



Gimnazija
Eugena
Kumičića
Opatija

Keep calm
and
GEK on



Godišnji
plan i
program

Šk.god.
2025./2026.

Opatija
rujan, 2025.



GIMNAZIJA EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA
Drage Gervaisa 2, 51410 Opatija

Klasa: 007-04/25-01/4
Urbroj: 2156 -14- 02-25-6
Opatija, 30.09.2025. god.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 78. Statuta Gimnazije Eugena Kumičića Opatija, Školski odbor na sjednici održanoj dana 30. rujna 2025. godine, na prijedlog ravnatelja Gimnazije Eugena Kumičića Opatija, jednoglasno donosi

ODLUKU

I.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Gimnazije Eugena Kumičića Opatija za školsku godinu 2025./2026.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:

Sandra Sergio, prof.

Sandra Sergio



SADRŽAJ

PROGRAM RADA.....	1
1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU.....	1
1.1. PROGRAMI	2
1.2. ZAKONSKI AKTI	2
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE	3
2.1. ŠKOLSKA ZGRADA	3
2.1. UNUTARNJI PROSTOR	4
2.1. VANJSKI PROSTOR.....	7
2.2. OPREMA I NASTAVNA SREDSTVA.....	7
2.3. REŽIJSKI TROŠKOVI	7
3. UČENICI.....	8
4. DJELATNICI USTANOVE	9
5. ORGANIZACIJA RADA.....	11
5.1. KURIKULUMI	11
5.2. PREGLED RADNIH I OSTALIH DANA	12
5.3. RAZREDNI ODJELI.....	13
5.4. PREGLED BROJA SATI I PROGRAMA STRANIH JEZIKA.....	21
5.5. IZBORNA NASTAVA	22
5.6. DOPUNSKA NASTAVA.....	23
5.7. DODATNA NASTAVA	23
5.8. FAKULTATIVNA NASTAVA	23
5.9. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	24
5.10. NATJECANJA.....	25
6. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE.....	25
6.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA	25
6.2. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA	28
6.10. KALENDAR RADA ZA ŠK.GOD. 2025./26.....	31
7. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	32
7.1. DOČEK UČENIKA PRVIH RAZREDA	32
7.2. BOŽIĆNI SAJAM	32
7.3. OBILJEŽAVANJE DANA ZALJUBLJENIH - VALENTINOVO U GEK-U.....	33
7.4. DAN ŠKOLE	33
7.5. MATURALNE ZABAVE	33
7.6. PROMOCIJA ŠKOLSKOG LISTA „EUGENIJE“	33

7.7.	SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI MATURANTIMA	33
8.	IZVANUČIONIČKA NASTAVA	34
8.1.	NAGRADNI IZLET	34
8.2.	JESENSKI ŠKOLSKI IZLET.....	34
8.3.	ADVENTSKI IZLET U AUSTRIJU	34
8.4.	PROLJETNI ŠKOLSKI IZLET i školska ekskurzija.....	34
8.5.	ŠKOLSKA EKSURZIJA – MATURALNO PUTOVANJE.....	34
8.6.	TERENKE NASTAVE	35
8.7.	POSJETE.....	35
9.	PROGRAMI I PROJEKTI ŠKOLSKE USTANOVE	36
9.1.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	36
9.2.	PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA BORBU PROTIV PUŠENJA	40
9.3.	PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA.....	42
9.4.	ŠKOLSKI PROJEKTI	43
10.	OKVIRNI PLANOW I PROGRAMI RADA USTANOVE	48
10.1.	PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	48
10.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE NASTAVNIKA.....	50
10.3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA U ORGANIZACIJI ŠKOLE	50
10.4.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	51
10.5.	PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA	51
10.6.	PLAN RADA RAZREDNIKA.....	52
10.7.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	55
10.8.	PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	56
10.9.	PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	58
10.10.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	59
10.11.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA	63
10.12.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE	67
10.13.	PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORICE ZA DRŽAVNU Maturu	69
10.14.	PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE	74
10.15.	PLAN I PROGRAM POVJERENICE ZAŠTITE NA RADU	80
11.	STRATEGIJA RAZVOJA GIMNAZIJE (2021. – 2026.)	81
11.1.	ŠKOLSKO OZRAČJE	81
11.2.	DJELATNICI.....	82
11.3.	UČENICI.....	82
11.4.	RODITELJI	83
11.5.	FINANCIJE I MATERIJALNI UVJETI RADA	83

11.6.	PROMIDŽBA ŠKOLE I SURADNJA.....	84
12.	PRILOZI	84
A)	DEŽURSTVO DJELATNIKA – JUTARNJA SMJENA.....	85
B)	DEŽURSTVO DJELATNIKA – POPODNEVNA SMJENA	86

PROGRAM RADA

Školska godina 2025./2026.

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

GIMNAZIJA EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA,

Adresa: Drage Gervaisa 2, 51410 Opatija

Centrala	051/271-966
Školski psiholog	099/801-3283
Mrežna stranica škole	www.gek-opatija.hr
E-mail	gek.opatija@gimnazija-ekumicica-opatija.skole.hr
Ravnatelj	boris.barbaric@skole.hr

Posljednji upis u sudski registar kod Trgovačkog suda u Rijeci dana 10. rujna 2021. godine pod brojem Tt- 21/5489-2 MBS: 040065442.

Rješenje Ministarstva prosvjete: Gimnazija Eugena Kumičića Opatija je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg školstva sukladno aktu o osnivanju škole i rješenju Ministarstva prosvjete i športa.

Klasa: 602-03/92-01-430, ur.br. 532-02/6/3-92-01 od 2. prosinca 1992. godine.

Ravnatelj: BORIS BARBARIĆ, dipl.teolog

Naziv i sjedište:	<i>Gimnazija Eugena Kumičića Opatija, Opatija</i>
Adresa, županija:	<i>Drage Gervaisa 2, 51 410 Opatija Primorsko- goranska županija</i>
Šifra ustanove:	<i>08-058-502</i>
Ukupni broj učenika:	<i>163</i>
Ukupni broj odjela:	<i>8</i>
Ukupni broj djelatnika:	<i>31</i>
<i>ravnatelj</i>	<i>1</i>
<i>nastavnika</i>	<i>24</i>
<i>- stručnih suradnika</i>	<i>2</i>
<i>- administrativno – tehničkog osoblja</i>	<i>5</i>
Obrazovna područja – programi:	<i>opća gimnazija i jezična gimnazija</i>
Trajanje obrazovanja:	<i>4 godine</i>

e-Matica:

Administrator resursa	Sanja Perman Benković
Administrator imenika	Vesna Negrić
Administratori e-Dnevnika	Sintija Tropper Trinajstić i Sandra Sergo
Administrator natjecanja AZOO	Sanja Marušić

1.1. PROGRAMI

Škola ostvaruje programe opće i jezične gimnazije.

Opća gimnazija - šifra 320104

Jezična gimnazija - šifra 320304

BROJ RAZREDNIH ODJELA, UČENIKA I DJELATNIKA

U školskoj godini 2025./2026. upisano je osam razrednih odjela, četiri općeg (1.a,2.a, 3a. i 4.a) i četiri jezičnog programa (1.b, 2.b, 3.b i 4.b) sa sveukupno 163 učenika.

Nastavu izvode 24 nastavnika, od toga 12 nastavnika ostvaruje puno radno vrijeme, a 12 nepuno. Škola ima stručne suradnice: knjižničarku (20 sati tjedno), koja u drugoj polovici radnog vremena obavlja poslove nastavnice hrvatskog jezika i školsku psihologinju (40 sati tjedno), tajnicu, voditeljicu računovodstva, jednu spremačicu na puno radno vrijeme (40 sati tjedno) te jednu spremačicu na pola radnog vremena (20 sati tjedno), kućnog majstora – domara i ravnatelja.

1.2. ZAKONSKI AKTI

Ustanova posjeduje sljedeće zakonske akte:

Naziv akta	Datum donošenja	Datum zadnje izmjene i dopune
1. Statut	28.3.2019.	3.5.2024.
2. Pravilnik o radu	30.6.2023.	3.5. 2024.
3. Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u Gimnaziji Eugena Kumičića Opatija	12. 6. 2024.	
4. Kućni red	3.10.2024.	
5. Pravilnik o zaštiti od požara	13.2.2013.	
6. Pravilnik o zaštiti na radu	16.12.2008.	
7. Etički kodeks neposrednih nositelja i sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti	3.10.2024.	

8. Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Gimnazije Eugena Kumičića Opatija	22.12.2021.	
9. Pravilnik o radu školske knjižnice	21.12. 2023.	
10. Poslovnik o radu kolegijalnih tijela	16.12.2008.	28.3.2019.
11. Pravilnik o promicanju spoznaje štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda za Zdravlje	09.7.2018.	
12. Poslovnik o radu ŠSD	15.9.2014.	
13. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga	29.5.2023.	8.7.2025.
14. Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka	9.7.2018.	
15. Pravilnik o korištenju sustava videonadzora	9.7.2018.	
16. Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Gimnaziji Eugena Kumičića Opatija	20.2.2019.	22.12.2021.
17. Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda Gimnazije Eugena Kumičića Opatija	17.11.2020	

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

2.1. ŠKOLSKA ZGRADA

Gimnazija Eugena Kumičića Opatija (u daljnjem tekstu Gimnazija) je smještena u zgradi sagrađenoj 1894. godine, te dijelu zgrade nadograđenoj 1970-ih godina. Zgrada u kojoj se održava nastava ima suteran, visoko prizemlje i prvi kat. Gimnazija i Hotelijersko-turistička škola Opatija (u daljnjem tekstu HT škola) su 2017. postali suvlasnici zgrade u idealnim dijelovima. Ukupna površina unutarnjeg prostora je 1298 m². Cijeli prostor Gimnazija koristi zajedno s HT školom na način da svaka škola radi u jednoj smjeni. Škole izmjenjuju smjene tjedno. U dogovoru s HT školom dogovorena je suradnja na obnovi zgrade i to sredstvima koje su dobile obadvije škole od prodaje zemljišta. U 2022. HT škola je dio od tih sredstava uložila u obnovu i sanaciju krova zgrade, dok je Gimnazija dio od tih sredstava uložila u postavljanje krovnih prozora u knjižnici i oblaganje stropa knjižnice knauf pločama. Iz istih izvora Gimnazija je u 2022. uložila u izmjene dotrajalih prozora u uredu tajnice, nastavničkom wc-u, spremištu, te nabavku i ugradnju novih ulaznih vrata na B ulazu u školu. Također su izmijenjena tri dotrajala prozora u holu škole te jedan prozor u arhivi. U dogovoru s Konzervatorskim uredom u Rijeci zgrada je temeljito pregledana i dobivena je suglasnost za obnovu fasade.

Sukladno dogovoru među školama, uz suglasnost Osnivača, HT škola je preuzela financiranje radova na sanaciji ravnog dijela krova zgrade, razdvajanje električnih instalacija od Ugostiteljske škole, troškove restauratorskih radova na školskoj zgradi te opremanje svih prostorija zgrade novim klima uređajima. Gimnazija je preuzela financiranje radova na obnovi fasade cijele školske zgrade, te zamjenu dotrajale stolarije. Svi ovi radovi na obnovi fasade zgrade trajali su do prosinca 2023. godine.

U 2025. godini obnovljena su glavna ulazna vrata na koje je postavljena elektromagnetna brava te video parlafon a sve u skladu s preporukama MZOM-a radi sigurnosti i kontrole ulaska u školsku zgradu.

2.1. UNUTARNJI PROSTOR

Unutarnji prostor zgrade sastoji se od suterena, visokog prizemlja i kata. Obje škole su postupno obnavljale opremu i uređivale školski prostor prema dobivenim sredstvima od strane osnivača – Primorsko-goranske županije i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Učionice, sanitarni prostori, zbornica, arhiva i knjižnica su zajednički za obje škole, a ravnateljski uredi, tajništvo, računovodstvo i uredi stručnih službi su odvojene radne prostorije. Škole također imaju odvojene učionice informatike.

Kabinete kemije – biologije ima samo Gimnazija, dok kabinet za posluživanje koristi samo HT škola.

Škola je u potpunosti uklonila stare i postavila nove radijatore, a od 2021. godine nabavljen je i novi automatski kotao za centralno grijanje koji je direktno spojen na rezervoar goriva, te je izvršeno prespajanje centralnog grijanja učionice br.11, kabineta informatike, arhiva te ureda psihologa koji su bili spojeni na Ugostiteljsku školu.

Školska zgrada je opremljena automatskim zvonom, video nadzorom te alarmnim sustavom koji je u potpunosti zamijenjen novim u proljeće 2025. godine i to sredstvima PGŽ-a.

Škola je vlastitim sredstvima sanirala i osvježila zidove u holu škole u srpnju 2024., dok je HT škola sanirala i osvježila zidove u suterenu i katu tijekom ljeta 2025. Također, tijekom ljeta 2025. godine odobrenim sredstvima od Županije sanirani su podovi u suterenu školske zgrade te postavljene nove pločice u hodniku.

Činjenica je da obje škole imaju potrebu za većim i kvalitetnijim prostorom kako za nastavu tako i za rad stručnih i administrativnih službi, smještaj arhivske građe, skladišnog prostora i drugo pa je bitno voditi o tome računa i kod planiranja upisa kao i kod dugoročnog planiranja rješenja školskog prostora za srednje škole Opatije.

Problem Gimnazije je nemogućnost korištenja prostora u 2. smjeni za organizaciju i realizaciju fakultativne nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata, pa se po potrebi dio navedenog realizira u prostorima drugih institucija.

Učionice

U školskoj zgradi se nalazi 12 učionica koje koristi Gimnazija (2 u suterenu, 6 u prizemlju i 4 na katu). Dogovorom između škola dogovoreno je i održavanje zajedničkih učionica. Prema tome dogovoru Gimnazija održava šest zajedničkih učionica: (3,4,5,7,8 i 9), a HT škola drugih šest: (1,11,12,13,14 i 15) Učionica br. 9 je opremljena pametnom pločom, a kabinet informatike, te učionice 7 i 8 imaju interaktivne pametne ekrane, dok ostale učionice imaju montirane LCD

projektore. U suradnji s Carnet-om u svim učionicama su postavljene bežične pristupne točke koje omogućavaju spajanje na optički Internet. Od 2023. godine sve učionice su opremljene novim klima uređajima, a u učionicama na katu su obnovljeni podovi, tj. postavljeni su novi laminati. Tijekom ljeta 2024. godine sanirani su i obnovljeni zidovi u učionici 3, dok su tijekom ljeta 2025. godine sredstvima Osnivača postavljene nove pločice u učionicama 1 i 3 koje se nalaze u suterenu.

Knjižnica

Obje škole koriste zajedničku knjižnicu koja je smještena u središnjem dijelu zgrade, dovoljno je velika za smještaj knjiga, boravak učenika i profesora, a u njoj se nalazi LCD projektor, 4 računala, od kojih dva gimnazijska te dva printera. Tijekom ljeta 2025. godine, Gimnazija je iz vlastitih sredstava postavila dva nova pulta koja služe za rad na računalima te kupila četiri nova ormarića za odlaganje.

Knjižni fond dijelimo s HTŠ Opatija. U periodu od 18. lipnja do 18. rujna 2024. napravljeni su revizija i otpis knjižnične građe. Fond knjižne građe u inventarnoj knjizi gimnazije čini 4 407 svezaka knjiga, od čega 260 jedinica pripada fondu referentne, a 150 fondu zavičajne zbirke. U periodu od 1. rujna 2024. godine do 31. kolovoza 2025. godine nabavljeno je knjiga u vrijednosti od 440 eura.

Prostor knjižnice multifunkcionalan je prostor u kojem se, osim redovitog rada knjižnice, mogu održavati radionice, sastanci, ali i neformalna druženja te povremeno i dio nastave.

Kabinet informatike

Gimnazija ima svoj vlastiti kabinet informatike koji je opremljen sa jednim stolnim računalom, pisačem i 3D printerom, 21 laptopom, 11 robota te jednim pametnim ekranom. Time je kabinet u potpunosti opremljen za potrebe nastave informatike, ali se zbog nedostatka prostora koristi i za održavanje dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti i fakultativne nastave.

Kabinet kemije i biologije

Ovaj kabinet se nalazi u suterenu zgrade i podijeljen je na dva dijela jednim pregradnim zidom te je opremljen osnovnom opremom, a u planu je postupno nabavljati laboratorijsko posuđe i pribor, te kemikalije u skladu s potrebama izvedbenih programa. Osnovna oprema se sastoji od tri niza donjih i gornjih ormarića, te tri sudopera. U tom prostoru može raditi manja grupa učenika (do 10), a dva nastavnika mogu istovremeno pripremati eksperimentalni dio za potrebe nastave te prenijeti pripremljeni eksperiment u učionicu u neposrednoj blizini. Povezanost s učionicom te dva ulaza u kabinet (iz zgrade i izvana) predstavljaju prednost u korištenju tog prostora. Manjak toga prostora je pregradni zid kojega bi trebalo ukloniti, ukoliko

se stručnim mišljenjem ustanovi da neće narušiti statiku zgrade. Na taj način bi se dobio jedan veliki prostor veličine učionice koji bi služio kao kabinet/učionica za nastavu kemije i biologije te održavanje laboratorijskih vježbi.

Zbornica

U sklopu obnove fasade izvršeni su restauratorski radovi na ogradi balkona. U srpnju 2024. godine školska zbornica je u potpunosti opremljena novim namještajem koji uključuje konferencijski stol i 30 stolica, dva ormara i kuhinjski blok. Namještaj je financiran iz vlastitih sredstava Gimnazije a stolice iz vlastitih sredstava HT škole.

Uredi ravnatelja, tajnice, voditeljice računovodstva i školske psihologinje

Ured ravnatelja nalazi se na katu i u potpunosti je opremljen novim namještajem. Ured tajnice, koji se nalazi u prizemlju zgrade iziskuje radove na sanaciji zidova od pukotina, kao i sanaciju dotrajalog poda. Od prošle školske godine uređen je novi prostor u suterenu zgrade gdje je smješten ured školske psihologinje. Ovaj ured u potpunosti je opremljen novim namještajem. Ured voditeljice računovodstva se nalazi u prizemlju i zadovoljava sve uvjete za rad, dok je tijekom veljače 2025 godine vlastitim sredstvima sanirani i obnovljeni zidovi i podovi Ureda tajnice.

Zahodi

U školi su uređena dva zahoda za djelatnike, u prizemlju i na katu. Dva zahoda za učenice nalaze se u prizemlju i na katu, dok je jedini muški zahod smješten na katu. Gimnazija je iz vlastitih sredstava zamijenila dva dotrajala umivaonika s ormarićima u prizemlju od kojih je jedan za učenike a drugi za djelatnike.

Dvorana za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture (TZK) – izvan školske zgrade

Nastava TZK izvodi se u sportskoj dvorani „Marino Cvetković“ u Opatiji od 2013. godine s kojom Gimnazija sklapa ugovor za svaku školsku godinu i plaća najam.

2.1. VANJSKI PROSTOR

Vanjski prostor je javna površina pod ingerencijom Grada, osim manjeg dijela sjeverno od zgrade, koji je ograđen i koji je u vlasništvu Gimnazije. U suradnji s Parkovima i nasadima vrt se održava, a planira se izgradnja manjeg mediteranskog vrta i učionice na otvorenom.

2.2. OPREMA I NASTAVNA SREDSTVA

U periodu od 1. rujna 2024. godine do 31. kolovoza 2025. godine nabavljeno je sitnog inventara u vrijednosti od 537,04 eura (transportna kolica, figure za jaslice, barcode čitači za knjižnicu i državnu maturu, okviri za slike), uredskog namještaja i računalne opreme u vrijednosti do 1.764,31 eur (ormarići za knjižnicu, prijenosna računala, zvučnici), te knjiga u vrijednosti od 440,00 eura.

