture, VSS	NEODREĐENO - NEPUNO
MARTINA ZORIĆ, prof. hrvatskog jezika i književnosti i etnologije, VSS	NEODREĐENO - NEPUNO
ANAMARIJA NOVAČIĆ CINDRIĆ, mag. sestrinstva	ODREĐENO - PUNO
MATE PERKOVIĆ, mag. teologije	ODREĐENO - NEPUNO
DORIJAN MAJETIĆ, sv. prvostupnik njem.jez. i književnosti	ODREĐENO - NEPUNO
SNJEŽANA BASTAJA, mag. sestrinstva	ODREĐENO - PUNO
KATARINA IVANKOVIĆ STOŠIĆ, mag. njem. jezika i književn.	ODREĐENO - NEPUNO
DAMIR TURKALJ, dipl. psiholog - profesor	ODREĐENO - NEPUNO
MARKO ŠEGAVIĆ, dipl.ing. biologije	NEODREĐENO - NEPUNO
MARTINA NOVOSEL, dipl. informatičar	NEODREĐENO - NEPUNO

#### **VANJSKI SURADNICI:**

Almir Šabić, bacc. islam. vjeronauka

Bruno Sen, dr. med.

## VI. ORGANIZACIJA NASTAVE

Zgrada Medicinske škole Karlovac, dr. Andrije Štampara 5 je srušena i u tijeku je izgradnja nove škole na istoj lokaciji. Izgradnja bi trebala završiti u listopadu 2025. godine. Do tada škola radi na tri lokacije: Gimnazija Karlovac (Rakovac 4, Karlovac), Šumarska i drvodjeljska srednja škola Karlovac (Vatrogasna cesta 5, Karlovac) i Ekonomsko-turistička škola Karlovac (F. Kurelca 2, Karlovac). Uz to Medicinska škola Karlovac ima u Gimnaziji i strukovnoj školi Bernardina Frankopana Ogulin (Struga 3, Ogulin) izdvojenu lokaciju i to dva razreda u smjeru medicinska sestra opće njege/med. teh. opće njege.

U školskoj godini 2024./2025. u Gimnaziji Karlovac su: 1. a, 1. b i 1. c, 2.a i 2.b, 4.a, 4.b i 4.c, te 5.a i 5.b.

Od prethodne školske godine Medicinska škola Karlovac ima još jedan razred smjera medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege na izdvojenoj lokaciji u Gimnaziji i strukovnoj školi Bernardina Frankopana Ogulin. Tako da u Ogulinu u ovoj školskoj godini imamo 3 razreda smjera medicinska sestra opće njege/med. teh. opće njege.

Nastava za sljedeće 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  
4.a, 4.b, 4.c.....3 razredna odjela  
5.a, 5.b.....2 razredna odjela

---

Ukupno:.....10 razrednih odjela

Nastava za drugi, treće i četvrti razred provodi se u Šumarskoj i drvodjeljskoj srednjoj školi Karlovac od 07,00 sati do 19,00 sati.

2. c.....1 razredni odjel  
3. a, 3. b, 3.c.....3 razredna odjela

---

Ukupno:.....4 razredna odjela

Nastava u Ekonomsko-turističkoj školi odvija se u vremenu u od 14.00 do 19.00 sati.

Na raspolaganju su tri učionice gdje se provodi dio nastave učenika.

Iz tablica je vidljivo da u 17 razrednih odjela ima ukupno 376 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, Udruzi slijepih USKA.

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:
ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB „MEDICINAR“	STANISLAVA JOVANOVIĆ, prof. fizičkog odgoja	35
CRVENI KRIŽ	NEDELJKA MUŽAK, bacc. med. techn., VŠS	35
<b>UKUPNO:</b>		70

## 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 sljedeće 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

Maja Jutt, 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 2024./2025.

**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 kurikulumu 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 prema 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 kurikulumu
- 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



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i izrada godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- priprema i izrada školskog kurikulumuma</li> <li>- priprema i izrada plana samovrednovanja</li> <li>- uključivanje nastavnika u kreiranje i provedbu odluka</li> <li>- utvrđivanje tjednih zaduženja nastavnika (uz godišnji plan rada)</li> <li>- utvrđivanje radnih zaduženja</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima</li> <li>- suradnja sa Školskim odborom</li> <li>- suradnja s tajnicom i voditeljicom računovodstva na provedbi i izvršenju zadaća u svezi financijskih pitanja i kadrovsko-pravnih pitanja</li> <li>- praćenje izvršenja preventivnog liječničkog pregleda</li> <li>- poticanje timskog rada - cilj, zadaće, provedba, ovlasti i odgovornost</li> <li>- poticanje razvojne i stručno-istraživačke djelatnosti škole</li> <li>- unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, evaluacija poučavanja</li> <li>- praćenje i primjena zakona, provedbenih propisa i naputaka</li> <li>- suradnja sa sindikalnim povjerenikom</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole sukladno planu Nastavničkog i odgajateljskog vijeća i Kalendaru rada</li> <li>- praćenje i primjena zakona i provedbenih propisa</li> <li>- reguliranje statusa zaposlenika</li> <li>- sudjelovanje u izradi općih akata škole</li> <li>- sudjelovanje u pripremi projekata</li> </ul>	<p style="text-align: right;">100</p> <p style="text-align: right;">80</p> <p style="text-align: right;">100</p>
<p><b>2.</b></p>	<p><b>Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog i razrednog vijeća, planiranje, organizacija i sudjelovanje u usavršavanju u školi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća</li> <li>- praćenje ostvarivanja odgojnih planova i programa</li> <li>- praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- organizacija online nastave</li> <li>- organizacija i uvođenje epidemioloških mjera u školi</li> <li>- pomoć nastavnicima u provedbi organizacije nastave u posebnim uvjetima</li> <li>- poticanje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja u školi i okruženju</li> </ul>	<p style="text-align: right;">100</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pružanje stručne pedagoške i metodičko-didaktičke pomoći</li> <li>- poticanje stručnog usavršavanja nastavnika i odgajatelja</li> <li>- poticanje i sudjelovanje u stručno-istraživačkoj i razvojnoj djelatnosti škole</li> <li>- poticanje i sudjelovanje u inoviranju nastavnih planova i uvođenju novih nastavnih metoda rada</li> <li>- praćenje uspjeha i napredovanja učenika</li> </ul>	80
<b>3.</b>	<p><b>Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada radi razmjene iskustva i zamisli cilju unapređenja rada ustanove</li> <li>- rad u stručnom timu suradnika (jednom tjedno) i stručnim aktivima prema potrebi timski rad (ciljevi, zadaće, praćenje provedbe, poticanje, vrednovanje i samovrednovanje)</li> <li>- praćenje i pregledavanje pedagoška dokumentacije (obveza, ovlasti i odgovornosti)</li> <li>- individualni rad s nastavnicima (prema potrebi)</li> <li>- suradnja s voditeljima preventivnih programa i projekata</li> <li>- suradnja i sudjelovanje u aktivnostima na poziv Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih</li> <li>- tjedno planiranje, izvedba, praćenje/ostvarenje GPP</li> <li>- individualni rad s pripravnicima</li> </ul>	100
<b>4.</b>	<p><b>Praćenje učenika u odgojno-obrazovnom procesu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovori s roditeljima na osobno traženje i na poziv</li> <li>- individualni razgovori i rad s učenicima</li> <li>- praćenje prava i obveza učenika</li> <li>- utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju i ponašanju</li> <li>- učenje s ciljem stjecanja znanja</li> <li>- stvaranje, održavanje i njegovanje školske kulture i programa koji unapređuju učenje učenika</li> </ul>	80

5.	<p><b>Vijeće roditelja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	80
6.	<p><b>Doprinos učeničkim postignućima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u obveznim oblicima usavršavanja ravnatelja</li> <li>- praćenje odgojno-obrazovnog rada (brojno stanje učenika, nastavni materijal)</li> <li>- unapređenje odgojno-obrazovnog rada (nabava suvremenih nastavnih sredstava i pomagala)</li> <li>- provođenje odluka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</li> <li>- provođenje odluka prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, Zakonu o radu i drugim pozitivnim propisima</li> <li>- organiziranje provedbe tečaja protupožarne zaštite i rada na siguran način</li> <li>- provođenje odluka kolektivnih ugovora između Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Sindikata zaposlenika srednjih škola, te po potrebi i ostalim sindikatima</li> <li>- provođenje odluka i napatka MZOM i Upravnog odjela za školstvo Karlovačke županije</li> </ul>	100
7.	<p><b>Iznalaženje financijskih sredstava, materijalne potpore za:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizaciju plana materijalnih ulaganja i investicija za potrebe škole (sanacija vodovodnih instalacija, dogradnja objekta, uređenje sanitarnih prostora u i dr.)</li> <li>- nabavu nastavne opreme i sredstava (učionice, kabineti)</li> <li>- nabavu opreme i sredstava za uređenje prostora</li> <li>- financiranje stručnih usavršavanja</li> <li>- organiziranje i financiranje stručnih skupova u školi</li> <li>- traženje sredstva za kapitalna ulaganja (vodovodne instalacije, hidrantne mreže) protupožarna zaštita</li> </ul>	80



