REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA
Drage Gervaisa 2, 51410 Opatija
www.gimnazija-opatija.hr

❖

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2026./2027.

❖

Opatija, rujan 2026.

GIMNAZIJA EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA
Drage Gervaisa 2, 51410 Opatija

Klasa: 007-04/26-01/10
Ur. broj: 2156-14-02-26-6
Opatija, 30. rujna 2026.

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 18. sjednici održanoj dana 30. rujna 2026. 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 2026./2027.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:
Sandra Sergo, prof.

Republika Hrvatska OPATIJA I. EUGENA KUMIČIĆA GIMNAZIJA

Sandra Sergo

SADRŽAJ

PROGRAM RADA 1

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI 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

4.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE NASTAVNIKA 11

4.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA U ORGANIZACIJI ŠKOLE 11

5. **ORGANIZACIJA RADA** 12

5.1. KURIKULUMI 12

5.2. PREGLED RADNIH I OSTALIH DANA 13

5.3. RAZREDNI ODJELI 14

5.4. PREGLED BROJA SATI I PROGRAMA STRANIH JEZIKA 22

5.5. IZBORNA NASTAVA 23

5.6. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA 24

5.7. FAKULTATIVNA NASTAVA 24

5.9 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 25

5.10. NATJECANJA 26

6. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE 26

6.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA 26

6.2. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA 29

6.10. KALENDAR RADA ZA ŠK.GOD. 2026./27. 32

7. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE 34

7.1. DOČEK UČENIKA PRVIH RAZREDA 34

7.2. USUSRET BOŽIĆU 34

7.3. DAN ŠKOLE 34

7.4. MATURALNE ZABAVE 34

7.5. PROMOCIJA ŠKOLSKOG LISTA „EUGENIJE“ 34

7.6. SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI MATURANTIMA 35
8. IZVANUČIONIČKA NASTAVA 35
8.1. NAGRADNI IZLET 35
8.2. JESENSKI ŠKOLSKI IZLET 35
8.3. ADVENTSKI IZLET U AUSTRIJU 35
8.6. školska ekskurzija za prve i druge razrede 36
8.7. ŠKOLSKA EKSKURZIJA – MATURALNO PUTOVANJE 36
8.8. TERENSKE NASTAVE 37
8.9. POSJETE 37
9. PROGRAMI I PROJEKTI ŠKOLSKE USTANOVE 38
9.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI 38
9.2. PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA BORBU PROTIV PUŠENJA 41
9.3. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA 43
9.4. ŠKOLSKI PROJEKTI 44
10. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE 54
10.1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 54
10 .2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 56
10.3. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA 56
10.4. PLAN RADA RAZREDNIKA 57
10.5. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA 60
10.6. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA 61
10.7. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA 63
10.8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA 64
10.9. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA 68
10.10. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE 73
10.11. PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORICE ZA DRŽAVNU MATURU 76
10.12. PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE 80
10.13. PLAN I PROGRAM POVJERENICE ZAŠTITE NA RADU 87
11. STRATEGIJA RAZVOJA GIMNAZIJE (2026. – 2031.) 89
12. PRILOZI 92
A) DEŽURSTVO DJELATNIKA – JUTARNJA SMJENA 93
B) DEŽURSTVO DJELATNIKA – POPODNEVNA SMJENA 94

P R O G R A M R A D A

Školska godina 2026./2027.

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

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 17. rujna 2026. godine pod brojem Tt- 26/5645-5 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:	*Gimnazija Eugena Kumičića Opatija, Opatija*
Adresa, županija:	*Drage Gervaisa2, 51410 Opatija Primorsko goranska županija*
Šifra ustanove:	*08-058-502*
Ukupni broj učenika:	*164*
Ukupni broj odjela:	*8*
Ukupni broj djelatnika:	*32*
Ravnatelj + nastavnici	*1 + 24*
- stručnih suradnika	*1+1*
- administrativno – tehničkog osoblja	*6*
Obrazovna područja – programi:	*-opća gimnazija* *-jezična gimnazija* *-eksperimentalni program - program diplomatske gimnazije*
Trajanje obrazovanja:	*4 godine*

e-Matica:

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

1.1. PROGRAMI

Škola ostvaruje programe opće i jezične gimnazije te eksperimentalni program diplomatske gimnazije.
Opća gimnazija - šifra 320104
Jezična gimnazija - šifra 320304
Eksperimentalni program – program diplomatske gimnazije – šifra 321111

BROJ RAZREDNIH ODJELA, UČENIKA I DJELATNIKA

U školskoj godini 2026./2027. upisano je osam razrednih odjela, četiri općeg (1.a,2.a, 3a. i 4.a) i tri jezičnog programa (2.b, 3.b i 4.b) i jedan razredni odjel eksperimentalnog programa – diplomatske gimnazije sa sveukupno 164 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, operativnu djelatnicu za sigurnost i civilnu zaštitu 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.	3.9.2026.
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 suteren, 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 m^2. 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.
U 2026. godini sanirana je terasa zbog prodora vlage u ured školske psihologinje i učionicu br. 2 u suterenu školske zgrade. Postavljena je hidroizolacija na postojeće keramičke pločice i dodatni premaz i to sredstvima Osnivača temeljem zahtjeva škole za hitnom intervencijom.

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 prizemljui 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.

Fond knjižne građe u inventarnoj knjizi gimnazije čine 4 443 sveska knjiga, od čega 260 jedinica pripada fondu referentne, a 150 fondu zavičajne zbirke. U periodu od 1. rujna 2025. godine do 31. kolovoza 2026. godine nabavljeno je knjiga u vrijednosti od 444,17 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

Ured ravnatelja nalazi se u prizemlju te je u srpnju 2026. dodatno opremljen novim konferencijskim stolom i stolicama za potrebe održavanja sastanaka.

Ured tajnice nalazi se na prvom katu, a ured školske psihologinje u suterenu škole.

Ured voditeljice računovodstva kojeg dijeli s koordinatoricom državne mature nalazi u prizemlju. Svi uredi su opremljeni i zadovoljavaju potrebe djelatnika.

Zahodi

U školi se nalaze 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 2025. godine 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 i HT škole. U suradnji s Parkovima i nasadima vrt se održava, a planira se izgradnja manjeg mediteranskog vrta i učionice na otvorenom za što se škola javila na natječaj za preventivne programe Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih.

2.2. OPREMA I NASTAVNA SREDSTVA

U periodu od 1. rujna 2025. godine do 31. kolovoza 2026. godine nabavljeno je sitnog inventara u vrijednosti od 689,22 eura (okviri za slike, set košarkaških lopti, badminton reketi, nastavni materijal za nastavu kemije, bojler za nastavnički wc), prijenosno računalo uz pripadajuću računalnu opremu i računalne opreme u vrijednosti 513,01 eura, knjiga u vrijednosti od 440,00 eura, te udžbenika u iznosu 589,90 eura.

Prenesenim sredstvima od prodaje zemljišta financirana je uredska oprema za ured ravnatelja i tajništva u vrijednosti 2.496,91 eura. Nabavljeno je sljedeće: konzolni stolovi za knjižnicu, multifunkcionalni uređaj, monitor, stolice, konferencijski stol, te ormarić za dokumente.

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	24/13	23/14	20/12	12/12	24/13	11/9	26/13	24/18
Broj ponavljača u razredu/ djevojaka	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	1/0
Broj odličnih učenika/ djevojaka	5/3	0/0	3/3	0/0	3/1	1/1	6/4	2/2
Broj učenika s teškoćama/ djevojaka	1/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0

4. DJELATNICI USTANOVE

Red. broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto	Godina roď. /staža	Nastavnih/ radnih sati tjedno	Radni odnos
1.	**Tomislav Atelj**	**VSS**	**mag. teologije**	**vjeroučitelj katoličkog vjeronauka**		**6** (11)	**neodređeno**
2.	**Ana Babić**	**VSS**	**prof. hrvatskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti**	**nastavnica talijanskog jezika**		**7 (**13)	**neodređeno**
3.	Boris Barbarić	VSS	dipl. teolog	ravnatelj		40	određeno
4.	Mirko Bilić-Centić	VSS	prof. fizičke kulture	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture		**22** (40)	neodređeno
5.	Jelena Bogdanović	VSS	prof. francuskog i španjolskog	nastavnica francuskog i španjolskog jezika		**4** (8)	neodređeno
6.	Ružica Bubanj	VSS	prof. pedagogije i engleskog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika		**7** (13)	određeno
7.	Antonija Buger	VSS	dipl. inženjer biologije	nastavnica biologije		**22** (40)	neodređeno
8.	Helen Caser	VSS	prof. psihologije	nastavnica psihologije		**4 (7)**	neodređeno
9.	Ivana Černeha	VSS	dr. sc. iz znanstvenog područja hum. znanosti, znanstvenog polja filozofije mag.edu.philo. et mag.paed.	nastavnica filozofije, logike i etike		**17** (32)	Neodređeno
10.	Tea Dedić	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskoga jezika		**12** (24)	neodređeno
11.	Nataša Frković Đorđević	VSS	prof. talijanskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	nastavnica talijanskog jezika		**14** (27)	neodređeno
12.	Klaudia Grbac	SSS	konobar	spremačica		**20**	neodređeno
13.	Tanja Kalčić	SSS	turističko-hotelijerski komercijalist	operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu		40	neodređeno
14.	Ivana Kovač Marenčić	VSS	dipl. oec.	voditeljica računovodstva		**40**	neodređeno