Prenesenim sredstvima od prodaje zemljišta financirana je zamjena dotrajalih laminata u uredu tajništva, bojanje i impregnacija zidova, te nabava stolica za ured tajništva (5.953,43 eura), nabavljena je i uredska stolica ured ravnatelja, konferencijski stolovi zbornica, kupaonski ormarići za nastavnički i učenički wc u iznosu 496,29 eura.

2.3. REŽIJSKI TROŠKOVI

Gimnazija i Hotelijersko-turistička škola imaju sporazum o razgraničenju zajedničkih izdataka inositeljima istih.

3. UČENICI

	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
Broj učenika u razredu/ djevojaka	24/ 16	11/ 7	24/ 13	14/ 12	25/ 11	23/ 18	20/ 12	22/ 15
Broj ponavljača u razredu/ djevojaka	1/0	5/4	0/0	0/0	1/0	0/0	0/0	0/0
Broj odličnih učenika/ djevojaka	12/7	1/1	2/1	1/1	4/2	1/1	5/2	0/0
Broj učenika s teškoćama/ djevojaka	0/0	0/0	0/0	0/0	1/1	0/0	0/0	0/0

4. DJELATNICI USTANOVE

Red. broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto	Godina rođ. /staža	Nastavnih/ radnih sati tjedno	Radni odnos
1.	Boris Barbarić	VSS	dipl. teolog	ravnatelj		40	određeno
2.	Mirko Bilić-Centić	VSS	prof. fizičke kulture	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture		22 (40)	neodređeno
3.	Jelena Bogdanović	VSS	prof. francuskog i španjolskog	nastavnica francuskog i španjolskog jezika		4 (8)	neodređeno
4.	Ivana Brkašić	VŠS	sveučilišna prvostupnica glazbene pedagogije i medija	nastavnica glazbene umjetnosti		10 (20)	određeno
5.	Ružica Bujanj	VSS	prof. pedagogije i engleskog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika		7 (13)	određeno
6.	Antonija Buger	VSS	dipl. inženjer biologije	nastavnica biologije		22 (40)	neodređeno
7.	Helen Caser	VSS	prof. psihologije	nastavnica psihologije		4 (7)	neodređeno
8.	Ivana Černeha	VSS	doktorica znanosti iz humanističkih znanosti, polje filozofija	nastavnica filozofije, logike i etike		17 (32)	neodređeno
9.	Tea Dedić	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskoga jezika		12 (24)	neodređeno
10	Nataša Frković Đorđević	VSS	prof. talijanskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	nastavnica talijanskog jezika		14 (27)	neodređeno
11.	Klaudia Grbac	SSS	konobar	spremačica		20	neodređeno
12.	Ivana Kovač Marenčić	VSS	dipl. oec.	voditeljica računovodstva		40	neodređeno
13.	Oliver Kvasina	VSS	prof. geografije	nastavnik geografije		15 (27)	neodređeno
14.	Ela Mandalenić	VSS	sveučilišna magistra portugalskog jezika i književnosti i sveučilišna magistra edukacije sociologije	nastavnica sociologije i politike i gospodarstva		6 (11)	određeno
15.	Ana Marković	VSS	dipl. arheolog i prof. latinskog i rimske književnosti	nastavnica latinskog jezika		13 (24)	neodređeno

16.	Sanja Marušić	VSS	dipl. psiholog – profesor	stručna suradnica- psihologinja		40	neodređeno
17.	Kristina Matota Babić	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika		21 (40)	neodređeno
18.	Vesna Negrić	VSS	dipl. ekonomist	tajnica		40	neodređeno
19.	Kristian Perković	VSS	dipl. teolog	vjeroučitelj		7 (13)	neodređeno
20.	Sanja Perman Benković	VSS	prof. matematike i informatike	nastavnica informatike i matematike		21 (40)	neodređeno
21.	Elena Petričić	NKV	radnica	spremačica		40	neodređeno
22.	Toni Pošćić	SS	monter centralnog grijanja	domar-kotlovničar		40	neodređeno
23.	Silvija Prister Mauhar	VSS	prof. talijanskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	nastavnica talijanskog jezika nastavnica likovne umjetnosti		7 (13)	određeno
						7 (13)	određeno
24.	Sandra Sergo	VSS	prof. matematike i informatike	nastavnica matematike		20 (40)	neodređeno
25.	Sanja Simper	VSS	dr. sc. iz znanstvenog područja humanističkih znanosti (znanstveno polje povijesti), dipl. historičar i filozof	nastavnica povijesti i etike		22 (40)	neodređeno
26.	Kristina Staničić	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	stručna suradnica – knjižničarka / nastavnica hrvatskoga jezika		20/20 (40)	neodređeno
27.	Jasminka Škare Manojlović	VSS	prof. biologije i kemije	nastavnica kemije		22 (40)	neodređeno
28.	Branka Topolnik	VSS	prof. njemačkog jezika i književnosti i dipl. povjesničar umjetnosti	nastavnica njemačkog jezika i likovne umjetnosti		21 (40)	neodređeno
29.	Sintija Tropper Trinajstić	VSS	prof. matematike i fizike	nastavnica fizike i matematike		22 (40)	neodređeno
30.	Brankica Zeljković Jauković	VSS	prof. engleskog i njemačkog jezika	nastavnica engleskog jezika		21 (40)	neodređeno
31.	Gordana Zurak	VSS	mr.sc., prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskoga jezika		20 (40)	neodređeno

5. ORGANIZACIJA RADA

Škola radi u smjenama, naizmjenično jedan tjedan prije, a drugi poslijepodne, u petodnevnom radnom tjednu. Nastavni sat traje 45 minuta i prema tome u jutarnjoj smjeni nastava traje od 8:00 do 13:55, a u popodnevnoj od 14:00 do 19:55. Zbog ograničenja rada u smjenama, dio fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti kao i dodatne i dopunske nastave povremeno će se održavati u prostorima gradske knjižnice „Zora“ ili vile Antonio i u kabinetu informatike.

Obzirom da Gimnazija dijeli zgradu s Hotelijsko-turističkom školom, nastava se skraćuje isključivo u objektivnim okolnostima (vremenska nepogoda, provedba ispita državne mature i druge neodgodive okolnosti provedbe drugih školskih aktivnosti.)

Nastava je organizirana na način da učenici mijenjaju učionice ovisno o predmetima (kabinetska nastava). Nastava TZK će se održavati u ŠD „Marino Cvetković“ te dijelom na otvorenim terenima na Voloskom i Gorovu.

Na ulazu u školu organizirano je dežurstvo nastavnika i tehničkog osoblja. Tablica sa dežurstvima i rasporedom nalazi se u prilogu GPP-a. Škola je sukladno preporukama Ministarstva napravila Analizu postojećeg stanja i procjenu rizika te izradila Plan sigurnosti škole. Početkom školske godine 2025./26. škola je uputila zahtjev MZOM-u za dobivanje suglasnosti za zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu.

5.1. KURIKULUMI

Godišnje izvedbene kurikulume za 1., 2., 3. i 4. razrede nastavnici izrađuju na osnovu Okvirnog nacionalnog kurikuluma, školskog kurikuluma i gimnazijskih programa koje je propisalo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Programe predmeta koje izvode dva ili više nastavnika unutar škole, nastavnici su dužni usklađivati na stručnim aktivima u školi, na županijskoj i državnoj razini. Nastavnici su dužni predati svoje Godišnje izvedbene kurikulume te kriterije i elemente vrednovanja učenika do 30. rujna 2025. Interni nadzor nad realizacijom nastavnih programa provodi ravnatelj, psihologinja kao i stručni savjetnici-nadzornici iz Agencije za odgoj i obrazovanje. Realizacija se prati kontinuirano tijekom nastavne godine.

Školski kurikulum sastavni je dio nastavnog plana i programa škole kao i ostali planovi i programi.

5.2. PREGLED RADNIH I OSTALIH DANA

za potrebe planiranja nastavničkih zaduženja u šk. god. 2025./2026. za razdoblje od 1.9.2025. do 31.8.2026. godine.

Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj nastavnih dana 1.-3. razredi	Broj nastavnih dana 4. razredi.	Broj nenastavnih dana za nastavnike	Blagdani unutar radnog tjedna	Dani planiranog godišnjeg odmora	Sveukupno dana: 2+5+6+7
1	2	3	4	5	6	7	8
IX	17	17	17	-	-	-	17
X	23	23	23	-	-	-	23
XI	19	19	19	-	1	-	20
XII	17	17	17	4	2	3	26
I	15	15	15	5	2	-	22
II	20	20	20	-	-	-	20
III	20	20	20	2	-	-	22
IV	18	18	18	3	1	2	24
V	20	20	15	-	1	-	21
VI	9	9	-	11	2	-	22
VII	-	-	-	8	-	15	23
VIII	-	-	-	9	1	11	21
Ukupno	178	178	164	42	10	5+26	261
Minimum potrebnih radnih dana	175	175	160				
Višak radnih dana	3	3	4				
Ukupno radnih sati	178x8=1424	178x8=1424	164x8=1312	42x8=336	10x8=80	31x8=248	261x8=2088

5.3. RAZREDNI ODJELI

Program: OPĆA GIMNAZIJA

Razredni odjel: I. A

Razrednik: **Mirko Bilić-Centić**, prof.

Zamjenik: Jasminka Škare Manojlović, prof.

Školska godina 2025./2026

Nastavni predmet	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje 35 tjedana	Predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	4	140	Gordana Zurak
<i>1. Strani jezik</i>			
Engleski jezik	3	105	Ružica Buban
<i>2. Strani jezik</i>			
Njemački jezik	2	70	Kristina Matota Babić
Talijanski jezik	2	70	Silvija Prister Mauhar
Latinski jezik	2	70	Ana Marković
Glazbena umjetnost	1	35	Ivana Brkašić
Likovna umjetnost	1	35	Branka Topolnik
Povijest	2	70	Sanja Simper
Geografija	2	70	Oliver Kvasina
Matematika	4	140	Sandra Sergio
Fizika	2	70	Sintija Tropper Trinajstić
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Bugar
Informatika	2	70	Sanja Perman Benković
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
<i>Izborna nastava</i>			
Etika	1	35	Ivana Černeha
Vjeronauk	1	35	Kristian Perković
Ukupno	32	1225	

Ravnatelj:

Boris Barbarić, dipl.theol.

Opatija, 1. 9. 2025

Program: JEZIČNA GIMNAZIJA

Razredni odjel: I. B

Razrednica: **dr.sc. Ivana Černeha**, prof.

Zamjenik: Sintija Tropper Trinajstić, prof.

Školska godina 2025./2026.

Nastavni predmet	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje 35 tjedana	Predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	4	140	Gordana Zurak
<i>1. Strani jezik</i>			
Engleski jezik	4	140	Ružica Buban
<i>2. Strani jezik</i>			
Njemački jezik	4	140	Branka Topolnik
Talijanski jezik	4	140	Nataša Frković-Đorđević
Latinski jezik	2	70	Ana Marković
Glazbena umjetnost	1	35	Ivana Brkašić
Likovna umjetnost	1	35	Branka Topolnik
Povijest	2	70	Sanja Simper
Geografija	2	70	Oliver Kvasina
Matematika	3	105	Sintija Tropper Trinajstić
Fizika	2	70	Sintija Tropper Trinajstić
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Bugar
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
<i>Izborna nastava</i>			
Etika	1	35	Ivana Černeha
Vjeronauk	1	35	Kristian Perković
Ukupno	32	1295	

Ravnatelj:

Boris Barbarić, dipl.theol.

Opatija, 1. 9. 2025.

Program: OPĆA GIMNAZIJA

Razredni odjel: II. A

Razrednica: **Sandra Sergio**, prof.

Zamjenik: dr.sc. Sanja Simper, prof.

Školska godina 2025./2026.

Nastavni predmet	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje 35 tjedana	Predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	4	140	Kristina Staničić
<i>1. Strani jezik</i>			
Engleski jezik	3	105	Brankica Zeljković Jauković
<i>2. Strani jezik</i>			
Njemački jezik	2	70	Kristina Matota Babić
Talijanski jezik	2	70	Silvija Prister Mauhar
Latinski jezik	2	70	Ana Marković
Glazbena umjetnost	1	35	Ivana Brkašić
Likovna umjetnost	1	35	Branka Topolnik
Psihologija	1	35	Helen Caser
Povijest	2	70	Sanja Simper
Geografija	2	70	Oliver Kvasina
Matematika	4	140	Sandra Sergio
Fizika	2	70	Sintija Tropper Trinajstić
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Bugar
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
<i>Izborna nastava</i>			
Informatika	2	70	Sanja Perman Benković
Povijest	2	70	Sanja Simper
Etika	1	35	Ivana Černeha
Vjeronauk	1	35	Kristian Perković
Ukupno	33	1335	

Ravnatelj:

Boris Barbarić, dipl.theol.

Opatija, 1. 9. 2025.

Program: JEZIČNA GIMNAZIJA

Razredni odjel: **II. B**

Razrednica: **Kristina Staničić**, prof.

Zamjenica: Brankica Zeljković Jauković, prof.

Školska godina 2025./2026.

Nastavni predmet	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje 35 tjedana	Predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	4	140	Kristina Staničić
<i>1. Strani jezik</i>			
Engleski jezik	4	140	Brankica Zeljković Jauković
<i>2. Strani jezik</i>			
Njemački jezik	3	105	Kristina Matota Babić
Talijanski jezik	3	105	Silvija Prister Mauhar
Latinski jezik	2	70	Ana Marković
Glazbena umjetnost	1	35	Ivana Brkašić
Likovna umjetnost	1	35	Branka Topolnik
Povijest	2	70	Sanja Simper
Geografija	2	70	Oliver Kvasina
Matematika	3	105	Sandra Sergio
Fizika	2	70	Sintija Tropper Trinajstić
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Bugar
Informatika	2	70	Sanja Perman Benković
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
<i>Izborna nastava</i>			
Etika	1	35	Ivana Černeha
Vjeronauk	1	35	Kristian Perković
Ukupno	33	1295	

Ravnatelj:

Boris Barbarić, dipl.theol.

Opatija, 1. 9. 2025.

Program: OPĆA GIMNAZIJA

Razredni odjel: III. A

Razrednica: **Tea Dedić**, prof.

Zamjenica: Branka Topolnik, prof.

Školska godina 2025./2026.

Nastavni predmet	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje 35 tjedana	Predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	4	140	Tea Dedić
<i>1. Strani jezik</i>			
Engleski jezik	3	105	Brankica Zeljković Jauković
<i>2. Strani jezik</i>			
Njemački jezik	2	70	Branka Topolnik
Talijanski jezik	2	70	Nataša Frković-Đorđević
Glazbena umjetnost	1	35	Ivana Brkašić
Likovna umjetnost	1	35	Branka Topolnik
Psihologija	1	35	Helen Caser
Logika	1	35	Ivana Černeha
Sociologija	2	70	Ela Mandalenić
Povijest	2	70	Sanja Simper
Geografija	2	70	Oliver Kvasina
Matematika	3	105	Sanja Perman Benković
Fizika	2	70	Sintija Tropper Trinajstić
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Bugar
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
<i>Izborna nastava</i>			
Biologija	2	70	Antonija Bugar
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
Etika	1	35	Sanja Simper
Vjeronauk	1	35	Kristian Perković
Ukupno	33	1365	

Ravnatelj:

Boris Barbarić, dipl.theol.

Opatija, 1. 9. 2025.

Program: JEZIČNA GIMNAZIJA

Razredni odjel: **III. B**

Razrednica: **Antonija Bugar**, prof.

Zamjenica: Oliver Kvasina, prof.

Školska godina 2025./2026.

Nastavni predmet	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje 35 tjedana	Predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	4	140	Tea Dedić
<i>1. Strani jezik</i>			
Engleski jezik	4	140	Brankica Zeljković Jauković
<i>2. Strani jezik</i>			
Njemački jezik	3	105	Branka Topolnik
Talijanski jezik	3	105	Nataša Frković-Đorđević
<i>3. Strani jezik</i>			
Španjolski jezik	2	70	Jelena Bogdanović
Glazbena umjetnost	1	35	Ivana Brkašić
Likovna umjetnost	1	35	Branka Topolnik
Psihologija	2	70	Helen Caser
Logika	1	35	Ivana Černeha
Sociologija	2	70	Ela Mandalenić
Povijest	2	70	Sanja Simper
Geografija	1	35	Oliver Kvasina
Matematika	3	105	Sanja Perman Benković
Fizika	2	70	Sintija Tropper Trinajstić
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Bugar
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
<i>Izborna nastava</i>			
Etika	1	35	Sanja Simper
Vjeronauk	1	35	Kristian Perković
Ukupno	33	1295	

Ravnatelj:

Boris Barbarić, dipl.theol.

Opatija, 1. 9. 2025.

Program: OPĆA GIMNAZIJA

Razredni odjel: **IV. A**

Razrednica: **Gordana Zurak**, prof.

Zamjenica: Sanja Perman Benković, prof.

Školska godina 2025./2026.

Nastavni predmet	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje 32 tjedna	Predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	4	128	Gordana Zurak
<i>1. Strani jezik</i>			
Engleski jezik	3	96	Brankica Zeljković Jauković
<i>2. Strani jezik</i>			
Njemački jezik	2	64	Branka Topolnik
Talijanski jezik	2	64	Nataša Frković-Đorđević
Glazbena umjetnost	1	32	Ivana Brkašić
Likovna umjetnost	1	32	Branka Topolnik
Filozofija	2	64	Ivana Černeha
Povijest	3	96	Sanja Simper
Geografija	2	64	Oliver Kvasina
Matematika	3	96	Sanja Perman Benković
Fizika	2	64	Sintija Tropper Trinajstić
Kemija	2	64	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	64	Antonija Bugar
Politika i gospodarstvo	1	32	Ela Mandalenić
TZK	2	64	Mirko Bilić-Centić
<i>Izborna nastava</i>			
Hrvatski jezik	2	64	Gordana Zurak
Matematika	2	64	Sandra Sergo
Etika	1	32	Ivana Černeha
Vjeronauk	1	32	Kristian Perković
Ukupno	33	1216	

Ravnatelj:

Boris Barbarić, dipl.theol.

Opatija, 1. 9. 2025.

Program: JEZIČNA GIMNAZIJA

Razredni odjel: **IV. B**

Razrednica: **Kristina Matota Babić**, prof.

Zamjenica: **Nataša Frković-Đorđević**, prof.

Školska godina: 2025./2026.

Nastavni predmet	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje 32 tjedna	Predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	4	128	Gordana Zurak
<i>1. Strani jezik</i>			
Engleski jezik	4	128	Brankica Zeljković Jauković
<i>2. Strani jezik</i>			
Njemački jezik	3	96	Kristina Matota Babić
Talijanski jezik	3	96	Nataša Frković-Đorđević
<i>3. Strani jezik</i>			
Španjolski jezik	2	64	Jelena Bogdanović
Glazbena umjetnost	1	32	Ivana Brkašić
Likovna umjetnost	1	32	Branka Topolnik
Filozofija	2	64	Ivana Černeha
Povijest	2	64	Sanja Simper
Geografija	2	64	Oliver Kvasina
Matematika	3	96	Sandra Sergio
Fizika	2	64	Sintija Tropper Trinajstić
Kemija	2	64	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	64	Antonija Buger
Politika i gospodarstvo	1	32	Ela Mandalenić
TZK	2	64	Mirko Bilić-Centić
<i>Izborna nastava</i>			
Etika	1	32	Ivana Černeha
Vjeronauk	1	32	Kristian Perković
Ukupno	32	1152	

Ravnatelj:

Boris Barbarić, dipl.theol.