	- članica Udruge ravnatelja zdravstvenih škola RH i Udruge hrv. sred. Ravnatelja	80
	- neplanirani i izvanredni poslovi	70
	<b>UKUPNO</b>	<b>1784</b>
	<b>ODMOR U TIJEKU RADA (GODIŠNJE)</b>	<b>200</b>
	<b>BLAGDANI</b>	<b>96</b>
	<b>UKUPNO SATI</b>	<b>2080</b>

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. 2024. / 2025. - Izrada dijelova školskog kurikulumuma - Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju	Kolovoz rujan, 1 sat tjedno tijekom cijele godine	- Uspješna realizacija 90 sati
2.	Rad na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijskim istraživanjima i projektima	- Sudjelovanje na stručnim aktivima - Proučavanje pedagoških problema u školi, postavljanje dijagnoze	Tijekom cijele godine, Hospitacije najmanje jednom godišnje, s pripravnicima četiri sata godišnje.	- Redovito stručno usavršavanje 180 sati - Uspješna realizacija nastavnog procesa - Zadovoljstvo nastavnika

		- Hospitacije u nastavi s ciljem praćenja nastave, primjene nastavnih metoda i praćenje aktivnosti učenika.		- Kvalitetna komunikacija sa nastavnicima i učenicima 10 sati
3.	Rad s pripravnicima	Sudjelovanje u prijavi kandidata (Snježana Bastaja, Ivan Duka, 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 procesa  pedagoške radionice na stručnim aktivima, aktivima razrednika i Nastavničkom vijeću	Studeni Siječanj Travanj Lipanj	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 školom  20 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)	Tijekom cijele godine   u listopadu 2 sata  u siječnju 3 sata	- Uspješna realizacija  - Aktivno sudjelovanje učenika u nastavi, te primjena stečenih znanja i spoznaja u svakodnevnom životu  333 sata  150 sati pripreme

		razredi – radionice Prevenција nasilja (2 razredna odjela)	u ožujku 3 sata	
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 / IOOP  Poučavanje 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 aktivnostima  310 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 pristupom	Tijekom godine, otvoreni sat za roditelje	Sudjelovanje roditelja u Vijeću roditelja i rješavanju učeničkih problema  100 sati

		Učenički dom Karlovac; Učenički dom Duga Resa		
10.	Prevenција školskog neuspjeha i savladavanje teškoća učenja./ Suradnja sa psihologinjom	- organizacija dopunske nastave, individualni rad s učenicima s teškoćama u učenju i ispitivanje uzroka neuspjeha  - ispitivanje učeničkih potreba  upoznavanje NV-a s mogućnošću napretka uz odgovarajuće postupke  predlaganje modela i postupaka za vođenje i usmjeravanje učenika	Siječanj, svibanj, djelomično tijekom godine	Sudjelovanje roditelja u radu Vijeća roditelja i sudjelovanje u rješavanju problema učenika  Bolja integracija i interakcija učenika s teškoćama u učenju  120 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 dokumentacija  140 sati
12.	Rad u stručnim tijelima škole - Nastavničko vijeće - stručno vijeće razrednika - stručni aktivni	- prema planu stručnog usavršavanja - Sudjelovanje na Nastavničkom vijeću te stručnim aktivima - Prisustvovanje završnim ispitima	Tijekom cijele godine 5. i 6. mj	- Redovito stručno usavršavanje  170 sati

13.	Polugodišnji i godišnji uspjeh učenika / Suradnja sa psihologinjom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika</li> <li>- Dijagnoza uzroka neuspjeha</li> </ul>	<p>Nakon 1. polugodišta</p> <p>Na kraju nastavne godine</p> <p>na kraju školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bolji uspjeh učenika, smanjenje broja negativnih ocjena</li> <li>- Promjene u radu nastavnika - 30 sati</li> </ul>
14.	Organizacija izvannastavnih aktivnosti/ suradnja sa psihologinjom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ispitivanje zanimanja za izvannastavne aktivnosti</li> <li>- Praćenje realizacije izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Povezivanje učenika u izvannastavnim društveno-kulturnim događanjima</li> </ul>	Tijekom cijele godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje učenika u društveno-kulturnim događanjima</li> </ul> <p>30 sati</p>
15.	Profesionalna orijentacija/ Suradnja sa psihologinjom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pomoć učenicima pri odabiru budućeg zanimanja i usavršavanja</li> <li>- Suradnja s Veleučilištem u Karlovcu, Zavodom za zapošljavanje, CISOK</li> </ul>	<p>4. i 5. mj.;</p> <p>tijekom cijele godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motiviranost učenika za određena zanimanja s obzirom na individualne sposobnosti i interese</li> </ul> <p>30 sati</p>
16.	Socijalna i zdravstvena zaštita/ Suradnja sa psihologinjom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija cijepljenja i sistematskih pregleda ( Služba školske medicine )</li> <li>- Predavanja o spolno prenosivim bolestima, ovisnostima</li> <li>- Upućivanje roditelja na načine ostvarivanja socijalnih prava (besplatni udžbenici, stipendije...)</li> <li>- koordinacija akcija na prevenciji aktivnosti – školski preventivni programi</li> </ul>	<p>9., 2. i 3. mj</p> <p>Tijekom cijele godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osviještenost o važnosti socijalne i zdravstvene zaštite, te ostvarenju socijalnih prava</li> <li>- sigurnost učenika i djelatnika</li> </ul> <p>20 sati</p>

17.	Samovrednovanje rada Evidencija rada	- organiziranje timova Dnevnik 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

<b>UKUPNO</b>	<b>1784</b>
GOD.ODMOR:	200
Blagdani:	96
<b>UKUPNO:</b>	<b>2080</b>

### Plan i program rada psihologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<b>Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i školnicima; profesionalno usmjeravanje učenika; pomoć učenicima sa teškoćama u učenju i ponašanju; realizacija projekata; provedba strategije zaštite mentalnog zdravlja učenika; analiza uspjeha učenika; istraživanja; suradnja s lokalnom zajednicom i stručnim službama izvan škole; suradnja s drugim školama; provedba školskog preventivnog programa</b>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
<b>rujan</b>	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20
<b>UKUPNO=168</b>	izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma (u suradnji s ravnateljicom)	18
	suradnja s roditeljima (molbe, žalbe, prigovori, RS)	18
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik, HZZSR)	10
	savjetodavni rad s učenicima (početak šk. godine, promjena razreda; novi učenici)	24
	obavljanje razl. administrativnih poslova	22
	sudjelovanje u organizaciji kulturnih djelatnosti	8
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata	10
	sudjelovanje u radu tijela škole (ŠO; NV; RV)	6
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	6
	praćenje stručne literature	4
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	14
	Izrada Školske strategije zaštite mentalnog zdravlja učenika	8
• • • • •	• • • • •	• • • • •
<b>Listopad</b>	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	16
<b>UKUPNO=184</b>	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	36
	Provedba Školske strategije zaštite mentalnog zdravlja učenika	8
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	16



