



Godišnji plan i program rada Medicinska škola Osijek

šk. god. 2026./2027.



SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	2
2.1. Školski prostor	2
2.2. Opremljenost škole	2
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	5
3.1. Nastavnici	5
3.2. Ravnateljica i stručni suradnici	7
3.3. Vanjski suradnici	8
3.4. Administrativno i pomoćno-tehničko osoblje	8
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	10
4.1. Trajanje obrazovnih razdoblja, broj radnih i nastavnih dana	10
4.2. Vremenik izradbe, prijave i obrane završnog rada	11
4.3. Dopunski rad, popravni, predmetni i razredni ispiti	11
4.4. Kalendar provedbe ispita državne mature	12
5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA	14
5.1. Organizacija radnog tjedna	14
5.2. Nositelji zadaća u organizaciji rada	14
5.3. Trajanje odmora učenika	15
5.4. Organizacija razrednih odjela	15
5.5. Dežurstvo u Školi	15
5.7. Broj učenika i razrednih odjela po zanimanjima, stranom jeziku i izornoj nastavi školske godine 2026./2027.	16
5.4.. Plan i organizacija sjednica	19
5.5. Plan i organizacija izleta i stručnih putovanja za učenike	19
5.7. Plan maturalne večere	19
5.8. Plan obilježavanja dana Škole	19
6. ORGANIZACIJA I REALIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	20
6.1. Obrazovni planovi i programi	20
6.1.1. Nastavni plan medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	21
6.1.2. Nastavni plan za zanimanje farmaceutske tehničar/ farmaceutska tehničarka	22
6.1.3. Nastavni plan za zanimanje fizioterapeutske tehničar/ fizioterapeutska tehničarka	23
6.1.4. Nastavni plan za zanimanje dentalni tehničar/dentalna tehničarka	25
6.1.5. Nastavni plan za zanimanje Tehničar za očnu optiku	25
6.1.6. Nastavni plan za zanimanje dentalni asistent/asistentica	27
6.1.7. Nastavni plan za zanimanje zdravstveno-laboratorijski tehničar/ka	28
6.1.8. Nastavni plan za zanimanje primalja-asistentica	29
6.2. Godišnji fond sati izborne, dodatne, dopunske i fakultativne nastave	30
6.3. Stručna praksa	31
6.4. Ostali poslovi (povjerenstva/timovi/imenovanja)	32

7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	34
8. PLANOVI I PROGRAMI RADA	62
8.1. Plan i program rada ravnatelja	62
8.1.1. Svrha i polazišta programa	62
8.1.2. Godišnja raspodjela poslova i sati	62
8.1.3. Okvirni mjesečni plan rada	67
8.1.4. Posebni naglasci za Medicinsku školu Osijek	68
8.1.5. Praćenje provedbe i izvještavanje	69
8.2. Plan i program rada pedagoginje	69
8.3. Plan i program rada psihologinje	73
8.4. Plan i program rada knjižničarke	77
8.5. Plan i program rada tajnice školske ustanove	92
8.6. Plan i program rukovoditelja računovodstva	93
8.7. Plan i program rada računovodstvene referentice	94
8.9. Plan i program rada voditelja smjene	95
8.10. Plan i program rada nastavnika	96
8.11. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	96
8.12. Plan i program rada razrednika	97
8.13. Plan i program rada Razrednih vijeća	98
8.14. Plan i program rada Školskog odbora	98
8.15. Plan i program rada Vijeća učenika	99
8.16. Plan i program rada Vijeća roditelja	101
8.19. Plan i program rada Tima za samovrednovanje	102
8.20. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu	103
8.21. Plan i program rada školske pismohrane	104
8.22. Plan i program rada Stručnih vijeća	104
8.22.1. Plan i program rada prirodne i društvene skupine predmeta	104
8.22.2. Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika jezične skupine predmeta	107
8.22.4. Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika zdravstvene skupine predmeta	110
8.22.5. Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika zdravstvene njege	115
8.22.6. Plan i program rada Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	119
9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	124
9.1. Plan stručnih usavršavanja nastavnika Medicinske škole Osijek	124
9.2. Pripravnički staž	126
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	127
12. OBRAZOVANJE ODRASLIH	130
13. CENTAR IZVRSNOSTI BIOLOGIJA	131
13. PRILOZI GODIŠNjem PLANU	135

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Medicinska škola Osijek osnovana je 1992. godine. Osnivač je Osječko-baranjska županija (pozitivno rješenje Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Klasa: 602-03/95-01-1268 i Ur.br: 532-06/95-01). Škola je upisana u Trgovački sud u Osijeku 27. rujna 1995. pod brojem Tt-95/165-2.

<i>Naziv škole</i>	<i>Medicinska škola Osijek</i>
<i>Sjedište</i>	Osijek
<i>Adresa</i>	Vukovarska 209
<i>Županija</i>	Osječko-baranjska
<i>Šifra</i>	14-060-506
<i>Broj telefona</i>	031 / 540 218
<i>e-mail</i>	ured@ss-medicinska-os.skole.hr
<i>Mrežna stranica</i>	http://ss-medicinska-os.skole.hr/
<i>OIB</i>	56450222821

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl. 28), škola na osnovi utvrđenog nastavnog plana i programa donosi godišnji plan i program rada koji cjelovito obuhvaća odgojno obrazovnu djelatnost. Svrha djelatnosti Medicinske škole Osijek je zadovoljavanje odgojno obrazovnih potreba učenika, omogućavanje stjecanja znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja. Svrha je nastavnog programa u Medicinskoj školi: usvojiti temeljna znanja iz prirodnih i društvenih područja, što će omogućiti razumijevanje stručnih sadržaja i nastavak obrazovanja, usvojiti znanja i stavove za njegovanje i čuvanje kulturne i povijesne baštine i nacionalne samosvijesti, steći znanja i vještine za rad u području zdravstva, steći spoznaje o profesionalnoj svijesti i odgovornosti, razvijati human odnos prema čovjeku/bolesniku. Štićeniku, razvijati smisao za deontologiju, estetiku, kulturne i higijenske navike, razvijati vještine komuniciranja (s bolesnikom/štićenikom), razvijati samostalnost u radu i sposobnost za timski rad, razvijati odnos za demokratske i društvene procese, razvijati odnos prema zaštiti prirodnog okoliša.

U nastavnoj godini 2026./2027. nastava će se realizirati u obrazovnom sektoru zdravstvo i socijalna skrb u strukovnim programima:

- Dentalni tehničar / tehničarka (šifra: 241104), obrazovni program traje 4 godine
- Dentalni asistent / asistentica (šifra: 241204), obrazovni program traje 4 godine
- Farmaceutski tehničar / tehničarka (šifra: 240404), obrazovni program traje 4 godine
- Fizioterapeutski tehničar / tehničarka (šifra: 240704), obrazovni program traje 4 godine
- Medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege (šifra: 241004), obrazovni program traje 5 godina
- Primalja-asistentica (šifra: 241304), obrazovni program traje 4 godine
- Tehničar / tehničarka za očnu optiku (šifra: 270104), obrazovni program traje 4 godine
- Zdravstveno-laboratorijski tehničar / tehničarka (šifra: 240304), obrazovni program traje 4 godine

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

Odgojno-obrazovni rad Medicinske škole realizira se na više lokacija: u zgradi na Vukovarskoj 209 gdje je organizirana nastava za učenike od prvog do petog razreda; u Kliničkom bolničkom centru Osijek, Domu zdravlja Osječko-baranjske županije, Domu za starije i nemoćne osobe Osijek, Centar „Ja kao i Ti“, Ljekarne Srce – Ljekarne Osječko-baranjske županije, Dječji vrtić Osijek, Ustanova za zdravstvenu njegu u kući Jadranka Plužarić, privatni dentalni laboratoriji te laboratoriji za biomedicinsku dijagnostiku.

2.1. Školski prostor

učionice opće (18)	1.009,00 m ²
informatička učionica	42,00 m ²
laboratoriji (3), zubotehnički laboratorij, mikrobiološki laboratorij	334,00 m ²
kabineti za fizikalnu terapiju, kineziterapiju, masažu	166,00 m ²
kabineti za zdravstvene njege	282,00 m ²
kabineti za nastavnike	174,00 m ²
športska dvorana	410,00 m ²
zbornica, uredi za administrativno osoblje	219,00 m ²
knjižnica s čitaonicom	59,40 m ²
sala (priredbe, skupovi i sl.)	123,20 m ²
kuhinja	18,85 m ²
kantina	60,00 m ²
hol i trijem	152,00 m ²
ostali prostor	2.415,00 m ²
Ukupno	5.464,45 m²
Školski okoliš	10.000,00 m²

Nastava se izvodi u dvije smjene zbog specifične organizacije teorijske nastave i vježbi. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture održava se u trećini sportske dvorane koja se dijeli s Ugostiteljsko-turističkom školom i Tehničkom školom i prirodoslovnim gimnazijom Ruđera Boškovića u Osijek, a u poslijepodnevnom satima i u dvorani Tehničke škole i prirodoslovne gimnazije Ruđera Boškovića u Osijeku.

Školski okoliš, zelene površine s botaničkim vrtom i cvijeće u školi redovito se održavaju. Prostor na katovima i polukatovima prigodno su uređeni, a škola je svijetla, čista i uredna.

2.2. Opremljenost škole

Školski se namještaj redovito održava te se, prema potrebi i raspoloživim mogućnostima, popravljaju, obnavlja i zamjenjuje novim. U sljedećem razdoblju planira se nastavak opremanja učionica i drugih školskih prostora odgovarajućim namještajem i nastavnom opremom potrebnom za kvalitetno izvođenje nastave i rad škole.

Nastavna sredstva i pomagala**Informatička oprema**

U suradnji CARNet-om postavljena je oprema za korištenje bežične internetske mreže u cijeloj školi, sve su učionice opremljene LCD projektorom. Svi nastavnici (zaposlenici) Medicinske škole Osijek posjeduju Laptape koji su im dodijeljeni od Carneta (Lenovo i HP). Informatička se oprema redovito servisira, popravlja, a dotrajala se zamjenjuje novom.

Specijalizirane učionice za zdravstvenu njegu

Za potrebe izvođenja strukovne nastave uređene su i suvremenim nastavnim pomagaliima opremljene dvije specijalizirane učionice za Opću njegu te učionice za Zdravstvenu njegu kirurških bolesnika, Zdravstvenu njegu majke, Zdravstvenu njegu zdravog i bolesnog djeteta i adolescenta te Hitne medicinske postupke. U odgovarajuće opremljenom prostoru izvode se i vježbe iz predmeta Osnove fizikalne i radne terapije za učenike koji se obrazuju za zanimanje medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege. Učionice su opremljene u skladu sa zahtjevima strukovnih kurikula.

Anatomija i fiziologija

Škola nema specijaliziranu učionicu za anatomiju i fiziologiju. Nastava iz tih predmeta izvodi se u učionicama opremljenima odgovarajućim nastavnim sredstvima, uključujući anatomske modele, prikaze, fotografije i druga pomagala usklađena s potrebama nastavnog programa.

Zubotehnički laboratorij

Laboratorij za izvođenje praktične nastave za učenike obrazovnog programa dentalni tehničar opremljen je odgovarajućom opremom i nastavnim sredstvima u skladu sa zahtjevima strukovnog kurikula. U sljedećem razdoblju planira se postupna obnova i dodatno opremanje laboratorija radi unaprjeđenja uvjeta za izvođenje praktične nastave.

Laboratoriji za analitičku i farmaceutsku kemiju, medicinsku biokemiju, laboratorijsku hematologiju i farmaceutsku tehnologiju

Škola raspolaže s četiri laboratorija za izvođenje praktične nastave i vježbi, od kojih su dva nova i smještena u prizemlju škole. Laboratoriji su opremljeni odgovarajućom opremom, nastavnim sredstvima i potrebnim priborom u skladu sa zahtjevima strukovnih kurikula. Njihovim korištenjem učenicima se omogućuje stjecanje i razvijanje praktičnih znanja i vještina u primjerenim uvjetima.

Kabinet za kineziterapiju

Opremljen je prema nastavnom planu i programu.

Kabinet za fizikalnu terapiju

Opremljen je prema nastavnom planu i programu.

Kabinet za masažu

Opremljen je prema nastavnom planu i programu.

Kabinet za dentalno asistiranje

Kabinet je opremljen odgovarajućim namještajem, stomatološkom jedinicom, kompresorom, osnovnim instrumentima i autoklavom potrebnim za izvođenje praktične nastave i vježbi.

Učionica za informatiku

Učionica je opremljena s 14 prijenosnih računala za učenike i jednim prijenosnim računalom za nastavnika, LCD projektorom s projekcijskim platnom, pisačima, 3D pisačem te pristupom internetu. Škola raspolaže i s dodatna 24 prijenosna računala koja učenici prema potrebi koriste tijekom nastave Informatike i Računalstva.

Knjižnica s čitaonicom

Knjižnica s čitaonicom smještena je u prizemlju u novom dijelu školske zgrade. Knjižnična građa obnovljena je i složena na novim policama, od 2015. godine. Postojeći prostor, oprema te pomoć nastavnika omogućuju korisnicima, nastavnicima i učenicima, služenje stručnom literaturom i periodikom, pretraživanje stručne literature putem interneta, pisanje seminarskih i završnih radova i time unapređenje kvalitete života u školi. Knjižnica također posjeduje jedno računalo za knjižničara i tri računala s pristupom internetu za korisnike. Dio udžbenika i priručnika za nastavnike donirali su izdavači, a dio je naručen. I ove školske godine radi unapređenja nastave i vježbi, a na prijedlog stručnih vijeća nastavnika nabavlja se potrebna stručna literatura iz vlastitih sredstva, redovitih prihoda i participacije učenika.

Škola će nastaviti redovito održavati i postupno obnavljati opremu, nastavna sredstva i namještaj u skladu s potrebama, zahtjevima strukovnih kurikula i raspoloživim mogućnostima, radi daljnjeg unaprjeđenja kvalitete nastave i vježbi.

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

3.1. Nastavnici

Tablica 1. Podaci o nastavnicima 2026./2027.

Albreht-Mihaljević	Vesna	zubotehničarka
Aliti	Điljferije	mag. medicinsko laboratorijske dijagnostike
Ančić	Maja	mag. sestrinstva
Antunović	Anamarija	mag. engleskog i njemačkog jezika (prevoditeljski smjer)
Apatić	Renata	mag. sestrinstva
Arambašić	Milan	mag. sestrinstva
Azenić	Ana	mag. pedagogije i mag. edukacije povijesti
Bačić	Luka	bacc. sestrinstva
Blažević Novoselnik	Ana-Mari	mag. edukacije latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latiniteta
Brataljenović	Inez	dipl. teolog
Buljević	Ana-Marija	mag. sestrinstva
Carević	Maja	mag. sestrinstva
Čaleta	Dragutin	dr. medicine
Debelić	Ivana	mag. sestrinstva
Dikanović	Iva	dr. medicine
Dravinski	Sanja	mag. sestrinstva
Džojić	Elena	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti
Đerđ-Dunđerović	Ivana	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
Ežbegović	Viktorija	mag. sestrinstva
Fabijančić	Krešimir	mag. edukacije matematike i informatike
Gal	Renata	prof. engleskog i njemačkog jezika
Grdić	Ljiljana	mag. sestrinstva
Grubišić	Mirela	prof. geografije i geologije
Grujić Tomas	Nada	prof. pedagogije
Hardi	Ivana	mag. sestrinstva
Hideg Vicić	Mateja	mag. sestrinstva
Holeš	Nikolina	mag. medicinske laboratorijske dijagnostike
Ilakovac Keser	Mirna	mag. psihologije
Ivanković	Anita	prof. engleskog i njemačkog jezika
Jaman-Galeković	Marijana	mag. sestrinstva
Johum	Helena	mag. sestrinstva
Karačić-Šoljić	Helena	mag. farmacije
Katić	Marija	mag. nutricionizma i znanosti o hrani
Kern	Miroslav	prof. filozofije i latinskog jezika
Kordić	Ivan	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti

Kovačević	Sanela	mag. sestrinstva
Kralj	Mirjana	mag. sestrinstva
Laurović	Branislava	mag. sestrinstva
Lešić Ćorić	Stanka	dipl. teolog
Levak	Ivona	bacc. medicinsko-laboratorijske dijagnostike
Lišnić	Laura	mag. nakladništva i informacijske tehnologije
Lončarić	Branimir	mag. sestrinstva
Lovrinčević	Adrijana	dipl. teolog
Lucić	Jago	mag. fizioterapije
Maceković	Marko	mag. sestrinstva
Macelaru	Mirela	prof. matematike i fizike
Magdika	Matej	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti
Maras	Marija	mag. sestrinstva
Marček	Ivana	mag. fizioterapije, mag. sestrinstva
Matković	Antonija	mag. sestrinstva
Mihić	Zlata	prof. matematike i fizike
Milković	Željka	mag. fizioterapije
Mlinarević	Andrea	prof. povijesti i diplomirani arhivist
Nemet	Ivana	kemijski tehničar
Nikolovski	Marijana	bacc. sestrinstva
Nikolovski	Tamara	bacc. sestrinstva
Omrčen	Zdenka	mag. sestrinstva
Pandurić	Josipa	bacc. sestrinstva
Pandža	Eugen	zubotehničar
Parać	Zvonimir	prof. sociologije, politike i gospodarstva
Paradžik	Mihaela	mag. edukacije fizike i mag. edukacije informatike
Pavin Banović	Alta	mag. knjižničarstva, mag. teologije
Peko-Lončar	Josipa	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti
Petric	Ivana	prof. kemije
Pilj Tomić	Marina	doktorica humanističkih znanosti znanstvenog polja filologije, profesorica hrvatskog jezika i književnosti
Prus Wertheimer	Ivana	prof. biologije i kemije
Radić	Đurđica	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
Raff	Michaela	mag. sestrinstva
Rajković	Ana	prof. matematike i fizike
Rakin	Maja	mag. sestrinstva
Ravlić	Ena	mag. psihologije
Rogina	Tomislav	dipl. ekonomist
Roguljić	Gabrijela	mag. biologije i kemije
Sklizović	Svjetlana	doktor medicine

Solin	Ena	mag. medicinske laboratorijske dijagnostike
Srdar	Biljana	mag. sestrinstva
Ševarac	Ivona	bacc. sestrinstva
Šimić	Anđelko	mag. kineziologije
Škrinjarić	Zoran	prof. tjelesne i zdravstvene kulture
Todorović	Goran	dipl. teolog
Tomljenović	Snježana	prof. biologije i kemije
Topalović	Vanesa	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti
Tot Vesić	Martina	mag. sestrinstva
Vladić	Mirta	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
Rihtarić	Matea	bacc. fizioterapije
Zrilić	Ozren	prof. matematike i fizike

Napomena: Tablica zaduženja u prilogu.

3.2. Ravnateljica i stručni suradnici

Tablica 2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicama

Prezime	Ime	Zvanje	Stručna sprema	Napomena
Maceković	Marko	magistar sestrinstva	VSS	Ravnatelj Radno vrijeme 7:00-15:00
Grujić Tomas	Nada	prof. pedagogije	VSS	Pedagoginja Uredovno radno vrijeme sa strankama pon, uto: 13:00-19:00 sri, čet: 08:00-14:00 pet: 11:30-17:30 08:00-14:00
Ilakovac Keser	Mirna	prof. psihologije	VSS	Psihologinja Uredovno radno vrijeme pon, uto: 08:00-14:00 sri, čet: 13:00-19:00 pet: 08:00-14:00 11:30-17:30
Pavin Banović	Alta	magistra bibliotekarstva	VSS	Knjižničarka Radno vrijeme knjižnice za korisnike pon, sri: 12:00-18:00 uto, čet, pet: 8:00-14:00

Napomena: Ravnatelj ustanove prema potrebama radi dvokratno ili mijenja smjene.

Stručna služba škole radi u dvije smjene tijekom cijelog tjedna.

Petkom se pedagog i psiholog izmjenjuju u poslijepodnevnoj smjeni prema tjednom rasporedu: jedan petak poslijepodne radi pedagog, a sljedeći psiholog.

3.3. Vanjski suradnici

Tablica 3. Podaci o vanjskim suradnicima - Ugovori o djelu i ugovori o dodatnom radu

Red. br.	Vrsta ugovora	Prezime	Ime	Zvanje
1.	Ugovor o dodatnom radu	Čanadžija	Manuela	mag. sestrinstva
2.	Ugovor o dodatnom radu	Đerke	Vedran	dr. med. dent.
3.	Ugovor o dodatnom radu	Kardum	Darjan	dr. med., specijalist pedijatar
4.	Ugovor o dodatnom radu	Kelrajter	Ivan	viša medicinska sestra
6.	Ugovor o dodatnom radu	Kušnjer	Dejan	mag. sestrinstva
7.	Ugovor o dodatnom radu	Mikulec	Iva	dr. med. dent.
8.	Ugovor o dodatnom radu	Perić	Snježana	mag. sestrinstva
9.	Ugovor o dodatnom radu	Špaček	Tomislav	mag. sestrinstva
10.	Ugovor o dodatnom radu	Zec	Davor	mag. sestrinstva
11.	Ugovor o djelu	Bertić	Želimir	tehničar za očnu optiku
12.	Ugovor o djelu	Blažičević	Valerija	dr. med., specijalist patologije
13.	Ugovor o djelu	Šebalj	Helena	inženjerka optometrije

3.4. Administrativno i pomoćno-tehničko osoblje

Tablica 4. Podaci o administrativnom i pomoćno-tehničkom osoblju

Red. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Radno vrijeme
1.	Curić	Ksenija	magistra prava, tajnica školske ustanove	7:00 do 15:00
2.	Pandža	Gordana	ekonomist, računovodstveni referent	7:00 do 15:00
4.	Rogina	Tomislav	diplomirani ekonomist, voditelj računovodstva	7:00 do 15:00
5.	Valentić	Ivica	domar	7:00 do 15:00
6.	Kopić	Ljilja	spremačica	6:00 do 14:00 13:00 do 21:00
7.	Bagarić	Maja	spremačica	6:00 do 14:00 13:00 do 21:00
8.	Munkačević	Kornelija	spremačica	6:00 do 14:00 13:00 do 21:00
9.	Turkalj	Fahreta	spremačica	6:00 do 14:00 13:00 do 21:00

Red. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Radno vrijeme
10.	Kujavec	Mirjam	spremačica	6:00 do 14:00 13:00 do 21:00
11.	Bijelić	Slobodanka	spremačica	6:00 do 11:00 15:00 do 20:00
12.	Jovanović	Ivan	operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu	6:00 do 14:00 13:00 do 21:00
13.	Ivanković	David	operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu	6:00 do 14:00 13:00 do 21:00

Napomena: Tajnica škole, računovodstveni referent i voditelj računovodstva prema potrebi mogu raditi u poslijepodnevnoj smjeni, od 12:00 do 20:00 sati, ovisno o potrebama ustanove i prema odluci ravnatelja.

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

4.1. Trajanje obrazovnih razdoblja, broj radnih i nastavnih dana

Tablica 5. Trajanje obrazovnih razdoblja, broj radnih i nastavnih dana (Kalendar šk. god. 2026./2027., NN 58/2026; Odluka donesena 25. svibnja 2026., objavljena 3. lipnja 2026.).

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje važnih datuma
		radni	nastavni		
Prvo obrazovno razdoblje traje od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026.	rujan	22	18	/	/
	listopad	22	21	/	5.10.2026. – Svjetski dan učitelja
	studeni	20	19	2	1.11.2026. – Svi sveti (nedjelja) 18.11.2026. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (srijeda, neradni dan)
	prosinac	22	17	2	25.12.2026. – Božić (petak, neradni dan) 26.12.2026. – Sveti Stjepan (subota)
Drugo obrazovno razdoblje traje od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. (za učenike završnih razreda do 21. svibnja 2027.)	siječanj	19	17	2	1.1. 2027. – Nova godina 6.1. 2027. – Bogojavljenje / Sveta tri kralja.
	veljača	20	15		/
	ožujak	22	18	2	28. 3. 2027. – Uskrs 29. 3. 2027. – Uskrsni ponedjeljak.
	travanj	22	20	/	/
	svibanj	20	19	3	1. 5. 2027. – Praznik rada 27. 5. 2027. – Tijelovo 30. 5. 2027. – Dan državnosti
	lipanj	21	11	1	22. 6. 2027. – Dan antifašističke borbe
	srpanj	22	0		/
	kolovoz	21	0	2	5. 8. 2027. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. 8. 2027. – Velika Gospa
Ukupno	12	253	175	14	

4.2. Vremenik izradbe, prijave i obrane završnog rada

Tablica 6. Vremenik izradbe, prijave i obrane završnog rada

DATUM	AKTIVNOST
30.9. 2026.	donošenje vremenika
5. 10.2026.	objavljivanje vremenika izrade i obrane završnog rada
do 15.10.2026.	donošenje vremenika/obavješćavanje učenika
do 20.10.2026.	objava vremenika/popis tema ZR
do 31.10.2026.	izbor tema/učenici
do 30.11.2026.	imenovanje članova školskog prosudbenog odbora i povjerenstva
	izrada završnog rada MSONJ/MTONJ
	izrada završnog rada dentalni tehničar/tehničarka
	izrada završnog rada fizioterapeutski tehničar/tehničarka
	izrada završnog rada zdravstveno lab.tehničar/tehničarka
OBRANA ZAVRŠNOG RADA – LJETNI ROK	
1. i 2.6.2027.	SVI PROGRAMI
OBRANA ZAVRŠNOG RADA – JESENSKI ROK	
23.8.2027.	SVI PROGRAMI
OBRANA ZAVRŠNOG RADA – ZIMSKI ROK	
21.2.2028.	SVI PROGRAMI

PRIJAVA ZAVRŠNOG RADA- ljetni rok (do 1.4.2027.); jesenski rok (do 10.7.2027.); zimski rok (do 30.11.2027.)

PREDAJA ZAVRŠNOG RADA- ljetni rok (18.5.2027.); jesenski rok (9.8.2027.); zimski rok (7.2.2028.)

URUČIVANJE SVJEDODŽBI- ljetni rok (nakon 25. lipnja 2027.); jesenski rok (nakon 1.9.2027.); zimski rok (nakon 21.2.2028.)

4.3. Dopunski rad, popravni, predmetni i razredni ispiti

Tablica 7. Dopunski rad, popravni, predmetni i razredni ispiti

DATUM	AKTIVNOST
svibanj-lipanj 2027.	predmetni ispiti maturálnih razreda dopunski rad maturálnih razreda
svibanj 2027.	predmetni ispiti ostalih razreda
lipanj 2027.	dopunski rad ostalih razreda
kolovoz 2027.	jesenski popravni rok

Napomena: Predmetni ispiti održat će se tijekom posljednja dva tjedna nastave, prema rasporedu koji će utvrditi Nastavničko vijeće. Popravni ispiti održat će se nakon završetka nastavne godine, a povjerenstva za njihovu provedbu i raspored održavanja utvrdit će Nastavničko vijeće na kraju nastavne godine.

4.4. Kalendar provedbe ispita državne mature

Tablica 8. Kalendar provedbe ispita državne mature za prvi rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. 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
4. LIPNJA	TALIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
7. 7. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
9. 7. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
14. 7. 2027.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 7. 2027.

Tablica 9. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature za drugi rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	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
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. 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
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI 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
PRIJAVA ISPITA: 17. 7. 2027. – 28. 7. 2027. OBJAVA REZULTATA: 8. 9. 2027. ROK ZA PRIGOVORE: 10. 9. 2027. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: 15. 9. 2027. PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: 16. 9. 2027.				

