



**MEDICINSKA
ŠKOLA
PULA**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku 2026./2027. godinu

Adresa: Rižanske skupštine 2, 52100 Pula

OIB: 56214920982

MB: 03999360

Žiro račun (HPB): HR8123900011100024391

Šifra škole: 18-069-507

Kontakt:

e-mail: info@medicinskaskolapula.hr

Tel. + 385 52 543 144

Pula, listopad 2026. godine

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI	5
Osnovni podaci o školi.....	5
Prostorni uvjeti.....	5
Zgrada Medicinske škole Pula	5
Sportski centar „Mirna“ (Pattinaggio).....	8
Materijalni uvjeti	8
Organizacija nastave.....	9
Normativni akti škole	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I UČENICIMA	11
Podaci o nastavnicima.....	11
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
Podaci o administrativno-tehničkom osoblju	13
Posebna zaduženja nastavnika.....	14
Povjerenstva.....	14
Povjerenstvo za upise.....	14
Povjerenstvo za organizaciju Info dana za učenike završnih razreda osnovne škole.....	14
Povjerenstvo za organizaciju školskih natjecanja.....	14
Povjerenstvo za Školski preventivni program	15
Povjerenstvo za e-kvalitetu i samovrednovanje	15
Školsko ispitno povjerenstvo za organizaciju i provedbu državne mature	15
Povjerenstvo za organizaciju Dana otvorenih vrata.....	15
Školski prosudbeni odbor i povjerenstva za obranu završnog rada.....	16
Povjerenstvo za izlete i ekskurzije	16
Povjerenstvo za obilježavanje Dana škole.....	16
Povjerenstvo za organizaciju Maturalne zabave	16
Povjerenstvo za organizaciju svečanih dodjela svjedodžbi maturantima	16
Povjerenstvo za promociju i društvene mreže.....	17
Povjerenstvo za organizaciju Teambuilding aktivnosti i vannastavnih aktivnosti.....	17
Povjerenstvo za organizaciju školskih događanja te humanitarnih i kulturnih aktivnosti	17
Povjerenstvo za ispraćaj djelatnika u mirovinu i druge slične događaje.....	17
Povjerenstvo za provedbu natječaja	17
Tim za darovite	18
Povjerenstvo za nagrađivanje	18

Razrednici, zamjenici razrednika i raspored informacija.....	19
Podaci o broju učenika i razrednih odjela	20
Stručna vijeća	21
Zdravstvena zaštita učenika	21
3. OBRAZOVNI PROGRAMI.....	22
Opći podaci o školskim programima	22
Obrazovni program: Medicinska sestra opće njege/Medicinski tehničar opće njege	23
Obrazovni program: Fizioterapeutske tehnike/Fizioterapeutska tehničarka	24
Obrazovni program: Dentalni tehničar/Dentalna tehničarka	26
Obrazovni program: Zdravstveno-laboratorijski tehničar/Zdravstveno-laboratorijska tehničarka.....	27
Obrazovni program: Farmaceutski tehničar/Farmaceutska tehničarka	28
Obrazovni program: Primalja asistentica/Primalja asistent.....	29
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA I ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE.....	31
Artikulacija nastave po godišnjem kalendaru rada	31
Praznici i nenastavni dani	31
Upisi učenika u prvi razred	32
Sjednice i roditeljski sastanci.....	32
Završni rad	33
Dopunska (produžna) nastava, popravni ispiti i preispitivanje ocjena	33
Dodatna, dopunska, izborna i fakultativna nastava te drugi programi izvan nastavnog rada.....	33
Državna matura	34
Obilježavanje Dana škole.....	38
Info dan – predstavljanje škole osmašima i njihovim roditeljima	38
Izleti, stručne ekskurzije i matično putovanje	38
5. TJEDNI I GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI.....	39
Nastavni plan za program Medicinska/ki sestra/tehničar opće njege	39
Nastavni plan za program Fizioterapeutske/ka tehnike/ka	41
Nastavni plan za program Dentalni/na tehničar/ka	42
Nastavni plan za program Zdravstveno-laboratorijske/ka tehnike/ka	43
Nastavni plan za program Farmaceutski tehničar/ka.....	44
Nastavni plan za program Primalja asistent/ica.....	45
Nastavni plan i nastavnici po razrednim odjelima	46
Godišnji fond sati kliničke nastave, vježbi i stručne prakse	55
6. PLANI RADA	57

Plan i program rada ravnatelja	57
Plan i program rada pedagoginje	61
Plan i program rada psihologinje	66
Plan i program rada Školske knjižnice i knjižničarke	72
Plan i program rada tajnice	77
Plan i program rada voditeljice računovodstva.....	77
Plan i program rada administratora	78
Plan i program rada Učeničkog servisa	78
Plan i program rada tehničkog osoblja.....	78
Plan i program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.....	79
Plan i program rada Školskog odbora	82
Plan i program Vijeća roditelja	84
Plan i program Vijeća učenika	85
Plan i program rada Nastavničkog vijeća	87
Plan i program rada Školskog preventivnog programa	88
Programi rada stručnih vijeća.....	91
Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika zdravstvene njege	91
Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika medicinske grupe predmeta, zdravstveno- laboratorijskih, farmaceutskih i dentalnih tehničara	93
Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika fizioterapeutske grupe predmeta i kineziologije .	96
Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika jezika	100
Program rada Stručnog vijeća nastavnika prirodoslovno – matematičke grupe predmeta	103
Program rada Stručnog vijeća nastavnika društveno humanističke grupe predmeta	106
Plan i program rada školskog sportskog kluba Medicinar.....	108
Plan i program rada mladeži Crvenog križa Medicinske škole Pula	113
7. OSTALO	115
Plan i program zaštite od požara.....	115
Program stručnog usavršavanja i pripremanje djelatnika za polaganje stručnog ispita	116
Završne napomene	118

1. OSNOVNI PODACI

Osnovni podaci o školi

Naziv ustanove: Medicinska škola Pula

Adresa: Rižanske skupštine 2, 52100 Pula

Broj telefona: 052 543 144

e-mail: info@medicinskaskolapula.hr

Prostorni uvjeti

Škola ima organiziranu nastavu na tri lokacije: zgrada Medicinske škole Pula, Sportski centar „Mirna“ (Pattinaggio) i prostori vanjskih suradnika.

ZGRADA MEDICINSKE ŠKOLE PULA

Zgrada Medicinske škole Pula prostorno zapirna 4.068 m². Sva održavanja kao i hitne intervencije na objektu financira Istarska županija i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Potrebni prostorni kapaciteti školske zgrade podijeljeni su na:

1. Prostori za izvođenje nastave zajedničkih programa (općeobrazovnih predmeta)
2. Prostori za izvođenje strukovne nastave
 - 2.1. Specijalizirane učionice za strukovnu nastavu
 - 2.2. Školski praktikum
3. Uredski prostori
4. Društveni i zajednički prostori

Prostori za izvođenje nastave zajedničkih programa (općeobrazovnih predmeta)

1. Učionica 1.a razreda
2. Učionica 1.b razreda
3. Učionica 1.c razreda
4. Učionica 1.d razreda
5. Učionica 2.a razreda
6. Učionica 2.b razreda
7. Učionica 2.c razreda
8. Učionica 2.d razreda
9. Učionica 3.a razreda

10. Učionica 3.b razreda
11. Učionica 3.c razreda
12. Učionica 3.d razreda
13. Učionica 4.a razreda
14. Učionica 4.b razreda
15. Učionica 4.c razreda
16. Učionica 4.d razreda

UKUPNO UČIONICA: 16

POVRŠINA: 743,90 m²

Prostori za izvođenje strukovnih programa

1. Učionica za kliničku medicinu (26 učenika), površina: 61,85 m²
2. Učionica za anatomiju (26 učenika), površina: 65 m²
3. Učionica za skupnu nastavu iz zdravstvene njege i metodike odgoja (26 učenika), površina: 65,05 m²
4. Medicinsko – biokemijski laboratorij (26 učenika), površina: 86,50 m²
5. Laboratorij za zdravstveno laboratorijske tehničare (26 učenika), površina: 54,85 m²
6. Zubotehnički laboratorij 26 učenika), površina: 102,10 m²

UKUPNO PROSTORA: 6

POVRŠINA: 435,1 m²

Školski praktikumi/kabineti

1. Specijalizirani kabinet za zdravstvenu njegu zdravog i bolesnog djeteta (26 učenika), površina: 50,00 m²
2. Specijalizirani kabinet za zdravstvenu njegu 1 (26 učenika), površina: 64,45 m²
3. Specijalizirani kabinet za zdravstvenu njegu 2 (26 učenika), površina: 55,10 m²
4. Specijalizirani kabinet za fizioterapeute (26 učenika), površina: 70,45 m²
5. Kabinet za njemački jezik, površina: 21.5 m²

UKUPNO KABINETA: 5

POVRŠINA: 211 m²

Uredski prostori

1. Ured ravnatelja opremljen namještajem za prihvata 5 osoba, računalom, printerom, telefonom, klima uređajem, površina: 16,75 m²

2. Ured tajnika opremljen namještajem za prihvata 6 osoba, 2 računala, printerom, arhivskim ormarima, fotokopirnim uređajem, klima uređajem, površina: 12,27 m²
3. Ured računovođe opremljen namještajem, arhivskim ormarima, 2 računala, printerom, sef, telefonom, klima uređajem, površina: 14,35 m²
4. Ured stručnih suradnika opremljen namještajem za prihvata 8 osoba, računalom, printerom, arhivskim ormarima, fax-om, fotokopirnim uređajem, klima uređajem, površina: 14,96 m²
5. Arhiva – Ured Ispitnog koordinatora opremljen namještajem za prihvata 4 osoba, računalom, printerom, arhivskim ormarima, fotokopirnim uređajem, površina: 13,40 m²
6. Ured administracije, površina: 13,85 m²
7. Prostorija za spremačice opremljena namještajem, ormarima za alat i priborom za čišćenje, WC, površina: 23 m²
8. Radionica kućnog majstora opremljena radnim stolom, alatom za sitne popravke, bušilicom, strojem za zavarivanje, metalnim ormarima za alat i rezervne dijelove, površina: 30 m²
9. Garderoba i WC kućnog majstora, površina: 16 m²

UKUPNO PROSTORA: 9

POVRŠINA: 108 m²

Društveni i zajednički prostori

1. Knjižnica s čitaonicom opremljena kompletnom opremom za prihvata i razvrstavanje knjiga i stručne literature, računalnom opremom, projektorom, laptopom i računalom, fotokopirnim strojem te čitaoničkim namještajem za do 15 osoba, površina: 62 m²
2. Zbornica opremljena namještajem za prihvata 40 osoba, ormarima za dnevničke, garderobnim ormarima, ormarićima za smještaj dokumenata i osobnih stvari nastavnika, računalom umreženo s printerom, oglasnim pločama, aparatom za napitke, površina: 150 m²
3. Arhiv opremljen potrebnim namještajem i opremom prema standard koji propisuje državni arhivski zavod, površina: 10 m²
4. Čajna kuhinja opremljena potrebnim namještajem, površina 20 m²
5. Sanitarni čvorovi za učenike, 2 kompletna sanitarna čvora, površina 40 m²
6. Sanitarni čvorovi za učenike, 2 kompletna sanitarna čvora, površina 40 m²
7. Sanitarni čvorovi za zaposlene, 1 muški i 1 ženski, površina: 12 m²

UKUPNO PROSTORA: 7

POVRŠINA: 288 m²

SPORTSKI CENTAR „MIRNA“ (PATTINAGGIO)

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u Sportskom centru „Mirna“ (Pattinaggio) uz suglasnost Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije.

Materijalni uvjeti

Opća opremljenost škole:

- 15 interaktivnih ekrana
- 2 LCD televizora
- 80 računala
- sedam printera za računala
- trinaest projektora
- dva fotokopirna aparata
- fotografski aparat i kamera
- instalirani programi za računovodstvo, knjižnicu i arhivu
- u knjižnici se nalazi 3142 jedinica građe (knjižna i neknjižna građa)
- alarmni protuprovalni sustav, protupožarni alarm i videonadzor
- plinodojavni sustav
- klimatski sustav

Nastavna sredstva i pomagala za zdravstvenu njegu, anatomiju i fiziologiju te kliničku medicinu:

- tri lutke za zdravstvenu njegu
- jedna lutka za Heimlichov hvat
- jedna lutka za kardiopulmonalnu reanimaciju
- jedna daska za imobilizaciju s fiksatorima
- dva ovratnika
- dvije lutke novorođenčeta za zdravstvenu njegu
- dvoje kolica za previjanje
- pet lutaka za zdravstvenu njegu zdravog i bolesnog djeteta i adolescenta
- model trudnoće (9 dijelova)
- model ženske zdjelice
- školski simulator poroda
- četiri bolesnička kreveta
- četiri noćna ormarića
- košara za prljavo rublje

- paravan
- dva dječja kreveta
- dvije kade za kupanje djeteta s dva stola za presvlačenje
- maketa za kateterizaciju
- maketa dekubitusa
- tri ruke za vježbanje vađenja krvi
- deset tlakomjera (šest na pero, a četiri na živu)
- 8 stetoskopa
- dva irigatora
- potrošni materijal za zdravstvenu njegu
- dva kostura
- modeli torza i organa
- plakati i anatomske karte u prirodnoj veličini

Nastavna sredstva i pomagala za fizioterapeutsku grupu predmeta:

- osam stolova za masažu
- aparat za limfnu drenažu
- aparat za elektroterapiju
- rekviziti za sve razine kineziterapije (švedske ljestve, 26 strunjača, 30 lopti različitih veličina, rekviziti za rehabilitaciju šake, vježbe s otporom i potpomognute vježbe)
- pomagala za hodaње i održavanje posture
- podlošci za kineziterapiju i masažu
- skladišna oprema za kineziterapiju
- sportski rekviziti
- dva trampolina
- tri balansne platforme
- mjerni instrumenti za kineziologiju (tri kalipera, 15 kutomjera, goniometar)
- potrošni materijal
- edukacijski materijal

Organizacija nastave

Škola radi u jutarnjoj smjeni, međusmjeni i popodnevnoj smjeni:

- prvi i drugi razredi svih smjerova nastavu imaju u jutarnjoj smjeni od 8.00 sati do 14.45 sati

- treći i četvrti razredi smjera medicinska sestra/tehničar opće njege imaju vježbe od 7.00 do 10.45, a nakon toga teoretsku nastavu u međusmjeni od 11.35 do 15.35.
- peti razredi smjera medicinska sestra/tehničar opće njege vježbe imaju svakodnevno od 7.00 do 12.00, a teoretsku nastavu četiri dana tjedno od 13.10 do 15.35, nakon čega se nastavlja dodatna nastava
- treći razredi fizioterapeutskih tehničara/tehničarki nastavu ima jedan dan ujutro od 8.00 do 14.00, četiri dana vježbe od 7.00 do 10.45, zatim teoretsku nastavu od 11.35 do 15.35
- četvrti razred fizioterapeutskih tehničara/tehničarki imaju svakodnevno vježbe ujutro od 7.00 do 10.45, zatim teoretsku nastavu od 11.35 do 15.35, zatim dodatnu nastavu
- četvrti razred zdravstveno laboratorijskih tehničara ima dva dana vježbe ujutro od 8.00 do 11.00, zatim teoretsku nastavu od 11.35 do 14.45, zatim dodatnu nastavu, a jedan dan vježbe od 15.15 do 17.30, dva dana vježbe ujutro od 8.00 do 10.15, zatim teoretsku nastavu 10.45 do 15.35, zatim dodatnu nastavu, jedan dan teoretsku nastavu ujutro od 8.00 do 12.20, a zatim vježbe do 14.15
- nastava za prvi razred smjera dentalni tehničari/tehničarke: jedan dan vježbe u grupama od 8.00 do 16.00 sati, a četiri dana teoretsku nastavu od 8.00 do 15.35

Normativni akti škole

- Statut Medicinske škole Pula
- Pravilnik o radu
- Etički kodeks radnika Medicinske škole Pula
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika
- Pravilnik o uvjetima, načinu i postupku polaganja završnog ispita
- Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada
- Poslovnik o radu Školskog prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada
- Pravilnik o polaganju državne mature
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Poslovnik o radu Školskog odbora
- Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća i drugih stručnih tijela škole
- Pravilnici o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva
- Pravilnik o radu Učeničkog kluba „Medicinar“
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave
- Druge akte koje donosi Školski odbor sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona i Statuta Medicinske škole Pula

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I UČENICIMA

Podaci o nastavnicima

Br.	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta
1.	Aleksandra Čičak	Nastavnica Hrvatskog jezika
2.	Daniela Pavoković	Nastavnica Latinskog jezika
3.	Dubravka Švigir-Selaković	Nastavnica Hrvatskog jezika
4.	Ivan Žufić	Nastavnik Engleskog jezika
5.	Maja Griparić	Nastavnica Hrvatskog jezika
6.	Melisa Ledinski	Nastavnica Njemačkog jezika
7.	Noela Alić	Nastavnica Hrvatskog jezika
8.	Petra Klunić Zoričić	Nastavnica Hrvatskog jezika
9.	Sven Matović	Nastavnik Engleskog jezika i Njemačkog jezika
10.	Tatjana Brenko Reljanović	Nastavnica Latinskog jezika
11.	Branislav Subotić	Nastavnik Povijesti
12.	David Orlović	Nastavnik Povijesti, Građanskog odgoja i Načela poučavanja
13.	Esad Jukan	Nastavnik Islamskog vjeronauka
14.	Jasmina Jurcan	Nastavnica Psihologije, Zdravstvene psihologije i Komunikacijskih vještina
15.	Kristina Ratajec	Nastavnica Vjeronauka
16.	Nikola Jeličić	Nastavnik Politike i gospodarstva i Sociologije
17.	Željka Marković	Nastavnica Etike
18.	Adriana Macuka	Nastavnica Fizike
19.	Antonija Lazar	Nastavnica Kemije i Biokemije
20.	Ana-Marija Balen	Nastavnica Matematike
21.	Denis Jambrošić	Nastavnik Elektronike i Informatike
22.	Goran Pikot	Nastavnik Informatike
23.	Iva Juršić	Nastavnica Biofizike
24.	Petra Prenz	Nastavnica Biologije
25.	Saša Lakić	Nastavnik Organske kemije i Analitičke kemije
26.	Tanja Pavlović	Nastavnica Kemije
27.	Tatjana Maras	Nastavnica Matematike
28.	Tina Bužleta Čehić	Nastavnica Geografije i Zemljopisa
29.	Adriana Rusijan	Nastavnica Tjelesne i zdravstvene kulture
30.	Ana Krelja	Nastavnica Kineziterapije i Masaže
31.	Danijela Panić	Nastavnica Osnove fizikalne i radne terapije
32.	Goran Jovanović	Nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture
33.	Krešo Dembić	Nastavnik Fizikalne terapije, Osnova fizikalne i radne terapije i Osnova kineziologije
34.	Ksenija Mračević	Nastavnica Kineziterapije i Masaže

35.	Marko Utješinović	Nastavnik Osnova fizikalne i radne terapije i Masaže
36.	Mirhada Mešanović	Nastavnica Fizikalne terapije i Osnova kineziologije
37.	Ana Kapor	Nastavnica Bakteriologije, virologije i parazitologije, Kliničke medicine, Socijalnog i zdravstvenog zakonodavstva i pravnih aspekata skrbi, Mikrobiologije i parazitologije
38.	Andrea Juhas	Nastavnica Farmakologije
39.	Andrea Šuljić	Nastavnica Morfologije zuba
40.	Gordana Rocek Čerina	Nastavnica Anatomije i fiziologije, Socijalne medicine, Higijene – preventivne medicine, Dermatologije i Prve pomoći
41.	Marijana Bićanić	Nastavnica Morfologije zuba i Tehnologije zubotehničkog materijala
42.	Marijana Cukon	Nastavnica Mikrobiologije i parazitologije
43.	Nensi Bubić	Nastavnica Morfologije zuba
44.	Petra Kozina	Nastavnica Citoloških i histoloških tehnika
45.	Romina Paliska Banišić	Nastavnica Medicinske mikrobiologije, Medicinske biokemije, Bakteriologije, virologije i parazitologije, Laboratorijske hematologije i Imunohematologije i transfuziologije
46.	Srećko Perinić	Nastavnik Anatomije i fiziologije, Patofiziologije i Patologije
47.	Tamara Brgić Mickov	Nastavnica Radiologije
48.	Adriana Palaziol	Nastavnica Sestrinske skrbi u jedinici za dijalizu
49.	Altana Hodžić Grbin	Nastavnica Dijetetike, Zdravstvene njege i Zdravstvene njege - opće
50.	Anja Dević	Nastavnica Zdravstvene njege zdravog djeteta i adolescenta, Zdravstvene njege bolesnog djeteta i adolescenta, Metodike zdravstvenog odgoja i Zdravstvene njege – zaštita mentalnog zdravlja
51.	Danijela Pliško	Nastavnica Načela administracije, Općih načela zdravlja i njege, Zdravstvene njege – opće, Profesionalne komunikacije u sestrinstvu i Etike u sestrinstvu
52.	Gordan Terlević	Nastavnik Sestrinske skrbi u jedinici za dijalizu
53.	Iva Ivkić	Nastavnica Profesionalne komunikacije u sestrinstvu Hitnih medicinskih postupaka i Zdravstvene njege – specijalne
54.	Ivana Popović	Nastavnica Općih načela zdravlja i njege i Zdravstvene njege – opće
55.	Karmen Mušković	Nastavnica Kroničnih rana i Zdravstvene njege kirurških bolesnika – opća
56.	Klara Ibrišagić	Nastavnica Zdravstvene njege – opće i Općih načela zdravlja i njege
57.	Kristina Antolović	Nastavnica Zdravstvene njege zdravog djeteta i adolescenta, Zdravstvene njege majke i Zdravstvenih vježbi

58.	Kristina Brussich	Nastavnica Zdravstvene njege – zaštita mentalnog zdravlja, Profesionalne komunikacije u sestrinstvu, Hitnih medicinskih postupaka i Intenzivne zdravstvene njege
59.	Kristina Majer Čekada	Nastavnica Profesionalne komunikacije u sestrinstvu i Zdravstvene njege psihijatrijskih bolesnika
60.	Monika Bajlo	Nastavnica Etike u sestrinstvu, Kroničnih rana i Profesionalne komunikacije u sestrinstvu
61.	Monika Buršić	Nastavnica Dijetetike, Metodike zdravstvenog odgoja, Profesionalne komunikacije u sestrinstvu, Zdravstvene njege majke i Zdravstvene njege – specijalne
62.	Nada Burić	Nastavnica Metodike zdravstvenog odgoja, Zdravstvene njege kirurških bolesnika – specijalna, Zdravstvene njege – zaštite mentalnog zdravlja i Zdravstvenih vježbi
63.	Nensi Obradović	Nastavnica Zdravstvene njege bolesnog djeteta i adolescenta, Zdravstvene njege zdravog djeteta i adolescenta, Zdravstvene njege u kući i Zdravstvene njege majke
64.	Renata Bule	Nastavnica Kroničnih rana, Zdravstvene njege u kući i Zdravstvene njege kirurških bolesnika – specijalna
65.	Sanja Benazić-Kliba	Nastavnica Zdravstvene njege kirurških bolesnika – opća, Instrumentiranja i Zdravstvenih vježbi
66.	Sanja Sobol	Nastavnica Zdravstvene njege – specijalne i Intenzivne zdravstvene njege
67.	Snježana Svitlić-Budisavljević	Nastavnica Zdravstvene njege starijih osoba

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Br.	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta
1.	Ivan Žagar	Ravnatelj
2.	Ljiljana Rotar	Stručna suradnica – pedagoginja
3.	Snježana Grgić	Stručna suradnica – psihologinja
4.	Iva Ciceran	Stručni/na suradnik/ica – knjižničar/ka

Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Br.	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta
1.	Kristina Jurman Ferlin	Tajnica
2.	Ana Nefat	Voditeljica računovstva
3.	Kristina Kostešić	Administratorica i voditeljica Učeničkog servisa
4.	Nikola Balać	Domar
5.	Marko Sedlić	Domar
6.	Azbije Nesimi	Spremačica
7.	Irena Novaković	Spremačica
8.	Sladana Stjepić	Spremačica

9.	Šemra Pervić	Spremačica
10.	Tanja Mihovilović	Spremačica

Posebna zaduženja nastavnika

Br.	Ime i prezime	Zaduženje
1.	Adriana Rusijan	Voditeljica smjene
2.	Gordana Rocek Čerina	Satničarka
3.	Snježana Svitlić-Budisavljević	Programerka kliničke nastave i zdravstvenih vježbi; Nastavnik – instruktor iz zaštite na radu
4.	Sanja Benazić-Kliba	Programerka kliničke nastave i zdravstvenih vježbi
5.	Ana Krelja	Programerka strukovnih vježbi i prakse
6.	Goran Jovanović	Radničko vijeće
7.	Željka Marković	Povjerenik zaštite na radu
8.	Ljiljana Rotar	Osoba ovlaštena za postupanje u slučajevima povrede prava učenika
9.	Snježana Grgić	Osoba ovlaštena za postupanje u slučajevima povrede prava učenika
10.	Ana Nefat	Osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika
11.	Sanja Benzić Kliba	Koordinatorica za E-medicu
12.	Marko Sedlić	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Povjerenstva

POVJERENSTVO ZA UPISE

- Ivan Žagar (predsjednik)
- Snježana Svitlić-Budisavljević (koordinatorka)
- Melisa Ledinski
- Dubravka Švigir-Selaković
- Tatjana Maras
- Ljiljana Rotar
- Goran Pikot

POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU INFO DANA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE

- Anja Dević (koordinatorka)
- Srećko Perinić (zamjenik koordinatorice)
- Kristina Brussich
- Danijela Pliško

POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU ŠKOLSKIH NATJECANJA

- Ivan Žufić (koordinator)
- Bilo koji član Nastavničkog vijeća, prema potrebi

POVJERENSTVO ZA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

- Ljiljana Rotar (koordinatrica)
- Ivan Žagar
- Altana Hodžić Grbin
- Kristina Majer Čekada
- Nada Burić
- Snježana Grgić
- Svi razrednici
- Predstavnik iz Vijeća učenika
- Predstavnik iz Vijeća roditelja
- Operativni djelnik za sigurnost i civilnu zaštitu

POVJERENSTVO ZA E-KVALITETU I SAMOVREDNOVANJE

- Snježana Grgić (koordinatrica samovrednovanja)
- Iva Ciceran (koordinatrica kvalitete)
- Anja Dević
- Kristina Antolović
- Ksenija Mračević
- Adriana Macuka
- Ketil Glavaš
- Ivan Žagar
- Predstavnik iz Vijeća učenika
- Predstavnik iz Vijeća roditelja

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU I PROVEDBU DRŽAVNE MATURE

- Ivan Žagar (predsjednik povjerenstva)
- Mirhada Mešanović (ispitna koordinatrica)
- Adriana Rusijan (zamjenica ispitne koordinatorice)
- Ksenija Mračević
- Adriana Rusijan
- Nada Burić
- Melisa Ledinski
- Snježana Grgić
- Ljiljana Rotar

POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU DANA OTVORENIH VRATA

- Ljiljana Rotar (koordinatrica)
- Snježana Grgić (zamjenik koordinatorice)

ŠKOLSKI PROSUDBENI ODBOR I POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

- Ivan Žagar (predsjednik prosudbenog odbora)
- Snježana Svitlić-Budisavljević (zamjenica predsjednika prosudbenog odbora i predsjednica povjerenstva u programu Medicinska sestra opće njege/Medicinski tehničar opće njege)
- Ksenija Mračević (zamjenica predsjednika prosudbenog odbora i predsjednica povjerenstva u programu Fizioterapeutski tehničar/Fizioterapeutska tehničarka)
- Romina Paliska Banišić (zamjenica predsjednika prosudbenog odbora i predsjednica povjerenstva u programu Zdravstveno-laboratorijski tehničar/Zdravstveno-laboratorijska tehničarka)
- Svi nastavnici mentori

POVJERENSTVO ZA IZLETE I EKSKURZIJE

- Krešo Dembić

POVJERENSTVO ZA OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE

- Ivan Žagar (koordinator)
- Iva Ciceran (koordinator)
- Ljiljana Rotar
- Maja Griparić
- Goran Jovanović
- Krešo Dembić
- Snježana Svitlić-Budisavljević

POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU MATURALNE ZABAVE

- Ksenija Mračević
- Adriana Rusijan
- Nada Burić
- Melisa Ledinski
- Ljiljana Rotar, pedagoginja
- Učenici 4.c, 4.d, 5.a i 5.b razreda

POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU SVEČANIH DODJELA SVJEDODŽBI MATURANTIMA

- Snježana Grgić (koordinatorica)
- Ivan Žagar
- Ksenija Mračević
- Adriana Rusijan
- Nada Burić
- Melisa Ledinski
- Krešo Dembić
- Marko Sedlić

POVJERENSTVO ZA PROMOCIJU I DRUŠTVENE MREŽE

- Iva Ciceran (voditeljica)
- Goran Pikot
- Monika Buršić
- Petra Prenz
- Krešo Dembić

POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU TEAMBUILDING AKTIVNOSTI I VANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

- Monika Buršić
- Petra Klunić Zoričić

POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU ŠKOLSKIH DOGAĐANJA TE HUMANITARNIH I KULTURNIH AKTIVOSTI

- Npr. Dani kruha, Valentinovo, Uskrs...
- Ljiljana Rotar (koordinatorica)
- Iva Ciceran
- Ivan Žagar
- Iva Ivkić
- Kristina Majer Čekada
- Nensi Obradović
- Predstavnik vijeća učenika

POVJERENSTVO ZA ISPRAĆAJ DJELATNIKA U MIROVINU I DRUGE SLIČNE DOGAĐAJE

- Klara Ibrišagić (koordinator)
- Ivan Žagar
- Tanja Mihovilović
- Sanja Benazić-Kliba
- Gordana Rocek Čerina
- Ana Krelja
- Sven Matović
- Petra Prenz
- Branislav Subotić

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA

- David Orlović (koordinator)
- Kristina Ratajec
- Željka Marković

TIM ZA DAROVITE

- Ivan Žagar
- Snježana Grgić
- Ljiljana Rotar
- Iva Ciceran
- Voditelj stručnog vijeća, po potrebi

POVJERENSTVO ZA NAGRAĐIVANJE

- Tatjana Brenko Reljanović (koordinatrica)

a) POVJERENSTVO UČENICI

- Ivan Žufić
- Jasmina Jurcan
- Kristina Brussich

b) POVJERENSTVO NASTAVNICI

- Tina Bužleta Čehić
- Romina Paliska Banišić
- Danijela Pliško

c) POVJERENSTVO MATURANTI

- Sven Matović
- Klara Ibrišagić
- Adriana Macuka

Razrednici, zamjenici razrednika i raspored informacija

Razred	Razrednik/ca (zamjenik/ca)	Termini informacija
1.a	Sven Matović (Antonija Lazar)	Četvrtak, 10.00 Poslijepodne, po dogovoru
1.b	Adriana Macuka (Željka Marković)	1. i 3. srijeda, 10.00 – 10.40 2. i 4. srijeda, 17.30 – 18.15
1.c	Altana Hodžić Grbin (Monika Buršić)	Utorak, 11.45 – 12.30, 16.00 – 16.45 Po dogovoru
1.d	Petra Klunić Zoričić (Ivan Žufić)	1. srijeda, 17.00 Ujutro, po dogovoru
2.a	Kristina Majer Čekada (Dubravka Švigir-Selaković)	1. i 3. srijeda, 16.00 – 17.00 2. i 4. utorak, 11.00 – 12.00
2.b	Nensi Obradović (Tatjana Maras)	1. i 3. ponedjeljak, 14.00 – 14.45
2.c	Ana Krelja (Goran Jovanović)	1. i 3. srijeda, 10.45 – 11.35 2. i 4. srijeda, 16.00 – 17.00
2.d	Petra Prenz (Gordana Rocek Čerina)	Srijeda, 14.00 – 15.00
3.a	Kristina Antolović (Klara Ibrišagić)	1. i 3. utorak, 16.00 – 17.00 2. i 4. utorak, 12.15 – 13.15
3.b	Iva Ivkić (Danijela Pliško)	1. i 3. ponedjeljak, 16.00 – 17.00 2. i 4. ponedjeljak, 11.00 – 12.00
3.c	Ivana Popović (Anja Dević)	1. i 3. ponedjeljak, 13.05 – 13.45 2. i 4. petak, 15.00
3.d	Krešo Dembić (Mirhada Mešanović)	1. i 3. srijeda, 11.00 2. i 4. srijeda, 16.30
4.a	Karmen Mušković (Kristina Brussich)	1. i 3. srijeda, 11.00 – 12.00 2. i 4. srijeda, 16.00 – 17.00
4.b	Sanja Benazić Kliba (Sanja Sobol)	1. i 3. utorak, 12.00 – 13.00 2. i 4. utorak, 16.00 – 17.00
4.c	Ksenija Mračević (Jasmina Jurcan)	Ponedjeljak, 11.00 – 12.30 1. ponedjeljak, 16.15 – 17.15
4.d	Adriana Rusijan (Romina Paliska Banišić)	1. utorak, 17.00 Po dogovoru
5.a	Nada Burić (Snježana Svitlić-Budisavljević)	1. i 3. srijeda, 12.00 – 13.00 2. i 4. srijeda, 17.00 – 18.00
5.b	Melisa Ledinski (Renata Bule)	Ponedjeljak, 16.00 Po dogovoru

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDI	BROJ UČENIKA		UKUPNO
	Ž	M	
1.a Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	20	2	22
1.b Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	17	5	22
1.c Primalja asistent/asistentica	11	0	11
1.d Dentalni/na tehničar/ka	22	2	24
2.a Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	15	4	19
2.b Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	14	5	19
2.c Fizioterapeutski/ka tehničar/ka	14	11	25
2.d Farmaceutski/ka tehničar/ka	18	5	23
3.a Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	20	4	24
3.b Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	20	2	22
3.c Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	18	4	22
3.d Fizioterapeutski/ka tehničar/ka	21	6	27
4.a Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	20	8	28
4.b Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	22	7	29
4.c Fizioterapeutski/ka tehničar/ka	10	10	20
4.d Zdravstveno-laboratorijski/ka tehničar/ka	17	4	21
5.a Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	13	5	18
5.b Medicinski/ka sestra/tehničar opće njege	13	9	22
UKUPNO: 18 razrednih odijeljenja	305	93	398

Stručna vijeća

Br.	Stručno vijeće	Voditelj
1.	Stručno vijeće nastavnika zdravstvene njege	Sanja Benazić-Kliba
2.	Stručno vijeće nastavnika medicinske grupe predmeta, zdravstveno-laboratorijskih, farmaceutskih i dentalnih tehničara	Gordana Rocek Čerina
3.	Stručno vijeće nastavnika fizioterapeutske grupe predmeta i nastavnika kineziologije	Krešo Dembić
4.	Stručno vijeće nastavnika jezika	Sven Matović
5.	Stručno vijeće nastavnika prirodoslovno-matematičke grupe predmeta	Petra Prenz
6.	Stručno vijeće nastavnika društveno-humanističkih predmeta	Branislav Subotić

Zdravstvena zaštita učenika

Školske liječnice Valentina Ferenčić. dr. med. i Natalija Kalac, dr. med. provode Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika srednjih škola.

Adresa: 52210 Rovinj, D. Pergolis bb

Telefon: 052 830 627; 099 262 00 44

E-mail: rovinj_skolska@zzjiz.hr (liječnica), rovinj_skolska1@zzjiz.hr (sestra)

Radno vrijeme:

Ponedjeljak 12.00 – 20.00

Utorak – petak 07.00 – 15.00

Rad se dovija u ambulanti u Rovinju/Puli ili na terenu po školama.

3. OBRAZOVNI PROGRAMI

Opći podaci o školskim programima

U okviru četverogodišnjeg i petogodišnjeg školovanja Medicinska škola Pula obrazuje kadrove u području zdravstva i to za obrazovne programe:

- Medicinska sestra opće njege/Medicinski tehničar opće njege
- Fizioterapeutske tehničar/Fizioterapeutske tehničarka
- Dentalni tehničar/Dentalna tehničarka
- Zdravstveno-laboratorijske tehničar/Zdravstveno-laboratorijske tehničarka
- Farmaceutski tehničar/farmaceutske tehničarka
- Primalja asistent/asistentica

Budući da odgoj i obrazovanje medicinskih sestara/tehničara opće njege, fizioterapeutske tehničara/ki, dentalnih tehničara/ki, zdravstveno-laboratorijske tehničara/ki i farmaceutskih tehničara/ki proizlazi iz specifičnosti djelatnosti, a to je rad s ljudima, posebno značenje pridaje se cilju obrazovanja koji je usmjeren razvijanju humanog odnosa prema bolesnom čovjeku, smisla za deontologiju, estetiku, kulturno-higijenske navike, savjesnosti i urednosti, čuvanja profesionalne tajne i vještina komunikacije s oboljelim ljudima, vještina komunikacije u sklopu stručnog tima.

Tijekom obrazovanja treba poticati individualne sposobnosti i intelektualni razvoj učenika te odgajati društveno obzirne i odgovorne osobe. S obzirom na znanstvena, tehnološka i strukovna znanja, strukovni sadržaji predstavljaju osnovu stručnog obrazovanja i osposobljavanja medicinskih sestara/tehničara opće njege, fizioterapeutske tehničara/ki, dentalnih tehničara/ki, zdravstveno-laboratorijske tehničara/ki te farmaceutskih tehničara/ki.

Ishodi učenja strukovnih modula: usvojiti potrebna znanja i vještine za samostalno i/ili u stručnom timu (zdravstvenom i multidisciplinarnom) pripremanje i provedbu opće njege, zdravstvene njege, fizioterapijske postupaka i obavljanje poslova u domeni zanimanja dentalnih tehničara/ki, zdravstveno-laboratorijske tehničara/ki i farmaceutskih tehničara/ki – sukladno prihvaćenim standardima, zakonskim obvezama i profesionalnoj etici – uz razvijanje profesionalne savjesnosti i humanog odnosa prema korisnicima zdravstvene skrbi.

Sastavni dio čine klinička nastava, zdravstvene vježbe, vježbe i strukovna praksa čiji je zadatak postupno uvođenje učenika u poslove medicinske/kog sestre/tehničara opće njege, fizioterapeutske/ke tehničara/ke, dentalnog/ne tehničara/ke, zdravstveno-laboratorijske/ke tehničara/ke i farmaceutskih tehničara/ki u stvarnim uvjetima. Izvodi se pod vodstvom nastavnika strukovno-teorijske i praktične nastave u školskim praktikumima i kabinetima, zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi.

Dio obrazovnog programa su i izborni predmeti, dodatna i dopunska nastava, kao i izvannastavni sadržaji. Tijekom obrazovanja učenicima treba ukazati na veliku odgovornost u budućem profesionalnom radu, ukazati na suvremene i važeće preporuke i ciljeve Hrvatske komore medicinskih sestara, Hrvatske komore fizioterapeuta, Hrvatske komore dentalne medicine i Hrvatske komore zdravstvenih radnika. Posebnu pozornost treba obratiti na činjenicu da se djelatnost zdravstvene skrbi u svijetu razvija tako da se u središtu njenih aktivnosti postavlja čovjek i zdravlje umjesto bolesti.

Ishodi učenja općeobrazovnih predmeta su ostvarenje ciljeva od općeg i zajedničkog interesa: razumijevanje i podizanje kulture života, briga za tjelesni razvoj i zdravlje učenika, za život i praksu, poznavanje društvenih i gospodarskih prilika i stvaranje potrebne mogućnosti komuniciranja te stjecanje temeljnog obrazovanja iz prirodnoznanstvenog i društvenog područja zbog usvajanja potrebnog znanja za razumijevanje i svladavanje strukovnih sadržaja te stjecanje podloge za rad i/ili nastavak obrazovanja.

Obrazovni program: Medicinska sestra opće njege/Medicinski tehničar opće njege

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

Obrazovanje traje pet godina. Strukovni kurikulum provodi se kroz općeobrazovne predmete i strukovne module.

Trajanje općeobrazovnog kurikuluma je dvije godine, 1. i 2. razred s općim odgojno-obrazovni ciljevima:

- d) osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unaprjeđivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima
- e) razvijati svijest učenika o očuvanju materijalne i duhovne povijesno-kulturne baštine Republike Hrvatske i nacionalnog identiteta
- f) promicati i razvijati svijest o hrvatskomu jeziku kao bitnomu čimbeniku hrvatskoga identiteta, sustavno njegovati hrvatski standardni (književni) jezik u svim područjima, ciklusima i svim razinama odgojno-obrazovnog sustava
- g) odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima te pravima i obvezama djece, osposobiti ih za življenje u multikulturnomu svijetu, za poštivanje različitosti i toleranciju te za djelatno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva

- h) osigurati učenicima stjecanje temeljnih općeobrazovnih i strukovnih kompetencija, osposobiti ih za život i rad u promjenjivu društveno-kulturnome kontekstu prema zahtjevima tržišnoga gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija, znanstvenih spoznaja i postignuća
- i) poticati i razvijati samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i stvaralaštvo u učenika
- j) osposobiti učenike za cjeloživotno učenje

Trajanje strukovnog kurikuluma je 3 godine, 3., 4. i 5. razred s ciljem usvajanja:

- k) temeljnih društvenih znanosti u sestrinstvu
- l) temeljnih medicinskih znanosti (građa i funkcija ljudskoga tijela, osnove mikrobiologije, kemija u medicini, fizika u medicini, poremećaj građe i funkcije ljudskoga tijela, osnove radiologije, primjena lijekova, dijetalna prehrana)
- m) sestrinstvo u zajednici (zakonodavstvo, sustav osiguranja i unaprjeđenja kvalitete rada, tehnike rada s korisnikom i njegovom obitelji, poučavanje korisnika i drugih u okviru radnoga procesa, administrativni poslovi u sestrinstvu, komercijalni poslovi u sestrinstvu)
- n) javno zdravstvo i zdravstvena zaštita (medicinski otpad, komunikacija s timom suradnika, promicanje osobnoga profesionalnog razvoja i razvoja profesije, osnove zdravstvene njege, zaštita zdravlja)
- o) sestrinska skrb (organizacija rada i planiranje sestrinske skrbi, prijam, otpust, premještaj i smrt korisnika, priprema i prilagodba prostora za provedbu sestrinskih postupaka, priprema opreme, pribora i materijala za provedbu sestrinskih postupaka, promatranje i fiziološka mjerenja, pomoć pri disanju, pomoć pri unosu hrane i tekućine, pomoć pri eliminaciji, pomoć pri tjelesnoj aktivnosti, pomoć pri obavljanju osobne higijene i odijevanju, pomoć pri održavanju tjelesne temperature, pomoć pri odmoru i spavanju, sestrinsko-medicinski postupci, hitna medicinska stanja, skrb o korisniku u kući)
- p) kliničke vježbe

Obrazovni program: Fizioterapeutski tehničar/Fizioterapeutska tehničarka

Obrazovanje fizioterapeutskih tehničara u području zdravstva, osim zajedničkih ciljeva u sustavu srednjoškolskog obrazovanja utvrđenih Zakonom, ima za cilj, putem općeobrazovnog i strukovnog obrazovanog programa, kod učenika usvojiti znanje i osposobiti i razviti znanje i vještine za obavljanje poslova u području fizikalne medicine.

Fizioterapeutski/ka tehničar/ka član/ica je rehabilitacijskog tima. Fizioterapeutski/ka tehničar/ka primjenjuje fizioterapijske postupke u kući bolesnika.

Cilj programa je osposobiti učenike tijekom četverogodišnjeg školovanja za izvođenje slijedećih poslova:

- q) fizioterapeutski/ka tehničar/ka u sklopu hidroterapije izvodi vježbe u bazenu i Hubbardu (hidrogimnastika), relaksaciju i ekstenziju u bazenu, hidroterapijske postupke kao što su opće i djelomične termomineralne kupke, postupno zagrijavajuće kupke, primjenjuje podvodnu masažu cijelog tijela ili pojedinih dijelova tijela
- r) fizioterapeutski/ka tehničar/ka izvodi termoterapijske postupke: različite vrste obloga, parafinoterapijske postupke, peloidoterapijske postupke, primjenjuje psamoterapiju
- s) fizioterapeutski/ka tehničar/ka izvodi medicinske masažne tehnike kao što su klasična manualna masaža, manualna limfna drenaža, akupresurna masaža, vezivno-tkivna masaža, masaža refleksnih zona, masaža pomoću elektro aparata
- t) fizioterapeutski/ka tehničar/ka primjenjuje ultrazvučnu terapiju
- u) fizioterapeutski/ka tehničar/ka u sklopu elektroterapije primjenjuje: konverzivne termoterapije za lokalno dubinsko zagrijavanje (kratkovalna dijametrija, mikrovalna dijametrija), radijacijske metode termoterapije – infracrveno zračenje, primjenjuje galvanizaciju (poprečna i uzdužna galvanizacija, hidrogalvanske kupke, jednostanične, dvostanične, trostanične, četverostanične, galvanske kupke cijelog tijela), primjenjuje elektroterapijske postupke protiv bolova i poboljšanja prokrvljenosti; dijadinamske struje, interferentne struje, ultrapodražajne struje, TENS, laser, ultraljubičasto zračenje, magnetoterapiju
- v) fizioterapeutski/ka tehničar/ka u sklopu kinezioterapije izvodi aktivno-potpomognute vježbe, aktivne slobodne vježbe, aktivne vježbe uz opterećenje kojima se utječe na pokretljivost zglobova, snagu mišića, izdržljivost, vježbe mobilizacije zglobova, vježbe disanja, položajna drenaža, vježbe relaksacije cijelog tijela ili pojedinih dijelova tijela, e-ekstenzija zglobova i kralježnice
- w) u sklopu kineziometrijskog ispitivanja izvodi manualni mišićni test, mjeri opsega pokretljivosti zglobova, mjeri dužine udova, evakuacija sposobnosti za obavljanje dnevnih aktivnosti uz aplikaciju malih ortopedskih pomagala

Opći sadržaji imaju zadaću:

- x) ostvarivanje ciljeva općeg i zajedničkog interesa (razumijevanje i podizanje kulture življenja, briga za tijesni razvoj i zdravlje učenika, za život i praksu, nužno poznavanje društvenih i gospodarskih prilika i stvaranje potrebne mogućnosti komuniciranja)
- y) stjecanje temeljitog obrazovanja iz prirodno-znanstvenog i društvenog područja radi usvajanja potrebnog znanja za razumijevanje

Obrazovni program: Dentalni tehničar/Dentalna tehničarka

Cilj programa je tijekom četverogodišnjeg školovanja osigurati da polaznici steknu osnove profesionalnog obrazovanja na temelju kojega je moguć daljnji razvoj u struci. Također osposobiti ih za samostalno obavljanje poslova u domeni zanimanja dentalnog/ne tehničara/ke.

Svrha strukovnog dijela nastavnog programa postiže se ostvarivanjem sljedećih zadataka:

- usvajanje znanja i vještina koje osposobljavaju učenike za samostalnu izradu različitih fiksnih i mobilnih protetskih konstrukcija (stalnih i pomičnih nadomjestaka)
- osposobiti učenike za timski rad s liječnikom/icom stomatologom/injom radi očuvanja zdravlja
- upoznati i osposobiti učenike za rukovanje različitim zubotehničkim instrumentima i aparatima u laboratoriju dentalnog/e tehničara/ke
- upoznati vrste, sastav i svojstva gradivnih i pomoćnih dentalnih materijala te njihovo ponašanje tijekom tehnološkog procesa izrade fiksnih i mobilnih protetskih radova
- razviti kod učenika profesionalnu svijest i odgovornost
- upoznati učenike s općim i specijalnim sadržajima zaštite na radu
- upoznati i osposobiti učenike za siguran i higijenski zaštićen način rada
- razviti kod učenika smisao za estetiku

Strukovni sadržaji imaju zadatak:

- omogućiti učenicima stjecanje sustavnih strukovnih znanja te razvijanje i poticanje pojedinačnih stvaralačkih sposobnosti. Strukovni sadržaji čine jedinstvo teorije i vježbi

Strukovno-teoretski sadržaji upoznaju učenika/cu:

- s građom i funkcijom stomatognatog sustava te s posljedicama koje nastaju nakon djelomičnog i potpunog gubitka žvačnih jedinica
- s različitim vrstama fiksnih i mobilnih protetskih radova te tehnološkom izradom radova kao terapijskih sredstava
- s vrstama zubotehničkih materijala i tehnološkim procesima pri primjeni

Vježbe omogućuju učeniku/ci:

- usvajanje i stjecanje vještina za izradu fiksnih i mobilnih protetskih nadomjestaka, a ostvaruje se u laboratoriju dentalnog/e tehničara/ke
- osposobljavanje za rukovanje različitim zubotehničkim aparatima i instrumentima
- upoznavanje s timskim radom s liječnikom/com stomatologom/injom te profesionalnim radom i djelovanjem u području stomatologije

Dio strukovnih sadržaja čini strukovna praksa, a učenik/ca je izvodi u zdravstvenim ustanovama – laboratorijima dentalnog/e tehničara/ke te se tako upoznaje s kompleksnošću rada u stvarnim uvjetima dentalnog/e tehničara/ke. Praksa se izvodi pod vodstvom zdravstvenih djelatnika/ca u zdravstvenim ustanovama.

Obrazovni program: Zdravstveno-laboratorijski tehničar/Zdravstveno-laboratorijska tehničarka

Zanimanje zdravstveno-laboratorijski/ka tehničar/ka jedno je od najtraženijih zanimanja u sektoru zdravstva i socijalne skrbi u Hrvatskoj, a ulaskom u Europsku Uniju otvorene su mogućnosti za zaposlenjem i u zemljama Europske Unije.

Obrazovanje zdravstveno-laboratorijskog/ke tehničara/ke u području zdravstva, osim zajedničkih ciljeva u sustavu srednjeg školstva utvrđenih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i Zakonom o strukovnom obrazovanju (NN 30/09, 24/10, 22/13, 25/18), ima svrhu usvojiti znanje, osposobiti i razviti znanja i vještine za obavljanje poslova u dijagnostičkim laboratorijima različitih specijalnosti iz područja laboratorijske medicine.

Laboratorijski tehničari/ke i inženjeri/ke provode razne analize krvi, mokraće i drugog biološkog materijala, što pomaže liječnicima u otkrivanju i liječenju bolesti. U svom radu sve češće upotrebljavaju kompjutorizirane aparate koji mogu sami napraviti brojne analize.

Njihov posao uključuje uzimanje uzoraka, npr. vađenje krvi i pravilno preuzimanje uzoraka, npr. izljeva ili komadića tkiva koje posebnim postupcima uzima liječnik/ca. Odgovorni su za popisivanje i razvrstavanje materijala s obzirom na traženu vrste pretrage. Većinu uzoraka moraju prije analize, na stanovit način obraditi. Na primjer, za biokemijske analize krv se centrifugira kako bi se dobio serum, ili za neke citološke analize, uzorak treba razmazati na stakalce, osušiti i obojiti. Za mikrobiološke pak analize uzorci se nasađuju na hranjive podloge, koje omogućuju rast bakterija.