Opatija, 1. 9. 2025.

5.4. PREGLED BROJA SATI I PROGRAMA STRANIH JEZIKA

NASTAVNIK	Engleski jezik	Njemački jezik	Talijanski jezik	Španjolski jezik	UKUPNO SATI
Brankica Zeljković Jauković	2.a – 3 sata 2.b – 4 sata 3.a – 3 sata 3.b – 4 sata 4.a – 3 sata 4.b – 4 sata				21
Ružica Bujanj	1.a – 3 sata 1.b – 4 sata				7
Branka Topolnik		1.b – 4 sata 3.a – 2 sata 3.b – 3 sata 4.a – 2 sata			11
Kristina Matota Babić		1.a – 2 sata 2.a – 2 sata 2.b – 3 sata 4.b – 3 sata			10
Nataša Frković-Đorđević			1.b – 4 sata 3.a – 2 sata 3.b – 3 sata 4.a – 2 sata 4.b – 3 sata		14
Silvija Prister Mauhar			1.a – 2 sata 2.a – 2 sata 2.b – 3 sata		7
Jelena Bogdanović				3.b – 2 sata 4.b – 2 sata	4
UKUPNO	28 sati	21 sat	21 sat	4 sata	74

5.5. IZBORNA NASTAVA

Učenici biraju pri upisu u prvi razred izborni predmet Etiku ili Vjeronauk. Ovi se predmeti nalaze u nastavnom planu kroz sve četiri godine i zastupljeni su po jednim satom tjedno. Učenici općeg smjera imaju u drugom, trećem i četvrtom razredu mogućnost izbora još jednog dodatnog izbornog predmeta. Prilikom ponude izbornih predmeta uzimaju se u obzir zanimanja i interesi učenika za pojedine programe ali i mogućnosti Škole. U ovoj školskoj godini organizirana je izborna nastava iz Biologije, Matematike, Informatike, Hrvatskog jezika i TZK.

Pregled izbornih predmeta u školskoj godini 2025./2026.

Razred	Predmet	Nastavnik	Broj sati tjedno	Broj učenika
2.A	Povijest	dr. sc. Sanja Simper, prof.	2	13
2.A	Informatika	Sanja Perman Benković, prof.	2	11
3.A	Biologija	Antonija Buger, prof.	2	12
3.A	TZK	Mirko Bilić-Centić, prof.	2	13
4.A	Matematika	Sandra Sergo, prof.	2	10
4.A	Hrvatski jezik	mr. sc. Gordana Zurak, prof.	2	10

Razred	Predmet	Nastavnik	Broj sati tjedno	Broj učenika
1.A	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	11
	Vjeronauk - katolički	Kristian Perković, prof.	1	13
1.B	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	8
	Vjeronauk - katolički	Kristian Perković, prof.	1	3
2.A	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	13
	Vjeronauk - katolički	Kristian Perković, prof.	1	10
2.B	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	10
	Vjeronauk - katolički	Kristian Perković, prof.	1	3
3.A	Etika	dr. sc. Sanja Simper, prof.	1	15
	Vjeronauk - katolički	Kristian Perković, prof.	1	10
3.B	Etika	dr. sc. Sanja Simper, prof.	1	14
	Vjeronauk - katolički	Kristian Perković, prof.	1	9
4.A	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	18
	Vjeronauk - katolički	Kristian Perković, prof.	1	2
4.B	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	12
	Vjeronauk - katolički	Kristian Perković, prof.	1	10

Napomena: Dvoje učenika pohađa Islamski vjeronauk u Islamskom centru Rijeka.

5.6. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava organizirana je u ovoj školskoj godini iz matematike, hrvatskog jezika, latinskog jezika te kemije. Ukupan broj sati iznosi 5. Dopunska nastava je namijenjena učenicima sa slabijim postignućima kao pomoć u svladavanju redovnog programa. Sati dopunske nastave su planirani tijekom radnog tjedna u obliku predsata kada je nastava popodne ili nakon redovne nastave kada je nastava ujutro.

	PREDMET	RAZRED/I	NASTAVNIK
1.	Matematika	1. i 2.	Sandra Sergio, prof.
2.	Matematika	3. i 4.	Sanja Perman Benković, prof.
3.	Hrvatski jezik	1.- 4.	Kristina Matota Babić, prof.
4.	Latinski jezik	1. i 2.	Ana Marković, prof.
5.	Kemija	1.- 4.	Jasminka Škare-Manojlović, prof.

5.7. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava organizirana je u ovoj školskoj godini iz matematike i povijesti. Ukupan broj sati iznosi 2. Dodatnom nastavom svi napredni i daroviti učenici stječu dodatna znanja iz pojedinih predmeta i pripremaju se u pravilu za natjecanja u znanju te u stjecanju dodatnih vještina kroz različite projekte ili izvanučioničke oblike nastave.

	PREDMET	NASTAVNIK
1.	Povijest	dr. sc. Sanja Simper, prof.
2.	Matematika	Sandra Sergio, prof.

5.8. FAKULTATIVNA NASTAVA

	PREDMET	RAZRED/I	NASTAVNIK
1.	Njemački jezik - nastava za njemačku jezičnu diplomu - DSD program	1. – 4.	Kristina Matota Babić, prof. i Kristian Sučić, prof – DSD
2.	Medijska kultura	1. – 4.	Tea Dedić, prof.
3.	Glazbena umjetnost	1. – 4.	Ivana Brkašić, prof.
4.	Škola i zajednica	2. i 3.	dr. sc. Ivana Černeha, prof.

5.	Latinski jezik	1. i 2.	Ana Marković, prof.
6.	Biosigurnost i biozaštita	1. – 4.	Antonija Bugar, prof.

5.9 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Voditelj/ica	Sadržaj	Suradnja
UČENIČKA ZADRUGA	Branka Topolnik, prof.	Stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti koje su bitne za gospodarstvo i organizaciju rada.	
PLANINARI	Oliver Kvasina, prof.	Razvijanje sportskih i planinarskih navika	Planinarsko društvo Opatija
ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO GEK OPATIJA	Mirko Bilić-Centić, prof.	Očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja kroz poticanje sportskih aktivnosti i njegovanje sportskog duha	Savez školskih sportskih društava PGŽ
VOLONTERSKI KLUB	dr.sc. Sanja Simper, prof. Sanja Marušić, prof. školska psihologinja Nataša Frković Đorđević, prof.	Poticanje altruizma kod učenika kroz različite humanitarne i volonterske aktivnosti u lokalnoj zajednici.	Crveni križ

5.10. NATJECANJA

Već dugi niz godina učenici naše škole sudjeluju u gotovo svim školskim natjecanjima i smotrama te ostvaruju značajan uspjeh. Školska povjerenstva uspješno prate proces provedbe školskih natjecanja. Veliki broj učenika nastavlja se natjecati na županijskoj, a oni iznimno marljivi i daroviti uz poticaj mentora, svoja znanja potvrđuju sudjelovanjima i uspjesima na državnim i međunarodnim natjecanjima i smotrama. Naša škola je duži niz godina domaćin Županijskog natjecanja iz njemačkog jezika za srednje škole Primorsko - goranske županije.

6. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE

6.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina 2025./2026.

Sažetak

Sjednica Nastavničkog vijeća	2.9.2025.(utorak)
Početak nastavne godine	8.9.2025. (ponedjeljak B smjena)
Sjednica Nastavničkog vijeća	8.9.2025. (ponedjeljak, smjena B)
Sjednica Nastavničkog vijeća	22.9.2025. (ponedjeljak, smjena B)
1. Roditeljski sastanci (1. – 4. razredi)	22. – 26.9.2025. (B smjena)
Nagradni izlet za odlične učenike	25.9.2025. (četvrtak, smjena B)
Sjednica Nastavničkog vijeća	30.9. 2025. (utorak, smjena A)
Sjednica Vijeća roditelja	30.9.2025. (utorak, smjena A)
Sjednica Školskog odbora	30.9.2025. (utorak, smjena A)
Sjednica Nastavničkog vijeća	15.10.2025. (srijeda, smjenaA)
Školski izlet	17.10.2025. (petak, smjena A)
Sjednica školskog odbora	27.10.2025. (ponedjeljak, smjena A)
Sjednice Razrednih vijeća 3.i 4. razreda	4.11.2025. (utorak, smjena B)

Sjednice Razrednih vijeća 1. i 2. razreda	5.11.2025. (srijeda, smjena B)
Sjednica Nastavničkog vijeća	25.11.2025. (utorak, smjena B)
Sjednica Školskog odbora	16.12.2025. (utorak, smjena B)
Božićni sajam	23.12.2025. (utorak, smjena A)
Završetak 1. polugodišta	23.12.2025. (utorak, smjena A)
Početak zimskog odmora učenika	24.12.2025. (srijeda)
Edukacija nastavnika u organizaciji škole	7.1.2026. srijeda
Sastanci stručnih aktiva	8.1.2026. četvrtak
Sjednice RV-a i Nastavničko vijeće	9.1.2026. petak
Početak nastave u drugom polugodištu	12.1.2026. (ponedjeljak, smjena B)
Sjednica Vijeća roditelja	15.1.2026 (četvrtak, B smjena)
2. Roditeljski sastanci (1. – 4. razredi)	26. – 30.1.2026. (B smjena)
Sjednica Školskog odbora	28.1.2026. (srijeda, smjena B)
Sjednica Nastavničkog vijeća	24.2.2026. (utorak, smjena B)
Maturalna zabava	veljača/ožujak, 2026.
Početak proljetnog odmora učenika Sjednice Razrednih vijeća 1. i 4. razreda	30.3.2026. (ponedjeljak)
Edukacija nastavnika u organizaciji škole Sastanci stručnih aktiva	31.3.2026. (utorak)
Sjednica Nastavničkog vijeća	1.4.2026. (srijeda)
Završetak proljetnog odmora učenika	6.4.2026. (ponedjeljak)
Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika	7.4.2026. (utorak)
3. Roditeljski sastanci (1. – 4. razredi)	7.-10.4.2026.
Sjednica Školskog odbora	9.4.2026.
DAN ŠKOLE	22.4.2026. (srijeda, B smjena)

Školski izlet za učenike drugih razreda	29.-30.4.2026. (A smjena)
Školski izlet za učenike prvih razreda	30.4.2026. (A smjena)
Sjednica Školskog odbora	6.5.2026 (utorak, smjena B)
Sjednica Nastavničkog vijeća Skup radnika Sjednica Vijeća roditelja	12.5.2026. (utorak, smjena A)
Sjednica Školskog odbora	14.5.2026. (četvrtak, smjena A)
Predmetni ispiti za maturante	18. – 22. 5. 2026. (smjena B)
Završetak nastavne godine za maturante	22.5.2026. (petak, smjena B)
Sjednice Razrednih vijeća 4.a i 4.b razreda	22.5.2026. (petak, smjena B)
Sjednica Školskog ispitnog povjerenstva	22.5.2026. (petak, smjena B)
Sjednica Nastavničkog vijeća	25.5.2026. (ponedjeljak, smjena A)
Ispiti pred povjerenstvom za maturante	26. – 27. 5.2026. (utorak - srijeda, smjena A)
Sjednica RV-a za maturante	27.5.2026.
Dopunski rad za maturante	28.5 – 5. 6. 2026.
Razredni ispiti za maturante	1. – 12. 6. 2026.
Državna matura	1. – 26. 6. 2026.
TIJELOVO – državni blagdan	4.6.2026.
Završetak nastavne godine za učenike 1.-3. raz.	12.6.2026. (petak, smjena A)
Početak ljetnog odmora učenika	15.6.2026. (ponedjeljak)
Sjednice Razrednih vijeća 1.-3- razreda Sjednica Nastavničkog vijeća	15.6.2026. (ponedjeljak)
Ispiti pred povjerenstvom za učenike 1.- 3. razreda	16.6. (utorak) i 17.6.2026. (srijeda)
Sjednice Razrednih vijeća	17.6.2026. (srijeda)

Predmetni ispiti za učenike od 1.-3. razreda	17.6. – 19.6.2026
Dopunski rad za učenike 1. – 3. razreda Razredni ispiti	23.6.2025. – 6.7.2026.
Razredni ispiti za učenike od 1. – 3. razreda	23.6. – 10.7.2026.
Podjela svjedodžbi i priznanja za učenike završnih razreda te svečani ispraćaj maturanata	26.6.2026. (petak)
Podjela svjedodžbi učenicima 1. – 3. razreda	29.6.2026. (ponedjeljak)
Sjednice Razrednih vijeća	6.7.2026 (ponedjeljak)
Stručni aktivni	7.7.– 9.7.2026.
Sjednica Nastavničkog vijeća	10.7.2026. (petak)
Godišnji odmor	13.7.2026. - 18.8.2026.
Podjela maturalnih svjedodžbi	17.7. 2026. (petak)
Drugi rok ispita državne mature	19.8. – 4.9.2026.
Popravni ispiti za učenike	21.8. – 25.8.2026.
Sjednice Razrednih vijeća	25.8.2026. (utorak)
Sjednica Nastavničkog vijeća	26.8.2026. (srijeda)
Završetak školske godine 2025./2026.	31.8. 2026. (ponedjeljak)

6.2. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA

Naziv	Datum	Nositelj aktivnosti
Međunarodni dan fair-play	7.9.	Mirko Bilić-Centić, prof.
Hrvatski olimpijski dan	10.9.	Mirko Bilić-Centić, prof.
Dan rujanskih (Pazinskih) odluka	13.9.	Sanja Simper, prof..
Sv. Misa za početak školske godine	25.9.	Kristian Perković, prof.
Europski dan jezika	26.9.	Aktiv SJ

Europski tjedan sporta – košarkaški turnir 3x3 na Gorovu	29.9.	Mirko Bilić-Centić, prof.
CRO RACE – Međunarodna biciklistička utrka kroz Hrvatsku - Opatija)	3.10.	Mirko Bilić-Centić, prof.
Svjetski dan zaštite životinja	4.10.	Aktiv PGP
Svjetski tjedan svemira	4. – 10. 10.	Aktiv PGP
Svjetski dan mentalnog zdravlja	10.10.	Sanja Marušić, prof.
Europski tjedan kodiranja	11. – 26. 10.	Sanja Perman Benković, prof.
Dani Erasmus	13. – 18. 10.	Tim za Erasmus+ projekte
Svjetski dan pješačenja	15.10.	Mirko Bilić-Centić, prof.
Mjesec hrvatske knjige	15.10. – 15.11	Aktiv HJU
Dan kravate u RH	18.10.	Aktiv PGP
Svi sveti	1.11.	Aktiv HJU; Kristian Perković, prof.
Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma Svjetski dan izumitelja	9.11.	Sanja Simper, prof. Aktiv PGP
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18.11.	Aktiv HJU; Sanja Simper. prof.
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	1.12.	Aktiv PGP
Sv. Nikola	6.12.	Ravnatelj
Hour of Code	8.-14. 12.	Sanja Perman Benković, prof.
Dan međunarodnog priznanja RH	15.1.	Sanja Simper, prof.
Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	27.1.	Aktiv HJU; Sanja Simper, prof.
Svjetski dan filma	8.2.	Gordana Zurak, prof.
Međunarodni dan žena u znanosti	11.2.	Aktiv PGP

Dan sigurnijeg interneta		
Valentinovo	14.2.	Aktiv HJU
Mađunardni dan darivanja krvi		Nataša Frković-Đorđević
Dani hrvatske glagoljice	22.2.	Gordana Zurak
Međunardni dan gramatike	4.3.	Aktiv SJ i Kristina Staničić, prof.
Međunardni dan žena	8.3.	Ravnatelj; Sanja Simper, prof.
Dani hrvatskog jezika	11.-17.3.	Aktiv HJU
Dan broja π	14.3.	Aktiv PGP
Tjedan mozga	17.3.	Helen Caser, prof.
Svjetski tjedan novca	18..23.3.	Aktiv PGP
Svjetski dan pripovijedanja	20.3.	Aktiv HJU
Svjetski dan poezije	21.3.	Aktiv HJU
Svjetski dan Downovog sindroma		Aktiv PGP
Svjetski dan voda	22.3.	Aktiv PGP
Svjetski dan kazališta	27.3.	Aktiv HJU
Dani medijske pismenosti	travanj/26.	Tea Dedić, prof.
Dan planeta Zemlje	22.4.	Aktiv PGP
Komemoracija žrtava jame Ičići i Dan oslobođenja Opatije	28.4.	Sanja Simper, prof.
Praznik rada	1.5.	Sanja Simper, prof.
Dan Europe	9.5.	Aktiv PGP
Međunardni dan tjelesne aktivnosti	10.5.	Mirko Bilić-Centić, prof.
Europski tjedan mentalnog zdravlja	svibanj/26.	Helen Caser, prof.
Dan maturanata	22.5.	Nastavničko vijeće
Svjetski dan nepušenja	31.5.	Mirko Bilić-Centić, prof.
Promocija školskog lista <i>Eugenije</i>	12.6.	Aktiv HJU

6.10. KALENDAR RADA ZA ŠK.GOD. 2025./26.

rujan 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studeni 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

prosinac 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ožujak 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

lipanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Nastava u školskoj godini 2025./2026. započinje **8. rujna 2025.**, a završava **12. lipnja 2026. godine**, odnosno **22. svibnja 2026.** za maturante. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 8. rujna do 23. prosinca 2025. i drugo koje traje od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine, odnosno do 22. svibnja za maturante.

Školski praznici za učenike u šk. god. 2025./2026. raspoređeni na sljedeći način:

- **zimski praznici** počinju 24. prosinca 2025. godine i traju do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine
- **proljetni praznici** počinju 30. ožujka 2026. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine
- **ljetni praznici** počinju 15. lipnja

Državni praznici tijekom školske godine 2025./2026.

- 1. studenog (subota) – Svi sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (ponedjeljak) – Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza (utorak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. kolovoza (petak) – Velika Gospa
- * 2. svibnja (petak) – nenastavni radni dan.

7. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

7.1. DOČEK UČENIKA PRVIH RAZREDA

Doček učenika prvih razreda – prvi susret u pozitivnom ozračju sa željom da osjete iskrenu dobrodošlicu i bolje upoznaju svoju novu školu, prvog dana nastave nove školske godine naša škola dočekuje novu generaciju učenika. Djelatnici naše škole i učenici viših razreda dio su pozdravnog okupljanja koje uključuje kratak prigodni program uz predstavljanje članova Razrednih vijeća i ostalih djelatnika Škole.

7.2. BOŽIĆNI SAJAM

Gimnazija svake godine uoči blagdana Božića organizira javnu manifestaciju za učenike, roditelje, nastavnike i goste. Ove godine planiran je Božićni sajam u sklopu manifestacije Advent u Opatiji. U pripremi ovoga koncerta kao nositelji programskih aktivnosti bit će uključeni nastavnici Branka Topolnik, Ivana Brkašić i Tea Dedić uz suradnju i učešće ostalih nastavnika. U izvedbi ove manifestacije sudjeluje veći broj učenika škole, a planirano vrijeme održavanja Božićnog sajma je 23. prosinca 2026. ispred gradske tržnice ili na nekoj alternativnoj lokaciji koja će se dogovoriti s TZ Opatija.