	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	7
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	18
• • • • •	• • • • •	• • • • •
<b>veljača</b>	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20
<b>UKUPNO=160</b>	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	35
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	20
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	14
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP)	15
	Provedba Školske strategije zaštite mentalnog zdravlja učenika	10
	praćenje učeničkih natjecanja	5
	profesionalno usmjeravanje učenika	15
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. tabela)	10
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	5
	praćenje stručne literature	14
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	5
• • • • •	• • • • •	• • • • •
<b>ožujak</b>	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	24
<b>UKUPNO=168</b>	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	24
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	20
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	18
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP)	16
	kreativne radionice za učenike	7
	Provedba Školske strategije zaštite mentalnog zdravlja učenika	10
	praćenje učeničkih natjecanja – pripreme za gradska i županijska natjecanja	5
	profesionalno usmjeravanje učenika – individualno savjetovanje	15
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. Tabela)	15
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	5
	praćenje stručne literature	10
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	7
• • • • •	• • • • •	• • • • •
<b>travanj</b>	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20
<b>UKUPNO=168</b>	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	20
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	26
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	8
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP)	23
	Provedba Školske strategije zaštite mentalnog zdravlja učenika	30
	praćenje učeničkih natjecanja – gradska i županijska natjecanja	8
	profesionalno usmjeravanje učenika – individualno savjetovanje	8
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. Tabela)	5
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	5
	praćenje stručne literature	10
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	5
• • • • •	• • • • •	• • • • •
<b>svibanj</b>	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	10
<b>UKUPNO=160</b>	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	22

	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	22
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	18
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP)	13
	Provedba Školske strategije zaštite mentalnog zdravlja učenika	7
	analiza podataka nakon predbilježbi i obrade djece za upis u 1. Razred	16
	profesionalno usmjeravanje učenika – individualno savjetovanje	16
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. Tabela)	10
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	14
	praćenje stručne literature	10
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	12
	suradnja s okruženjem	4
	sudjelovanje u organizaciji kulturnih djelatnosti škole	4
• • • • •	• • • • •	• • • • •
<b>lipanj</b>	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	16
<b>UKUPNO=160</b>	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	25
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	15
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	10
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP)	21
	sudjelovanju u pripremi i radu sjednica RV-a i UV-a	5
	sudjelovanje u analizi uspjeha učenika	16
	profesionalno usmjeravanje učenika – individualno savjetovanje	20
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. tabela)	10
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	5
	suradnja s okruženjem	5
	identifikacija potencijalno darovitih učenika	10
	sudjelovanje u radu komisije za upis djece u 1. razred	10
• • • • •	• • • • •	• • • • •
<b>srpanj/kolovoz</b>	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	12
<b>UKUPNO=96</b>	sudjelovanje u analizi odg.-obraz. rezultata nakon dopunske nastave i razrednih ispita	18
	sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole	14
	sudjelovanje u formiranju odjela 1. razreda	11
	sudjelovanje u pripremi i radu NV-a	6
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. tabela)	12
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	18
	suradnja s okruženjem	5
	<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>1744</b>

## **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 katalogima, 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 zapisa 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 katalogima 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 sljedeću školsku godinu

## **KOLOVOZ** – godišnji odmor

### Program rada tajnice

<b>R. br.</b>	<b>CJELINA</b>	<b>PRIMJENA</b>	<b>BROJ SATI GODIŠNJE</b>	<b>ROK</b>
1.	Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog 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 tijelom 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 ugovora Prijave i odjave MIO Prijave i odjave za potrebe MZO Upis u registar zaposlenih u Javnim i državnim službama	234	Kolovoz i prema potrebi
5.	Kadrovski poslovi	Vođenje kadrovske evidencije-dosjea zaposlenika Vođenje kadrovske 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	Izrada pojedinačnih 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 potreb
		Izrada odluka ravnatelja	30	U skladu sa zahtjevom i potrebom

7.	Zaštita na radu i zaštita od požara	<p>Suradnja s pravnom osobom koja vodi poslove zaštite na radu</p> <p>Suradnja s tehničkom službom, povjerenikom zaštite na radu i ovlaštenikom poslodavca za ZNR</p> <p>Organizacija testiranja iz rada na siguran način i zaštite od požara za nove zaposlenike</p> <p>Suradnja s inspektorom zaštite na radu</p> <p>Suradnja s inspektorom zaštite od požara</p> <p>Rad na organizaciji sastanaka odbora zaštite na radu, vođenje zapisnika</p>	160	Svakog mjeseca i prema potrebi
8	Sanitarna zaštita	<p>Suradnja sa sanitarnom inspektoricom pri vršenju sanitarnog nadzora</p> <p>Sistematizacija sanitarnih iskaznica i organizacija i kontrola provođenja sanitarnog pregleda za zaposlenike</p> <p>Suradnja s ovlaštenom ustanovom za deratizaciju i dezinfekciju</p> <p>Praćenje i prema potrebi organizacija polaganja higijenskog minimuma</p>	80	U studenom i veljači i prema potrebi
11.	Rad školskog odbora	<p>U suradnji s predsjednikom školskog odbora izrada poziva za sjednice</p> <p>Priprema materijala za sjednice</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i sastavljanje zapisnika sa sjednica</p>	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.	Pismena korespondencija	Korespondencija s Karlovačkom županijom i MZO po nalogu ravnatelja	80	Svakodnevno i po nalogu ravnatelja
16.	Zakonodavno praćenje	Praćenje promjena zakona, pravne literature i primjena Pohađanje edukativnih stručnih skupova Usklađivanje normativnih akata škole sa zakonodavnim promjenama Upis 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 tajnice Izrada Plana i programa rada tajnice	30	Do 15. odnosno 30. rujna
20.	Poslovi administratora	Izdavanje potvrda učenicima, izdavanje prijepisa i duplikata razrednih svjedodžbi	25	Srpanj

21.	Odmor u toku rada		112	Svaki dan
	<b>UKUPNO</b>		<b>1784</b>	

### 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.	Izvjestaji nadležnim institucijama	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.	Obrada knjigovodstvenih dokumenata	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 ostalo svakodnevno
5.	Financijski planovi	Izrada fin. planova za Ured za školstvo i MZO, te ukupni financijski plan za 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.	Zakonodavno praćenje	Praćenje propisa i ostali poslovi po potrebi	170	svakodnevno
8.	Odmor u toku rada		112	svaki dan
	<b>UKUPNO SATI</b>		<b>1784</b>	

#### **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 2024./2025. Medicinska škola Karlovac je upisala 377 učenika koji su podijeljeni u 17 razrednih odjela. Organizacija rada je limitirana i s potrebom da se zadovolji norma profesora koji rade na tri škole. Satničar u šk. god.2024./2025. 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.

### **Plan i program rada voditelja smjene**

**Izvršitelj: Nevenka Makarun, bacc.physioth. - 8 sati tjedno**

<b>Red. br.</b>	<b>Područje i sadržaj rada</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>	<b>Broj sati</b>
<b>1.</b>	<b>Organizacija odgojno obrazovnog procesa</b>			
	Sudjelovanje u praćenju i analiziranju tjednih i godišnjih zaduženja nastavnika	Ravnatelj, pedagog, tajnik	Rujan	
	Izradi godišnjeg plana i programa rada voditelja			

Izrada kalendara rada škole

Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole  
i u izradi Školskog kurikulumuma

## **2. Suradnja i rad s ravnateljem i stručnim Vijećima škole**

Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća učenika s ciljem informiranja i savjetovanja te analize rada

Ravnatelj, Tijekom  
pedagog, školske  
tajnik, godine  
računovođa

Sudjelovanje u radu stručnih vijeća škole vezano uz organizacijske poslove odgojno obrazovnog procesa

Suradnja s računovođom radi mjesečnih evidencija o radu nastavnika

Suradnja s administratorom s ciljem praćenja rada na E-matici

## **3. Rad u općim i organizacijskim poslovima**

Planiranje, organiziranje i analiza odgojno obrazovnog procesa – osiguravanje uvjeta za normalno odvijanje nastave (prostor, nastavna tehnika i pomagala)

Ravnatelj, Tijekom  
pedagog, školske  
tajnik, godine  
računovođa,  
nastavnici,  
roditelji

Izrada rasporeda razrednih odjela po učionicama

Praćenje rada nastavnika i ostvarenja odgojno obrazovnog procesa

Izrađivanje plana dežurnih nastavnika i praćenje dežurstava kako bi se sačuvao inventar škole i osigurali normalni uvjeti za nastavni proces

Praćenje provedbi iz Kućnog reda škole, evidentiranje štete inventara i prosljeđivanje procjena ravnatelju

Vođenje mjesečne evidencije o radu nastavnika i evidencije smjenskog rada nastavnika

Suradnja s roditeljima – prema potrebi tijekom školske godine

## **4. Suradnja s nastavnicima i razrednicima**

Pomoć nastavnicima i razrednicima u svakodnevnoj realizaciji nastave, organizaciji prostora, nastavnim pomagalima i kriznim situacijama

Ravnatelj, Tijekom  
pedagog, školske  
tajnik, godine  
računovođa,  
nastavnici

Komunikacija, pomoć i rad s nastavnicima vezano za organizacijske poslove i kompletno unapređenje odgojno obrazovnog rada – rad s voditeljima slobodnih aktivnosti

## 5. Rad s učenicima

Svakodnevna komunikacija i upoznavanje novih učenika s realizacijom rada u smjeni

Ravnatelj, Tijekom  
pedagog, školske  
nastavnici godine

Pomoć u individualnom radu s učenicima koji remete nastavu i krše Kućni red škole

**Ukupno 280**

## 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-matice, 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**

- a) suradnja s razrednim odjelom

- 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

- b) individualni rad s pojedinim učenicom

- 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 pojava
- rad s učenicom (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 obavještanje (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 2024./2025.**

<b>R.BR.</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>RAZRED U KOJEM SE SADRŽAJI OSTVARUJU</b>
<b>1.</b>	<b>PEDAGOŠKI POSLOVI</b>	
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.
<b>2.</b>	<b>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b>	
	Program profesionalnog informiranja prikazan je u prilogu	
<b>3.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
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.