U hematološkim laboratorijima tehničari/ke i inženjeri/ke određuju vrstu i broj krvnih stanica te promatraju njihov oblik, boju, veličinu i unutrašnjost. Rade i različite testove zgrušavanja krvi. Određuju krvne grupe i Rh-faktor i ispituju podudarnost krvi davalaca i primalaca. U biokemijskim laboratorijima određuju enzime, bjelančevine, elektrolite, glukozu, metale, masnoće, alkohol, kiselost i druga kemijska obilježja krvi, mokraće, izljeva i ostalih uzoraka biološkog materijala. U mikrobiološkim laboratorijima najviše rade s hranjivim podlogama. Na njih nasađuju uzorke, promatraju porast bakterija, pripremaju

preparate s hranilišta za mikroskopski pregled, a rabe ih i za ispitivanje osjetljivosti mikroorganizama na antibiotike. Parazite dokazuju mikroskopskim pregledom uzorka, koji je prethodno pripremljen kao razmaz na stakalcu ili talog. Virusne zaraze utvrđuju se uglavnom pregledom krvi i to na osnovi nalaza protutijela. Manji broj tehničara/ki i inženjera/ki radi u endo-krinološkim laboratorijima, gdje se ispituju hormoni i u patološko-histološkim laboratorijima gdje pomažu liječnicima u mikroskopskim pregledima preparata radi razlikovanja zdravih od zloćudnih stanica.

U manjim laboratorijima osoblje provodi različite vrste pretraga, dok se u velikim i specijaliziranim laboratorijima usavršavaju samo za određene vrste testova i analiza. Ovisno o stupnju složenosti, opisani poslovi dodjeljuju se tehničarima/kama ili inženjerima/kama, no valja dodati kako najzahtjevnije analize rade liječnici (specijalisti/ice mikrobiolozi/ginje ili patolozi/ginje), diplomirani/ne inženjeri/ke medicinske biokemije i diplomirani/ne inženjeri/ke biologije. Inženjeri/ke su odgovorni/ne i za nabavu laboratorijskog suđa, hranjivih podloga i ostalog materijala. Bave se i organizacijskim poslovima te nadziru rad pomoćnog laboratorijskog osoblja, a neki sudjeluju i u školovanju tehničara/ki i inženjera/ki.

Zdravstveno-laboratorijski/ke tehničari/ke i inženjeri/ke rade u raznim laboratorijima u zdravstvenim ustanovama – bolnicama, klinikama, domovima zdravlja, zavodima i institutima ili u privatnoj praksi. Premda rade uglavnom u dnevnim smjenama, na nekim radnim mjestima dežuraju noću, vikendima i praznicima. Godišnje odmore mogu imati cijele godine. Rade s biološkim materijalom, što podrazumijeva mogućnost zaraze. Stoga je važno da pravilno postupaju s uzorcima i primjenjuju mjere zaštite na radu. Mikroklimatski uvjeti uglavnom su dobri, ali se u nekim laboratorijima mogu osjećati razni mirisi od uzoraka za pretrage i kemijskih pripravaka koji se primjenjuju prilikom testiranja.

Zdravstveno-laboratorijski/ke tehničari/ke i inženjeri/ke moraju imati razvijen osjećaj za detalje, jer i male razlike u broju nekih stanica ili kemijskom sastavu uzorka mogu biti vrlo važne. U njihovu radu očekuje se visok stupanj savjesnosti, odgovornosti i sabranosti. Propusti u smislu netočnih rezultata ili zamjene nalaza mogu imati ozbiljne posljedice. Budući da uz planirane poslove često treba obavljati hitne analize, moraju biti kadri raditi pod pritiskom. Rukovanje štrcaljkama, iglama, epruvetama, pipetama, stakalcima i drugim predmetima zahtijeva precizan i siguran rad rukama, šakama i prstima. Zbog uporabe mikroskopa i naravi samih pretraga koje zahtijevaju procjenu boje, veličine i oblika, zdravstveno-laboratorijski/ke tehničari/ke i inženjeri/ke moraju imati dobar vid i razlikovati boje.

Obrazovni program: Farmaceutski tehničar/Farmaceutska tehničarka

Obrazovanje farmaceutskih tehničara u području zdravstva, pored zajedničkih ciljeva u sustavu srednjoškolskog obrazovanja utvrđenih Zakonom, ima za cilj usvojiti znanje i osposobiti i razviti putem

opće obrazovnog i strukovnog programa kod učenika znanje i vještine za rad na području zdravstvenih ustanova kao što su: ljekarne, farmaceutska i kozmetička industrija i laboratoriji.

Cilj programa je usvajanje znanja i vještina koje farmaceutskom tehničaru omogućuju što potpunije uklapanje u rad na radnom mjestu u ljekarni, farmaceutskoj i kozmetičkoj industriji, te analitičkim i drugim laboratorijima, upoznavanje sirovina, poznavanje ljekovitih tvari biljnog, životinjskog i mineralnog podrijetla, poznavanje tvari sintetičkog podrijetla koje se koriste pri izradi lijekova, poznavanje kozmetičkih supstancija, poznavanje pomoćnih ljekovitih sredstava, poznavanje gotovih lijekova za humanu i veterinarsku uporabu, poznavanje kozmetičkih preparata i higijenskih sredstava, poznavanje sanitetskog materijala i ortopedskih pomagala, ovladavanje tehnologijom izrade galenskih i magistralnih lijekova, ovladavanje različitim analitičkim postupcima, vođenje administrativnih poslova.

Strukovni sadržaji imaju zadaću:

- dati potrebna objašnjenja za razumijevanje rada farmaceutskog tehničara
- dati određena znanja i vještine koje su potrebne pri obavljanju poslova farmaceutskog tehničara
- strukovni sadržaji omogućuju učenicima stjecanje sustavnih stručnih znanja za profesionalni rad i djelovanje u području zdravstvenih i industrijskih ustanova
- dio strukovnih sadržaja čine vježbe i stručna praksa čiji je zadatak postupno uvođenje učenika u rad prije svega u ljekarni, kao i ostalim ustanovama gdje se može zaposliti
- tijekom obrazovanja učenicima treba ukazati na veliku odgovornost u budućem profesionalnom radu, s obzirom na rad s materijalom i lijekovima koji mogu biti opasni

Opći sadržaji imaju zadaću:

- ostvarivanje ciljeva od općeg i zajedničkog interesa, razumijevanje i podizanje kulture življenja i brige za tjelesni razvoj i zdravlje učenika
- stjecanje temeljitog obrazovanja iz prirodno-znanstvenog i društvenog područja radi usvajanja potrebnog znanja za razumijevanje i svladavanje strukovnih sadržaja te stjecanje i svladavanje strukovnih sadržaja te stjecanje potrebne podloge za nastavak obrazovanja

Obrazovni program: Primalja asistentica/Primalja asistent

Srednjoškolski obrazovni program za zanimanje Primalja asistentica/asistent predstavlja jedan od najodgovornijih puteva unutar sustava zdravstvenog strukovnog obrazovanja. Kroz četverogodišnje školovanje polaznici se ne pripremaju samo za usvajanje opsežnog medicinskog znanja, već i za ulogu ključnog oslonca ženi i novom životu u najranjivijim i najvažnijim trenucima rađanja.

Kurikulum programa pažljivo balansira općeobrazovni temelj sa specifičnim, visokostručnim sadržajima iz područja primaljstva, ginekologije, porodiljstva, pedijatrije i opće zdravstvene njege. Posebna vrijednost ovog zanimanja gradi se kroz intenzivnu praktičnu nastavu i kliničke vježbe. Učenici prva iskustva stječu u opremljenim školskim kabinetima na naprednim trenažerima i modelima, da bi potom u stvarnom bolničkom okruženju — rađaonicama, odjelima babinjača, patologije trudnoće i novorođenačkim odjelima — razvijali precizne kliničke vještine i rutinu.

Osim stručno-medicinskih kompetencija, program stavlja izniman naglasak na medicinsku etiku, psihološku podršku i komunikacijske vještine. Biti primalja asistentica ili asistent zahtijeva smirenost u nepredvidivim situacijama, visoku razinu empatije te sposobnost brzog prepoznavanja odstupanja od fiziološkog tijeka porođaja kako bi se pravodobno reagiralo u suradnji s liječničkim timom.

Školovanje završava izradom i obranom završnoga rada, čime učenici stječu strukovnu kvalifikaciju spremnu za verifikaciju na tržištu rada. Nakon ishođenja odobrenja za rad nadležne komore, otvaraju im se vrata zapošljavanja u rodilištima, bolničkim odjelima i primarnoj zdravstvenoj zaštiti. Istodobno, program nudi solidnu podlogu onima koji žele polagati ispite državne mature i nastaviti vertikalno obrazovanje na sveučilišnom ili stručnom studiju primaljstva te srodnim zdravstvenim usmjerenjima. U konačnici, ovaj program stvara stručnjake koji spajaju medicinsku preciznost i ljudsku toplinu, čineći temelj sigurne i dostojanstvene skrbi za majku i dijete.

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA I ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Artikulacija nastave po godišnjem kalendaru rada

Školska godina počinje 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. godine.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole. Nastava završava 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole 21. svibnja 2027. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište će početi 7. rujna i završava 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište počinje 7. siječnja i završava 15. lipnja 2027. godine, a za maturante 21. svibnja.

Prvi dio praznika i zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Uskrсни praznici, odnosno proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulima čiji se veći dio izvodi u obliku učenja temeljenog na radu ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22.).

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Praznici i nenastavni dani

- 5. listopada 2026. (ponedjeljak) – nenastavni dan
- 18. studenog 2026. (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca 2026. (petak) – Božić
- 26. prosinca 2026. (subota) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2027. (petak) – Nova godina

- 6. siječnja 2027. (srijeda) – Bogojavljanje (Sveta tri kralja)
- 28. ožujka 2027. (nedjelja) – Uskrs
- 29. ožujka 2027. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2027. (subota) – Praznik rada
- 12. svibnja 2027. (srijeda) – Dan Medicinske škole Pula, projektni dan (nenastavni dan)
- 27. svibnja 2027. (četvrtak) – Tijelovo
- 28. svibnja 2027. (petak) – nenastavni dan (projektni dan)
- 30. svibnja 2027. (nedjelja) – Dan državnosti
- 22. lipnja 2027. (utorak) – Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza 2027. (četvrtak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. kolovoza 2027. (nedjelja) – Velika Gospa

Upisi učenika u prvi razred

Povjerenstvo za upis učenika u prvi razred Medicinske škole Pula: Ivan Žagar (predsjednik), Snježana Svitlić-Budisavljević (koordinatorica), Melisa Ledinski, Dubravka Švigir-Selaković, Tatjana Maras, Ljiljana Rotar, Goran Pikot.

Prijava učenika u prvi razred provodi se putem portala <https://srednje.e-upisi.hr/#/>. Upisi u prvi razred provode se uživo i/ili se upisna dokumentacija šalje elektroničkim putem, a prema Odluci o upisu učenika u prvi razred srednje škole u školskoj godini 2027./2028. Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Sjednice i roditeljski sastanci

Sjednice nastavničkog vijeća se sazivaju prema planu rada nastavničkog vijeća, u pravilu jednom mjesečno i prema potrebi.

Sjednice razrednih vijeća se sazivaju u rujnu po potrebi (ako postoje saznanja o učenicima s kojima je potrebno upoznati razredno vijeće), u listopadu po potrebi (razredi kod kojih je primijećen slabiji uspjeh ili veći broj izostanaka), za vrijeme zimskog odmora učenika, za vrijeme proljetnog odmora učenika po potrebi (razredi kod kojih je primijećen slabiji uspjeh ili veći broj izostanaka), na kraju nastavne godine (svibanj za završne razrede, lipanj za ostale razrede) te tijekom cijele godine po potrebi.

Sjednice stručnih akcija se sazivaju prema planu rada akcija i tijekom cijele godine po potrebi.

Roditeljski sastanci se sazivaju u rujnu (informacije vezane za početak nastavne godine), siječnju ili veljači (osvrst na prvo polugodište), svibnju (informacije vezane za kraj nastavne godine) te tijekom cijele godine po potrebi.

Završni rad

Predsjednik Školskog prosudbenog odbora i Povjerenstva za obranu završnog rada: Ivan Žagar

Zamjenik predsjednika Školskog prosudbenog odbora i Povjerenstva za obranu završnog rada: Snježana

Svitlić-Budisavljević

Vremenik završnog rada za školsku godinu 2026./2027.:

- do 02. listopada 2026. – objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
- do 09. listopada 2026. – upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima i postupkom izradbe i obrane završnog rada
- do 16. listopada 2026. – Školski prosudbeni odbor i Povjerenstvo za obranu završnog rada na sjednici donosi teme za završni rad
- do 30. listopada 2026. – učenici odabiru teme za završni rad
- do 02. travnja 2027. – učenici prijavljuju ljetni ispitni rok obrane završnog rada u tajništvu
- do 14. svibnja 2027. – učenici koji pristupaju ljetnom roku obrane završnog rada predaju u tajništvu od mentora prihvaćen završni rad
- ljetni rok obrane završnog rada: 01.06. – 11.06.2027.
- do 09. srpnja 2027. – učenici koji pristupaju jesenjem roku obrane završnog rada predaju u tajništvo od mentora prihvaćen završni rad
- jesenski rok obrane završnog rada: 16.08. – 27.08.2027.

Polaznik/ica 70 sati praktičnog rada – zdravstvenih vježbi obavlja tijekom drugog polugodišta pete godine obrazovanja (7 radnih dana u 10 radnih dana, uključujući i subote) u usmjerenju medicinska/ki sestra/tehničar opće njege.

Dopunska (produžna) nastava, popravni ispiti i preispitivanje ocjena

- Dopunska (produžna) nastava za završne razrede: 24.5.2027. – 4.6.2027.
- Dopunska (produžna) nastava za ostale učenike: 16.6.2027. – 9.7.2027.
- Popravni rok: 16.08.2026. – 27.08.2027.

Dodatna, dopunska, izborna i fakultativna nastava te drugi programi izvannastavnog rada

Dodatna, dopunska, izborna i fakultativna nastava te drugi programi izvannastavnih aktivnosti su obuhvaćeni Godišnjim kurikulumom Medicinske škole Pula za šk. god. 2026./2027.

Državna matura

Ispitni koordinator: Mirhada Mešanović

Zamjenica ispitnog koordinatora: Adriana Rusijan

Predsjednik povjerenstva: Ivan Žagar

Članovi školskog ispitnog povjerenstva: Ksenija Mračević, Adriana Rusijan, Nada Burić, Melisa Ledinski, Snježana Grgić, Ljiljana Rotar

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
	TALIJANSKI 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
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (visa razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (visa razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (visa razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

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
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. 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 i izdavanje svjedodžbi
i potvrda: 14.7.2027.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

Prijava ispita: 17.7.2027. – 28.7.2027.

Objava rezultata: 8.9.2027.

Rok za prigovore: 10.9.2027.

Objava konačnih rezultata i izdavanje svjedodžbi i potvrda: 15.9.2027.

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 (visa razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (visa razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	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	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK	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	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI 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 (visa 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	ŠPANJOLSKI JEZIK (visa razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (visa razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATISNKI JEZIK (visa razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

Obilježavanje Dana škole

Medicinska škola Pula obilježava Dan škole 12. svibnja 2027. na svjetski Dan sestrinstva. Taj će dan biti nenastavni.

Info dan – predstavljanje škole osmašima i njihovim roditeljima

Tijekom svibnja 2027. godine Medicinska škola Pula će otvoriti svoja vrata učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima, kada će im predstaviti školu: kabinete za školovanje medicinskih sestara/tehničara opće njege, fizioterapeutskih tehničara/ki, dentalnih tehničara/ki, zdravstveno-laboratorijskih tehničara/ki, farmaceutskih tehničara/ki, primalja asistent/asistentica. Pored struke posjetitelje se upoznaje s povijesnim razvojem škole, općeobrazovnim predmetima te mogućnostima zapošljavanja i nastavka školovanja nakon završenog srednjoškolskog obrazovanja. Također će biti predstavljen i smjer koji pokrećemo tijekom jeseni 2027. godine, a što će biti odluka Školskog odbora.

Izleti, stručne ekskurzije i maturalno putovanje

Školskim kurikulumom predviđeni su školski izleti i ekskurzije u 1., 2., 3., 4. i 5. razredu u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

5. TJEDNI I GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI

Nastavni plan za program Medicinska/ki sestra/tehničar opće njege

❖ Razredi: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Hrvatski jezik	5/175	0	5/175	0
2.	Strani jezik	3/105	0	3/105	0
3.	Latinski jezik	2/70	0	2/70	0
4.	Matematika	3/105	0	3/105	0
5.	Kemija	2/70	0	2/70	0
6.	Biologija	3/105	0	2/70	0
7.	Fizika	2/70	0	2/70	0
8.	Povijest	2/70	0	2/70	0
9.	Geografija	2/70	0	2/70	0
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2/70	0	2/70
11.	Informatika	1/35	0	0	2/70
12.	Vjeronauk/Etika	1/35	0	1/35	0
13.	Izborni predmet*	2/70	0	2/70	0
UKUPNO		28/980	2/70	26/910	4/140
		30/1050		30/1050	

T – teorija, V – vježbe

* Izborni predmeti u prvom razredu su njemački jezik i građanski odgoj. Izborni predmeti u drugom razredu su njemački jezik i komunikacijske vještine.

❖ Razredi: 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b

R. br.	Nastavni predmeti	III. razred		IV. razred		V. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Psihologija	2/74	0	0	0	0	0
2.	Načela poučavanja	2/74	0	0	0	0	0
3.	Etika u sestrinstvu	2/74	1/37	0	0	0	0
4.	Anatomija i fiziologija	4/148	0	0	0	0	0
5.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2/74	1/37	0	0	0	0
6.	Biokemija	2/74	0	0	0	0	0
7.	Opća načela zdravlja i njege	2/74	1/37	0	0	0	0
8.	Zdravstvena njega – opća	2/74	6/222	0	0	0	0
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1/37	4/148	0	0	0	0
10.	Sociologija	0	0	1/37	0	0	0
11.	Patologija	0	0	2/74	0	0	0
12.	Biofizika	0	0	1/37	0	0	0
13.	Radiologija	0	0	1/37	0	0	0
14.	Farmakologija	0	0	2/74	0	0	0
15.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	0	0	2/74	0	0	0
16.	Načela administracije	0	0	1/37	0	0	0
17.	Higijena – preventivna medicina	0	0	3/111	1/37	0	0
18.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća	0	0	2/74	4/148	0	0
19.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	0	0	1/37	3/111	0	0
20.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	0	0	1/37	1/37	0	0
21.	Zdravstvena njega – specijalna	0	0	2/74	4/148	0	2/68
22.	Dijetetika	0	0	0	0	2/68	1/34
23.	Metodika zdravstvenog odgoja	0	0	0	0	1/34	2/68
24.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	0	0	0	0	1/34	7/238
25.	Zdravstvena njega majke	0	0	0	0	1/34	4/136
26.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	0	0	0	0	1/34	3/102
27.	Zdravstvena njega starijih osoba	0	0	0	0	1/34	3/102
28.	Zdravstvena njega u kući	0	0	0	0	1/34	3/102
29.	<i>Izborni predmet</i>	0	0	0	0	0	0
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1/37	2/74	0	0	0	0
	Osnove fizikalne i radne terapije	1/37	2/74	0	0	0	0
	Hitni medicinski postupci	0	0	1/37	2/74	0	0
	Kronične rane	0	0	1/37	2/74	0	0
	Instrumentiranje	0	0	0	0	0	2/68
	Intenzivna zdravstvena njega	0	0	0	0	0	2/68
	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	0	0	0	0	0	2/68
30.	Zdravstvene vježbe	/	120	/	120	/	240
UKUPNO		21/777	17/629 +120	21/777	17/629 +120	8/272	31/1054 +240
		38/1406+120		38/1406+120		39/1326+240	

T – teorija, V – vježbe

Nastavni plan za program Fizioterapeutski/ka tehničar/ka

❖ Razredi: 2.c, 3.d, 4.c

Općeobrazovni dio

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Hrvatski jezik	4/140	0	4/140	0	4/140	0	4/128	0
2.	Strani jezik	2/70	0	2/70	0	2/70	0	2/64	0
3.	Etika / Vjeronauk	1/35	0	1/35	0	1/35	0	1/32	0
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2/70	0	2/70	0	2/70	0	2/64
5.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	0	0	0	1/32	0
6.	Povijest	2/70	0	2/70	0	1/35	0	0	0
7.	Geografija	2/70	0	1/35	0	0	0	0	0
8.	Matematika	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
9.	Fizika	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
10.	Biologija	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
11.	Kemija	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
12.	Latinski jezik	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
13.	Računalstvo	1/35	1/35	0	0	0	0	0	0
Ukupno općeobrazovni dio		22/770	3/105	20/700	2/70	8/280	2/70	8/256	2/64
		25/875		22/770		10/350		10/320	

T – teorija, V – vježbe

Posebni strukovni dio

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Uvod u rehabilitaciju	2/70	1/35	0	0	0	0	0	0
2.	Osnove zdravstvene njege	0,5/17,5	0,5/17,5	0	0	0	0	0	0
3.	Anatomija i fiziologija	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
4.	Osnove kineziologije	0	0	2/70	1/35	1/35	2/70	0	0
5.	Masaža	0	0	1/35	2/70	1/35	2/70	1/32	3/96
6.	Fizikalna terapija	0	0	1/35	1/35	1/35	2/70	2/64	3/96
7.	Elektronika	0	0	0	0	2/70	0	0	0
8.	Socijalna medicina	0	0	0	0	1/35	0	0	0
9.	Patofiziologija	0	0	0	0	2/70	0	0	
10.	Kineziterapija	0	0	0	0	1/35	3/105	2/64	4/128
11.	Zdravstvena psihologija	0	0	0	0	2/70	0	1/32	0
12.	Klinička medicina	0	0	0	0	2/70	0	3/96	0
13.	Dermatologija	0	0	0	0	0	0	2/64	0
14.	Prva pomoć	0	0	0	0	0	0	1/32	0
15.	Stručna praksa	0	0	0	84	0	126	0	28
Ukupno strukovni dio		4,5/157,5	1,5/52,5	6/210	4/140	13/455	9/315	12/420	10/350
		6/210		10/350 + 84		22/770 + 126		22/704 + 28	
UKUPNO		26,5/927,5	4,5/157,5	26/910	6/210	21/735	11/385	20/676	12/414
(općeobrazovni i strukovni dio)		31/1085		32/1120 + 84		32/1120 + 126		32/1024 + 28	

T – teorija, V – vježbe

Nastavni plan za program Dentalni/na tehničar/ka

❖ Razred: 1.d

Općeobrazovni dio

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Hrvatski jezik	4/140	0	4/140	0	4/140	0	4/128	0
2.	Strani jezik	2/70	0	2/70	0	2/70	0	2/64	0
3.	Etika/Vjeronauk	1/35	0	1/35	0	1/35	0	1/32	0
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2/70	0	2/70	0	2/70	0	2/64
5.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	0	0	0	1/32	0
6.	Računalstvo	0	0	0	0	1/35	1/35	0	0
7.	Povijest	2/70	0	2/70	0	1/35	0	0	0
8.	Matematika	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
9.	Fizika	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
10.	Biologija	2/70	0	1/35	0	0	0	0	0
11.	Kemija	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
12.	Latinski jezik	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
13.	Geografija	2/70	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno općeobrazovni dio		21/735	2/70	18/630	2/70	9/315	3/105	8/256	2/64
		24/805		20/700		12/420		10/320	

T – teorija, V – vježbe

Posebni strukovni dio

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Tehnologija zubotehničkog materijala	2/70	0	1/35	0	0	0	0	0
2.	Morfologija zuba	2/70	5/175	0	0	0	0	0	0
3.	Anatomija i fiziologija	0	0	2/70	0	0	0	0	0
4.	Stomatološka anatomija s gnatologijom	0	0	2/70	0	0	0	0	0
5.	Laboratorijska fiksna protetika	0	0	2/70	0	2/70	0	0	0
6.	Laboratorijska mobilna protetika	0	0	0	0	2/70	0	2/64	0
7.	Laboratorijska protetika - vježbe	0	0	0	5/175	0	15/525	0	19/608
8.	Socijalna medicina	0	0	0	0	1/35	0	0	0
9.	Mikrobiologija	0	0	0	0	0	0	1/32	0
10.	Strukovna praksa	0	0	0	84*	0	126*	0	42**
Ukupno strukovni dio		4/140	5/175	7/245	5/175	5/175	15/525	3/96	19/608
		9/315		12/420 + 84		20/700 + 126		22/704 + 42	
UKUPNO		25/875	7/245	25/875	7/245	14/490	18/630	11/352	21/672
(općeobrazovni i strukovni dio)		33/1120		32/1120 + 84		32/1120 + 126		32/1024 + 42	

T – teorija, V – vježbe

* Strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

** Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

Nastavni plan za program Zdravstveno-laboratorijski/ka tehničar/ka

❖ Razred: 4.d

Općeobrazovni dio

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Hrvatski jezik	4/140	0	4/140	0	4/140	0	4/128	0
2.	Strani jezik	2/70	0	2/70	0	2/70	0	2/64	0
3.	Povijest	2/70	0	2/70	0	1/35	0	0	0
4.	Etika/Vjeronauk	1/35	0	1/35	0	1/35	0	1/32	0
5.	Geografija	2/70	0	1/35	0	0	0	0	0
6.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	0	0	0	1/32	0
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2/70	0	2/70	0	2/70	0	2/64
8.	Matematika	2/70	0	2/70	0	2/70	0	2/64	0
9.	Fizika	2/70	0	2/70	0	2/70	0	0	0
10.	Biologija	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
11.	Računalstvo	1/35	1/35	0	0	0	0	0	0
12.	Latinski jezik	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
Ukupno općeobrazovni dio		20/700	3/105	18/630	2/70	12/420	2/70	10/320	2/64
		23/805		20/700		14/490		12/384	