5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

Nastava se odvija u dvije smjene;

od 7:10 do 13:05 – **1. smjena**

od 13:10 do 19:05 – **2. smjena**

SAT	PRIJEPODNEVNA SMJENA	POSLIJEPODNEVNA SMJENA
0.	7:10-7:55	13:10-13:55
1.	8:00-8:45	14:00-14:45
2.	8:50-9:35	14:50-15:35
3.	9:50-10:35	15:50-16:35
4.	10:40-11:25	16:40-17:25
5.	11:30-12:15	17:30-18:15
6.	12:20-13:05	18:20-19:05

5.1. Organizacija radnog tjedna

Tjedni raspored nastave u školi, raspored na kliničkim odjelima zdravstvenih ustanova nalazi se na mrežnim stranicama škole.

Učenici trećih i četvrtih razreda smjera medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege u tjednu kada imaju teorijsku nastavu ista traje od 7:10-13:55 ili 13:10-19:05, ovisno o rasporedu. U tjednu kada imaju vježbe iste imaju od 7:00-11:30, te nastavljaju teorijskom nastavom od 12:15-13:55.

Učenici petih razreda smjera medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege četiri dana u tjednu imaju vježbe od 7:00-11:30, te nastavljaju s teorijskom nastavom od 12:15-13:55, jedan dan u tjednu imaju samo vježbe od 7:00-14:30 bez teorijske nastave kako bi mogli realizirati cjelokupnu tjednu satnicu (V 34 sata/T 8 sati).

Za učenike smjerova farmaceutski tehničar, zdravstveno-laboratorijski tehničar/tehničarka, fizioterapeutske tehničar, tehničar/tehničarka za očnu optiku, dentalni asistent i dentalni tehničar/tehničarka nastava se održava u dvije smjene: 1. smjena: od 7:10 do 13:05 i 2. smjena: od 13:10 do 19:05. Nastava i raspored organiziraju se u skladu s propisanim kurikulumom kako bi učenici mogli pohađati teorijsku nastavu, vježbe i praktičnu nastavu.

Nastava se može organizirati i subotom ako tijekom radnog tjedna nije ostvaren predviđeni tjedni fond nastavnih sati utvrđen nastavnim planom i programom.

5.2. Nositelji zadaća u organizaciji rada

VODITELJ SMJENE:	Ana Rajković, Maras Marija
SATNIČAR	Ozren Zrilić
ISPITNI KOORDINATOR	Zlata Mihić IK, Marija Katić, zamjenik
POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU	Ana Azenić
ADMINISTRATOR E DNEVNIKA ANDRAGOŠKI VODITELJ	Inez Brataljenović
ADMINISTRATOR MREŽNE STRANICE	Krešimir Fabijančić

5.3. Trajanje odmora učenika

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 151/22., 155/23. i 156/23.) te Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. („Narodne novine“, br. 58/2026.), odmori učenika traju kako slijedi:

- Prvi dio zimskoga odmora počinje 24. prosinca 2026. i traje do 5. siječnja 2027., s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027.
- Drugi dio zimskog odmora počinje 22. veljače 2027. i završava 26. veljače 2027., s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027.
- Proljetni odmor počinje 25. ožujka 2027. i završava 2. travnja 2027., s tim da nastava počinje 5. travnja 2027.
- Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027., osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike koji imaju praktičnu nastavu, vježbe ili stručnu praksu.

5.4. Organizacija razrednih odjela

Podaci o broju razrednih odjela na početku 2026./2027. školske godine

Razred	Broj razrednih odjela šk. god. 2026./2027.
1.	6
2.	6
3.	6
4.	6
5.	4
Ukupno	28

5.5. Dežurstvo u Školi

Dežurstvo u Školi organizirat će se prema odredbama Kućnog reda, i to:

- dežurstvo u razredu – po dva redara u tjednim smjenama
- dežurstvo operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu na ulazu u Školu, radi nadzora ulaska i izlaska osoba te poduzimanja mjera za zaštitu učenika, zaposlenika i školske imovine
- dežurna spremačica na ulazu i prvom katu, a druga na drugom i trećem katu
- dežurstvo po jednog nastavnika na svakom katu (prizemlje te prvi, drugi i treći kat), organizirano u dvije smjene.

Obveze dežurnih osoba utvrđene su Pravilnikom o kućnom redu te ih je potrebno kvalitetno i odgovorno izvršavati. Osobitu pozornost treba posvetiti kontroli ulaska stranih osoba u zgradu Škole te brizi o sigurnosti učenika, zaposlenika i školske imovine. Dežurne osobe i operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati važne informacije te jedni druge pravodobno izvještavati o svim uočenim sigurnosnim rizicima i nepravilnostima.

5.7. Broj učenika i razrednih odjela po zanimanjima, stranom jeziku i izbornoj nastavi školske godine 2026./2027.

NAZIV ZANIMANJA		RAZ. ODJ.	BROJ UČENIKA U RAZREDU			1.STRAN I JEZIK		IZBORNI PREDMET												
			UKUPNO	M	Ž	EN G	NJ	*1. Profesionalna komunikacija u sest *2. Osnove fizikalne i radne terapije *3. Hitni medicinski postupci *4. Kronične rane *5 Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu *6 Instrumentiranje *7 Intenzivna zdr. Njega *8 Komunikacijske vještine u dentalnoj zaštiti												
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE/ MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE (241004)	G. Roguljić	1.s1	24	6	18	17	7	17	-	7	17	7	-	-	-	-	-	-	-	-
	I. Petric	1.s2	24	6	18	24	-	17	7	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	A. Mlinarević	1.s3	23	6	17	23	-	16	7	-	23	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	K. Fabijančić	1.s4	23	6	17	23	-	23	-	-	23	-								-
DENTALNA ASISTENTICA/ASISTENT (241204)	R. Apatić	1.da	24	5	19	20	4	18	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24
FARMACEUTSKI TEHNIČAR/KA (240404)	R. Gal	1.f	23	4	19	23	-	19	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			141	33	108	130	11	110	22	9	87	7	-	-	-	-	-	-	-	24
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE/ MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE (241004)	A. Ivanković	2.s1	25	4	21	25	-	25	-	-	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	M. Kern	2.s2	24	5	19	22	2	16	4	4	22	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	E. Džojić	2.s3	23	4	19	23	-	19	4	-	23	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DENTALNI TEHNIČAR/KA (241104)	M. Pilj-Tomić	2.dt	18	3	15	18	-	13	2	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR/KA (240704)	J. Lucić	2.ft	19	9	10	18	1	12	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR/KA (240304)	Đ. Radić	2.1	19	1	18	19	-	16	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

NAZIV ZANIMANJA		RAZ. ODJ.	BROJ UČENIKA U RAZREDU			1.STRAN I JEZIK		IZBORNI PREDMET												
			UKUPNO	M	Ž	EN G	NJ	VJ	ET	Vj-P	NJ	EN.	*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8
			128	26	102	125	3	101	19	8	70	2	-	-	-	-	-	-	-	-
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE/ MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE (241004)	Lj. Grdić	3.s1	22	8	14	-	-	-	-	-	-	-	22	22	-	-	-	-	-	-
	M. Carević	3.s2	24	8	16	-	-	-	-	-	-	-	24	24	-	-	-	-	-	-
	I. Debelić	3.s3	23	7	16	-	-	-	-	-	-	-	23	23	-	-	-	-	-	-
FARMACEUTSKI TEHNIČAR/KA (240404)	I. Prus-Wertheimer	3.f	20	1	19	20	-	18	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PRIMALJA-ASISTENTICA (241304)	M. Jaman Galeković	3.p	20	-	20	20	-	17	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TEHNIČAR/KA ZA OČNU OPTIKU (270104)	I. Kordić	3.o	24	4	20	24		21	1	2										-
			133	28	105	64	-	56	4	3	-	-	69	69	-	-	-	-	-	-
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE/ MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE (241004)	M. Tot Vesić	4.s1	19	2	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	19	-	-	-	-
	Z. Omrčen	4.s2	20	2	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	20	-	-	-	-
	B. Laurović	4.s3	24	6	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	24	-	-	-	-
DENTALNI TEHNIČAR/KA (241104)	Z. Škrinjarić	4.dt	27	5	22	27	-	18	3	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR/KA (240704)	I. Marček	4.ft	19	3	16	19	-	15	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKI TEHNIČAR/KA (240304)	M. Vladić	4.l	24	2	22	24	-	21	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

NAZIV ZANIMANJA		RAZ. ODJ.	BROJ UČENIKA U RAZREDU			1.STRAN I JEZIK		IZBORNI PREDMET												
			UKUPNO	M	Ž	EN G	NJ	VJ	ET	Vj-P	NJ	EN.	*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8
			133	20	113	70	-	54	5	11	-	-	-	-	63	63	-	-	-	-
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE/ MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE (241004)	A. Buljević	5.s1	23	5	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23	23	23	-
	M. Rakin	5.s2	24	5	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	24	24	-
	M. Kralj	5.s3	25	4	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	25	25	-
	M.Nikolovski	5.s4	23	4	19												23	23	23	-
			95	18	77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	95	95	95	-
ŠKOLA			630	125	505	389	14	321	50	31	157	9	69	69	63	63	95	95	95	24

5.4.. Plan i organizacija sjednica

Plan sjednica 2026./2027.		
Prva informativna sjednica Razrednih vijeća	8. i 9. prosinca 2026. godine.	
Druga informativna sjednica Razrednih vijeća	16. i 17. veljače 2027. godine.	
Treća informativna sjednica Razrednih vijeća	27. i 28. travanj 2027. godine.	
Sjednice Razrednih vijeća na kraju školske godine:		
za 4. i 5. razrede	24. svibnja 2027. godine.	
za 1., 2. i 3. razrede	17. lipnja 2027. godine	
Ispraćaj maturanata	21. svibnja 2027. godine	

5.5. Plan i organizacija izleta i stručnih putovanja za učenike

1. razredi - jednodnevne ekskurzije, travanj-svibanj 2027.

2. razredi – dvodnevna ekskurzija, travanj-svibanj 2027.

Svi razredi – prigodne jednodnevne ekskurzije (INTERLIBER, izložbe, sajmovi...)

3.f, 3.p, 3.o, 4.s1, 4.s2, 4.s3 razredi maturalne ekskurzije od 18. do 31. kolovoza 2027. godine

2.ft i 4.ft, 3.f, 3.p, 3.s1, 3.s2, 3.s3 stručna ekskurzija, ožujak – svibanj 2027.

5.7. Plan maturalne večere

Maturalna večer učenika završnih razreda Medicinske škole Osijek održat će se u razdoblju od 1. travnja do 31. svibnja 2027., sukladno dogovoru ravnatelja, razrednika i predstavnika učenika.

5.8. Plan obilježavanja dana Škole

Dan Medicinske škole Osijek obilježiti će se 7. travnja 2027.

6. ORGANIZACIJA I REALIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA

6.1. Obrazovni planovi i programi

U godišnjem su programu rada upisani nastavni planovi pojedinih zanimanja i označene godine obrazovanja u programu za zanimanje.

6.1.1. Nastavni plan medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

r.br.	Općeobrazovni predmeti	1. RAZRED		2. RAZRED	
		T	VJ	P	VJ
1	Hrvatski jezik	5		5	
2	Strani jezik	3		3	
3	Latinski jezik	2		2	
4	Matematika	3		3	
5	Kemija	2		2	
6	Biologija	3		2	
7	Fizika	2		2	
8	Povijest	2		2	
9	Geografija	2		2	
10	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		2
11	Informatika	1			2
12	Vjeronauk/Etika	1		1	
13	Izborni predmet	2		2	
U K U P N O		28	2	26	4
Strukovni dio					

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	III. razred		IV. razred		V. razred T	
		T	V	T	V	T	V
1.	Sociologija			1			
2.	Psihologija	2					
3.	Načela poučavanja	2					
4.	Etika u sestrinstvu	2	1				
5.	Anatomija i fiziologija	4					
6.	Patologija			2			
7.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2	1				
8.	Biokemija	2					
9.	Biofizika			1			
10.	Radiologija			1			
11.	Farmakologija			2			
12.	Dijetetika					2	1
13.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi			2			
14.	Metodika zdravstvenog odgoja					1	2

r.br.	Općeobrazovni predmeti		1. RAZRED T	VJ	2. RAZRED		P	VJ
15.	Načela administracija			1				
16.	Higijena – preventivna medicina			3	1			
17.	Opća načela zdravlja i njege	2	1					
18.	Zdravstvena njega - opća	2	6					
19.	Zdravstvena njega – specijalna			2	4			2
20.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća			2	4			
21.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna						1	7
22.	Zdravstvena njega majke						1	4
23.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1	4					
24.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta			1	3			
25.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja			1	1			
26.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika						1	3
27.	Zdravstvena njega starijih osoba						1	3
28.	Zdravstvena njega u kući						1	3
29.	Izborni predmet							
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1	2					
	Hrvatski znakovni jezik	1	2					
	Osnove fizikalne i radne terapije	1	2					
	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti			1	2			
	Hitni medicinski postupci			1	2			
	Kronične rane			1	2			
	Instrumentiranje							2
	Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici							2
	Intenzivna zdravstvena njega							2
	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu							2
30.	Zdravstvene vježbe		12 0		12 0			24 0
	UKUPNO	21	17 +1 20	21	17 +1 20	8		31 +2 40

6.1.2 Nastavni plan za zanimanje farmaceutski tehničar/ farmaceutska tehničarka

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4		4		4		4	
2.	Strani jezik	2		2		2		2	
3.	Povijest	2		2		1			
4.	Etika/Vjeronauk	1		1		1		1	
5.	Zemljopis	2		1					
6.	Politika i gospodarstvo							1	
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		2		2		2
8.	Matematika	3		3		2		2	
9.	Fizika	2		2		2			
10.	Biologija	2		2					
11.	Računalstvo	1	1						
12.	Latinski jezik	2		2					
	Ukupno	21	3	19	2	12	2	10	2
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	24		21		14		12	
Red. broj	NASTAVNI PREDMETI STRUKOVNI DIO	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
13.	Anatomija i fiziologija	1		2					
14.	Osnovne zdravstvene struke	1.5	0.5						
15.	Uvod u laboratorijski rad	0.5	1.5						
16.	Opća kemija	3							
17.	Organska kemija			3					
18.	Analitička kemija			2	2				
19.	Biokemija					2			
20.	Farmaceutska kemija s farmakologijom					2	2	2	2
21.	Medicinska mikrobiologija			1	1				
22.	Botanika s farmakognozijom					2	1	2	1
23.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom					4	4	3	4
24.	Kemija prehrane							1	1
25.	Industrijska proizvodnja lijekova							2	2
26.	Prirodna ljekovita sredstva					1			

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
	Ukupno	6	2	8	3	11	7	10	10
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	8		11		18		20	
	SVEUKUPNO	32		32		32		32	
	Strukovna praksa					168		21	

6.1.3. Nastavni plan za zanimanje fizioterapeutske tehničar/ fizioterapeutska tehničarka

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4		4		4		4	
2.	Strani jezik	2		2		2		2	
3.	Povijest	2		2		1			
4.	Etika/Vjeronauk	1		1		1		1	
5.	Zemljopis	2		1					
6.	Politika i gospodarstvo							1	
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		2		2		2
8.	Matematika	2		2					
9.	Fizika	2		2					
10.	Biologija	2		2					
11.	Kemija	2		2					
12.	Računalstvo	1	1						
13.	Latinski jezik	2		2					
	Ukupno	19	3	20	2	8	2	8	2
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	22		20		10		10	
Red. broj	NASTAVNI PREDMETI STRUKOVNI DIO	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
14.	Elektronika					2			
15.	Anatomija i fiziologija	2		2					
16.	Uvod u rehabilitaciju	2	1						
17.	Osnove zdravstvene njege	0,5	0,5						
18.	Osnove kineziologije			2	1	1	2		
19.	Masaža			1	2	1	2	1	3
20.	Kineziterapija					1	3	2	4
21.	Fizikalna terapija			1	1	1	2	2	3

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
22.	Zdravstvena psihologija					2		1	
23.	Socijalna medicina					1			
24.	Patofiziologija					2			
25.	Klinička medicina					2		3	
26.	Dermatologija							2	
27.	Prva pomoć							1	
	Ukupno	4,5	1,5	6	4	13	9	1 2	10
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	6		10		22		22	
	SVEUKUPNO	31		32		32		32	
	Strukovna praksa			84		126		28	

6.1.4. Nastavni plan za zanimanje dentalni tehničar/dentalna tehničarka

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4		4		4		4	
2.	Strani jezik	2		2		2		2	
3.	Povijest	2		2		1			
4.	Etika/Vjeronauk	1		1		1		1	
5.	Zemljopis	2							
6.	Politika i gospodarstvo							1	
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		2		2		2
8.	Matematika	2		2					
9.	Fizika	2		2					
10.	Biologija	2		1					
11.	Kemija	2		2					
12.	Računalstvo					1	1		
13.	Latinski jezik	2		2					
	Ukupno	21	2	18	2	9	3	8	2
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	23		20		11		10	

I. POSEBNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI STRUKOVNI DIO	I. razred T V		II. razred T V		III. razred T V		IV. razred T V	
14.	Tehnologija zubotehničkog materijala	2		1					
15	Morfologija zuba	2	5						
16	Anatomija i fiziologija			2					
17	Stomatološka anatomija s gnatologijom			2					
18	Laboratorijska fiksna protetika			2		2			
19	Laboratorijska mobilna protetika					2		2	
20	Laboratorijska protetika - vježbe				5		15		19
21	Socijalna medicina					1			
22	Mikrobiologija							1	
	Ukupno	4	5	7	5	5	15	3	19
	UKUPNO STRUČNI DIO	9		12		20		22	
	SVEUKUPNO	32		32		32		32	
	Strukovna praksa			84		126		42	

6.1.5. Nastavni plan za zanimanje Tehničar za očnu optiku

Red. br.	Nastavni predmet	Tjedno sati /godina obrazovanja			
	Razred	I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika (b)	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3

Red. br.	Nastavni predmet	Tjedno sati /godina obrazovanja			
9.	Fizika (a)	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Računalstvo i programiranje (a)	2	2	-	-
12.	Tehničko crtanje (a)	2	-	-	-
13.	Optika (a)	-	2	2	-
14.	Optički materijali	-	2	-	-
15.	Oftalmološka optika	-	-	2	2
16.	Optički instrumenti	-	-	3	-
17.	Anatomija glave i oka	-	-	2	-
18.	Optička mjerenja (a)	-	-	-	2
19.	Osnove oftalmologije	-	-	-	2
20.	Eksperimentalna optika (a) (c)	-	-	-	2
21.	Radioničke vježbe	8	9	9	10
UKUPNO		31	31	31	31
	Stručna praksa (godišnje)	80	80	80	40
(d)	Fakultativni programi (moguće odabrati)				
	Matematika	1	1	1	2
	Biologija u optici	-	1	-	-
	Engleski jezik	-	-	-	1
	Hrvatski jezik	-	-	-	1
	Kontaktne leće	-	-	-	1

- predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama
- bira se jedan od alternativnih predmeta
- predmet izbornog sadržaja
- fakultativni programi koje su učenici odabrali u šk. god.

6.1.6. Nastavni plan za zanimanje dentalni asistent/asistentica

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																
MODUL	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj kreditnih bodova														
		1 godina					2 godina					3 godina				
		godišnje	tjedno				godišnje	tjedno				godišnje	tjedno			
		T	V	PN	Kreditni bodovi	T	V	PN	Kreditni bodovi	T	V	PN	Kreditni bodovi	T	V	PN
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	140	4				140	4				140	4			
	STRANI JEZIK	70	2				70	2				70	2			
	POVIJEST	70	2				70	2								
	VJERONAUK/ETIKA	35	1				35	1				35	1			
	GEOGRAFIJA	70	2				35	1								
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70		2			70		2			70		2		
	MATEMATIKA	70	2				70	2								
	FIZIKA	70	2				70	2								
	KEMIJA	70	2				70	2								
	BIOLOGIJA	70	2				70	2								
	INFORMATIKA											70	2			
	POLITIKA I GOSPODARSTVO											0				
UKUPNO SATI / BODOVA A.		735	19	2	0	38	700	18	2	0	36	385	9	2	0	20
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			66%			63%		63%			60%		34%		33%	
															32%	27%
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj kreditnih bodova														
		1 godina					2 godina					3 godina				
		godišnje	tjedno				godišnje	tjedno				godišnje	tjedno			
		T	V	PN	Kreditni bodovi	T	V	PN	Kreditni bodovi	T	V	PN	Kreditni bodovi	T	V	PN
DENTALNA MEDICINA	LATINSKI JEZIK U MEDICINI	35	1		2		35	1		2						
	ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA	70	2		4		35	1		2						
	DENTALNA MORFOLOGIJA						35	1		2						
	UVOD U DENTALNU MEDICINU						35	1		2	70	2		4		
	DENTALNA OPREMA I MATERIJALI	35	1		2		70	2		4						
	HITNA MEDICINSKA STANJA										70	1	1	4		
PREVENTIVNE MJERE U ZDRAVSTVU	PREVENCIJA U DENTALNOJ MEDICINI										35	1		2		
	METODIKA ZDRAVSTVENOG ODGOJA													64	1	1
ORGANIZACIJA RADA U ORDINACIJU DENTALNE MEDICINE	ORGANIZACIJA RADA										70	1	1	4		
ZDRAVSTVENA NJEGA	ZDRAVSTVENA NJEGA	175	3	2	10		70	1	1	4	105	2	1	6	96	1
DENTALNO ASISTIRANJE	DENTALNO ASISTIRANJE						70	1	1	4	315	3	6	16	384	2
SUSTAV KVALITETE	KVALITETA U DENTALNOJ MEDICINI													64	2	4
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		315	7	2	0	18	350	8	2	0	20	665	10	9	0	36
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			28%			30%		31%		33%		59%		60%		61%
																60%
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj kreditnih bodova														
		1 godina					2 godina					3 godina				
		godišnje	tjedno				godišnje	tjedno				godišnje	tjedno			
		T	V	PN	Kreditni bodovi	T	V	PN	Kreditni bodovi	T	V	PN	Kreditni bodovi	T	V	PN
IZBORNI STRUKOVNI MODUL	KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE	70	1	1	4											
	LATINSKI JEZIK	35	1		2		35	1		2						
	ADMINISTRACIJA U DENTALNOJ ORDINACIJU						70	1	1	4						
	DENTALNI RAČUNALNI PROGRAM										70	1	1	4		
	HRVATSKI ZNAKOVNI JEZIK										70	1	1	4		
	OSNOVE RADIOLOGIJE U DENTALNOJ MEDICINI													64	1	1
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1	0	4	70	1	1	0	4	70	1	1	0	4
UDIO IZBORNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			6%			7%		6%		7%		6%		7%		7%
UKUPNO SATI EC/VET/BODOVI B1 + B2		385	8	3	0	22	420	9	3	0	24	735	11	10	0	40
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			34%			37%		38%		40%		66%		67%		67%
C. ZAVRŠNI RAD																
UKUPNO EC/VET BODOVA C.		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	4
UKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	27	5	0	60	1120	27	5	0	60	1120	20	12	0	60
																60

6.1.7. Nastavni plan za zanimanje zdravstveno-laboratorijski tehničar/ka

Red.	NASTAVNI	I. razred		II.razred		III.razred		IV.razred	
broj	PREDMET	T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4		4		4		4	
2.	Strani jezik	2		2		2		2	
3.	Povijest	2		2		1			
4.	Etika/Vjeronauk	1		1		1		1	
5.	Zemljopis	2		1					
6.	Politika i gospodarstvo							1	
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		2		2		2
8.	Matematika	2		2		2		2	
9.	Fizika	2		2		2			
10.	Biologija	2		2					
11.	Računalstvo	1	1						
12.	Latinski jezik	2		2					
	Ukupno	20	3	18	2	12	2	10	2
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	23		20		14		12	
Red.	NASTAVNI	I. razred		II.razred		III.razred		IV.razred	
broj	PREDMETI STRUKOVNI DIO	T	V	T	V	T	V	T	V
13.	Osnovne zdravstvene struke	1,5	0,5						
14.	Uvod u laboratorijski rad	0,5	1,5						
15.	Anatomija			2		2			
16.	Opća kemija	2							
17.	Organska kemija			3					
18.	Analitička kemija	0,5	1,5	0,5	1,5				
19.	Fizikalna kemija			2					
20.	Instrumentalne metode					1,5	0,5		
21.	Biokemija					3			
22.	Medicinska biokemija					2	3	2	4
23.	Mikrobiologija i parazitologija					1	2	3	3
24.	Laboratorijska hematologija					1	2	2	2
25.	Transfuziologija							1,5	0,5
26.	Citološke i histološke tehnike							1,5	0,5
27.	Osnovne epidemiologije			1					

Red.	NASTAVNI	I. razred		II.razred		III.razred		IV.razred	
	Ukupno	4,5	3,5	8,5	1,5	10,5	7,5	10	10
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	8		10		18		20	
	SVEUKUPNO	31		30		32		32	
	Strukovna praksa	35		70		140		91	

6.1.8. Nastavni plan za zanimanje primalja-asistentica

Red. br.	Nastavni predmet	Razred			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	2	2	-	-
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	2	-	-
11.	Biologija	3	1		
12.	Računalstvo	-	-	1 T 1 V	-
13.	Zdravstvena njega	3 + 2	2 + 3	4 + 5	3 + 7
14.	Latinski jezik	2	2	-	-
15.	Anatomija i fiziologija	3	1	-	-
16.	Patologija patofiziologijom s	-	2	-	-
17.	Medicinska mikrobiologija infektologijom s	-	2	-	-
18.	Biokemija	-	-	1	-
19.	Ginekologija	-	-	2	2
20.	Porodništvo	-	-	2	4
21.	Pedijatrija neonatologijom osnovama genetike s i	-	-	2	2
22.	Klinička medicina	-	1	1	1
23.	Farmakologija	-	-	1	-

Red. br.	Nastavni predmet	Razred			
		I.	II.	III.	IV.
24.	Socijalna medicina, zdravlje i okoliš	-	-	1	-
25.	Zdravstvena psihologija	-	-	2	-
26.	Metodika zdravstvenog odgoja	-	-	-	1 + 1
27.	Prva pomoć	-	-	-	1
Ukupno		32	32	32	32
	Strukovna praksa	-	84	126	42

2. i 3. razred strukovna praksa obavlja se tijekom praznika

4. razred - sati za izradu završnog rada

6.2. Godišnji fond sati izborne, dodatne, dopunske i fakultativne nastave

Red ni broj	NASTAVNI PREDMET	Izborna nastava		Dodatna, dopunska, izvannastavna i fakultativna nastava	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
1.	Komunikacijske vještine	2	70		
2.	Vjeronauk – katolički	18	619		
3.	Vjeronauk – pravoslavni	6	207		
4.	Etika	10	347		
5.	Engleski jezik	4	140		
6.	Njemački jezik – početnici	14	490		
7.	Njemački jezik - nastavljači	14	490		
8.	Biologija – pripreme za DM			1	31
9.	Kemija – dopunska nastava			1	35
10.	Geografija – dodatna nastava			1	35
11.	Latinski jezik – dodatna nastava			1	35
12.	Povijest – dodatna nastava			1	35
13.	Literarna			1	35
14.	Dramska skupina			1	35
15.	Radijska skupina			1	35
16.	Hrvatski jezik – jezičari			1	35
17.	Hrvatski jezik – pripreme za DM			2	62
18.	Recitatori			1	35
19.	Matematika – dopunska nastava			3	105
20.	Engleski jezik – dodatna			2	70
21.	Engleski jezik – pripreme za DM (A)			2	62
22.	Engleski jezik – pripreme za DM (B)			1	31