15.	Oliver Kvasina	VSS	prof. geografije	nastavnik geografije	[redacted]	**15** (27)	neodređeno
16.	Ela Mandalenić	VSS	sveučilišna magistra portugalskog jezika i književnosti i sveučilišna magistra edukacije sociologije	nastavnica sociologije i politike i gospodarstva	[redacted]	**6 (**11)	određeno
					[redacted]		
17.	Ana Marković	VSS	dipl. arheolog i prof. latinskog i rimske književnosti	nastavnica latinskog jezika	[redacted]	**13** (24)	neodređeno
18.	Sanja Marušić	VSS	dipl. psiholog – profesor	stručna suradnica-psihologinja	[redacted]	**40**	neodređeno
19.	Kristina Matota Babić	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika	[redacted]	**21** (40)	neodređeno
20.	Vesna Negrić	VSS	dipl. ekonomist	tajnica	[redacted]	**40**	neodređeno
21.	Sanja Perman Benković	VSS	prof. matematike i informatike	nastavnica informatike i matematike	[redacted]	**21** (40)	neodređeno
22.	Elena Petričić	NKV	radnica	spremačica	[redacted]	**40**	neodređeno
23.	Toni Poščić	SS	majstor održavanja i grijanja	domar-kotlovničar	[redacted]	**40**	neodređeno
24.	Sandra Sergo	VSS	prof. matematike i informatike	nastavnica matematike	[redacted]	**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	[redacted]	**22** (40)	neodređeno
26.	Kristina Staničić	VSS	prof. hrvatskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	stručna suradnica – knjižničarka / nastavnica hrvatskoga jezika	[redacted]	**20/20** (40)	neodređeno
27.	Jasminka Škare Manojlović	VSS	prof. biologije i kemije	nastavnica kemije	[redacted]	**22** (40)	neodređeno
28.	Branka Topolnik	VSS	prof. njemačkog jezika i književnosti i dipl. povjesničar umjetnosti	nastavnica njemačkog jezika i likovne umjetnosti	[redacted]	**21** (40)	neodređeno
29.	Sintija Tropper	VSS	prof. matematike i fizike	nastavnica fizike i matematike	[redacted]	**22** (40)	neodređeno
30.	Brankica Zeljković Jauković	VSS	prof. engleskog i njemačkog jezika	nastavnica engleskog jezika	[redacted]	**21** (40)	neodređeno
31.	Gordana Zurak	VSS	mr.sc., prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskoga jezika	[redacted]	**20** (40)	neodređeno
32.	Hidajet Hasanović	VSS	dipl. teolog	Vjeroučitelj islamskog vjeronauka	[redacted]	**1 (2)**	određeno

4.1. 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 prema prijedlogu 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

4.2. 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, rada s darovitima te s djecom s posebnim potrebama.

4.3. DJELATNICI ŠKOLE KOJI SU NAPREDOVALI U ZVANJU:

- Jelena Bogdanović – nastavnik mentor (nastavnica Španjolskog i Francuskog jezija)
- dr.sc. Ivana Černeha – nastavnik mentor (nastavnica Filozofije, logike i Etike)
- Ana Marković – nastavnik mentor (nastavnica Latinskog jezika
- Kristina Matota Babić – nastavnik mentor (nastavnica Njemačkog jezika)
- Sintija Tropper – nastavnik mentor (nastavnica Fizike i Matematike)
- mr.sc. Gordana Zurak – nastavnik savjetnik (nastavnica Hrvatskog jezika)

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 Hotelijersko-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 te plaži Tomaševac.

Tijekom nastavne godine organizirano je dežurstvo nastavnika. 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. Temeljem navedene dokumentacije i zahtjeva škole dobivena je suglasnosti za zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu 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.

Temeljem Rješenja MZOM od 23. travnja 2026. godine, Školi je odobreno izvođenje eksperimentalnog programa – programa diplomatske gimnazije za učenike jednog razrednog odjela koji upisuju prvi razred u šk.god. 2026./2027. Stručno – pedagoško vrednovanje eksperimentalnog programa diplomatske gimnazije provodit će Agencija za odgoj i obrazovanje te Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja tijekom trajanja eksperimentalnog programa.

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 7. rujna 2026. 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.

5.2. PREGLED RADNIH I OSTALIH DANA

za potrebe planiranja nastavničkih zaduženja u šk. God. 2026./2027. za razdoblje od 1.9.2026. do 31.8.2027. 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	18	18	18	-	-	-	18
X	22	22	22	-		-	22
XI	20	20	20	-	1	-	21
XII	17	17	17	2	1	3	23
I	17	17	17	2	2	-	21
II	15	15	15	5	-	-	20
III	18	18	18	3	1	1	23
IV	20	20	20	2	-	-	22
V	20	20	15	-	1	-	21
VI	11	11	-	10	1	-	22
VII	-	-	-	11	-	11	22
VIII	-	-	-	7	1	14	22
Ukupno	**178**	**178**	**162**	**42**	**8**	**4+25**	**257**
Minimum potrebnih radnih dana	175	175	160				
Višak radnih dana	3	3	2				
Ukupno radnih sati	**178x8=1424**	**178x8=1424**	**162x8=1296**	**42x8=336**	**8x8=64**	**29x8=232**	**257x8=2056**

5.3. RAZREDNI ODJELI

Program: OPĆA GIMNAZIJA
Razredni odjel: **I. A**
Razrednica: **Gordana Zurak,** prof.
Zamjenica: Sanja Perman Benković, prof.
Školska godina 2026./2027.

Nastavni predmet	**Br. Sati tjedno**	**Br. Sati godišnje 35 tjedana**	**Predmetni nastavnik**
Hrvatski jezik	4	140	Gordana Zurak
1. Strani jezik			
Engleski jezik	3	105	Brankica Zeljković Jauković
2. Strani jezik			
Njemački jezik	2*	70*	Kristina Matota Babić
Talijanski jezik	2*	70*	Ana Babić
Latinski jezik	2	70	Ana Marković
Glazbena umjetnost	1	35	
Likovna umjetnost	1	35	Branka Topolnik
Povijest	2	70	Sanja Simper
Geografija	2	70	Oliver Kvasina
Matematika	4	140	Sanja Perman Benković
Fizika	2	70	Sintija Tropper
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Buger
Informatika	2	70	Sanja Perman Benković
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
Izborna nastava			
Etika	1*	35*	Ivana Černeha
Vjeronauk	1*	35*	Tomislav Atelj
Ukupno	32	1120	

Ravnatelj:
Boris Barbarić, dipl.theol.
Opatija, 1. 9. 2026.

Program: DIPLOMATSKA GIMNAZIJA
Razredni odjel: **I. B**
Razrednica: **Kristina Matota Babić**, prof.
Zamjenik: Ana Babić, prof.
Školska godina 2026./2027.

Nastavni predmet	**Br. Sati tjedno**	**Br. Sati godišnje 35 tjedana**	**Predmetni nastavnik**
Hrvatski jezik	4	140	Gordana Zurak
1. Strani jezik			
Engleski jezik	4	140	Brankica Zeljković Jauković
2. Strani jezik			
Njemački jezik	3*	105*	Kristina Matota Babić
Talijanski jezik	3*	105*	Ana Babić
Latinski jezik	2	70	Ana Marković
Glazbena umjetnost	1	35	
Likovna umjetnost	1	35	Branka Topolnik
Povijest diplomacije	1	35	Sanja Simper
Povijest	2	70	Sanja Simper
Geografija	2	70	Oliver Kvasina
Matematika	3	105	Sandra Sergo
Informatika	1	35	Sanja Perman Benković
Fizika	2	70	Sintija Tropper
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Buger
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
Izborna nastava			
Etika	1*	35*	Ivana Černeha
Vjeronauk	1*	35*	Tomislav Atelj
Ukupno	33	1155	

Ravnatelj:
Boris Barbarić, dipl.theol.
Opatija, 1. 9. 2026.

Program: OPĆA GIMNAZIJA
Razredni odjel: **II. A**
Razrednik: Mirko Bilić-Centić, prof.
Zamjenica: Jasminka Škare-Manojlović, prof.
Školska godina 2026./2027.