<b>4.</b>	<b>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>	
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. Društvene mreže, internet
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

**Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika  
školska godina 2024./2025.**

<b>RED. BR.</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>RAZRED U KOJEM SE SADRŽAJI REALIZIRAJU</b>
1.	Permanentno praćenje psihofizičkih sposobnosti razvoja učenika	1.- 4.
2.	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	3.- 5.
3.	Informacije o mogućnostima izbora zanimanja u drugim školama	1.- 2.
4.	Pregled struka i zanimanja na području Karlovačke i Zagrebačke županije	1.- 2.
5.	Predavanja i radionice za učenike s ciljem boljeg upoznavanja vlastitih interesa, vještina, radnih vrijednosti	3.-5.
6.	Informacije o nastavku školovanja u RH i izvan 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 Republici Hrvatskoj 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, pisanog i informativnog materijala, posjeta poduzećima i ustanovama, suradnje sa Zavodom za zapošljavanje, Područna služba Karlovac.

### **Program rada Nastavničkog vijeća**

U ovoj školskoj godini će biti održano onoliko sjednica Nastavničkog vijeća koliko će zahtijevati tekući poslovi, uz obavezno stručno usavršavanje nastavnika.

Sustavno praćenje i ocjenjivanje učenika, problem izostajanja s nastave, teškoće mentalnog zdravlja i prevencija međuvršnjačkog nasilja 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
2. Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2024./2025.
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. Provedba državne mature
8. Priprema i obrana završnog rada
9. Stručno usavršavanje

#### **Predložene teme:**

- Usavršavanje u izradi vlastitih predmetnih kurikulumuma
- Radionice koje priprema pedagoginja škole
- Radionice koje priprema psihologinja 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. 2024./2025.**

- 1.a - Anita Bažant Brkljačić
- 1.b - Ivana Bićanić
- 1.c - Tanja Vukić
- 1.d - Vesna Halar
- 2.a - Maja Jutt
- 2.b - Sandra Protulipac Tarabić
- 2.c - Maja Čavrag
- 2.d - Davor Mlinac
- 3.a - Irena Matijević
- 3.b - Tamara Umnik Zdraveski
- 3.c - Ivona Bosiljevac
- 3.d - Jasminka Gašparović
- 4.a - Maja Draganjac
- 4.b - Ivana Krcivoj
- 4.c - Ksenija Begović
- 5.a - Iva Amančić
- 5.b - Nataša Tkalčić

### **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
- organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- 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 osnovnim školama Karlovačke županije

Suradnja sa udrugom “Jak kao Jakov”

Suradnja sa Udrugom beskućnika

Suradnja sa hostelom Selce

Suradnja s udrugom “ Carpe Diem”

Suradnja s PU Karlovačka – “ Zdrav za 5”

Suradnja s lokalnom zajednicom

### **«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 tih učenika su vrlo često zanemareni zbog školske dinamike koja se fokusira na aktualnu problematiku, 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 2024./2025.

**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 9. svibnja 2025. 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.

### **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.

U ovoj školskoj godini počinje se raditi na obilježavanju obljetnice škole, jer će se u 2025. godini obilježiti 65 godina postojanja Medicinske škole Karlovac, te će se održati i svečanost otvaranja nove školske zgrade.

Na kraju svake nastavne godine za završne razrede organizira se svečana akademija za ispraćaj maturanata u Zorin domu.

## IX. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Svi profesori i predavači biti će uključeni u rad županijskih i međuzupanijskih 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
- međuzupanijska 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**, 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. 2024./2025.
- 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 (mjerjenje 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 antiseptičke, 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 zastoje 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 prosvjeđivanje, 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 intenzivnog liječenja

**PLAN ODRŽAVANJA VJEŽBI U OPĆOJ BOLNICI KARLOVAC U PROGRAMU  
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE / MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE  
U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

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

Gr.	Opća načela zdravlja i njege	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Etika u sestrinstvu	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	Zdravstvena njega opća	Osnove fizikalne i radne terapije
I.	10.9.-11.9.2024. 2.10-8.10.2024.	28.10.-30.10.2024. 11.11.-15.11.2024. 25.11.-27.11.2024. 27.1.-31.1.2025. 17.2.-21.2.2025. 10.3.-14.3.2025. 28.4.-30.4.2025.	16.10.-18.10.2024 24 11.2.-14.2.2025 5.	4.11.-8.11.2024. 7.1.-13.1.2025. 3.3.-7.3.2025.	9.10.-15.10.2024. 16.12.-20.12.2024. 7.4.-16.4.2025. 17.3.-21.3.2025. 21.11.-25.11.2024. 20.1.-24.1.2025. 31.3.-4.4.2025. 19.11.-22.11.2024. 13.5.-14.5.2025.	2.12.-6.12.2024. 3.2.-7.2.2025. 24.3.-28.3.2025.
II.	12.9-20.9.2024.	7.10.-11.10.2024. 19.11.-22.11.2024. 16.12.-20.12.2024. 21.1.-24.1.2025. 17.3.-21.3.2025. 14.4.-16.4.2025. 16.5.-19.5.2025.	25.11.-27.11.2024 24 17.2.-20.2.2025 5.	11.11.-15.11.2024. 14.1.-20.1.2025. 7.4.-11.4.2025.	16.10.-30.10.2024. 7.1.-10.1.2025. 3.3.-12.3.2025. 4.11.-8.11.2024. 27.1.-31.1.2025. 24.3.-28.3.2025. 3.2.-10.2.2025.	9.12.-13.12.2024. 31.3.-4.4.2025. 20.5.-26.5.2025.
III.	23.9.-1.10.2024.	14.10.-18.10.2024. 9.12.-13.12.2024. 3.2.-7.2.2025. 7.4.-11.4.2025. 8.5.-14.5.2025. 20.5.-23.5.2025.	16.2.-18.2.2024 5. 3.3.-6.3.2025.	18.12.-22.12.2023. 26.2.-1.3.2024. 18.3.-22.3.2024.	4.11.-15.11.2024. 24.3.-4.4.2025. 17.2.-20.2.2025. 26.11.-6.12.2024. 13.1.-14.1.2025. 17.3.-21.3.2025. 7.1.-10.1.2025.	21.10.-25.10.2024. 10.2.-14.2.2025. 27.5.-3.6.2025.

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

Gr.	Opća načela zdravlja i njege	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Etika u sestriinstvu	Profesionalna komunikacija u sestriinstvu	Zdravstvena njega-opća	Osnove fizikalne i radne terapije
I.	16.9.-24.9.2024.	30.10.-4.10.2024. 4.11.-8.11.2024. 9.12.-13.12.2024. 10.2.-14.2.2025. 7.4.-11.4.2025. 5.5.-8.5.2025.	7.10.- 9.10.202 4. 7.1.- 10.1.202 5.	10.10.- 16.10.2024. 26.11.- 2.12.2024. 28.1.-3.2.2025.	17.10.-30.10.2024. 13.1.-22.1.2024. 11.11.-25.11.2024. 17.2.-21.2.2025. 21.3.-4.4.2025.	16.12.- 20.12.2024. 10.3.-14.3.2025. 12.5.-16.5.2025.
II.	25.9-3.10.2024.	7.10.-11.10.2024. 25.11.-29.11.2024. 7.1.-10.1.2025. 17.2.-21.2.2025. 24.3.-28.3.2025. 12.5.-16.5.2025.	28.10.- 30.10.20 24. 1.4.- 4.4.2025.	17.10.- 23.10.2024. 3.12.- 9.12.2024. 10.2.- 14.2.2025.	4.11.-15.11.2024. 23.1.-3.2.2025. 10.12.-20.12.2024. 3.3.-14.3.2025. 7.4.-15.4.2025.	16.9.-20.9.2024. 13.1.-17.1.2025. 5.5.-9.5.2025.
III.	4.10.-14.10.2024.	11.11.-15.11.2024. 3.12.-6.12.2024. 20.1.-24.1.2025. 31.3.-4.4.2025. 15.10.-21.10.2024. 19.5.-23.5.2025.	4.11.- 6.11.202 4. 5.5.- 8.5.2025.	24.10.- 30.10.2024. 10.12.- 16.12.2024. 17.2.- 21.2.2025.	19.11.-2.12.2024. 10.2.-14.2.2025. 3.3.-7.3.2025. 7.1.-17.1.2025. 10.3.-18.3.2025. 28.4.-30.4.2025. 12.5.-16.5.2025.	23.9.-27.9.2024. 27.1.-31.1.2025. 10.4.-16.4.2025.