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	Izborna nastava		Dodatna, dopunska, izvannastavna i fakultativna nastava	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
23.	Njemački jezik – dopunska nastava			1	35
24.	Pripreme za WSC – zdravstvena njega			2	70
25.	Pripreme za WSC – fizioterapija			2	70
26.	E-medica (fizioterapeuti) – izvannastavna aktivnost			2	70
27.	Fizioterapeuti – dopunska nastava			1	35
28.	Biokemija – fakultativna			3	105
29.	Fizioterapeuti - fakultativna			1	35
30.	Prva pomoć – dodatna			1	37
31.	Prva pomoć – izvannastavna aktivnost			1	37
32.	Hitni medicinski postupci	1	37		
33.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	2	74		
34.	Kronične rane	1	37		
35.	Osnove fizikalne i radne terapije	1	37		
36.	Instrumentiranje	1	37		
	Ukupno	74	2585	34	1170

6.3.Stručna praksa

Strukovni smjer	razredni odjel	sati ljetne stručne prakse	ukupno sati	Mjesto realizacije
Farmaceutski tehničar	1.f	0	168	-
	3.f	168		Ljekarne Srce – Ljekarne Osječko-baranjske županije
Fizioterapeutski tehničar	2.ft	28	112	Zdravstvene ustanove po izboru učenika, Klinički bolnički centar Osijek
	4.ft	84		
Dentalni tehničar	2.dt	84	126	zubotehnički laboratoriji po osobnom izboru učenika
	4.dt	42		

Strukovni smjer	razredni odjel	sati ljetne stručne prakse	ukupno sati	Mjesto realizacije
Dentalni asistent	1.da	0	0	Dom zdravlja Osječko-baranjske županije
Zdravstveno-laboratorijski tehničar	2.1	70	161	laboratoriji KBC
	4.1	91		laboratoriji KBC
Tehničar za očnu optiku	3.o	80	80	optičarske radnje
Primalja-asistentica	3.p	126	126	Klinički bolnički centar
Medicinska sestra opće njege/Medicinski tehničar opće njege	3.s1, s2, s3	120	480	zdravstvene ustanove u dogovoru s učenicima
	4.s1, s2, s3, s4	120		
	5.s1, s2, s3	240		

6.4. Ostali poslovi (povjerenstva/timovi/imenovanja)

Povjerenstva/timovi/imenovanja - Medicinska škola Osijek 2026./2027.	
Etičko povjerenstvo	Nada Grujić Tomas, Ines Brataljenović, Krešimir Fabijančić
Sigurnosni tim	Marko Maceković, Ksenija Curić Kretonić, David Ivanković, Ivan Jovanović, Nada Grujić Tomas, Zoran Škrinjarić, Miroslav Kern, Ozren Zrilić, Eugen Pandža, Ana Azenić, Tea Begić
Službenik za zaštitu osobnih podataka	Ksenija Curić Kretonić
Imenovane osobe za provedbu uzbunjivanja i obavješćivanja Imenovane osobe za priopćavanje o opasnosti	David Ivanković, Ivan Jovanović
Tim za samovrednovanje	Nada Grujić Tomas, Mirna Ilakovac Keser, Ivana Prus Wertheimer
Imenovana osoba za postupanja u slučajevima povrede prava učenika	Ana Rajković, Marija Maras
Tim za kvalitetu	Jasenska Vujanić, član osnivača, Marta Johum, predstavnik učenika, Andrijana Knežević, predstavnik roditelja, Zdenka Omrčen, predstavnik vijeća nastavnika

Imenovane osobe osposobljene za prvu pomoć	Maja Rakin, Marija Maras, Zdenka Omrčen, Martina Tot Vesić, Ivana Hardi, Branimir Lončarić, Milan Arambašić, Mateja Hideg Vicić, Maja Carević, Iva Dikanović, Marko Maceković
Djelatnik za zaštitu od požara	Ivica Valentić
Imenovane osobe za evakuaciju i spašavanje	Marko Maceković, Nada Grujić Tomas, Mirna Ilakovac, Ivan Jovanović, David Ivanković, Ivica Valentić, Ksenija Curić, Marija Maras, Ana Rajković
Imenovane osobe za osiguranje prijema priopćenja nadležnog centra 112 o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti	Marko Maceković, Ksenija Curić, Nada Grujić Tomas, Mirna Ilakovac, Ivan Jovanović, David Ivanković
Odbor za zaštitu na radu	Marko Maceković, ovlaštenik poslodavca Ivica Valentić, specijalist I.stupnja ZNR Ilija Čelebić, specijalist medicine rada Ana Azenić, povjerenik radnika za zaštitu na radu Ivana Nemet, povjerenik za infektivni otpad Ivan Jovanović, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu David Ivanković, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
Školsko ispitno povjerenstvo 2026./2027.	Marko Maceković, predsjednik Zlata Mihić, IK Marija Katić, zamjenica IK Mirjana Kralj Ivana Marček Mirta Vladić Maja Rakin

7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 1.s1

Razrednica Gabrijela Roguljić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	5/175		Đurđica Radić
I. Strani jezik ENGLESKI NJEMAČKI	3/105		Renata Gal Elena Džojić
Latinski jezik	2/70		Miroslav Kern
Matematika	3/105		Zlata Mihić
Kemija	2/70		Gabrijela Roguljić
Biologija	3/105		Snježana Tomljenović
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Povijest	2/70		Ana Azenić
Geografija	2 /70		Mirela Grubišić
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Anđelko Šimić
Informatika	1/35		Krešimir Fabijančić
Vjeronauk katolički Vjeronauk -pravoslavni	1/35		Stanka Lešić Ćorić Goran Todorović
Izborni predmet ENGLESKI NJEMAČKI početnici NJEMAČKI nastavljači	2/70		Renata Gal Ivan Kordić Josipa Peko-Lončar

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 1.s2

Razrednica Ivana Petric

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	5/175		Mirta Vladić
I.Strani jezik – ENGLESKI	3/105		Renata Gal
Latinski jezik	2/70		Miroslav Kern
Matematika	3/105		Zlata Mihić
Kemija	2/70		Ivana Petric
Biologija	3/105		Snježana Tomljenović
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Povijest	2/70		Andrea Mlinarević
Geografija	2/70		Mirela Grubišić
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Anđelko Šimić
Informatika	1/35		Krešimir Fabijančić
Vjeronauk katolički Etika	1/35		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović
Izborni predmet NJEMAČKI početnici NJEMAČKI nastavljači	2/70		Ivan Kordić Anamarija Antunović

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 1.s3

Razrednik Andrea Mlinarević

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	5/175		Matej Magdika
Strani jezik – ENGLESKI	3/105		Anita Ivanković
Latinski jezik	2/70		Miroslav Kern
Matematika	3/105		Ozren Zrilić
Kemija	2/70		Ivana Petric
Biologija	3/105		Snježana Tomljenović
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Povijest	2/70		Andrea Mlinarević
Geografija	2/70		Mirela Grubišić
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Anđelko Šimić
Informatika	1/35		Krešimir Fabijančić
Vjeronauk katolički Etika	1/35		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović
Izborni predmet NJEMAČKI početnici NJEMAČKI nastavljači	2/70		Anamarija Antunović Josipa Peko - Lončar

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 1.s4

Razrednik Krešimir Fabijančić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	5/175		Matej Magdika
Strani jezik – ENGLESKI	3/105		Renata Gal
Latinski jezik	2/70		Miroslav Kern
Matematika	3/105		Krešimir Fabijančić
Kemija	2/70		Ivana Prus Wertheimer
Biologija	3/105		Ivana Prus Wertheimer
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Povijest	2/70		Andrea Mlinarević
Geografija	2/70		Mirela Grubišić
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Anđelko Šimić
Informatika	1/35		Krešimir Fabijančić
Vjeronauk katolički	1/35		Stanka Lešić Ćorić
Izborni predmet NJEMAČKI početnici NJEMAČKI nastavljači	2/70		Ivan Kordić Anamarija Antunović

Zanimanje: dentalni asistent/asistentica

Razredni odjel: 1.da

Razrednica Renata Apatić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/140		Marina Pilj Tomić
Strani jezik ENGLESKI NJEMAČKI	2/70		Anita Ivanković Elena Džojić
Povijest	2/70		Andrea Mlinarević
Vjeronauk katolički Vjeronauk pravoslavni Etika	1/35		Stanka Lešić Ćorić Goran Todorović Inez Brataljenović
Geografija	2 /70		Mirela Grubišić
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Zoran Škrinjarčić
Matematika	2/70		Ozren Zrilić
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Kemija	2/70		Ivana Petric
Biologija	2/70		Snježana Tomljenović
Latinski jezik u medicini	1/35		Ana-Mari Blažević Novoselnik
Anatomija i fiziologija	2/70		Svjetlana Sklizović
Dentalna oprema i materijali	1/35		Iva Mikulec
Zdravstvena njega	3/105	2/70	Renata Apatić Biljana Srdar (V)
Komunikacijske vještine	1/35	1/35	Ana Azenić

Zanimanje: farmaceutski tehničar/tehničarka

Razredni odjel: 1.f

Razrednica Renata Gal

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/140		Marina Pilj Tomić
Strani jezik – ENGLESKI	2/70		Renata Gal
Povijest	2/70		Andrea Mlinarević
Vjeronauk katolički Etika	1/35		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović
Geografija	2 /70		Mirela Grubišić
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Zoran Škrinjarić
Matematika	3/105		Ana Rajković
Fizika	2/70		Mirela Macelaru
Biologija	2/70		Ivana Prus Wertheimer
Računalstvo	1/35	1/35	Laura Lišnić
Latinski jezik	2/70		Miroslav Kern
Anatomija i fiziologija	1/35		Iva Dikanović
Osnove zdravstvene struke	1.5/52	0.5/18	Iva Dikanović
Uvod u laboratorijski rad	0.5/18	1.5/52	Ivana Prus Wertheimer
Opća kemija	3/105		Ivana Petric

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 2.s1

Razrednica Anita Ivanković

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	5/175		Ivana Đerđ Dunderović
Strani jezik– ENGLESKI	3/105		Anita Ivanković
Latinski jezik	2/70		Ana-Mari Blažević Novoselnik
Matematika	3/105		Zlata Mihić
Kemija	2/70		Ivana Petric
Biologija	2/70		Snježana Tomljenović
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Povijest	2/70		Ana Azenić
Geografija	2 /70		Mirela Grubišić
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Zoran Škrinjarić
Informatika		2/70	Krešimir Fabijančić Laura Lišnić
Vjeronauk	1/35		Stanka Lešić Ćorić
Izborni predmet NJEMAČKI početnici NJEMAČKI nastavljači	2/70		Josipa Peko - Lončar Ivan Kordić

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 2.s2

Razrednik Miroslav Kern

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	5/175		Ivana Đerđ Dunderović
Strani jezik – ENGLESKI	3/105		Anita Ivanković
Strani jezik – NJEMAČKI	3/105		Elena Džojić
Latinski jezik	2/70		Miroslav Kern
Matematika	3/105		Zlata Mihić
Kemija	2/70		Ivana Petric
Biologija	2/70		Snježana Tomljenović
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Povijest	2/70		Ana Azenić
Geografija	2/70		Mirela Grubišić
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Anđelko Šimić
Informatika		2/70	Krešimir Fabijančić Laura Lišnić
Vjeronauk katolički Etika Vjeronauk pravoslavni	1/35		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović Goran Todorović
Izborni predmet ENGLESKI NJEMAČKI početnici NJEMAČKI nastavljači	2/70		Anita Ivanković Josipa Peko - Lončar Ivan Kordić

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 2.s3

Razrednica Elena Džojić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	5/175		Ivana Đerđ Dunderović
Strani jezik- ENGLESKI	3/105		Elena Džojić
Latinski jezik	2/70		Miroslav Kern
Matematika	3/105		Ozren Zrilić
Kemija	2/70		Ivana Petric
Biologija	2/70		Snježana Tomljenović
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Povijest	2/70		Ana Azenić
Geografija	2/70		Mirela Grubišić
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Anđelko Šimić
Informatika		2/70	Krešimir Fabijančić Laura Lišnić
Vjeronauk katolički	1/35		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović
Izborni predmet NJEMAČKI početnici NJEMAČKI nastavljači	2/70		Josipa Peko - Lončar Elena Džojić

Zanimanje: dentalni tehničar/tehničarka

Razredni odjel: 2.dt

Razrednica Marina Pilj Tomić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/140		Marina Pilj Tomić
Strani jezik– ENGLESKI	2/70		Renata Gal
Povijest	2/70		Andrea Mlinarević
Vjeronauk katolički Vjeronauk - pravoslavni Etika	1/35		Stanka Lešić Ćorić Goran Todorović Inez Brataljenović
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Zoran Škrinjarić
Matematika	2/70		Ozren Zrilić
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Biologija	1/35		Snježana Tomljenović
Kemija	2/70		Gabrijela Roguljić
Latinski jezik	2/70		Ana-Mari Blažević Novoselnik
Tehnologija zubotehničkog materijala	1/35		Gabrijela Roguljić
Anatomija i fiziologija	2/70		Svjetlana Sklizović
Stomatološka anatomija s gnatologijom	2/70		Iva Mikulec
Laboratorijska fiksna protetika	2/70		Vedran Đerke
Laboratorijska protetika vježbe		5/175	Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar/tehničarka

Razredni odjel: 2.ft

Razrednik Jago Lucić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/140		Ivana Đerđ Dunderović
Strani jezik ENGLESKI NJEMAČKI	2/70		Ivan Kordić Elena Džojić
Povijest	2/70		Andrea Mlinarević
Vjeronauk katolički Etika	1/35		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović
Geografija	1/35		Mirela Grubišić
Matematika	2/70		Ana Rajković
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Biologija	2/70		Gabrijela Roguljić
Kemija	2/70		Gabrijela Roguljić
Latinski jezik	2/70		Miroslav Kern
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Zoran Škrinjarić
Anatomija i fiziologija	2/70		Dragutin Čaleta
Osnove kineziologije	2/70	1/35	Jago Lucić (T + V) Ivana Marček (V)
Masaža	1/35	2/70	Željka Milković (T + V)
Fizikalna terapija	1/35	1/35	Ivana Marček (T + V)

Zanimanje: zdravstveno-laboratorijski tehničar/tehničarka

Razredni odjel: 2.1

Razrednica Đurđica Radić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/140		Đurđica Radić
Strani jezik– ENGLESKI	2/70		Renata Gal
Povijest	2/70		Andrea Mlinarević
Vjeronauk Pravoslavni vjeronauk Etika	1/35		Stanka Lešić Ćorić Goran Todorović Inez Brataljenović
Geografija	1/35		Mirela Grubišić
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Zoran Škrinjarić
Matematika	2/70		Ozren Zrilić
Fizika	2/70		Mihaela Paradžik
Biologija	2/70		Snježana Tomljenović
Latinski jezik	2/70		Miroslav Kern
Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	2/70		Iva Dikanović
Organska kemija	3/105		Ivana Petric
Analitička kemija	0.5/18	1.5/52	Gabrijela Roguljić (T) Gabrijela Roguljić (V) Ivana Petric (V)
Fizikalna kemija	2/70		Gabrijela Roguljić
Osnove epidemiologije	1/35		Iva Dikanović

Zanimanje: farmaceutski tehničar/tehničarka

Razredni odjel: 3.f

Razrednica Ivana Prus Wertheimer

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/140		Mirta Vladić
Strani jezik – ENGLESKI	2/70		Anita Ivanković
Povijest	1/35		Andrea Mlinarević
Vjeronauk Etika Pravoslavni vjeronauk	1/35		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović Goran Todorović
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Anđelko Šimić
Matematika	2/70		Ana Rajković
Fizika	2/70		Mirela Macelaru
Biokemija	2/70		Ivana Prus Wertheimer
Farmaceutska kemija s farmakologijom	2/70	2/70	Helena Karačić-Šoljić
Botanika s farmakognozijom	2/70	1/35	Helena Karačić-Šoljić
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	4/140	4/140	Helena Karačić-Šoljić
Prirodna ljekovita sredstva	1/35		Helena Karačić-Šoljić

Zanimanje: tehničar za očnu optiku

Razredni odjel: 3.o

Razrednik Ivan Kordić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/140		Đurđica Radić
Strani jezik – ENGLESKI NJEMAČKI	2/70		Ivan Kordić Elena Džojić
Vjeronauk Etika Pravoslavni vjeronauk	1/35		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović Goran Todorović
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Anđelko Šimić
Matematika	3/105		Ana Rajković
Fizika (a)	2/70		Mirela Macelaru
Optika (a)	2/70		Mirela Macelaru
Oftalmološka optika	2/70		Helena Šebalj
Optički instrumenti	3/105		Ana Ivković Špihl
Anatomija glave i oka	2/70		Iva Dikanović
Radioničke vježbe	9/315		Želimir Bertić Helena Šebalj

Zanimanje: primalja-asistentica

Razredni odjel: 3.p

Razrednica Marijana Jaman - Galeković

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/140		Mirta Vladić
Strani jezik	2/70		Renata Gal
Vjeronauk katolički Etika Vjeronauk pravoslavni	1/35		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović Goran Todorović
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70	Zoran Škrinjarić
Računalstvo	1/35	1/35	Krešimir Fabijančić
Zdravstvena njega	4/140	5/175	Marijana Jaman – Galeković Mirjana Kralj (V)
Biokemija	1/35		Ivana Prus Wertheimer
Ginekologija	2/70		/
Porodništvo	2/70		/
Pedijatrija s neonatologijom i osnovama genetike	2/70		Kardum
Klinička medicina	1/35		Svjetlana Sklizović
Farmakologija	1/35		Svjetlana Sklizović
Socijalna medicina, zdravlje i okoliš	1/35		Iva Dikanović
Zdravstvena psihologija	2/70		Ena Ravlić

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 3.s1

Razrednica Ljiljana Grdić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	T (tj/god)	V (tj/god)	
Psihologija	2/74		Ena Ravlić
Načela poučavanja	2/74		Ana Azenić
Etika u sestrinstvu	2/74	1/37	Sanja Dravinski
Anatomija i fiziologija	4/148		Dragutin Čaleta
Bakteriologija, virologija i parazitologija	2/74	1/37	Đilferije Aliti T Đilferije Aliti V
Biokemija	2/74		Gabrijela Roguljić
Opća načela zdravlja i njege	2/74	1/37	Ljiljana Grdić
Zdravstvena njega opća	2/74	6/222	Helena Johum
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1/37	4/148	Sanja Dravinski
<u>IZBORNI PREDMET</u>			
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1/37	2/74	Ljiljana Grdić
Osnove fizikalne i radne terapije	1/37	2/74	Jago Lucić T+V Milković V
Zdravstvene vježbe		120	Ljiljana Grdić

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 3.s2

Razrednica Maja Carević

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	T (tj/god)	V (tj/god)	
Psihologija	2/74		Ena Ravlić
Načela poučavanja	2/74		Ana Azenić
Etika u sestrinstvu	2/74	1/37	Antonija Matković
Anatomija i fiziologija	4/148		Iva Dikanović
Bakteriologija, virologija i parazitologija	2/74	1/37	Ena Solin T Ena Solin V
Biokemija	2/74		Gabrijela Roguljić
Opća načela zdravlja i njege	2/74	1/37	Ana-Marija Buljević (prekorad)
Zdravstvena njega opća	2/74	6/222	Maja Carević
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1/37	4/148	Antonija Matković
<u>IZBORNI PREDMET</u>			
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1/37	2/74	Maja Carević
Osnove fizikalne i radne terapije	1/37	2/74	Milković T Marček V
Zdravstvene vježbe		120	Maja Carević

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 3.s3

Razrednica Ivana Debelić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	T (tj/god)	V (tj/god)	
Psihologija	2/74		Ena Ravlić
Načela poučavanja	2/74		Ana Azenić
Etika u sestrinstvu	2/74	1/37	Biljana Srdar
Anatomija i fiziologija	4/148		Dragutin Čaleta
Bakteriologija, virologija i parazitologija	2/74	1/37	Ena Solin T Ena Solin V
Biokemija	2/74		Gabrijela Roguljić
Opća načela zdravlja i njege	2/74	1/37	Josipa Pandurić
Zdravstvena njega opća	2/74	6/222	Tamara Nikolovski
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1/37	4/148	Ivana Debelić
<u>IZBORNI PREDMET</u>			
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1/37	2/74	Ivana Debelić
Osnove fizikalne i radne terapije	1/37	2/74	Ivana Marček T+V Željka Milković V
Zdravstvene vježbe		120	Ivana Debelić

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 4.s1

Razrednica Martina Tot Vesić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	T (tj/god)	V (tj/god)	
Sociologija	1/37		Andrea Atanacković
Patologija	2/74		Iva Dikanović
Biofizika	1/37		Ana Rajković
Radiologija	1/37		Svjetlana Sklizović
Farmakologija	2/74		Svjetlana Sklizović
Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2/74		Iva Dikanović
Načela administracije	1/37		Helena Johum
Higijena – preventivna medicina	3/111	1/37	Marijana Nikolovski
Zdravstvena njega – specijalna	2/74	4/148	Martina Tot Vesić
Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća	2/74	4/148	Renata Apatić
Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	1/37	3/111	Milan Arambašić
Zdravstvena njega zaštita mentalnog zdravlja	1/37	3/111	Martina Tot Vesić
<u>IZBORNI PREDMET</u>			
Hitni medicinski postupci	1/37	2/74	Sanela Kovačević
Kronične rane	1/37	2/74	Maja Carević
Zdravstvene vježbe		120	Martina Tot Vesić

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 4.s2

Razrednica Zdenka Omrčen

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	T (tj/god)	V (tj/god)	
Sociologija	1/37		Andrea Atanacković
Patologija	2/74		Valerija Blažičević
Biofizika	1/37		Ana Rajković
Radiologija	1/37		Svjetlana Sklizović
Farmakologija	2/74		Svjetlana Sklizović
Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2/74		Iva Dikanović
Načela administracije	1/37		Maja Ančić
Higijena – preventivna medicina	3/111	1/37	Zdenka Omrčen
Zdravstvena njega – specijalna	2/74	4/148	Zdenka Omrčen
Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća	2/74	4/148	Viktorija Ežbegović
Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	1/37	3/111	Milan Arambašić
Zdravstvena njega zaštita mentalnog zdravlja	1/37	3/111	Sanela Kovačević
<u>IZBORNI PREDMET</u>			
Hitni medicinski postupci	1/37	2/74	Branimir Lončarić
Kronične rane	1/37	2/74	Maja Ančić
Zdravstvene vježbe		120	Zdenka Omrčen

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 4.s3

Razrednica Branislava Laurović

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	T (tj/god)	V (tj/god)	
Sociologija	1/37		Andrea Atanacković
Patologija	2/74		Valerija Blažičević
Biofizika	1/37		Ana Rajković
Radiologija	1/37		Svjetlana Sklizović
Farmakologija	2/74		Svjetlana Sklizović
Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2/74		Iva Dikanović
Načela administracije	1/37		Sanela Kovačević
Higijena – preventivna medicina	3/111	1/37	Ivona Ševarac
Zdravstvena njega – specijalna	2/74	4/148	Marija Maras
Zdravstvena njega kirurških bolesnika- opća	2/74	4/148	Branislava Laurović
Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	1/37	3/111	Ivana Debelić
Zdravstvena njega zaštita mentalnog zdravlja	1/37	3/111	Branislava Laurović
<u>IZBORNI PREDMET</u>			
Hitni medicinski postupci	1/37	2/74	Maja Rakin
Kronične rane	1/37	2/74	Maja Rakin
Zdravstvene vježbe		120	Branislava Laurović

Zanimanje: dentalni tehničar/tehničarka

Razredni odjel: 4.dt

Razrednik Zoran Škrinjarić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/140		Marina Pilj Tomić
Strani jezik – ENGLESKI	2/62		Ivan Kordić
Strani jezik – NJEMAČKI	2/62		Elena Džojić
Vjeronauk Etika Pravoslavni vjeronauk	1/31		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović Goran Todorović
Politika i gospodarstvo	1/31		Tin Kovačević
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/62	Zoran Škrinjarić
Laboratorijska mobilna protetika	2/62		Vedran Đerke
Laboratorijska protetika -vježbe		19/589	Vesna A. Mihaljević Eugen Pandža
Mikrobiologija	1/31		Svjetlana Sklizović

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar/tehničarka

Razredni odjel: 4.ft

Razrednica Ivana Marček

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/140		Đurđica Radić
Strani jezik – ENGLESKI	2/70		Ivan Kordić
Politika i gospodarstvo	1/32		Tin Kovačević
Vjeronauk Vjeronauk – pravoslavni	1/32		Stanka Lešić Ćorić Goran Todorović
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/64	Zoran Škrinjarić
Masaža	1/32	3/96	Željka Milković (T+V)
Kineziterapija	2/64	4/128	Ivana Marček (T+V) Jago Lucić (V) Željka Milković (V)
Fizikalna terapija	2/64	3/96	Jago Lucić (T+V)
Zdravstvena psihologija	1/32		Ena Ravlić
Klinička medicina	3/96		Svjetlana Sklizović
Dermatologija	2/64		Svjetlana Sklizović
Prva pomoć	1/32		Dragutin Čaleta

Zanimanje: zdravstveno-laboratorijski tehničar/tehničarka

Razredni odjel: 4.1

Razrednica Mirta Vladić

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	P (tj/god)	V (tj/god)	
Hrvatski jezik	4/124		Mirta Vladić
Strani jezik – ENGLESKI NJEMAČKI	2/62		Anita Ivanković Elena Džojić
Vjeronauk Etika Vjeronauk – pravoslavni	1/31		Stanka Lešić Ćorić Inez Brataljenović Goran Todorović
Tjelesna i zdravstvena kultura		2/62	Zoran Škrinjarić
Matematika	2/62		Ozren Zrilić
Politika i gospodarstvo	1/31		Tin Kovačević
Medicinska biokemija	2/62	4/124	Điljferije Aliti T+V Ivona Levak V
Mikrobiologija i parazitologija	3/93	3/93	Điljferije Aliti T+V Ivona Levak V Marija Katić V
Laboratorijska hematologija	2/62	2/62	Điljferije Aliti T Ivona Levak V
Imunohematologija i transfuziologija	1,5/47	0,5/15	Ivona Levak
Citološke i histološke tehnike	1,5/47	0,5/15	Valerija Blažičević

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 5.s1

Razrednik Ana-Marija Buljević

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	T (tj/god)	V (tj/god)	
Dijetetika	2/68	1/34	Marija Katić
Metodika zdravstvenog odgoja	1/34	2/68	Ana-Marija Buljević
Zdravstvena njega – specijalna		2/68	Buljević, Omrčen, Ševarac, Tot, Maras
Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	1/34	7/238	Renata Apatić
Zdravstvena njega majke	1/34	4/136	Josipa Pandurić
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1/34	3/102	Ivona Ševarac
Zdravstvena njega starijih osoba	1/34	3/102	Tamara Nikolovski
Zdravstvena njega u kući	1/34	3/102	Biljana Srdar
<u>IZBORNI PREDMET</u>			
Instrumentiranje		2/68	Jaman, Ežbegović, Ančić
Intenzivna zdravstvena njega		2/68	Zec, Špaček, Kušnjer, Kelrajter
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu		2/68	Ševarac, Raff, Perić, Čanađija
Zdravstvene vježbe		240	Ana-Marija Buljević

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 5.s2

Razrednica Maja Rakin

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	T (tj/god)	V (tj/god)	
Dijetetika	2/68	1/34	Marija Katić
Metodika zdravstvenog odgoja	1/34	2/68	Milan Arambašić
Zdravstvena njega – specijalna		2/68	Buljević, Omrčen, Ševarac, Tot, Maras
Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	1/34	7/238	Maja Rakin
Zdravstvena njega majke	1/34	4/136	Marijana Jaman Galeković
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1/34	3/102	Branimir Lončarić (prekorad)
Zdravstvena njega starijih osoba	1/34	3/102	Tamara Nikolovski
Zdravstvena njega u kući	1/34	3/102	Helena Johum
<u>IZBORNI PREDMET</u>			
Instrumentiranje		2/68	Jaman, Ežbegović, Ančić
Intenzivna zdravstvena njega		2/68	Zec, Špaček, Kušnjer, Kelrajter
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu		2/68	NN, Ševarac, Raff, Perić, Čanađija
Zdravstvene vježbe		240	Maja Rakin

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 5.s3

Razrednica Mirjana Kralj

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	T (tj/god)	V (tj/god)	
Dijetetika	2/68	1/34	Marija Katić
Metodika zdravstvenog odgoja	1/34	2/68	Mirjana Kralj
Zdravstvena njega – specijalna		2/68	Buljević, Omrčen, Ševarac, Tot, Maras
Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	1/34	7/238	Ljiljana Grdić
Zdravstvena njega majke	1/34	4/136	Mirjana Kralj
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1/34	3/102	Branimir Lončarić
Zdravstvena njega starijih osoba	1/34	3/102	Marija Maras
Zdravstvena njega u kući	1/34	3/102	Luka Bačić
<u>IZBORNI PREDMET</u>			
Instrumentiranje		2/68	Jaman, Ežbegović, Ančić
Intenzivna zdravstvena njega		2/68	Zec, Špaček, Kušnjer, Kelrajter
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu		2/68	NN, Ševarac, Raff, Perić, Čanađija
Zdravstvene vježbe		240	Mirjana Kralj

Zanimanje: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

Razredni odjel: 5.s4

Razrednica Marijana Nikolovski

NASTAVNI PREDMET	Broj sati		PREDAVAČ
	T (tj/god)	V (tj/god)	
Dijetetika	2/68	1/34	Marija Katić
Metodika zdravstvenog odgoja	1/34	2/68	Marijana Nikolovski
Zdravstvena njega – specijalna		2/68	Buljević, Omrčen, Ševarac, Tot, Maras
Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	1/34	7/238	Viktorija Ežbegović
Zdravstvena njega majke	1/34	4/136	Marijana Jaman Galeković
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1/34	3/102	Branimir Lončarić
Zdravstvena njega starijih osoba	1/34	3/102	Michaela Raff
Zdravstvena njega u kući	1/34	3/102	Marijana Nikolovski
<u>IZBORNI PREDMET</u>			
Instrumentiranje		2/68	Jaman, Ežbegović, Ančić
Intenzivna zdravstvena njega		2/68	Zec, Špaček, Kušnjer, Kelrajter
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu		2/68	Ševarac, Raff, Perić, Čanađija
Zdravstvene vježbe		240	Marijana Nikolovski

8. PLANOV I PROGRAMI RADA

8.1. Plan i program rada ravnatelja

Ravnatelj: Marko Maceković, mag.med.techn.