Nastavni predmet	**Br. Sati tjedno**	**Br. Sati godišnje 35 tjedana**	**Predmetni nastavnik**
Hrvatski jezik	4	140	Gordana Zurak
1. Strani jezik			
Engleski jezik	3	105	Ružica Bubanj
2. Strani jezik			
Njemački jezik	2*	70*	Kristina Matota Babić
Talijanski jezik	2*	70*	Ana Babić
Latinski jezik	2	70	Ana Marković
Glazbena umjetnost	1	35	
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 Sergo
Fizika	2	70	Sintija Tropper
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Buger
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
Izborna nastava			
Informatika	2*	70*	Sanja Perman Benković
Povijest	2*	70*	Sanja Simper
Etika	1*	35*	Ivana Černeha
Vjeronauk	1*	35*	Tomislav Atelj
Ukupno	33	1055	

Ravnatelj:
Boris Barbarić, dipl.theol.
Opatija, 1. 9. 2026.

Program: JEZIČNA GIMNAZIJA
Razredni odjel: **II. B**
Razrednica: **dr.sc. Ivana Černeha,** prof.
Zamjenica: Sintija Tropper, prof.
Školska godina 2026./2027.

Nastavni predmet	**Br. Sati tjedno**	**Br. Sati godišnje 35 tjedana**	**Predmetni nastavnik**
Hrvatski jezik	4	140	Gordana Zurak
1. Strani jezik			
Engleski jezik	4	140	Ružica Bubanj
2. Strani jezik			
Njemački jezik	3*	105*	Branka Topolnik
Talijanski jezik	3*	105*	Nataša Frković-Đorđević
Latinski jezik	2	70	Ana Marković
Glazbena umjetnost	1	35	
Likovna umjetnost	1	35	Branka Topolnik
Povijest	2	70	Sanja Simper
Geografija	2	70	Oliver Kvasina
Matematika	3	105	Sandra Sergo
Fizika	2	70	Sintija Tropper
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Buger
Informatika	2	70	Sanja Perman Benković
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
Izborna nastava			
Etika	1*	35*	Ivana Černeha
Vjeronauk	1*	35*	Tomislav Atelj
Ukupno	33	1155	

Ravnatelj:
Boris Barbarić, dipl.theol.
Opatija, 1. 9. 2026.

Program: OPĆA GIMNAZIJA
Razredni odjel: **III. A**
Razrednica: **Sandra Sergo**, prof.
Zamjenica: Sanja Simper, prof.
Školska godina 2026./2027.

Nastavni predmet	**Br. Sati tjedno**	**Br. Sati godišnje 35 tjedana**	**Predmetni nastavnik**
Hrvatski jezik	4	140	Kristina Staničić
1. Strani jezik			
Engleski jezik	3	105	Brankica Zeljković Jauković
2. Strani jezik			
Njemački jezik	2*	70*	Kristina Matota Baabić
Talijanski jezik	2*	70*	Nataša Frković-Đorđević
Glazbena umjetnost	1	35	
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	Sandra Sergo
Fizika	2	70	Sintija Tropper
Kemija	2	70	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	70	Antonija Buger
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
Izborna nastava			
Biologija	2*	70*	Antonija Buger
TZK	2*	70*	Mirko Bilić-Centić
Etika	1*	35*	Sanja Simper
Vjeronauk	1*	35*	Tomislav Atelj
Ukupno	33	1155	

Ravnatelj:
Boris Barbarić, dipl.theol.
Opatija, 1. 9. 2026.

Program: JEZIČNA GIMNAZIJA
Razredni odjel: **III. B**
Razrednica: **Kristina Staničić**, prof.
Zamjenica: Brankica Zeljković Jauković, prof.
Školska godina 2026./2027.

Nastavni predmet	**Br. Sati tjedno**	**Br. Sati godišnje 35 tjedana**	**Predmetni nastavnik**
Hrvatski jezik	4	140	Kristina Staničić
1. Strani jezik			
Engleski jezik	4	140	Brankica Zeljković Jauković
2. Strani jezik			
Njemački jezik	3*	105*	Branka Topolnik
Talijanski jezik	3*	105*	Nataša Frković-Đorđević
3. Strani jezik			
Španjolski jezik	2	70	Jelena Bogdanović
Glazbena umjetnost	1	35	
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	Sandra Sergo
Fizika	2	70	Sintija Tropper
Biologija	2	70	Antonija Buger
TZK	2	70	Mirko Bilić-Centić
Izborna nastava			
Etika	1*	35*	Sanja Simper
Vjeronauk	1*	35*	Tomislav Atelj
Ukupno	33	1155	

Ravnatelj:
Boris Barbarić, dipl.theol.
Opatija, 1. 9. 2026.

Program: OPĆA GIMNAZIJA
Razredni odjel: **IV. A**
Razrednica: **Tea Dedić**, prof.
Zamjenica: Branka Topolnik, prof.
Školska godina 2026./2027.

Nastavni predmet	**Br. Sati tjedno**	**Br. Sati godišnje 32 tjedna**	**Predmetni nastavnik**
Hrvatski jezik	4	128	Tea Dedić
1. Strani jezik			
Engleski jezik	3	96	Brankica Zeljković Jauković
2. Strani jezik			
Njemački jezik	2*	64	Branka Topolnik
Talijanski jezik	2*	64	Nataša Frković-Đorđević
Glazbena umjetnost	1	32	
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
Kemija	2	64	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	64	Antonija Buger
Politika i gospodarstvo	1	32	Ela Mandalenić
TZK	2	64	Mirko Bilić-Centić
Izborna nastava			
Hrvatski jezik	2*	64	Gordana Zurak
Matematika	2*	64	Sintija Tropper
Etika	1*	32	Ivana Černeha
Vjeronauk	1*	32	Tomislav Atelj
Ukupno	33	1120	

Ravnatelj:
Boris Barbarić, dipl.theol.
Opatija, 1. 9. 2026

Program: JEZIČNA GIMNAZIJA
Razredni odjel: **IV. B**
Razrednica: **Antonija Buger**, prof.
Zamjenik: Oliver Kvasina, prof.
Školska godina: 2026./2027.

Nastavni predmet	**Br. Sati tjedno**	**Br. Sati godišnje 32 tjedna**	**Predmetni nastavnik**
Hrvatski jezik	4	128	Tea Dedić
1. Strani jezik			
Engleski jezik	4	128	Brankica Zeljković Jauković
2. Strani jezik			
Njemački jezik	3*	96*	Branka Topolnik
Talijanski jezik	3*	96*	Nataša Frković-Đorđević
3. Strani jezik			
Španjolski jezik	2	64	Jelena Bogdanović
Glazbena umjetnost	1	32	
Likovna umjetnost	1	32	Branka Topolnik
Filozofija	2	64	Ivana Černeha
Povijest	2	64	Sanja Simper
Geografija	2	64	Oliver Kvasina
Matematika	3	96	Sanja Perman Benković
Fizika	2	64	Sintija Tropper
Kemija	2	64	Jasminka Škare-Manojlović
Biologija	2	64	Antonija Buger
Politika i gospodarstvo	1	32	Ela Mandalenić
TZK	2	64	Mirko Bilić-Centić
Izborna nastava			
Etika	1*	32*	Ivana Černeha
Vjeronauk	1*	32*	Tomislav Atelj
Ukupno	32	1088	

Ravnatelj:
Boris Barbarić, dipl.theol.
Opatija, 1. 9. 2026.