7.3. OBILJEŽAVANJE DANA ZALJUBLJENIH - VALENTINOVO U GEK-U

Valentinovo danas slavimo na različite načine i ne ograničavamo se samo na zaljubljene parove i izgubljene ljubavi. Na ovaj dan slavimo ljubav prema svima onima koje nosimo duboko u srcu. U GEK-u to činimo glazbom, plesom, govorenim ili pisanom riječju, slikom ili fotografijom. U obilježavanju Dana zaljubljenih sudjeluju učenici polaznici fakultativnih predmeta, izvannastavnih aktivnosti ali i svi ostali koji to žele. Toga dana u suradnji s Crvenim križem u školi se održava i akcija dobrovoljnog darivanja krvi za sve punoljetne maturante srednjih škola grada Opatije

7.4. DAN ŠKOLE

Ove školske godine Dan škole planiran je za 22.4.2026. u sklopu kojeg je predviđen Otvoreni dan škole uz sportske aktivnosti, glazbeni program, prigodna predavanja i radionice te promociju školskih projekata.

7.5. MATURALNE ZABAVE

Nakon prikupljanja mišljenja učenika i njihovih roditelja o održavanju maturalne zabave razrednici će pomoći učenicima u organizaciji programa maturalne večeri ukoliko se 2/3 maturanata i njihovih roditelja odluči za maturalnu zabavu. Cjelokupna organizacija maturalne zabave Predviđeni termin je ožujak 2026. godine.

7.6. PROMOCIJA ŠKOLSKOG LISTA „EUGENIJE“

Nastavnu godinu okrunit će promocija novog broja školskog lista Eugenije, zakazana za 12. lipnja 2026. Uzvanicima i predstavnicima Grada Opatije tom će prilikom, uz prigodni kulturno umjetnički program u izvedbi učenika Gimnazije, biti predstavljeni i projekti realizirani tijekom nastavne godine, a učenicima i njihovim nastavnicima mentorima koji su postigli uspjehe na natjecanjima i smotrama bit će uručena priznanja.

7.7. SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI MATURANTIMA

Gimnazija svake godine na svečan način uz prigodni kulturno-glazbeni program uručuje svjedodžbe maturantima i nagrade uspješnim učenicima. Svečanosti prisustvuju pozvani gosti, nastavnici, učenici, maturanti i njihovi roditelji. Ove godine svečana podjela svjedodžbi maturantima održat će se u petak, 26. lipnja 2026. Nositelji aktivnosti su ravnatelj, razrednici, učenici fakultativne nastave medijske kulture te školski zbor.

8. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

U okviru redovne, izborne, fakultativne nastave i školskih projekata planiraju se odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole, kako slijedi:

8.1. NAGRADNI IZLET

Nastavničko vijeće nagrađuje učenike koji su u prošloj školskoj godini prošli s odličnim uspjehom, nagradnim izletom. Planiran je posjet Centru svemirske tehnologije Noordung u Vitanju i Celju. Ovaj izlet predstavlja poticaj da učenici uče izvan učionice, razvijaju znatiželju i dodatno se povezuju međusobno.

8.2. JESENSKI ŠKOLSKI IZLET

Već tradicionalno, na početku svake školske godine, naša škola organizira zajednički izlet svih učenika i djelatnika škole. Ove godine taj izlet je planiran za petak, 17. listopada 2025. U planu je posjet Nacionalnom parku Brijuni i gradu Puli.

8.3. ADVENTSKI IZLET U AUSTRIJU

U ovoj školskoj godini učenici koji uče njemački jezik, imat će priliku otići na jednodnevni izlet u Austriju i to u vrijeme adventa. Cilj ove terenske nastave je osvijestiti kulturnu i povijesnu povezanost Austrije i Hrvatske, te osposobljavanje učenika za aktivnu komunikaciju s izvornim govornicima njemačkog jezika.

8.4. PROLJETNI ŠKOLSKI IZLET I ŠKOLSKA ESKURZIJA

Škola u travnju 2025. planira realizaciju izvanučioničke nastave za učenike prvih i drugih razreda. Učenici prvih razreda bi išli na jednodnevni izlet u Sloveniju i to 30. travnja 2026., a učenici drugih razreda bi išli na školsku ekskurziju u Italiju 29. i 30. travnja 2026. .

8.5. ŠKOLSKA ESKURZIJA – MATURALNO PUTOVANJE

U dogovoru s učenicima i roditeljima odabrat će se destinacija, nakon čega će biti raspisan javni poziv. Roditelji će na roditeljskom sastanku izabrati Agenciju s kojom će škola sklopiti ugovor o realizaciji ovoga putovanja. Planirano vrijeme realizacije je kraj kolovoza odnosno početak rujna 2026. godine.

8.6. TERENSKJE NASTAVE

- Hrvatski muzej turizma i Park Angiolina
- Akcija za 5!: Gradska vijećnica Grada Opatije, Gradska vijećnica Grada Rijeke
- Uređaj za pročišćavanje otpadnih voda Delta, Rijeka
- Ekipno natjecanje iz matematike u Puli „Ekipa 5+“
- Sv.Misa za početak i kraj školske godine: Crkva sv. Jakova, Opatija
- Ekološka akcija: Opatija – Gorovo - Tomaševac
- Park Angiolina – park Sv. Jakov – Margarita - Sv. Jakov - izvor Vrutki - šetnica Carmen Sylva
- Terenska nastava u sklopu izvannastavne aktivnosti Planinari: Kastavska šuma, Mošćenička Draga – Trebišća – Perun, Učka, Platak - Guslica, Poklon – Mali Planik - Veliki Planik
- Terenska nastava u sklopu fakultativnog predmeta Škola i zajednica
- Gradsko društvo Crvenog križa Opatija
- Zgrada Hrvatskoga sabora, Zagreb: Simulirana sjednica
- Rijeka, Muzej djetinjstva i PEEK&POKE - "muzej" starih računala i informatičke tehnologije

8.7. POSJETE

- Hrvatska narodna banka u Zagrebu
- Memorijalni centar "Lipa pamti" Lipa
- Art Kino Croatia Rijeka
- Ekološka udruga „Žmergo“
- Spomen-park Jama Ičići
- Gradska biblioteka Opatija
- Hrvatski muzej turizma Opatija
- Pomorski i povijesni muzej Hrvatskoga Primorja, Rijeka
- Muzej Grada Rijeke
- Muzej moderne i suvremene umjetnosti Rijeka
- Rodoslovni centar Kastavštine i Liburnije Matulji
- Festival znanosti u Rijeci
- Festival matematike u Puli
- Otvoreni dani Sveučilišnih odjela u Rijeci
- Fakultet za matematiku Sveučilišta u Rijeci
- Otvoreni dan PMF-a u Zagrebu
- Art kvart (Europska noć istraživača u Rijeci)

9. PROGRAMI I PROJEKTI ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

U školi se nastoje osigurati uvjeti za sveobuhvatan razvoj učenika na intelektualnoj, tjelesnoj, socijalnoj, moralnoj i emocionalnoj razini, uzimajući u obzir njihove individualne sposobnosti i potrebe. Preventivni programi fokusirani su na sprečavanje rizičnih ponašanja, rano prepoznavanje poteškoća te jačanje zaštitnih čimbenika, a provode se na tri razine: univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj. Ključnu ulogu ima uska suradnja ravnatelja, nastavnika, stručnih tijela škole, roditelja, učenika te vanjskih ustanova, udruga i stručnjaka, koja osigurava koordiniranu, pravovremenu i učinkovitu provedbu preventivnih aktivnosti.

Ciljevi preventivnih aktivnosti su: osigurati sveobuhvatan razvoj učenika, spriječiti pojavu rizičnih oblika ponašanja među učenicima, osnažiti zaštitne čimbenike kroz sustavnu edukaciju i podršku te razviti kompetencije potrebne za prosocijalno ponašanje i održanje mentalnoga zdravlja.

Preventivni programi usklađeni su s nacionalnim smjernicama i školskim kurikulumima, a kontinuirano nude podršku nastavnicima i učenicima u stvaranju sigurnog, poticajnog i zdravog školskog okruženja. Aktivnosti su integrirane u nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada s učenicima kroz obradu međupredmetnih tema u nastavnom procesu, individualni rad s učenicima, suradnju s vanjskim institucijama te uključivanje vanjskih stručnjaka.

ZDRAVSTVENI CENTAR MATULJI

Cesta dalmatinskih brigada 30B

51 211 MATULJI

školska liječnica

Aleksandra Barbarić aleksandra.barbaric@zzjzpgz.hr

med. sestra

Irena Ružić irena.ruzic@zzjzpgz.hr

Radno vrijeme:

svaki dan ujutro osim srijede

srijeda popodne

Broj telefona: 051 410 978

Prevenција ovisnosti Aktivnosti usmjerene na sprječavanje zlorabe droga, alkohola, duhana i drugih ovisnosti te ponašajnih ovisnosti poput kockanja i pretjerane uporabe interneta.	
Nositelj aktivnosti	Policijski službenici Odjela prevencije Policijske uprave primorsko goranske, stručnjaci Udruga Hepatos Rijeka i glumci Teatra EduKaz, RI teatar, drugi vanjski stručni suradnici, razrednici, predmetni nastavnici, školska psihologinja
Način realizacije/aktivnosti	ZDRAV ZA 5! Nacionalni preventivni projekt Ministarstva unutarnjih poslova, ministarstva zdravlja i ministarstva zaštite okoliša i prirode; Podkomponenta 2: Ovisnost i zloraba droga Predavanje na satu razrednog odjela pod nazivom „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlorabe psihoaktivnih tvari“. Cilj je informirati učenike/ice o utjecaju droga na zdravlje i izgled pojedinca, na ponašanje (rizična ponašanja), na obiteljski sustav, na profesionalnu i sportsku karijeru. Također, cilj je informirati učenike o policijskim poslovima te primjeni policijskih ovlasti prema počiniteljima kažnjivih radnji te mogućim sankcijama kod zlorabe droga. Razina intervencije: selektivna
	Suradnja s udrugom Hepatos Rijeka Gledanje edukativne predstave Mreža i radionica na temu prevencije rizičnih ponašanja. Cilj aktivnosti je usmjeriti učenike/ce na razvoj vještina za primjereno rješavanje problema i izazova. Razina intervencije: selektivna
	Savjetodavni individualni ili grupni rad u svrhu razvoja i jačanja učeničkih, roditeljskih i nastavničkih psihosocijalnih vještina i sposobnosti Razina intervencije: indicirana, po potrebi tijekom školske godine
	Suradnja sa specijaliziranim ustanovama koje se bave prevencijom i liječenjem ovisničkog ponašanja Razina intervencije: indicirana, po potrebi tijekom školske godine
Edukacije o sigurnosti i prevencija nesreća Osposobljavanje učenika za osobnu sigurnost i pružanje prve pomoći.	
Nositelj aktivnosti	Gradsko društvo Crvenog križa Opatija, školski povjerenik Crvenog križa
Način realizacije/aktivnosti	Radionice prve pomoći s praktičnim simulacijama, edukacije kroz timski rad, volonterske akcije, natjecanja u prvoj pomoći, podizanje svijesti kroz promotivne materijale i sudjelovanje u humanitarnim akcijama (prikupljanje priloga, volontiranje u socijalnim službama). Cilj je osposobiti učenike praktičnim vještinama prve pomoći i osvijestiti važnost sigurnosti i solidarnosti. Razina intervencije: selektivna
Prevenција nasilničkog ponašanja Rad na suzbijanju vršnjačkog nasilja, nasilja u obitelji, cyberbullyinga i drugih oblika agresije.	

Nositelj aktivnosti	Suradničko djelovanje i timski rad svih razina odgojno-obrazovnog sustava: učenici, roditelji, nastavnici, stručne suradnice i ostali djelatnici Škole.
Način realizacije/aktivnosti	Program prevencije nasilničkog ponašanja obuhvaća niz aktivnosti predviđenih realizacijom međupredmetnih tema usmjerenih na podizanje svijesti, edukaciju i razvoj pozitivnih socijalnih vještina među učenicima. Pored grupnih aktivnosti, provode se i individualne intervencije razrednika, nastavnika i stručne suradnice kojima se podržavaju učenici s rizičnim ponašanjem, pruža se psihosocijalna podrška te zajedno s roditeljima i drugim stručnjacima planiraju se daljnji koraci prema promjeni ponašanja i prevenciji nasilja. Sustavni rad uključuje pravovremenu identifikaciju problema, vođenje razgovora, koordinaciju podrške i suradnju s vanjskim službama. Razina intervencije: selektivna i indicirana, po potrebi tijekom školske godine
Prevencija zdravstvenih problema Edukacije i radionice i savjetovanja o zdravim životnim navikama, pravilnoj prehrani, tjelesnoj aktivnosti, osobnoj higijeni te prevenciji bolesti.	
Nositelj aktivnosti	Vanjski suradnici – predavači, Udruga Gaia Nova, Planinarsko društvo Opatija, nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture, stručna suradnica psihologinja, nastavnica biologije, razrednici i drugi nastavnici
Način realizacije/aktivnosti	U zdravom tijelu zdrav duh Program "U zdravom tijelu zdrav duh" obuhvaća edukacije usmjerene na promociju zdravih životnih navika, uključujući pravilnu prehranu, važnost tjelesne aktivnosti, osobnu higijenu te prevenciju bolesti. Aktivnosti se realiziraju kroz tematska, predavanja, praktične vježbe, sportske aktivnosti i individualni rad s učenicima, s ciljem razvoja svijesti o važnosti zdravog načina života i prevencije zdravstvenih problema. Razina intervencije: selektivna, indicirana /po potrebi Obradom međupredmetne teme Zdravlje promiče se važnost tjelesne aktivnosti i pravilne prehrane, dok planinarenje kao preventivna aktivnost potiče tjelesnu aktivnost, boravak u prirodi i povezivanje s okolinom, što ima pozitivan utjecaj na tjelesno i mentalno zdravlje učenika. Osim toga, učenike uči odgovornom odnosu prema prirodi i važnosti očuvanja okoliša, čime se promovira zdrav i održiv stil života. Ova aktivnost doprinosi prevenciji bolesti, jačanju otpornosti i općem poboljšanju kvalitete života. Razina intervencije: selektivna, indicirana/po potrebi
Promicanje mentalnog zdravlja, razvoj socijalnih i osobnih vještina Jačanje emocionalne otpornosti, prevenciju stresa, anksioznosti i depresije te razvoj životnih vještina. Poticanje komunikacije, suradnje, empatije i odgovornog ponašanja.	

Nositelj aktivnosti	Koordinatori volonterskog kluba, voditelji programa Zajedno za bolju zajednicu, Timski duh - program za jačanje timskog duha razreda, nastavnici, razrednici, stručni suradnici
Način realizacije/aktivnosti	Motivacijski praktikum Tematske radionice, predavanja i individualna savjetovanja s ciljem osnaživanja potencijala i jačanja psihičke otpornosti, razvijanja kompetencija učenja, upravljanja vremenom i samoregulacije ponašanja, razvijanja digitalnog bon-ona osvještavanja vrlina i snaga karaktera, razvoja komunikacijskih kompetencija i učinkovitih strategija suočavanja sa stresom, profesionalnog usmjeravanja. Razina intervencije: selektivna i indicirana – po potrebi tijekom školske godine
	Generacijsko testiranje učenika prvih razreda, kao sustavna mjera prevencije provodit će se kao alat za identifikaciju sposobnosti, potencijala i potreba učenika. Cilj testiranja je omogućiti pravovremenu podršku učenicima, poticanje njihovog cjelovitog razvoja te pravovremeno planiranje pomoći i podrške s ciljem prevencije smetnji mentalnog zdravlja. Razina intervencije: univerzalna
	Timski D.U.H. Program "Timski D.U.H." usmjeren je na razvoj ključnih osobnih i socijalnih kompetencija kroz iskustvene aktivnosti koje potiču timski rad, komunikaciju, empatiju i međusobno uvažavanje. Cilj programa je izgradnja pozitivnog razrednog duha te smanjenje sukoba i jačanje zajedništva među učenicima. Kroz igru, zadatke i refleksiju učenici razvijaju vještine suradnje, slušanja, donošenja odluka te razumijevanja i prihvaćanja različitosti, što doprinosi stvaranju poticajnog i podržavajućeg školskog okruženja. Razina intervencije: selektivna
	U okviru volonterskih akcija i timskog rada ostvarenog realizacijom projekta Zajedno za bolju zajednicu učenici se potiču na komunikaciju, suradnju, empatiju i odgovorno društveno ponašanje. Kroz mentorstvo i vođenje tijekom realizacije projektnih aktivnosti volontiranja razvijaju se kapaciteti za međusobno razumijevanje i suosjećanje te empatiju. Aktivnosti uključuju preuzimanje društvene odgovornosti te aktivno sudjelovanje u zajednici uz osvještavanje moralnih vrijednosti. Razina intervencije: selektivna
Građanska i moralna edukacija Razvoj demokratske kulture, poštivanje prava i odgovornosti.	
Nositelj aktivnosti	Udruga Delta Rijeka, Služba za građane Hrvatskog sabora, UABA Opatija, nositelj fakultativnog predmeta Škola i zajednica, nastavnici izbornih predmeta Etika i Vjeronauk, nastavnica dodatne i izborne nastave Povijesti, nastavnici uključeni u projekt Zajedno za bolju zajednicu
Način realizacije/aktivnosti	Prevencija netolerancije, stereotipiziranja, diskriminacije, društvene pasivnosti i neodgovornog ponašanja te izgradnja

	osjećaja solidarnosti, poštovanja i odgovornosti prema zajednici i pojedincima realizira se kroz razvoj demokratske kulture i poštivanje prava i odgovornosti. Aktivnosti uključuju rad u okviru fakultativnog predmeta Škola i zajednica, u sklopu redovne nastave Politike i gospodarstva, Sociologije i Psihologije, izbornih predmeta Etike i Vjeronauka te dodatne i izborne nastave Povijesti. Nositelji koriste interaktivne radionice, grupne diskusije, projekte i suradnju s udrugama poput Udruge Delta Rijeka i UABA Opatija kako bi učenike educirali o građanskim pravima, moralnim vrijednostima, toleranciji te aktivnom sudjelovanju u zajednici. Program također uključuje suradnju sa Službom za građane Hrvatskog sabora, s ciljem jačanja društvene odgovornosti i etičkih standarda među mladima. Razina intervencije: selektivna
--	---

9.2. PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA BORBU PROTIV PUŠENJA

ZADACI:

- Razvijati svijest učenika o štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda kroz integraciju znanstveno utemeljenih sadržaja i iskustvenog učenja.
- Promicati zdrav način života kroz tjelesno, mentalno i socijalno zdravlje, u skladu s međupredmetnom temom Zdravlje.
- Potaknuti učenike na usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti, samopoštovanja i odgovornog ponašanja prema sebi i drugima.
- Unaprijediti suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom u cilju zajedničkog djelovanja na prevenciji ovisnosti.
- Ojačati kompetencije nastavnika i stručnih suradnika za prepoznavanje i prevenciju rizičnih ponašanja.
- Osvijestiti učenike o zakonodavnom okviru vezanom uz konzumaciju duhanskih proizvoda, sukladno Zakonu o ograničavanju uporabe duhanskih i povezanih proizvoda.
- Poticati učenike na uključivanje u školske i izvannastavne aktivnosti kao alternativu štetnim navikama.