T – teorija, V – vježbe

Posebni strukovni dio

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Osnove zdravstvene struke	1,5/52,5	0,5/17,5	0	0	0	0	0	0
2.	Uvod u laboratorijski rad	0,5/17,5	1,5/52,5	0	0	0	0	0	0
3.	Anatomija, fiziologija i osnove patofiziologije	0	0	2/70	0	2/70	0	0	0
4.	Opća kemija	2/70	0	0	0	0	0	0	0
5.	Organska kemija	0	0	3/105	0	0	0	0	0
6.	Analitička kemija	0,5/17,5	1,5/52,5	0,5/17,5	1,5/52,5	0	0	0	0
7.	Fizikalna kemija	0	0	2/70	0	0	0	0	0
8.	Instrumentalne metode	0	0	0	0	1,5/52,5	0,5/17,5	0	0
9.	Biokemija	0	0	0	0	3/105	0	0	0
10.	Medicinska biokemija	0	0	0	0	2/70	3/105	2/64	4/128
11.	Mikrobiologija i parazitologija	0	0	0	0	1/35	2/70	3/96	3/96
12.	Laboratorijska hematologija	0	0	0	0	1/35	2/70	2/64	2/64
13.	Imunohematologija i transfuziologija	0	0	0	0	0	0	1,5/48	0,5/16
14.	Citološke i histološke tehnike	0	0	0	0	0	0	1,5/48	0,5/16
15.	Osnove epidemiologije	0	0	1/35	0	0	0	0	0
Ukupno strukovni dio		4,5/157,5	3,5/122,5	7,5/262,5	1,5/52,5	10,5/367,5	7,5/262,5	10/320	10/320
		8/280		9/315		18/630		20/640	
UKUPNO		24,5/857,5	6,5/227,5	25,5/892,5	3,5/122,5	22,5/787,5	9,5/332,5	20/640	12/384
(općeobrazovni i strukovni dio)		31/1085		29/1015		32/1120		32/1024	

T – teorija, V – vježbe

Nastavni plan za program Farmaceutski tehničar/ka

❖ Razred: 2.d

Općeobrazovni dio

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Hrvatski jezik	4/140	0	4/140	0	4/140	0	4/140	0
2.	Strani jezik	2/70	0	2/70	0	2/70	0	2/70	0
3.	Povijest	2/70	0	2/70	0	1/35	0	0	0
4.	Etika/Vjeronauk	1/35	0	1/35	0	1/35	0	1/35	0
5.	Geografija	2/70	0	1/35	0	0	0	0	0
6.	Politika i gospodarstvo	0	0	0	0	0	0	1/35	0
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	0	2/70	0	2/70	0	2/70	0	2/70
8.	Matematika	3/105	0	3/105	0	2/70	0	2/70	0
9.	Fizika	2/70	0	2/70	0	2/70	0	0	0
10.	Biologija	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
11.	Računalstvo	1/35	1/35	0	0	0	0	0	0
12.	Latinski jezik	2/70	0	2/70	0	0	0	0	0
Ukupno općeobrazovni dio		21/735	3/105	19/665	2/70	12/420	2/70	10/350	2/70
		24/840		21/735		14/490		12/420	

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Anatomija I fiziologija	1/35	0	2/70	0	0	0	0	0
2.	Osnove zdravstvene struke	1.5/52.5	0.5/17.5	0	0	0	0	0	0
3.	Uvod u laboratorijski rad	0.5/17.5	1.5/52.5	0	0	0	0	0	0
4.	Opća kemija	3/105	0	0	0	0	0	0	0
5.	Organska kemija	0	0	3/105	0	0	0	0	0
6.	Analitička kemija	0	0	2/70	2/70	0	0	0	0
7.	Biokemija	0	0	0	0	2/70	0	0	0
8.	Farmaceutska kemija s farmakologijom	0	0	0	0	2/70	2/70	2/70	2/70
9.	Medicinska mikrobiologija	0	0	1/35	1/35	0	0	0	0
10.	Botanika s farmakognozijom	0	0	0	0	2/70	1/35	2/70	1/35
11.	Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom	0	0	0	0	4/140	4/140	3/105	4/140
12.	Kemija prehrane	0	0	0	0	0	0	1/35	1/35
13.	Industrijska proizvodnja lijekova	0	0	0	0	0	0	2/70	2/70
14.	Prirodna ljekovita sredstva	0	0	0	0	1/35	0	0	0
Ukupno strukovni dio		6/210	2/70	8/280	3/105	11/385	7/245	10/350	10/350
		8/280		11/385		18/630		20/700	
UKUPNO		27/945	5/175	27/945	5/175	23/805	9/315	20/700	12/420
(općeobrazovni i strukovni dio)		32/1120		32/1120		32/1120		32/1120	
STRUKOVNA PRAKSA		0		0		168*		21**	

T – teorija, V – vježbe

* Strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

** Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

Nastavni plan za program Primalja asistent/ica

❖ Razred: 1.c

Općeobrazovni dio

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Hrvatski jezik	4/140		4/140		4/140		4/128	
2.	Strani jezik	2/70		2/70		2/70		2/64	
3.	Povijest	2/70		2/70					
4.	Etika/Vjeronauk	1/35		1/35		1/35		1/32	
5.	Zemljopis	2/70		1/35					
6.	Politika i gospodarstvo							1/32	
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70		2/70		2/70		2/64
8.	Matematika	2/70		2/70					
9.	Fizika	2/70		2/70					
10.	Kemija	2/70		2/70					
11.	Biologija	3/105		1/35		1/35			
12.	Računalstvo					1/35	1/35		
Ukupno općeobrazovni dio		20/700	2/70	17/595	2/70	8/280	3/105	8/256	2/32
		22/770		19/665		11/385		10/320	

R. br.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.	T tj./god.	V tj./god.
1.	Zdravstvena njega	3/105	2/70	2/70	3/105	4/140	5/175	3/96	7/224
2.	Latinski jezik	2/70		2/70					
3.	Anatomija I fiziologija	3/105		1/35					
4.	Patologija s patofiziologijom			2/70					
5.	Medicinska mikrobiologija s infektologijom			2/70					
6.	Biokemija					1/35			
7.	Ginekologija					2/70		2/64	
8.	Porodništvo					2/70		4/128	
9.	Pedijatrija s neonatologijom I osnovama genetike					2/70		2/64	
10.	Klinička medicina			1/35		1/35		1/32	
11.	Farmakologija					1/35			
12.	Socijalna medicina, zdravlje I okoliš					1/35			
13.	Zdravstvena psihologija					2/70			
14.	Metodika zdravstvenog odgoja							1/32	1/32
15.	Prva pomoć							1/32	
Ukupno strukovni dio		8/280	2/70	10/350	3/105	16/560	5/175	14/448	8/256
		10/350		13/455		21/735		22/704	
UKUPNO		28/980	4/140	27/945	5/175	24/840	8/280	22/704	10/320
(općeobrazovni i strukovni dio)		32/1120		32/1120		32/1120		32/1024	
STRUKOVNA PRAKSA		0		84*		126*		42**	

T – teorija, V – vježbe

* Strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

** Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

Nastavni plan i nastavnici po razrednim odjelima

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
1.a MS	Hrvatski jezik	5	Dubravka Švigir-Selaković
	Engleski jezik	3	Sven Matović
	Njemački jezik	3	Melisa Ledinski
	Latinski jezik	2	Tatjana Brenko Reljanović
	Matematika	3	Tanja Maras
	Kemija	2	Antonija Lazar
	Biologija	3	Petra Prenz
	Fizika	2	Adriana Macuka
	Povijest	2	Branislav Subotić
	Geografija	2	Tina Bužleta Čehić
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Goran Jovanović
	Informatika	1	Denis Jambrošić
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Etika	1	Željka Marković
	Islamski vjeronauk	1	Esad Jukan
	Izborni Građanski odgoj	2	David Orlović
	Izborni Njemački jezik	2	Melisa Ledinski
	SRO	1	Sven Matović

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
1.b MS	Hrvatski jezik	5	Petra Klunić Zoričić
	Engleski jezik	3	Ivan Žufić
	Latinski jezik	2	Tatjana Brenko Reljanović
	Matematika	3	Tanja Maras
	Kemija	2	Antonija Lazar
	Biologija	3	Petra Prenz
	Fizika	2	Adriana Macuka
	Povijest	2	Branislav Subotić
	Geografija	2	Tina Bužleta Čehić
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Goran Jovanović
	Informatika	1	Denis Jambrošić
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Etika	1	Željka Marković
	Islamski vjeronauk	1	Esad Jukan
	Izborni Građanski odgoj	2	David Orlović
	Izborni Njemački jezik	2	Melisa Ledinski
	SRO	1	Adriana Macuka

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
1.c PRIM	Hrvatski jezik	4	Dubravka Švigir-Selaković
	Engleski jezik	2	Ivan Žufić
	Njemački jezik	2	Melisa Ledinski
	Povijest	2	Branislav Subotić
	Etika	1	Željka Marković
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Islamski vjeronauk	1	Esad Jukan
	Zemljopis	2	Tina Bužleta Čehić
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Goran Jovanović
	Matematika	2	Anamarija Balen
	Fizika	2	Adriana Macuka
	Kemija	2	Tanja Pavlović
	Biologija	3	Petra Prenz
	Zdravstvena njega	3+2VJ	Altana Hodžić Grbin
	Latinski jezik	2	Tatjana Brenko Reljanović
	Anatomija i fiziologija	2	Gordana Rocek Čerina
	SRO	1	Altana Hodžić Grbin

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
1.d DENT	Hrvatski jezik	4	Petra Klunić Zoričić
	Engleski jezik	2	Ivan Žufić
	Povijest	2	Branislav Subotić
	Etika	1	Željka Marković
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Islamski vjeronauk	1	Esad Jukan
	Geografija	2	Tina Bužleta Čehić
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Goran Jovanović
	Matematika	2	Tanja Maras
	Fizika	2	Adriana Macuka
	Biologija	2	Petra Prenz
	Kemija	2	Antonija Lazar
	Latinski jezik	2	Tatjana Brenko Reljanović
	Tehnologija zubotehničkog materijala	2	Marijana Bićanić
	Morfologija zuba	2+ 2X 5 VJ	Marijana Bićanić Nensi Bubić Andrea Suljić
	SRO	1	Petra Klunić Zoričić

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
2.a MS	Hrvatski jezik	5	Dubravka Švigir-Selaković
	Engleski jezik	3	Ivan Žufić
	Latinski jezik	2	Daniela Pavoković
	Matematika	3	Tanja Maras
	Kemija	2	Antonija Lazar
	Biologija	2	Petra Prenz
	Fizika	2	Adriana Macuka
	Povijest	2	Branislav Subotić
	Geografija	2	Tina Bužleta Čehić
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Goran Jovanović
	Informatika	2VJ+2VJ	Goran Pikot
	Etika	1	Željka Marković
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Islamski vjeronauk	1	Esad Jukan
	Izborni - Njemački jezik	2	Sven Matović
	Izborni - Komunikacijske vještine	2	Jasmina Jurcan
	SRO	1	Kristina Majer Čekada

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
2.b MS	Hrvatski jezik	5	Petra Klunić Zoričić
	Engleski jezik	3	Ivan Žufić
	Njemački jezik	3	Melisa Ledinski
	Latinski jezik	2	Daniela Pavoković
	Matematika	3	Tanja Maras
	Kemija	2	Antonija Lazar
	Biologija	2	Petra Prenz
	Fizika	2	Adriana Macuka
	Povijest	2	Branislav Subotić
	Geografija	2	Tina Bužleta Čehić
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Goran Jovanović
	Informatika	2VJ+2VJ	Goran Pikot
	Etika	1	Željka Marković
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Islamski vjeronauk	1	Esad Jukan
	Izborni - Njemački jezik	2	Sven Matović
	Izborni - Komunikacijske vještine	2	Jasmina Jurcan
	SRO	1	Nensi Obradović

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
2.c FIZIO	Hrvatski jezik	4	Maja Griparić
	Engleski jezik	2	Ivan Žufić
	Njemački jezik	2	Melisa Ledinski
	Povijest	2	Branislav Subotić
	Etika	1	Željka Marković
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Islamski vjeronauk	1	Esad Jukan
	Geografija	1	Tina Bužleta Čehić
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Adriana Rusijan
	Matematika	2	Anamarija Balen
	Fizika	2	Adriana Macuka
	Biologija	2	Petra Prenz
	Kemija	2	Antonija Lazar
	Latinski jezik	2	Tatjana Brenko Reljanović
	Anatomija i fiziologija	2	Srećko Perinić
	Osnove kineziologije	2	Mirhada Mešanović
	Masaža	1	Ana Krelja
	Fizikalna terapija	1	Krešo Dembić
	SRO	1	Ana Krelja

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
2.d FARMA	Hrvatski jezik	4	Noela Alić
	Engleski jezik	2	Sven Matović
	Njemački jezik	2	Melisa Ledinski
	Povijest	2	Branislav Subotić
	Etika	1	Željka Marković
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Islamski vjeronauk	1	Esad Jukan
	Geografija	1	Tina Bužleta Čehić
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Adriana Rusijan
	Matematika	3	Tanja Maras
	Fizika	2	Adriana Macuka
	Biologija	2	Petra Prenz
	Latinski jezik	2	Tatjana Brenko Reljanović
	Anatomija i fiziologija	2	Gordana Rocek Čerina
	Organska kemija	3	Saša Lakić
	Analitička kemija	2+2X2VJ	Saša Lakić
	Medicinska mikrobiologija	1+3X1 VJ	Romina Paliska Banišić
	SRO	1	Petra Prenz

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
3.a MS	Psihologija	2	Jasmina Jurcan
	Načela poučavanja	2	David Orlović
	Etika u sestrinstvu	2	Monika Bajlo
	Anatomija i fiziologija	4	Srećko Perinić
	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2	Ana Kapor
	Biokemija	2	Antonija Lazar
	Opća načela zdravlja i njege	2	Klara Ibrišagić
	Zdravstvena njega - opća	2	Klara Ibrišagić
	Zdrav njega zdravog djeteta i adolescenta	1	Kristina Antolović
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1	Kristina Majer Čekada
	Osnove fizikalne i radne terapije	1	Marko Utješinović
	SRO	1	Kristina Antolović

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
3.b MS	Psihologija	2	Jasmina Jurcan
	Načela poučavanja	2	David Orlović
	Etika u sestrinstvu	2	Monika Bajlo
	Anatomija i fiziologija	4	Srećko Perinić
	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2	Ana Kapor
	Biokemija	2	Antonija Lazar
	Opća načela zdravlja i njege	2	Danijela Pliško
	Zdravstvena njega - opća	2	Danijela Pliško
	Zdrav njega zdravog djeteta i adolescenta	1	Nensi Obradović
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1	Iva Ivkić
	Osnove fizikalne i radne terapije	1	Danijela Panić
	SRO	1	Iva Ivkić

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
3.c MS	Psihologija	2	Jasmina Jurcan
	Načela poučavanja	2	David Orlović
	Etika u sestrinstvu	2	Monika Bajlo
	Anatomija i fiziologija	4	Srećko Perinić
	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2	Ana Kapor
	Biokemija	2	Antonija Lazar
	Opća načela zdravlja i njege	2	Ivana Popović
	Zdravstvena njega - opća	2	Ivana Popović
	Zdrav njega zdravog djeteta i adolescenta	1	Anja Dević
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1	Kristina Brussich
	Osnove fizikalne i radne terapije	1	Krešo Dembić
	SRO	1	Ivana Popović

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
3.d FIZIO	Hrvatski jezik	4	Maja Griparić
	Engleski jezik	2	Ivan Žufić
	Njemački jezik	2	Melisa Ledinski
	Povijest	1	David Orlović
	Etika	1	Željka Marković
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Goran Jovanović
	Elektronika	2	Denis Jambrošić
	Osnove kineziologije	1	Krešo Dembić
	Masaža	1	Ksenija Mračević
	Kineziterapija	1	Ana Krelja
	Fizikalna terapija	1	Krešo Dembić
	Zdravstvena psihologija	2	Jasmina Jurcan
	Socijalna medicina	1	Gordana Rocek Čerina
	Patofiziologija	2	Srećko Perinić
	Klinička medicina	2	Ana Kapor
	SRO	1	Krešo Dembić

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
4.a MS	Sociologija	1	Nikola Jeličić
	Patologija	2	Srećko Perinić
	Biofizika	1	Iva Juršić
	Radiologija	1	Tamara Brgić Mickov
	Farmakologija	2	Kristina Ferlin
	Socijalno i radno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2	Ana Kapor
	Načela administracije	1	Danijela Pliško
	Higijena - preventivna medicina	3	Gordana Rocek Čerina
	Zdravstvena njega – specijalna	2	Iva Ivkić
	Zdravstvena njega kirurškog bolesnika - opća	2	Karmen Mušković
	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	1	Nensi Obradović
	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	1	Kristina Brussich
	Hitni medicinski postupci - izborni	1	Kristina Brussich
	Kronične rane – izborni	1	Renata Bule
	SRO	1	Karmen Mušković

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
4.b MS	Sociologija	1	Nikola Jeličić
	Patologija	2	Srećko Perinić
	Biofizika	1	Iva Juršić
	Radiologija	1	Tamara Brgić Mickov
	Farmakologija	2	Kristina Ferlin
	Socijalno i radno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2	Ana Kapor
	Načela administracije	1	Danijela Pliško
	Higijena - preventivna medicina	3	Gordana Rocek Čerina
	Zdravstvena njega - specijalna	2	Sanja Sobol
	Zdravstvena njega kirurškog bolesnika -opća	2	Sanja Benazić Kliba
	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	1	Anja Dević
	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	1	Anja Dević
	Hitni medicinski postupci - izborni	1	Iva Ivkić
	Kronične rane – izborni	1	Karmen Mušković
	SRO	1	Sanja Benazić Kliba

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
4.c FIZIO	Hrvatski jezik	4	Dubravka Švigir-Selaković
	Engleski jezik	2	Ivan Žufić
	Etika	1	Željka Marković
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Politika i gospodarstvo	1	Nikola Jeličić
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Goran Jovanović
	Masaža	1	Marko Utješinović
	Kineziterapija	2	Ksenija Mračević
	Fizikalna terapija	2	Mirhada Mešanović
	Zdravstvena psihologija	1	Jasmina Jurcan
	Klinička medicina	3	Ana Kapor
	Dermatologija	2	Gordana Rocek Čerina
	Prva pomoć	1	Gordana Rocek Čerina
	SRO	1	Ksenija Mračević

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
4.d LAB	Hrvatski jezik	4	Petra Klunić Zoričić
	Engleski jezik	2	Sven Matović
	Njemački jezik	2	Melisa Ledinski
	Etika	1	Željka Marković
	Vjeronauk	1	Kristina Ratajec
	Politika i gospodarstvo	1	Nikola Jeličić
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Adriana Rusijan
	Matematika	2	Anamarija Balen
	Medicinska biokemija	2+2X4VJ	Romina Paliska Banišić
	Mikrobiologija i parazitologija	3+2X3VJ	Ana Kapor
	Laboratorijska hematologija	2+ 2X 2VJ	Romina Paliska Banišić
	Imunohematologija i transfuziologija	1,5+ 2X0,5VJ	Romina Paliska Banišić
	Citološke i histološke tehnike	1,5+ 2X0,5VJ	Petra Peruška Kozina Robert Terlević M. Belušić Krulčić Milena Kvajo
	SRO	1	Adriana Rusijan

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
5.a MS	Dijetetika	2	Monika Buršić
	Metodika zdravstvenog odgoja	1	Nada Burić
	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	1	Nada Burić
	Zravstvena njega majke	1	Kristina Antolović
	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1	Kristina Majer Čekada
	Zdravstvena njega starijih osoba	1	Snježana Svitlić-Budisavljević
	Zdravstvena njega u kući	1	Nensi Obradović
	SRO	1	Nada Burić

Razred	Predmet	Sati tjedno	Nastavnica
5.b MS	Dijetetika	2	Altana Hodžić Grbin
	Metodika zdravstvenog odgoja	1	Monika Buršić
	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	1	Renata Bule
	Zravstvena njega majke	1	Nensi Obradović
	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1	Kristina Majer Čekada
	Zdravstvena njega starijih osoba	1	Snježana Svitlić-Budisavljević
	Zdravstvena njega u kući	1	Renata Bule
	SRO	1	Melisa Ledinski

Godišnji fond sati kliničke nastave, vježbi i strukovne prakse

Program	Razred	Ustanova	Broj sati ukupno			
			Klinička nastava	Zdravstvene vježbe	Vježbe	Strukovna praksa
Medicinske/ki sestra/tehničari opće njege	3.	Opća bolnica Pula u Zagrebačkoj 30 Zavod za javno zdravstvo Istarske županije – Istituto di sanità pubblica della Regione Istriana Dom za odrasle osobe „Vila Marija” Dječji vrtić „Mali svijet“	629	120	0	0
	4.	Opća bolnica Pula u Zagrebačkoj 30 Zavod za hitnu medicinu Škola za odgoj i obrazovanje Pula Dom za odrasle osobe „Vila Marija“	629	120	0	0
	5.	Opća bolnica Pula u Zagrebačkoj 30 Dom za starije i nemoćne osobe Alfredo Štiglić Ustanova za zdravstvenu njegu u kući „Zlatne ruke” Dom za odrasle osobe „Vila Maria” Istarski domovi zdravlja	1054	240	0	0
Fizioterapeutske/ke tehničari/ke	2.	Medicinska škola Pula Opća bolnica Pula u Zagrebačkoj 30	0	0	140	84
	3.	Medicinska škola Pula Opća bolnica Pula u Zagrebačkoj 30 Udruga roditelja osoba s psihofizičkim poteškoćama u razvoju	0	0	315	128
	4.	Medicinska škola Pula Opća bolnica Pula u Zagrebačkoj 30	0	0	350	28

		Udruga roditelja osoba s psihofizičkim poteškoćama u razvoju Dom za starije osobe „Alfredo Štiglic“ Škola za odgoj i obrazovanje Centar za rehabilitaciju Pula				
Dentalni/ne tehničari/ke	1.	Medicinska škola Pula			175	
Zdravstveno-laboratorijski/ke tehničari/ke	4.	Medicinska škola Pula, Opća bolnica Pula, Zavod za javno zdravstvo Istarske županije			320	
Farmaceutski/ke tehničari/ke	2.	Medicinska škola Pula, Opća bolnica Pula, Zavod za javno zdravstvo Istarske županije			175	
Primalja asistent/ica	1.	Medicinska škola Pula, Opća bolnica Pula			70	

6. PLANOVI RADA

Plan i program rada ravnatelja

Ravnatelj: Ivan Žagar

Sadržaj programa rada ravnatelja Zadaci ravnatelja	Broj sati
Godišnje planiranje i programiranje – Izrada Izvješća o radu za prethodnu školsku godinu – Izrada Izvješća o o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika – Sudjelovanje u izradi Izvješća o samovrednovanju – Priprema i izrada Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Medicinske škole – Uvid u programiranje i planiranje rada nastavnika i stručnog suradnika – Sudjelovanje u izradi financijskog plana – Planiranje kadrovske politike – Vođenje upisne politike – Briga oko većih zahvata tekućeg održavanja dijela zgrade koju koristi škola i sudjelovanje u izradi plana opremanja škole – Izrada programa opremanja škole	200
Organizacijski poslovi – Organizacija upisa (izrada kalendara) i praćenje tijeka upisa – Rješenja o tjednom zaduženju djelatnika i kontrola istih – Koordinacija izborne nastave – Evidencija nastavnika – Izrada obrazaca za dežurstva nastavnika – Koordinacija izrade i obrane završnog rada te državne mature – Koordinacija dopunskog rada, popravnih i razrednih ispita – Koordinacija razlikovnih ispita – Koordinacija i kontrola učeničkih ekskurzija – Koordinacija i praćenje sudjelovanja učenika na raznim natjecanjima – Prikupljanje podataka o sudjelovanju nastavnika na sastancima i stručnim aktivima – Prikupljanje izvedbenih planova i programa za sve oblike nastavnih djelatnosti i njihovo čuvanje – Formiranje povjerenstva za popis inventara – Nabava potrošnog materijala, knjiga i školskog namještaja	200
Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad se sastoji od: – Pružanja pomoći nastavnicima kod promjene, primjene novih nastavnih planova i programa	340

– Praćenja pripravnika i novih djelatnika – Poticanje nastavnika na redovito provjeravanje znanja – Rad na unapređenju kvalitete nastavnog procesa – Pomoć nastavnicima u razvijanju kvalitetnijeg odnosa s učenicima i drugim kolegama te utjecanje na unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa – Hospitacijama na nastavnim satima s ciljem ostvarenja općeg uvida u organizaciju nastavnog rada na svim lokacijama gdje se odvijaju strukovno-teorijska nastava, kliničke vježbe, zdravstvene vježbe i strukovna praksa – Sugestija nastavnicima za izvršenje obveze izvedbenog planiranja i programiranja – Suradnja ravnatelja, stručnih suradnika i razrednika – Donošenje i provođenje odgojnih mjera – Praćenje i primjena normativnih akata škole	
Analitičko-studijski rad – Dodjela nastavnih sati djelatnicima – Izrada kalendara rada škole – Izrada dokumentacije – izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma – Utvrđivanje rezultata na kraju polugodišta i na kraju školske godine – Utvrđivanje rezultata završnih ispita i mature – Obrada podataka za određivanje kadrovskog viška, odnosno manjka djelatnika u školi – Izrada podataka za objavu natječaja o upisu – Objava podataka za natječaj za popunjavanje radnih mjesta	120
Rad s upravnim i stručnim organima – Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Školskog odbora – Provođenje odluka školskog odbora, nastavničkog vijeća, vijeća roditelja i vijeća učenika – Podnošenje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o poslovanju škole – Rad povjerenstava (koordinacija) – Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja – Priprema i vođenje sjednica nastavničkog vijeća – Sudjelovanje u radu razrednih vijeća – Sudjelovanje u radu stručnih aktiva – Vođenje Školskog prosudbenog odbora – Vođenje Školskog ispitnog povjerenstva – Uvid i kontrola provođenja odluka	208
Suradnja s tajništvom i računovodstvom – Rukovođenje i koordinacija tajništva i računovodstva	120