5.4. PREGLED BROJA SATI I PROGRAMA STRANIH JEZIKA

NASTAVNIK	Engleski jezik	Njemački jezik	Talijanski jezik	Španjolski jezik	UKUPNO SATI
Brankica Zeljković Jauković	1.a – 3 sata 1.b – 4 sata 3.a – 3 sata 3.b – 4 sata 4.a – 3 sata 4.b – 4 sata				21
Ružica Bubanj	2.a – 3 sata 2.b – 4 sata				7
Branka Topolnik		2.b – 3 sata 3.b – 3 sata 4.a – 2 sata 4.b – 3 sata			11
Kristina Matota Babić		1.a – 2 sata 1.b – 3 sata 2.a – 2 sata 3.a – 2 sata			9
Nataša Frković-Đorđević			2.b – 3 sata 3.a – 2 sata 3.b – 3 sata 4.a – 2 sata 4.b – 3 sata		13
Ana Babić			1.a – 2 sata 1.b – 3 sata 2.a – 2 sata		7
Jelena Bogdanović				3.b – 2 sata 4.b – 2 sata	4
UKUPNO	28 sati	20 sat	20 sat	4 sata	**72**

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	10
2.A	Informatika	Sanja Perman Benković, prof.	2	10
3.A	Biologija	Antonija Buger, prof.	2	11
3.A	TZK	Mirko Bilić-Centić, prof.	2	13
4.A	Matematika	Sintija Tropper, prof.	2	12
4.A	Hrvatski jezik	mr. sc.Gordana Zurak, prof.	2	14

Razred	Predmet	Nastavnik	Broj sati tjedno	Broj učenika
1.A	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	15
	Vjeronauk – katolički	Tomislav Atelj, prof.	1	9
1.B	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	15
	Vjeronauk – katolički	Tomislav Atelj, prof.	1	8
2.A	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	8
	Vjeronauk – katolički	Tomislav Atelj, prof.	1	12
2.B	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	9
	Vjeronauk – katolički	Tomislav Atelj, prof.	1	2
3.A	Etika	dr. sc. Sanja Simper, prof.	1	13
	Vjeronauk – katolički	Tomislav Atelj, prof.	1	10
3.B	Etika	dr. sc. Sanja Simper, prof.	1	7
	Vjeronauk – katolički	Tomislav Atelj, prof.	1	3
4.A	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	15
	Vjeronauk – katolički	Tomislav Atelj, prof.	1	11
4.B	Etika	dr. sc. Ivana Černeha, prof.	1	15
	Vjeronauk – katolički	Tomislav Atelj, prof.	1	9

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

5.6. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

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.

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	RAZRED/I	NASTAVNIK
1.	Matematika	1. i 2.	Sandra Sergo, prof.
2.	Matematika	3. i 4.	Sandra Sergo, prof.
3.	Latinski jezik	1. i 2.	Ana Marković, prof.
4.	Kemija	1.- 4.	Jasminka Škare-Manojlović, prof.
5.	Talijanski jezik	1.- 4.	Nataša Frković-Đorđević, prof.
6.	Hrvatski jezik	1.	Kristina Matota Babić, prof.

5.7. 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.	Škola i zajednica	2. i 3.	dr. sc. Ivana Černeha, prof.
4.	Latinski jezik	1. i 2.	Ana Marković, prof.
5.	Biosigurnost i biozaštita	1. – 4.	Antonija Buger, prof.
6.	Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene	1. – 4.	Sintija Tropper, 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	Sanja Marušić, prof. školska psihologinja Nataša Frković-Đorđević, prof.	Poticanje altruizma kod učenika kroz različite humanitarne i volonterske aktivnosti u lokalnoj zajednici.	Crveni križ
DEBATNI KLUB	Ana Babić, prof.	Aktivnost je namijenjena zainteresiranim učenicima koji žele razvijati kritičko mišljenje, javni nastup, argumentaciju, suradnju i demokratsku kulturu.	Hrvatsko debatno društvo Zainteresirani stručnjaci i pojedinci s iskustvom na području debate, komunikacije i javnog nastupa
ŠKOLA AMBASADOR EU PARLAMENTA	Brankica Zeljković Jauković, prof. Ana Babić, prof.	Program Škola ambasador Europskog parlamenta pruža učenicima priliku da razumiju svoja prava kao europski građani i da nauče više o ulozi Europskog parlamenta.	Ured Europskog parlamenta u RH

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 2026./2027.
Sažetak

Početak nastavne godine	7.9.2026. (ponedjeljak A smjena)
Sjednica Nastavničkog vijeća	10.9.2026. (četvrtak, smjena A)
1. Roditeljski sastanci (1. – 4. razredi)	14. – 18.9.2026. (B smjena)
Sjednica Nastavničkog vijeća	29.9.2026. (ponedjeljak, smjena B)
Sjednica Vijeća roditelja	29.9.2026. (utorak, smjena B)
Sjednica Školskog odbora	30.9.2026. (srijeda, smjena B)
Nagradni izlet za odlične učenike	1.10.2026. (četvrtak, smjena B)
Školski izlet	14.10.2026. (srijeda, smjena B)
Sjednica Nastavničkog vijeća	21.10.2026. (srijeda, smjena A)
Sjednica školskog odbora	29.10.2026. (četvrtak, smjena B)
Sjednice Razrednih vijeća 3.i 4. razreda	17.11.2026. (utorak, smjena A)
Sjednice Razrednih vijeća 1. i 2. razreda	19.11.2026. (četvrtak, smjena A)
Sjednica Nastavničkog vijeća	24.11.2026. (utorak, smjena B)

Advent u Austriji – fakultativni izlet za učenike koji uče njemački jezik	4.12.2026. (petak, smjena A)
Sjednica Školskog odbora	9.12.2026. (srijeda, smjena B)
Prigodni predbožićni program i završetak 1. polugodišta	23.12.2026. (srijeda, smjena B)
Početak prvog dijela zimskog odmora učenika	24.12.2026. (četvrtak)
Edukacija nastavnika u organizaciji škole	5.1.2027. utorak
2. Roditeljski sastanci (1. – 4. razredi)	18. – 22.1.2027. (B smjena)
Sjednica Vijeća roditelja	19.1.2027. (utorak, B smjena)
Sjednica Nastavničkog vijeća	28.1.2027. (četvrtak, smjena A)
Početak 2. dijela zimskog odmora učenika	22.2.2027.
Skijaški izlet za učenike 1. – 4. razreda	22. – 26.2. 2027.
Sastanci stručnih aktiva i Tima za kvalitetu	22.- 26..2.2027.
Sjednice RV-a i Nastavničko vijeće	22. - 26. 2. 2027.
Završetak 2. dijela zimskog odmora učenika	26.2.2027.
Fakultativni izlet za učenike od 1.-4. razreda u Ženevu i Milano	22.-24.3. 2027. (pon. - sri., smjena A)
Početak proljetnog odmora učenika	25.3.2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	30.3.2027.
Edukacija nastavnika	31.3. – 2.4. 2027.
Završetak proljetnog odmora učenika	2.4.2027. (petak)
Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika	5.4.2027. (ponedjeljak)
Sjednice razrednih vijeća za 3. i 4. raz.	20.4.2027. (utorak, smjena A)
Sjednice razrednih vijeća za 1. i 2. raz.	21.4.2027. (srijeda, smjena A)
3. Roditeljski sastanci (1. – 4. razredi)	26. – 30 .4.2027.

DAN ŠKOLE	22. 4. (četvrtak, smjena A) ili 28.4. 2027. (srijeda, smjena B)
Školski izlet za učenike drugih razreda	6.-7.5.2027. (A smjena)
Školski izlet za učenike prvih razreda	6.- 7.2027. (A smjena)
Sjednica Školskog odbora	13.5.2027. (četvrtak, smjena B)
Predmetni ispiti za maturante	17. – 21. 5. 2027. (smjena A)
Završetak nastavne godine za maturante	**21.5.2027. (petak, smjena A)**
Sjednice Razrednih vijeća 4.a i 4.b razreda	21.5.2027. (petak, smjena A)
Sjednica Školskog ispitnog povjerenstva	21.5.2027. (petak, smjena A)
Sjednica Nastavničkog vijeća	21.5.2027. (petak, smjena A)
Ispiti pred povjerenstvom za maturante	24. – 25. 5.2027. (ponedjeljak - utorak, smjena B)
Sjednica RV-a za maturante	25.5.2027. (utorak, smjena B)
TIJELOVO – državni blagdan	27.5.2027.
Državna matura	1. – 25. 6. 2027.
Završetak nastavne godine za učenike 1.-3. raz.	**15.6.2027. (utorak, smjena A)**
Početak ljetnog odmora učenika	16.6.2027. (utorak)
Sjednice Razrednih vijeća 1.-3- razreda Sjednica Nastavničkog vijeća	16.6.2027. (srijeda)
Ispiti pred povjerenstvom za učenike 1.- 3. razreda	17.6. (četvrtak) i 18.6.2027. (petak)
Sjednice Razrednih vijeća	18.6.2027. (petak)
Predmetni i razredni ispiti za učenike od 1.-3. razreda	23.6. – 7.7.2027.
Dopunski rad za učenike 1. – 3. razreda	23.6..– 12.7.2027.
Podjela svjedodžbi i priznanja za učenike završnih razreda te svečani ispraćaj maturanata	25.6.2027. (petak)

Podjela svjedodžbi učenicima 1. – 3. razreda	29.6.2027. (utorak)
Sjednice Razrednih vijeća	6.7.2027. (ponedjeljak)
Stručni aktivi	6.7.– 8.7.2027.
Sjednica Nastavničkog vijeća	15.7.2027. (četvrtak)
Godišnji odmor	16.7. - 20.8.2027.
Podjela maturalnih svjedodžbi	16.7. 2027. (petak)
Drugi rok ispita državne mature	18.8. – 3.9.2027.
Popravni ispiti za učenike	23.8. – 25.8.2027.
Sjednice Razrednih vijeća	25.8.2027. (srijeda)
Maturalno putovanje	25.8. – 4.9.2027.
Završetak školske godine 2026./2027.	31.8. 2027. (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	30.9.	Tomislav Atelj, prof.
Europski dan jezika	26.9.	Aktiv SJ
Europski tjedan sporta – košarkaški turnir 3x3 na Gorovu, futsal, odbojka, ...	23.9. - 30.9.	Mirko Bilić-Centić, prof.
CRO RACE – Međunarodna biciklistička utrka kroz Hrvatsku - Opatija)	24.09.	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.
Dani Erasmusa	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; Tomislav Atelj, prof.
Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma Svjetski dan izumitelja	9.11.	Sanja Simper, prof. Aktiv PGP
Svjetski dan znanosti za mir i razvoj	10.11.	Ela Mandalenić, prof. Helen Caser, prof.
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
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 Dan sigurnijeg interneta	6.2. 9.2.	Aktiv PGP
Međunarodni dan darivanja krvi	14.2.	Nataša Frković-Đorđević, prof.
Dani hrvatske glagoljice	22.2.	Gordana Zurak, prof.
Rijeka psihologije	Veljača 2027.	Helen Caser, prof.