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

Aktivnost	Nositelji aktivnosti	Vrijeme provedbe
Planiranje godišnjeg programa rada Tima za zdravlje i prevenciju ovisnosti	Ravnatelj, članovi Povjerenstva	rujan
Informiranje roditelja i učenika o zakonima i školskom preventivnom programu	Razrednici, članovi Povjerenstva	rujan/listopad
Anonimna početna anketa o stavovima i navikama vezanim uz pušenje – 1. razredi	Razrednici, članovi Povjerenstva	listopad
Edukacija nastavnika o prevenciji ovisnosti i učinkovitim metodama rada s mladima	Članovi povjerenstva, stručni suradnik	listopad/prosinca
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)	Vijeće učenika, članovi Povjerenstva, razrednici	studeni/prosinac
Kratke radionice i tribine s vanjskim stručnjacima (psiholozi, liječnici, policija)	Stručni suradnik, članovi Povjerenstva, razrednici	tijekom godine
Istraživanje navika – anketa za učenike 2., 3. i 4. razreda	Razrednici, stručni suradnik, članovi Povjerenstva	prosinac – travanj
Učenički projekti i izrada promotivnih materijala (letci, plakati, digitalni sadržaj)	Učenici, članovi povjerenstva	veljača/ožujak
Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja (7. travnja)	Vijeće učenika, članovi Povjerenstva, nastavnici	travanj
Sudjelovanje u kampanjama u suradnji s lokalnim institucijama i udrugama	Članovi Povjerenstva, vanjski partneri	tijekom godine

Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja (31. svibnja)	Učeničke skupine, članovi Povjerenstva	svibanj
Završna evaluacija programa i prijedlozi za unaprjeđenje rada	Ravnatelj, članovi Povjerenstva, učenici	lipanj/srpanj

NAPOMENA:

Ovaj plan temelji se na smjernicama iz Kurikuluma međupredmetnih tema i Nacionalne strategije djelovanja na području ovisnosti. Naglasak je stavljen na aktivno sudjelovanje učenika, iskustveno učenje i povezivanje s lokalnom zajednicom.

9.3. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Škola je uključena u odgojno-obrazovni proces koji sadrži poseban program rada s darovitim učenicima. Ovaj program obuhvaća prepoznavanje, procjenu, poticanje i stalno praćenje razvoja darovitih učenika, kao i pružanje potrebne podrške za razvoj njihovih specifičnih sposobnosti.

Aktivnosti u okviru programa integrirane su u školski kurikulum i godišnji plan rada, a ostvaruju se kroz različite oblike rada: izabrane i dodatne nastavne aktivnosti, projekti, fakultativna nastava, izvannastavne aktivnosti, individualni rad s nastavnicima. Također, učenici imaju mogućnost pripreme i sudjelovanja na natjecanjima i smotrama, a omogućeno je i individualno savjetovanje za darovite učenike i njihove roditelje. Na početku školske godine potiče se aktivno uključivanje darovitih učenika u planirane aktivnosti, a tijekom prvog polugodišta nastavnici prate učenički rad s ciljem prepoznavanja potencijalnih darovitih učenika za uključivanje u rad po programu.

Za identifikaciju i procjenu darovitosti učenika angažirani su stručni suradnici (psihologinja), razrednici, predmetni nastavnici, ravnatelj, školski liječnik i roditelji.

Program rada s darovitimima usmjeren je na razvoj općih i specifičnih sposobnosti, poticanje kritičkog mišljenja, jačanje samopouzdanja i asertivnosti, razvoj samostalnosti, kreativnosti, divergentnog i originalnog mišljenja te inovativnosti. Škola nastoji osigurati adekvatne prostore i opremu za podršku u radu s darovitim učenicima sukladno vlastitim mogućnostima.

Učenici koji se aktivno bave sportom iskazuju razvijene sposobnosti na tjelesno-kinestetičkom području darovitosti, a škola se u provedbi programa rada s učenicima sportašima usklađuje s Pravilnikom o pohađanju i završavanju obrazovanja sportaša (NN 91/2023), prateći individualne potrebe i prilagodbe školskih obveza za vrhunske sportaše.

9.4. ŠKOLSKI PROJEKTI

	Naziv projekta	Nositelj aktivnosti	Sadržaj
1.	Erasmus+ projekt MoveMinds: Nastavnici u digitalnoj eri	Koordinator projekta: Brankica Jauković Zeljko Erasmus tim: Boris Barbarić, Ivana Černeha, Kristina Matota Babić, Sandra Sergo, Sanja Marušić, Sintija Tropper Trinajstić, Ivana Kovač NV	Erasmus + projekt usmjeren je na unaprjeđenje nastavničkih kompetencija u Gimnaziji Eugena Kumičića Opatija kroz edukaciju nastavnika o primjeni digitalnih tehnologija potpomognutih umjetnom inteligencijom, razvoju kritičkog mišljenja kod učenika te povećanju njihove motivacije za učenje primjenom inovativnih metoda poučavanja.
2.	Dan Škole	NV	Obilježavanje dana škole.
3.	Projekt GEKO-EKO	Ana Marković	Projekt spaja ekologiju, ekonomiju, povijest, umjetnost i modernu tehnologiju u interdisciplinarni pristup učenju. Cilj je potaknuti kritičko mišljenje, kreativnost, javni nastup i timski rad kroz aktivnosti poput debata u HNB-u, izrade kovanica, kvizova, prezentacija i umjetničko-digitalnih projekata. Učenici povezuju antičku baštinu s današnjim financijskim i ekološkim izazovima, razvijajući financijsku pismenost, komunikacijske vještine i odgovornost prema zajednici. Projekt time pruža platformu za maksimalan razvoj talenata i osposobljava mlade za rješavanje suvremenih društvenih problema.
4.	Čitajmo zajedno	Kristina Staničić Tea Dedić	Poticanje učenika na aktivno čitanje i međugeneracijsku suradnju, naglašavajući osobnu i društvenu važnost čitalačke kulture. Cilj je razvijati kritičko mišljenje, sposobnost izražavanja te argumentirano raspravljanje kroz razmjenu iskustava i

			mišljenja o pročitanim tekstovima. Projekt jača naviku čitanja, slušanja i govorenja te doprinosi jačanju samopouzdanja u javnom nastupu i međusobnom uvažavanju.
5.	Zajedno za bolju zajednicu	Nataša Frković-Đorđević Mirko Bilić-Centić Sanja Simper	Edukacija učenika o pružanju prve pomoći i sudjelovanju u humanitarnim akcijama ima za cilj razvijanje empatije, odgovornosti i motivacije za aktivno uključivanje u društvene aktivnosti. Kroz praktične radionice, simulacije prve pomoći i volontiranje u humanitarnim aktivnostima učenici stječu važne životne vještine, jačaju socijalnu svijest te postaju odgovorni i osviješteni sudionici zajednice. Projekt istovremeno promiče solidarnost, humanost i razvoj organizacijskih, komunikacijskih i praktičnih kompetencija učenika.
6.	Škola u kinu	Aktiv stranih jezika	Razvoj jezičnih vještina i kritičkog mišljenja kroz zajedničko gledanje filmova i raspravu. Učenici stječu naviku redovitog odlaska u kino te kroz razmjenu dojmova i stavova uče toleranciji i razumijevanju različitih kultura. Potiče se izražavanje mišljenja, komunikacija i otvoreni dijalog među učenicima.
7.	Svjetski dan gramatike	Aktiv stranih jezika, Kristina Staničić	Projekt potiče razvoj govorne, pisane i digitalne pismenosti te komunikacijskih vještina učenika na stranim jezicima i materinjem jeziku kroz različite interaktivne i praktične aktivnosti. Učenici usvajaju sposobnost izražavanja, razumijevanja i suradnje u digitalnom i stvarnom okruženju, što doprinosi njihovoj cjelovitoj jezičnoj kompetenciji i priprema ih za uspješan komunikacijski i profesionalni angažman.
8.	Europski dan jezika	Aktiv stranih jezika, Kristina Staničić	Poticanje razvoja govornih, pisanih i digitalnih kompetencija te komunikacijskih vještina učenika na stranim jezicima kroz suradnički i interaktivan rad u timovima. Učenici uče izražavati se jasno i učinkovito, surađujući u raznim zadacima kao

			što su rasprave, pisanje tekstova i digitalne prezentacije, što potiče njihovu jezičnu i socijalnu kompetenciju.
9.	Jezične radionice	Aktiv stranih jezika, Sandra Sergo	Projekt potiče suradnju među školama kroz međusobnu komunikaciju i timski rad, razvijajući kritičko mišljenje, jezične i matematičke kompetencije te organizacijske vještine učenika. Cilj je motivirati učenike za kontinuirano učenje stranih jezika i matematike, uz upoznavanje različitih kultura jezičnih govornih područja, čime se jača njihova jezična i kulturna osviještenost.
10.	Program suradnje s Udrugom antifašističkih boraca i antifašista (UABA) Opatije	Sanja Simper	Program povezuje učenike s lokalnim povijesnim nasljeđem kroz posjete spomen-područjima, istraživanja i sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma sjećanja. Promoviranjem vrijednosti tolerancije, humanizma i ljudskih prava stječe se razumijevanje povijesti kroz aktivno sudjelovanje, istraživanje i refleksiju, razvijaju se ključne društvene i građanske kompetencije koje omogućuju aktivno sudjelovanje u društvenom i demokratskom životu.
11.	Simulirana sjednica Hrvatskoga sabora za učenike srednjih škola i kviz Koliko poznaješ Hrvatski sabor?	Ela Mandalenić	Cilj ovog projekta je podizanje svijesti učenika o najvišem predstavničkom i zakonodavnom tijelu Republike Hrvatske te poticanje razvoja demokratske političke kulture. Učenici kroz simulirane aktivnosti uče o ustrojstvu državne vlasti, postupcima donošenja zakona i korištenju pravnih pojmova. Sudjeluju u istraživanju, analizi, debatama, pisanju i izvođenju govora, čime razvijaju kritičko mišljenje, argumentacijske i komunikacijske vještine. Projekt također omogućuje razumijevanje važnosti demokratskog sudjelovanja i jača svijest o građanskim pravima i odgovornostima.
12.	Akcija za 5!	Ela Mandalenić Sanja Marušić	Akcija za 5! usmjerena je na izvaninstitucionalnu edukaciju mladih, poticanje građanskih aktivnosti, suradnju i razvoj sposobnosti potrebnih

			za aktivno sudjelovanje u donošenju odluka na lokalnoj razini. Učenici sudjeluju u pripremnim radionicama, izradi projektnih prijedloga te javnom zagovaranju i odlučivanju o najboljim idejama. Projekt razvija sposobnosti timskog rada, društvene odgovornosti i angažmana u zajednici. Pobjednički timovi nastavljaju s radom kroz daljnje radionice i aktivnosti u suradnji s lokalnim udrugama.
13.	Prirodnjaci - ekipno natjecanje iz matematike u Puli - Mat liga	Aktiv prirodne grupe predmeta	Poticanje učenika na sudjelovanje u različitim znanstvenim manifestacijama, natjecanjima i obilježavanje značajnih datuma s ciljem popularizacije prirodnih znanosti, matematike i informatike. Kroz terensku nastavu, radionice, predavanja i istraživačke aktivnosti učenici produbljuju znanja, razvijaju logičko mišljenje, komunikacijske vještine i sposobnost primjene naučenog. Projekt pridonosi osobnom i socijalnom razvoju učenika te osnažuje njihovu znanstvenu znatiželju, kreativnost i profesionalno usmjeravanje.
14.	Pokrate u sportskim rubrikama	Gordana Zurak Mirko Bilić-Centić	Kroz analizu sportskih članaka učenici istražuju i obrađuju pokrate te izrađuju rječnik sportskih pokrata s ciljem razvijanja samostalnosti, digitalnih kompetencija i poticanja učenika na timski rad.
15.	Ekološka akcija „Čišćenje lokalnih površina“	Mirko Bilić-Centić	Akcija se održava dva puta godišnje s ciljem poticanja tjelesne aktivnosti učenika te razvijanja njihove svijesti o važnosti očuvanja prirode i okoliša. Učenici aktivno sudjeluju u čišćenju lokalnih igrališta i plaža, radeći u skupinama i surađujući na zajedničkom zadatku, pri čemu stječu neposredno iskustvo o ekološkim problemima u svojoj zajednici, usvajaju vrijednosti solidarnosti, ekološke osviještenosti i aktivnog građanstva.

16.	Turnir srednjih škola Grada Opatije u košarci 3x3 (m) povodom Europskog tjedna sporta (#BeActive).	Mirko Bilić-Centić	Turnir se organizira povodom Europskog tjedna sporta (#BeActive) na novom vanjskom igralištu Gorovo s ciljem promicanja tjelesne aktivnosti, zdravog načina života i sportskog zajedništva. Učenici sudjeluju u pripremi, organizaciji i provedbi turnira kroz igru, suđenje, zapisničarske i promotorske uloge, čime razvijaju motoričke i socijalne vještine, timski duh, kreativnost i odgovornost. Projekt povezuje školu s lokalnom zajednicom te sport promovira kao važan dio zdravlja, kulture i aktivnog građanstva.
17.	Financijska pismenost: - HANFA – izrada video sadržaja - radionica izrade stripa	Sandra Sergo	Kroz projektnu i istraživačku nastavu učenici se bave temom financijske pismenosti te izrađuju edukativne materijale u dva oblika – video za natječaj HANFA-e povodom Svjetskog i europskog tjedna novca te strip na temu štednje, osiguranja i odgovornog upravljanja novcem uz podršku ilustratora. Na taj način razvijaju kritičko mišljenje, kreativnost, timski rad, komunikacijske, digitalne i vizualne vještine, kao i znanja o financijskoj etici i upravljanju novcem. Završni radovi – videozapisi i stripovi – predstavljaju se javno kroz školske mrežne stranice i izložbe, čime učenici aktivno promiču financijsku pismenost u zajednici.

10. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

10.1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće čine u skladu sa zakonskim odredbama svi nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole. Način rada, te plan i program rada Nastavničkog vijeća je utvrđen Statutom Gimnazije.

OKVIRNI PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	VRIJEME REALIZACIJE
- analiza rezultata Državne mature - razmatranje godišnjeg Programa rada škole - razmatranje zamolbi učenika - Pregled fakultativnih programa i izvannastavnih aktivnosti unutar E-dnevnika i E-matice - raspored rada nastavnika - organiziranje školskih stručnih vijeća - utvrđivanje prijedlog Školskog kurikulumu - utvrđivanje prijedlog Godišnjeg plana i programa škole - planiranje izleta i ekskurzija - formiranje Timova za kvalitetu, rad s darovitima	rujan
- praćenje odgojno-obrazovnih ishoda - imenovanje ispitnog povjerenstva (DM) - provedba Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrjednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	listopad
- provedba preventivnih programa - analiza odgojno obrazovnih rezultata - stručno – pedagoška podrška	studeni
- uspjeh i praćenje učenika sportaša i učenika sa zdravstvenim teškoćama i darovitih učenika - rad s darovitim učenicima - organizacija božićnog ručka za djelatnike	prosinac
- analiza ocijenjenosti i vladanja učenika - imenovanje povjerenstava za provedbu školskih natjecanja - stručno predavanje i radionice ICT - koordinacija Tima za promidžbu i predstavljanje škole	

	siječanj
- provođenje i realizacija školskih natjecanja - samovrednovanje Škole - suradnja s osnovnim školama - priprema za državnu maturu (koordinatorica DM)	veljača
- praćenje i analiza odgojno obrazovnih ishoda - organizacija Dana škole - Županijska natjecanja i smotre - Probna matura	ožujak
- odgojno-obrazovni rezultati - program izleta učenika 1.-2.razreda, - Dan škole – organizacija obilježavanja	travanj
- analiza uspjeha učenika maturanata i utvrđivanje kandidata zadopunski rad, - imenovanje povjerenstava za provođenje predmetnih irazrednih ispita, - utvrđivanje rasporeda dopunskog rada za maturante - provedba izleta učenika 1. i 2. razreda	svibanj
- analiza uspjeha učenika od 1. do 3. razreda, - utvrđivanje kandidata za dopunski rad i raspored održavanjadopunskog rada za učenike od 1. do 3. razreda, - imenovanje povjerenstava za provođenje predmetnih i razrednih ispita, - državna matura, obvezatni i izborni predmeti - povjerenstvo za e-upise	lipanj
- analiza uspjeha učenika nakon završetka dopunskog rada - utvrđivanje kandidata za jesenski rok popravnih ispita - imenovanje povjerenstava za provođenje popravnih, predmetnih irazrednih ispita - evaulacija nastavne godine	srpanj
- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine - priprema za novu školsku godinu	kolovoz

10.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

Stručno usavršavanje nastavnika planirano je kroz sljedeće aktivnosti:

- Usavršavanje iz struke nastavnih predmeta prema planu i programu Kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanja i prema financijskim mogućnostima Škole. - Nastavnici su dužni provjeravati datume i mjesta održavanja stručnih skupova na internetskoj stranici <http://www.azoo.hr>, te se za svaki skup za koji su prethodno dobili odobrenje ravnatelja prijaviti putem web stranice www.ettaedu.eu ili <https://ema.e-skole.hr> Voditelji ŽSV-a potvrđuju prisustvo svakog prijavljenog člana na www.ettaedu.eu ili <https://ema.e-skole.hr> te AZOO izdaje potvrdu u elektroničkom obliku. Tako će svaki član imati uvid u sve svoje potvrde. Obaveza je nastavnika prisustvovati županijskim stručnim vijećima i ako ona budu održavana za vrijeme nastave, nastavnici će prema prethodnom dogovoru s ravnateljem biti oslobođeni nastave. Sudjelovanje je obvezno za sve nastavnike i stručne suradnike.
- Korištenje stručne literature i interneta u knjižnici škole je sastavni dio stručnog usavršavanja i kao takvo predstavlja pravo i obvezu svakog nastavnika i stručnog suradnika škola je pretplaćena na stručne časopise i redovno naručuje stručnu literaturu premaprijedlogu nastavnika i stručnih suradnika.
- Napredovanje nastavnika će se provoditi u skladu s Pravilnikom o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima (NN 68/2019), te će se poticati nastavnike da

10.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA U ORGANIZACIJI ŠKOLE

- Nastavničko vijeće održavat će tematske sjednice kojima će se poticati usavršavanje nastavnika u različitim područjima te iznositi primjeri dobre prakse putem stručnih aktiva unutar škole i sjednica Nastavničkog vijeća.
- Planira se kontinuirano provođenje kolegijalnih opažanja nastavnika.
- Škola će organizirati edukaciju i radionice za svoje djelatnike za korištenje digitalnih alata te inovativnih modela poučavanja uz pomoć novih interaktivnih ekrana .
- U planu su i održavanje tematskih radionica i predavanja iz područja razvojne psihologije i međuljudskih odnosa te rješavanja konfliktnih situacija u suradnji s školskom psihologinjom te vanjskim suradnicima
- U suradnji sa Školom za cjeloživotno učenje (Life Long Learning Akademija) planirana je edukacija nastavnika kroz interaktivna predavanja i radionice.

10.4. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Radom razrednog vijeća rukovodi razrednik. Program rada Razrednog vijeća je utvrđen Statutom Gimnazije. Razredno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razrednog odjela,
- skrbi o uspješnom ostvarivanju nastavnog plana i programa, ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom,
- predlaže izvanučioničku nastavu razrednog odjela,
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- razmatra zamolbe za polaganje predmetnih ispita,
- razmatra ostale zamolbe učenika i roditelja o kojima odlučuje razredno vijeće
- utvrđuje opći uspjeh učenika i ocjenu iz vladanja na prijedlog razrednika,
- sjednice razrednog vijeća održavaju se redovito tri puta tijekom školske godine (studenj, siječanj, travanj) a prema potrebi saziva ih razrednik
- druge poslove sukladno Statutu i drugim aktima škole

10.5. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA

U Gimnaziji su organizirana četiri stručna aktiva:

Stručni aktiv profesora stranih jezika: Branka Topolnik - voditeljica, Nataša Frković-Đorđević, Ana Marković, Jelena Bogdanović, Brankica Zeljković Jauković, Kristina Matota Babić, Silvija Prister Mauhar i Ružica Bubanj.