8.1.1. Svrha i polazišta programa

Godišnji program rada utvrđuje temeljne poslovodne, stručne, pedagoške i razvojne zadaće ravnatelja Medicinske škole Osijek. Program je usmjeren na zakonito i učinkovito poslovanje, kvalitetu odgojno-obrazovnog rada, sigurnost i dobrobit učenika i radnika te razvoj škole kao suvremene ustanove za obrazovanje učenika i odraslih u području zdravstva.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole. Poslove obavlja u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o ustanovama, Zakonom o radu, propisima o strukovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih, aktom o osnivanju, Statutom škole, drugim važećim propisima i općim aktima škole.

Program se provodi u suradnji sa Školskim odborom, stručnim i savjetodavnim tijelima škole, nastavnicima, stručnim suradnicima, administrativno-tehničkim radnicima, učenicima, roditeljima, osnivačem, nadležnim tijelima, nastavnim bazama i partnerima škole. Raspored pojedinih aktivnosti prilagođava se školskom kalendaru, rokovima nadležnih tijela i stvarnim potrebama škole.

8.1.2. Godišnja raspodjela poslova i sati

Ukupni godišnji fond iznosi 2080 sati. Satnica po područjima je okvirna i može se preraspodijeliti bez promjene ukupnog godišnjeg fonda, ovisno o rokovima, izvanrednim okolnostima i prioritetima škole.

Br .	Područje rada	Ključne zadaće	Vrijeme provedbe	Sati
1	Planiranje, programiranje i razvoj škole	• utvrđivanje odgojno-obrazovnih, kadrovskih i materijalnih potreba škole te planiranje uvjeta za njihovo ostvarivanje • izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, plana rada ravnatelja i plana samovrednovanja • preciziranje razvojnih ciljeva škole, praćenje njihova ostvarivanja i predlaganje mjera unapređenja • utvrđivanje razrednih odjela, imenovanje razrednika te izdavanje odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika i stručnih suradnika • utvrđivanje rasporeda sati i dnevnog trajanja nastave te koordiniranje organizacije redovne, izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave • planiranje i praćenje rada stručnih tijela, projekata, preventivnih programa i javne djelatnosti škole	tijekom godine, intenzivno u kolovozu i rujnu	300

Br .	Područje rada	Ključne zadaće	Vrijeme provedbe	Sati
		- uključivanje nastavnika i stručnih suradnika u pripremu i provedbu odluka te poticanje timskog rada s jasno utvrđenim ciljevima, zadaćama i odgovornostima - praćenje propisa i usklađivanje školskih akata, procedura i planova s važećim zahtjevima		
2	Stručno i pedagoško vođenje odgojno-obrazovnog rada	- sazivanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća te sudjelovanje u radu razrednih vijeća, stručnih aktiva i stručnog kolegija - koordiniranje provedbe nastavnih planova i programa, vježbi i stručne prakse - suradnja s nastavnim bazama te usklađivanje rada i komunikacije s mentorima u bazama - poticanje suvremenih metoda poučavanja, međupredmetne suradnje, kolegijalnog opažanja i primjene digitalnih alata - pružanje stručno-pedagoške i metodičko-didaktičke potpore nastavnicima, stručnim suradnicima, pripravnici i mentorima, uključujući individualne razgovore prema potrebi - poticanje stručnog usavršavanja, napredovanja u zvanja, razvojnih i akcijskih istraživanja te razmjene dobre prakse - redovito održavanje kolegija razrednika i sastanaka stručnog tima te zajedničko praćenje provedbe dogovorenih mjera - praćenje ostvarenja projekata, aktivnosti eTwinninga, E-medice i drugih školskih, nacionalnih i međunarodnih projekata	kontinuirano	300
3	Praćenje, vrednovanje i unapređivanje kvalitete	- posjećivanje nastave, vježbi i drugih oblika obrazovnog rada te analiza rada nastavnika i stručnih suradnika - praćenje ostvarenja nastavnih planova i programa, ishoda učenja, školskog kurikulumu i godišnjeg plana rada; tjedno planiranje i vrednovanje provedbe odgojno-obrazovnih aktivnosti - uvid u e-Dnevnik, matične knjige, evidencije, svjedodžbe i ostalu pedagošku dokumentaciju - praćenje uspjeha, izostanaka, napredovanja i dobrobiti učenika te predlaganje korektivnih i razvojnih mjera - koordiniranje rada Tima za kvalitetu, Povjerenstava, provedbe samovrednovanja te izrade analiza i izvješća	kontinuirano, polugodišnje i godišnje analize	300

Br .	Područje rada	Ključne zadaće	Vrijeme provedbe	Sati
		• praćenje pravodobnog i točnog unosa podataka u e-Maticu i druge službene informacijske sustave • izvješćivanje nadležnih i školskih tijela o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i provedbi mjera		
4	Učenici, roditelji i školska kultura	• skrb o sigurnosti, pravima, interesima i dobrobiti učenika te osiguravanje jasnih pravila i odgovornosti • individualni razgovori s učenicima i roditeljima, na njihov zahtjev ili na poziv škole, te suradnja sa stručnom službom u prepoznavanju teškoća u učenju i ponašanju i pružanju potpore učenicima • sazivanje konstituirajućih sjednica Vijeća roditelja i Vijeća učenika te poticanje njihova djelatnog sudjelovanja; održavanje najmanje dvaju sastanaka Vijeća roditelja tijekom nastavne godine • suradnja s roditeljima na roditeljskim sastancima, uključujući prvi sastanak roditelja učenika prvih razreda, i putem drugih oblika informiranja i savjetovanja • podupiranje preventivnih programa, mentalnog zdravlja, profesionalne orijentacije, volontiranja, humanitarnog rada i odgovornog digitalnog ponašanja • osiguravanje dostupnosti Školskog kurikulumu i važnih školskih informacija učenicima i roditeljima	kontinuirano, prema planovima vijeća i potrebama	220
5	Upravljanje ljudskim potencijalima	• odlučivanje o potrebi zapošljavanja i prestanku potrebe za radom, u skladu s propisima i odlukama nadležnih tijela • sklapanje i otkazivanje ugovora o radu u okviru ovlasti te donošenje odluka i rješenja vezanih uz radni odnos • utvrđivanje radnih zaduženja, rasporeda radnog vremena i godišnjih odmora te praćenje izvršavanja poslova • uvođenje pripravnika u rad, prijava stažiranja, imenovanje mentora i praćenje njihova napredovanja • poduzimanje propisanih mjera u slučaju neizvršavanja poslova ili povrede obveza iz radnog odnosa • upućivanje radnika na redovite i izvanredne liječničke preglede te predlaganje prosudbe radne sposobnosti kada je potrebno • suradnja sa sindikalnim povjerenikom i poticanje profesionalne, odgovorne i suradničke radne kulture	kontinuirano i prema potrebi	160

Br .	Područje rada	Ključne zadaće	Vrijeme provedbe	Sati
6	Poslovanje, upravno i pravno vođenje škole	- vođenje poslovanja, predstavljanje i zastupanje škole te poduzimanje pravnih radnji u ime i za račun škole - zastupanje škole pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima - sudjelovanje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja te provođenje odluka osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela - predlaganje općih akata i sudjelovanje u njihovu donošenju i usklađivanju - sazivanje konstituirajuće sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja, Vijeća učenika i ostalih timova i povjerenstava - izvješćivanje kolegijalnih tijela o nalazima i odlukama upravnog i stručnog nadzora - koordiniranje rada tajništva, administrativnog ureda, računovodstva i tehničke službe	kontinuirano i prema rokovima	200
7	Financijsko i materijalno poslovanje	- predlaganje prijedloga financijskog plana, financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna - praćenje namjenskog, zakonitog i učinkovitog korištenja sredstava te izvršenja financijskog plana - planiranje i provedba nabave nastavne, laboratorijske, informatičke i zaštitne opreme te potrošnog materijala; osiguravanje sredstava za stručno usavršavanje i stručne skupove u školi - sklapanje pravnih poslova u okviru ovlasti, a iznad propisanih pragova uz odluke i suglasnosti nadležnih tijela - planiranje održavanja, investicijskih radova, energetske učinkovitosti i otklanjanja kvarova - osiguravanje uvjeta za rad školskih praktikuma, laboratorija, učionica i administrativno-tehničkih službi - traženje dodatnih izvora financiranja i sudjelovanje u projektima koji unapređuju rad škole	kontinuirano, prema financijskom planu i planu nabave	180
8	Obrazovanje odraslih	- planiranje, organiziranje i praćenje provedbe verificiranih programa obrazovanja odraslih - imenovanje povjerenstava u vezi s obrazovanjem odraslih - donošenje odluka o programu prekvalifikacije za svakog polaznika te utvrđivanje prethodno savladanog i preostalog dijela programa	prema upisima, rasporedu programa i rokovima	100

Br .	Područje rada	Ključne zadaće	Vrijeme provedbe	Sati
		• praćenje kvalitete, dokumentacije, kadrovskih i prostornih uvjeta programa te iniciranje novih programa u skladu s potrebama tržišta rada		
9	Sigurnost, zaštita zdravlja i upravljanje rizicima	• organiziranje i nadziranje mjera zaštite na radu, zaštite od požara, civilne zaštite i osiguranja učenika i imovine • osiguravanje provedbe osposobljavanja i provjera znanja učenika prije odlaska na vježbe u nastavne baze • koordiniranje potrebnih zdravstvenih pregleda, sanitarnih uvjeta, cijepljenja i testiranja kada su propisani ili stručno opravdani • praćenje sigurnosti prostora, laboratorija i praktikuma te pravodobno uklanjanje učenih rizika • postupanje u kriznim i izvanrednim situacijama te suradnja s nadležnim službama	kontinuirano i prema planovima zaštite	100
10	Suradnja, predstavljanje škole i projekti	• suradnja s osnivačem, nadležnim ministarstvom, upravnim tijelima, AZOO-om, ASOO-om i CARNET-om • suradnja sa Sveučilištem Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, zdravstvenim i socijalnim ustanovama te strukovnim udrugama • suradnja s drugim zdravstvenim školama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu te sudjelovanje u radu strukovnih mreža, u skladu sa stvarnim zaduženjima ravnatelja • promicanje škole, organiziranje Dana škole, Međunarodnog dana sestrinstva, stručnih skupova, natjecanja i javnih događanja • poticanje domaćih i međunarodnih projekata, mobilnosti, partnerstava i aktivnosti u zajednici	kontinuirano i prema kalendaru događanja	120
11	Izvješćivanje, stručno usavršavanje i nepredviđeni poslovi	• priprema izvješća o radu škole, provedbi odluka, projektima i ostvarivanju planova • sudjelovanje u obveznim i drugim oblicima stručnog usavršavanja ravnatelja • praćenje stručne i pravne literature iz područja obrazovanja, zdravstva i školskog menadžmenta • obavljanje hitnih, neplaniranih i izvanrednih poslova u okviru ovlasti ravnatelja • obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, Statutom i općim aktima škole, kao i poslova za koje nije ovlašteno drugo tijelo škole	tijekom godine i prema potrebi	100

Sažetak satnice

Stavka	Sati
Planirani poslovi	2080
Tjedno radno vrijeme	40

8.1.3. Okvirni mjesečni plan rada

Mjesečni plan daje operativni raspored prioritetnih aktivnosti. Redoviti poslovi vođenja škole, praćenja nastave, suradnje, financijskog i kadrovskog poslovanja, sigurnosti te postupanja prema propisanim rokovima provode se tijekom cijele godine.

Mjesec	Prioritetne aktivnosti
Kolovoz	• priprema početka školske godine i kadrovskih rješenja • planiranje razrednih odjela, zaduženja, rasporeda i prostornih uvjeta • priprema nacрта godišnjih dokumenata i sastanci s voditeljima službi
Rujan	• donošenje i provedba ključnih godišnjih planova, kurikuluma i odluka o zaduženjima • prijam učenika i roditelja prvih razreda te konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika • organizacija suradnje s nastavnim bazama, stručne prakse i sigurnosnih osposobljavanja • sjednice Nastavničkog vijeća, aktiva te uspostava ritma praćenja rada
Listopad	• praćenje organizacije nastave, vježbi i rada praktikuma i laboratorija • koordiniranje programa obrazovanja odraslih • provedba sigurnosnih, zdravstvenih i preventivnih aktivnosti • praćenje projekata, stručnih aktiva i primjene propisa
Studeni	• posjeti nastavi, vježbama i pripravnicima te kolegijalno opažanje • uvid u pedagošku dokumentaciju i sastanci s voditeljima vježbi • sjednice stručnih tijela (NV, VR, VU)
Prosinac	• analiza odgojno-obrazovnog rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja • sudjelovanje u razrednim vijećima i pregled dokumentacije • praćenje pripravnika, stručnog usavršavanja, projekata i rada Tima za kvalitetu
Siječanj	• provedba zaključaka polugodišnje analize i praćenje mjera unapređenja • stručno usavršavanje radnika i poticanje suvremenih metoda poučavanja • praćenje programa obrazovanja odraslih, Vijeća učenika

Mjesec	Prioritetne aktivnosti
Veljača	- sustavni pregled e-Dnevnika, matičnih knjiga i druge pedagoške dokumentacije - samovrednovanje škole, analize i priprema mjera poboljšanja - stručna usavršavanja te praćenje nastave i pripravnika
Ožujak	- koordiniranje stručnih tijela i priprema provedbe državne mature i završnih radova - praćenje općih akata, administrativnog, financijskog i materijalnog poslovanja - provjera sigurnosti infrastrukture, laboratorija i praktikuma
Travanj	- Dan škole i aktivnosti javnog predstavljanja - suradnja s osnivačem, agencijama, Sveučilištem i zdravstvenim ustanovama - organiziranje stručnih sastanaka i usavršavanja
Svibanj	- analiza rada i uspjeha završnih razreda te pregled njihove dokumentacije - provedba državne mature i završnih radova u okviru propisanih ovlasti - Međunarodni dan sestrinstva, oproštaj završnih razreda i javne aktivnosti škole - planiranje iduće školske godine, projekata i stručnog usavršavanja
Lipanj	- završne sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - godišnja analiza uspjeha, rada stručnih vijeća i ostvarenja planova - poslovi završnih radova, državne mature i priprema e-Upisa - priprema zaduženja i organizacije rada za sljedeću školsku godinu
Srpanj	- provedba e-Upisa i dopunskog rada te praćenje žalbenih i administrativnih postupaka - završni pregled pedagoške dokumentacije - konačna raspodjela sati, plan godišnjih odmora i priprema ljetnog održavanja - izrada završnih izvješća i priprema nove školske godine

8.1.4.. Posebni naglasci za Medicinsku školu Osijek

Područje	Naglasak
Nastava u zdravstvenim ustanovama	Usklađivati rasporede, sigurnosne uvjete, mentorstvo i dokumentaciju praktične nastave i vježbi s KBC-om Osijek i drugim nastavnim bazama, uz poštovanje prava pacijenata, profesionalne etike i pravila zaštite zdravlja.
Strukovni kurikulumi	Osigurati organizacijske, kadrovske i materijalne uvjete za provedbu strukovnih programa te pravodobno uključiti nastavnike u planiranje, edukacije i vrednovanje provedbe.

Područje	Naglasak
Laboratoriji i praktikumi	Sustavno pratiti opremljenost, ispravnost opreme, potrošni materijal, higijenske standarde i mjere zaštite na radu u svim stručnim prostorima.
Profesionalnost i dobrobit učenika	Razvijati kulturu empatije, odgovornosti, komunikacije i profesionalnog ponašanja te osigurati dostupnu podršku za mentalno zdravlje, prevenciju nasilja i rizičnih ponašanja.
Obrazovanje odraslih	Održavati kvalitetu postojećih programa, pratiti potrebe zdravstvenog i socijalnog sustava te razvijati programe koji odgovaraju regionalnim potrebama i propisanim standardima.
Partnerstva i vidljivost	Jačati suradnju sa Sveučilištem Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, zdravstvenim ustanovama, strukovnim udrugama, lokalnom zajednicom i partnerskim školama u zemlji i inozemstvu.

8.1.5. Praćenje provedbe i izvještavanje

Provedba programa prati se tjednim i mjesečnim planiranjem, zapisnicima stručnih i upravnih tijela, uvidom u pedagošku i poslovnu dokumentaciju, pokazateljima uspjeha i dobrobiti učenika, financijskim izvješćima, izvješćima o projektima i rezultatima samovrednovanja. O ostvarenju programa ravnatelj izvješćuje Školski odbor i druga nadležna tijela u rokovima i na način propisan važećim aktima.

Program je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Medicinske škole Osijek za školsku godinu 2026./2027.

8.2. Plan i program rada pedagoginje

Stručna suradnica pedagog Nada Grujić Tomas, prof.

	PODRUČJE RADA	CILJEVI /SADRŽAJI	STRATEGIJE I METODE RADA	ISHODI
1.	Stručno razvojni poslovi			
	Rujan/ svibanj-lipanj 300h	planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada 1.2. izrada godišnjeg programa rada škole 1.3.evidentiranje i analiza operativnih programa razrednih odjela i škole u cjelini 1.4.sudjelovanje u radu stručnih organa škole (NV, RV, aktivni, upisno povjerenstvo, ispitni odbor...)	- rad na pedagoškoj dokumentaciji -dogovori i rad na prikupljanju i analizi podataka -izrada obrazaca, suglasnosti, vremenika prikupljanje i sudjelovanje u izradi izvedbenih	ostvareno planiranje u zadanim rokovima timski rad svih članova Nastavničkog vijeća upisi provedeni po zadanim odlukama Ministarstva provedba procesa samo-vrednovanja i stvaranje razvojnog plana planiranje dopunske nastave i popravnih ispita

	PODRUČJE RADA	CILJEVI /SADRŽAJI	STRATEGIJE I METODE RADA	ISHODI
		1.5.priprema popravnih ispita 1.6.pripremanje i provedba upisa učenika te raspoređivanje u odjele 1.7. sudjelovanje u timu za samovrednovanje škole 1.8.Sudjelovanje u provedbi Državne mature (dežurstva)	planova i kriterija ocjenjivanja - sjednice - timski rad - rad na tekstu - analiziranje i planiranje u timu -savjetovanje i anketiranje, evaluacija	po potrebi planiranje razrednih ispita i razlikovnih ispita dežurstva na ispitima državne mature sudjelovanje u procesima samovrednovanja i planiranja kurikuluma izvješća za NV (rezultati anketa, evaluacija, stručnih skupova...)
2.	Neposredan odgojno obrazovni rad			
	2.1. Rad s nastavnicima tijekom školske godine 200h	1. rad u povjerenstvu za upis učenika – informiranje roditelja, objave natječaja, razgovori savjetovanja, zaprimanje dokumentacije, 2. formiranje razreda – podjela po izbornim predmetima i stranim jezicima 3. suradnja s nastavnicima u izradi nastavnih planova i programa 4. neposredan uvid u odgojno- obrazovni rad i razvijanje poticajne komunikacije za izmjenu iskustava i analizu rada - predlaganje modela i strategija za unapređenje odgojno-obrazovnog rada 5.stručno usavršavanje nastavnika – informiranje, praćenje i poticanje 6.suradnja s razrednicima – individualno ;pomoć, informiranje, suradnja pri kreativnom vođenju razrednog odjela	-individualni - timski - razgovor - rasprava - rad na tekstu - radionice - analitičko promatranje timski rad prikupljanje dokumentacije priprema dokumentacije priprema predavanja na dogovorene teme za roditelje	ostvareno prikupljanje programa u zadanim rokovima pravovremeni protok informacija suradnički odnos i uspješna komunikacija učinkovitost u rješavanju problema u vođenju razrednog odjela ostvarenje svih potrebnih sastavnica za ostvarenje stažiranja analiziranje nastave sa ciljem unaprjeđenja provedba stručnih usavršavanja na školskoj razini informiranje o mogućnostima

	PODRUČJE RADA	CILJEVI /SADRŽAJI	STRATEGIJE I METODE RADA	ISHODI
		Grupno; po godištim ; razredna vijeća; analiza odgojno obrazovnih postignuća i poteškoća 7.rad s nastavnicima pripravnici s ciljem osposobljavanja nastavnika pripravnika za samostalno obavljanje nastavnog rada 8. praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa 9. sudjelovanje na roditeljskim sastancima		napredovanja, usavršavanja, sudjelovanja u projektnim aktivnostima drugih institucija
	2. 2. Rad s učenicima tijekom školske godine 360h	1. prevencija, savjetovanje, podrška - na identifikaciji problema - rad s učenicima koji su u socijalnom tretmanu, s teškoćama u ostvarenju učinkovitog rada u školi, s učenicima koji samostalno zatraže razgovor 2.profesionalna orijentacija – prikupljanje i distribucija informacija o mogućnostima za nastavak obrazovanja 3.realizacija projekata na razini škole i u suradnji s vanjskim suradnicima 4.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika; obavijesti o pregledima, podaci za liječnicu... 5. održavanje radionica na satima razrednog odjela 6. aktiviranje učenika u zajednici tijekom školske godine	-razgovori rješavanja problema - pisanje - pedagoške radionice - rasprave - diskusije - igranje uloga rad na tekstu, ankete -planiranje i suradnja s partnerima (liječnici, socijalni radnici, Policija) Različite aktivnosti kroz radionice Praćenje mogućih aktivnosti sa različitim institucijama	- otvorena komunikacija s učenicima i samoinicijativan dolazak učenika na razgovore prihvaćanje savjeta i poboljšan školski uspjeh ili odnosi u obitelji broj učenika koji se odlučuju na nastavak obrazovanja učenici koji sudjeluju u brojnim aktivnostima rješavanje problema koji se javljaju između dionika u školi kontakti sa roditeljima
	2.2.Očekivanja iz	Osobni i socijalni razvoj A.4.1.,A.4.2.,A.4.3,A.4.4. B.4.1., B.4.2.,B.4.3.,	radionice, individualni i grupni	Praćenje prilagodbe učenika

	PODRUČJE RADA	CILJEVI /SADRŽAJI	STRATEGIJE I METODE RADA	ISHODI
	međupredmetnih tema	C.4.1.,C.4.2.,C.4.3. Zdravlje – mentalno i socijalno zdravlje B.4.2.A, B4.2.B,B.4.2.D	razgovori na temu; odnosi, prijateljski, partnerski, socijalne uloge, osjećaj zadovoljstva, krize	Tematski roditeljski sastanci Sudjelovanje u rješavanju nesporazuma Savjetovanje Individualna podrška
	2.3 Rad s roditeljima tijekom školske godine 300h	1. informativni razgovori s roditeljima 2.predavanja i radionice 3.sudjelovanje na roditeljskim sastancima 4. planiranje učinkovitije suradnje na razini škola – roditelji 5. timski pristup u komunikaciji s obiteljima	- ind. razgovori - timski rad - savjetovanje - rad s institucijama - deskriptivna met. - proučavanje ped. dokumentacije - predavanja	Redoviti i česti dolasci roditelja na informativne razgovore, radionice i roditeljske sastanke te suradnja roditelja u aktivnostima na razini školskih projekata
3.	Stručno usavršavanje			
	tijekom školske godine 140h	3.1.stručna usavršavanja predviđena katalogom Ministarstva 3.2.stručna vijeća stručnih suradnika 3.3.individualno stručno usavršavanje 3.4. seminari u različitim institucijama i udrugama suradnja s Centrom za prevenciju ovisnosti,Volonterskim centrom Osijek, itd. sudjelovanje u edukacijama i provedbi projektnih aktivnosti 3.5.stručno usavršavanje na razini škole- planiranje i realizacija 3.6.Praćenje i dokumentiranje stručnog usavršavanja svih nastavnika	-individualno usavršavanje praćenjem različitih izvora; literatura, online - grupno - timski - rad na tekstu - pisanje - radionice - projekti	Samostalnost i inicijativa u radu Samostalnost u radu s učenicima samostalnost u vođenju radionica i organizaciji stručnog usavršavanja na razini škole i Županijskog vijeća stručnih suradnika kompetencije za suradnju, organizaciju rada, traženje rješenja za dobrobit svih sudionika nove ideje za obogaćivanje rada škole poboljšana suradnja sa vanjskim suradnicima

	PODRUČJE RADA	CILJEVI /SADRŽAJI	STRATEGIJE I METODE RADA	ISHODI
				razvoj komunikacijskih vještina prilagodba na promjene
4.	Vođenje pedagoške dokumentacije			
	tijekom školske godine 350h	4.1. izrada planova i programa rada: pedagoginje, školskog preventivnog programa 4.2. analiziranje i reprogramiranje: plana i programa za stažiranje, plana rada razrednika, stručnih aktiva 4.3. prikupljanje i analiza planova nastavnika 4.4. prikupljanje pedagoške dokumentacije o učenicima 4. 5. vođenje pedagoške dokumentacije o razgovorima, savjetovanjima, uvidu u nastavu 4.6. provođenje anketa, upitnika 4.7. analiza odgojno obrazovnog rada 4.8. uvid u imenike, matične knjige... 4.9. upisi učenika 4.10. formiranje razrednih odjela 4.11. dokumentacija za napredovanje nastavnika i stažiranja	- individualno - timski - u paru - rad na tekstu - proučavanje ped. dokumentacije - pisanje - praćenje pravnih propisa - usklađivanje s kalendarom šk. godine	usklađivanje s vremenskim rokovima uspješnost pripravnika u svladavanju programa pripravničkog staža statistička obrada podataka iz anketa i primjena u radu i planiranju
5.	Poslovi raspodijeljeni po novim zaduženjima			
	Tijekom godine	Projektne aktivnosti, projekti i slično		
1750h				

8.3. Plan i program rada psihologinje

Stručna suradnica psihologinja Mirna Ilakovac Keser, mag.psych.