### 3. D razred Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Gr.	Opća načela zdravlja i njege	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Etika u sestriinstvu	Profesionalna komunikacija u sestriinstvu	Zdravstvena njega-opća	Osnove fizikalne i radne terapije
I.	10.9.-18.9.2024.	23.9.-27.9.2024. 16.12.-20.12.2024. 17.2.-21.2.2025. 10.3.-14.3.2025. 1.4.-11.4.2025.	4.11.- 7.11.202 4. 28.4.- 30.4.202 5.	21.10.- 25.10.2024. 11.11.- 15.11.2024. 10.2.- 14.2.2025.	30.9.-11.10.2024. 19.11.-29.11.2024. 13.1.-24.1.2025. 17.3.-21.3.2025. 5.5.-16.5.2025.	27.1.-31.1.2025. 3.3.-7.3.2025. 19.5.-23.5.2025.

<b>II.</b>	19.9-27.9.2024.	7.10.-11.10.2024. 27.1.-31.1.2025. 3.3.-7.3.2025. 19.5-23.5.2025. 28.4.-9.5.2025.	28.10.-30.10.2024. 24. 24.3.-27.3.2025.	4.11.-8.11.2024. 25.11.-29.11.2024. 13.1.-17.1.2025.	14.10.-25.10.2024. 2.12.-13.12.2024. 3.2.-14.2.2025. 7.4.-16.4.2025. 26.5.-3.6.2025.	16.12.-20.12.2024. 17.2.-21.2.2025. 10.3.-14.3.2025.
------------	-----------------	---	---	--	--	--

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

Razred/grupa	Mikrobiologija, virologija i parazitologija
<b>3.A/I.</b>	14.1.-17.1.2025. 19.5.-21.5.2025.
<b>3.A/II.</b>	11.2.-14.2.2025. 5.5.-7.5.2025.
<b>3.A/III.</b>	28.1-31.1.2025. 28.4.-30.4.2025.
<b>3.B/I.</b>	3.3.-6.3.2025. 14.4.-16.4.2025.
<b>3.B/II.</b>	17.3.-20.3.2025. 20.1.-22.1.2025.
<b>3.B/III.</b>	3.2.-6.2.2025. 7.4.-9.4.2025.

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

Gr.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-opća	Zdravstvena njega-specijalna	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Zdravstvena njega-zaštita mentalnog zdravlja	Kronične rane	Hitni medicinski postupci

I.	10.9.- 16.9.2024. 9.12.- 13.12.2024. 3.2.-7.2.2025. 22.4.- 28.4.2025. 11.- 22.11.2024.	10.3.-21.3.2025. 4.11.-8.11.2024. 7.1.-10.1.2025. 27.1.-31.1.2025. 24.3.-28.3.2025.	17.9.- 23.9.2024.21.10. -23.10.2024. 3.12.-6.12.2024. 13.1.-17.1.2025. 31.3.-4.4.2025.	20.1.- 23.1.2025. 5.5.- 7.5.2025.	10.2.- 19.2.2025. 7.5.- 15.5.2025.	30.9.-4.10.2024. 16.12-20.12.2024 7.4.-11.4.2025.
II.	17.9.- 30.9.2024. 3.12.- 5.12.2024. 13.1.- 17.1.2025. 20.1.- 24.1.2025. 7.4.-14.4.2025.	16.12.- 20.12.2024. 12.5.-16.5.2025. 11.9.-16.9.2024. 19.11.- 27.11.2024. 3.3.-11.3.2024. 16.10.2024.	31.10.2024. 1.10.-4.10.2024. 28.11.- 2.12.2024. 10.2.-14.2.2025. 24.3.-28.3.2025. 22.4-25.4.2025.	27.1.- 30.1.2025. 19.3.- 21.3.2025.	4.11.- 8.11.2024. 11.11.- 15.11.2024 14.10.- 15.10.2024 13.3.- 17.3.2025.	7.10.-11.10.2024 9.12.-13.12.2024 3.2.-7.2.2025.
III.	19.11.- 2.12.2024. 27.1.- 31.1.2025. 10.2.- 14.2.2025. 13.5.-16.5. 2025.	1.10.- 11.10.2024. 11.11.- 15.11.2024. 9.12.- 13.12.2024. 3.2.-7.2.2025. 7.4.-11.4.2025.	10.9.-16.9.2024. 24.9.-30.9.2024. 7.1.-10.1.2025. 3.3.-7.3.32025. 5.5.-7.5.2025.	24.3.- 27.3.2025. 14.4.- 16.4.2025.	13.1.- 21.1.2025. 16.10.- 25.10.2024	4.11.-8.11.2024. 17.2.-21.2.2025. 10.3.-14.3.2025.

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

Gr.	Zdravstvena njege kirurških bolesnika- opća	Zdravstvena njege- specijalna	Zdravstvena njege bolesnog djeteta i adolescenta	Zdravstve na njega- zaštita mentalno g zdravlja	Kronične rane	Hitni medicinski postupci
-----	--	-------------------------------------	---	---	------------------	------------------------------

I.	23.9.- 4.10.2024. 3.2.-14.2.2025. 19.5.- 23.5.2025. 21.10.- 24.10.2024. 22.4.- 28.4.2025.	24.3.-26.3.2025. 6.12.- 13.12.2024. 26.5.-28.5.2024. 28.11.- 5.12.2024. 20.1.-24.1.2025. 12.3.-14.3.2025. 28.4.-30.4.2025.	7.10.- 11.10.2024. 4.11.-8.11.2024. 28.1.-31.1.2025. 17.2.-21.2.2025. 14.4.-16.4.2025.	16.12.- 19.12.202 4. 7.4.- 9.4.2025.	11.9.- 19.9.2024. 28.10.- 30.10.2024 19.11.- 25.11.2024	11.11.- 15.11.2024 13.1.-17.1.2025. 5.5.-9.5.2025.
II.	10.9.- 13.9.2024. 2.12.- 13.12.2025. 17.1.- 24.1.2025. 19.11.- 21.11.2024. 22.4.- 23.4.2025. 23.9.- 26.9.2024.	30.9.-4.10.2024. 21.10.- 25.10.2024. 13.1.-16.1.2025. 10.2.-21.2.2025. 13.5.-19.5.2025.	14.10.- 18.10.2024. 11.11.- 15.11.2024. 16.12.- 20.12.2024. 17.3.-19.3.2025. 7.4.-10.4.2025	4.11.- 7.11.2024. 10.3.- 12.3.2025.	7.10.- 11.10.2024 11.4.- 16.4.2025. 5.5.- 12.5.2025.	25.11.- 29.11.2024 27.1.-31.1.2025. 3.3.-7.3.2025.
III.	16.9.- 20.9.2024. 16.12.- 20.12.2024. 7.1.-16.1.2025. 17.3.- 20.3.2025. 13.11.- 15.11.2024.1.1 0.-4.10.2024.	23.9.-30.9.2024. 7.10.- 11.10.2024. 28.10.- 30.10.2024. 31.3.-4.4.2025. 14.4.-16.4.2025. 20.5.-28.5.2025.	21.10.- 25.10.2024. 19.11.- 27.11.2024. 28.4.-30.4.2025. 11.12.- 13.12.2024. 11.3.-14.3.2025.	14.10.- 17.10.202 4. 17.2.- 19.2.2025.	4.11.- 12.11.2024 10.9.- 13.9.2024. 7.4.- 10.4.2025.	2.12.-6.12.2024. 20.1.-24.1.2025. 10.2.-14.2.2025.