Stručni aktiv profesora hrvatskoga jezika i umjetnosti: Tea Dedić – voditeljica, Kristina Staničić, Gordana Zurak, Branka Topolnik i Ivana Brkašić.

Stručni aktiv profesora prirodne grupe predmeta: Sandra Sergo – voditeljica, Antonija Bugar, Sanja Perman Benković, Jasminka Škare-Manojlović, Oliver Kvasina i Sintija Tropper Trinajstić.

Stručni aktiv profesora društvene grupe predmeta: Helen Caser- voditeljica, Ivana Černeha, Sanja Simper, Kristian Perković, Mirko Bilić-Centić i Ela Mandalenić.

Članovi stručnih aktiva donose na osnovu okvirnog programa rada na početku godine program rada vijeća, sastaju se najmanje triput po polugodištu i surađuju međusobno na ostvarivanju programa. Pojedine aktivnosti dogovaraju sa članovima drugih vijeća. Okvirni program rada stručnih vijeća:

- planiranje, programiranje i usklađivanje nastavnih sadržaja
- planiranje školskog kurikulumu
- planiranje i programiranje slobodnih aktivnosti
- izrada izvedbenog programa, kriterija i instrumenata za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveza učenika u svakom predmetu
- planira nabavu nastavnih sredstava i pomagala za odgovarajuće predmete
- planira odabir udžbenika i priručnika, te druge pomoćne literature
- predlaže raspored nastavnika po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima
- analiza Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- analiza Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- analiza rezultata uspjeha na kraju nastavne godine
- analiza ocijenjenosti učenika na kraju obrazovnih razdoblja
- analiza rezultata državne mature
- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja
- priprema učenika za natjecanja
- izrada plana stručnog usavršavanja i praćenje istog
- izrada godišnjih izvješća o radu stručnih vijeća

10.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

A) Rad s razredom

- jedan sat tjedno u rasporedu sati razreda
- razgovori o aktualnim problemima
- analize učenja, pomoć slabijim učenicima, problemi discipline i dr.
- osvrt na uspjeh na kraju svakog obrazovnog razdoblja, mjesto razreda u rangu svih razreda škole u odnosu prema učenju i uspjehu učenika u natjecanjima znanja, uspjeh u sportskim klubovima i natjecanjima i dr.
- obavijestiti učenike o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, osobito mobilnih telefona i interneta
- informirati učenike o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama (vrijeđanje, sramoćenje, kleveta, javni linč. objava fotografija učenika, videozapisa i sl.) te o načinima postupanja školske ustanove vezano uz informacije o nasilju u elektroničkim medijima u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima)
- aktivnosti kojima će učenicima omogućiti stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama provodit će se na nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture

B) Individualni rad s učenicima

- pojedinačni razgovori sa učenicima, otkrivanje eventualnih problema pojedinaca i pomoć u rješavanju nastalih problema
- pomoć učenicima koji imaju teškoće u savladavanju programa, pomoć u savladavanju teškoća
- razgovori s učenicima koji imaju teškoća u ponašanju u školi i izvan škole

- upućivanje učenika školskom psihologu u rješavanju problema
- upućivanje učenika liječniku ili u savjetovalište učenika sa senzornim, neuropskim i drugim smetnjama

C) Rad s roditeljima na roditeljskim sastancima

- upoznavanje s nastavnim planom i programom, upoznavanje s e-dnevnikom
- upoznavanje s Statutom, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i Pravilnikom o polaganju državne mature
- obavijestiti roditelje o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, osobito mobilnih interneta
- informirati roditelje o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama (vrijeđanje, sramoćenje, kleveta, javni linč. objava fotografija učenika, videozapisa i sl.) te o načinima postupanja školske ustanove vezano uz informacije o nasilju u elektroničkim medijima u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima)
- školski preventivni programi provode se i na roditeljskim sastancima, najmanje jedanput godišnje, a u sklopu kojih se roditeljima podnosi i zadnje izvješće ravnatelja iz članka 24. stavka 2. Pravilnika o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- izbor jednog roditelja u Vijeće roditelja u prvim razredima
- analiza uspjeha učenika na polugodištu
- analiza i rasprava o izostancima učenika i disciplini
- rasprava o školskim izletima i maturalnim ekskurzijama
- predavanja i/ili radionica (pedagoško – psihološka problematika)

D) individualni rad s roditeljima

- redovito roditeljima priopćavati eventualne probleme vezane za uspjeh, vladanje, izostanke i slično
- ukazati roditeljima na važnost redovitog praćenje učenika, kao i obavješćavanje razrednika o nekim promjenama i problemima
- roditelje koji ne sudjeluju u pedagoškom praćenju svoga djeteta pozvati pismenim putem i zatražiti pomoć stručnog suradnika - psihologa ili ravnatelja škole
- posredovati u komunikaciji roditelja s predmetnim nastavnicima

E) Suradnja s članovima razrednog vijeća i stručnim suradnicima

- upoznavanje članova razrednog vijeća s teškoćama učenika, darovitostima, s obiteljskom situacijom učenika i sl.

- ispričavanje učenika sportaša i dogovor s nastavnicima zbog provjere znanja
- pozivanje nastavnika na roditeljske sastanke ako je to potrebno
- rad u povjerenstvu i pripremi programa za učenike sa zdravstvenim teškoćama

F) Administrativni poslovi

- redovito vođenje E-dnevnika
- pregled i sređivanje e- dnevnika uz evidenciju izostanaka učenika
- vođenje E-matice
- praćenje provođenja pisanih uradaka u razrednom odjelu
- unošenje zapisnika sastanaka razrednih vijeća i po potrebi nastavničkog vijeća
- unošenje zapisnika roditeljskih sastanaka
- unošenje podataka o individualnom razgovorima s učenicima i roditeljima
- obavještavanje roditelja o uspjehu učenika
- sistematsko popunjavanje učeničkih dosjea i njihovo sređivanje
- rad u stručnim tijelima škole i izvan škole: dopunski rad, popravni, razredni i razlikovni ispiti
- prikupljanje i dostava podataka stručnoj službi i upravi škole
- poslovi u okviru provođenja državne mature

G) Prijedlog tema za satove razrednika

- upoznavanje učenika s odredbama Statuta , Pravilnika o ocjenjivanju i Pravilnika o državnoj maturi (4.a i 4.b), Pravilnika o kućnom redu, Etičkog kodeksa i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- rad Vijeća učenika
- organiziranje izvanučioničke nastave
- obilježavanje značajnih datuma
- pomoć učenicima pri učenju
- praćenje sudjelovanja učenika u izvanškolskim aktivnostima
- modni trendovi i njihovi utjecaji
- utjecaji medija i okoline na mlade
- humanitarne aktivnosti
- trgovanje ljudima i zaštita mladih
- ekumenizam i međureligijski dijalog
- državna matura
- odgovorno ponašanje
- značaj sporta u životu mladih
- rješavanje sukoba
- ponašanje učenika na izletima i maturalnim putovanjima
- osvrt na uspjeh učenika
- upoznavanje svojih sposobnosti i planiranje aktivnosti
- izgrađivanje samopouzdanja

- spolnost
- upoznavanje i značaj bontona
- Hrvatska u EU i položaj mladih
- zdravstveni odgoj mladih
- građanski odgoj

Predložene teme realizirati će se tijekom nastavne godine s učenicima, razrednicima i stručnjacima iz pojedinih područja u vidu rasprava i razgovora za vrijeme satova razrednog odjela. Svaki razrednik dužan je napraviti Plan i program rada svoga razrednog odjela vodeći računa o specifičnostima i potrebama učenika a sve u skladu s predloženim temama.

10.7. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor broji 7 članova: dva su iz reda nastavnika, jedan iz reda radnika škole, jedan iz reda Vijeća roditelja i tri člana koja samostalno imenuje osnivač (PGŽ). Sjednice Školskog odbora se održavaju četiri puta godišnje, a po potrebi i češće.

Rad i djelokrug Školskog odbora uređen je Statutom Gimnazije Eugena Kumičića Opatija.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a u slučaju iz članka 107. stavka 10. podstavka 1. i 5. ovog Zakona odlučuje ravnatelj.

Ako se školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva sa suglasnošću iz stavka 1. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana. Ako prosvjetni inspektor utvrdi da ravnatelj sklapa ili otkazuje ugovore o radu protivno odredbama ovog zakona, poduzet će mjere iz svoje nadležnosti u skladu s posebnim zakonom. U travnju 2025. godine konstituiran je novi Školski odbor u sljedećem sastavu:

- Sandra Sergo – predsjednica (predstavnica Nastavničkog vijeća)
- Jasminka Škare Manojlović - zamjenica (predstavnica Nastavničkog vijeća)
- Vesna Negrić predstavnica Radnika škole)
- Maja Šimunić (predstavnica roditelja)
- Zorica Šain (predstavnica Osnivača)
- Kristian Tončić (predstavnik Osnivača)
- Eva De Santi Gaertner (predstavnica Osnivača)

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja - donošenje Školskog kurikuluma na prijedlog Nastavničkog vijeća - prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa u Školi	rujan/listopad
- izmjene i dopune akata škole: - Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa temeljem raspisanog Natječaja za zapošljavanje	listopad/studeni
- donosi Odluku o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja škole za mandatno razdoblje 2026.-2031. - Donosi Odluku o imenovanju ravnatelja škole	travanj/svibanj
- donošenje financijskog plana: polugodišnji, godišnji obračun na prijedlog ravnatelja	listopad/studeni siječanj/ veljača lipanj/ srpanj
- odluka o davanju suglasnosti o izvođenju investicijskih radova te opremanja škole	tijekom godine
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi	tijekom godine
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada	kontinuirano
- razmatra prijedloge Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika	kontinuirano

Školski odbor donosit će odluke i obavljati sve druge poslove utvrđene zakonom, Statutom škole i drugim općim aktima škole.

10.8. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

U skladu sa zakonskim odredbama u Gimnaziji je osnovano Vijeće učenika. U Vijeće učenika, glasovanjem u razrednim odjelima, izabrano je 8 učenika. Učeničko vijeće ima svoj poslovnik i program rada.

Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Školi. Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela Škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.

U radu Vijeća učenika obavezno sudjeluje stručni suradnik psiholog, a mogu sudjelovati i ravnatelj, tajnik ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća, ali bez prava odlučivanja. O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik.

Član Vijeća učenika bira se na vrijeme od jedne godine i može biti ponovno izabran.

Škola će provesti upoznavanje o pravilima sigurnosti u školskom prostoru i

mogućnostima njihove zaštite, što uključuje i informiranje Vijeća učenika o planu evakuacije, te vježbama evakuacije koje se provode najmanje dvaput godišnje.

Predstavnici razrednih odjela čine Vijeće učenika. Predstavnik razrednog odjela može biti bilo koji učenik kojeg razred izabere, te nužno ne mora biti i predsjednik razreda.

Članovi Vijeća učenika među sobom biraju predsjednika.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
- konstituirajuća sjednica VU - izbor predsjednika Vijeća učenika - upoznavanje sa Školskim kurikulumom - razmatranje Pravilnika o kućnom redu i Etičkog kodeksa	rujan
- suradnja sa Savjetom mladih grada Opatije I PGŽ-a - razmatranje Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	listopad
- radni dogovor o provođenju humanitarnih akcija - sudjelovanje u radu županijskog Vijeća učenika	studeni
- samovrednovanje Škole	prosinac
- analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta i analiza uključenosti u izvannastavne programe - priprema za sudjelovanje na školskim natjecanjima	siječanj
- organizacija obilježavanja Dana škole	ožujak
- proslava Dana škole - priprema za ispraćaj maturanata	travanj
- evaluacija dosadašnjeg rada VU - prijedlozi za sljedeću školsku godinu	svibanj

Ovo tijelo pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza, predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi, priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju.

Vijeće učenika sastajat će se minimalno dva puta tijekom polugodišta, a po potrebi i češće. Sa svojim prijedlozima i radom upoznat će Nastavničko vijeće, Školski odbor i ravnatelja. Na sjednicama Nastavničkog vijeća i Školskog odbora koje će na dnevnom redu imati prava i obveze učenika bit će pozvan predstavnik Vijeća učenika.

10.9. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Predstavnici roditelja pojedinih razrednih odjeljenja čine Vijeće roditelja. Članovi Vijeća roditelja među sobom biraju predsjednika Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje prijedloge i mišljenje u vezi s

- organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- s vladanjem i ponašanjem učenika u školi
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Vijeće roditelja usko će surađivati sa Školskim odborom i ravnateljem škole. Sastajat će se prema potrebi najmanje dva puta u jednom polugodištu.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
- konstituiranje Vijeća roditelja - upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole i Školskim kurikulumom - Razmatranje prijedloga Kućnog reda i Etičkog kodeksa škole	listopad
- praćenje odgojno-obrazovnih rezultata - aktualnosti vezane uz aktivnosti škole	siječanj
- provedba školskih i županijskih natjecanja - provođenje preventivnih programa, izvješće stručnog suradnika	travanj
- provođenje glasanja za izbor ravnatelja Škole za mandatno razdoblje 2026. – 2031.	svibanj
- rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine - vrednovanje i evaluacija	lipanj

10.10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
- izrada Godišnjeg plana i programa škole - izrada Plana i programa rada ravnatelja - koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma - koordinacija u izradi Školskog kurikuluma - organizacija i praćenje planiranih poslova za početak školske godine - suradnja na utvrđivanju i izradi rasporeda sati - organizacija dežurstva djelatnika - izrada planova nabave opreme, investicijskog održavanja i kapitalnih ulaganja - suradnja sa stručnim aktivima na izradi godišnjeg programa rada škole - suradnja s razrednicima na izradi planova razrednika - suradnja s učenicima u Vijeću učenika - suradnja s Vijećem roditelja - izrada godišnjih zaduženja za nastavnike - suradnja s tajnicom radi pregleda radne dokumentacije zaposlenika - ugovori djelatnika - prisustvovanje radnim sastancima - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - ostali tekući poslovi (suradnja s lokalnom zajednicom, sudjelovanje na stručnim skupovima ravnatelja, organizacija osiguranja učenika) - prisustvovanje roditeljskim sastancima	rujan
- praćenje realizacije Školskog kurikuluma - praćenje rada na školskim projektima - rad sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja - suradnja u organizaciji i provođenju stručne ekskurzije - suradnja s razrednicima u organizaciji maturalnih putovanja - priprema sjednice nastavničkog vijeća - u suradnji s koordinatoricom upoznavanje maturanata s Pravilnikom o državnoj maturi - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - ostali tekući poslovi priprema godišnjeg izvješća za Školski odbor - pedagoško praćenje nastave prema rasporedu napredovanje nastavnika - međunarodno stručno usavršavanje – ESHA Conference: Rim, 29-31.10. 2025	listopad

Powerful Leadership in Changing Times - imenovanje povjerenstva i provedba javnog poziva za organizaciju izvanučioničke nastave za 2. i 3. razrede te ostale oblike višednevnih izvanučioničkih nastava - sudjelovanje na koordinacijskim sastancima nadležnih međuresornih ministarstava	
- stručno usavršavanje u organizaciji UHSR-a - Poreč - uvid u odgojno-obrazovni rad nastavnika - praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa i predlaganje mjera - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - suradnja s ravnateljima osnovnih i srednjih škola šireg opatijskog područja - pedagoško praćenje nastave prema rasporedu - ostali tekući poslovi	studeni
- praćenje ostvarivanja programa prevencije ovisnosti, prevencije nasilja, izvannastavnih aktivnosti s psihologom - kontakti sa suradnicima i sponzorima - praćenje odgojno-obrazovnog rada - suradnja sa voditeljima izvannastavnih aktivnosti i priprema Božićnog sajma - priprema sjednice Nastavničkog vijeća suradnja s Vijećem roditelja i Vijećem učenika - suradnja s nastavnicima oko završetka prvog polugodišta	prosinac
- priprema sjednice Nastavničkog vijeća - podnošenje izvješća Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru o stanju sigurnosti u školi, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - priprema izvješća o ocijenjenosti učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja bez zaključnih ocjena - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - organizacija školskih natjecanja poslovi početka drugog polugodišta - suradnja s nastavnicima i učenicima oko pripreme školskog lista - stručno usavršavanje - u suradnji sa školskom psihologinjom, Nastavničkim vijećem i Vijećem učenika pripremiti aktivnost samovrednovanja Škole - suradnja sa predmetnim nastavnicima oko pripreme natjecanja	siječanj

- međunarodna konferencija - BETT Show – London, World Leading ICT education, Creating a better future by transforming Education – 21.-23.1. 2026.	
- suradnja s razrednicima radi organizacije i održavanja maturalnih zabava - suradnja s nastavnicima radi obilježavanja značajnih datuma - uvid u nastavu organizacija školskih natjecanja pedagoško praćenje nastave - sudjelovanje na koordinacijskim sastancima nadležnih međuresornih ministarstava	veljača
- organizacija proslave Dana škole - uvid u pripremu učenika za učešće na županijskim natjecanjima - priprema sjednice NV - priprema promidžbenih materijala za potencijalne upisnike u prvi razred - zamjene za odsutne nastavnike - priprema i sudjelovanje u otvaranju manifestacije Dani antifašizma u Opatiji	ožujak
- suradnja s razrednicima u pripremi izvanučioničke nastave - suradnja s nastavnicima radi obilježavanja značajnih datuma - poslovi pripreme završetka nastave maturanata - organizacija posljednjeg dana maturanata u školi suradnja s Vijećem učenika i roditelja - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - praćenje stručnog usavršavanja nastavnika	travanj
- pripreme i provođenje državne mature - suradnja s nastavnicima i stručnim aktivima radi utvrđivanja realizacije nastavnog plana i programa - uvid u provođenje fakultativnih programa i izvannastavnih aktivnosti - praćenje završetka nastave za maturante	svibanj

- realizacija programa u maturalskim razredima provođenje razrednih i predmetnih ispita za maturante - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovanje na koordinacijskim sastancima nadležnih međuresornih ministarstava - organizacija dopunskog rada za učenike - provođenje razrednih i predmetnih ispita za učenike 1.-3. razreda - organizacija završetka nastavne godine - prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - izbor nagrada za učenike od 1.- 4. razreda - izbor učenika generacije - pripreme i provođenje Državne mature	lipanj
- podnošenje izvješća Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru o stanju sigurnosti u školi, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - imenovanje ispitnog povjerenstva - organizacija i provedba popravnih ispita za učenike 1. – 4. razreda u jesenskom roku - koordinacija s predstavnicima osnivača radi investicijsko održavanja i nužnih radova u školi - priprema za sjednicu Nastavničkog vijeća i Školskog odbora - priprema rješenja za godišnji odmor zaposlenika - planiranje potreba ljudi, opreme i prostora za iduću školsku godinu - dogovaranje elemenata rasporeda sati - organizacija svečane podjele maturalskih svjedodžbi	srpanj
- provođenje predmetnih ispita, popravnih ispita i ispita državne mature u jesenskom roku i organizacijski poslovi pripreme početka nastavne godine - organizacija završetka školske godine - priprema sjednice Nastavničkog vijeća i Školskog odbora - pripreme za početak nove školske godine	kolovoz

U svrhu kontinuiranog stručnog usavršavanja, ravnatelj će tijekom školske godine sudjelovati na webinarima i radionicama u virtualnim učionicama namijenjenima ravnateljima škola. Stručno usavršavanje realizirat će se i kroz sudjelovanje na konferencijama i savjetovanjima u organizaciji UHSR-a (Udruga hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja), stručnim vijećima ravnatelja (ŽSV) te državnim stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a. Planirana su i usavršavanja na međunarodnoj razini sudjelovanjem na Bett konferenciji u Londonu i kongresu ESHA u Rimu, što će doprinijeti razmjeni iskustava i kvaliteti upravljanja školom na temelju europske i svjetske prakse.