Poslovi i zadaci	Suradnici	Vrijeme
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 1.2. Sudjelovanje u planiranju specifičnih programa rada škole 1.3. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskoga kurikulumu za školsku godinu 2026./27. 1.4. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna 1.5. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa 1.6. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 1.7. Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama	Ravnatelj Pedagoginja Nastavnici Razrednici Članovi aktivna	Rujan 2026. Tijekom školske godine
2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred i sudjelovanje u formiranju razrednih odjela 2.2. Administrativni poslovi prema zahtjevu MZOŠ i ŽUP 2.3. Sudjelovanje u aktivnostima prigodom Dana škole, ispraćaja maturanata, podjele svjedodžbi i sl. 2.4. Suradnja u formiranju povjerenstva za popravne i predmetne ispite 2.5. Sudjelovanje u organizaciji i dežuranju tijekom Državne mature	Članovi aktivna Razrednici Nastavnici Ravnatelj Pedagoginja Nastavnici Satničar Voditelj smjene Ispitni koordinator	Rujan 2026. Lipanj - kolovoz 2027.
3. RAD S UČENICIMA 3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje: slabih i jakih strana, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalni vještina i značajki ponašanja, obrazovne okoline, školske/razredne klime 3.2. Savjetodavni rad s učenicima 3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja 3.3. Intervencije u radu s učenicima	Pedagoginja Nastavnici Razrednici	Tijekom školske godine

Poslovi i zadaci	Suradnici	Vrijeme
3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.3.2. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju u svrhu osnaživanja i praćenja školskog uspjeha 3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 3.4. Profesionalno usmjeravanje i informiranje 3.4.1. Individualni razgovori s maturantima 3.4.2. Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje (CISOK) 3.4.3. Suradnja s OŠ u svrhu informiranja o mogućnostima nastavka školovanja u Medicinskoj školi 3.5. Prevencija 3.5.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.5.2. Rad na otkrivanju teškoća u mentalnom zdravlju učenika 3.5.3. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.5.4. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.5.5. Podupiranje uvažavanja različitosti		
4. RAD S RODITELJIMA 4.1. Sudjelovanje na roditeljskom sastanku prvih razreda 4.2. Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima 4.3. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 4.4. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	Pedagoginja Nastavnici Učenici Roditelji	Rujan 2026. Tijekom školske godine
5. RAD S NASTAVNICIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba	Učenici Razrednici	Tijekom školske godine

Poslovi i zadaci	Suradnici	Vrijeme
učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 5.3. Intervencija 5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu		
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 6.1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 6.2. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu 6.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje 6.4. Praćenje i realizacija ŠPP 6.5. Istraživački rad 6.6. Provođenje projekata u kojima je psiholog nositelj 6.7. Koordiniranje vanjskih programa u školi 6.8. Humanitarne aktivnosti	Pedagoginja, Ravnatelj, Nastavnici, Predstavnici institucija	Tijekom školske godine
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 7.1. Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 7.4. Suradnja s ordinacijom školske medicine, socijalnim radnikom, đačkim domovima, Zavodom za javno zdravstvo, itd.	Stručnjaci određene spec, HZJZ, CISOK	Tijekom školske godine
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 8.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog djelovanja pojedinaca i škole (učenici, razrednici...) 8.2. Prikupljanje podataka za analizu uspjeha učenika na kraju obrazovnog razdoblja, analiza uspjeha i izostanaka učenika	Učenici Razrednici Pedagoginja Ravnatelj	Tijekom školske godine

Poslovi i zadaci	Suradnici	Vrijeme
8.3. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 8.4. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 8.5. Praćenje popravnih ispita 8.6. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća		
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore) 9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 9.4. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)		Tijekom školske godine
10. PROJEKTI	Erasmus timovi vanjske institucije	Tijekom školske godine
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 11.1. Vođenje dnevnika rada tijekom školske godine		Tijekom školske godine

8.4. Plan i program rada knjižničarke

Stručna suradnica knjižničarka dr. sc. Alta Pavin Banović, mag. bibl., mag. theol.

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. Knjižnica provodi organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućuje učenike u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora.

Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu.

Izrada uputa za samostalne radove učenika, osobito za učenike završnih razreda, kako bi usvojili tehniku i kompoziciju izrade seminarskih i stručnih radova u svom budućem studijskom obrazovanju. Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti te izrada *Biltena preporučene beletristike i klasika u školskoj knjižnici*. Promicanje

čitanja i razvoj čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike i aktivnostima za poticanje čitanja, vođenje Čitateljskog kluba Proliteris. Razvijanje informacijske pismenosti učenika, kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i online kataloga drugih knjižnica. Rad na razvijanju medijske pismenosti učenika: korištenje suvremenih medija i alata za učenje i istraživanje putem računala, tableta i pametnih telefona, uz poštivanje *autorskih prava i bontona na Internetu* i u suvremenoj komunikaciji. Suradnja s učenicima i nastavnicima u izbornim i izvannastavnim aktivnostima te pomoć učenicima u pripremi za državnu maturu, izradom *Biltena priručnika za državnu maturu* i izborom dodatne literature učenicima za pojedine sveučilišne studije. Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš. Projektne aktivnosti: *Mreža čitanja*, *Digital Bookmarks Exchange Project - ISLM 2026.*, *Čitam lakše - pristupačnije čitanje digitalnih sadržaja*, *Kad zdravlje postane sadržaj* - projekt Medicinske škole Osijek, Tehničke škole i prirodoslovne gimnazije Ruđera Boškovića Osijek, Ugostiteljsko-turističke škole Osijek, eTwinning projekt *Od izgaranja do ravnoteže: uključive i emocionalno zdrave škole*. Nositelj odgojno-obrazovnih aktivnosti je stručna suradnica knjižničarka i učenici koji sudjeluju u realizaciji tijekom nastavne godine. Ukupan broj sati: 900

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

Planiranje: Organizacija i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s nastavnicima.

Nabava: Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižnične građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, izbornu lektiru, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu.

Oblikovanje zbirke: Informiranje učenika i nastavnika o novitetima u knjižničnom fondu te suradnja s nastavnicima radi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. Praćenje novije stručne literature izdavačke produkcije; čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa.

Izrada biltena prinova i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i za stručno usavršavanje nastavnika te *Biltena preporučene beletristike* i *Biltena priručnika za državnu maturu* za potrebe učenika.

Obrada knjižnične građe: tehnička i stručna obrada knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada građe u aplikaciji METELWIN; narudžba, obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa; izrada predmetnih kataloga pojedinih naslova časopisa.

Izrada kataloga: Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga, radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi.

Statistika i broježani pokazatelji: Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe.

Izvješća o inventuri knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike.

Zaštita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.

Nositelj stručnog i informacijskog rada je stručna suradnica knjižničarka koji će realizirati tijekom nastavne godine. Ukupan broj sati: 300

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz školsku godinu i izrada *Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti* školske knjižnice, kao sastavni dio Školskog kurikuluma.

Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. Njegovanje i razvijanje kreativnosti učenika u likovnom i literarnom izričaju kroz kulturne aktivnosti školske knjižnice. Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih i nacionalnih spomendana – istraživački radovi učenika i projektna nastava u školi i u drugim kulturnim institucijama. Organizacija kulturno-javnih događanja u školi u Mjesecu hrvatske knjige 2026. s temom *Od priča do otkrića* (Dan hrvatskih knjižnica), Noć knjige 2027. (Međunarodni dan dječje knjige (2.4.), Dan hrvatske knjige (22.4.) i Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.) i Pismenosti (Međunarodni dan pismenosti (8.9.), Europski dan jezika (26.9.), Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22.2.), Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.), Svjetski dan poezije (21.3.). Izgradnja i čuvanje *Zavičajne zbirke škole*.

Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice te školskog prostora: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja.

Koordinacija i suradnja s lokalnom zajednicom: Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek (GISKO), Muzej Slavonije u Osijeku, HUŠK, HMŠK, HKD. Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Osijeku i Hrvatskoj. Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, GISKO, NSK i drugim ustanovama u gradu Osijeku i šire. Nositelj kulturne i javne djelatnosti je stručna suradnica knjižničarka u suradnji s nastavnicima i učenicima koje će se realizirati tijekom nastavne godine. Ukupan broj sati: 340

4. Stručno usavršavanje

Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. Suradnja s nakladničkim kućama radi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV-a za stručne suradnik knjižničare srednjih škola Osječko-baranjske županije (3 puta godišnje), suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom GISKO za školske knjižnice. Aktivno sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH (izlaganjem, radionicom ili primjerom dobre prakse i sl.). Posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske,

HAZU, NSK) i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje.

Nositelj stručnog usavršavanja je stručna suradnica knjižničarka u suradnji s ŽSV, Razvojnomo matičnom službom GISKO, CSSU NSK, AZOO. Ukupan broj sati: 100

5. Suradnja s ravnateljom, predmetnim nastavnicima, administrativno-tehničkim djelatnicima

Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala.

Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja radi nabave stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, narudžba periodike za učenike i nastavnike. Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih vijeća u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika. Suradnja s nastavnicima radi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl. Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada izvannastavnih aktivnosti..

Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektira za hrvatski jezik, kao i za strane jezike .

Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine radi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe.

Suradnja s ravnateljem i razrednicima radi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju nastavne godine.

Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, psihologinjom, tajnicom škole i učeničkom referadom (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.).

Suradnja s računovođom škole radi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda.

Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike knjižničare srednjih škola Osječko-baranjske županije.

Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine.

Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtnom na nabavu stručne literature, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole.

Sastanci stručnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika i književnosti radi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave potrebnih naslova lektire i beletristike za učenike.

Inicijator suradnje je stručna suradnica knjižničarka radi unaprjeđenja rada Medicinske škole Osijek. Ukupan broj sati: 100

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
RUJAN ukupno 174 sati			
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, izrada plakata za nastavu, posudba obvezne i izborne lektire i časopisa. - Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede po 1-2 sata: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice: <i>Uvod učenika u svijet informacija i izvore znanja, 1. razredi</i> - Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici uz pomoć stručne literature i mrežnih izvora; oblikovanje plakata i prezentacija za nastavu; rad na računalima – digitalni alati. - Projekti poticanja čitanja: <i>Mreža čitanja; Čitam lakše! pristupačnije čitanje digitalnih sadržaja; ISLM 2026.; eTwinning projekt From Burnout to Balance: Inclusive & Emotionally Healthy Schools</i> - projekt <i>Kad zdravlje postane sadržaj (TUM)</i> 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada godišnjih programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda. - Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova periodike - Dnevna i mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudba - Rad na računalnoj obradi knjižnične građe u programu MetelWin 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, natjecanja, smotre, eTwinning projekt - prilog Kurikulum kulturnih aktivnosti) - obilježavanje značajnih datuma - objavljivanje aktivnosti na mrežnim stranicama i portalima, časopisima 4. Stručno usavršavanje - Priprema predavanja za ŽSV za srednjoškolske knjižničare i suradnja s AZOO - Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja; praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - Sudjelovanje webinarima, skupovi AZOO-a 5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata, plakata i prezentacija Frontalni rad s učenicima prvih razreda Popisi, katalozi knjiga, predmetni katalozi časopisa; kompjutorska obrada i unos podataka za knjižnu građu Izložbe, susreti, istraživanje, učenički radovi Katalozi, periodika, stručna literatura, radionice, webinar Prijedlozi, dogovori za kupnju i narudžba	Knjižničar u suradnji s razrednicima ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, nastavnici	90 sati 30 sati 34 sata 10 sati 10 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
- Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava knjiga u školskoj knjižnici prema potrebama stručnih aktiva. Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj šk. godini - Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu			
LISTOPAD ukupno 174 sati			
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima u samostalnom korištenje raznih izvora znanja, osobito mrežni izvori i digitalizirana građa. - Priručnici, referentna zbirka, periodika u knjižnici: <i>Časopisi – izvor stručnih i znanstvenih informacija, 2. razredi</i> - Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi i prezentiranju gradiva - Upoznavanje učenika s knjižničnim katalogima, UDK raspored građe i e-katalozi - Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje: popisi beletristike i popularne literature, priručnici za državnu maturu u školskoj knjižnici i sl. - eTwinning projekt - program poticanja čitanja, Mreža čitanja, projekt i Čitam lakše! pristupačnije čitanje digitalnih sadržaja, projekt, ISLM 2026. - projekt <i>Kad zdravlje postane sadržaj</i> (TUM) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe - Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva - Kompjutorska obrada građe i izrada kataloga knjižnične građe 3. Kulturna i javna djelatnost 15.10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige 2026. (virtualna izložba) - ISLM 2026. međunarodni projekti Exchange digital bookmarks (radionice) - Objavljivanje aktivnosti na mrežnim stranicama i portalima, časopisima 4. Stručno usavršavanje - Priprema materijala za ŽSV, aktivno sudjelovanje na ŽSV-u srednjoškolskih knjižničara OBŽ	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda Nabava i stručna obrada novih knjiga u kompjutorskoj aplikaciji METELWIN Izložba, plakati, radionice Predavanja, radionice, webinar, online edukacije nabava nove knjižne građe	Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici, ravnatelj, administrativno-tehničko osoblje	90 sati 30 sati 34 sata 10 sati 10 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
- Sudjelovanje u radu na stručnim skupovima HKD-a, HUŠK-a, DKSBS i Sastanak s Razvojnomo matičnom službom, prva srijeda u mjesecu (Info-Srijeda) - Pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature i periodike 5. Suradnja s ravnateljem i računovođom - Nabava novih knjiga i novih naslova periodike			
STUDENI ukupno 174 sati			
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima - Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija: <i>Elektronički časopisi - izvori informacija, 3. razredi</i> - Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti, te sati razredne zajednice i izborne nastave - Posudba lektire i stručne literature učenicima; - Istraživanje s učenicima, <i>eTwinning projekt</i> - Program poticanja čitanja Mreža čitanja, projekt, Čitam lakše!, projekt - projekt <i>Kad zdravlje postane sadržaj</i> (TUM) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Suradnja sa stručnim vijećima radi nabave stručne i metodičke literature - Kompjutorska obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija. - Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika 3. Kulturna i javna djelatnost - Virtualna ili fizička izložba u MHK 2026. - Dan hrvatskih knjižnica 11.11.; ISLM 2026. - Objavljivanje aktivnosti na mrežnim stranicama i portalima, časopisima 4. Stručno usavršavanje - Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga - Sudjelovanje na stručnim skupovima ŽSV-a i Sastanak s Razvojnomo matičnom službom, prva srijeda u mjesecu (Info-Srijeda)	Nastavni sat za pojedine razredne u suradnji s razrednicima, radionice s razredima Izrada kataloga knjiga, biltena nove literature Izložbe knjiga, fotografija, školskih listova, plakata Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali Nova literatura i periodika, građa za nastavu	Knjižničar, razrednici Knjižničar Knjižničar, predmetni nastavnici Knjižničar, AZOO, Razvojna matična služba Knjižničar, ravnateljica, računovođa, nastavnici	90 sati 30 sati 34 sati 10 sati 10 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
- Mentorski rad sa stručnim suradnicima knjižničarima 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima - Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i voditeljima stručnih vijeća i nastavnicima u školi - Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, priručnika za državnu maturu i za nastavu - Suradnja s voditeljima stručnih vijeća radi nabave nove stručne literature			
PROSINAC ukupno 174 sati			
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Redoviti rad s učenicima, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta. - Posudbeni rad s učenicima u knjižnici - lektira i stručna literatura - Izrada bibliografskih popisa za pojedina područja, za potrebe maturanata i učenike koji izrađuju samostalne i istraživačke radove: <i>Mediji i njihova uloga u nastavi i učenju, 2. razredi</i> - Priprema maturanata za državnu maturu, izbor literature i priručnika - Sat s maturantima ususret državnoj maturi, predstavljanje priručnika i literature za pripremu državne mature (početak prosinca): <i>Bilten Priručnici za državnu maturu</i>. - Program poticanja čitanja, Mreža čitanja, projekt, Čitam lakše!, projekt, ISLM 2026., eTwinning projekt - projekt <i>Kad zdravlje postane sadržaj</i> (TUM) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Kompjutorska obrada novih knjiga, tehnička i stručna obrada: katalogizacija, klasifikacija, signiranje, naljepnice za barkodove - Kompletiranje stručnih časopisa u godišta i pravilan smještaj - Statistika posudbe i korištenja knjižnične građe - Godišnje financijsko izvješće o stanju fonda i nabavi u knjižnici. 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Rezultati eTwinning projektnih aktivnosti: poster, plakati i dr. - ISLM 2026., radionice	Predavanja, izrada tematskih popisa, sat sa završnim razredima, radionice za projektne aktivnosti Kompjutorska obrada knjiga, katalozi, izvještaji, zaštita oštećenih knjiga Izložba knjiga, plakata i ueničkih radova Predavanja, radionice, iskustva, webinar Godišnje izvješće o nabavi i stanju fonda za 2026. godinu	Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici, ravnatelj, administrativno-tehničko osoblje	90 sata 30 sati 34 sati 10 sati 10 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
- Objavljivanje aktivnosti na mrežnim stranicama i portalima, časopisima 4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature - Sudjelovanje u informatičkim radionicama i tečajevima u školi - Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV-a za školske knjižničare OBŽ predstavljanje iskustva dobre prakse iz naše škole. - Sastanak s Razvojnou matičnom službom, prva srijeda u mjesecu (Info-Srijeda) 5. Suradnja s ravnateljem škole i računovodnom - Suradnja s računovodnom radi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici - Priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31. prosinca, <i>Godišnje izvješće</i> o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice.			
SIJEČANJ ukupno 174 sati			
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu samostalnih radova i prezentacija za nastavu. - Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima - Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižne građe: <i>Referentna zbirka - izvor znanja i informacija, 1. razredi</i> - Pedagoška pomoć učenicima u odabiru literature i pripremi za državnu maturu - Program poticanja čitanja, Mreža čitanja, projekt, Čitam lakše!, projekt, ISLM 2026. - eTwinning projekt - projekt <i>Kad zdravlje postane sadržaj</i> (TUM) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Kompjutorska obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i naljepnice. - Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe uz pomoć računala i programa MetelWin - Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu - Izrada i dopuna Biltena preporučene beletristike za učenike, čitanje po slobodnom izboru - Dopuna Biltena priručnika za državnu maturu	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici Stručni rad u knjižnici, računalna obrada građe Izložbe, prikazi knjiga, likovni radovi učenika Nova stručna literatura i periodika; predavanja, radionice, primjeri dobre prakse, posjeti kulturnim ustanovama i sl	Knjižničar u suradnji s razrednicima ili predmetnim nastavnicima , ravnatelj, administrativno-tehničko osoblje	90 sati 30 sata 34 sati 10 sati 10 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Presentacija radova učenika iz projektnih eTwinning aktivnosti • ISLM 2026. diseminacija • Objavljivanje aktivnosti na mrežnim stranicama i portalima, časopisima 4. Stručno usavršavanje • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici • Sudjelovanje u stručnom skupu za školske knjižničare • Sastanak s Razvojnou matičnou službou, prva srijeda u mjesecu (Info-Srijeda) 5. Suradnja s ravnateljem i računovođou škole • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih vijeća • Izvještaj računovođe o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini: stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.	Dogovor, sugestije, Izvještaj		
VELJAČA ukupno 174 sati			
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Predstavljanje priručnika za državnu maturu raznih nakladnika za sve nastavne predmete učenicima završnih razreda, suradnja s razrednicima završnih razreda. • Pomoć učenicima u pripremi za državnu maturu: izbor literature, pisanje eseja i sl. • Služenje katalogima knjižnice, stručnim i predmetnim katalogom: <i>Elektronički referentni izvori, 3. razredi</i> • Rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata • Informacijska pismenost: <i>Sigurnost na internetu i lažne vijesti, 3. razredi</i> • Program poticanja čitanja, Mreža čitanja, projekt, Čitam lakše!, projekt, ISLM 2026. • eTwinning projektne radionice • projekt <i>Kad zdravlje postane sadržaj</i> (TUM) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Računalna obrada knjižnične građe u programu MetelWin	Predavanje, radionice, projektne aktivnosti obrađa knjižnične građe rad s učenicima u slobodnim projektim aktivnostima Predavanja, radionice, primjeri dobre prakse Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja	Knjižničar Razrednici Nastavnici	90 sati 30 sati 34 sati 10 sati 10 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
- Statistika posudbe korištenja knjižnične građe 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - U <i>Mjesecu hrvatskog jezika</i> obilježiti <i>Međunarodni dan materinskog jezika</i> (UNESCO), 21. veljače i Dan hrvatske glagoljice - eTwinning rezultati projektnih aktivnosti - Objavljivanje aktivnosti na mrežnim stranicama i portalima, časopisima 4. Stručno usavršavanje - Suradnja s Razvojnou matičnom službom, AZOO, ŽSV OBŽ - Organiziranje i sudjelovanje na ŽSV-u za srednjoškolske knjižničare 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe			
OŽUJAK ukupno 174 sati			
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - KIMO: <i>Predstavljanje znanja na plakatu, 2. razredi</i> - Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema - Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante pri obradi zadanih tema - Program poticanja čitanja, Mreža čitanja, projekt, Čitam lakše!, projekt - eTwinning projektne radionice - projekt <i>Kad zdravlje postane sadržaj</i> (TUM) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - obrađa nove knjižne građe i periodike - Statistika posudbe 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <i>Mjesec hrvatskog jezika i Dani hrvatskog jezika</i> (11.-17. ožujka) ; Svjetski dan poezije (21.3.) - Objavljivanje aktivnosti na mrežnim stranicama i portalima, časopisima 4. Stručno usavršavanje - Proletna škola školskih knjižničara RH 2027. - Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike	Savjeti, upute, sugestije i pomoć, projekte aktivnosti, radionice Rad u knjižnici na računalnoj obradi knjižne građe Predavanje, Primjer dobre prakse na PŠŠK Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar i razrednici, nastavnici	90 sati 30 sata 34 sat 10 sati 10 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
- Sastanak s Razvojnomo matičnom službom, prva srijeda u mjesecu (Info-Srijeda) 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi - Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici.			
TRAVANJ ukupno 174 sati			
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima: redovita posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. - Rad s maturantima na temu referentne zbirke uz 23. travnja: <i>Svjetski dan autorskih prava</i> i 5. svibnja: <i>Dan hrvatske enciklopedije</i> - KIMOO: <i>Autorsko pravo i izvori informacija, 4. razredi</i> - KIMO: <i>Pisana komunikacija: Molba, dopis, životopis, E-mail, službeno pismo, zahvalnica, pozivnica, 4. razredi</i> - Program poticanja čitanja, Mreža čitanja, projekt, Čitam lakše!, projekt - eTwinning projektne radionice - projekt <i>Kad zdravlje postane sadržaj</i> (TUM) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Stručni rad u knjižnici, računalna obrada građe u programu MetelWin - Sređivanje stanja fonda i inventarnih knjiga - Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Dan MŠO - <i>Svjetski dan zdravlja</i> (7.4.) - Obilježavanje Noć knjige 2027.: Međunarodni dan dječje knjige (2.4.), Dan hrvatske knjige (22.4.) i Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.) - Prezentacija rezultata projektnih aktivnosti - Objavlivanje aktivnosti na mrežnim stranicama i portalima, časopisima 4. Stručno usavršavanje - Sastanak s Razvojnomo matičnom službom, prva srijeda u mjesecu (Info-Srijeda)	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć, projektne radionice Računalna obrada knjižne građe radionice tiskani materijali sastanci	Knjižničar, nastavnici	90 sati 30 sati 34 sata 10 sati 10 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
- Suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu, uz čitanje recenzija novih knjiga i metodički obrađene lektire 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima, stručnim vijećima i predmetnim nastavnicima, osobito u pripremi učenika završnih razreda za državnu maturu. - Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti			
SVIBANJ ukupno 174 sati			
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata, samostalnih radova i prezentacija za nastavu: <i>Knjižnični katalozi i mrežni katalozi knjižnica, 1. razredi</i> - Pojačani rad s učenicima, pomoć u učenju i postizanju boljeg uspjeha - Završetak nastave za maturante: pojačano razduživanje knjiga i knjižnične građe - Rad s učenicima na pripremi za državnu maturu, preporuka priručnika i literature za uspješnije polaganje državne mature - Program poticanja čitanja, Mreža čitanja, projekt, Čitam lakše!, projekt - eTwinning projektne radionice - projekt <i>Kad zdravlje postane sadržaj</i> (TUM) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada statistike za završne razrede, mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba građe. - Stručna obrada građe, računalna obrada i izrada kataloga - Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Prezentacija rezultata projektnih aktivnosti - Objavljivanje aktivnosti na mrežnim stranicama i portalima, časopisima 4. Stručno usavršavanje - Sastanak s Razvojnou matičnom službom, prva srijeda u mjesecu (Info-Srijeda) - Prisustvovanje stručnim skupovima i promocijama knjiga u lokalnoj zajednici i gradu Osijeku 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima, projektne aktivnosti Izvještaji, predmetni katalozi Promocije Suradnja s AZOO, ŽSV Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Knjižničar i nastavnici	90 sata 30 sat 34 sata 10 sati 10 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
• Suradnja s razrednicima radi razduživanja knjižnične građe maturanata i ostalih učenika • Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastave • Suradnja u povjerenstvu za provedbu i organizaciju Državne mature			
LIPANJ ukupno 174 sati			
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom • Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi • Pojačano vraćanje svih posuđenih knjiga, ulaganje na police, kao i sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima. • Prijava eTwinning projekata za NOK 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede • Kompletiranje časopisa u godišta i evidencija časopisa u kartoteci periodike • Ulaganje svih vraćenih knjiga na police, razduživanje nastavnika • Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za školsku godinu 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Nagrade najboljim učenicima završnih razreda • Objavljivanje aktivnosti na mrežnim stranicama i portalima, časopisima Zbornik S(k)OK i Ljetopis MŠO 4. Stručno usavršavanje • Sudjelovanje u radu ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare OBŽ • Posjet značajnim izložbama i kulturnim događanjima u gradu Osijeku 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Sudjelovanje u provedbi Državne mature, dežurstva, pomoć u organizaciji i sl. • Nabava knjiga za nagradu najboljim učenicima • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim vijećima u školi • Izvješće o radu knjižnice i stanju fonda, 30. lipnja	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici pregled fonda, statistika i stručna obrada građe Izvješća, sjednice, suradnja s razrednicima Dogovor, sudjelovanja, pisanje izvješća	Knjižničar i razrednici	90 sati 30 sati 34 sati 10 sati 10 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACI JE	NOSITELJ PROGRAM A	BROJ SATI
• Sudjelovanje u izradi materijala za mrežnu stranicu škole/knjižnice			
SRPANJ			
Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole 90 sati • Sumiranje rezultate rada u knjižnici za školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Izvještaj računovođe o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju • Sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu • Uređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe, ulaganje u ladice • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u ovoj školskoj godini GODIŠNJI ODMOR (12. 7. - 13. 8. 2027.)			
KOLOVOZ			
• Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu 90 sati • Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice: operativni i izvedbeni plan • Izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice • Vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara • Upis novih učenika 1. razreda u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred na članskim kartonima, ispis iskaznica za učenike • Narudžba novih udžbenika za nastavnike od odabranih nakladnika • Izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa za sljedeću godinu • Planska nabava i obnova građe za potrebe nastave • Sređivanje fonda na policama, ispis novih oznaka i signatura za police Ukupno 1740 / 2080 sati: • Odgojno-obrazovni rad: 900 • Stručni rad: 300 • Kulturna i javna djelatnost: 340 • Stručno usavršavanje: 100 • Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima i administrativno-tehničkim djelatnicima: 100 • godišnji odmor: 160 sati			

8.5. Plan i program rada tajnice školske ustanove

Tajnica: Ksenija Curić Kretonić, mag. iur.