– Suradnja s tajnicom po pitanju raspisivanja natječaja za nepopunjena radna mjesta, rasporeda zaduženja radnim obvezama, izradi godišnjeg programa rada škole, organiziranja i održavanja sjednica Školskog odbora, praćenja pravnih propisa, organizacije rada i nadzora tehničkog osoblja, izdavanja potvrda učenicima i zaposlenicima, evidencije zaposlenih (FINA, Regos, Zavod za mirovinsko osiguranje), nabave i raspodjele potrošnog materijala, radu na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji itd. – Suradnja s računovođom škole po pitanju vođenja knjigovodstva, evidencije i plaćanja računa, statističkih obračuna za FINA-u, Poreznu upravu i dostavu potrebnih izvješća Upravnom odjelu za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije, obračuna i isplate plaća i drugih primanja zaposlenih, blagajničkih poslova, fiskalne odgovornosti, izrade rebalansa financijskog plana, analize financijskog poslovanja, radova na školi itd. – Uvid u rad tehničkog osoblja (domara i spremačice)	
Suradnja s institucijama izvan škole – Suradnja sa županijskim Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Nacionalnom agencijom za vanjsko vrednovanje obrazovanja – Suradnja sa sličnim školama u Republici Hrvatskoj, sa svim srednjim školama grada Pule, Sveučilišnom knjižnicom Pula i drugim institucijama, suradnja sa školama izvan Hrvatske – Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	80
Pedagoška dokumentacija – Uvid, kontrola i pregled pedagoške dokumentacije (matične knjige, razredne knjige, svjedodžbe, nastavnih planova i programa)	80
Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa – Praćenje primjene zakona, uredbi, naredbi, odluka, preporuka i dr. – Rješavanje problema nastalih zbog međuljudskih odnosa – Provjera izvršavanja radnih obveza svih djelatnika – Razvijanje suradničkog odnosa	80
Rad s roditeljima, učenicima i strankama – Sudjelovanje na sastancima vijeća roditelja i vijeća učenika – Suradnja s roditeljima, učenicima i drugim strankama – Prisustvovanje (po potrebi) sastancima roditelja i u svojstvu ravnatelja	80
Ostali poslovi ravnatelja – Učešće u radu aktiva ravnatelja – Individualno usavršavanje tijekom cijele godine	72

Neplanirani i izvanredni poslovi	60
Odmor u toku rada (godišnje)	120
Praznici i godišnji odmor	320
Ukupno	2080

Plan i program rada pedagoginje

Pedagoginja: Ljiljana Rotar, stručna suradnica - pedagoginja, izvrsna savjetnica u trajnom zvanju

STRUČNO - RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI					
R. br.	PODRUČJA RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	Br. SATI	CILJ/ISHODI
1.	Planiranje i programiranje rada	Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za Gpip – kurikulum škole • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja nastavnika • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravnčkog staža Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula • Izraditi osobni plan rada u školskim, županijskim i europskim projektima, • izraditi osobni plan rada u školskim aktivnostima humanitanog i kulturnog karaktera 1.4 Izrada kurikula Županijskog stručnog vijeća voditelja školskih preventivnih programa Istarske županije	9. mjesec	150 sati	Dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2.	Praćenje, vrednovanje i unaprjeđivanje	2.1. Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog rada	11.,12.,3., 6. i 8.mjesec	150 sati	Sustavnim i trajnim praćenjem, analiziranjem i preispitivanjem školske

odgojno-obrazovnog rada škole		• Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Praćenje i analiza primjene Pravilnika o elementima, načinima i postupcima vrednovanja • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV			prakse škole će poboljšati ili unaprijediti svoj rad, školska postignuća, školske dokumente i prateću dokumentaciju)
	2.2. Praćenje i analiza realizacije elemenata Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole		tijekom godine	40 sati	
	2.3. Unaprjeđenje rada škole		tijekom godine	70 sati	
	• Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriteta područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole				
	2.4. Priprema i provođenje akcijskog istraživanja s definiranim predmetom istraživanja				
	2.5. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa				
	• Odabir svrhe i predmeta praćenja • Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) • Praćenje nastave/uvid • Analiza, izrada izvješća				
NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA					
3.	Neposredni rad s nastavnicima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	2,3h po učitelju	Na osnovu neposrednog rada s učiteljima (praćenja nastave, suradnje s učiteljima i svrhovitog stručnog usavršavanja) nastavni proces okrenuti od učitelja k učeniku i
		• Praćenje nastave/uvid • Refleksija s nastavnicima • Analiza, izrada izvješća	tijekom godine	1h tjed	

		3.2. Suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu	tijekom godine tijekom godine	no po odje lu 1h tj. po učit elju 1h tj.	suvremenim zahtjevima školovanja (usmjerenost na rezultate i aktivnost učenika)
		3.3. Suradnja s nastavnicima početnicima, na zamjeni	tijekom godine	1h tj.	
		3.4. Suradnja s nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju		1h tj.	
		3.5. Suradnja s razrednicima u realizaciji poslova razrednika		1h tj.	
		3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima		po odje lu	
		3.7. Stručno usavršavanje nastavnika - tematska predavanja i radionice za RV, NV		150 sati	
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA					
R. br.	PODRUČJA RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	Br. SATI	CILJ/ISHODI
4.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada	4.1 Razredni odjeli • Sudjelovanje u adaptaciji učenika na novu školu i način rada • sudjelovanje u formiranju odgojno-obrazovnih grupa učenika; dopunska, dodatna, klinička nastava, vježbe • sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu RO • praćenje napretka učenika • realizacija školskog preventivnog programa • organiziranje edukacija učenika (PU Pula, ZZIZŽ, Sigurna kuća, Obiteljski centar...) • savjetodavni rad 4.2 Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja/po potrebi • Stručno-pedagoška obrada učenika • Pisanje pedagoškog mišljenja • Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a)</i>	tijekom godine	1 sat po uče niku 1 sat po odje lu 3 sata po uče niku 1sat po uče niku	Koordinirati rad sa ostalim suradnicima, razrednicima, upisati učenike u 1. razred, obraditi rezultate, obavijestiti Ured, pokrenuti postupak primjerenog školovanja,...

NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA					
5.	Neposredni rad s roditeljima	5.1 Informiranje i savjetovanje roditelja - Individualni razgovori s roditeljima (pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija...) - Grupni rad s roditeljima 5.2.Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka 5.3.Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 24 sati	Izgraditi kvalitetnu i redovitu suradnju s roditeljima, savjetovati, informirati i pružati pomoć roditeljima kroz različite oblike informiranja i savjetovanja
KOORDINACIJSKI POSLOVI					
R. br.	PODRUČJA RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	Br. SATI	CILJ/ISHODI
6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	6.1 Sudjelovanje u radu NV i RV 6.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 6.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 6.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 6.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 6.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 6.7 Suradnja sa sustručnjacima drugih ustanova 6.8 Suradnja s djelatnicima Učeničkog doma Pula		20h 3h 5h 5h prip ravn iku 1h po tim u 35h 70h	Doprinositi radu stručnih tijela škole, timova i povjerenstava, održati predavanja, koordinirati poslove upisa,...
7.	Uvođenje novih programa /inovacija	7.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 7.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati	Osuvođenjem nastavnog procesa osposobiti učenike za korištenje novih tehnologija
8.	Sudjelovanje u školskim i izvanškolskim projektima	8.1. Sudjelovanje u izradi, realizaciji i vrednovanju školskih i izvanškolskih projekata	tijekom godine		Povećati broj projekata i sudjelovati u osposobljavanju za pisanje projekata
9.	Suradnja s ustanovama i institucijama	9.1 Suradnja s ZZJZ i službom školske medicine 9.2 Suradnja s osnovnim i srednjim školama, ustanovama soc. skrbi	tijekom godine	70 sati	Organizirati predavanja, radionice, pozivati stručnjake različitih profila u školu, uključivati učenike u humanitarne aktivnosti,

		9.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 9.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 9.5 Ured državne uprave (npr. ustrojstvo RO) 9.6 Grad Pula (Odjel za obrazovanje i znanost) 9.7 Suradnja s HZZZ-e 9.8 Suradnja s MUP-om 9.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 9.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama			izrađivati obavijesti i informacije nadležnim službama, evidentirati događaje i aktivnosti, raditi na jačem i kvalitetnijem povezivanju škole s lokalnom zajednicom,...
10.	Informacijsko dokumentacijska djelatnost	10.1 Vođenje Dnevnika rada 10.2. Vođenje dokumentacije po osobnim područjima rada		175 sati	Voditi dokumentaciju o osobnom radu, uspostaviti i razviti nove dokumente i instrumente, izraditi tiskane i digitalne materijale kao pomagala u osobnom radu,...
11.	Zaduženja	11.1 Voditeljica tima za preventivne programe Škole 11.2 predsjednica Stručnog povjerenstva Državnog ureda za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika Županije istarske, 11.3 članica Ispitnog povjerenstva ispita državne mature, 11.4 osoba ovlaštena za postupanje u slučajevima povrede prava učenika, 11.5 članica Povjerenstva za prijem radnika u radni odnos. 11.6 Priprema zamolbi učenika za upis u školu za nastavničko vijeće 11.7 Priprema dopunskih i razlikovnih ispita za nastavničko vijeće	tijekom godine	200 sati	
12.	Stručno usavršavanje	12.1 Sudjelovanje na skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji MZOŠ-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Redovitim sudjelovanjem na stručnim usavršavanjima i praćenjem novih spoznaja steći nova znanja i podići stručne kompetencije

Plan i program rada psihologinje

Psihologinja: Snježana Grgić, mag. psych.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE		INDIKATORI
		Mjesec	Br. sati	
1. PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	Rujan	30	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa Školski preventivni program Dokumenti Individualiziranih kurikuluma i Prilagođenih sadržaja za učenike s teškoćama u razvoju
	Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma	Rujan	3,5	
	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Rujan	15	
	Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	Rujan	6	
	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	Rujan – prosinac	21	
	Planiranje individualnog savjetodavnog rada s učenicima sa smetnjama mentalnog zdravlja	Rujan – kolovoz	53	
	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa	Rujan, listopad	32	
	Priprema dokumentacije za provođenje projekata	Rujan – prosinac	2	
	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Nastavničkog vijeća	Rujan – kolovoz	11	
	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za nastavnike i radionica za satove razrednika	Rujan – kolovoz	16	
	Redoviti sastanci s ravnateljem i pedagoginjom, planiranje mjesečnih hodograma aktivnosti Škole	Rujan – kolovoz	57	
	UKUPNO		246,5	
2. POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE ODJELJENJA	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku	Rujan – kolovoz	6	Zapisnici i izvješća
	Prikupljanje podataka o djeci iz osnovnoškolskih ustanova	Rujan, listopad, srpanj, kolovoz	7	
	UKUPNO		13	
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	Rujan	/	Zapisnici sjednica NV
	Sudjelovanje u koordinaciji provedbe preventivnih aktivnosti	Rujan – lipanj	3	Prezentacije
	Sudjelovanje u praćenju realizacije Školskog preventivnog programa	Listopad – kolovoz	3	Učnički radovi

	Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP	Rujan – kolovoz	13	Izviješća o realizaciji ŠPP
	UKUPNO		19	Dosje učinka
4. RAD S UČENICIMA	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA Psihodijagnostika Emocionalne teškoće Obiteljska problematika... Rad s učenicima s teškoćama Rad s darovitim učenicima Profesionalna orijentacija Djeca stranci	Rujan – kolovoz	354	Dosje učenika Testovi Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja Psihologa
	RADIONICE S UČENICIMA (specifično) Planirane teme: - 1.a, 1.b, 1.d (Predstavljanje školske psihologinje, Mentalno zdravlje SNEP: Stavovi o seksualnom nasilju, Trema, SNEP: Seksualno nasilje u obitelji) - 1.c (Predstavljanje školske psihologinje, Mentalno zdravlje, Tehnike učenja, SNEP: Stavovi o seksualnom nasilju, SNEP: Seksualno nasilje u obitelji) - 2.a, 2.b (Tehnike disanja, SNEP: online seksualno nasilje, Organizacija vremena, SNEP: online seksualno nasilje) - 2.c, 2.d (Tehnike disanja, Tehnike učenja, SNEP: online seksualno nasilje, Organizacija vremena, SNEP: online seksualno nasilje) - 3.a, 3.b, 3.c (Kognitivne tehnike samoregulacije, Tehnike učenja, Profesionalni interesi ili druga tema po potrebi, Državna matura – stavovi) - 3.d (Kognitivne tehnike samoregulacije, Profesionalni interesi ili profesionalna adaptibilnost, Državna matura – stavovi, Motivacija za željenim zanimanjem) - 4.a, 4.b (Psihološka otpornost, Zdrave veze ili teškoće pri donošenju profesionalnih odluka ili druga tema po potrebi, Državna matura – stavovi, Motivacija za željenim zanimanjem)	Listopad – svibanj	94	Individualizirani kurikulumi Dopisi (policija, CZSS, UDU-SDŽ...) Bilješke psihologa Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika

	- 4.c (Psihološka otpornost, Karijerni put, Državna matura – stavovi, Škrinjica sjećanja) - 4.d (Psihološka otpornost, Karijerni put, Državna matura – stavovi, Škrinjica sjećanja, Film u školi: Sve po spisku) - 5.a, 5.b (Psihološka otpornost, Karijerni put, Državna matura – stavovi, Škrinjica sjećanja) - ostale radionice prema potrebi			
	KRIZNE INTERVENCIJE Individualne i skupne Suradnja s timom za krizne intervencije	Rujan – kolovoz	22	
	SURADNJA sa školskom liječnicom, Zavodom za zapošljavanje, CISOK, NZJŽ, MUP, CSI i ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici; suradnja s pedagoginjom škole i ravnateljem	Rujan – kolovoz	65,5	
	UKUPNO		535,5	
5. RAD S RODITELJIMA	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ, CSI...)	Rujan – kolovoz	165	Dosje učenika Broj anamnestičkih intervjua Pripreme za ppt Radionice
	Tematski roditeljski sastanci	Studeni	4	
	UKUPNO		169	
6. RAD S NASTAVNICIMA	Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)	Rujan - kolovoz	69	Dosje učenika Zapisnici psihologa (obrasci)
	Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Pomoć nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika	Rujan – kolovoz	34	Zapisnici RV I NV PPT - radionice
	Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera	Rujan – kolovoz	40	

	Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine	Rujan – kolovoz	2	
	Rad s nastavnicima-pripravnici te priprema za stručne ispite	Rujan – kolovoz	1	
	Izveštavanje nastavnika o rezultatima samovrednovanja.	Srpanj, kolovoz	12	
	UKUPNO		158	
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Rujan – kolovoz	3	e-dnevnik
	Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu)			Obavijesti na web škole, fotografije
	Vođenje povjerenstva za samovrednovanje (sastanci)	Rujan – kolovoz	7	organizirani štand i prezentacija škole,
	Provedba samovrednovanja (izrada anketa, provedba anketa)	Siječanj – travanj	7	zapisnik s NV
	Analiza rezultata samovrednovanja	Travanj, svibanj	14	Upitnici, rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju
	Interpretacija rezultata samovrednovanja	Lipanj, srpanj	27	
	Prezentacija rezultata samovrednovanja	Kolovoz	1	
	Istraživački rad (koordinator)	Rujan – kolovoz	1	
	UKUPNO		60	
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama Vijeća Županijskog stručnog vijeća učenika s teškoćama u razvoju	Rujan – kolovoz	70	Potvrde

	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Godišnja konferencija hrvatskih psihologa Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama			
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Evidencija razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i drugim relevantnim dionicima u e-dnevniku u Dnevniku rada stručnih suradnika Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava). Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa. Formiranje dosjea nastavnika i vođenje bilježaka. Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, samovrednovanje). Vođenje zapisnika (službene bilješke, zapisnici sastanka stručnih timova...). Izrada dopisa (CZSS, policija, školska liječnica, druge institucije...)	Rujan – kolovoz	45	Dosjei Nalazi i mišljenje psihologa Evidencija provedbe individualiziranih kurikuluma Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, ... Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova Dopisi CZSS, policiji
10. OSTALI POSLOVI	Rad u stručnim povjerenstvima škole Rad u stručnim tijelima škole (RV, NV) Javna i kulturna djelatnost Suradnja s vanjskim institucijama Suradnja sa stručno-razvojnou službom škole Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Rujan – kolovoz	360	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvješće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada

	Odmor u toku rada	Rujan – kolovoz	84	
	Državni praznici i vjerski blagdani, godišnji odmor	Rujan – kolovoz	320	
	SVEUKUPNO SATI		2080	

Plan i program rada Školske knjižnice i knjižničarke

Knjižničar: Iva Ciceran

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska godina 2026./2027.

I UVOD

Medicinska škola u Puli je srednja četverogodišnja i petogodišnja strukovna škola, smještena u blizini centra grada u novoj školskoj zgradi u ulici Rižanske skupštine 2. U ovoj školskoj godini upisano je 398 učenika, raspoređenih u 19 odjeljenja, kojima predaje šezdesetak nastavnika, a nastava i praktična nastava izvodi se u jutarnjoj smjeni i međusmjerni.

Knjižnična djelatnost u školama jedna je od sastavnica stručnog rada koji se provodi usporedno, stalno i u skladu s drugim stručnim radom u odgojno-obrazovnom procesu. Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik knjižničar, koji u realizaciji plana i programa rada surađuje s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima i ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem djece i mladeži.

II UVJETI RADA KNJIŽNICE

1. Prostor i oprema

Knjižnica je smještena u primjerenim uvjetima na površini od 107 m² u prizemlju zgrade, dobro je osvijetljena i osvijetljena. U prošlogodišnjem izvješću navedena je površina od 70,5 m² no naizgled je vidljivo da je prostor veći pa je obavljeno mjerenje prostora. Knjižna građa smještena je na 12 dvostranih i 7 jednostranih polica u 6 redova (27,90 metara dužnih) otvorenog pristupa. Knjižničar raspolaže suvremenim radnim pultom i radnim stolom s računalom koje ima pristup internetu. Prostor za čitaonicu je primjereno uređen te ima 6 stolova s 12 sjedećih mjesta, i 2 stola s 4 računala za potrebe korisnika s pristupom internetu.

Potrebno je planirati dodatni učenički kutak u knjižnici koji bi sadržavao kutnu policu za knjige u obliku stabla, dvije do tri vreće za sjedenje i mali klub stol.

Zidni pano još nije postavljen na kojem će se mijenjati sadržaji ovisno o događaju koji se želi obilježiti, npr. Sajam knjiga, novi naslovi pristigle građe, Božić, Nova godina, Dan voda, Uskrs, obljetnice života ili smrti nekog književnika i sl. Poželjno bi bilo sportske pehare iz knjižnice izmjestiti u multimediju ili marendarij te bi se time stvorilo prostora za izložbeni postav i to stalni sa starim medicinskim instrumentima te dva povremena vezana uz rad škole i obilježavanje prigodnih datuma.

2. Knjižnični fond

Knjižnični fond sastoji se u većem dijelu od knjižne i u manjem djelu od neknjižne građe. Knjižnu građu čine knjige i časopisi, a neknjižnu građu čine video kazete, CD-i i DVD-i (AV građa). Ukupno stanje knjižnog fonda po inventarnoj knjizi iznosi 3.235 jedinica građe, odnosno 2.896 naslova. Sva dostupna knjižna građa evidentirana je i uvedena u programskoj aplikaciji za upravljanje knjižnicama Metelwin. Cjelokupni fond po strukturi sadrži: lektiru oko 50%, te literaturu za slobodno čitanje, popularno-znanstvenu literaturu, referentnu zbirku, stručnu literaturu za potrebe nastavnika i zavičajnu zbirku. U knjižnicu dolazi i nekoliko časopisa putem redovite godišnje pretplate i nekoliko poklonom izdavača ili odgovarajućeg ministarstva.

Sredstva za redovnu nabavu građe osiguravaju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Istarska županija te iz vlastitih sredstava (ovisno o financijskim mogućnostima škole). Drugi dio građe nabavlja se darom, razmjenom ili otkupom Ministarstva, županije i grada. Naslove i količinu potrebnih knjiga za nabavu preporučuje knjižničar, na temelju postojećeg stanja fonda, u suradnji s ostalim nastavnicima, stručnim službama i ravnateljem.

Potrebno je, osim naslova za obveznu lektiru i dodatno čitanje, kontinuirano nabavljati stručnu građu vezanu uz smjerove koji se školuju.

U školskoj godini planiran je redoviti otpis knjižničnog fonda, koji će se obaviti u nenastavnim danima.

3. Kadar

U knjižnici radi jedna djelatnica, diplomirana knjižničarka, na puno radno vrijeme.

Knjižničarka je dužna stručno se usavršavati po nalogu županijske matične službe, koja djeluje pri Gradskoj knjižnici i čitaonici Pula, te na Županijskom stručnom vijeću knjižničara za srednje škole.

Radno vrijeme knjižnice za korisnike je ponedjeljkom, utorkom, srijedom i petkom od 8.00-14.00 i četvrtkom od 9.00-15.00 sati.

4. Sredstva za knjižničku djelatnost

Knjižnica ima stalno i odgovarajuće financiranje u skladu i nalogu Ministarstva: za potrebe poslovanja, odnosno za obrazovanje učenika i školskog osoblja, nabavu građe i novih tehnologija. Potrebno je planirati dodatno financiranje nabave stručne građe iz vlastitih izvora.

Sve usluge knjižnice su besplatne.

III PROGRAM POSLOVANJA KNJIŽNICE

Programiranje godišnjih poslova u knjižnici temelji se na sistematizaciji poslova i radnih zadataka školskog knjižničara, te obuhvaća:

- Odgojno-obrazovni rad (60 % ili 597 sati)
- Stručni rad i informacijska djelatnost (26 % ili 250 sati)
- Stručno usavršavanje djelatnika (8 % ili 60 sati)
- Kulturnu i javnu djelatnost (6 % ili 55 sati)

Sistematizacija poslova predviđa i broj sati za njihovo obavljanje pa se prema tome izrađuje i Program rada. Međutim, broj sati je orijentacijske prirode i moguća su blaga odstupanja.

1. Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad je osnovna djelatnost knjižnice, a provodi se kroz različite oblike rada u suradnji s nastavnicima i stručnom službom. Zadaci i sadržaji konkretiziraju se operativnim planom, što sadrži:

- edukaciju korisnika. Edukacija korisnika knjižnice obuhvaća:
 - o upoznavanje korisnika s organizacijom i Pravilnikom o radu školske knjižnice, posebno učenika prvih razreda
 - o upoznavanje s različitim izvorima informacija, od knjiga i časopisa do računala, interneta...
 - o provođenje grupnih programa osposobljavanja za samostalno-intelektualni rad od 1. do 5. razreda
- suradnja u nastavi. Suradnja u nastavi odnosi se na pomoć u obradi lektire i pomoć u obradi literature stručnih sadržaja strukovnih predmeta
- savjetodavni rad. Savjetodavni rad predstavlja pomoć pri izboru građe i uputstava o tehnikama rada u osposobljavanju za individualno-intelektualni rad
- timski rad. Timski rad je suradnja s djelatnicima škole i roditeljima radi nabave odgovarajuće
- učeničke građe, ali i literature za stručno usavršavanje nastavnika

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

Stručni rad i informacijska djelatnost sadrži:

- inventarizaciju građe
- obradu građe (katalogizacija, klasifikacija...)
- cirkulaciju građe (posudba i rad u čitaonici)
- davanje jednostavnih i složenih informacija
- vođenje statistike
- reviziju građe

3. Stručno usavršavanje knjižničara

U svom radu tijekom školske godine 2026./2027. školski knjižničar dužan je svakodnevno se organizirati i permanentno obrazovati i usavršavati što između ostalog obuhvaća:

- sudjelovanje na stručnim vijećima škole (po dogovoru), te suradnja s ravnateljem, stručnom pedagoškom službom, tajništvom škole, razrednicima, te ostalim nastavnicima općih i stručnih predmeta
- sudjelovanje u stručnim aktivima knjižničara srednjih škola, a posebno u Županijskom stručnom vijeću knjižničara za srednje škole (barem dva puta godišnje, po planu Agencije za odgoj i obrazovanje)
- surađivanje s Županijskom matičnom službom pri Gradskoj knjižnici i čitaonici Puli (ovisno o organizatoru, bar dva puta godišnje)
- sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare regije (ovisno o organizatoru) i stručnim skupovima Društva bibliotekara Istre (jednom godišnje)
- sudjelovanje u drugim stručnim skupovima, edukacijama i webinarima

4. Kulturna i javna djelatnost

Rad u kulturnoj i javnoj djelatnosti podrazumijeva:

- pomaganje u organiziranju, pripremanju i realizaciji programa kulturnih i strukovnih sadržaja
- suradnju s ustanovama koje se bave organizacijom rada s učenicima u slobodnom vremenu
- organizacija gostovanja književnika i drugih stručnjaka iz područja književnosti u kulture općenito

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Poslovi i radni zadaci knjižničarke tijekom školske godine 2026./2027.

Školska knjižnica je informacijsko, komunikacijsko i medijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja prvenstveno je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnoga i slobodnog vremena. Djelatnost knjižničarke u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničku te kulturnu i javnu djelatnost.