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

Razred/grupa	Higijena- preventivna medicina
4.A/ I.	24.9.-27.9.2024. 14.4.-16.4.2025.
4.A/ II.	22.10.-25.10.2024. 28.4.-30.4.2025.
4.A/ III.	17.9.-20.9.2024. 19.3.-21.3.2025.
4.B/ I.	15.10.-18.10.2024. 19.3.-21.3.2025.

<b>4.B/ II.</b>	28.10.-30.10.2024. 1.4.-4.4.2025.
<b>4.B/ III.</b>	3.2.-6.2.2025. 7.5.-9.5.2025.

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

<b>Grupa/ Predmet</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>III.</b>
<b>Metodika zdravstvenog odgoja</b>	10.9.-19.9.2024.	14.5.-23.5.2025.	2.12.-3.12.2024. 7.1.-14.1.2025.
<b>Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna</b>	7.10.-18.10.2024. 30.1.-6.2.2025. 4.11.-15.11.2024. 16.1.-21.1.2025.	4.11.-13.11.2024. 28.4.-13.5.2025. 23.9.-8.10.2024.	21.10.-30.10.2024. 7.2.-18.2.2025. 19.11.-29.11.2024. 28.4.-6.5.2025.
<b>Zdravstvena njega majke</b>	31.10.2024. 30.9.-4.10.2024. 7.1.-15.1.2025. 22.4.-25.4.2025.	11.9.-20.9.2024. 3.2.-13.2.2025. 22.4.-25.4.2025.	30.9.-8.10.2024. 4.12.-6.12.2024. 3.2.-4.2.2025.
<b>Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika</b>	20.9.-27.9.2024. 22.1.-29.1.2025.	30.1.-31.1.2025. 7.1.-14.1.2025. 22.4.-25.4.2025.	30.9.-8.10.2024. 4.12.-6.12.2024. 3.2.-4.2.2025.
<b>Zdravstvena njega- specijalna</b>	21.10.-30.10.2024.	14.11.-26.11.2024.	10.9.2024. 31.10.2024. 22.4.-25.4.2025. 22.1.-23.1.2025.
<b>Zdravstvena njega starijih osoba</b>	17.2.-21.2.2025. 20.3.-28.3.2025.	9.10.-16.10.2024. 12.3.-19.3.2025.	12.12.-20.12.2024. 7.5.-13.5.2025.
<b>Zdravstvena njega u kući</b>	28.4.-5.5.2025. 6.5.-9.5.2025. 12.5.-15.5.2025.	1.4.-4.4.2025. 20.3.-31.3.2025.	19.3.2025. 4.3.-18.3.2025.
<b>Instrumentiranje</b>	3.3.-12.3.2025.	11.12.-20.12.2024.	16.10.-18.10.2024. 15.1.-21.1.2025.
<b>Intenzivna zdravstvena njega</b>	18.12.-20.12.2024. 31.3.-4.4.2025.	10.12.2024. 3.3.-11.3.2025.	11.9.-20.9.2024.
<b>Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici</b>	10.12.-13.12.2024. 14.3.-19.3.2025.	28.11.-9.12.2024.	24.1.-29.1.2025. 10.10.-15.10.2024.
<b>Zdravstvene vježbe III</b>	19.11.-9.12.2024. 16.5.-23.5.2025.	17.10.-30.10.2024. 15.1.-29.1.2025.	4.11.-15.11.2024. 9.12.-11.12.2024. 14.5.-23.5.2025.
<b>Grupa/ Predmet</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>III.</b>
<b>Završne vježbe</b>	7.4.-16.4.2025.	7.4.-16.4.2025.	7.4.-16.4.2025.

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

<b>Grupa/ Predmet</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>III.</b>
<b>Metodika zdravstvenog odgoja</b>	16.9.-25.9.2024.	3.2.-7.2.2025. 5.3.-7.3.2025.	7.10.-9.10.2024. 19.11.-20.11.2024. 1.4.-3.4.2025.
<b>Zdravstvena njega kirurških bolesnika- specijalna</b>	5.5.-15.5.2025. 16.1.-27.1.2025. 10.9.-13.9.2024. 26.3.-4.4.2025. 31.10.2024.	30.9.-9.10.2024. 7.1.-15.1.2025. 10.9.-13.9.2024. 3.12.-10.12.2024. 31.10.2024. 22.4.-25.4.2025.	10.10.-25.10.2025. 16.1.-29.1.2025. 30.1.-10.2.2025.
<b>Zdravstvena njega majke</b>	12.11.-22.11.2024. 11.3.-19.3.2025. 25.11.-26.11.2024.	28.10.-11.11.2024. 14.2.-4.3.2024.	29.11.-9.12.2024. 28.4.-13.5.2025.
<b>Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika</b>	4.11.-11.11.2024. 3.3.-10.3.2025.	12.11.-20.11.2024. 11.2.-18.3.2025.	21.11.-28.11.2024. 11.2.-18.2.2025.
<b>Zdravstvena njega- specijalna</b>	26.9.-1.10.2024. 20.3.-25.3.2025.	11.12.-20.12.2024.	7.3.-18.3.2025.
<b>Zdravstvena njega starijih osoba</b>	27.11.-6.12.2024. 4.2.-7.2.2025.	16.9.-20.9.2024. 27.3.-4.4.2025.	7.1.-10.1.2025. 14.5.-23.5.2025.
<b>Zdravstvena njega u kući</b>	16.5.-23.5.2025. 2.10.-9.10.2024.	10.10.-15.10.2024. 16.10.-25.10.2024.	10.9.-13.9.2024. 19.2.-21.2.2025. 31.10.2024. 22.4.-25.4.2025.
<b>Instrumentiranje</b>	13.2-19.2.2025. 29.1.-31.1.2025.	19.3.-21.3.2025. 28.4.-29.4.2025. 10.2.-12.2.2025.	4.11.-8.11.2024. 2.10.-4.10.2024.
<b>Intenzivna zdravstvena njega</b>	7.1.-15.1.2025. 28.1.2025.	21.11.-2.12.2024.	19.3.-28.3.2025.
<b>Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici</b>	22.4.-25.4.2025. 21.2.2025. 28.4.-30.4.2025.	23.9.-27.9.2024. 24.3.-26.3.2025.	11.11.-15.11.2024. 31.1.-15.1.2025.
<b>Zdravstvene vježbe III</b>	9.12.-20.12.2024. 10.10.-24.10.2024.	16.1.-31.1.2025. 5.5.-15.5.2025.	16.9.-1.10.2024. 10.12.-20.12.2024.
<b>Grupa/ Predmet</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>III.</b>
<b>Završne vježbe</b>	7.4.-16.4.2025.	7.4.-16.4.2025.	7.4.-16.4.2025.

Grupa/ Predmet/ Razred	I.	II.	III.
Dijetetika 5.A	10.2.-14.2.2025.	17.2.-21.2.2025.	30.1.-31.1.2025. 5.2.-6.2.2025. 3.3.2025.
Dijetetika 5.B	25.10-30.10.2024. 3.2.2025.	19.5.-23.5.2025.	4.3.-6.3.2025. 31.3.2025. 4.4.2025.

**TERMINI VJEŽBI (EKONOMSKO-TURISTIČKA ŠKOLA KARLOVAC, HZZJZ – savjetovanište za debljinu, predavanja u OŠ V. Nazor, D. Resa; PŠ Bosiljevo; Tehnička škola)**

**DIJETETIKA**

**LISTOPAD:**

28.10.2024. – 30.10.2024.

**VELJAČA**

03.2.2025

10.2.2025. – 14.2.2025.

**OŽUJAK**

04.3.2025. – 06.3.2025.

31.3.2025.

**TRAVANJ**

04.4.2025.

**SVIBANJ**

19.5.2025. – 23.5.2025.