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

1. izrada pojedinih normativnih akata
2. praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
3. izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
4. dokumentacija Školskog odbora
5. savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa

PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI

1. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika: prijava potrebe za radnikom (Osječko-baranjskoj županiji i Zavodu za zapošljavanje), suradnja s upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine, raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika, zaprimanje prijava i molbi, sudjelovanje u povjerenstvima za vrednovanje kandidata, obavješćivanje kandidata o rezultatima natječaja, vođenje osobne dokumentacije, evidentiranje primljenih radnika, prijava, odjava, promjena podataka radnika na HZMO, HZZO i HZZ za zapošljavanje
2. Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
3. Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje i administrativno osoblje, organizacija i kontrola istih
3. Matična evidencija radnika – osobni dosjei
4. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja
5. Vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru

PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA ADMINISTRATIVNIM I POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA

1. provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na administrativno i pomoćno tehničkim poslovima
2. organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja zbog rješavanja problema na njihovom poslu
3. vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući

OSTALI POSLOVI

1. rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
2. sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
3. suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih i županijskim uredima
5. organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
6. suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima
7. nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
8. prijava pripravnika za pripravnništvo i polaganje stručnog ispita
9. pomoć pripravicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni i ostali propisi)
10. objavljivanje poziva za višednevne izvanučioničke nastave

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

1. sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
2. izdavanje potvrda radnicima i učenicima škole
3. vođenje police osiguranja učenika
4. poslovi na prijepisu dokumenata
5. tekući poslovi
6. arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu

RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA

1. suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora
2. pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora

PRISTUP INFORMACIJAMA

1. obavljanje poslova službenika za informiranje
2. objava informacija na mrežnoj stranici škole

8.6. Plan i program rukovoditelja računovodstva

Voditelj računovodstva: Tomislav Rogina, mag.oec.

RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- preuzimanje, kontroliranje, evidentiranje, kompletiranje (otpremnica, narudžbenica, zahtjev...) knjiženje i slanje na plaćanje ulaznih eRačuna,
- evidentiranje i knjiženje ostale dokumentacije: knjiženje plaća i svih ostalih isplata radnicima, ispostavljanje izlaznih računa polaznicima obrazovanja odraslih, izdavanje računa za najam/zakup sportske dvorane i kabineta, izradu duplikata svjedodžbi, knjiženje istih, knjiženje izvoda podračuna, knjiženje ostalih poslovnih promjena,

- kontrola obračuna i isplata putnih naloga
- usklađivanje evidencija s poslovnim partnerima slanjem Izvoda otvorenih stavaka dva puta godišnje.

FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- izrada periodičnih izvješća (tromjesečni, polugodišnji i godišnji financijski izvještaji, izvještaji o izvršenju financijskog plana),
- popunjavanje godišnjih statistika za Državni zavod za statistiku,
- praćenje uplata od strane MZOM, agencija (ASOO, AZOO, Agencija za mobilnost programe EU),
- izrada godišnjeg financijskog plana i projekcija, izmjene i dopune plana za tekuću godinu, praćenje njihova izvršenja te prezentiranje istih na Školskom odboru,
- dostava statističkih izvješća; Izvještaj o investicijama u dugotrajnu imovinu
- pripreme za provođenje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti.
- priprema operativnih izvještaja i analiza za školski odbor, ravnatelja škole i županijske upravne odjele

OSTALI POSLOVI

- suradnja sa županijskim upravnim odjelima, Poreznom upravom i MZOM,
- podrška voditeljima projekata u financijskim pitanjima projekta
- dostava financijskih informacija o projektu nadležnim tijelima (pravdanje sredstava)
- vođenje projekta Školska shema
- ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti,
- praćenje propisa i edukacija,
- prikupljanje sredstava od učenika za participaciju.
- ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole

8.7. Plan i program rada računovodstvene referentice

Računovodstveni referent: Gordana Pandža

PLAĆE I NAKNADE

- unos podataka u COP evidenciju na temelju dnevne evidencije radnog vremena,
- kontrola unesenog bolovanja
- unos dodataka i odbitaka prema kolektivnom ugovoru,
- obračun isplata plaća,
- slanje isplatnih lista u OKP radnika,
- slanje JOPPD obrazaca vezanih uz isplatu plaće,
- obračun materijalnih naknada prema kolektivnim ugovorim,

- prijevoz zaposlenika,
- izvanredne isplate,
- izdavanje, obračun i isplata po putnim nalogima,
- izdavanje računa za najam/zakup prostora kantine i školskog stana
- slanje JOPPD obrazaca za navedene isplate,
- dostava zahtjeva za refundaciju bolovanja na HZZO,
- podnošenje zahtjeva za izdavanje/promjenu PK preko sustava ePorezna.
- suradnja s Zavodom za zdravstveno osiguranje, Zavodom za mirovinsko osiguranje – dostavljanje EM-4 obrazaca radi kontrole uplata doprinosa zaposlenika

OSTALI POSLOVI

- administracija e-Matice
- administracija Carnet sustava

8.9. Plan i program rada voditelja smjene

Voditelji smjene: Ana Rajković, prof., Marija Maras, mag.med.techn.

U školskoj godini 2026./2027. poslove voditelja obavljaju dva nastavnika, svaki u opsegu od 5 sati tjedno, u skladu s pojedinačnim zaduženjima. Jedan voditelj zadužen je za organizaciju i praćenje odgojno-obrazovnog rada u programu medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege, zbog zahtjevnosti programa, rasporeda nastave i njezina izvođenja na drugoj lokaciji. Drugi voditelj zadužen je za organizaciju i praćenje odgojno-obrazovnog rada u ostalim obrazovnim programima škole.

Voditelji izvode nastavu te, svaki u području svojega zaduženja:

- sudjeluju u planiranju i organizaciji nastave, vježbi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada;
- usklađuju provedbu tjednog rasporeda sati, rasporeda skupina, korištenja učionica, kabineta i drugih prostora u suradnji s ravnateljem i osobom zaduženom za izradu rasporeda;
- prate odvijanje nastave prema utvrđenom rasporedu te predlažu potrebne organizacijske prilagodbe;
- koordiniraju organizacijska pitanja nastave koja se izvodi na drugoj lokaciji, uključujući pravodobnu razmjenu informacija s nastavnicima i drugim osobama uključenima u njezinu provedbu;
- u suradnji s ravnateljem sudjeluju u rješavanju poteškoća nastalih zbog promjena rasporeda, odsutnosti nastavnika ili promjena u dostupnosti prostora;
- prate ostvarivanje planiranih odgojno-obrazovnih aktivnosti i upozoravaju ravnatelja na okolnosti koje mogu utjecati na njihovu provedbu;
- sudjeluju u organizaciji školskih aktivnosti koje se odnose na programe za koje su zaduženi.

Voditelji međusobno redovito surađuju kako bi uskladili raspored nastave, korištenje prostora i rad na različitim lokacijama. Razmjenjuju informacije o promjenama koje utječu na više obrazovnih programa te zajednički predlažu ravnatelju rješenja za nesmetano odvijanje rada škole. U obavljanju poslova surađuju i sa stručnim suradnicima, nastavnicima, razrednicima i ostalim radnicima škole.

Voditelji obavljaju i druge poslove povezane s pripremom, organizacijom, raspoređivanjem i praćenjem odgojno-obrazovnog rada, u skladu sa statutom škole, ovim godišnjim planom i programom rada te pojedinačnim zaduženjima.

8.10. Plan i program rada nastavnika

Svi planovi i program rada nastavnika odnosno Godišnji izvedbeni kurikulumi nalaze se na google disku i e dnevniku razrednog odjela, te su dostupni ravnatelju, pedagoginji i nastavnicima. Prilagođeni programi dostupni su ravnatelju, psihologinji, pedagoginji, nastavnicima koji su izradili programe i razrednicima te su razrednici dužni upoznati roditelje s istima.

8.11. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće Medicinske škole Osijek sastojat će se prema potrebi, a najmanje jedanput mjesečno. Nastavničko vijeće će svoju aktivnost profilirati zavisno o svojim obvezama koje mu proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Statuta Škole, a posebno će se ove godine baviti sljedećim poslovima:

- razradom godišnjeg plana i programa škole,
- oblikovanjem školskog kurikuluma,
- praćenjem uspješnosti odgojnog i obrazovnog procesa tijekom školske godine,
- analizom uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja,
- utvrđivanjem zaduženja nastavnika u redovnim programima te poslovima vezanim uz ostale poslove nastavnika,
- sustavno i kontinuirano praćenje realizacije Strategije razvoja škole
- planirati evaluaciju i vrednovanje postignuća ciljeva strategije razvoja Medicinske škole Osijek
- Redovito provoditi analizu postignuća te unaprijediti rad nastavničkog vijeća u svrhu realizacije planiranih aktivnosti kao i postignuća zadanih ciljeva strategije škole
- poduzimanjem mjera za unapređenje nastavnog i odgojnog procesa,
- brigom oko permanentnog usavršavanja nastavnika,
- donošenjem odgojnih i stimulativnih mjera,
- organizacijom slobodnih aktivnosti i natjecanja,
- humanitarnim akcijama,
- briga za rad s nastavnicima početnicima,

- razmatranjem o organiziranim učeničkim ekskurzijama,
- organiziranjem posjeta kulturnim institucijama (kazalište, muzeji),
- razmatranjem svih problema koji se javljaju tijekom školske godine.

8.12. Plan i program rada razrednika

Rad razrednika s učenicima

- * Organizirati razrede na početku školske godine
- * Upoznati učenike s kućnim redom
- * Organizirati razredne zajednice (izbor povjerenika)
- * Uključiti učenike u: izbornu i dodatnu nastavu, slobodne aktivnosti
- * Realizirati programe odgojne djelatnosti
- * Poticati učenike na kulturne i higijenske navike
- * Pratiti svakog pojedinca u nastavi
- * Voditi brigu o izostancima, pohvalama, kaznama
- * Organizirati individualne i slobodne razgovore sa svim učenicima
- * Pripremiti i realizirati ekskurziju
- * Posjetiti kazalište, galeriju, muzej, kino

Rad razrednika s roditeljima

- *Pripremiti i održati roditeljske sastanke
- * Organizirati individualne razgovore s roditeljima (jednom tjedno)
- * Pismeno izvješćivanje o uspjehu i ponašanju učenika

Rad razrednika u razrednom i nastavničkom vijeću

- * Pripremiti izvješće za sjednicu
- * Izvijestiti na sjednici uspjeh svakog učenika u odgoju i obrazovanju
- * Predložiti pohvale, nagrade, odgojne mjere Nastavnom vijeću

Administrativni poslovi razrednika

- * Ustrojiti dnevnik i imenik rada
- * Tjedni pregled i evidencija dnevnika i imenika
- * Ažurirati realizaciju nastavnih sati
- * Voditi matičnu knjigu
- * Ispisati svjedodžbe
- * Voditi zapisnike s roditeljskog sastanka
- * Izraditi plan rada razrednika

8.13. Plan i program rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u određenom razrednom odjelu. Razredno vijeće održava sjednice po potrebi jednom mjesečno, a obavezno na kraju obrazovnih razdoblja i u slučaju izricanja pedagoških mjera.

Program rada Razrednih vijeća:

- rješavanje problematike učenika u razrednom odjelu;
- praćenje uspjeha učenika u razrednom odjelu;
- izricanje pedagoških mjera;
- praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa;
- predlaganje izleta razrednog odjela;
- utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju obrazovnog razdoblja;
- surađivanje s roditeljima i skrbnicima učenika;
- sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole

8.14. Plan i program rada Školskog odbora

Školski odbor radit će u školskoj godini 2026./2027. u sljedećem sastavu:

1. Vesna Albreht-Mihaljević, predsjednica
2. Svjetlana Sklizović, zamjenik predsjednice
3. Ana Rajković, član
4. Mario Matić, predstavnik Vijeća roditelja
5. Dragica Pavlović, članica – predstavnica osnivača
6. Valentina Šleder, članica – predstavnica osnivača
7. Sven Kisić, član – predstavnik osnivača

Zapisnike sa sjednica Školskog odbora vodit će tajnica Škole Ksenija Curić Kretonić.

Školski odbor radit će na sjednicama koje će se sazvati prema potrebi, ovisno o pitanjima o kojima treba raspravljati i odlučivati. Radit će u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju, Statutom Škole, drugim važećim propisima i općim aktima Škole te Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Tijekom školske godine 2026./2027. Školski odbor planira:

- donijeti Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027. te nadzirati izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada;
- donijeti financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun u skladu s propisanim rokovima;
- donositi Statut i druge opće akte te ih prema potrebi usklađivati s izmjenama zakona i drugih propisa;

- davati prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u slučajevima propisanim zakonom;
- razmatrati izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada, izvješće o poslovanju Škole i izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2025./2026.;
- odlučivati o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme u okviru svojih ovlasti.

Školski odbor obavljat će i druge poslove iz svoje nadležnosti, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o strukovnom obrazovanju, Statutu Škole te drugim važećim propisima i općim aktima Škole.

U radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja, sudjelovat će ravnatelj Marko Maceković, mag. med. techn., tajnica Ksenija Curić Kretonić te druge osobe koje Školski odbor pozove na sjednicu.

8.15. Plan i program rada Vijeća učenika

Voditeljica: Đurđica Radić, prof.

Predstavnici razrednih odjela uključeni su u rad Vijeća učenika. Na početku školske godine ravnatelj poziva predstavnike učenika na prvi sastanak Vijeća. Tijekom godine radom Vijeća učenika rukovodi izabrani predsjednik Vijeća, a u radu sudjeluju ravnateljica, pedagoginja i psihologinja. školska godina 2026./2027

Vijeće učenika broji 28 članova, naime svaki razrednik ima svoju predstavnicu ili predstavnika. Obično je to predsjednik/ca razreda ili njezina/njegova zamjena. Plan je da se vijeće učenika sastane pet puta, prvi put početkom listopada, drugi put početkom prosinca, treći put početkom veljače, četvrti početkom travnja i peti put krajem svibnja.

Na prvom sastanku izabrat će se predsjednik/ca i zamjenik/ca te blagajnik/ca i osvrnut ćemo se na prošlu školsku godinu, analizirati postignuća, izazove i poteškoće, naše dobre i slabe strane, pokušati pronaći tko nam može biti podrška. Učenici na svim sastancima iznose svoje probleme, u razgovoru s ravnateljem predlažu neke svoje ili ideje prijatelja iz razreda vezane uz poboljšanje školskog života. Ove školske godine Medicinska škola Osijek obilježava 80 godina postojanja, prva tri sastanka bit će posvećena planiranju načina obilježavanja te velike godišnjice. Svaka učenička ideja, ako se može realizirati, bit će hvalevrijedan doprinos proslavi. U fokusu će nam ove godine biti i roditelji naših učenika, cilj je postići njihovo veće uključenje u život škole, stoga bismo osmislili tijekom godine neke aktivnosti u koje se mogu uključiti. Jedan od ciljeva je i postavljanje dva zida uspjeha, jedan za sve ono što učenici postižu u Medicinskoj školi Osijek, a drugi koje ostvaruju u svoje slobodno vrijeme, u raznim sportskim klubovima, udrugama, folklornim skupinama, vatrogasnim društvima i slično. Treći cilj je biti aktivniji na društvenim mrežama, zapisničaru će upravo to biti zadatak. Analizirat ćemo koliko smo uspješni u borbi s neprikladnom odjećom, energetske pićima i mobitelima na satu, razgovarat ćemo o čistoći učionica i školskog dvorišta, učenici će dobiti informacije o projektima i aktivnostima Medicinske škole Osijek izvan nastave. Vijeće učenika odlična je platforma za širenje ideja i informacija, nadamo se da će i ova školska godina biti puna raznovrsnih korisnih aktivnosti kojima će postati aktivni članovi zajednice u kojoj žive.

Predstavnici razreda u Vijeću učenika:

Razred	Ime i prezime učenika
1.s1	Irina Dmitrović
1.s2	Etian Knapček
1.s3	Karlo Javor
1.s4	Ivan Babić
1.da	Sara Brčić
1.f	Zvonimir Buljić
2.s1	Alisa Maurizi
2.s2	Bojan Ilibašić
2.s3	Arijana Barišić
2.dt	Žana Bančić
2.ft	Lucia Jurišić
2.l	Marija Banjak
3.s1	Lucija Kovačević
3.s2	Ivana Građanski
3.s3	David Kvaka
3.f	Inić Unna Aurora
3.o	Lana Pušeljić
3.p	Tara Cveniće
4.s1	Luka Brodar
4.s2	Marta Johum
4.s3	Jana Habada
4.dt	Dejana Borocki
4.ft	Iva Čižmešija
4.l	Jelena Filipović
5.s1	Avanti Konjuh
5.s2	Bojana Bošnjak

Razred	Ime i prezime učenika
5.s3	Ana Puškadija
5.s4	Ana Mikičić

8.16. Plan i program rada Vijeća roditelja

Predsjednik Vijeća roditelja je Jovana Radojčić, a zamjenik je Jelena Kovačević.

- Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana koji ih predstavlja u Vijeću roditelja;
- Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika;
- Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, predlaže svog člana školskog odbora te obavlja druge poslove u skladu sa statutom škole;
- Upoznavanje roditelja sa kućnim redom škole, te pravima i obvezama učenika;
- Upoznavanje roditelja sa odredbama Pravilnika o ocjenjivanju;
- Upoznavanje roditelja sa problemima koji se javljaju tijekom školske godine, te donošenje mišljenja o načinima njihovog rješavanja (problemi vezani za neopravdane izostanke učenika, nedovoljno učenje, upotreba različitih sredstava ovisnosti, nepridržavanje kućnog reda škole);
- Osmišljavanje načina za korisno provođenje slobodnog vremena adolescenata;
- Razvijanje potrebe što veće suradnje svih roditelja i škole;
- Izvještavanje članova Vijeća roditelja o radu.

Predstavnici razreda u Vijeću roditelja su:

Razred	Ime i prezime roditelja predstavnika
1.s1	Goran Samardžija
1.s2	Monika Šmit
1.s3	Hrvoje Knežević
1.s4	Nikolina Jakopcu
1.da	Andrijana Knežević
1.f	Tea Penić
2.s1	

Razred	Ime i prezime roditelja predstavnika
2.s2	Biljana Apčag
2.s3	Stella Dudaš
2.dt	
2.ft	Jovana Radojčić
2.L	Tanja Mikulandra
3.s1	Jelena Kovačević
3.s2	Matić Mario
3.s3	Reljac Mirta
3.f	Nataša Inić Pavić
3.o	Ana Mandić Lacković
3.p	Maja Dalšašo
4.s1	Vlatka Vidaković
4.s2	Tajana Škrobot
4.s3	Darija Malenica
4.dt	Saša Bajić
4.ft	Marija Čizmešija
4.L	Kristina Progl
5.s1	Antonela Đuretić
5.s2	Suzana Matijević
5.s3	Andrijana Pavošević
5.s4	Ivana Uzelac

8.19. Plan i program rada Tima za samovrednovanje

Prema zakonu o strukovnom obrazovanju sve strukovne škole dužne su, za operativnu provedbu procesa samovrednovanja u Školi, imenovati Školski tim za samovrednovanje koji se sastoji od tri člana. Školske godine 2026./2027. školski tim za samovrednovanje su: Koordinator samovrednovanja Mirna Ilakovac Keser, članice tima: Nada Grujić Tomas i Ivana Prus Wertheimer

Školski tim za samovrednovanje baviti će se

- koordiniranjem procesa samovrednovanja u suradnji sa Povjerenstvom za kvalitetu
- planiranjem procesa samovrednovanja u suradnji sa Povjerenstvom za kvalitetu
- upravljanjem aktivnostima koje provode u procesu samovrednovanja
- davanjem stručne podrške za provedbu procesa samovrednovanja

8.20. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu

Povjerenstvo za kvalitetu Medicinske škole Osijek prati i vrednuje samovrednovanje Škole te predlaže mjere za unaprijeđenje njezina rada. Povjerenstvo ima pet članova: ravnatelja kao predsjednika te predstavnike nastavničkog vijeća, učenika, roditelja i člana osnivača.

Tijekom 2026./2027. Povjerenstvo će, u suradnji sa školskim timom, analizirati rezultate i dostupne dokaze o radu Škole u prethodnoj školskoj godini, prikupiti mišljenja učenika, roditelja, nastavnika i drugih dionika te pratiti provedbu dogovorenih poboljšanja. Samovrednovanje obuhvaća svih šest prioriteta područja utvrđenih metodologijom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Članovi povjerenstva za kvalitetu: Marko Maceković, ravnatelj, Jasenka Vujanić, član iz redova osnivača, predstavnik nastavničkog vijeća Zdenka Omrčen, Andrijana Kovačević, predstavnik roditelja, Marta Johum predstavnik učenika.

Prioritetno područje	Planirane aktivnosti Povjerenstva
1. Planiranje i programiranje rada	Razmotriti ostvarenje školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada te, prema potrebi, provedbu i unaprijeđenje programa obrazovanja odraslih.
2. Poučavanje i podrška učenju	Pratiti planiranje i provedbu nastave, vježbi i praktične nastave, redovitost pohađanja, izvannastavne aktivnosti, podršku učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama te komunikaciju s učenicima i roditeljima. Posebnu pozornost posvetiti povratnim informacijama o učenju u školskim i zdravstvenim ustanovama.
3. Postignuća učenika i ishodi učenja	Analizirati uspjeh učenika, rezultate ispita i završnih radova, dostupne rezultate vanjskog vrednovanja te sudjelovanje i postignuća na natjecanjima i smotrama.
4. Materijalni uvjeti, ljudski potencijali i profesionalni razvoj radnika	Procijeniti prikladnost učionica, kabineta i opreme za učenje i vježbe, potrebe za resursima te provedbu stručnog usavršavanja radnika.
5. Suradnja i promicanje Škole	Pratiti suradnju unutar Škole te s roditeljima, zdravstvenim ustanovama, osnivačem i ostalim partnerima; razmotriti informiranje javnosti i predstavljanje obrazovnih programa.

Prioritetno područje	Planirane aktivnosti Povjerenstva
6. Upravljanje ustanovom i kvalitetom	Pratiti provedbu samovrednovanja, razmotriti izvješće školskog tima, utvrditi područja za poboljšanje te pratiti izvršenje prihvaćenih mjera.

8.21. Plan i program rada školske pismohrane

Andrea Mlinarević, prof. povijesti i dipl. arhivist, zadužena je za uređivanje, vođenje i sustavno održavanje školske pismohrane koja je smještena na prostoru od 9 m² u Tehničkoj školi i prirodoslovnoj gimnaziji Ruđera Boškovića Osijek. Njezin rad obuhvaća brigu o urednom evidentiranju, zaštiti i dostupnosti dokumentarnog gradiva nastalog radom škole, kao i njegovo pravilno odlaganje i čuvanje u skladu s važećim propisima i pravilima arhivske struke. Tijekom školske godine nastaviti će se sustavan rad na prikupljanju, pregledu i razvrstavanju dokumentarnog gradiva, njegovom evidentiranju te procjeni rokova čuvanja. Posebna će se pozornost posvetiti izlučivanju gradiva kojemu je istekao propisani rok čuvanja, uz prethodnu provjeru i postupanje prema utvrđenim pravilima. Cilj je osigurati urednu, preglednu i funkcionalnu pismohranu, racionalno korištenje raspoloživog prostora te trajnu zaštitu dokumentacije koja ima povijesnu, pravnu, administrativnu ili drugu vrijednost za školu.

8.22. Plan i program rada Stručnih vijeća

U Medicinskoj školi Osijek djeluje pet Stručnih vijeća nastavnika po predmetima koja predaju. Ovdje su programi rada koji se planiraju realizirati tijekom školske godine 2026./2027.

8.22.1. Plan i program rada prirodne i društvene skupine predmeta

Voditelj aktiva: Krešimir Fabijančić, mag. educ. math. et inf.