Mjesec	Sadržaj rada
	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST
Rujan – lipanj	Edukacija učenika i učenica • Sustavno i kontinuirano upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavanje učenika na knjižnični prostor • Poticanje čitanja školske lektire i drugih knjiga, razvijanje čitalačkih navika • Upoznavanje učenika/ca sa različitim izvorima informacija • Edukacija o korištenju knjižničnih usluga • Kreativne i edukativne radionice • Pomoć učenicima pri izradi završnih radova
Rujan – lipanj	Projekti • Suradnja s nastavnicima na projektima navedenim u Školskom kurikulumu
Listopad – lipanj	Radionice • Radionice u školskoj knjižnici odvijat će se sukladno Nastavnom planu i programu, zahtjevima nastavnika/ca i ukoliko se ukaže potreba
Rujan – lipanj	Informiranje, savjetodavni rad • Svakodnevno pružanje informacija i savjeta učenicima i učiteljima • Pomoć nastavnicima prilikom nabave i raspodjele udžbenika

Rujan – lipanj	Suradnja s ravnateljem, računovodstvom, nastavnicima i stručnim suradnicima • Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u školi • Suradnja s učiteljicama u vezi planiranja terenske nastave (kazališna, filmska predstava) • Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnog sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja • Suradnja s administratoricom/računovotkinjom u sklopu nabave knjižne građe i ostalih materijala • Suradnja s računovodstvom u vezi financijskog plana nabave knjižnične građe • Suradnja s kulturnim ustanovama
Rujan – lipanj	Obilježavanje važnih datuma - Tjedan istarskih knjižnica - Mjesec hrvatske knjige - Međunarodni dan dječje knjige - Dan hrvatske knjige - Svjetski dan knjige i autorskih prava - Svjetski dan ljubaznosti - Međunarodni dan tolerancije - Dan ružičastih majica - Svjetski dan čitanja naglas Suradnja s nakladnicima, knjižarama, kazalištem, Kinom Valli, Gradskom knjižnicom i čitaonicom Pula i Sveučilišnom knjižnicom u Puli
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST
Rujan – lipanj	• Zaduživanje i razduživanje knjiga • Nabava novih knjiga i ostale knjižnične građe • Unos starije knjižne građe u knjižnični program Metel • Pregled i ispravak kataložnih zapisa • Inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija nabavljene građe • Ispis novih signaturnih naljepnica za knjige • Revizija i otpis dotrajalih, zastarjelih, nevraćenih i izgubljenih knjiga • Popravak oštećenih knjiga, motanje knjižne građe zaštitnom folijom • Upis novih učenika i učenika prvih razreda u knjižnicu • Informiranje učenika i učitelja o novoj građi i čitanju knjiga • Izrada desiderate • Ispunjavanje statističkih izvještaja o poslovanju školske knjižnice • Pisanje izvješća o nabavi knjižnične građe za MZOM i IŽ • Projekt Knjiga spašava živote (Projekt kojim će se na raznim natjecajima pokušati dobiti sredstva za gostovanja autora i stručnjaka na temu čitanja, biblioterapije i slično.)
	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE
Rujan – lipanj	• ŽSV knjižničara SŠ IŽ • Matična služba Pula - Gradska knjižnica i čitaonica Pula • Proljetna škola školskih knjižničara RH-AZOO

	• Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice • Praćenje stručne literature iz područja bibliotekarstva • Sudjelovanje na seminarima i edukacijama iz područja odgoja i obrazovanja; knjižničarstva • Sudjelovanje na webinarima u organizaciji AZOO-a, ŽSV i knjižničarskih udruga Sudjelovanje na edukacijama u organizaciji MZO-a; Loomen
	4. KULTURNO-JAVNA DJELATNOST
Rujan – lipanj	• Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja • Organizacija književnih susreta i programa pod zajedničkim nazivom „Uokviri priču“ • Suradnja s kulturnim ustanovama
Rujan – lipanj	Obilježavanje važnih datuma • Tjedan istarskih knjižnica • Mjesec hrvatske knjige • Međunarodni dan dječje knjige • Dan hrvatske knjige • Svjetski dan knjige i autorskih prava • Svjetski dan ljubaznosti • Međunarodni dan tolerancije • Dan ružičastih majica • Svjetski dan čitanja naglas
	5. OSTALI POSLOVI
Rujan – lipanj	• Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice • Izrada školskog kurikulumu s pedagoginjom • Administratorica e-dnevnika • Sudjelovanje u izradi završnog izvješća • Uređenje knjižničnog prostora • Praćenje učenika tijekom nastavnih posjeta i terenske nastave • Posjet Sajmu knjige u Puli „Sa(n)jam knjige“ • Posjet Međunarodnom Sajmu knjige i učila „Interliber“ • Suradnja s nastavnicima oko uređenja školske web stranice • Pokretanje čitalačkog kluba za učenike i nastavnike

Plan i program rada tajnice

Tajnica: Kristina Jurman Ferlin

Djelokrug rada tajnice Škole određen je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoj školi (N.N. 2/2011.)

Tajnik srednjoškolske ustanove obavlja sljedeće poslove

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne uprave
- izrađuje plan godišnjih odmora
- obavlja i ostale administrativne poslove, iz djelokruga svoga rada, po nalogu ravnatelja Škole

Plan i program rada voditeljice računovodstva

Voditeljica računovodstva: Ana Nefat

Voditeljica računovodstva obavlja sljedeće poslove

- Organizacija i vođenje financijsko-materijalnog poslovanja Škole
- Izrada periodičnih obračuna i završnih računa Škole
- Organizacija popisa imovine u okviru zakonskih propisa
- Organizacija i vršenje popisa dokumenata i njihovo arhiviranje
- Predlaganje osnovnih postavki za izradu financijskog plana Škole te sudjelovanje u njegovoj izradi
- Briga da se likvidacija plaća i naknada izvršava bez zastoja
- Vođenje knjige potrebnih osnovnih i sitnih sredstava
- Vršenje izrade periodičnih i završnog računa
- Kontiranje i knjiženje prispjele dokumentacije
- Pripremanje materijalnih podataka nadležnim organima i službama za donošenje odluka
- Praćenje i ažuriranje provođenja normativnih akata iz djelokruga rada računovodstva
- Popunjavanje statističkih izvješća i slanje nadležnim službama
- Rad na obračunu amortizacije i revalorizacije OSA
- Obavljanje svih poslova vezanih za financijsko i materijalno knjigovodstvo, obračune i
- Isplate, te evidencije iz područja rada računovodstva
- Vođenje blagajne i blagajničkog poslovanja
- Vršiti obračun i isplatu plaće i drugih naknada (božićnica, regres, Sveti Nikola, prijevoz zaposlenika i ostale)
- Izdavanje raznih potvrda radnicima vezanih uz isplatu plaća i prosjek plaće
- Računovodstveno praćenje svih projekata škole
- Stručno usavršavanje putem seminara i stručne literature
- Rad u Učeničkom servisu

Plan i program rada administratora

Administratorica: Kristina Kostešić

Administratorica obavlja sljedeće poslove

- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- Izrada duplikata svjedodžbi I fonda sati
- Izrada narudžbi, komunikacija sa dobavljačima
- Plaćanje računa i praćenje prometa
- Rad u Učeničkom servisu

Plan i program rada Učeničkog servisa

Voditeljica Učeničkog servisa: Kristina Kostešić

Voditeljica učeničkog servisa obavlja sljedeće poslove

- Izrada ugovora
- Unos podataka u program
- Fakturiranje po obračunu
- Praćenje uplata poslodavaca
- Isplata učenicima
- Zaprimanje, razvrstavanje, otpremanje dokumentacije
- Komunikacija s učenicima, roditeljima i poslodavcima

Plan i program rada tehničkog osoblja

Domari: Nikola Balać, Marko Sedlić

Program rada i opis poslova domara

- čuva, nadzire, otvara i po potrebi zatvara školu
- nadzire obrtničke radove koji se povremeno izvode u školi
- održava sve vrste instalacije i svakodnevno kontrolira njihovu ispravnost
- popravlja i održava namještaj, stolariju i učila
- vrši manje popravke (popravak brava, zamjena žarulja, osigurača za struju, slavina za vodu i sl.)
- liči zidove, klupe i namještaj
- brine o urednom održavanju svih prostorija u školi i prostora oko škole i o svakoj neispravnosti
- obavještava tajnika
- u slučaju provala i provalne krađe obavještava policiju
- vodi brigu o protupožarnoj zaštiti, stanju hidranta, urednosti i rasporedu protupožarnih aparata

- obavještava tajnika o nastalim štetama i kvarovima kao i o stanju objekta i opreme
- odlazi po poštu, na FINU i sl.
- sudjeluje u radu komisije za inventuru
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja

Spremačice: Šemra Pervić, Irena Novaković, Tanja Mihovilović, Slađana Stjepić, Azbije Nesimi

Program rada i opis poslova domara

- čisti i održava sve prostorije škole
- obavezno prema potrebi, a najmanje jedan puta mjesečno pere prozorska stakla, stakla na vitrinama i oglasnim pločama, a u dogovoru s tajnicom vrata, rasvjetna tijela i namještaj te zidne površine
- obavlja tekuće čišćenje i održavanje
- pere zavjese prema potrebi
- obavlja čišćenje stubišta na ulazu u školu i površine pred ulazom
- detaljno čisti razrede, mete, prozračuje te pere školske ploče i spužve
- čisti poslije krećenja prostorija i nakon popravka u zgradi i oko nje
- zatvara prozore i vrata nakon večernjeg čišćenja te kontrolira sve učionice, gasi svjetla i bilježi štetu
- zatvara zgradu prema radnom vremenu
- odlazi po poštu, na FINU i sl.
- za vrijeme proljetnih, ljetnih i zimskih praznika temeljito se uređuje školska zgrada prema zahtjevu tajnika i ravnatelja škole
- jednom tjedno detaljno pere po jedan od 6 kabineta za odrađivanje prakse
- obavlja i druge poslove prema nalogu tajnika i ravnatelja škole

Plan i program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Opis poslova i područja djelovanja:

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 Pula.

1. Tehnička i fizička sigurnost objekta i okoliša

- Nadzor pristupa objektu, provjera funkcionalnosti elektroničke kontrole ulaza i videonadzora.
- Svakodnevni preventivni pregledi stanja unutarnjih prostora (učionice, laboratoriji, kabineti vještina) i vanjskog perimetra škole radi uočavanja oštećenja ili potencijalnih izvora opasnosti.
- Koordinacija dežurstava i osiguranje sigurnih uvjeta pri održavanju javnih i većih školskih manifestacija.

2. Zaštita od požara (ZOP) i zaštita na radu (ZNR)

- Redovita kontrola prohodnosti evakuacijskih putova, stanja protupožarnih vrata i pomoćnih izlaza.
- Vizualni pregled i vođenje evidencije o ispitivanju aparata za gašenje požara, hidrantske mreže i panik rasvjete.
- Nadzor specifičnih prostora s povećanim rizikom (strukovni kabineti zdravstvene njege, laboratoriji s kemikalijama/biološkim materijalom, kotlovnica/energetski pogoni).

- Osiguravanje dostupnosti, popunjenosti i roka valjanosti ormarića za pružanje prve pomoći.

3. Civilna zaštita, krizna stanja i evakuacija

- Održavanje operativne spremnosti školske postrojbe/povjerenika civilne zaštite.
- Planiranje, priprema i koordinacija praktične vježbe evakuacije i spašavanja u slučaju požara, potresa ili druge ugroze.
- Postupanje u izvanrednim i kriznim situacijama sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja ili ugrožavanja sigurnosti u školskim ustanovama.
- Suradnja s vanjskim operativnim snagama: Područni ured civilne zaštite Pula, Javna vatrogasna postrojba (JVP) Pula, Policijska postaja Pula i Nastavni zavod za hitnu medicinu Istarske županije.

4. Administrativni i edukativni poslovi

- Vođenje zakonski propisanih evidencija, očevidnika kvarova i knjiga nadzora sustava zaštite.
- Provođenje uvodnih sigurnosnih uputa za novozaposlene djelatnike i koordinacija obaveznih periodičkih osposobljavanja (ZNR, ZOP, prva pomoć).
- Neposredno izvještavanje ravnatelja o sigurnosnim rizicima i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje.

OPERATIVNI PLAN RADA PO MJESECIMA

MJESEC	KLJUČNE AKTIVNOSTI I ZADUŽENJA
Rujan	• Pregled cjelokupne infrastrukture i perimetra pred početak nastave. • Provjera funkcionalnosti videonadzora, portafona i zaključavanja ulaza. • Kontrola prohodnosti svih evakuacijskih putova i izlaza. • Ažuriranje popisa ormarića prve pomoći i evidencija povjerenika CZ.
Listopad	• Detaljan pregled sustava grijanja i kotlovnice pred sezonu grijanja. • Ažuriranje shema i planova evakuacije po etažama. • Sigurnosni pregled strukovnih i medicinskih kabineta te skladištenja reagensa. • Provjera statusa osposobljenosti novih zaposlenika iz ZNR i ZOP.
Studeni	• Priprema scenarija i koordinacija redovite godišnje vježbe evakuacije i spašavanja. • Pregled vanjske rasvjete i vanjskih pristupnih rampi za zimske uvjete. • Provjera protupožarnih aparata i hidrantskih ormarića pred zimu.
Prosinac	• Analiza provedene vježbe evakuacije i otklanjanje uočenih nedostataka. • Pojačan nadzor sigurnosti tijekom božićnih priredbi i završetka polugodišta. • Kontrola instalacija, rasvjete i isključenja sustava prije zimskog odmora.
Siječanj	• Pregled stanja zgrade, instalacija vode i krovništva nakon zimskih praznika. • Provjera opreme za čišćenje snijega i leda te osiguravanje soli za posipavanje. • Ažuriranje evidencije evidencijskih listova ZNR i ZOP.
Veljača	• Testiranje funkcionalnosti panik rasvjete i alarmnih sirena u školi. • Pregled stanja prve pomoći i sanitetskog materijala u kabinetima. • Obilazak arhive i priručnih skladišta; uklanjanje zapaljivih ambalaža.
Ožujak	• Obilježavanje Dana civilne zaštite (01. ožujka) – edukativne aktivnosti i provjera plana CZ. • Redovita kontrola električnih uređaja i produžnih kabela po učionicama. • Pregled stanja podova, stubišta i rukohvata radi sprječavanja padova.

Travanj	• Proljetni detaljni pregled školskog dvorišta, ograde i vanjskih sportskih terena. • Provjera funkcionalnosti ventilacije u kabinetima i laboratorijima. • Koordinacija sa servisnim službama za periodička ispitivanja instalacija.
Svibanj	• Sigurnosna priprema i nadzor školskih prostora uoči završetka nastave maturanata. • Pojačan preventivni obilazak perimetra škole i kontrola pristupa nezaposlenih lica. • Pregled hidrantske mreže (ispitivanje statičkog i dinamičkog tlaka ako je u roku).
Lipanj	• Sigurnosni nadzor tijekom polaganja ispita državne mature i završnih ispita. • Popis svih uočenih tehničkih i sigurnosnih nedostataka za sanaciju preko ljeta. • Izrada godišnjeg izvješća o stanju sigurnosti i civilne zaštite za školski odbor.
Srpanj	• Nadzor nad radom vanjskih izvođača pri ljetnim radovima, popravcima i bojanju zgrade. • Osiguranje poštivanja mjera zaštite od požara tijekom izvođenja radova. • Provjera protupožarnih aparata u suradnji s ovlaštenim serviserom.
Kolovoz	• Završni prijem radova s aspekta sigurnosti i tehničke ispravnosti. • Generalna provjera svih sigurnosnih brava, panik rasvjete, hidranata i izlaza. • Priprema evidencijskih knjiga i planova za novu školsku godinu.

Plan i program rada Školskog odbora

Članovi odbora: Mirhada Mešanović (predsjednica), Adriana Rusijan, Iva Ciceran, Isidora De Gravisi, Nena Ružić (potpredsjednica), Božana Ilić, Olga Rojnić

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	donošenje odluka o potrebi uzimanja u zakup prostora Pučkog otvorenog učilišta Pula i Sportskog centra „Mirna“ za potrebe redovne nastave u školskoj godini 2026./2027.
Listopad	- usvajanje Izvješća o radu škole za šk. god. 2025./2026. - Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika - donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Medicinske škole Pula za šk. god. 2026./2027. - rasprava i donošenje odluke o žalbama učenika i roditelja
Studeni	- donošenje pravilnika i drugih općih akata utvrđenih Statutom i zakonima te donošenje njihovih izmjena - sagledavanje problema koji se odnose na odgojno-obrazovni rad te predlaganje mjera za njihovo rješavanje - davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme
Prosinac	- praćenje ostvarivanja plana i programa rada Škole te predlaganje mjera za poboljšanje odnosa i rada u Školi - donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja Škole
Siječanj	- analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje - usvajanje završnog računa za 2026. godinu i donošenje proračuna za 2027. godinu
Veljača	- razmatranje problema i predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada - podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika - priprema sjednice
Ožujak	- praćenje ostvarivanja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Medicinske škole Pula - usvajanje pravilnika i drugih općih akata utvrđenih Statutom i zakonima te donošenje njihovih izmjena - donošenje Odluke o godišnjim troškovima školovanja za šk. god. 2026./2027. - davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme - priprema sjednice
Travanj	- donošenje pravilnika i drugih općih akata utvrđenih Statutom i zakonima te donošenje njihovih izmjena - donošenje odluka o molbama i žalbama učenika, roditelja i djelatnika - priprema sjednice
Svibanj	- donošenje pravilnika i drugih općih akata utvrđenih Statutom i zakonima te donošenje njihovih izmjena - utvrđivanje visine participacije (učenikova udjela) pri upisu učenika u prvi i svaki sljedeći razred - donošenje odluka o molbama i žalbama učenika, roditelja i djelatnika

Lipanj	• donošenje pravilnika i drugih općih akata utvrđenih Statutom i zakonima te donošenje njihovih izmjena
Srpanj	• odlučivanje o žalbama učenika, roditelja i djelatnika • analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine • usvajanje Financijskog izvještaja za prvih šest mjeseci
Kolovoz	• donošenje pravilnika i drugih općih akata utvrđenih Statutom i zakonima te donošenje njihovih izmjena

Plan i program Vijeća roditelja

Članovi Vijeća roditelja:

Razred	Roditelj
1.a	Martina Šain
1.b	Ljubica Eldić
1.c	Anna Poleshchuk
1.d	Duško Novaković
2.a	Maja Rojnić
2.b	Siniša Hrestak
2.c	Paulo Gregorović
2.d	Branka Kontošić
3.a	Petra Šarić, predsjednica

3.b	Tanja Božac
3.c	Maja Sabljak
3.d	Maja Koraca Silvi
4.a	Abdulah Nesimi
4.b	Iva Gasparini
4.c	Milena Medica Paskaš
4.d	Barbara Janko
5.a	Isidora de Gravisi
5.b	Iva Burić

Plan rada po mjesecima:

Mjesec	Sadržaj rada	Realizatori
rujan/ listopad	1. Upoznavanje novih članova s radom vijeća roditelja 2. Izbor zamjenika predsjednika vijeća roditelja 3. Izbor kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja 4. Odluka o imenovanju člana za Školski odbor 5. Izbor člana vijeća roditelja u Povjerenstvo za kvalitetu 6. Izvješće o radu škole za šk. god. 2025./2026. 7. Prijedlozi za Školski kurikulum u šk. god. 2026./2027. 8. Prijedlozi za Godišnji plan i program rada Medicinske škole Pula u šk. god. 2026./2027.	ravnatelj, roditelji
studeni/ prosinac	1. Prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada 2. Pravilnici o državnoj maturi i izradi i obrani završnog rada 1. 3. Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada	ravnatelj, pedagoginja, roditelji
veljača	1. Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta 2. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika	ravnatelj, pedagoginja, roditelji
travanj/ svibanj	1. Pripreme za obilježavanje Dana škole 2. Odgojno-obrazovna postignuća učenika 3. Izvješće ravnateljice o načinu utroška sredstava prikupljenih od učenika za poboljšanje tehničko- tehnološke razine obrazovanja	ravnatelj, pedagoginja, roditelji

Plan i program Vijeća učenika

Vijeće učenika se osniva radi promoviranja i zaštite prava i obaveza, te potreba i interesa učenika; poticanja aktivnog učešća učenika u radu škole; suradnje sa stručnim i upravnim organima škole, te Vijećem roditelja kroz predstavljanje stavova učenika stručnim organima škole kad se ocijeni da je to potrebno; stvaranje uvjeta da učenik postane aktivan član u procesu donošenja odluka; promoviranja interesa škole u društvenoj zajednici na čijem području se škola nalazi; promoviranja aktivizma srednjoškolaca, organizirajući aktivnosti edukacijskog, preventivnog, volonterskog, humanitarnog, zabavnog i kulturno-umjetničkog karaktera i suradnje s odgovarajućim ustanovama, kao i organizacijama koje se bave pitanjima mladih.

Vijeće učenika će raditi prema sljedećem planu

- izvješće o radu Vijeća učenika za 2025./2026. godinu
- konstituiranje Vijeća učenika i izbor rukovodstva
- usvajanje Poslovnika o radu Vijeća učenika
- rad na prevenciji izostanaka učenika
- provedba aktivnosti školskog preventivnog programa
- osvrt na uspjeh učenika po polugodištima
- rad na promoviranju i popularizaciji izvannastavnih aktivnosti
- rad na promoviranju i popularizaciji humanitarnih aktivnosti u školi i izvan nje
- pomoć učenicima s poteškoćama u učenju
- aktivnosti na unaprjeđenju odnosa između nastavnika i učenika
- prijedlozi za unaprjeđenje komunikacije među učenicima i stvaranje pozitivne školske i razredne klime
- iniciranje organizacija izleta i ekskurzija
- organiziranje obilježavanja kulturnih događaja, posjet kino-projekcijama, kazališnim predstavama, sajmovima
- sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i razvijanje sposobnosti učenika da organiziraju i vode aktivnosti te razvijaju osjećaj odgovornosti
- realiziranje različitih aktualnih tema uz suradnju sa stručnim suradnicima škole kao i suradnju s nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima mladih
- suradnja Vijeća učenika sa srodnim organizacijama u drugim školama

Plan rada je okviran i može se mijenjati u ovisnosti od interesa članova Vijeća učenika.

Planirano će se realizirati kroz:

- redovne mjesečne sastanke Vijeća;
- sudjelovanjem u projektima drugih klubova i organizacija sa sličnim ili istim ciljevima, organiziranje, kreativnih radionica, prezentacija, izložbe, različite akcija i dr. za gore navedene ciljeve za učenike Škole, a temeljem Zakona i Pravilnika koji prate srednjoškolsko obrazovanje mladih u republici Hrvatskoj.

Vijeće učenika čine sljedeće učenice i učenici:

Razredni odjel	Razredno rukovodstvo	
	Predsjednik/ica	Zamjenik/ica
1.a	Noel Runko	Damian Runko
1.b	Luka Kozić	Mila Jokić
1.c	Lucija Mladenov	Tea Bijelonjić
1.d	Helen Maglica	Korina Šetić
2.a	Mihael Rago	Aron Sandomenigo
2.b	Melani Pejić	Renata Kolgjeraj
2.c	Karmen Domić	Petra Došen
2.d	Mila Kralj (zapisničarka)	Lorenzo Selovin
3.a	Aurora Crljenica	Marina Bošković
3.b	Nina Božac	Fiore Sponza
3.c	Ksenija Maljković	Katarina Drljepan
3.d	Matija Čalić	Katja Krajnc
4.a	Chiara Percan (zamjenica)	Ana Vujica
4.b	Ivona Blagajčević (predsjednica)	Luka Pamić
4.c	Lamija Čavalić	Lana Broskvar
4.d	Marta Medakov	Noel Mofardin
5.a	Erik Miloš	Debora De Gravisi
5.b	Rok Bučaj	Haris Hodžić

Plani program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće raditi će prema sljedećem planu

- priprema za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada
- utvrđivanje uvjeta, potreba, zaduženja
- analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju šk. god.
- upisi u prvom i drugom roku
- popravni i razredni ispiti
- razlikovni ispiti
- završni ispit
- državna matura
- prijedlozi i razmatranje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole iz nadležnosti Nastavničkoga vijeća – rujan
- razmatranje uspješnosti odgojno-obrazovnog rada i utvrđivanje mjera za poboljšanje – prosinac, travanj, lipanj, srpanj
- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i ocjena uspješnosti nastavnika i učenika
- priprema za početak nove školske godine
- izricanje odgojnih mjera
- verifikacija uspjeha učenika

Plan i program rada Školskog preventivnog programa

1. Uvod i specifičnosti škole

Strukovno obrazovanje specifično je po dinamici spoja teorijske nastave, praktične nastave u školi te stručne prakse kod vanjskih poslodavaca. Zbog ranijeg ulaska u svijet rada i specifične strukture učenika (više ženske populacije, značajan broj putnika, značajan broj učenika koji su smješteni u Učenički dom) strategija Školskog preventivnog programa će biti usmjerena na jačanje socijalnih vještina, motivacije za složenost različitih zahtjeva tijekom nastavnog dana (rano ustajanje, teorijska i praktična nastava, bez organizirane prehrane, višim razredima nastava traje do 15.35 sati), usvajanja strategije učenja i organizaciju radne rutine, profesionalne etike i otpornosti na specifične izazove radnog i vršnjačkog okruženja.