10.11. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
- Plan i program rada - uvid u statistiku uspješnosti na kraju školske godine - upoznavanje sa učenicima prvih razreda - izrada školskog kurikuluma - praćenje planiranja izvanučioničke nastave - Izlet u Postojnu, izlet u Višnjan - savjetovanje razrednika prvih razreda - prisustvovanje nastavi prvih razreda, praćenje adaptacije učenika - izrada „vremenske kapsule“ prvih razreda (očekivanja) - edukacija učenika prvih razreda o učinkovitim tehnikama učenja (Motivacijski praktikum) - informiranje razrednika o preventivnom programu Abeceda prevencije - uključenost u rad županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije - prisustvovanje roditeljskim sastancima - vođenje evidencije novih učenika s teškoćama u razvoju - rad s nastavnicima na jačanju samopouzdanja učenika i njihove volje za stjecanjem znanja, vještina i umijeća - provođenje programa prevencije ovisnosti u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om Opatija, stručnjacima - organizacija aktivnosti u realizaciji proširenih sadržaja za zainteresirane i nadarene učenike - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - praćenje rada nastavnika pripravnika – prisustvovanje nastavi - provedba preventivnog programa Motivacijski praktikum (održavanje edukativnih predavanja/radionica na satovima zamjene) - suradnja sa stručnjacima za metalno zdravlje mladih - suradnja s udrugom Smart i koordinacija Volonterskog kluba - suradnja s udrugom Hepatos - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	rujan
- prepoznavanje učenika prvih razreda s problemima u savladavanju nastavnog gradiva - nastavak praćenja učenika viših razreda s problemima u savladavanju nastavnog gradiva - prema potrebi suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Opatija i Rijeka	listopad

- uključenost u rad županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije - ostvarivanje suradnja sa Nastavnim zavodom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo - suradnja s udrugom za razvoj civilnog društva Smart - provođenje projekta prevencije ovisnosti - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - provedba preventivnog programa Motivacijski praktikum održavanje edukativnih radionica na satovima zamjene - stručno usavršavanje - sudjelovanje u radu razrednih vijeća - organizacija i sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - unapređivanje komunikacijskih vještina i kvalitetne interakcije svih subjekata procesa odgoja i obrazovanja (nastavnici, učenici, roditelji) - organizacija informativnih susreta s predstavnicima visokog obrazovanja u vezi upisa učenika trećih i četvrtih razreda na fakultete - praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	
- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - generacijsko ispitivanje (utvrđivanje darovitosti) - prisustvovanje nastavi s ravnateljem - evidentiranje vrsta i oblika izvannastavnih aktivnosti - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - provedba preventivnog programa Motivacijski praktikum održavanje edukativnih radionica na satovima zamjene - unapređivanje komunikacijskih vještina i kvalitetne interakcije svih subjekata procesa odgoja i obrazovanja (nastavnici, učenici, roditelji) - stručno usavršavanje - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	studen
- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - informiranje razrednike i članove razrednih vijeća o učenikovim sposobnostima i mogućnostima postignuća - pregled uspjeha na polugodištu - obilježavanje značajnih datuma - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - unapređivanje komunikacijskih vještina i kvalitetne interakcije svih subjekata procesa odgoja i obrazovanja - stručno usavršavanje - priprema za školska natjecanja - provedba preventivnog programa Motivacijski praktikum (održavanje edukativnih predavanja i radionica na satovima zamjene) - suradnja u radu razrednih vijeća	prosinac

- suradnja s udrugama u humanitarnim akcijama - prisustvovanje nastavi s ravnateljem - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	
- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - prisustvovanje nastavi s ravnateljem - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - unapređivanje komunikacijskih vještina i kvalitetne interakcije svih subjekata procesa odgoja i obrazovanja - rad sa učenicima prvih razreda koji nisu postigli uspjeh na kraju prvog obrazovnog razdoblja - stručno usavršavanje - provedba upitnika (evaluacija nastavnika), povratna informacija nastavnicima - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	siječanj
- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - prisustvovanje nastavi s ravnateljem - profesionalna orijentacija učenika četvrtih razreda - provedba preventivnog programa Motivacijski praktikum (održavanje edukativnih predavanja i radionica na satovima zamjene) - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - unapređivanje komunikacijskih vještina i kvalitetne interakcije svih subjekata procesa odgoja i obrazovanja - stručno usavršavanje - rad sa učenicima prvih razreda koji nisu postigli uspjeh na kraju prvog obrazovnog razdoblja - sudjelovanje u manifestaciji "Rijeka psihologije 2020." - praćenje uspjeha učenika na školskim natjecanjima - senzibiliziranje nastavnika na potrebe i mogućnosti učenika - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	veljača
- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - prisustvovanje nastavi s ravnateljem - provedba preventivnog programa Motivacijski praktikum (održavanje edukativnih predavanja i radionica na satovima zamjene) - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - stručno usavršavanje - evidencija izrečenih pedagoških mjera - praćenje uspjeha učenika na županijskim natjecanjima - suradnja s udrugama - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	ožujak
- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - prisustvovanje nastavi s ravnateljem - provedba preventivnog programa Motivacijski praktikum (održavanje edukativnih predavanja i radionica na satovima zamjene)	travanj

- profesionalna orijentacija učenika četvrtih razreda – upoznavanje učenika sa zahtjevima fakulteta, posjet predstavnika visokih učilišta (upisi na fakultete) - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - unapređivanje komunikacijskih vještina i kvalitetne interakcije svih subjekata procesa odgoja i obrazovanja - stručno usavršavanje - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	
- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - posjete osnovnim školama – priprema i realizacija predstavljanja GEK-a učenicima osmih razreda lokalnih škola (Opatija, Lovran, Matulji, Brešca, Kastav, ...) - organizacija Dana otvorenih vrata za roditelje i učenike osnovnih škola savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - organizacija i posjet obližnjim lokalnim osnovnim školama u svrhu predstavljanja programa gimnazije - organizacija posjeta fakultetima za zainteresirane maturante - organizacija predstavljanja visokih učilišta u prostoru škole - unapređivanje komunikacijskih vještina i kvalitetne interakcije svih subjekata procesa odgoja i obrazovanja - stručno usavršavanje - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - praćenje rada nastavnika pripravnika – prisustvovanje nastavi s ravnateljem i povjerenstvom - stručna evaluacija preventivnih programa (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika) - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	svibanj
- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - stručno usavršavanje - sudjelovanje u Danu otvorenih vrata škole - analiza uspjeha na kraju školske godine - prezentacija rezultata istraživanja provedenih u tijeku školske godine - ažuriranje administracije - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - planiranje upisa u 1. razrede - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	lipanj
- praćenje procesa upisa u 1. razrede - tematske sjednice - analiza rezultata rada i učinjenih promjena - analiza prisustvovanja na stručnim usavršavanjima za nastavnike - sudjelovanje na stručnim skupovima, razmjena stručnih iskustava - sređivanje administracije - Suradnja s članovima Erasmus+ tima i rad na projektu	srpanj i kolovoz

10.12. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Suvremena školska knjižnica informacijsko je, medijsko i komunikacijsko središte škole. Djelatnost školskog knjižničara obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu, stručnu te kulturnu i javnu djelatnost.

Ciljevi školske knjižnice obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske pismenosti
- učenje i poučavanje
- kulturnu djelatnost

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine:

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
2. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST
3. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI
4. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
- unos novih korisnika u knjižnični program ZAKI - edukacija učenika prvih razreda (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, snalaženje u knjižnici, najvažnije iz Pravilnika) ZNAČAJNIJI DATUMI: 23.9. – Dan europske baštine i Međunarodni dan kulturne baštine	rujan
- tekući knjižničarski poslovi - obilježavanje MJESECA HRVATSKE KNJIGE (posvećen je knjižničarima; slogan: Odabrali knjižničari) - susret s učenicima članovima čitalačkog kluba OŠ „Rikard Katalinić Jeretov“ Opatija u sklopu projekta <i>Čitajmo zajedno</i> ZNAČAJNIJI DATUMI: 5.10. Svjetski dan nastavnika 27.10. Svjetski dan audiovizualne baštine	listopad

- tekući knjižničarski poslovi - odlazak na Interliber u sklopu projekta <i>Čitajmo zajedno</i> ZNAČAJNIJI DATUMI: 17.11. Međunarodni dan srednjoškolaca 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje/ Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	studeni
- tekući knjižničarski poslovi - sastavljanje prijedloga otpisa uništenih i dotrajalih knjiga - prigodno blagdansko uređenje prostora knjižnice - izrada financijskog izvještaja o donacijama u 2025. godini	prosinac
- tekući knjižničarski poslovi ZNAČAJNIJI DATUMI: 24.1. Međunarodni dan obrazovanja	siječanj
- tekući knjižničarski poslovi - izrada godišnje statistike (NSK) ZNAČAJNIJI DATUMI: 14.2. Međunarodni dan darivanja knjiga 22.2. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva	veljača
- tekući knjižničarski poslovi ZNAČAJNIJI DATUMI: 8.3. Međunarodni dan žena 21.3. Svjetski dan pjesništva	ožujak
- tekući knjižničarski poslovi - obilježavanje Dana škole ZNAČAJNIJI DATUMI: 22.4. Dan hrvatske knjige 23.4. Svjetski dan knjige i autorskog prava	travanj
- tekući knjižničarski poslovi - pregled baze posudbe maturanata i obavijest o povratu posuđenih knjiga - sastavljanje prijedloga otpisa uništenih i dotrajalih knjiga - susret s članovima čitalačkog kluba OŠ „Rikard Katalinić Jeretov“ Opatija u sklopu projekta <i>Čitajmo zajedno</i> ZNAČAJNIJI DATUMI: 5.5. Dan hrvatske enciklopedije	svibanj
- obavijest učenicima o povratu knjiga u školsku knjižnicu - pregled zaduženja - pisanje godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice - stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine	lipanj
- tekući knjižničarski poslovi - sređivanje polica s knjigama i pregled građe - stručni i informacijski poslovi	srpanj i kolovoz

OSTALO:	
- unos knjiga u knjižnični program ZAKI - tekući otpis - obilježavanje obljetnica rođenja književnika - stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini - suradnja s HNK Ivana pl. Zajca u Rijeci i GK Opatija - uređivanje panoa na hodniku u prizemlju škole	tijekom školske godine

10.13. PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORICE ZA DRŽAVNU MATURU

Ispitna koordinadora: Kristina Matota Babić, prof.

Zamjenica ispitne koordinadora: Sintija Tropper Trinajstić, prof.

Školsko ispitno povjerenstvo za organizaciju i provedbu državne mature u školskoj godini 2025./2026. čine:

1. **Boris Barbarić**, dipl.teolog, ravnatelj
2. **Kristina Matota Babić**, prof., ispitna koordinadora
3. **Sintija Tropper Trinajstić**, prof., zamjenica ispitne koordinadora
4. **Gordana Zurak**, prof., razrednica 4.a, članica povjerenstva
5. **Nataša Frković-Dorđević**, prof. zamjenica razrednice 4.b, članica povjerenstva
6. **Sanja Simper**, prof. članica povjerenstva
7. **Mirko Bilić-Centić**, prof., član

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
- analiza i prezentacija rezultata DM provedene u lipnju i srpnju 2025. (Nastavničko vijeće) - ispitno povjerenstvo- vremenik DM u šk.god. 2025./26. - analiza jesenskog roka (NV) - komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om	rujan
- ažuriranje baze podataka učenika - županijski skup koordinatora - informacije Nastavničkom vijeću – analiza, upute - komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om	listopad

- organizacija roditeljskih sastanaka - upute roditeljima i učenicima (Pripreme za DM 2025./26.) - kalendar, pravilnik, postupak prijave, kontakti - sastanci ispitnog povjerenstva - informacije Nastavničkom vijeću - priručnici o DM, Vodič kroz ispite DM - komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om	studen
- ažuriranje baze podataka učenika. - POČETAK PRIJAVA (1.12.25.) - kontrola prijave učenika u sustav NISPVU - podjela brošura DM, vodiča kroz ispite DM (ev.) - komunikacija s NCVVO i dm CARNET-om - brošura DM (analiza, upute - na satima razrednika)	prosinac
- prikupljanje i ažuriranje prijave učenika - ispitno povjerenstvo – ANALIZA PRIJAVA - seminari – županijski skup i sl. - komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om	siječanj
- analiza prikupljenih i ažuriranje konačnih prijava učenika četvrtih razreda - Vodič kroz nacionalne ispite (analiza na satima razrednika) - komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om - pripreme za eventualnu probnu maturu (na razini RH) - sastanci ispitnog povjerenstva - informacije NV-u	veljača
- komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om - provedba probne državne mature (eventualno) - informacije NV-u	ožujak
- komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om - provedba probne državne mature (eventualno) - seminar u organizaciji NCVVO	travanj svibanj
- ispitno povjerenstvo- utvrđivanje broja i popisa učenika koji su stekli pravo polaganja DM u ljetnom roku (učenici koji su prošli razred) - organizacija i provođenje ispita državne mature prema predviđenom vremeniku (dežurstva nastavnika, raspored učenika po ispitnim prostorijama) - priprema Obrazaca 5 i 6 i sl...) - primitak i povrat ispitnog materijala u NCVVO - komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om - informacije NV	lipanj

- komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om - prikupljanje i analiza konačnih rezultata ispita - ispitno povjerenstvo - rezultati DM u ljetnom roku; rješavanje eventualnih prigovora - izdavanje svjedodžbi o položenoj DM i potvrda o položenim izbornim predmetima	srpanj
- komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om - ispitno povjerenstvo - utvrđivanje broja i popis učenika koji su stekli pravo polaganja DM u jesenskom roku (nakon provedenih popravnih ispita) - organizacija i provođenje ispita državne mature u jesenskom roku prema predviđenom vremeniku (dežurstva nastavnika, raspored učenika po ispitnim prostorijama priprema Obrazaca 5 i 6 i sl...) - izdavanje svjedodžbi i potvrda o položenim izbornim predmetima	kolovoz rujan

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
9. 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
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. 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	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. 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
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2025. – 15. 2. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
8. 7. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 7. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 7. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 7. 2026.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. 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
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša 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
1. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	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
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
9. 9. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 9. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 9. 2026.

10.14. PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

Poslovi i radni zadaci tajnice Škole tijekom školske godine

KADROVSKI POSLOVI

- vođenje cjelokupne personalne dokumentacije djelatnika (matična knjiga zaposlenih, e-matica, CARNET id admin sučelje)
- unos podataka u Registar zaposlenih u javnim službama
- prijava i odjava djelatnika (HZZO, HZMO)
- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- vođenje evidencije o radnom vremenu nenastavnog osoblja
- izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta evidencija bolovanja i dr.

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- tajnik će kontinuirano pratiti propise i tumačenje istih
- uz to će raditi na poslovima izrade novih akata te pripremi sjednica Školskog odbora
- radit će na izradi ugovora, rješenja, odluka i sl.
- ujedno će realizirati zaključke i odluke Školskog odbora
- priprema sjednica Vijeća roditelja te vođenje zapisnika

OPĆI I ADMINISTRATIVNO - ANALITIČKI POSLOVI

- pripremanje, evidentiranje i raspoređivanje prispjele pošte i e-pošte
- evidentiranje, odašiljanje i arhiviranje prepiske škole
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja djelatnicima i učenicima
- izrada statističkih podataka
- izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi
- vođenje evidencije prijepisa ocjena
- briga o imovini i inventaru škole
- osiguranje preventivnih mjera protiv požara, elementarnih nepogoda i sl.
- rad sa strankama
- suradnja s računovodstvom, stručnom službom i ravnateljem
- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Zavodom za zapošljavanje, HZMO-om, HZZO-om te suradnja s ostalim školama
- stručno se usavršava
- rad u povjerenstvu za upis učenika u 1. razred srednje škole
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

RADNI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
- poslovi vezani za formiranje nove školske godine u e-matici i CARNET id admin - poslovi vezani za istovrijednost školskih svjedodžbi stečenih u inozemstvu radi nastavka srednjoškolskog obrazovanja, poslovi vezani za prijevoz učenika - poslovi vezani za osiguranje učenika, - izdavanje uvjerenja učenicima o pohađanju škole - kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja - pripremanje sjednice Školskog odbora i službeno vođenje zapisnika - izrada Rješenja o tjednim zaduženjima nastavnika - izrada ugovora za zakup sportske dvorane Marino Cvetković u Opatiji - - evidentiranje promjena vezanih za djelatnike u e-matici i Registru, Županijskoj riznici	rujan
- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora - priprema materijala za sjednicu Vijeća roditelja - kontrola dosjea djelatnika - objava natječaja za zapošljavanje ukoliko je potrebno - upućivanje novih radnika na ispite vezane za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec	listopad
- rad na izmjenama i dopunama općih akata - priprema materijala za sjednicu Školskog odbora - izdavanje potvrda učenicima i izrada duplikata svjedodžbi - tekući administrativni poslovi	studen
- poslovi vezani uz prirast arhivske građe - priprema materijala za sjednicu Školskog odbora - ažuriranje e-matice i CARNET id sustava	prosinac
- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora - pribavljanje ponuda za sistematske preglede zaposlenika i organizacija provedbe istih - tekući administrativni poslovi	siječanj
- poslovi vezani za provedbu školskih natjecanja - sudjelovanje u sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila - priprema materijala za sjednicu Školskog odbora - tekući administrativni poslovi	veljača

- sudjelovanje u organizaciji provedbe Županijskog natjecanja iz njemačkog jezika - tekući administrativni poslovi - rad u Upisnom povjerenstvu	ožujak
- tekući administrativni poslovi - rad u Upisnom povjerenstvu - priprema materijala za sjednicu Školskog odbora i objava natječaja za imenovanje ravnatelja Škole	travanj
- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora - tekući administrativni poslovi - narudžba pedagoške dokumentacije - priprema materijala za provođenje izbora ravnatelja na sjednici Nastavničkog vijeća, Skupu radnika i Vijeću roditelja	svibanj
- pripremanje natječaja za upis učenika u 1. razred srednje škole - izrada plana godišnjih odmora - izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora - izrada duplikata svjedodžbi - tekući administrativni poslovi	lipanj
- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora - upis učenika u 1. razred u suradnji sa školskom psihologinjom - tekući administrativni poslovi	srpanj
- prijava potrebe za zapošljavanje Zajedničkoj komisiji - objava natječaja za zapošljavanje i administracija provedbe testiranja kandidata - kadrovski poslovi, prijave i odjave, ugovori, odluke i rješenja - izdavanje uvjerenja učenicima o pohađanju škole	kolovoz

Napomena:

Prema uputama ravnatelja i ukazanoj potrebi, tajnik škole će obavljati i druge poslove i zadaće.