Popis članova Aktiva: Mihaela Paradžik, Adrijana Lovrinčević, Ana Azenić, Ana Rajković, Andrea Mlinarević, Ena Ravlić, Gabrijele Roguljić, Goran Todorović, Inez Brataljenović, Ivana Petric, Ivana Prus Wertheimer, Laura Lišnić, Mirela Macelaru, Mirela Grubišić, Ozren Zrilić, Snježana Tomljenović, Stanka Lešić Čorić, Tin Kovačević, Zlata Mihić

Planirane Aktivnosti:

	Aktivnosti	Metode za ostvarivanje ciljeva	Nositelj aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
1.	Plan i program osobnog usavršavanja svih članova stručnog vijeća	Pismeni radovi	Svi članovi stručnog vijeća	rujan
2.	Donošenje plana rada stručnog vijeća prirodne i društvene skupine predmeta	Pismeni rad	Fabijančić	rujan

	Aktivnosti	Metode za ostvarivanje ciljeva	Nositelj aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
3.	Izrada školskog kurikulumu za dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti	Pismeni radovi	Svi članovi stručnog vijeća	rujan
4.	Provjera i korelacija zadataka koje treba ostvariti i elemenata i kriterija ocjenjivanja	Pismeni radovi	Svi članovi stručnog vijeća	rujan
5.	Organizacija i stavljanje u funkciju kabineta, laboratorija, informatičke učionice i računala u učionicama, arhiva državne mature	Pismeni rad	Svi članovi stručnog vijeća	rujan
6.	LABUS sajam	Radionice i predavanja	Prus Wertheimer, Macelaru	rujan
7.	Projekt aronija	Izrada proizvoda od aronije	Prus Wertheimer, Macelaru	rujan
8.	Rad na siguran način	Predavanje i provjera znanja	Prus Wertheimer	Rujan - listopad
9.	Svjetski tjedan svemira – misija SANS	Praktična nastava	Prus Wertheimer, Macelaru	Rujan - listopad
10.	Informiranje o Državnoj maturi	razgovor	Mihić	Rujan - listopad
11.	Kalendar Državne mature	razgovor	Mihić	Rujan - listopad
12.	72 sata bez kompromisa	volontiranje	Grubišić	listopad
13.	Svjetski dan mentalnog zdravlja – utrka za mentalno zdravlje	Sudjelovanje na utrci	Azenić	listopad
14.	Tjedan kodiranja	Radionice	Fabijančić	listopad
15.	Svjetski dan hrane	Radionice i predavanja	Prus Wertheimer, Macelaru	listopad
16.	Sudoku natjecanje	Sudjelovanje u natjecanju	Fabijančić, Rajković	listopad - prosinac
17.	Obilježavanje dana pada grada Vukovara	Izrada plakata, izložbe, paljenje svijeća u Vukovarskoj ulici	Azenić, Mlinarević	studen

	Aktivnosti	Metode za ostvarivanje ciljeva	Nositelj aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
18.	Online natjecanje Dabar	Sudjelovanje u natjecanju	Fabijančić, Lišnić	studeni
19.	Advent u MŠO	Uređivanje hola škole te učionica, izložba	Azenić	Studeni/prosinac
20.	Obilježavanje dana sigurnijeg interneta	Radionica na temu sigurnosti na internetu	Fabijančić	veljača
21.	Eratostenov eksperiment	Praktični rad	Grubišić, Rajković, Fabijančić	veljača
22.	Međunarodni dan žena u znanosti	Radionice i predavanja	Prus Wertheimer, Macelaru	veljača
23.	Tjedan mozga	Praktični rad	Petric, Tomljenović, Prus Wertheimer, Roguljić	Ožujak
24.	Svjetski dan voda	Radionice, izrada panoa	Prus Wertheimer	ožujak
25.	Festival znanosti	Radionice i predavanja	Petric, Tomljenović, Prus Wertheimer, Roguljić	travanj
26.	STEMKA – Međunarodna STEM konferencija	Radionice i predavanja	Prus Wertheimer, Macelaru	svibanj
27.	Odlazak u kino	Posjet kinu, razgovor, međupredmetna korelacija	Mlinarević	Tijekom školske godine 2026./2027.
28.	Volonterski klub „NADICE“	Prepoznati vrijednosti društva kao što su briga za čovjeka, tolerancija i pravo na život	Grubišić	Tijekom školske godine 2026./2027.
29.	Dodatna nastava iz geografije	Sudjelovanje na natjecanju iz geografije	Grubišić	Tijekom školske godine 2026./2027.

	Aktivnosti	Metode za ostvarivanje ciljeva	Nositelj aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
30.	Prikupljanje plastičnih čepova		Grubišić	Tijekom školske godine 2026./2027.
31.	Radionice u suradnji s medicinskim fakultetom	Radionice i predavanja	Prus Wertheimer	Tijekom školske godine 2026./2027.
32.	Okusi znanosti	Radionice i predavanja	Prus Wertheimer, Macelaru	Tijekom školske godine 2026./2027.
33.	Muzej pčela Osijek	Posjet muzeju	Prus Wertheimer, Macelaru	Tijekom školske godine 2026./2027.
34.	Školski botanički vrt	Praktični rad	Tomljenović	Tijekom školske godine 2026./2027.
35.	Stručna usavršavanja	sudjelovanje	Svi članovi Vijeća	Tijekom školske godine 2026./2027.
36.	Aktivnosti u provođenju Državne mature	sudjelovanje	Mihić svi članovi Vijeća	Prema kalendaru održavanja ispita državne mature

8.22.2. Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika jezične skupine predmeta

Voditeljica: Renata Gal, prof.

Popis članova; Renata Gal, Anita Ivanković, Josipa Peko-Lončar, Elena Đojić, Ivan Kordić, Anamarija Antunović, Miroslav Kern, Anamari Blažević Novoselnik, Đurđica Radić, Mirta Vladić, Marina Pilj Tomić, Ivana Đerđ - Dunđerović, Vanesa Topalović, Matej Magdika

Red. broj	Aktivnosti	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme
1.	Izrada plana rada Aktiva	Rad u skupinama	Svi članovi	Rujan
2.	Izrada godišnjih izvedbenih kurikula, utvrđivanje elemenata, mjerila i postupaka vrednovanja	Rad u skupinama	Svi članovi	Rujan
3.	Izrada panoa dobrodošlice učenicima i djelatnicima Medicinske škole Osijek	Panorama Rujan		
4.	Izrada programa dodatne i izborne	Rad u skupinama	Svi članovi	Rujan

Red. broj	Aktivnosti	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme
	nastave za Školski kurikulum			
5.	Izrada, provedba i analiza inicijalnih ispita	Rad u skupinama	Gal, Ivanković, Kordić, Džojić, Antunović, Peko-Lončar Magdika, Vladić, Radić, Đerđ - Dunderović, Pilj Tomić	Rujan
6.	Audicija za slobodne aktivnosti u području LiDraNo	Rad u skupinama	Vladić, Magdika, Radić, Pilj Tomić, Đerđ Dunderović	Rujan
7.	Obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna	Sudjelovanje u promotivnim aktivnostima u Perivoju hrvatskih velikana - rondelu učenika gimnazija Osijek	Gal, Ivanković, Džojić, Kordić, Peko-Lončar, Radić	25. rujna
8.	Obilježavanje Dana Erasmusa	Sudjelovanje u pripremi digitalne publikacije „Erasmusgram“	Gal, Ivanković, Pilj Tomić, Radić	Rujan-listopad
9.	Organizacija odlazaka na predstave u HNK Osijek	Informiranje učenika, prikupljanje podataka	Đerđ-Dunderović	Rujan- lipanj
10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan hrane	Izložba u predvorju Škole	Đerđ-Dunderović, Pilj Tomić, Radić, Vladić, Magdika	Listopad
11.	Rad u društinama za LiDraNo: recitatori, filmska, radijska, dramska, literarna skupina	Rad u skupinama	Vladić, Magdika, Radić, Pilj Tomić, Đerđ Dunderović	Studeni
12.	Božićna priredba	Priredba	Pilj Tomić	Prosinac
13.	Pripreme za državnu maturu iz hrvatskoga i engleskoga jezika	Rad u skupinama	Antunović Kordić Magdika	Listopad-svibanj
14.	Priprema učenika za natjecanje iz hrvatskoga jezika, engleskoga jezika, latinskoga jezika	Rad u skupinama	Ivanković, Gal, Kern, Pilj Tomić, Kordić	Listopad - travanj
15.	Organizacija školskog natjecanja iz engleskoga jezika, latinskoga jezika, hrvatskoga jezika	Priprema ispitnih materijala, ispravljanje testova	Gal, Ivanković, Džojić, Kordić Peko-Lončar Kern, Pilj Tomić	Siječanj
16.	Dani hrvatskoga jezika	Pano	Radić	Veljača
17.	Obilježavanje <i>Valentinova</i>	Pano	Pilj Tomić	Veljača

Red. broj	Aktivnosti	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme
18.	Sudjelovanje u pripremi i provođenju projekta za obilježavanje Dana škole	Rad u skupinama	Svi članovi	Listopad - travanj
19.	Sudjelovanje u natjecanju u pisanju kratkih priča na EJ u organizaciji HUPE - a	Individualni rad	Ivanković, Gal	prosinac-siječanj
20.	Ispraćaj maturanata	Priredba	Vladić, Radić, Kern	Svibanj
21.	Rad na <i>Ljetopisu MŠO</i>	Individualni rad	Svi članovi	Lipanj
22.	Pisanje članaka za mrežnu stranicu škole	Individualni rad	Svi članovi	Tijekom školske godine
23.	Aktivnosti vezane za volonterski klub, volonterska akcija 72 sata bez kompromisa. <i>Da sam ja Petar Pan</i>	Priredba, organizacija prigodnih akcija	Vladić Radić	Tijekom školske godine
24.	Dežurstva na ispitima Državne mature	Individualni rad	Svi članovi	Lipanj
25.	Program prigodom podjele završnih svjedodžbi	Priredba	Profesorice hrvatskoga jezika, Kern	Lipanj
26.	Održavanje sastanaka Aktiva jezične skupine predmeta	Rad u skupini	Svi članovi	Tijekom školske godine
27.	Odlazak na Interliber u Zagreb	Rad u skupini	Radić, Vladić	Listopad, studeni
28.	Prisutnost kolegama na nastavi i održavanje zajedničkih nastavnih satova	Razgovor, procjena, evaluacija nastavnih satova	Svi članovi	Tijekom školske godine
29.	Sudjelovanje u projektima: Ø Joyful Minds Ø Arise Ø Projekt 'POP–Pokreni, Održi(vo) Podrži!' Ø Čitanje u fokusu (ČUF) Ø ADI 126 - VON ADI BIS SPEZIAL - Fünf Tage / Drei Sprachen / Eine Geschichte	Rad sa skupinama učenika	Radić, Pilj Tomić Kordić	Tijekom školske godine
30.	Aktivnosti vezane uz EPAS program	skupina učenika	Radić	Tijekom školske godine

Red. broj	Aktivnosti	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme
31.	Prijava akreditacije za Erasmus+ projekte u području odgoja i općeg obrazovanja	Rad u timu	Gal Radić	Rujan
32.	Rad s Vijećem učenika	predstavnici razreda	Radić	Tijekom školske godine

8.22.4. Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika zdravstvene skupine predmeta

Voditeljica: Svjetlana Sklizović, dr.med.

Popis članova: Svjetlana Sklizović, Dragutin Čaleta, Iva Dikanović, Đilferije Aliti, Ivona Levak, Marija Katić, Helena Karačić-Šoljić, Ivana Nemet, Jago Lucić, Željka Marinić, Ivana Marček, Vesna Albreht-Mihaljević, Eugen Pandža, Zoran Škrinjarić, Anđelko Šimić.

R. br.	Aktivnosti	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme
	Izrada plana i programa Stručnog vijeća	Rad u skupinama	Svi članovi	rujan
	Obilježavanje Međunarodnog dana Fizioterapije	radionica	Jago Lucić Ivana Marček Željka Milković	rujan
3.	Rad na siguran način	individualni rad	Ivana Petric, Ivana Nemet, Ivana Prus Wertheimer, Gabrijela Roguljić, Đilferije Aliti, Marija Katić, Eugen Pandža, Vesna Albreht Mihaljević	rujan
4.	5.LABUS SAJAM	Posjet FERIT-u	Ivana Prus - Wertheimer, Ivana Nemet	17.9.
5.	Međunarodni dan mikroorganizama	Rad u skupinama	Đilferije Aliti, Ivona Levak, Marija Katić, Ivana Nemet	17.9.
6.	Međunarodni dan starijih osoba	Udruga 60+ i/ili posjet štićenicima Doma za starije i nemoćne osobe, tjelovježba, druženje, promocija kretanja i zdravog života	Ivana Marček Jago Lucić Željka Milković	listopad

R. br.	Aktivnosti	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme
	Hrvatski dan ljekarnika	rad u skupinama	Helena Karačić-Šoljić Ivana Nemet Marija Katić Ivana Prus Wertheimer	listopad
8.	Svjetski dan farmaceutskih tehničara	Rad u skupinama	Helena Karačić-Šoljić Ivana Nemet Marija Katić Ivana Prus Wertheimer	listopad
9.	Svjetski dan hrane	rad u skupinama	Marija Katić; Ivana Nemet; Ivana Prus Wertheimer, Mirela Macelaru, Helena Karačić- Šoljić	16.10.
10.	Mjesec borbe protiv raka dojke	Posjet udruzi i radionica	Ivana Marček Jago Lucić Željka Milković	listopad
11.	Europski dan laboratorijske medicine (EULabDay)	Rad u skupinama	Đilferije Aliti, Ivona Levak, Marija Katić, Ivana Nemet	5.11.
12.	Svjetski dan šećerne bolesti	Radionica	Svjetlana Sklizović Dragutin Čaleta Iva Dikanović	14.11.
13.	Globalni tjedan fibrilacije atrijske	Radionica	Svjetlana Sklizović Dragutin Čaleta Iva Dikanović	studeni
14.	E -medica	Sudjelovanje u aktivnostima E- medicine	Ivana Marček	prosinac
15.	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom	radionica	Ivana Marček Jago Lucić Željka Milković	prosinac
16.	Božićni Kongres u Zagrebu	Rad u grupama, posjet stručnom kongresu dent. medicine, prezentacija škole i zanimanje dent.	Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	prosinac

R. br.	Aktivnosti	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme
		tehničar (štan na sajmu)		
17.	Biotehnologija i zdravstvo	Suradnja s MEFOS	Ivana Prus Wertheimer, Ivana Nemet	prosinac
18.	Božićni sajam	rad u skupinama Sajam u školi	Helena Karačić-Šoljić Ivana Nemet Marija Katić Ivana Prus Wertheimer Đilferije Aliti Željka Milković Vesna Albreht Mihaljević, Eugen Pandža	prosinac
19.	Svjetski dan smijeha	Rad u skupinama	Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	siječanj
20.	Obilježavanje dana sv. Apolonije, zaštitnice dent. medicine	Rad u skupinama	Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	veljača
21.	Valentinovo		Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	veljača
22.	Školsko natjecanje iz smjera dent.teh	Individualni rad	Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	veljača
23.	WORLDSKILLS Croatia 2026.	Međužupanijsko i državno natjecanje	Željka Milković Jago Lucić Ivana Marček	veljača do svibanj
24.	Obilježavanje Svjetskog dana oralnog zdravlja	Rad u skupinama	Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	ožujak
25.	Stručna ekskurzija fizioterapeutskih tehničara/tehničarki 2.i 4. razreda	Posjet zdravstvenoj ustanovi koja provodi fizikalnu medicinu i rehabilitaciju	Ivana Marček Jago Lucić Željka Milković	ožujak

R. br.	Aktivnosti	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme
26.	Svjetski dan pretilosti	rad u skupinama	Marija Katić; Helena Karačić-Šoljić; Ivana Nemet, Ivana Prus Wertheimer	ožujak
27.	Svjetski dan pretilosti	radionica	Željka Milković Ivana Marček Jago Lucić	ožujak
28.	Tjedan mozga	posjet MEFOS-U	Ivana Prus-Wertheimer, Ivana Nemet	ožujak
29.	Sajam ljepote i zdravlja	Promocija proizvoda zadruge na sajmu	Helena Karačić-Šoljić Ivana Nemet Marija Katić Ivana Prus Wertheimer	ožujak
30.	Uskršnji sajam u školi		Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	
31.	Dan škole	Razne aktivnosti	Svi članovi aktiva	travanj
32.	Festival znanosti	posjet Prehrambeno tehnološkom fakultetu	Helena Karačić-Šoljić Ivana Nemet Marija Katić Ivana Prus Wertheimer Điljferije Aliti	travanj
33.	Proljetni sajam Poljoprivredne i veterinarske škole Osijek	Promocija proizvoda zadruge na sajmu	Promocija proizvoda zadruge na sajmu	travanj
34.	Međunarodni Dan medicinsko-laboratorijskih djelatnika	rad u skupinama	Điljferije Aliti; Ivana Nemet	travanj
35.	Festival znanosti - posjet FDMZ-u	Rad u skupinama, grupni rad	Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	travanj
36.	Na desnoj obali Drave - stručna edukacija HKDM za dent. teh.	Rad u grupama	Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	travanj

R. br.	Aktivnosti	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme
37.	Svjetski dan Parkinsonove bolesti	Sudjelovanje u aktivnostima udruge	Ivana Marček Jago Lucić Željka Milković	travanj
38.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	Posjet Centru za autizam, rad s djecom kroz vježbe i igru	Ivana Marček Jago Lucić Željka Milković	travanj
39.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	Grupne vježbe i promotivni štand na trgu o važnosti tjelovježbe i aktivnog načina života	Ivana Marček Jago Lucić Željka Milković	travanj
40.	Svjetski dan sporta	Rad u skupinama	Andelko Šimić Zoran Škrinjarić	svibanj
41.	Dani otvorenih vrata Medicinske škole Osijek	Rad u skupinama i radionice	Đilferije Aliti; Ivana Nemet; Ivana Prus Wertheimer	svibanj
42.	Dani otvorenih vrata Medicinske škole Osijek	Posjeti osnovnim školama	Jago Lucić	svibanj
43.	Stručna ekskurzija farmaceutskih tehničara (posjet HALMED-U i botaničkom vrtu, „Fran Kušan“)	Stručni posjet uz vodstvo	Ivana Prus Wertheimer, Helena Karačić-Šoljić, Ivana Nemet	svibanj
44.	Sajam obrazovanja	radionice	Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	svibanj
45.	Dentex 2025	Sajam dentalne opreme i materijala	Vesna Albreht Mihaljević Eugen Pandža	svibanj
46.	Svjetski dan hipertenzije	Radionica	Svjetlana Sklizović Dragutin Čaleta Iva Dikanović	svibanj
47.	Dan otvorenih vrata Odjela za biologiju	Posjet odjelu za biologiju i radionice	Ivana Prus-Wertheimer, Ivana Nemet	lipanj
48.	Školski sportski klub - Medicinar	Školska sportska natjecanja	Andelko Šimić Zoran Škrinjarić	cijela nastavna godina

R. br.	Aktivnosti	Metode i aktivnosti za ostvarenje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme
49.	Okusi znanosti	Istraživanje tradicije kroz STEAM	Ivana Prus-Wertheimer, Ivana Nemet	Kroz cijelu školsku godinu
50.	Sastanci Stručnog vijeća zdravstvo	Sastanak	Svi članovi	Cijela nastavna godina (po potrebi)
51.	Samovrednovanje škole	Radionica	Svi članovi	lipanj

8.22.5. Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika zdravstvene njege

Stručno vijeće nastavnika zdravstvene njege broji 30 član: Maja Ančić, Renata Apatić, Milan Arambašić, Ana - Marija Buljević, Maja Carević, Viktorija Ežbegović, Ljiljana Grdić, Marijana Jaman Galeković, Sanja Dravinski, Helena Johum, Josipa Pandurić, Mirjana Kralj, Sanela Kovačević, Branimir Lončarić, Marija Maras, Antonija Matković, Marijana Nikolovski, Tamara Nikolovski, Zdenka Omrčen, Maja Rakin, Biljana Srdar, Martina Tot Vesić, Luka Bačić, Ivana Debelić, Ivona Ševarac, Branislava Laurović, Ivana Hardi (dopust trudne radnice), Michaela Raff, Mateja Hideg Vicić (rodiljni dopust).

Voditeljica: Martina Tot Vesić

Redni broj	Aktivnosti	Metode za ostvarivanje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme ostvarenja
1.	Donošenje plana rada Aktiva	Pisani rad	Svi članovi Stručnog vijeća	rujan 2027.
2.	Plan i program osobnog usavršavanja svih članova Aktiva	Pisani rad	Svi članovi Stručnog vijeća	rujan 2027.
3.	Izrada školskog kurikulum za izvannastavne aktivnosti	Pisani rad	Svi članovi Stručnog vijeća	rujan 2027.
4.	Sastanak s glavnom sestrom KBC Osijek	Izvođenje	Svi članovi Stručnog vijeća	9. rujna 2027.
5.	Osnove zaštite na radu za rad na siguran način	Predavanje, pisana provjera znanja	3.s razredi i dentalni asistenti Pisana provjera znanja, povjerenica zaštite na radu – Ana Azenić	Rujan 2027.
6.	Svjetski dan prve pomoći	Sudjelovanje u aktivnostima	Branimir Lončarić Sanela Kovačević	12.09.2026.

Redni broj	Aktivnosti	Metode za ostvarivanje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme ostvarenja
8.	Međunarodni Dan starijih osoba	Sudjelovanje u aktivnostima	Helena Johum Biljana Srdar Tamara Nikolovski	1.10.2026
9.	Svjetski dan srca	Sudjelovanje u aktivnostima	Zdenka Omrčen Marija Maras Tot Vesić Martina Helena Johum	29. rujna
10.	Dan ružičaste vrpce Nacionalni dan borbe protiv raka dojke	Sudjelovanje u aktivnostima	Maja Carević, Maja Ančić Mirjana Kralj, Dravinski Sanja	listopad
11.	Svjetski Dan mentalnog zdravlja	Sudjelovanje u aktivnostima	Laurović, Tot Helena Johum	
12.	Svjetski dan menopauze	Sudjelovanje u aktivnostima	Marijana Jaman-Galeković	
14.	Svjetski dan šećerne bolesti	Sudjelovanje u aktivnostima	Marija Maras Zdenka Omrčen Ana-Marija Buljević Helena Johum	14.11.2026.
15.	Mjesec borbe protiv raka „Movember“	Sudjelovanje u aktivnostima	Milan Arambašić Ivana Debelić Marija Maras Viktorija Ežbegović	Studeni
16.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Sudjelovanje u aktivnostima	Branislava Laurović	15.11.- 15.12.2026.
	Svjetski dan hospicija i palijativne skrbi	Sudjelovanje u aktivnostima	Helena Johum	Druga subota u listopadu
17.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	Sudjelovanje u aktivnostima	Renata Apatić	01.12.2026.
18.	Aktivnosti za kraj prvog polugodišta	Pisanje izvješća		
19.	Dan mimoza Nacionalni dan borbe protiv raka vrata maternice	Sudjelovanje u aktivnostima	Maja Carević Dravinski Sanja Matković Antonija	siječanj
	Hrvatski dan nepušenja (pepelnica)	Sudjelovanje u aktivnostima		veljača

Redni broj	Aktivnosti	Metode za ostvarivanje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme ostvarenja
20.	Dan „Crvenih haljina“	Sudjelovanje u aktivnostima	Zdenka Omrčen Helena Johum Tamara Nikolovski Marijana Nikolovski Sanela Kovačević Biljana Srdar	veljača
22.	Svjetski dan bolesnika	Sudjelovanje u aktivnostima Obilazak bolesnika	Maja Ančić Mirjana Kralj Sanja Dravinski Antonija Matković	veljača
24.	Dan narcisa Dan borbe protiv raka dojke	Sudjelovanje u aktivnostima	Mirjana Kralj Sanja Dravinski Maja Rakin Marijana Nikolovski Tamara Nikolovski	ožujak
25.	Tjedan mozga	Sudjelovanje u aktivnostima	Branislava Laurović Nikolovski Tamara Nikolovski Marijana Viktorija Ežbegović Ivona Ševarac	ožujak
26.	Mjesec svjesnosti o raku debelog crijeva	Sudjelovanje u aktivnostima	Ljiljana Grdić Ivana Debelić Marija Maras Viktorija Ežbegović	
27.	Svjetski dan bubrega	Sudjelovanje u aktivnostima	Ljiljana Grdić Ivana Debelić Viktorija Ežbegović	ožujak
28.	Obilježavanje Dana Medicinske škole Osijek	Sudjelovanje u aktivnostima	Zdenka Omrčen Michaela Raff Ana-Marija Buljević Martina Tot Vesić Helena Johum Antonija Matković Marija Maras Marijana Nikolovski Tamara Nikolovski Branislava Laurović	
29.	Svjetski dan zdravlja	Sudjelovanje u aktivnostima	Aktiv	

Redni broj	Aktivnosti	Metode za ostvarivanje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme ostvarenja
29a.	Ljubičasti dan - Purple day Dan pružanja podrške osobama sa epilepsijom	Sudjelovanje u aktivnostima	Helena Johum Josipa Pandurić Biljana Srdar Ivana Hardi Sanela Kovačević	26. 3. 2027.
30.	Svjetski dan borbe protiv Parkinsonove bolesti	Sudjelovanje u aktivnostima	Helena Johum Biljana Srdar Ivana Hardi	travanj 2027.
31.	Nacionalni dan Hitne pomoći	Sudjelovanje u aktivnostima	Maja Rakin Branimir Lončarić Sanela Kovačević	travanj 2027.
32.	Međunarodni dan sestrinstva	Sudjelovanje u aktivnostima	Aktiv Michaela Raff Ivana Hardi	svibanj 2027
33.	Svjetski dan nepušenja	Sudjelovanje u aktivnostima	Marijana Nikolovski	svibanj 2027
	Hrvatski dan šećerne bolesti	Sudjelovanje u aktivnostima	Ana-Marija Buljević Marija Maras Zdenka Omrčen Helena Johum Ivona Ševarac	svibanj 2027
34.	Svjetski dan upalnih bolesti crijeva	Sudjelovanje u aktivnostima	Zdenka Omrčen	19.5.2027.
36.	Pripreme za natjecanje iz Prve pomoći i povijesti Crvenog križa	Izvođenje Sudjelovanje	Rakin i Arambašić	Tijekom cijele godine
37.	Pripreme za natjecanje WSC iz zdravstvene njege	Izvođenje, sudjelovanje	Helena Johum	Tijekom cijele godine
38.	Uređenje kabineta za zdravstvenu njegu i nabavka materijala (opća/specijalna)	Izvođenje	Tot Vesić, Maras, Omrčen, Buljević	Tijekom cijele godine
39.	Uređenje kabineta za dječju njegu i nabavka materijala	Izvođenje	Kralj, Arambašić Maceković, Debelić, Arambašić, Matković, Dravinski	Tijekom cijele godine
40.	Uređenje kabineta za HMP i nabavka materijala	Izvođenje	Rakin, Lončarić, Kovačević	Tijekom cijele godine

Redni broj	Aktivnosti	Metode za ostvarivanje ciljeva	Nositelji aktivnosti	Vrijeme ostvarenja
41.	Uređenje kabineta za kiruršku njegu i nabavka materijala	Izvođenje	Grdić, Laurović Carević, Ežbegović, Ančić, Apatić	Tijekom cijele godine
42.	Uređenje kabineta za instrumentiranje i nabavka materijala	Izvođenje	Ežbegović Jaman -Galeković	Tijekom cijele godine
43.	Uređenje ginekološkog kabineta		Kralj, Jaman- Galeković, Pandurić, Matković, Dravinski	Tijekom prvog polugodišta

8.22.6. Plan i program rada Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu neposredno provodi mjere zaštite učenika, djelatnika, školske imovine te upravlja sigurnosnim protokolima i sustavom civilne zaštite unutar Medicinske škole Osijek.