Međunarodni dan gramatike	4.3.	Aktiv SJ i Kristina Staničić, prof.
Međunarodni dan žena	8.3.	Ravnatelj; Sanja Simper, prof.
Dani hrvatskog jezika	11.-17.3.	Aktiv HJU
Dan broja π	14.3.	Sandra Sergo, prof.
Tjedan mozga	17.3.	Helen Caser, prof.
Svjetski dan pripovijedanja	20.3.	Aktiv HJU
Svjetski dan poezije Svjetski dan Downovog sindroma	21.3.	Aktiv HJU Aktiv PGP
Svjetski dan voda	22.3.	Aktiv PGP
Svjetski dan kazališta	27.3.	Aktiv HJU
Dani medijske pismenosti	travanj/27.	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, aktiv SJ
Međunarodni 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.
Svjetski dan oceana	8.6.	Sintija Tropper, prof.
Promocija školskog lista *Eugenije*	15.6.	Aktiv HJU

6.10. KALENDAR RADA ZA ŠK.GOD. 2026./27.



rujan

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

P	U	S	Š	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

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

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

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	28	30	31

veljača

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

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

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

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

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

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

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 2026./2027. započinje **7. rujna 2026.**, a završava **15. lipnja 2027. godine**, odnosno **21. svibnja 2027.** za maturante. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 7. rujna do 23. prosinca 2026. i drugo koje traje od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine, odnosno do 21. svibnja za maturante.

Školski praznici za učenike u šk. god. 2026./2027. raspoređeni na sljedeći način:

- **zimski praznici:**
    - 1. dio počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine
    - 2. dio počinje 22. veljače i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine
- **proljetni praznici** počinju 25. ožujka 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine
- **ljetni praznici** počinju 16. lipnja 2027.

Državni praznici tijekom školske godine 2025./2026.

1. studenog (nedjelja) – Svi sveti
18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca (petak) – Božić
1. siječnja (petak) – Nova godina
6. siječnja (srijeda) – Sveta tri kralja
28. ožujka (nedjelja) – Uskrs
29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja (subota) – Praznik rada
27. svibnja (četvrtak) Tijelovo
30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti
22. lipnja (utorak) – Dan antifašističke borbe
5. kolovoza (četvrtak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza (nedjelja) – Velika Gospa

* 28. 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 prvih razreda dio su pozdravnog okupljanja koje uključuje kratak prigodni program uz predstavljanje članova Razrednih vijeća i ostalih djelatnika Škole.

7.2. USUSRET BOŽIĆU

Manifestacija obuhvaća božićni sajam Učeničke zadruge, na kojem učenici izlažu i prodaju vlastite prigodne ručne radove i proizvode, čime se potiče poduzetnički duh, kreativnost i suradnja među učenicima. Uz sajam, planiran je i prigodni revijalni turnir u malom nogometu "GEK liga", namijenjen učenicima i djelatnicima škole, s ciljem jačanja sportskog duha, zajedništva i pozitivne školske atmosfere uoči blagdana.

7.3. DAN ŠKOLE

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

7.4. 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.

7.5. PROMOCIJA ŠKOLSKOG LISTA „EUGENIJE“

Nastavnu godinu okrunit će promocija novog broja školskog lista Eugenije, zakazana za 15. lipnja 2027. 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.

7.6. 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 interaktivnom znanstvenom muzeju Immaginario Scientifico i dvorcu Miramare u Trstu. 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 srijedu, 14.listopada 2026. U planu je posjet Zagrebu. Zagreb Travel time (1.A), Ured Europskog parlamenta i Muzej Doživi Europu (1.B), Hrvatski športski muzej i Muzejsko-memorijalni centar Dražen Petrović – Zagreb (2.A i 2.B), Muzej prekinutih veza, Multimedijski centar Budi ponosan / informativno – multimedijski centar HNS-a)(3.A, 3.B), Sveučilište Algebra Bernays (4.A, 4.B).

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. SKIJAŠKI IZLET

Ovaj oblik izvanučioničke nastave namijenjena je svim učenicima škole koji imaju osnovno skijaško znanje. Svrha i cilj je usavršavanje skijaških tehnika (od naprednih početnika do naprednih skijaša), promicanje zdravog načina života boravkom na planinskom zraku, edukacija o sigurnosti na snijegu i FIS pravilima te poticanje socijalizacije, timskog duha i međusobne odgovornosti učenika. Predviđeno vrijeme realizacije je u veljači 2027., za vrijeme drugog dijela zimskog odmora za učenike.

8.5. STRUČNA EKSKURZIJA U MILANO I ŽENEVU

Višednevna stručna ekskurzija za zainteresirane učenike škole, organizirana uz pratnju nastavnika. Putovanje se realizira autobusom na relaciji Opatija – Milano – Ženeva – Opatija. U Milanu je predviđen obilazak Milanske katedrale i posjet Muzeju znanosti i tehnologije Leonardo da Vinci. U Ženevi je predviđen posjet CERN-u i Palači naroda (UN) te upoznavanje s radom međunarodnih institucija. Kao dodatni sadržaj predviđa se mogućnost upoznavanja s djelovanjem Svjetske trgovinske organizacije (WTO), ovisno o mogućnostima organizacije. Program obuhvaća sadržaje iz područja kulture, povijesti, umjetnosti, znanosti, tehnologije i međunarodne suradnje.

8.6. ŠKOLSKA EKSKURZIJA ZA PRVE I DRUGE RAZREDE

U svibnju 2027. godine planiraju se dvodnevni izleti u Italiju za učenike prvih i drugih razreda. Učenici prvih razreda posjetit će Veneciju, dok će za učenike drugih razreda odredište biti naknadno određeno, u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima i mogućnostima organizacije te u dogovoru s roditeljima i učenicima.

8.7. ŠKOLSKA EKSKURZIJA – 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 2027. godine.

8.8. TERENSKE NASTAVE

- Jezik u gradu, Opatija (nastavni predmet Španjolski jezik)
- Sa(n)jam knjige u Istri, Pula (nastavni predmet Hrvatski jezik)
- Uređaj za pročišćavanje otpadnih voda Delta, Rijeka (izborni nastavni predmet Biologija)
- Gradska vijećnica Grada Opatije, Gradska vijećnica Grada Rijeke (školski projekt „Akcija za 5")
- Festival matematike / Ekipa za 5+: Ekipno natjecanje iz matematike u Puli (školski projekt Prirodnjaci)
- Sv.Misa za početak i kraj školske godine: Crkva sv. Jakova, Opatija (izborni nastavni predmet Vjeronauk)
- Park Angiolina, Sv. Jakov, Margarita, Sv. Jakov, izvor Vrutki, šetnica Carmen Sylva (izborni nastavni predmet Biologija)
- Kastavska šuma-Šparožna jama, Mošćenička Draga–Trebišća–Perun, Učka, Platak-Guslica, Poklon–Mali Planik-Veliki Planik (izvannastavna aktivnosti Planinari)
- Gradsko društvo Crvenog križa Opatija (školski projekt Zajedno za bolju zajednicu)
- Muzej Rižarna San Sabba, Trst (Program suradnje s UABA-om Opatija)
- Pomorski i povijesni muzej Hrvatskoga Primorja – ispostava Muzejska zbirka Kastavštine, Kastav; ispostava Memorijalni centar Lipa pamti, Lipa (Program suradnje s UABA-om Opatija, izborni nastavni predmet Povijest)
- Spomen-park Jama Ičići, Opatija (Program suradnje s UABA-om Opatija)
- Veprinac, Mošćenice, Kastav, Opatija, Lovran, Učka, Lipa, Matulji (Program suradnje s UABA-om Opatija, izborni nastavni predmet Povijest)
- Rodoslovni centar Kastavštine i Liburnije Matulji (izborni nastavni predmet Povijest)
- Udruga za razvoj civilnog društva Smart, Rijeka (izvannastavna aktivnost Volonterski klub)
- Terenska nastava organizirana u okviru fakultativnog nastavnog predmeta Škola i zajednica
- Terenska nastava organizirana u okviru fakultativnog nastavnog predmeta Latinski jezik
-

8.9. POSJETE

- Tehnički fakultet Rijeka/Fakultet informatike i digitalnih tehnologija/Centar tehničke kulture (fakultativni nastavni predmet Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene)
- Art Kino Croatia Rijeka (školski projekt Škola u kinu)
- Prirodoslovni muzej Rijeka (izborni nastavni predmet Biologija)
- Hrvatski Muzej turizma Opatija (Program suradnje s UABA-om Opatija)
- Posjet organiziran u okviru fakultativnog nastavnog predmeta Škola i zajednica
- Hrvatsko narodno kazalište Ivana pl. Zajca Rijeka
- 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.