**Plan vježbi za program fizioterapeutske tehničari/tehničarka  
Školska godina 2024./2025.**

		1. grupa	2. grupa	3. grupa
Margareta Havelka	<b>2.C</b> Osnove kineziologije	13. - 17.1. 3. - 6.3.	20. - 24.1. 10. - 13.3.	27. - 31.1. 17. - 20.3.
	<b>3.A</b> Osnove fizikalne i radne terapije	2. - 6.12. 3.2. - 7.2. 24. - 28.3.	9. - 13.12. 31.3. - 4.4. 20. - 26.5.	21. - 25.10. 10. - 14.2. 27.5. - 3.6.
	<b>4.C</b> Kineziterapija			

		16. - 20.9. 7. - 11.10. 14. - 20.11. 27. - 28.11.	23. - 27.9. 14. - 18.10. 4. - 7.11. 21. - 22.11.	30.9. - 4.10. 8. - 13.11. 25. - 26.11. 16. - 20.12.
<b>Davorka Boršić</b>	<b>4.C</b> Masaža	23. - 27.9. 4. - 7.11. 27. - 31.1. 17. - 21.2. 17. - 21.3.	7. - 11.10. 2. - 5.12. 13. - 17.1. 3. - 7.3. 24. - 28.4.	21. - 25.10. 19. - 22.11. 16. - 20.12. 3. - 7.2. 5. - 9.5.
<b>Nevenka Makarun</b>	<b>2.C</b> Fizikalna terapija  <b>4.C</b> Fizikalna terapija	4. - 7.11. 12. - 16.5  30.9. - 4.10. 14. - 18.10. 16. - 20.12. 20. - 24.1. 5. - 8.5.	11. - 14.11. 19. - 23.5.  16. - 20.9. 21. - 25.10. 9. - 13.12. 27. - 31.1. 12. - 15.5.	19. - 22.11. 26.5 - 2.6.  23. - 27.9. 7. - 11.10. 2. - 6.12. 13. - 17.1. 24. - 27.3.
<b>Kruno Smolčić</b>	<b>2.C</b> Masaža  <b>3.B</b> Osnove fizikalne i radne terapije  <b>4.C</b> Kineziterapija	30.9 - 4.10. 21. - 25.10. 19. - 22.11. 2. - 5.6.  16. - 20.12. 10. - 14.3. 12. - 16.5.  2. - 6.12. 3. - 7.2. 24. - 27.3. 3. - 4.4	7. - 11.10. 4. - 8.11. 25. - 28.11. 26. - 29.5.  16. - 20.9. 13. - 17.1. 5. - 9.5.  20. - 24.1. 17. - 21.2. 17. - 20.3. 28. - 31.3.	14. - 18.10. 11. - 15.11. 7. - 10.1. 19. - 22.5.  23. - 27.9. 27. - 31.1. 10. - 16.4.  9. - 13.12. 3. - 7.3. 10. - 13.3. 1. - 2.4.

## XII. Kalendar rada škole

### Kalendar rada školske godine 2024./2025.

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine i ustrojava se u dva polugodišta.

**Prvo polugodište** traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine.

**Drugo polugodište** počinje 7. siječnja i traje do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine.

Radi kasnijeg početka nastavne godine i ranijeg završetka iste, u ovoj školskoj godini nema jesenskog odmora.

**Prvi dio zimskog odmora učenika** počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine

**Drugi dio zimskog odmora učenika** počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

**Proljetni odmor za učenike** počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine

**Ljetni odmor** počinje 16. lipnja 2025. 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 2024.
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18. studeni 2024.
- Božić - 25. prosinac 2024.
- sv. Stjepan – 26. prosinac 2024.

#### Blagdani u drugom polugodištu:

- Nova godina 1. siječanj 2025.
- Sveta tri kralja 6. siječanj 2025.
- Uskrs 20. travanj 2025.
- Uskrsni ponedjeljak 21. travanj 2025.
- Praznik rada 1. svibanj 2025.
- Dan državnosti 30. svibanj 2025.

- Tijelovo 19. lipnja 2025
- Dan antifašističke borbe 22. lipanj 2025.
- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja 5. kolovoza 2025.
- Velika Gospa 15. kolovoza 2025.

**Nenastavni dan je 02. svibanj 2025. godine**

**Dan škole** u školskoj godini 2024./2025. godini obilježiti će se 09. svibnja 2025. godine.

### **VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

- Školski odbor je **04. listopada 2024.** godine na prijedlog ravnatelja donio Vremeni izrade i obrane završnog rada za sve rokove u tekućoj godini
- Do **04. listopada 2024.** godine škola je dužna objaviti Vremeni izradbe i obrane završnog rada na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici
- Do **15. listopada 2024.** godine škola je dužna učenike završnih razreda upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
- Do **18. listopada 2024.** 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 **25. listopada 2024.** 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 **26. ožujka 2025.** godine učenik prijavljuje obranu ustanovi prijaviteljom za obranu (za jesenski rok do 10. srpnja 2025., a za zimski rok do 28. studenog 2025. godine)
- Do **09. svibnja 2025.** 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 **07.travnja 2025. do 16. travnja 2025. godine**
- Za smjer **fizioterapeutski tehničar/tehničarka završne vježbe** će se održati od **07.travnja 2025. do 11. travnja 2025.godine.**

### **Obrana završnog rada**

- Završni rad brani se u:
  - 1. ljetnom roku 02., 03. i 04. lipnja 2025. godine za smjer medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege**
  - 2. ljetnom roku 02. lipnja i 03.lipnja 2025. godine za smjer fizioterapeutski tehničar/tehničarka**

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GODINI 2024./2025.  
LJETNI ROK

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE  
U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
3. LIPNJA	SPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	SPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILZOFIJA	14.00	150	16.30
6. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

  

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
10. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
11. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
12. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
13. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

  

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	ČESKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
17. LIPNJA	ČESKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00

  

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
26. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:  
1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.

OBJAVA REZULTATA:  
9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:  
11. 7. 2025.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:  
16. 7. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:  
18. 7. 2025.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GODINI 2024./25.  
JESENSKI ROK

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE  
U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	180	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

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

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	SPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	SPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČESKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČESKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRJAVA ISPITA:  
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA:  
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:  
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:  
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:  
18. 9. 2025.

### **XIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM MEDICINSKE ŠKOLE KARLOVAC**

#### **UVOD:**

Školski preventivni program Medicinske škole Karlovac se provodi već dugi niz godina, a od ove školske godine se sastoji od 3 komponente:

1. Zaštita mentalnog zdravlja učenika
2. Prevencija vršnjačkog nasilja
3. Suradnja s lokalnom zajednicom

Sve 3 komponente se međusobno isprepliću, ovisno o aktivnosti koja se provodi.

#### **1. ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA**

Prva komponenta bi se trebala realizirati kroz sljedeće aktivnosti:

1. Osnivanje Tima za mentalno zdravlje – uloge i odgovornosti (rujan 2024.)
2. Primjena Upitnika o mentalnom zdravlju učenika (listopad 2024.)
3. Analiza rezultata i razvoj Školske strategije zaštite mentalnog zdravlja učenika na temelju dobivenih rezultata (studeni 2024.)
4. Edukacija nastavnika o mentalnom zdravlju učenika (studeni 2024.)
5. Izrada i usvajanje Protokola (tijekom 1. polugodišta)
6. Podrška mentalnom zdravlju o-o djelatnika (tijekom godine) – edukacija; savjetodavni razgovori
7. Podrška mentalnom zdravlju učenika (tijekom godine) – savjetodavni razgovori; radionice prigodne tematike; predavanja relevantnih stručnjaka
8. Informiranje i uključivanje članova Vijeća učenika i Vijeća roditelja u sve navedene aktivnosti (tijekom 2. polugodišta)

Dobro mentalno zdravlje stanje je dobiti zahvaljujući kojem ljudi mogu ostvariti svoj potencijal, nositi se sa stresom, raditi i doprinosti životu zajednice. Međutim, poremećaji mentalnog zdravlja kako u zemljama EU-u, tako i u našoj, velik su problem.

Poboljšanje mentalnog zdravlja društvena je i gospodarska potreba EU-a i njegovih država članica koja je postala očitija nakon pandemije bolesti COVID-19.

Prema Svjetskoj zdravstvenoj organizaciji u prvoj godini pandemije u cijelom je svijetu zabilježen porast anksioznosti i depresije od 25 %.

Europska komisija izvijestila je i o sve većoj percepciji usamljenosti u EU-u.

- 25% porast tjeskobe i depresije u prvoj godini pandemije u cijelom svijetu
- 22% porast osjećaja usamljenosti u EU-u nakon pandemije bolesti COVID-19

Najranjivije skupine:

- osobe koje rade na nesigurnim radnim mjestima
- mladi
- osobe koje pate od poremećaja povezanih s konzumacijom droga i problema s mentalnim zdravljem

Prema nekim procjenama više od 14 milijuna mladih u dobi od 15 do 29 godina imalo je 2019. problema s mentalnim zdravljem. Pandemija bolesti COVID-19 pogoršala je mentalno zdravlje mladih diljem Europe. Podaci iz izvješća „Ukratko o zdravlju” koje je sastavio OECD pokazuju da se udio mladih sa simptomima anksioznosti i depresije više nego udvostručio u nekoliko država članica u usporedbi s razdobljem prije pandemije.