Fond sati: 40 sati tjedno

PODRUČJE RADA	CILJ I ZADAĆE	AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME OSTVARIVANJA	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Planirati rad u skladu sa školskim sigurnosnim dokumentima i uredno voditi potrebne evidencije. Redovito provjeravati kontakte žurnih službi i članova školskog sigurnosnog tima.	Izraditi godišnji plan rada i po potrebi kraće operativne planove. Sudjelovati u ažuriranju procjene rizika i plana sigurnosti. Voditi dnevnik rada, evidenciju posjetitelja i sigurnosnih događaja. Sastavljati potrebna izvješća i redovito provjeravati popis kontakata.	Ravnatelj Tajnik Stručni suradnici Stručnjak zaštite na radu	Rujan 2026. (izrada plana) Tijekom godine (evidencije i operativni planovi prema potrebi) Siječanj - veljača 2027. (polugodišnje izvješće) Srpanj - kolovoz 2027. (godišnji pregled i revizija Plana sigurnosti)	Izrađen plan rada. Evidencije i izvješća uredno i pravodobno vođeni.
II. KONTROLA	Nadzirati ulaz, kretanje osoba,	Dežurati na ulazu, provjeravati i	Ravnatelj	Svakodnevno, prema	Ulaz i posjetitelji

PODRUČJE RADA	CILJ I ZADAĆE	AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME OSTVARIVANJA	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
PRISTUPA TE NADZOR ŠKOLSKOG PROSTORA, IMOVINE I OKOLIŠA	školske prostore i okoliš te pravodobno prijavljivati uočene rizike.	evidentirati posjetitelje u skladu s ovlastima. Nadzirati pristup u obje smjene i tijekom posebnih školskih aktivnosti. Obilaziti zgradu i okoliš, osobito prostore s opremom i mogućim rizicima. Provjeravati prohodnost izlaza, rasvjetu i zaključanost te prijavljivati kvarove. Pojačati nadzor tijekom ispita, školskih događanja i završetka nastave.	Nastavnici, razrednici Ispitni koordinator Administrativno - tehničko osoblje Druge nadležne službe prema potrebi	rasporedu smjena. Pojačano tijekom školskih događanja, ispita i u razdobljima povećanog rizika. Tijekom praznika prema rasporedu rada škole.	uredno evidentirani. Rizici i pokušaji neovlaštenog ulaska pravodobno prijavljeni. Događanja provedena bez sigurnosnih smetnji.
III. CIVILNA ZAŠTITA, EVAKUACIJA, PRVA POMOĆ I ZBRINJAVANJE UČENIKA	Sudjelovati u pripremi škole za hitne situacije i pružiti pomoć učeniku do dolaska odgovorne ili stručne osobe.	Sudjelovati u pripremi i analizi vježbe evakuacije. Postupati prema školskim protokolima pri požaru, potresu i drugim ugrozama. Pružiti prvu pomoć u okviru osposobljenosti. Nadzirati učenika kojemu je pozlilo do dolaska odgovorne osobe, skrbnika ili hitne službe. Zabilježiti izvanredne događaje.	Ravnatelj, stručna služba Razrednici Roditelji i skrbnici Nadležna hitna medicinska služba Vatrogasci, policija i civilna zaštita	Rujan - listopad 2026. (priprema vježbe) Prema Planu evakuacije i rasporedu Škole (vježba i analiza) Tijekom godine - postupanje prema potrebi	Provedena i analizirana vježba evakuacije. Pravodobno postupanje i uredna evidencija događaja.
IV. TEHNIČKA ZAŠTITA, ZAŠTITA OD POŽARA I	Uočavati i prijavljivati nedostatke tehničke i protupožarne	Vizualno provjeravati dostupne sustave nadzora, rasvjetu i sigurnosne oznake.	Stručnjak zaštite na radu	Rujan, siječanj, veljača, travanj – pojačane	Nedostatci pravodobno prijavljeni i

PODRUČJE RADA	CILJ I ZADAĆE	AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME OSTVARIVANJA	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
ZAŠTITA NA RADU	zaštite te sudjelovati u mjerama zaštite na radu.	Pratiti prohodnost evakuacijskih putova i dostupnost protupožarne opreme. Prijavljivati kvarove i surađivati pri redovitim pregledima i servisima. Uočavati rizike u školskim prostorima.	Ovlaštene tvrtke Domar Ravnatelj	provjere prije početka nastave i prije povratka učenika sa školskih praznika Tijekom godine Prema planu redovnih pregleda i servisa	evidentiran i. Redoviti pregledi provedeni prema planu.
V. PRAĆENJE SIGURNOSTI I PRIMJENA OVLAŠTI	Prepoznati sigurnosne rizike, mirno reagirati i primjenjivati ovlasti samo u propisanom opsegu.	Pratiti stanje u školi i uočavati rizična ponašanja. U suradnji sa stručnom službom uzeti u obzir potrebe učenika. Smirivati sukobe i postupati po dojavama. Ovlašti primjenjivati zakonito i razmjerno, prema propisima i školskim protokolima. Obavijestiti nadležne osobe i po potrebi sastaviti izvješće.	Ravnatelj, Stručna služba Pomoćnici u nastavi Razrednici Policija Hrvatski zavod za socijalni rad	Svakodnevno tijekom nastavne godine Pojačano: Prvi tjedan nastavne godine – rujan Prosinac – uoči Božića Dan otvorenih vrata - svibanj Zadnji tjedan nastave maturanata - svibanj Ispiti državne mature - lipanj Prema potrebi	Događaji pravodobno uočeni i prijavljeni. Postupanje usklađeno s propisima i protokolima.
VI. PREVENTIVNI I EDUKATIVNI RAD S UČENICIMA I RADNICIMA	Upoznati učenike i radnike sa sigurnosnim pravilima i poticati odgovorno ponašanje.	S razrednicima i stručnom službom upoznavati učenike s kućnim redom i sigurnosnim postupcima. Sudjelovati u upoznavanju	Stručna služba Razrednici Voditelji preventivnih programa MUP Crveni križ	Rujan 2026. - uvodne sigurnosne upute Europski dan broja 112 - 11. veljače	Provedene i evidentirane preventivne aktivnosti.

PODRUČJE RADA	CILJ I ZADAĆE	AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME OSTVARIVANJA	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
		radnika i suradnika s postupanjem u hitnim situacijama. Podržavati preventivne aktivnosti o sigurnosti, zdravlju i vršnjačkom nasilju. Davati sigurnosne upute tijekom školskih događanja te po potrebi pripremiti kratke obavijesti	Udruge	Dan civilne zaštite - 1.ožujak 2027. Svibanj 2027. - priprema za završni tjedan maturanata	Pripremljene upute prema potrebi.
VII. SURADNJA UNUTAR ŠKOLE S VANJSKIM SLUŽBAMA	Razmjenjivati važne informacije i usklađivati postupanje sa školom i nadležnim službama.	Redovito obavještavati ravnatelja i stručnu službu o sigurnosnim pitanjima. Surađivati sa školskim timovima te sudjelovati na sastancima prema pozivu. Prema potrebi dogovarati mjere s policijom, žurnim službama, ustanovama za praktičnu nastavu i osnivačem.	Ravnatelj Stručni suradnici Sigurnosni i drugi školski timovi Žurne i nadležne službe Osnivač škole	Tijekom godine i prema potrebi Svibanj 2027. - usklađivanje sigurnosnih mjera prije završnog tjedna maturanata Svibanj - lipanj, 2027. Tijekom održavanja ispita državne mature	Informacije pravodobno razmijenjene. Dogovorene mjere provedene i suradnja evidentirana.
VIII. POSLOVI ODRŽAVANJA OBJEKTA I OKOLIŠA	Pridonijeti sigurnosti zgrade i okoliša, uz prednost redovitih sigurnosnih poslova.	Uočavati i prijavljivati oštećenja i prepreke na prilazima. Prema potrebi pomagati domaru pri manjim poslovima i pripremi prostora za školske aktivnosti. Druge pomoćne poslove obavljati	Domar Spremačice Tajništvo Ravnatelj	Tijekom godine Prije povratka učenika sa školskih praznika – rujanj, siječanj, veljača, travanj Srpanj i kolovoz 2027. -	Rizici pravodobno prijavljeni. Potrebni pomoćni poslovi obavljeni bez ometanja sigurnosnih zadaća.

PODRUČJE RADA	CILJI I ZADAĆE	AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME OSTVARIVANJA	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
		po nalogu ravnatelja, kada ne ometaju sigurnosne zadaće.		završni pregledi	

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

9.1. Plan stručnih usavršavanja nastavnika Medicinske škole Osijek

Nastavnici, stručne suradnice i ravnatelj tijekom školske godine kontinuirano se stručno usavršavaju u skladu sa svojim tjednim i godišnjim zaduženjima. Usavršavanje obuhvaća sudjelovanje na stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, rad u županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima te aktivnosti strukovnih udruga i komora. Sudjelovanje u radu odgovarajućih stručnih vijeća obveza je svakog nastavnika.

Sastavni dio stručnog razvoja čine samostalno praćenje stručne literature, samoobrazovanje te razmjena iskustava s kolegama. U školi će se stručno usavršavanje provoditi i predavanjima i radionicama na sjednicama Nastavničkog vijeća. Program usavršavanja dio je radnih obveza, a individualni planovi usavršavanja nastavnika dostupni su kod pedagoginje. Trajno stručno usavršavanje obuhvaća produbljivanje znanja iz matičnog područja te razvoj kompetencija u pedagogiji, didaktici, obrazovnoj psihologiji, metodici, informacijsko-komunikacijskim tehnologijama, savjetodavnom radu, upravljanju i obrazovnim politikama. Uključuje i druga područja važna za kvalitetno obavljanje odgojno-obrazovnog rada. Programe organiziraju i provode nadležne ustanove. Svaki program treba sadržavati temu, namjenu, ciljeve iskazane kompetencijama, metode poučavanja, organizaciju i način vrednovanja, oblik certificiranja, broj polaznika, trajanje i troškovnik. Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja propisuje ministar.

Cilj je stručnog usavršavanja unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i omogućiti praćenje novih spoznaja i pristupa u obrazovanju. Posebna će se pozornost posvetiti primjeni suvremenih metoda rada i digitalnih tehnologija, radu s učenicima s teškoćama, darovitim učenicima te učenicima kod kojih se uočavaju teškoće u učenju ili ponašanju. Usavršavanjem će nastavnici razvijati komunikacijske vještine, jačati kompetencije za vođenje razreda i upoznavati načine pružanja primjerene podrške učenicima.

U školi je sjedište Međuzupanijskog stručnog vijeća nastavnika zdravstvene njege, koje vodi Maja Carević, mag.med.techn., te Županijskog stručnog vijeća izvannastavnih aktivnosti, koje vodi Mirta Vladić, prof.. U školi djeluju i međuzupanijsko i županijsko stručno vijeće nastavnika geografije, čija je voditeljica Mirela Grubišić, prof., te Županijsko stručno vijeće nastavnika biologije, koje vodi Ivana Prus Wertheimer, prof. Županijska stručna vijeća sastaju se najmanje tri puta godišnje i organiziraju edukacije za nastavnike.

Nastavnici će redovito pratiti objave stručnih skupova i prijavljivati se putem baza ettaedu.azoo.hr i ema.e-skole.hr. Pripravnike će se upućivati na pripremne skupove za polaganje stručnog ispita. Škola vodi evidenciju sudjelovanja na stručnim skupovima, a nastavnici o njima podnose izvješća na stručnim vijećima stručnih predmeta. Školska knjižnica omogućuje pristup stručnoj literaturi, a nastavnici mogu predlagati nabavu novih naslova prema svojim stručnim potrebama.

Tijekom školske godine 2026./2027. nastavno osoblje, ravnatelj, tajnica, računovođa, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka, voditelji praktične nastave i voditelj obrazovanja odraslih usavršavat će se prema dostupnim programima Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Agencije za odgoj i obrazovanje. Sudjelovat će i u programima NCVVO-a, MZO-a, drugih ustanova koje se bave odgojem i obrazovanjem, HGK-a i strukovnih

udruženja, kao i u mrežnim oblicima usavršavanja, u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

Red. br.	Stručna vijeća	Planirane edukacije/ seminari – navedene su razine ili organizatori tijekom školske godine
1.	Stručno vijeće nastavnika jezične skupine predmeta	Županijska stručna vijeća profesora hrvatskog jezika ŽSV nastavnika engleskog jezika u srednjim strukovnim školama HUPE godišnja konferencija Edukacije o volonterima Škola medijske kulture Edukacije za ocjenjivače Državne mature
2.	Stručno vijeće nastavnika zdravstvene njege	Agencija za strukovno obrazovanje Webinari i preventivni programi Međužupanijsko stručno vijeće Društvo nastavnika zdravstvene njege Hrvatska udruga medicinskih sestara Hrvatska komora medicinskih sestara E- medica Simpoziji po područjima Međunarodne konferencije
3.	Stručno vijeće nastavnika zdravstvene skupine predmeta broj članova	Agencija za strukovno obrazovanje- međužupanijska vijeća nastavnika struke Radni tečajevi Stručni skupovi sektora
4.	Stručno vijeće nastavnika društvene skupine predmeta	Županijska stručna vijeća Međužupanijska stručna vijeća Državni stručni skup Izobrazba ocjenjivača Državne mature Webinari Katehetska ljetna škola Županijska stručna vijeća knjižničara Dani psihologije Preventivni programi
5.	Stručno vijeće nastavnika prirodne skupine predmeta	Županijska stručna vijeća Međužupanijska stručna vijeća Udruga matematičara Osijek Zimska škola fizike Antikorupcijski program i projekt

9.2. Pripravnički staž

Na početku školske i nastavne godine 2026./2027. status pripravnika utvrdit će se u skladu s člankom 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Pripravnik je nastavnik koji se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovao, odnosno nastavnik čije je radno iskustvo u tom zanimanju kraće od trajanja pripravničkog staža. Prethodno radno iskustvo u zanimanju uračunava se u pripravnički staž. Prijava i provedba stažiranja te polaganje stručnog ispita provodit će se prema Pravilniku o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu (Narodne novine, br. 88/03). Škola će za svakog pripravnika imenovati povjerenstvo za stažiranje i izraditi operativni program prilagođen njegovim poslovima i prethodnom iskustvu. Tijekom stažiranja osigurat će mu mentorsku, stručno-pedagošku i metodičku podršku te pratiti i evidentirati ostvarivanje programa. Program će, prema potrebi, obuhvatiti i posebnosti nastave strukovnih predmeta i praktičnog rada. Nakon ostvarivanja programa pripravničkog staža škola će prijaviti nastavnika za polaganje stručnog ispita, uz primjenu uputa nadležne Agencije za odgoj i obrazovanje, odnosno agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za nastavnike strukovnih predmeta.

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Nada Grujić Tomas, stručna suradnica pedagoginja i Mirna Ilakovac Keser, stručna suradnica psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba temelji se na procjeni razrednika i inicijalnog stanja na početku školske godine, ali i procjeni na temelju prošlogodišnjih iskustava. Procjena stručne službe škole je da je temelj prevencije nasilničkog i ovisničkog ponašanja stvaranje sigurnog okruženja u školi i komunikacije koja se temelji na povjerenju između svih sudionika u procesu.

U većini razreda je ozračje pozitivno te učenici lijepo surađuju s nastavnicima i imaju dobar odnos s drugim učenicima. Svake godine škola broji sve više učenika s teškoćama (u različitim zanimanjima). Područja na kojima je kod pojedinih učenika i/ili razreda potrebno raditi: učenje, komunikacija, kultura ponašanja, izostajanje s nastave, jačanje samopouzdanja, alkoholizam, profesionalno informiranje učenika i prevencija ovisnosti.

CILJEVI PROGRAMA:

Program je planiran okvirno zbog posebnosti Medicinske škole. Strukovnim programom koji se provodi obuhvaćene su mnoge teme koji po sadržaju odgovaraju preventivnim programima. Posebnost struke i programa je i u velikoj količini strukovnih vježbi pa je u razredima od 3. do 5. vremensko ograničenje provođenja nekih programa nadoknađeno upravo propisanim obrazovnim programom.

Naglasak u programu treba biti razvoj vještina komuniciranja, razvoj odgovornosti prema vlastitom i tuđem životu i zdravlju.

Program predstavlja okvir univerzalne prevencije čiji je cilj kroz proaktivni proces potaknuti kod učenika razvoj vještina i sposobnosti koje jačaju njihove socio-emocionalne kompetencije za život.

Selektivna prevencija predviđa se po godištima, a indicirana je kroz individualni pristup potaknut inicijativom samog učenika ili nastavnika/ roditelja. Primarno je program zamišljen kao poticanje na otvorenu komunikaciju o svim pojavama koje su im dostupne, a mogu narušiti njihovo zdravlje i kao reagiranje na procjenu koje vrše nastavnici i roditelji.

Ciljevi programa stoga obuhvaćaju:

- Afirmacija pozitivnih vrijednosti (akademski uspjeh učenika, dobra komunikacija i kultura ponašanja, efikasnije učenje, samopouzdanje, zdravlje)
- prevencija nepoželjnih oblika ponašanja (nasilje, neopravdano izostajanje s nastave, i sl.)
- Stjecanje informacija i znanja koja mogu prevenirati rizična ponašanja
- Osnaživanje izražavanja vlastitih stavova
- Razvijanje zdravih stilova života
- Razumijevanje opasnosti za pojedinca i zajednicu zbog konzumiranja sredstava ovisnosti, nasilnih i ovisničkih (kockanja) oblika ponašanja

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ					
Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a					
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta		Broj susreta s roditeljima	Provodi
Seksualno nasilje- edukacijski i preventijski programi	2. razredi	2 po razredu		-	Stručna služba škole
Program prevencije nasilja u mladenačkim vezama	3. razredi	4 po razredu		-	Studenti psihologije/stručn a suradnica psihologinja
Be Well					
Programi koji su osmišljeni u školi					
- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Mentalno jaki, digitalno odgovorni	3. i 4. razredi			nema	Maras, Tot Vesić
Sigurno kroz adolescenciju	1. razredi	3 po razredu		nema	Ilakovac, Sklizović, Grujić Tomas
Značajnije preventivne aktivnosti					
(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)					
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti		Trajanje	Provodi
Javno zdravstvene aktivnosti za promociju zdravlja	3., 4. i 5. razredi	Promicanje zdravlja kroz aktivnosti na razini grada i županije		Kroz jedan dan ili kroz mjesec	Nastavnici strukovnih predmeta i učenici
Mjesec borbe protiv ovisnosti	4. razredi	Predavanja za nastavnike i učenike		Kroz prosinac	Nastavnici struke općeobrazovnih predmeta
Svjetski dan mentalnog zdravlja- utrka	učenici iz svih razreda	Sudjelovanje u utrci na razini grada		Dan u mjesecu listopadu	Ana Azenić
Dan sigurnijeg interneta	1.i 2. razredi	Praktične aktivnosti provjere i zaštite			Krešimir Fabijančić

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
		na društvenim mrežama		
72 sata bez kompromisa	Učenici volonteri	Volontiranje bez prethodnog znanja što će se raditi za zajednicu	72 sata	Đurđica Radić, Mirela Grubišić
Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u>, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
CroMsic – prevencija tumora	Prvi razredi	Jedan po razredu	nema	Studenti medicine
KLIK – kako izbjeći katastrofu	Završni razredi	Jedan susret	nema	HAK

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
NV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Što je nama AI; suradnik ili konkurencija predavanje	Po potrebi – stručna služba škole	/	/	/	/
Po potrebi – stručna služba škole	/	/	/	/	/

12. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih za koje ustanova ima odobrenje za rad od Ministarstva znanosti, obrazovanja i Agencije za strukovno obrazovanje:

Voditeljica obrazovanja odraslih je andragoška voditeljica Inez Brataljenović, prof.

Programi za prekvalifikaciju su:

- Zdravstveno-laboratorijski tehničar/ka
- Dentalni asistent/ica
- Farmaceutski tehničar/tehničarka

Programi osposobljavanja za obrazovanje odraslih:

- Njegovatelj/ica
- Asistent za podršku osoba s mentalnim teškoćama u organiziranom stanovanju
- Maser u wellness centru
- Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi uz vaučere.

13. CENTAR IZVRSNOSTI BIOLOGIJA

Medicinska škola Osijek u školskoj godini 2026./2027. organizira Centar izvrsnosti za biologiju za zainteresirane učenike sedmih i osmih razreda osnovnih škola te učenike srednjih škola s područja županije. Cilj je razvijati njihove interese i sposobnosti u području biologije i zdravstva istraživačkim učenjem, praktičnim vježbama i uporabom suvremene tehnologije.

Programi

Heroji u nastanku: znanjem do sigurnosti — voditeljica Maja Rakin; za učenike 7. i 8. razreda osnovnih škola te srednjih škola. Učenici uče prepoznati situacije u kojima je potrebna prva pomoć. Vježbaju pregled unesrećene osobe, pozivanje pomoći, postupanje s osobom bez svijesti, oživljavanje na modelu, uporabu edukacijskog automatskog vanjskog defibrilatora te zbrinjavanje krvarenja, prijeloma i opekline. Srednjoškolci rješavaju složenije simulirane situacije.

Polaznici će kroz radionice:

- Analizirati životne navike i rizične čimbenike za zdravlje organizma čovjeka
- Na primjeru razlikovati građu i ulogu pojedinih organskih sustava
- Spoznati uzroke i posljedice narušavanja homeostaze na modelu
- Procijeniti utjecaj navika na zdravlje čovjeka
- Usporediti zadatke pravilne i pravodobne prve pomoći
- Primijeniti ABCDE pregled unesrećene osobe
- Zbrinuti osobu u besvjesnom stanju
- Primijeniti metode umjetnog disanja u odraslih osoba, djece i dojenčadi
- Razumjeti nastanak kardijalnog aresta
- Izvesti kardiopulmonalnu reanimaciju odraslih osoba, djece i dojenčadi
- Upotrijebiti automatskog vanjskog defibrilatora
- Primijeniti metode zaustavljanja krvarenja
- Primijeniti postupak prve pomoći utopljeniku
- Imobilizirati duge kosti i zglobove
- Razlikovati zbrinjavanje četiri stupnja opekline
- Zbrinuti osobu s moždanim i srčanim udarom
- Upoznati mjere prevencije moždanog i srčanog udara

Plan i program rada Heroji u nastanku: znanjem do sigurnosti	
Sadržaji	Sati
1. Što ćemo sada?! ABeCeDa života	4
2. Halo, halo! Čuješ li me?	4
3. 800 mililitara zdravlja	4
4. Ritam života	4
5. Stayin' alive	4
6. Charge!	4
7. Compress to impress	4
8. (U)Skoči u pomoć!	4
9. Prijelom stabiliziraj, kost imobiliziraj	4
10. Kakva slutnja? Prepoznamo sva četiri stupnja! Love your heart, help your brain	4
UKUPNO	40

Virtualna ekspedicija od glave do pete — voditeljica Maja Carević; za učenike 7. i 8. razreda osnovnih škola te srednjih škola. Uz pomoć virtualne stvarnosti učenici istražuju građu ljudskog tijela i njegove reakcije na napor, bolest i ozljedu. Rješavaju zadatke povezane s prehranom i zdravim navikama, prilagođene njihovoj dobi.

Polaznici će kroz radionice:

- Razviti finu motoriku i osjećaj za preciznost
- Povećati angažiranost i motivaciju za rješavanje problemskih zadataka
- Razvijati kritičko mišljenje u problemskim situacijama
- Rješavati zadatke u sigurnom okruženju za vježbanje
- Unaprijediti načine i procese učenja
- Razumjeti učenje temeljeno na radu
- Razvijati digitalne kompetencije

Plan i program rada Virtualna ekspedicija od glave do pete	
Sadržaji	Sati
1. Uvod u VR tehnologiju: Putovanje u virtualni svijet Ekspedicija u unutrašnjost: Otkrivanje tajni našeg tijela	4
2. Temeljni principi zdravlja	4
3. VR avantura s topline i hladnoćom	4
4. Kako tijelo zacjeljuje	4
5. Borba protiv virusa	4
6. Kako naše tijelo reagira na fizički napor	4
7. Praćenje vitalnih znakova: Puls, krvni tlak i disanje	4
8. Tjelesna temperatura i njezino snižavanje	4
9. Uloga hrane u našem tijelu	4
10. Razgovor s liječnikom i fizikalni pregled Virtualno liječenje na djelu	4
UKUPNO	40

Ljudsko tijelo – savršeni stroj — voditeljica Svjetlana Sklizović; za učenike srednjih škola. Učenici uz anatomske modele proučavaju građu i rad organskih sustava te povezuju životne navike s očuvanjem zdravlja. Planiran je posjet Anatomskom zavodu Medicinskog fakulteta Osijek, ovisno o mogućnostima provedbe.

Polaznici će kroz radionice:

- Primijeniti osnove latinskog jezika u opisu građe ljudskog tijela
- Prepoznati orijentacijske ravnine unutar ljudskog tijela
- Opisati pojedinačne organske sustave i funkcijski slijed organa/ struktura u organskom sustavu
- Objasniti funkciju pojedinih organskih sustava
- Prepoznati organ / strukturu na anatomske modelima
- Interpretirati osnove topografske odnose u ljudskom tijelu
- Objasniti najčešće bolesti pojedinih organskih sustava
- Objasniti važnost prehrane u nastanku bolesti krvožilnog i ostalih sustava

Plan i program rada Ljudsko tijelo - savršen stroj	
Sadržaji	Sati
1. Topografija- ljudsko tijelo izvana i iznutra	4
2. Tajne kretanja -koštani sustav, uloga kostiju, zglobova i mišića u kretanju. Tajne kretanja- zglobovi	4
3. Tajne kretanja- mišići (otkrivamo kako dolazi do mišićne kontrakcije, najvažniji mišići u ljudskom tijelu)	4
4. Mozak- glavni upravitelj našeg tijela (osnove anatomije i fiziologije mozga, što je to neuron)	4
5. Mozak- glavni upravitelj našeg tijela (što kada nešto pođe po zlu- bolesti mozga: moždani udar, epilepsija, demencija ..)	4
6. Srce – najvažniji mišić - kako radi srce?, srčani impulsi Srce – najvažniji mišić – brza interpretacija EKG-a za neznalice Srce – najvažniji mišić - bolesti srca, kako ih prepoznati i spriječiti	4
7. Disanje- unos kisika ili još nešto? , održavanje homeostaze Pravilno disanje, pokusi sa disanjem	4
8. Kako, što i koliko jedemo...? (BMI, pretilost i zdravlje, kalorijska vrijednost hrane) Probava hrane- put energije od stola do stanice ... Zdravlje na tanjuru, izrada jelovnika zdrave prehrane, te jelovnika kod srčanih bolesti	4
9. Osjetila – prozor u svijet, fiziologija osjetila, ispitivanje osjeta ravnoteže, dodira, sluha, njuha, vida)	4
10. Posjet Anatomskom zavodu MEFOS-a	4
UKUPNO	40

Organizacija i praćenje rada

Za svaki program planirano je deset subotnjih radionica u trajanju od četiri sata, ukupno 40 sati. Minimalan broj polaznika 30 učenika, odnosno 10 po radionici. Tijekom rujna i listopada škole će biti obaviještene o programima, prikupit će se prijave i organizirati skupine. Radionice su planirane od studenoga 2026. do svibnja 2027., prema rasporedu koji će se utvrditi nakon prijave.

Rad će se pratiti evidencijom radionica i sudjelovanja učenika, njihovim radovima i praktičnim zadacima te povratnim informacijama polaznika i voditelja. Program završava predstavljanjem učeničkih radova i evaluacijom.

Voditeljica Centra izvrsnosti: Martina Tot Vesić, mag. med. techn.

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU

- Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika
- Izvedbeni planovi i programi
- Godišnji izvedbeni kurikulumi

PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

Za sve se aktivnosti škole koje su u sadržaju godišnjeg programa rada izrađuju izvedbeni programi te se prati njihovo ostvarivanje.

Praćenje obavlja ravnatelj, voditelji smjene, pedagoginja i psihologinja osobnim uvidom.

Ostvarivanje programa razmatra se na Nastavničkom vijeću Medicinske škole Osijek.

Na kraju školske godine Školski odbor razmatra izvješće ravnatelja o ostvarivanju godišnjeg rada i upućuje ga Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih i Osnivaču Osječko-baranjskoj županiji.

Osnova za praćenje je osobni uvid, izvješća i pedagoška dokumentacija.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. prihvaćen je na sjednici Nastavničkog vijeća 30. rujna 2026. godine i na sjednici Školskog odbora 30. rujna 2026. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Vesna Albreht-Mihaljević, dent. techn.

**RAVNATELJ**

Marko Maceković, mag.med.techn.



KLASA: 011-03/26-02/7

URBROJ: 2158-43-26-1

Osijek, 30. 9. 2026.