NZZJZ PGŽ – ODJEL ZA ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU

Stube dr. Vande Ekl 1

51 410 OPATIJA

školskI liječnik

Anton Milohanić anton.milohanic@zzjzpgz.hr

med. tehničar

Luka Kiseljak luka.kiseljak@zzjzpgz.hr

Broj telefona: 051 718 870

<table>
<tr><td colspan="2">Prevencija ovisnosti
Aktivnosti usmjerene na sprječavanje zlouporabe droga, alkohola, duhana i drugih ovisnosti te ponašajnih ovisnosti poput kockanja i pretjerane uporabe interneta.</td></tr>
<tr><td>Nositelj aktivnosti</td><td>Policijski službenici Odjela prevencije Policijske uprave primorsko goranske, stručnjaci Udruge Hepatos Rijeka i glumci Teatra EduKaz, RI teatar, drugi vanjski stručni suradnici, razrednici, predmetni nastavnici, školska psihologinja</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Način realizacije/aktivnosti</td><td>ZDRAV ZA 5!: Nacionalni preventivni projekt Ministarstva unutarnjih poslova, ministarstva zdravlja i ministarstva zaštite okoliša i prirode; Podkomponenta 2: Ovisnost i zlouporaba droga

Predavanje na satu razrednog odjela pod nazivom „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe 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 zlouporabe droga.

Razina intervencije: selektivna</td></tr>
<tr><td>Suradnja s udrugom Hepatos Rijeka

Gledanje odabrane edukativne predstave 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</td></tr>
<tr><td>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</td></tr>
<tr><td>Suradnja sa specijaliziranim ustanovama koje se bave prevencijom i liječenjem ovisničkog ponašanja
Razina intervencije: indicirana, po potrebi tijekom školske godine</td></tr>
<tr><td colspan="2">Edukacije o sigurnosti i prevencija nesreća
Osposobljavanje učenika za osobnu sigurnost i pružanje prve pomoći.</td></tr>
<tr><td>Nositelj aktivnosti</td><td>Gradsko društvo Crvenog križa Opatija, školski povjerenik Crvenog križa</td></tr>
<tr><td>Način realizacije/aktivnosti</td><td>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</td></tr>
<tr><td colspan="2">Prevencija nasilničkog ponašanja
Rad na suzbijanju vršnjačkog nasilja, nasilja u obitelji, cyberbullyinga i drugih oblika agresije.</td></tr>
<tr><td>Nositelj aktivnosti</td><td>Suradničko djelovanje i timski rad svih razina odgojno-obrazovnog sustava: učenici, roditelji, nastavnici, stručne suradnice i ostali djelatnici Škole.</td></tr>
<tr><td>Način realizacije/aktivnosti</td><td>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,</td></tr>
</table>

	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, Studentski zbor Sveučilišta u Rijeci (Studenti medicinskog fakultta Sveučilišta u Rijeci - voditelji radionice „RI start"), nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture, stručna suradnica psihologinja, nastavnica biologije, razrednici i drugi nastavnici
Način realizacije/aktivnosti	Program obuhvaća edukacije usmjerene na promociju zdravih životnih navika, uključujući pravilnu prehranu, važnost tjelesne aktivnosti, osobnu higijenu, prevenciju bolesti i pružanja prve medicinske pomoći. 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, 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-tona 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

	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 plana rada i iInformiranje 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, stručlni 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 darovitima 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.	**Dan Škole**	NV	**Program obilježavanja Dana škole** objedinjuje obrazovne, sportske, kulturne i društvene aktivnosti koje zajednički pripremaju i provode učenici, nastavnici, stručna i tehnička služba te vanjski suradnici. Program uključuje prigodna predavanja i gostovanja predavača iz područja diplomacije, finale GEK-lige na sportskom igralištu Gorovo, radionicu Treasure Hunt za sve zainteresirane učenike te promociju školskih projekata i učeničkih postignuća. Programom se potiče razvoj komunikacijskih, socijalnih, organizacijskih i problemskih vještina, timski duh i osjećaj pripadnosti školi. Ujedno se promiče škola u lokalnoj zajednici te se predstavljaju njezina raznolikost, kreativnost i obrazovne mogućnosti.
2.	**FiloAI** Program AI u nastavi filozofije logike i etike	Ivana Černeha	Obrazovni program koji umjetnu inteligenciju uvodi u nastavu filozofije, logike i etike kao poticajnog sugovornika i sredstva za kritičko promišljanje. Učenici će raspravljati o pitanjima odgovornosti, privatnosti, autorstva i pravednosti, analizirati AI-generirane tekstove te prepoznavati logičke pogreške, pristranosti i nepouzdane tvrdnje. Kroz sokratske dijaloge, debate, refleksivne dnevnike i izradu vlastitog filozofskog asistenta razvijat će logičko

			mišljenje, digitalnu i informacijsku pismenost te sposobnost argumentiranog izražavanja. Program učenike potiče na odgovornu i etičku uporabu umjetne inteligencije, uz zadržavanje vlastite prosudbe i osobne kreativnosti.
3.	**Filozofski laboratorij**	Ivana Černeha	Projekt je namijenjen učenicima koji žele produbiti interes za filozofiju izvan redovite nastave. Kroz mjesečne radionice, čitanje i analizu izvornih filozofskih tekstova, rasprave, pisanje eseja i gostujuća predavanja učenici razvijaju kritičko mišljenje, argumentaciju, javno nastupanje i sposobnost uvažavanja različitih stajališta. Program povezuje školu sa sveučilišnom filozofskom zajednicom te učenicima približava akademski način rada i mogućnosti nastavka obrazovanja. Završna javna filozofska tribina omogućit će predstavljanje učeničkih promišljanja školskoj i lokalnoj zajednici.
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	Edukacija učenika o pružanju prve pomoći i sudjelovanju u humanitarnim akcijama ima za

	Program suradnje s Crvenim križem		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.	**Svijet kroz jezike** (Europski dan jezika, Svjetski dan gramatike, Škola u kinu, Treasure Hunt za Dan škole)	Aktiv stranih jezika	Projekt **„Svijet kroz jezike“** provodit će se tijekom školske godine kroz niz međusobno povezanih aktivnosti kojima će se učenicima omogućiti učenje i uporaba stranih jezika na kreativan, iskustven i zabavan način. **1. Europski dan jezika** Učenici će sudjelovati u jezičnim radionicama i kreativnim aktivnostima posvećenima europskoj jezičnoj raznolikosti. U skupinama će istraživati različite europske jezike i kulture te izrađivati plakate, prezentacije i druge kreativne materijale. **2. Svjetski dan gramatike** Kroz jezične igre, kvizove, natjecanja i problemske zadatke učenici će na zanimljiv način ponoviti i proširiti gramatička znanja te uočavati različitosti i sličnosti među jezicima. **3. Treasure Hunt – jezična potraga** Povodom Dana škole organizirat će se potraga za blagom u kojoj će učenici u timovima rješavati