2. Procjena stanja i identificirani izazovi

Na temelju evaluacija prethodnih godina, zapažanja stručne službe, razrednika i mentora praktične nastave, detektirani su sljedeći ključni izazovi:

- Učestali izostanci s nastave: Trend fluktuacije izostanaka, posebice u danima teorijske nastave u odnosu na dane kada su učenici na praksi.
- Novi oblici rizičnih ponašanja: Izrazita konzumacija energetskih pića, nikotinskih vrećica (pouch), e-cigareta (vape) te porast maloljetničkog klađenja, online kockanja i igara na sreću.
- Sigurnost i odgovornost na radu: Potreba za višom razinom koncentracije i poštivanja zaštite na radu tijekom praktične nastave kod poslodavaca, gdje su učenici izloženi realnim radnim rizicima.
- Mentalno zdravlje i motivacija: Problemi s motivacijom za općeobrazovne predmete, anksioznost oko završetka školovanja i brzog pronalaska zaposlenja te upravljanje stresom

3. Strateški ciljevi za školsku godinu

1. Smanjenje stope izostanaka kroz rano prepoznavanje učenika u riziku od odustajanja i unaprjeđenje suradnje s roditeljima.
2. Podizanje svijesti o modernim ovisnostima (vaping, kockanje, digitalna ovisnost) putem interaktivnih radionica i vršnjačke edukacije.
3. Jačanje socio-emocionalnih kompetencija, profesionalne etike i otpornosti na vršnjački pritisak u školi i na radnom mjestu.
4. Promicanje sigurnog okruženja i nulte stope tolerancije na nasilje (kako u školi, tako i na mjestima izvođenja stručne prakse)

4. Plan i dinamika realizacije po mjesecima

Razdoblje	Ključne aktivnosti i fokus	Nositelj
Rujan / Listopad	Inicijalna procjena i adaptacija: Provođenje anonimnih anketa među učenicima prvih razreda radi procjene rizičnih čimbenika. Identifikacija učenika putnika i adaptacija na novu sredinu.	Stručni suradnici (pedagog, psiholog), razrednici
Studen / Prosinac	Prevenција ovisnosti i mentalno zdravlje: Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.). Predavanja o štetnosti novih nikotinskih proizvoda i kockanja. Radionice o upravljanju stresom.	Stručna služba, vanjski stručnjaci (MUP, NZJZ)
Siječanj / Veljača	Sigurnost, komunikacija i vršnjački odnosi: Radionice na satovima razrednika o asertivnom ponašanju i rješavanju sukoba. Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) i Dana sigurnijeg interneta.	Razrednici, nastavnici informatike, Vijeće učenika
Ožujak / Travanj	Profesionalni razvoj i radna etika: Priprema učenika završnih razreda za tržište rada. Edukacije o komunikaciji s poslodavcima, pravima i obvezama radnika te rješavanju konflikata na radnom mjestu.	Nastavnici stručnih predmeta, voditelji praktične nastave, HZZJŽ
Svibanj / Lipanj	Evaluacija i završna analiza: Provođenje izlaznih anketa o zadovoljstvu provedenim programima. Analiza kretanja opomena i izostanaka. Izrada završnog izvješća za Nastavničko vijeće.	Koordinator ŠPP-a, stručna služba

5. Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom

- **Roditelji:** Organizacija tematskih roditeljskih sastanaka s fokusom na rano prepoznavanje rizičnih ponašanja (npr. "Kako prepoznati da moje dijete konzumira drogu?" ili "Komunikacija s adolescentom").
- **Lokalna zajednica:** Aktivno povezivanje sa Službom za mentalno zdravlje, lokalnim policijskim postajama (projekti poput Zdrav za 5!), udrugama mladih te obrtnicima/poduzećima kod kojih učenici obavljaju praktičnu nastavu i ljetnu praksu radi ujednačavanja odgojnog djelovanja.

6. Evaluacija i indikatori uspješnosti

Uspješnost ove strategije mjerit će se na kraju školske godine kroz sljedeće mjerljive indikatore:

- Smanjenje ukupnog broja neopravdanih izostanaka za minimalno 10% u odnosu na prethodnu školsku godinu.
- Broj uspješno realiziranih preventivnih radionica na satovima razrednog odjela (minimalno 4 radionice po razrednom odjelu).
- Smanjen broj pedagoških mjera izrečenih zbog neprimjerenog ponašanja, sukoba ili konzumacije nedopuštenih sredstava u školi i na praksi

7. Povjerenstvo za planiranje i realizaciju školskog preventivnog programa

Razrednici od 1. do 5. razreda, stručno-razvojna služna, predstavnik Vijeća učenika, predstavnik Vijeća roditelja.

Program napisala školska pedagoginja i voditeljica školskih preventivnih programa:

Stručna suradnica,
Ljiljana Rotar, prof. pedagogije

Programi rada stručnih vijeća

U školskoj 2026./2027. godini u školi su učitelji i nastavnici organizirani u sljedećim stručnim vijećima:

1. Stručno vijeće nastavnika zdravstvene njege
2. Stručno vijeće nastavnika medicinske grupe predmeta, laboratorijskih, farmaceutskih i dentalnih tehničara
3. Stručno vijeće nastavnika strukovnih predmeta skupine fizioterapeuta i kineziologa
4. Stručno vijeće nastavnika jezika
5. Stručno vijeće nastavnika društveno-humanističkih predmeta
6. Stručno vijeće nastavnika prirodoslovno-matematičke grupe predmeta

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA ZDRAVSTVENE NJEGE

ČLANOVI

- | | |
|------------------------|------------------------------------|
| 1. Kristina Antolović | 10. Iva Ivkić |
| 2. Monika Bajlo | 11. Kristina Majer Čekada |
| 3. Sanja Benazić-Kliba | 12. Karmen Mušković |
| 4. Renata Bule | 13. Nensi Obradović |
| 5. Nada Burić | 14. Danijela Pliško |
| 6. Monika Buršić | 15. Kristina Brussich |
| 7. Anja Dević | 16. Ivana Popović |
| 8. Altana Hodžić Grbin | 17. Sanja Sobol |
| 9. Klara Ibrišagić | 18. Snježana Svitlić-Budisavljević |

Program rada Vijeća strukovnih predmeta

Vijeća strukovnih predmeta održavat će se jednom mjesečno, a po potrebi i češće. Za rad Vijeća i djelatnosti voditelja planirano je 35 sati godišnje.

Rujan

1. Konstituiranje aktiva
2. Donošenje plana i programa rada trajnog usavršavanja unutar škole
3. Usklađivanje planova prema godišnjem planu škole
4. Dogovor za izradbu operativnih programa za školsku godinu 2026./2027.
5. Dogovor o zaduženju članova vijeća za školsku godinu 2026./2027.

Listopad

6. Dogovor o obradi stručnih tema
7. Dogovor vezan uz mogućnosti koleracije i integrirane nastave s društvenim i stručnim predmetima – Imenovanje članova povjerenstva Završnih ispita
8. Stručna usavršavanja – dogovor oko prisustvovanja na stručnim usavršavanjima kao i stručna usavršavanja od strane članova aktiva/vanjskih suradnika

Studeni

9. Izvješća sa stručnih usavršavanja
10. Dogovor o načinu praćenja realizacije kliničke nastave učenika trećih, četvrtih i petih razreda
11. Pripreme za organizaciju obilježavanja međunarodnih i svjetskih dana, konferencije

Prosinac
12. Odabir članova povjerenstava za školsko natjecanje
13. Izvješće o radu i izgledu kabineta u kojima se provodi klinička nastava
14. Izvješće o izostancima učenika sa kliničke nastave (za vanjske mentore izvještava organizatorica kliničke nastave i zdravstvenih vježbi)
Siječanj
15. Analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju
16. Analiza redovitosti pohađanja i odrade stručne nastave – kliničke nastave
17. Realizacija nastavnog plana i programa u prvom polugodištu
Veljača
18. Priprema učenika za školsko natjecanje
19. Dogovor o nadoknadi kliničke nastave za učenike koji su duže odsutni/bolesni
Ožujak
20. Izvješća sa stručnih usavršavanja
21. Provedba školskog natjecanja – mentori i vremenik
22. Dogovor mentora o podijeli tema za stručnu maturu
23. Stručna tema:
Travanj
24. Izvješće vezano za sudjelovanje na projektima, planiranje projekata, projekti u tijeku
25. Izvješće mentora o realizaciji provedbe i izvedbe završnih radova za strukovnu maturu
26. Stručna tema:
Svibanj
27. Izvješće i rezultati sa državnog natjecanja
28. Analiza izostanaka učenika sa kliničke nastave
Lipanj
29. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine
30. Analiza redovitosti pohađanja kliničke nastave
31. Analiza završnih ispita
32. Realizacija plana i programa
33. Prijedlozi za rad Vijeća u novoj školskoj godini
34. Podjela zaduženja (norma) za šk god 2026./2027.
35. Opremanje kabineta (nabava potrošnog materijala za slijedeću školsku godinu)
Ukupno sati 35
Voditelj stručnog vijeća: Sanja Benazić-Kliba

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MEDICINSKE GRUPE PREDMETA, ZDRAVSTVENO-LABORATORIJSKIH, FARMACEUTSKIH I DENTALNIH TEHNIČARA

Stručno vijeće čine sljedeći nastavnici:

1. Gordana Rocek Čerina, dr. med. – voditelj stručnog vijeća
2. Srećko Perinić, dr. med.
3. Romina Paliska Banišić, mag. med. lab. dijagn.
4. Ana Kapor, mag. med. lab. dijagn.
5. Robert Terlević, dr.med.
6. Petra Peruško Kozina, dr. med
7. Kristina Ferlin, dr.med
8. Marijana Cukon, bacc. med. lab. dg.
9. Marijana Bićanić, dr. stom.
10. Nensi Bubić, dent, teh.
11. Andrea Suljić, dent. teh.

Ciljevi:

- ❖ Nastavnici poučavanjem i poticanjem omogućavaju da učenici uspješno usvoje temeljna znanja iz predmeta važnih za obrazovanje medicinskih sestara/tehničara opće njege, zdravstveno laboratorijskih tehničara/tehničarki, dentalnih tehničara/tehničarki, farmaceutskih tehničara/tehničarki i fizioterapeutskih tehničara/tehničarki, te da mogu uspješno povezivati ta znanja sa drugim predmetima i primjerima u praksi
- ❖ Nastavnici potiču učenike da razviju samostalnost u radu, sposobnost za timski rad, suradnju i toleranciju
- ❖ Nastavnici pomažu učenicima da razviju pozitivne stavove o sebi i drugima, te da razviju što humaniji odnos prema bolesniku
- ❖ Nastavnici međusobno suradnjom i komunikacijom zajednički rješavaju probleme u nastavi te se stručno usavršavaju.

Zadaci:

- Izrada plana i programa stručnog vijeća, te biranje predsjednika stručnog vijeća
- Rasprava o izvedbenim i operativnim nastavnim planovima i programima, školskim udžbenicima, pretplate na časopise i potrebna literatura
- Analiza problema u nastavi, elementi i kriteriji vrednovanja, ocjenjivanje i zaključivanje

ocjena

- Analiza potreba za novim nastavnim sredstvima i pomagalicima
- Stručno usavršavanje nastavnika prema katalogu Ministarstva prosvjete – planirano je dva Međuzupanijska stručna aktiva za medicinsku grupu predmeta te po dva za nastavnike zdravstveno laboratorijskog i dentalnog tehničara
- Provođenje dopunske, dodatne i izborne nastave, projektima, izletima, školskim i vanškolskim aktivnostima
- Suradnja s članovima drugih stručnih vijeća Medicinske škole, sa drugim školama i organizacijama kao npr. Crveni križ, Zavod za javno zdravstvo, Opća bolnica Pula i dr.

Planirane aktivnosti i usavršavanje	
Rujan	• Prijedlozi i izrada plana i programa stručnog vijeća • Rasprava o nastavnim planovima i programima • Elementi i kriteriji vrednovanja učenikovih postignuća • Učenici sa prilagodbom sadržaja i individualiziranim pristupom • Analiza školskih udžbenika i popis potrebnih • Prijedlog pretplate na stručnu literaturu i časopise • Potrebe za novim nastavnim sredstvima i pomagalicima • Stručno usavršavanje nastavnika prema katalogu ministarstva prosvjete • Dogovor o projektima, izletima, školskim i vanškolskim aktivnostima • Obilježavanje Svjetskog dana srca
Listopad	• Projekt zdravstvenih laboranata „Slikovnica o vađenju krvi“ uza djecu u vrtićima i učenike osnovnih škola, vodi Romina Paliska Banišić i učenici zdravstveno laboratorijski tehničari • Izlet nastavnika za Svjetski dan nastavnika • Sudjelovanje na Danu kruha • Odlazak na Dane dentalne tehnike u Opatiju, 02.10.2026 ili 03.10.2026. vodi Nensi Bubić i učenici dentalni tehničari • Sudjelovanje u projektu zavičajne nastave
Studeni	• Akcija „Solidarnost na djelu“ – akcije u suradnji sa Crvenim križem, prikupljanje novaca, hrane i higijenskih potrepština, vodi Rocek Čerina Gordana • Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti – sudjelovanje sa učenicima u mjerenju tlaka i šećera u krvi na tržnici • Dan otvorenih vrata
Prosinac	• Projekt „Utjecaj mikroplastike na zdravlje“ E-medica, vodi Romina Paliska Banišić i učenici zdravstveno laboratorijski tehničari • Međuzupanijski stručni aktiv za medicinsku grupu predmeta • Sudjelovanje u Danu otvorenih vrata Medicinske škole Pula • obilježavanje Dana borbe protiv AIDS-a • Obilježavanje Božića – ukrašavanje škole
Siječanj	• Analiza rada u prvom polugodištu, realizacija nastavnih planova, ocjenjivanje i vrednovanje učenikovih postignuća
Veljača	• Obilježavanje Dana epilepsije • Obilježavanje Svjetskog dana bolesnika

	• Sudjelovanje u pripremi učenika na za natjecanje iz prve pomoći mladeži Crvenog križa (Rocek Čerina)
Ožujak	• Jednodnevni stručni posjet Adria dental grupi, Rident, Poreč - noviteti u radu uz pomoć tehnologije (dentalni tehničari) • Jednodnevni posjet Laboratoriju KBC Rijeka (Zdravstveno laboratorijski i farmaceutski tehničari) • Obilježavanje Svjetskog dana oralnog zdravlja • Sudjelovanje kao sudci na Gradskom takmičenju iz prve pomoći mladeži Crvenog križa (Perinić i Rocek Čerina) • Obilježavanje Tjedna mozga • Jednodnevni posjet Srednjoj školi Varaždin
Travanj	• Međužupanijski stručni aktiv za medicinsku grupu predmeta • Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja, Grad Pula • Jednodnevni posjet Medicinskoj školi u Rijeci - demonstracija noviteta u radu i aparature dentalnog laboratorija (dentalni tehničari)
Svibanj	• Sudjelovanje na Informativnom danu za učenike osmih razreda i njihove roditelje • Jednodnevni posjet Institutu za medicinska istraživanja HALMED, Zagreb, (Zdravstveno laboratorijski i farmaceutski tehničari) • Tjedan Crvenog križa- sudjelovanje u aktivnostima • Obilježavanje Dana škole 12.05.2027 • Informativni dan za učenike osmih razreda i njihove roditelje
Lipanj	• Obilježavanje Svjetskog dana oralnog zdravlja • Ocjenjivanje i zaključivanje ocjena učenika • Analiza realizacije nastavnog plana i programa nastavnika
Srpanj	• Analiza postignutog uspjeha učenika i poteškoća u nastavi • Analiza rada stručnog vijeća
Kolovoz	• Pisanje izvješća o radu aktiva • Međužupanijski stručni aktiv za medicinsku grupu predmeta

Voditelj stručnog aktiva:

Gordana Rocek Čerina

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA FIZIOTERAPEUTSKE GRUPE PREDMETA I KINEZILOGIJE

Stručno vijeće čine sljedeći nastavnici:

1. Goran Jovanović, diplomirani kineziolog, nastavnik Tjelesnog odgoja i zdravstvene kulture, u zvanju nastavnik savjetnik, zamjenik voditelja stručnog vijeća
2. Ana Krelja, magistrica fizioterapije, programerka strukovne prakse, nastavnica fizioterapeutske grupe predmeta, u zvanju nastavnik savjetnik,
3. Krešo Dembić, magistar fizioterapije, nastavnik fizioterapeutske grupe predmeta, u zvanju nastavnik savjetnik, voditelj stručnog vijeća
4. Ksenija Mračević, magistrica fizioterapije, predsjednica povjerenstva za izradu i obranu završnih radova, nastavnica fizioterapeutske grupe predmeta,
5. Mirhada Mešanović, magistrica fizioterapije, nastavnica fizioterapeutske grupe predmeta, ispitni koordinator državne mature, nastavnik za predmet Škola i zajednica ŠIZ.
6. Adriana Rusijan, magistra kineziologije, nastavnica Tjelesnog odgoja i zdravstvene kulture, voditeljica smjene.
7. Marko Utješinović, prvostupnik fizioterapije, nastavnik fizioterapeutske grupe predmeta.

Zajednički ciljevi nastavnika fizioterapeutske grupe predmeta i kineziologije:

- poučavanjem i poticanjem omogućiti učenicima uspješno usvajanje temeljnih znanja iz područja fizioterapije i kineziologije. Omogućiti učenicima razvijanje vještina praćenih teorijskim predznanjem te stjecanje kompetencija za zanimanje fizioterapeutskog tehničara/fizioterapeutske tehničarke
- poticati učenike da razvijaju samostalnost u radu ali i sposobnost suradničkog učenja projektnom nastavom. Pomoći učenicima da razviju pozitivne stavove o sebi i drugima, međusobnom suradnjom i komunikacijom zajednički rješavati probleme u nastavi te se stručno usavršavati izmjenjujući znanja i iskustva.

Osnovni zadaci nastavnika stručnog vijeća:

- kontinuirano unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, međusobna podrška i suradnja unutar stručnog vijeća kroz mentoriranje i hospitacije na nastavnim satima
- iniciranje individualnih i kolektivnih oblika stručnog usavršavanja nastavnika stvaranjem pozitivnog ozračja i dijeljenjem primjera dobre prakse kroz redovita stručna predavanja na stručnim vijećima s ciljem aktualiziranja i osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog rada
- suradnja sa školskim i vanškolskim djelatnicima
- izrada pedagoške dokumentacije potrebne za funkcioniranje unutar stručnog vijeća
- predlaganje aktivnosti za školski kurikulum po područjima

- sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole

Program rada stručnog vijeća:

- planiranje i programiranje rada za novu školsku godinu 2026./2027.
- razmatranje i analiza nastavnih planova i programa i mogućih promjena u odgojno obrazovnom radu
- određivanje jedinstvenih elemenata i kriterija u svrhu objektivnog ocjenjivanja
- prijedlog aktivnosti za kurikulum Stručnog vijeća strukovnih nastavnika te imenovanje zaduženih nastavnika za pojedine aktivnosti
- plan nabavke potrebnog nastavnog materijala u cilju što bolje edukacije učenika
- planiranje i priprema za projekte, natjecanja, susrete i mnogobrojne izvannastavne aktivnosti
- organiziranje rasprava o pitanjima i problemima struke, suvremene metodike i didaktike
- artikulacija sata, izbor najprikladnijih nastavnih metoda i sredstava
- izvješća sa stručnih i međužupanijskih skupova te SWOT analiza
- obilježavanje i pripremanje značajnih datuma
- izbor tema i zadataka za završni ispit
- analiza rada realizacije programa nakon oba polugodišta, kao i analiza uspjeha učenika u praćenju programa, njihovi ishodi, postignuća te izostanci učenika sa vježbi i strukovne prakse

Plan aktivnosti tijekom nastavne godine 2026./2027.

Rujan	● Planiranje stručno-nastavničkog usavršavanja unutar ASSO-a te realizacija istog od strane strukovnih nastavnika fizioterapijske grupe predmeta i kineziologije ● Obilježavanje Europskog tjedna kretanja provodeći ciljne aktivnosti među populacijom Grada Pule a sa ciljem promoviranja kretanja među građanstvom ● Državni stručni skup kineziologa ● Obilježavanje dana fizioterapeuta online predavanja ● Projekt „Zlatne godine u zajednici- razvoj mreže izvaninstitucionalnih usluga za osobe starije životne dobi“ ● Školska sportska natjecanja „Medicinar“ ● Projekt „Vježbaonica“, aktivnost pod pokroviteljstvom Hrvatskog školskog športskog saveza ● ŠIZ
Listopad	● „Međužupanijsko stručno vijeće fizioterapeuta ● Školska sportska natjecanja „Medicinar“ ● Projekt „Vježbaonica“, aktivnost pod pokroviteljstvom Hrvatskog školskog športskog saveza ● Priprema za natjecanje World Skills Croatia 2026./2027. za program fizioterapeutske tehničarke/fizioterapeutska tehničarka na školskoj razini ● Projekt „Zlatne godine u zajednici- razvoj mreže izvaninstitucionalnih usluga za osobe starije životne dobi“ ● ŠIZ
Studeni	● Priprema za natjecanje World Skills Croatia 2026./2027. za program fizioterapeutske tehničarke/fizioterapeutska tehničarka na školskoj razini ● „Susret prijateljstva“ ● Posjet Međunarodnom kongresu inovativne fizioterapije“ ● Školska sportska natjecanja „Medicinar“ ● Projekt „Vježbaonica“, aktivnost pod pokroviteljstvom Hrvatskog školskog športskog saveza ● Projekt „Zlatne godine u zajednici- razvoj mreže izvaninstitucionalnih usluga za osobe starije životne dobi“ ● Priprema dokumentacije za K2 projekt Erasmus ● Interne edukacije nastavnika, školski projekt ● Posjet i suradnja s Udrugom „Gea“ ● ŠIZ
Prosinac	● Školska sportska natjecanja „Medicinar“ ● Projekt „Vježbaonica“, aktivnost pod pokroviteljstvom Hrvatskog školskog športskog saveza ● Projekt „Zlatne godine u zajednici- razvoj mreže izvaninstitucionalnih usluga za osobe starije životne dobi“ ● World skills – školska razina natjecanja ● ERASMUS - Priprema dokumentacije za K2 projekt Erasmus ● ŠIZ
Siječanj	● Školska sportska natjecanja „Medicinar“ ● Projekt „Vježbaonica“, aktivnost pod pokroviteljstvom Hrvatskog školskog športskog saveza ● Projekt „Zlatne godine u zajednici- razvoj mreže izvaninstitucionalnih usluga za osobe starije životne dobi“ ● ERASMUS Priprema dokumentacije za K2 projekt Erasmus ● ŠIZ

Veljača	• Školska sportska natjecanja „Medicinar“ • Projekt “Vježbaonica”, aktivnost pod pokroviteljstvom Hrvatskog školskog športskog saveza • World skills priprema za natjecanja – međuzupanijska razina • ERASMUS Predaja projektne prijave za K2 projekt Erasmus • Projekt „Zlatne godine u zajednici- razvoj mreže izvaninstitucionalnih usluga za osobe starije životne dobi“ • Interne edukacije nastavnika, školski projekt • ŠIZ
Ožujak	• Školska sportska natjecanja „Medicinar“ • Projekt “Vježbaonica”, aktivnost pod pokroviteljstvom Hrvatskog školskog športskog saveza • Projekt „Zlatne godine u zajednici- razvoj mreže izvaninstitucionalnih usluga za osobe starije životne dobi“ • World skills priprema za natjecanja – državna razina • ŠIZ • Interne edukacije nastavnika, školski projekt
Travanj	• Međuzupanijsko stručno vijeće - Zagreb • Državno natjecanje World Skills Croatia 2027. za program Fizioterapeutske tehničarke/fizioterapeutska tehničarka • Školska sportska natjecanja „Medicinar“ • Projekt “Vježbaonica”, aktivnost pod pokroviteljstvom Hrvatskog školskog športskog saveza • „Združena atletika“ • „Hoditi i zdravi biti“ • Projekt „Zlatne godine u zajednici- razvoj mreže izvaninstitucionalnih usluga za osobe starije životne dobi“ • Posjet i suradnja s „Centrom za mlade“ grada Pule • ŠIZ
Svibanj	• „Susret prijateljstva“ pod vodstvom Udruge roditelja osoba s kombiniranim smetnjama u psihofizičkom razvoju Istarske županije • Združena atletika u organizaciji Škole za odgoj i obrazovanje • Organizacija dana škole • Interne edukacije nastavnika, školski projekt • Školska sportska natjecanja „Medicinar“ • Projekt “Vježbaonica”, aktivnost pod pokroviteljstvom Hrvatskog školskog športskog saveza • Projekt „Zlatne godine u zajednici- razvoj mreže izvaninstitucionalnih usluga za osobe starije životne dobi“ • Erasmus plus - rezultati prijave K2 • ŠIZ
Lipanj	• Projekt „Zlatne godine u zajednici- razvoj mreže izvaninstitucionalnih usluga za osobe starije životne dobi“ • ŠIZ
Srpanj	• Analiza rada u nastavnoj godini 2026./2027.
Kolovoz	• Pripremne aktivnosti za nastavnu godinu 2026./2027. • Interne edukacije nastavnika, školski projekt

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA JEZIKA

(hrvatski, engleski, njemački, latinski i školski knjižničar)

Stručno vijeće čine sljedeći nastavnici:

1. Dubravka Švigir-Selaković, prof. hrvatskog jezika
2. Petra Klunić Zoričić, prof. hrvatskog jezika
3. Aleksandra Čičak, prof. hrvatskog jezika
4. Ivan Žufić, mag. educ. angl.
5. Sven Matović, univ. mag. educ. philol. angl. et univ. mag. educ. philol. germ – voditelj stručnog aktiva jezika
6. Melisa Ledinski, prof. njemačkog jezika
7. Daniela Pavoković, prof. latinskog jezika
8. Tatjana Brenko Reljanović, prof. latinskog jezika
9. Maja Griparić prof. hrvatskog jezika
10. Noela Alić, univ. mag. educ. philol. croat
11. Marija Pavić, prof. hrvatskog jezika
12. Iva Ciceran, stručna suradnica, knjižničarka

Plan i program stručnog vijeća nastavnika jezika po mjesecima

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	• konstituiranje stručnog vijeća; zastupljenost djelatnika, promjene u broju sati po predmetima, raspodjela sati prema tjednim zaduženjima • planiranje aktivnosti za novu školsku godinu – prijedlozi za Školski kurikulum • iskazivanje potreba za novim nastavnim sredstvima i pomagalicama, časopisima, stručnom literaturom za nastavnike • planiranje stručnog usavršavanja nastavnika prema objavljenom katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje • utvrđivanje materijalnih sredstava potrebnih za nabavu nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature za redovnu nastavu, izvannastavne i ostale planirane aktivnosti kao i za stručna usavršavanja nastavnika • rasprava o izradi godišnjeg izvedbenog kurikulumu po razredima • organizacija dodatne /dopunske nastave • posjet školskoj knjižnici – upoznavanje učenika s načinom rada školske knjižnice te školskim knjižnim fondom • posjet GKČ i Sveučilišnoj knjižnici – upoznavanje učenika s načinom rada GKČ i Sveučilišne knjižnice • obilježavanje Europskog dana jezika, 26. rujna