Poslovi i radni zadaci voditeljice računovodstva Škole tijekom školske godine:

- vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija, analitičke evidencije dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti, kratkotrajne nefinancijske imovine - sitan inventar po vrsti, količini i vrijednosti, vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza, vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja, vođenje ostalih pomoćnih knjiga;

- pripremni poslovi vezani uz obračun i isplatu plaće, dodataka na plaće i ostalih naknada od nesamostalnog rada, obračun i isplata dohotka od nesamostalnog rada;
- pripremni poslovi vezani uz obračun i isplatu naknade za trošak prijevoza na posao i s posla, obračun i isplata naknade za trošak prijevoza na posao i s posla;
- pripremni poslovi vezani uz obračun i isplatu ostalih materijalnih prava zaposlenika, obračuni i isplata materijalnih prava zaposlenika;
- pripremni poslovi vezani uz obračun i isplatu drugog dohotka, obračuni i isplata drugog dohotka;
- blagajničko poslovanje (evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika);
- izdavanje, kontrola obračuna i isplata putnih naloga;
- kreiranje zahtjeva za plaćanje prema Primorsko-goranskoj županiji za dodjelu sredstava za financiranje materijalnih i financijskih rashoda Škole;
- kreiranje, ispis i plaćanje naloga za plaćanje s računa Škole;
- knjiženje poslovnih promjena na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka događaja (ulazni i izlazni računi, obračun i isplata plaća i naknada, obračun i isplata drugog dohotka, promet žiro računa - priliva i odliva, zatvaranje potraživanja od HZZO-a i smanjenje obveze prema Državnom proračunu);
- kontakti s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Primorsko-goranskom županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.);
- izdavanje potvrde o plaći zaposleniku za ostvarivanje prava na dječji vrtić, dječji doplatak, kredit i slično;
- obračun i predaja doznaka za bolovanja na teret HZZO;
- kontinuirano rashodovanje i isknjiženje imovine;
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Primorsko-goranske županije, a vezani uz sastavljanje računovodstvenih planova, izvješća i slično;
- praćenje zakonskih i podzakonskih akata posredstvom literature, stručnih usavršavanja ili na bilo koji drugi dostupan način.

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Sastavljanje izvješća o rezultatima popisa; Sastavljanje Odluka o rashodu i isknjiženju osnovnih sredstava i sitnog inventara. Sastavljanje statističkih izvještaja: Godišnji izvještaj o zaposlenima i isplaćenoj plaći (RAD-1G)	rujan
Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda	rujan listopad
Sastavljanje periodičnog financijskog izvještaja	listopad
Izrada Prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija	listopad
Usklađenje potraživanja i obveza na dan 31. listopada	studeni
Pripremne radnje vezane uz popis imovine i obveza	prosinac
Ostale pripremne radnje vezane uz sastavljanje godišnjeg financijskog izvještaja	prosinac
Utvrđivanje i evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva, inventurnih viškova i manjkova	siječanj
Sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja: Balance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primitcima i izdadcima, Izvještaja o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaja o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaja o obvezama, te Bilješki uz financijske izvještaje	siječanj
Vođenje poreznih kartica zaposlenika te uručenje IP obrazaca zaposlenicima na zahtjev	siječanj
Popunjavanje potvrda za isplaćene druge dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima	siječanj
Otvaranje poslovnih knjiga za novu poslovnu godinu	siječanj
Sastavljanje Izvještaja o izvršenju financijskog plana Škole	veljača

Popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti temeljem provedenog testiranja	veljača
Zaključivanje poslovnih knjiga	veljača
Sastavljanje periodičnog financijskog izvještaja	travanj
Sastavljanje statističkih izvještaja: Godišnji izvještaj o investicijama u dugotrajnu imovinu (INV-P)	travanj
Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda	travanj – svibanj
Pripremne radnje vezane uz sastavljanje polugodišnjeg financijskog izvještaja	lipanj
Sastavljanje periodičnog financijskog izvještaja; Sastavljanje polugodišnjeg izvještaj o izvršenju financijskog plana Škole	srpanj
Popis imovine	kolovoz

Poslovi i radni zadaci domara- ložača–školskog majstora – kotlovnika

- nadzire radove koji se povremeno izvode u školi
- održava sve vrste instalacija i svakodnevno kontrolira njihovu ispravnost
- popravlja i održava namještaj, stolariju i učila
- vrši manje popravke u zgradi (brave, zamjena sijalica, stakla, osigurača za struju, slavina za vodu, kontrolira dozatore za dezinfekciju ruku i sl.)
- uključuje centralno grijanje škole i brine se o pravovremenom zagrijavanju
- nabavlja gorivo i brine o njegovom racionalnom trošenju
- otvara i zatvara zgradu ako za tim postoji potreba subotom radi održavanja fakultativne nastave
- vodi brigu o protupožarnoj zaštiti, stanju hidranta, urednosti i rasporedu protupožarnih aparata
- obavještava ravnatelja i tajnicu o nastalim štetama, kvarovima kao i o stanju objekta i opreme
- radi na ličenju zidova i namještaja
- otvara i zatvara školsku zgradu u dogovoru sa spremačicom
- sudjeluje u radu Povjerenstva za provođenje godišnjeg popisa imovine škole
- uređuje školski vrt i brine o školskom okruženju
- po potrebi preuzima poštu i odnosi istu
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Poslovi i radni zadaci spremačice

- čisti i održava prostorije prema utvrđenom rasporedu
- detaljno čisti učionice, mete, provjetrava te pere školske ploče i spužve
- obavezno prema potrebi, a najmanje jednom mjesečno pere prozorska stakla te stakla na vitrinama i oglasnim pločama
- donosi i odnosi poštu
- čisti stepenište na ulazu u zgradu i školsko dvorište
- otvara i zatvara zgradu u dogovoru s kućnim majstorom
- za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora za učenike temeljito čisti i uređuje sav prostor dijela školske zgrade
- obavlja i druge poslove prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

10.15. PLAN I PROGRAM POVJERENICE ZAŠTITE NA RADU

Redni broj	Područje rada	Sadržaj poslova i radnih zadataka	Godišnji broj sati
1.	Primjena pravila zaštite na radu kod poslodavca	-Primati primjedbe radnika u vezi s primjenom pravila zaštite na radu te ih prenositi ravnatelju -Podnositi ravnatelju prijedloge vezane uz donošenje odluka iz zaštite na radu -Zahtijevati od ravnatelja poduzimanje odgovarajućih mjera u svrhu smanjenja i otklanjanja rizika -Podnositi pritužbe tijelima nadležnim za zaštite na radu	6 6 2 2
2.	Organizacija obavljanja poslova zaštite na radu	-Izvršiti uvid i koristiti dokumentaciju Škole iz zaštite na radu -Pozvati nadležnog inspektora kada ocijeni da su ugroženi sigurnost i zdravlje radnika, kada ravnatelj ili Školski odbor propušta ili odbija provoditi potrebnu zaštitu na radu. -Prisustvovati inspekcijskim pregledima i očitovati se na činjenično stanje koje utvrdi nadležni inspektor -Sudjelovati s ravnateljem u planiranju unapređivanju uvjeta rada	8 2 2 6

3.	Obavješćivanje i osposobljavanje u vezi sa zaštitom na radu	-Izvijestiti nadležnog inspektora i specijalistu medicine rada o svojim zapažanjima, odnosno zapažanjima radnika -Osposobljavati se za obavljanje poslova povjerenika radnika za zaštitu na radu -Biti obaviješten o svim promjenama koje utječu ili bi mogle utjecati na zaštitu na radu -Obavještavati radnike o provedbi zaštite na radu	2 8 4 6
4.	Prevenција rizika na radu i u vezi s radom te njezine učinke na zdravlje i sigurnost radnika	-Svojim djelovanjem poticati radnike na provedbu zaštite na radu -Stalno proširivati i unapređivati znanje te pratiti i prikupljati obavijesti od važnosti za svoj rad	8 8
5.			70

Sukladno svojim dužnostima, Povjerenik zaštite na radu, skrbi o sigurnosti učenika i nastavnika u vrijeme njihova boravka u prostoru škole. Plan evakuacije izrađen je prema pravilima struke od strane ovlaštene tvrtke CENTAR ZAŠTITE NA RADU. Oznake evakuacije nalaze se u prostorima škole na vidljivom mjestu. Škola će ove školske godine provesti najmanje dvije vježbe evakuacije i to jednu u prvom a drugu u drugom polugodištu. Plan evakuacije kao i Izvješće o provedenom ravnatelju će dostaviti Povjerenik zaštite na radu i to u roku od petnaest dana.

11. STRATEGIJA RAZVOJA GIMNAZIJE (2021. – 2026.)

11.1. ŠKOLSKO OZRAČJE

U narednom razdoblju želimo izgrađivati okruženje i ozračje u školi u kojem će svaki učenik i svaki član kolektiva moći razvijati svoje sposobnosti u skladu sa svojim mogućnostima. Radionicama i kvalitetnim predavanjima poticati će se učenje i razvoj komunikacijskih vještina djelatnika kako bismo svjesno razumjeli sebe i druge te poboljšali kvalitetu odnosa među svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa. Pored razvoja komunikacijskih vještina naglasak će biti na ravnopravnosti svih djelatnika, timskom radu te poticanju pozitivne atmosfere kroz različite aktivnosti.

11.2. DJELATNICI

Od nastavnika, administrativnog i tehničkog osoblja očekuje se pozitivan stav, profesionalnost, lojalnost ustanovi, volju za suradnjom u ostvarenju misije i vizije škole, prilagodbu dinamičnim promjenama u institucijskom i nastavnom okruženju te poduzetnički duh orijentiran unapređenju vlastite kvalitete kao djela resursa škole i kvalitete škole kao ustanove, uz poštovanje etičkog kodeksa i standarda čestitosti. Uloga nastavnika je u odgojno-obrazovnom procesu nezaobilazna. Uz uvjete i sredstva rada koje im treba osigurati za kvalitetan i uspješan rad, nastavnike treba poduprijeti i u njihovom stručnom usavršavanju, želji za napredovanjem kao i u autonomiji izbora metoda i oblika rada na što cilja i aktualna kurikularna reforma. Izazovi za nastavnike u odgojno-obrazovnom sustavu vrlo su složeni i veliki te samo kompetentni i stručni nastavnici koji su spremni na praćenje stalnih promjena mogu postati i ostati dobri i kvalitetni nastavnici i učitelji. Na poseban način treba voditi brigu o nastavnicima koji kontinuirano postižu izvrsne rezultate i svojim radom doprinose općoj kulturi ustanove i njenoj prepoznatljivosti u javnosti.

11.3. UČENICI

Učenici su ti koje odgajamo i obrazujemo kako bi bili ravnopravni članovi društva u kojem će maksimalno ostvarivati svoje osobne potencijale. Sukladno tomu nastojat ćemo osigurati poticajno okruženje za podizanje kvalitete nastave u kojoj će učenik biti glavni čimbenik procesa, a ishod očekivani rezultat rada. Samovrednovanjem će se uvažavati mišljenja i potrebe učenika koji će biti uključeni u buduća strateška planiranja razvoja Škole, odnosno nastave i uvjeta rada. Nastava mora biti jasno strukturirana i temeljiti se na jasnom dogovoru o obvezama i pravilima, ali i pravima i slobodama. Održavat će se u primjerenom prostoru te će učiteljima i učenicima biti dostupna potrebna nastavna sredstva i pomagala koja će omogućiti provođenje istraživačke i inovacijske nastave.

Kako bi se osigurao razvoj zdravog okruženja, humani pristup učenicima će se sustavno primjenjivati u svakodnevnom radu kroz rad u razredu, komunikaciju u slobodno vrijeme te preventivne programe i radionice. Inzistirat ćemo na dosljednosti vezano uz poticanje učenika na kulturno ophođenje, pristojno ponašanje, poštivanje starijih i slabijih te brigu za radni prostor i okoliš škole.

Svake će se godine izbor izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti promišljati s ciljem nadopune sadržaja Kurikuluma škole te usklađivati sa stvarnim potrebama i interesima

učenika. Poseban fokus želimo staviti na prepoznavanje darovitih učenika i onih učenika koji pokazuju interes za pojedinačna područja te im omogućiti dodatne aktivnosti kojima će poticati razvoj kreativnosti.

11.4. RODITELJI

Kako bi općenito uvjeti rada u školi kao i odgojno-obrazovni rezultati bili poticajni i zadovoljavajući neophodni su suradnja i partnerstvo između glavnih dionika složenog školskog života: učenika, nastavnika i roditelja. Stoga ćemo u narednom razdoblju nastojati razvijati partnerski odnos roditelja i Škole i to osobito putem Vijeća roditelja koje će svojim idejama, prijedlozima, pohvalama, ali i konstruktivnom kritikom dati svoj doprinos u povećanju kvalitete rada škole.

11.5. FINANCIJE I MATERIJALNI UVJETI RADA

Upravljanje financijama usko je povezano s odgojno-obrazovnim ciljevima Škole, stoga je jasno da je jedan od osnovnih zadataka kvalitetno planiranje prihoda i rashoda školskog proračuna. Zakonom o odgoju i obrazovanju detaljno je propisano što se sve financira i sufinancira sredstvima državnog proračuna, a što sredstvima lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima je ostavljena mogućnost da utvrde šire javne potrebe u školstvu koje će onda financirati vlastitim prihodima. Osnovni preduvjet kvalitetnog upravljanja financijama je spoznavanje važnosti donošenja politike škole koja će rezultirati pozitivnim financijskim učincima. S obzirom na to, iako se čini teškim, valja ustrajati na pronalaženju i drugih, dodatnih izvora financiranja, osim onih već uobičajenih. Potencijali ove škole veliki su, a pružanje znanja naša je misija. Namjera nam je raditi na stvaranju programa putem kojih bismo maksimalno iscrpili mogućnost apliciranja na fondove iz kojih bismo za Školu osigurali dodatne izvore financiranja za poboljšanje uvjete rada. Namjera nam je u narednom razdoblju bolje iskoristiti mogućnosti potpore i suradnje s lokalnom zajednicom; kako s Gradom Opatijom tako i s gospodarskim subjektima i stručnjacima. U procesu razvijanja plana gospodarenja školskom zgradom za naredno dulje vremensko razdoblje neophodna je suradnja i dogovor strategije obnove s Osnivačem te Hotelijersko-turističkom školom.

11.6. PROMIDŽBA ŠKOLE I SURADNJA

Kako bi se omogućio napredak i razvoj ustanove neminovno je uvođenje sustava mjerenja rezultata. Samo kroz mjerenje rezultata možemo ustanoviti u čemu smo dobri, a u čemu trebamo nadogradnju, pomoć i usavršavanje kako bismo bili još bolji. Prikupljeni podaci nužni su za izradu potpunijeg i kvalitetnijeg razvojnog plana škole. Nužno je provesti podizanje svijesti o kulturi ustanove, tj. njenoj prepoznatljivosti u javnosti, a to se najbolje postiže prezentacijom uspjeha škole. U tu svrhu namjera nam je oformiti tim djelatnika Škole koji će razraditi detaljan plan promidžbe naše škole među učenicima i njihovim roditeljima osnovnih škola iz Opatije, Lovrana, Matulja, Kastva, Viškova, ali i što većeg broja riječkih osnovnih škola. Jedan od glavnih aduta ove promidžbe bit će na prezentaciji kvalitete nastave, zanimljivih projekata, raznovrsnih izvannastavnih aktivnosti te novoj mrežnoj stranici škole, s ciljem da privučemo što veći broj učenika ali i osiguramo stabilan i kontinuiran razvoj opatijske gimnazije koja bi trebala (p)ostati perjanica srednjoškolskog obrazovanja ovoga kraja.

12. PRILOZI

- a) TABLICA DEŽURSTVA DJELATNIKA (A smjena - jutro)
- b) TABLICA DEŽURSTVA DJELATNIKA (B smjena – popodne)
- c) TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA (e-Matica)
- d) RASPORED SATI (online-Microsoft Teams)
- e) TABLICA PREDMETNIH I RAZREDNIH INFORMACIJA (web stranica škole)
- f) ODLUKA ŠKOLSKOG ODBORA O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

POGOVOR

Zahvaljujem svim nastavnicima, stručnim suradnicama kao i tehničko administrativnoj službi na predanom radu, entuzijazmu i motivaciji koje nesebično prenose u svakodnevne obveze. Upravo zahvaljujući njihovoj podršci i suradnji, ovaj dokument je nastao s jasnim ciljem da unaprijedimo kvalitetu nastave i stvorimo što bolje uvjete za razvoj naših učenika u Gimnaziji Eugena Kumičića Opatija.

Opatija, 30. rujna 2025.

Ravnatelj:

Boris Barbarić, dipl.theol.

A) DEŽURSTVO DJELATNIKA – JUTARNJA SMJENA

DEŽURSTVO DJELATNIKA GIMNAZIJE EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA – ŠK.GOD 2025./26.

A – SMJENA (jutro)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.sat	K. GRBAC	K. GRBAC	K. GRBAC	K. GRBAC	K. GRBAC
2.sat	K. MATOTA BABIĆ	E. PETRIČIĆ	M. BILIĆ-CENTIĆ	E. PETRIČIĆ	E. PETRIČIĆ
3.sat	I. ČERNEHA	S. SIMPER	N. FRKOVIĆ-ĐORĐEVIĆ	K. STANIČIĆ	G. ZURAK
4.sat	B. TOPOLNIK	H. CASER	A. MARKOVIĆ	A. BUGER	T. DEDIĆ
5.sat	S. TROPPER TRINAJSTIĆ	S. PRISTER MAUHAR	O. KVASINA	R. BUBANJ	S. SERGO
6.sat	E. PETRIČIĆ	K. PERKOVIĆ	I. BRKAŠIĆ	J. BOGDANOVIĆ	B. ZELJKOVIĆ JAUKOVIĆ
7.sat	T. POŠČIĆ	T. POŠČIĆ	T. POŠČIĆ	T. POŠČIĆ	T. POŠČIĆ

***Dežurstva se obavljaju za vrijeme nastave i malih odmora.**

****Primopredaja dežurstva se vrši za vrijeme malog odmora. U slučaju opravdanog kašnjenja pozvati tehničku službu.**

*****Za vrijeme velikog odmora dežurstvo obavlja tehnička služba: ULAZ – PRIZEMLJE: T. Pošćić; 1. KAT: E. Petričić i Klaudia Grbac**

B) DEŽURSTVO DJELATNIKA – POPODNEVNA SMJENA

DEŽURSTVO DJELATNIKA GIMNAZIJE EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA – ŠK.GOD 2025./26.

B – SMJENA (popodne)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.sat	K. GRBAC	K. GRBAC	K. GRBAC	K. GRBAC	K. GRBAC
2.sat	K. MATOTA BABIĆ	E. PETRIČIĆ	T. DEDIĆ	K. STANIČIĆ	E. PETRIČIĆ
3.sat	O. KVASINA	B. ZELJKOVIĆ JAUKOVIĆ	I. ČERNEHA	S. TROPPER TRINAJSTIĆ	R. BUBANJ
4.sat	I. BRKAŠIĆ	H. CASER	N. FRKOVIĆ-ĐORĐEVIĆ	J. ŠKARE-MANOJLOVIĆ	S. PERMAN BENKOVIĆ
5.sat	M. BILIĆ-CENTIĆ	S. PRISTER MAUHAR	S. SERGO	G. ZURAK	A. BUGER
6.sat	E. PETRIČIĆ	K. PERKOVIĆ	E. PETRIČIĆ	E. PETRIČIĆ	S. SIMPER
7.sat	T. POŠČIĆ	T. POŠČIĆ	T. POŠČIĆ	T. POŠČIĆ	T. POŠČIĆ

*Dežurstva se obavljaju za vrijeme nastave i malih odmora u holu škole.

**Primopredaja dežurstva se vrši za vrijeme malog odmora. U slučaju opravdanog kašnjenja pozvati tehničku službu.

***Za vrijeme velikog odmora dežurstvo obavlja tehnička služba: ULAZ – PRIZEMLJE: T. Pošćić; 1. KAT: E. Petričić; SUTEREN: Klaudia Grbac.