			zagonetke, jezične zadatke i izazove na stranim jezicima. Aktivnost će povezati jezične kompetencije, snalaženje u prostoru, suradnju i timski rad. **4. Škola u kinu** Učenici će pogledati film na stranom jeziku ili film povezan s kulturom zemlje ciljnog jezika. Nakon projekcije slijedit će aktivnosti razumijevanja, razgovor i rasprava o filmu, jeziku i kulturnom kontekstu.
7.	**Pisci i redatelji – knjiga i film**	Gordana Zurak Ivana Černeha	Projekt povezuje čitanje romana ***Veliki Gatsby*** F. S. Fitzgeralda i gledanje istoimenog filma redatelja Baza Luhrmanna. Učenici će analizirati i uspoređivati književno i filmsko djelo, izražavati vlastite stavove, sudjelovati u raspravama i debati te stvaralački pisati i raditi uz primjenu IKT-a. Program potiče kritičko i kreativno mišljenje, čitalačku i filmsku kulturu, komunikacijske vještine, samopouzdanje i timski rad. Namijenjen je učenicima svih razreda, a provodit će se od listopada 2026. do veljače 2027. godine, u sklopu obilježavanja Svjetskog dana filma.
8.	**Književno pero i pečat**	Gordana Zurak Sanja Simper	Program se temelji na čitanju i interpretaciji povijesnog romana ***Urota zrinsko-frankopanska*** Eugena Kumičića. Učenici će analizirati književni tekst, istraživati povijesni i društveni kontekst, raspravljati o postupcima likova, iznositi argumente te sudjelovati u scenskim igrama i istraživačkim zadatcima. Kroz navedene aktivnosti učenici će razvijati kritičko i kreativno mišljenje, opću kulturu, komunikacijske vještine, samopouzdanje i timski rad. Namijenjen je učenicima prvog razreda diplomatskoga smjera, a

			provodit će se od listopada 2026. do travnja 2027. godine, uz obilježavanje Svjetskoga dana diplomacije.
9.	**Pogled Kroz more**	Sintija Tropper	Projekt povezuje nastavu Fizike s aktualnim pitanjima zaštite mora i održivog razvoja. Učenici će u malim skupinama istraživati energiju mora, gustoću, tlak, uzgon, valove, zvuk, svjetlost i elektromagnetsko zračenje te rezultate oblikovati u digitalne plakate i predstaviti ih na zajedničkoj izložbi. Poseban doprinos učenika diplomatskog smjera bit će izrada kratke diplomatske bilješke o međunarodnoj suradnji u rješavanju energetskih i ekoloških izazova. Projekt razvija istraživačke, eksperimentalne, digitalne, komunikacijske i timske kompetencije te povezuje prirodoslovno znanje s građanskim odgojem i održivim razvojem.
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.	**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. Projekt 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** **- „Ekipa 5+“** **- 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.	**Europski tjedan sporta**	Mirko Bilić-Centić	**Europski tjedan sporta** projektni je tjedan koji povezuje opatijske srednje škole, lokalnu zajednicu i turiste kroz sportske, rekreativne i inkluzivne aktivnosti. Učenici će sudjelovati u turnirima u futsalu, košarci 3x3 i odbojci na pijesku te u aktivnostima na SUP daskama i kajacima. Poseban naglasak stavljen je na uključivanje djece i mladih s teškoćama u razvoju, promicanje zdravog načina života, timskog rada, solidarnosti i prihvaćanja različitosti. Projekt se provodi metodama projektnog učenja, učenja zalaganjem u zajednici i vršnjačkog mentorstva, uz završnu ekološku akciju čišćenja plaže Tomaševac.
15.	**GEK liga**	Mirko Bilić-Centić	**GEK Liga** je školska malonogometna liga u futsalu 3×3 u kojoj razredni odjeli Gimnazije Eugena Kumičića Opatija prijavljuju svoje ekipe i natječu se tijekom velikih odmora. Projekt potiče redovitu tjelesnu aktivnost, timski rad, fair-play i kvalitetno korištenje slobodnog vremena. Osim razvoja nogometnih i motoričkih vještina, učenici razvijaju osjećaj pripadnosti, uče prihvaćati pobjede i poraze te doprinose stvaranju pozitivne i zdrave školske atmosfere. U projekt se mogu uključiti i učenici koji ne igraju – kao navijači, fotografi, novinari ili statističari. Projekt se provodi od rujna 2026. do svibnja 2027. godine.
16.	**Škola budućnosti**	Sanja Perman Benković	Obrazovni program koji učenicima omogućuje istraživanje suvremenih područja poput robotike, umjetne inteligencije, strojnog učenja, razvoja chatbota, računalnih igara i komunikacije u oblaku. Kroz projektno i

			problemsko učenje učenici razvijaju digitalne i STEM kompetencije, kritičko i računalno razmišljanje, kreativnost, timski rad te sposobnost rješavanja stvarnih društvenih problema. Program povezuje školu s tehnološkom industrijom i potiče učenike na stvaranje vlastitih digitalnih rješenja, multimedijskih portfelja, aplikacija, igara i robotskih sustava. Aktivnosti se provode uz mogućnost sudjelovanja svih zainteresiranih učenika, a završni se radovi predstavljaju na konferenciji Innovation Day - ***najvećoj učeničkoj konferenciji u regiji posvećenoj vještinama budućnosti.***
17.	**Matematički val – Pogled iza znamenki**	Sandra Sergo	Projekt kojim se obilježava Dan broja Pi kroz povezivanje matematike s informatikom, umjetnošću, glazbom i stranim jezicima. Učenici će znamenke i svojstva broja Pi istražiti te ih pretvoriti u kreativne vizualne, zvučne ili digitalne sadržaje. Projekt razvija matematičko i kreativno mišljenje, suradnju, organizacijske i digitalne vještine te na pristupačan i zanimljiv način popularizira STEM područje. Završni će se radovi predstaviti školskoj zajednici i objaviti u obliku videa ili reportaže na službenim kanalima škole.
18.	**Humanitarni projekt – Marijini obroci**	Tomislav Atelj	Projekt se provodi tijekom nastave Katoličkog vjeronauka za sve razredne odjele Gimnazije. Učenici će upoznati djelovanje Udruge Marijini obroci i važnost školskih obroka za djecu u najsiromašnijim zajednicama svijeta, kao i njihov doprinos obrazovanju, lokalnim gospodarstvima i povezivanju zajednice. Projekt potiče učenike

			na suosjećanje, zajedništvo i brigu za potrebite te ih motivira na aktivno sudjelovanje u humanitarnim i karitativnim akcijama. Provodit će se u prostorima škole od listopada 2026. do lipnja 2027. godine.
19.	**Erasmus ekonomija – održivi studentski život**	Sandra Sergo Kristina Matota Babić Brankica Zeljković Jauković	Interdisciplinarni projekt koji povezuje matematiku, engleski i njemački jezik. Učenici u timovima istražuju studentski život, mogućnosti studiranja i troškove života u odabranim europskim gradovima te izrađuju održivi mjesečni proračun za studenta s ograničenim prihodima. Rezultate istraživanja predstavljaju na engleskom i njemačkom jeziku kroz digitalne prezentacije, uspoređuju različite gradove i obrazlažu vlastite izbore. Projekt razvija financijsku i digitalnu pismenost, jezične i komunikacijske vještine, kritičko mišljenje, suradnju i međukulturnu kompetenciju, a povezan je i s planiranom stručnom ekskurzijom u Milano i Ženevu.
20.	**Pisanje stranih imena**	Gordana Zurak	Projekt je namijenjen učenicima četvrtog razreda općeg smjera u sklopu izborne nastave Hrvatskoga jezika. Učenici samostalno odabiru i analiziraju tekstove s filmskih portala, proučavaju pravila pisanja i sklonidbe stranih imena te primjenjuju naučeno u vlastitom radu. Projekt razvija jezičnu točnost, istraživačku samostalnost, digitalne kompetencije i sposobnost kritičkog čitanja, a učenički se rad vrednuje kroz formativno i sumativno vrednovanje, samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje.

21.	**GEKO-EKO**	Ana Marković	Međužupanijski interdisciplinarni projekt koji povezuje latinski jezik, antičku kulturnu baštinu, ekologiju, financijsku pismenost i suvremene tehnologije. Učenici Gimnazije Eugena Kumičića, partnerskih škola i Biotehnološkog fakulteta istražuju rimsku baštinu i njezinu povezanost sa suvremenim životom, a kroz radionice razvijaju digitalne i praktične inačice didaktičkih kovanica GEKO-EKO. Projekt se dodatno proširuje izradom kalupa i fizičkim oblikovanjem kovanica, izradom biljnih pripravaka prema antičkim recepturama, tematskim radionicama, pub-kvizovima, posjetima muzejima i laboratorijima te međusobnom suradnjom učenika različitih škola. Završni rezultati predstavit će se na izložbama, Danima otvorenih vrata i stručnim skupovima, čime se potiču očuvanje kulturne baštine, kreativnost, kritičko mišljenje, timski rad i prepoznavanje učeničkih talenata.

10. OKVIRNI PLANOVI 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 kurikuluma - utvrđivanje prijedlog Godišnjeg plana i programa škole - planiranje izleta i ekskurzija - formiranje Tima 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 - sastanak Tima za kvalitetu	**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 - provođenje i realizacija školskih natjecanja	**siječanj**
- stručno predavanje i radionice - koordinacija Tima za promidžbu i predstavljanje škole - 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. 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 (studeni, siječanj, travanj) a prema potrebi saziva ih razrednik
- druge poslove sukladno Statutu i drugim aktima škole

10.3. 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, Ana Babić i Ružica Bubanj.