Listopad	• određivanje jedinstvenih mjerila vrednovanja učeničkih postignuća unutar jednoga predmeta kojega predaje više nastavnika – Hrvatski jezik • obilježavanje Dana učitelja, 5. listopada • obilježavanje Dana kruha (16.listopada) i Svjetskog dana borbe protiv siromaštva (17.listopada) – kroz školske aktivnosti • suradnja s INK i Kinom Valli – projekcije u sklopu programa FUŠ (ovisno o godišnjem programu kazališta i kina); posjeti izložbama, događanjima u Gradskoj knjižnici i čitaonici – gostovanja, predavanja, susreti... – izvanučionička nastava • Izvanučionička nastava iz latinskog jezika, Latinski natpisi i antički spomenici grada Pule
Studeni	• preslagivanje, ispravljanje i vrednovanje učeničkih pisanih radova; teme školskih zadaća • sagledavanje problema i poteškoća s kojima se učenici i nastavnici susreću u svakodnevnom radu • posjeti učenika gradskim knjižnicama (Gradska knjižnica i čitaonica Pula, Sveučilišna knjižnica) • organizacija i provedba jednodnevnog izleta u Zagrebu u posjet medijskim kućama (HRT, Nova TV) – terenska nastava • suradnja s INK i Kinom Valli – projekcije u sklopu programa FUŠ (ovisno o godišnjem programu kazališta i kina); posjeti izložbama, događanjima u Gradskoj knjižnici i čitaonici – gostovanja, predavanja, susreti...) – izvanučionička nastava
Prosinac	• posjet Sajmu knjiga u Puli – izvanučionička nastava • obilježavanje predstojećih božićnih blagdana • analiza realizacije nastave i nastavnog programa/ GIK-a • analiza uspjeha učenika; sagledavanje problema s kojima se u nastavi susreću nastavnici i učenici
Siječanj – veljača	• individualna stručna usavršavanja nastavnika – izmjena znanja i iskustava • obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta (27.siječnja) – kroz školske i izvanučioničke aktivnosti • pripreme za državnu maturu • obilježavanje Valentinova (14.veljače) – kroz školske aktivnosti
Ožujak	• suradnja s INK i Kinom Valli – projekcije u sklopu programa FUŠ (ovisno o godišnjem programu kazališta i kina); posjeti izložbama, događanjima u Gradskoj knjižnici i čitaonici – gostovanja, predavanja, susreti... – izvanučionička nastava • primjena opisnika pri ispravljanju i vrednovanju učeničkih pisanih radova; teme školskih zadaća (HJ) • izvanučionička nastava: Pulska kazališta: malo i veliko rimsko kazalište (istraživačka nastava); kazališni sat i INK

Travanj	• obilježavanje Dana hrvatske knjige (22.travnja) i Svjetskog dana knjige (23.travnja) – školske i izvanučionične aktivnosti - suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom • (javna čitanja, predavanja) – izvanučionička nastava • dogovori i pripreme za obilježavanje Dana škole • suradnja s INK i Kinom Valli – projekcije u sklopu programa FUŠ (ovisno o godišnjem programu kazališta i kina); posjeti izložbama, događanjima u Gradskoj knjižnici i čitaonici – gostovanja, predavanja, susreti... – izvanučionička nastava
Svibanj	• obilježavanje Dana škole (12. svibnja)
Lipanj	• analiza realizacije GIK-a / nastavnog plana i programa • analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • analiza poteškoća s kojima su se tijekom godine u svome radu susretali nastavnici i učenici
Srpanj – kolovoz	• individualna stručna usavršavanja nastavnika – izmjena znanja i iskustava • analiza rada nastavnika Hrvatskoga jezika; primjedbe i prijedlozi vezani uz program i način rada; analiza realizacije planiranih aktivnosti
STRUČNO USAVRŠAVANJE	

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA PRIRODOSLOVNO – MATEMATIČKE GRUPE PREDMETA

(matematika, fizika, biofizika, informatika, računalstvo, geografija, biologija, kemija, biokemija)

Stručno vijeće čine sljedeći nastavnici:

1. Goran Pikot, nastavnik informatike
2. Tatjana Maras, nastavnica matematike
3. Iva Juršić, nastavnica biofizike
4. Tina Bužleta Čehić, nastavnica geografije
5. Petra Prenz, nastavnica biologije – voditelj aktiva
6. Saša Lakić, nastavnik kemije i biokemije
7. Antonija Lazar, nastavnica kemije i biokemije
8. Denis Jambrošić, nastavnik informatike
9. Anamarija Balen, nastavnica matematike
10. Tanja Pavlović, nastavnica kemije
11. Adriana Macuka, nastavnica fizike

Program rada:

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan, listopad	- konstituiranje stručnog vijeća; zastupljenost djelatnika, promjene u broju sati po predmetima, raspodjela sati prema tjednim zaduženjima - planiranje aktivnosti za novu školsku godinu - revidirati potrebu za novim nastavnim sredstvima i pomagalicama, časopisima, stručnom literaturom za nastavnike - planiranje stručnog usavršavanja nastavnika prema objavljenom katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje - utvrđivanje materijalnih sredstava potrebnih za nabavu nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature za redovnu nastavu, izvannastavne i ostale planirane aktivnosti kao i za stručna usavršavanja nastavnika - rasprava o nastavnim planovima i programima i GIK – ovima - rasprava o vrednovanju učenika sa teškoćama u razvoju - organizacija dodatne/dopunske nastave - rasprava o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika - prijedlozi za školski kurikulum
Studeni, prosinac	- razgovor o poteškoćama u radu - problemi u radu s učenicima - rad s nadarenim učenicima - realizacija nastavnih sadržaja vezana uz međupredmetne teme - analiza realizacije nastavnog plana i programa - obilježavanje predstojećih božićnih blagdana

	- analiza uspjeha učenika; sagledavanje problema s kojima se u nastavi susreću nastavnici i učenici - prijedlozi i dopune programa rada stručnog vijeća - sudjelovanje članova stručnog aktiva na županijskim stručnim skupovima
Siječanj, veljača	- rasprava o dopunskom i dodatnom radu s učenicima - provođenje školskih natjecanja - rasprava o negativno ocijenjenim učenicima nakon prvog polugodišta - mogućnost iznalaženja rješenja o poboljšanju uspjeha negativno ocijenjenih učenika
Ožujak, travanj	- rasprava o problemima u nastavi - analiza dinamike ispravljanja negativno ocijenjenih učenika - praćenje stručne literature - obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda (22. ožujka) i Dan planete Zemlje (22. travnja) i Dan obnovljivih izvora energije (26. travnja) kroz školske i nastavne aktivnosti - analiza realizacije nastavnog plana i programa, posebice međupredmetne teme (održivi razvoj) - prijedlog i dogovor organiziranja Dana škole - sudjelovanje članova stručnog aktiva na Županijskim stručnim skupovima
Svibanj, lipanj	- analiza postignutih rezultata učenika - rasprava o rezultatima rada stručnog vijeća - obilježavanje Dana škole (12. svibnja) - prezentacija praćenja i rada stručnih skupova - analiza realizacije nastavnog plana i programa - rasprava o zaključnim ocjenama - analiza poteškoća s kojima su se tijekom godine u svome radu susretali nastavnici i učenici
Srpanj, kolovoz	- analiza realizacije programa stručnog vijeća (primjedbe, prijedlozi) - sastavljanje godišnjeg izvješća o radu stručnog vijeća

PLANOWI ZA STRUČNA USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

1. Antonija Lazar – osim individualnog usavršavanja pomoću literature planira se usavršavati izvan škole odlaskom na stručna usavršavanja na Županijskoj razini koja će biti u organizaciji Ministarstva i AZOO.
2. Tatjana Maras planira se individualno usavršavati proučavanjem stručne literature. Odlaskom na stručno – metodičke skupove, a također planira i odlaske na Županijska stručna vijeća u organizaciji Ministarstva i AZOO.
3. Saša Lakić planira se individualno usavršavati proučavanjem stručne literature. Također planira odlaziti na Županijska stručna vijeća u organizaciji Ministarstva i AZOO.
4. Tina Bužleta - Čehić će se individualno usavršavati proučavanjem stručne literature. Također planira odlaziti na Županijska stručna vijeća u organizaciji Ministarstva i AZOO.
5. Denis Jambrošić planira se individualno usavršavati proučavanjem stručne literature. Također planira odlaziti na Županijska stručna vijeća u organizaciji Ministarstva i AZOO.
6. Petra Prenz planira se individualno usavršavati proučavanjem stručne literature. Također planira odlaziti na Županijska stručna vijeća u organizaciji Ministarstva i AZOO.
7. Goran Pikot planira se individualno usavršavati proučavanjem stručne literature. Također planira odlaziti na Županijska stručna vijeća u organizaciji Ministarstva i AZOO.
8. Iva Juršić planira se individualno usavršavati proučavanjem stručne literature. Također planira odlaziti na Županijska stručna vijeća u organizaciji Ministarstva i AZOO.

9. Ana-Marija Balen planira se individualno usavršavati proučavanjem stručne literature. Također planira odlaziti na Županijska stručna vijeća u organizaciji Ministarstva i AZOO.
10. Tanja Pavlović planira se individualno usavršavati proučavanjem stručne literature. Također planira odlaziti na Županijska stručna vijeća u organizaciji Ministarstva i AZOO.
11. Adriana Macuka planira se individualno usavršavati proučavanjem stručne literature. Također planira odlaziti na Županijska stručna vijeća u organizaciji Ministarstva i AZOO.

Materijalna sredstva potrebna za realizaciju nastave i predviđenih aktivnosti:

- Nastavna pomagala
 - zidni periodni sustav (2 komada)
 - grafički tableti za odvijanje nastave iz matematike (2 komada)
 - Mikroskop za odvijanje nastave biologije (5 komada)
 - Setovi za određivanje krvnih grupa ABO sustava
 - Petrijevke s agarom za kulturu stanica i tkiva
- Potrošni uredski materijal
 - papir u bijeli i u boji (A4)
 - hamer papir u boji i bijeli
 - obični flomasteri
 - markeri - debeli flomasteri za pisanje
 - markeri za ploču
 - olovke za pametnu ploču
- Knjige – stručna literatura
 - Sistematska Botanika, Toni Nikolić
 - Metodika nastave predmeta prirodoslovnog područja, Vesna Kostović-Vranješ

Voditeljica stručnog vijeća: mag.biol.exp Petra Prenz, prof. biologije

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA DRUŠTVENO HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

Stručno vijeće čine:

1. Kristina Ratajec – diplomirani teolog
2. Nikola Jeličić
3. Esad ef.Jukan
4. Jasmina Jurcan
5. David Orlović – profesor povijesti
6. Aleksandra Čičak – profesor povijesti, hrvatskog jezika i književnosti
7. Branislav Subotić – profesor povijesti

Stručno vijeće održavati će se dva puta u prvom te tri puta u drugom polugodištu.

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	• Konstituiranje aktiva • Donošenje plana i programa rada trajnog usavršavanja unutar škole • Usklađivanje planova prema godišnjem planu škole • Dogovor za izradbi izvedbenih programa za školsku godinu 2026./2027. • Dogovor o zaduženju članova vijeća za školsku godinu 2026./2027.
Listopad	• Dogovor o organizaciji terenske nastave te posjeta muzejima i kulturnim ustanovama • Obilježavanje dana kruha i dana zahvalnosti • Stručna tema: nastavnici društveno-humanističke grupe predmeta
Studeni	• Obilježavanja Svih svetih i Dušnog dana pod vodstvom vjeroučiteljice Kristine Ratajec • Izvješća sa stručnih usavršavanja • Dogovor oko organiziranja debalnog kluba – voditeljica Željka Marković
Prosinac	• Obilježavanje Adventa i Božića • Nove tehnologije u izvođenju nastave – razgovor
Siječanj	• Analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju te dogovor o radu • Prijedlozi kako poboljšati rezultate rada • Stručna tema: nastavnici društveno – humanističke grupe predmeta
Veljača	• Izvješća sa stručnih usavršavanja • Školska natjecanja (ukoliko bude dovoljan broj zainteresiranih kandidata) • Posjeta džamiji u sklopu nastavne jedinice vjeronauka upoznavanje Islama
Ožujak	• Tekući problemi aktiva – usklađeno s trenutnom situacijom. • Stručna tema: nastavnici društveno – humanističke grupe predmeta

Travanj	• Obilježavanje Uskrsa – voditeljica vjeroučiteljica Kristina Ratajec • Debata profesora u organizaciji voditeljice debatnog kluba Željke Marković
Svibanj	• Organizacija izleta u Zagreb u sklopu upoznavanja vjerskih zajednica Republike Hrvatske uz sudjelovanje svih članova aktiva • Stručna tema: nastavnici društveno – humanističke grupe predmeta
Lipanj	• Analiza uspjeha na kraju nastavne godine te realizacija plana i programa
PLANOVI ZA STRUČNA USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA	
Stručna usavršavanja će se odvijati u skladu s njihovim planovima održavanja tijekom školske godine 2026./2027.	

Voditelj stručnog vijeća društveno-humanističke grupe predmeta

Branislav Subotić

Plan i program rada školskog sportskog kluba Medicinar

Voditelj: Goran Jovanović, Adriana Rusijan

Ciljevi i namjera aktivnosti:

- razvoj i održavanje psihofizičkih sposobnosti kroz redovito i aktivno vježbanje i sudjelovanje na gradskim, županijskim i državnim sportskim natjecanjima
- promicanje zdravog i aktivnog načina življenja s ciljem stvaranja cjeloživotne navike za redovitim kretanjem i vježbanjem uz naglasak na važnost i značaj rada u grupi

Nositelji i sudionici aktivnosti: Goran Jovanović, prof. i učenici I., II., III., IV. i V. razreda Medicinske škole Pula koji su zainteresirani trenirati i voljni nastupati za školu.

Način realizacije aktivnosti: školski treninzi i natjecanja za djevojke u sportovima: odbojka, odbojka na pijesku, šah, košarka, badminton, rukomet, stolni tenis, nogomet i kros te školski treninzi i natjecanja za dječake u sportovima: odbojka, odbojka na pijesku, šah, košarka, badminton, rukomet, stolni tenis, nogomet i kros.

Vremenik i mjesto realizacije aktivnosti: školski treninzi će se održavati odvojeno za djevojke i mladiće sukladno redoslijedu gradskih i županijskih natjecanja a koje će biti određeno kalendarom natjecanja gradskih i županijskih prvenstava a sve u periodu od rujna 2026. do travnja 2027. godine.

Detaljan troškovnik aktivnosti društva: nabava potrebnih rekvizita za poboljšanje rada i nabava garniture dresova subvencionirati će se preko zaklade za sport grada Pule a ostali troškovi se odnose na prijevoz za odlazak na natjecanja što će ovisiti o našim gradskim rezultatima i prolascima u daljnji tijek natjecanja te o organizatorima županijskih i državnih natjecanja, ali su pokriveni iz županijskog odnosno državnog proračuna.

Način vrednovanja rada ŠSD Medicinar: rezultati na natjecanjima tijekom nastavne godine 2026./2027.

Program aktivnosti:

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	• upoznavanje učenika sa školskim aktivnostima i rasporedom za novu školsku godinu • prijava zainteresiranih učenika za pojedine aktivnosti ŠSD Medicinar • trening kros ekipa (M i Ž) • gradsko natjecanje iz krosa • županijsko natjecanje iz odbojke na pijesku • gradsko natjecanje iz šaha • županijsko natjecanje iz plivanja
Listopad	• trening odbojkaških ekipa (M i Ž) • županijsko natjecanje iz krosa • trening košarkaških ekipa (M i Ž) • gradsko natjecanje iz košarke (M i Ž) • trening ekipa stolnog tenisa (M i Ž)

	• gradsko natjecanje
Studen	• trening odbojkaških ekipa (M i Ž) • gradsko natjecanje iz odbojke (M i Ž)
Prosinac	• gradsko natjecanje iz nogometa (M i Ž) • trening nogometnih ekipa (M i Ž)
Siječanj	• trening rukometnih ekipa (M i Ž) • trening badminton ekipa (M i Ž) • gradsko natjecanje iz rukometa (M i Ž) • gradsko natjecanje iz badmintona (M i Ž)
Veljača	• trening nogometnih ekipa (M i Ž) • županijska natjecanja
Ožujak	• županijska natjecanja
Travanj	• državna natjecanja
Svibanj	• državna natjecanja

Program rada za muške ekipe

- Rukomet (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
- Odbojka (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
- Košarka (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno i grupno

Igra po pravilima

- Nogomet (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
- Badminton (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno i u paru
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno i u paru
Igra po pravilima
- Stolni tenis (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno
Igra po pravilima
- Kros (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehnike trčanja
Trčanje dužih dionica sa promjenom ritma i tempa
 - 2 sata: Usavršavanje tehnike trčanja
Trčanje dionica

Program rada za ženske ekipe

- Rukomet (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
- Odbojka (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
- Košarka (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
- Nogomet (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno i grupno
Igra po pravilima

- Badminton (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno i u paru
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno i u paru
Igra po pravilima

- Stolni tenis (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje pravila igre i sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehničkih elemenata igre, individualno
Igra po pravilima
 - 2 sata: Usavršavanje taktičkih elemenata igre, individualno
Igra po pravilima

- Kros (ukupno 5 sati)
 - 1 sat : Okupljanje svih zainteresiranih učenika te provedba selekcije za školsku ekipu
Objašnjavanje sustava natjecanja
 - 2 sata: Usavršavanje tehnike trčanja
Trčanje dužih dionica sa promjenom ritma i tempa
 - 2 sata: Usavršavanje tehnike trčanja
Trčanje dionica

Ukupno 70 sati rada.

Plan i program izradio: Goran Jovanović, prof.

Plan i program rada mladeži Crvenog križa Medicinske škole Pula

Voditeljica: Gordana Rocek Čerina

Program rada temelji se na:

- zdravstvenim aktivnostima
- socijalnim aktivnostima
- aktivnostima na zaštiti okoliša
- razvijanju prijateljstva
- širenju znanja o Crvenom križu
- uključivanje u redovne akcije Crvenog križa u Republici Hrvatskoj

Redovne i zajedničke akcije HCK su:

- Međunarodni dan Crvenog križa
- Tjedan Crvenog križa u Republici Hrvatskoj
- Tjedan solidarnosti
- Tjedan borbe protiv TBC-a
- Akcija "Solidarnost na djelu"
- Obilježavanje Dana dobrovoljnih davatelja krvi
- Mjesec borbe protiv ovisnosti
- Uključivanje u aktivnosti drugih organizacija koje su u skladu s ciljevima i zadaćama
- HCK (Svjetski dan zdravlja, Dan protiv AIDS-a idr.)

Plan rada po mjesecima:

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	• Prisustvovanje sastancima Crvenog križa • Obilježavanje Tjedna borbe protiv TBC-a (uređenje panoa u školi, prodaja prigodnih obilježja) • Pomoć učenicima slabijeg materijalnog stanja
Listopad	• Sudjelovanje naših učenika u akciji "Solidarnost na djelu" • Obilježavanje Dana dobrovoljnih davatelja krvi • Prisustvovanje sastanku o radu mladeži Crvenog križa
Studeni	• Mjesec borbe protiv ovisnosti – alkohol, nikotin, droga (uređenje panoa, prigodno predavanje) • Prisustvovanje sastanku o radu mladeži Crvenog križa
Prosinac	• Dan AIDS-a (uređenje panoa, prigodno predavanje, podjela brošura učenicima) • Prisustvovanje sastanku o radu mladeži Crvenog križa
Siječanj	• Prisustvovanje sastanku o radu mladeži Crvenog križa • Obrada Ženevske konvencije na SRO za učenike III. razreda
Veljača	• Posjete domovima za odrasle i invalidnim osobama u dogovoru s Gradskim društvom Crvenog križa
Ožujak	• Prisustvovanje sastanku o radu mladeži Crvenog križa • Pomoć učenika u Domu za odrasle osobe Pula • Uređenje okoliša naše škole
Travanj	• Obilježavanje Dana zdravlja (uređenje panoa, mjerenje tlaka građanima u dogovoru s Gradskim društvom Crvenog križa) • Akcija dobrovoljnog davanja krvi – maturanti (uređenje panoa – važnost dobrovoljnog davanja krvi)
Svibanj	• Međunarodni dan Crvenog križa (uređenje prigodnog panoa, Na SRO za I. Razrede govoriti o Crvenom križu i njegovu utemeljenju, podjela brošura)
Lipanj	• Posjet socijalno ugroženim osobama u suradnji s Crvenim križem (podjela prigodnih paketa hrane, odjeće) • Provođenje ostalih akcija koje zbog izvanrednih potreba utvrde Glavni odbor ili Skupština Hrvatskog Crvenog križa • Cilj ovog programa je zaštita života i zdravlja te poticanje kod učenika poštovanje ljudske osobe. On promiče uzajamno razumijevanje, prijateljstvo i suradnju, trajan mir među svim narodima u skladu s osnovnim načelima Međunarodnog pokreta Crvenog križa i Crvenog polumjeseca

7. OSTALO

Plan i program zaštite od požara

Povjerenik za zaštitu od požara: Nikola Balać

Plan i program rada zaštite od požara odnosi se na:

1. Osposobljavanje djelatnika za minimalne mjere zaštite od požara sukladno Zakonu o zaštiti od požara
2. Provjera i redoviti pregled aparata za gašenje, hidrantske mreže, svjetlosne signalizacije u slučaju nestanka električne energije, znakova za obavješćavanje
3. Održavanje vatrogasne vježbe evakuacije koja će se kao i svake godine vezati uz obilježavanje Dana škole, a sastoji se od simuliranja požara ili neke druge opasnosti zbog koje bi zadržavanje u objektu bilo opasno po zdravlje i život
4. Vođenje evidencije o postupcima i djelovanju te eventualnim promjenama na području zaštite od požara

Program stručnog usavršavanja i pripremanje djelatnika za polaganje stručnog ispita

Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika Medicinske škole Pula realizira se na četiri načina, a ona uključuju:

1. Stručno usavršavanje prema planu i programu stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika srednjih škola republike Hrvatske, kojeg su izradili savjetnici Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (MZOS-a), te Agencije za strukovno obrazovanje (ASO).
 - prijedlozi stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika Medicinske škole Pula temeljem Kataloga stručnog usavršavanja MZOS-a, AZO-a i ASO-a za kalendarsku 2026./2027. godinu (stručna vijeća, stručni skupovi, ECDL, projekti i slično).
2. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika realizirat će se i putem stručnih predavanja nastavnika, stručnih suradnika i relevantnih gostiju – stručnjaka određenih područja, na nastavničkim vijećima škole.
 - u privitku br. 2 je predložen prijedlog stručnog usavršavanja.
3. Stručno usavršavanja nastavnika realizirat će se na stručnim vijećima Škole.
 - u privitku br. 3 su programi rada stručnih vijeća za ovu školsku godinu.
4. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika škole realizirat će se i individualno temeljem redovitog praćenja područja koja potiču osobni i stručni napredak nastavnika i stručnih suradnika.
 - individualno usavršavanje realizirat će se prema osobnom planu i programu nastavnika i stručnih suradnika, a obuhvatit će sve dostupne izvore znanja u školi i van nje, gradska i županijska vijeća, stručne skupove na državnoj razini, te različite multimedijalne izvore znanja.

Naziv teme	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije	Učionica
Analiza realizacije i rezultata nastavnih kurikuluma u prošloj godini	Voditelji stručnih vijeća, školska pedagoginja	Listopad 2026.	Multi-medija
Samovrednovanje i školski izvedbeni razvojni plan	Koordinatori Projekta	Listopad/studen 2026.	
Predstavljanje načina zbrinjavanja socijalno ugroženih skupina građana u Prihvatilištu za beskućnike Gradskog društva Crvenog križa grada Pule	Voditeljica Prihvatilišta	Listopad/studen 2026.	
ŠPP Zaštita mentalnog zdravlja adolescenata	- Izazovi u radu nastavnika s učenicima s teškoćama u učenju	Studen /prosinac 2026.	
„Učenici s teškoćama u školovanju“ ŠPP	PU Pula, odjel za prevenciju	Veljača 2027.	

Zaštita mentalnog zdravlja adolescenata: „Sigurnost na internetu, uloga odgojno-obrazovnih djelatnika.“	- Alica Rosić Jakupović, policijska djelatnica ZZJZiZ -Helena Mitrović, psihologinja		
ŠPP Zaštita mentalnog zdravlja adolescenata - uloga Obiteljskog centra - oblici zaštite djeteta Obiteljski centar i suradnja sa školom	- Voditeljica: Milena Poturiček	Ožujak 2027.	
Zaštita prava učenika		Travanj 2027.	

Završne napomene

- Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027. su tjedna zaduženja nastavnika
- Godišnji planovi i programi nastavnika za redovnu, izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu nalaze se kod pedagoginje škole te u e-dnevniku
- Škola ima web stranicu <https://www.medicinskaskolapula.hr/> i društvene mreže: Facebook, Instagram, TikTok i Youtube kanal

Godišnji plan i program za školsku godinu 2026./2027. je na prijedlog Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja usvojen na sjednici Školskog odbora 4. listopada 2024. godine te objavljen na web stranici škole

Predsjednica Školskog odbora:

Andrea Juhas

Ravnatelj:

Ivan Žagar

U Puli, 4. listopada 2024.