U nedavnom izvješću UNICEF-a navodi se da je samoubojstvo drugi najčešći uzrok smrti među mladima u Europi nakon prometnih nesreća.

Gotovo polovina mladih u EU-u (49 %) izjavila je da njihove potrebe u području mentalnog zdravlja nisu zadovoljene, u usporedbi s 23 % odraslog stanovništva.

**Zbog tih je podataka zaštita mentalnog zdravlja mladih jedan od prioriteta provedbe našeg Školskog preventivnog programa.**

Ciljevi:

- olakšavanje pristupa mladih skrbi u području mentalnog zdravlja
- poticanje istraživanja o utjecaju problema s mentalnim zdravljem na mlade
- borba protiv stigmatizacije
- promicanje sigurnijeg i zdravijeg digitalnog prostora, uključujući borbu protiv mržnje, nasilja i zlostavljanja u medijima i na društvenim mrežama

Mentalno zdravlje sastavni je dio ljudskog zdravlja i ključno je za otporno društvo i produktivno gospodarstvo.

**Bolje mentalno zdravlje u životnoj fazi djetinjstva i adolescencije je pozitivno povezano s boljim obrazovnim ishodima i kasnijim mogućnostima zapošljavanja, između ostalog.**

## **2. PREVENCIJA VRŠNJAČKOG NASILJA**

U ovoj školskoj godini ćemo raditi na prevenciji i zaustavljanju nasilja putem društvenih mreža, govoru mržnje, vrijeđanju na nacionalnoj osnovi te izolaciji mlade osobe od strane skupine vršnjaka.

CILJ:

1. afirmacija pozitivnih vrijednosti
2. suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i vršnjačkog nasilja
3. razvijanje samopoštovanja kod učenika
4. pomaganje učenicima u životnim opredjeljenjima
5. pozitivno usmjeravanje na aktivno provođenje slobodnog vremena
6. promicanje sportskih i drugih kreativnih sadržaja
7. suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti
8. poticanje učenika na tolerantno ponašanje prema drugima, prihvaćanje različitosti, te pomaganje drugima
9. promicanje važnost kvalitetnih komunikacijskih vještina

## ZADAĆE:

1. razvijanje partnerstva između škole i zajednice
2. provođenje detaljne procjene potreba
3. evaluacija programa i objavljivanje rezultata
4. stvaranje ugodne radne klime u školi koja će poboljšati kvalitetu učenja
5. prihvaćati različitosti, njegovati dvosmjernu komunikaciju, odgajati i razvijati osjećaj pripadnosti

## AKTIVNOSTI I SADRŽAJI:

### Aktivnosti s učenicima

1. za sve učenike - satovi razrednika; tematska predavanja i radionice
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, radionice, tribine, debate, športske aktivnosti, učeničko posredovanje, natjecanja i susreti, kvizovi

## **2. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM**

Svaka odgojno – obrazovna ustanova surađuje s lokalnom zajednicom, pa tako i Medicinska škola.

S obzirom da Medicinska škola ostvaruje suradnju s velikim brojem ustanova, čiji korisnici pokrivaju široki raspon različitih društvenih skupina (od djece do umirovljenika, od djece s teškoćama u razvoju, do bolesnih, nemoćnih, beskućnika..), ovom komponentnom učenik:

- razvija sliku o sebi
- upravlja svojim emocijama i ponašanjem
- razvija osobne potencijale
- upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim napredovanjem
- uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora
- suradnički uči i radi u timu
- preuzima odgovornost za svoje ponašanje
- prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu

U nastavku se nalazi popis ustanova s kojima Medicinska škola ostvaruje suradnju:

- suradnja s Općom bolnicom Karlovac
- 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 i Maticom umirovljenika.
- suradnja sa Udrugom beskućnika
- suradnja sa širom društvenom zajednicom i relevantnim institucijama

(Policajska uprava, Zavod 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 „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 1 euro.

Hrvatski Caritas, svi učenici

Prometna Učilica je e Learning platforma korisna za roditelje i učitelje. Učenici o prometu uče na sveobuhvatan način. Prometna Učilica je već dugi niz godina dio operativnog plana Nacionalnog plana sigurnosti cestovnog prometa, koji ima za cilj educirati najosjetljiviju skupinu sudionika u prometu - srednjoškolce.

Preventivne aktivnosti PU karlovačke: Zdrav za 5

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

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

1. komponenta-Prevenција 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, psihologinja, razrednici  
„Ovisnost o internetu“

PU karlovačka-policijski službenici za prevenciju, 1.-4.razredi, pedagoginja, psihologinja, razrednici  
Predavanja za učenike u sklopu projekta „Za odgovorno odrastanje mladih“

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

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

### **Provođenje detaljne procjene potreba**

Prioriteti škole su smanjenje opterećenja učenika kako ne bi boravili izvan obiteljskog okruženja cijeli dan (ujutro 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.

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.

Roditelji su uključeni u rad Vijeća roditelja koje je sastavljeno od 16 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/psiholog škole uz pomoć razrednika provodi radionice i ankete u svim razredima:

1. razred– anketa o socijalnom statusu  
radionice o učenju (učinkovito učenje – učiti kako učiti)
2. razredi– istraživanje i predavanja na temu zlorabe energetske pića i nikotinskih proizvoda
3. razredi– zdravi stilovi života (spolni odgoj, spolno prenosive bolesti)
4. razredi– pomoć učenicima u profesionalnoj orijentaciji
5. svi razredi – o mentalnom zdravlju

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, 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.

### **NOSITELJI:**

U realizaciju programa i svih njegovih komponenti biti će uključeni:

- tim za zaštitu mentalnog zdravlja učenika
- odgojno-obrazovni djelatnici u školi (ravnatelj, pedagog, psiholog, 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

### **DUGOROČNI CILJEVI:**

- **očuvanje zdravlja kroz usvajanje zdravih životnih navika, vrijednosti i zdravih stilova življenja općenito kroz kreativno i zanimljivo organizirano provođenje slobodnog vremena**
- **jačanje psihološke otpornosti**
- **smanjivanje čimbenika rizika u nastanku ovisničkih ponašanja djece i mladeži**
- **izgrađivanje pozitivnog identiteta mladih da bi se znali nositi s životnim rizicima i donositi djelotvorne odluke**
- **usvajanje životnih vještina važnih za zdravo i odgovorno odrastanje**
- **stvaranje školske mreže podrške za zaštitu mentalnog zdravlja**
- **poboljšanje vlastite kvalitete života**

## **KRATKOROČNI CILJEVI:**

- **poučavanje o izborima prihvatljivih oblika ponašanja**
- **zadovoljavanje osnovnih psiholoških potreba korisnika (pripadanje, sigurnost, zabava, sloboda)**
- **isticati, podržavati i vježbati pozitivne modele ponašanja kroz razvijanje svijesti o odgovornosti za vlastito psiho-fizičko zdravlje**
- **poticanje kvalitetnih odnosa i dvosmjerne komunikacije u svim odnosima u koje mlada osoba ulazi, osobito u odnosima: učenik-učenik, učenik-roditelj, učenik-učitelj**
- **poboljšanje školskog uspjeha**
- **zaštita djece u visokom riziku**
- **edukacija djece, roditelja i nastavnika**
- **prepoznavanje i izražavanje emocija**
- **vježbanje javnog nastupa i govora**
- **prihvatanje različitosti među ljudima i priznavanje prava na različitost**

Provedbom Školskog preventivnog programa kod učenika naše škole ne samo da želimo smanjiti pojave bolesti koje teškoće mentalnog zdravlja sa sobom nose 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, te ne stigmatizirati i omalovažavati druge, „drugačije“ ili pripadnike osjetljivih skupina.

## **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

2. 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

3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:
  - prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)
4. Upisi učenika u I. razred (u roku):
  - u skladu s odlukom MZO-a
  - sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete)
5. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):
  - vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima
6. Informiranost (tijekom školske godine):
  - učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi
7. U nastavi (studeni/prosinac):
  - na satu SRO; etike; bontona; politike i gospodarstva
8. 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 4. listopada 2024. godine Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.

Ovaj Program izrađen je u 2 (dva) 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:011-01/24-01/3

Urbroj:2133-43-24-01

Karlovac, 4. listopada 2024.