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

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

Stručni aktiv profesora društvene grupe predmeta: Helen Caser- voditeljica, Ivana Černeha, Sanja Simper, Tomislav Atelj, 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 kurikuluma
- 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

10.4. 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, neurotskim 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 obavještavanje 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.

10.5. 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)
- Andrea Bralić (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**
- 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.

10.6. 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.

10.7. 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 manifestacijama,
- 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 - Izbor dopunskog člana u školski odbor	**rujan/ listopad**
- praćenje odgojno-obrazovnih rezultata - aktualnosti vezane uz aktivnosti škole	**siječanj**
- provedba školskih i županijskih natjecanja - provođenje preventivnih programa, izvješće stručnog suradnika	**travanj**
- rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine - vrednovanje i evaulacija	**lipanj**

10.8. 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	**listopad**

- 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 minstarstava	
- Erasmus+ tečaj za ravnatelje u Barceloni od 9.-14.11.2026. (Leadership and Menagment for School Principals) - 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 izvannastavanih 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**

- 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 maturalnim razredima provođenje razrednih i predmetnih ispita za maturante - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovanje na koordinacijskim sastancima nadležnih međuresornih minstarstava - 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 te učenika/cu 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 maturalnih 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 (Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja), stručnim vijećima ravnatelja (ŽSV) te državnim stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a. Planirana su i usavršavanja na međunarodnoj razini sudjelovanjem na Erasmus+ tečaju za ravnatelje u Barceloni, što će doprinijeti razmjeni iskustava i kvaliteti upravljanja školom na temelju europske i svjetske prakse.

10.9. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
- Plan i program rada - Statistička analiza podataka o učenicima - upoznavanje sa učenicima prvih razreda - izrada školskog kurikuluma - praćenje planiranja izvanučioničke nastave - savjetovanje razrednika prvih razreda - prisustvovanje nastavi prvih razreda, praćenje adaptacije učenika - uključenost u rad županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije - uključenost u rad županijskog stručnog vijeća za voditelje preventivnih programa - 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 - planiranje i 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 - suradnja sa stručnjacima za metalno zdravlje mladih	**rujan**

- suradnja s udrugom Smart i koordinacija Volonterskog kluba - suradnja s udrugom Hepatos	
- 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 - uključenost u rad županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije - uključenost u rad županijskog stručnog vijeća za voditelje preventivnih programa - ostvarivanje suradnja sa Nastavnim zavodom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo - provođenje projekta prevencije ovisnosti - savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima - 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 - izvješće	**listopad**
- 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	**studeni**
- 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 - suradnja u radu razrednih vijeća - suradnja s udrugama u humanitarnim akcijama - prisustvovanje nastavi s ravnateljem	**prosinac**
- 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	**siječanj**

- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - prisustvovanje nastavi s ravnateljem - profesionalna orijentacija učenika četvrtih razreda - 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	**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	**ožujak**
- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - prisustvovanje nastavi s ravnateljem - 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	**travanj**

- stručno usavršavanje	
- praćenje pedagoške dokumentacije nastavnika - 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)	**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	**lipanj**
- praćenje procesa upisa u 1. razrede - tematske sjednice i sastanci - analiza rezultata rada - analiza učinjenih promjena	**srpanj**

- analiza prisustvovanja na stručnim usavršavanjima za nastavnike - sudjelovanje na stručnim skupovima, razmjena stručnih iskustava - sređivanje administracije	

10.10. 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
- upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarkom - unos novih korisnika u knjižnični program ZAKI	**rujan**
- tekući knjižničarski poslovi - obilježavanje MJESECA HRVATSKE KNJIGE (slogan: Od priča do otkrića) ZNAČAJNIJI DATUMI: 5.10. Svjetski dan nastavnika	**listopad**
- tekući knjižničarski poslovi - planiranje nabave u skladu s namjenskim sredstvima MZOM-a - susret s Leom Vitaljić Mikač – promocija romana „Dvanaest“ - odlazak na sajam knjige u Puli SA(N)JAM KNJIGE u sklopu projekta *Čitajmo zajedno*	**studeni**
- tekući knjižničarski poslovi - prigodni blagdanski pano ispred knjižnice - izrada financijskog izvještaja o donacijama u 2026. godini - izrada financijskog izvještaja o utrošenim sredstvima (MZOM)	**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	**veljača**
- tekući knjižničarski poslovi ZNAČAJNIJI DATUMI: 8.3. Međunarodni dan žena 21.3. Svjetski dan pjesništva	**ožujak**
- tekući knjižničarski poslovi	

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	**svibanj**
- obavijest učenicima o povratu knjiga u školsku knjižnicu - pregled zaduženja - 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 - prijedlog otpisa i tekući otpis - obilježavanje obljetnica rođenja književnika - stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini - suradnja s HNK Ivana pl. Zajca u Rijeci i GK Opatija - susret s učenicima OŠ „Rikard Katalinić Jeretov Opatija“ u sklopu projekta *Čitajmo zajedno* - sudjelovanje u projektu Dvanaestorica na optuženičkoj klupi Lee Vitaljić Mikač u sklopu projekta *Čitajmo zajedno* - uređivanje panoa u prizemlju škole	**tijekom šk. godine**

10.11. PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORICE ZA DRŽAVNU MATURU

Ispitna koordinatorica: Kristina Matota Babić, prof.
Zamjenica ispitne koordinatorice: Sintija Tropper, prof.

Školsko ispitno povjerenstvo za organizaciju i provedbu državne mature u školskojgodini 2026./2027. čine:

1. **Boris Barbarić**, dipl.teolog, ravnatelj
2. **Kristina Matota Babić**, prof., ispitna koordinatorica
3. **Sintija Tropper,** prof., zamjenica ispitne koordinatorice
4. **Tea Dedić,** prof., razrednica 4.a, članica povjerenstva
5. **Antonija Buger,** prof. razrednica 4.b, članica povjerenstva
6. **Sanja Simper**, prof. članica povjerenstva
7. **Sanja Perman Benković**, prof., član

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
-analiza i prezentacija rezultata DM provedene u lipnju i srpnju 2026. (Nastavničko vijeće) - ispitno povjerenstvo- vremenik DM u šk.god. 2026./27. - 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 2026./27.) - kalendar, pravilnik, postupak prijave, kontakti - SRO s maturantima - sastanci ispitnog povjerenstva - informacije Nastavničkom vijeću - priručnici o DM, Vodič kroz ispite DM - komunikacija s NCVVO i DM-CARNET-om	**studeni**
- ažuriranje baze podataka učenika. - POČETAK PRIJAVA (1.12.26.) - kontrola prijava učenika u sustav NISPVU - podjela brošura DM, vodiča kroz ispite DM - komunikacija s NCVVO i dm CARNET-om	**prosinac**

- prikupljanje i ažuriranje prijava učenika - SRO s maturantima (prijave, odjave, promjene) - 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 - 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 - posjet roditeljskim sastancima (provedba ispita DM) - SRO s maturantima - 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. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

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

OBJAVA REZULTATA: **7. 7. 2027.**

ROK ZA PRIGOVORE: **9. 7. 2027.**

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

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **16. 7. 2027.**

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA: **17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.**

OBJAVA REZULTATA: **8. 9. 2027.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10. 9. 2027.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: **15. 9. 2027.**

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **16. 9. 2027.**

10.12. 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	**studeni**
- 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	**veljača**

- tekući administrativni poslovi	
- 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	**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 obraozovanja, 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: Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primitcima i izdatcima, 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 izvjštaja	**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 – kotlovničara

- 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

Poslovi i radni zadaci operativne djelatnice za sigurnost i civilnu zaštitu

Kontrola pristupa i zaštita imovine

- Kontrolira ulazak i izlazak osoba iz školske ustanove.
- Provjerava identitet i evidentira nepoznate posjetitelje.
- Pregledava sumnjive osobe, predmete i vozila radi sprječavanja unosa opasnih tvari.
- Nadzire unutrašnjost škole, školsko dvorište i okolni prostor.
- Upravlja sustavima tehničke zaštite (kamere, alarmni sustavi).

Civilna zaštita i krizne situacije

- Kontrolira prohodnost evakuacijskih putova i izlaza u nuždi.
- Provjerava ispravnost opreme za gašenje požara.
- Provodi mjere civilne zaštite u slučaju potresa, požara ili drugih nepogoda.
- Koordinira akcije spašavanja i surađuje sa žurnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć).
- Pruža prvu pomoć ozlijeđenima do dolaska medicinskog tima.

Održavanje reda i prevencija nasilja

- Prati ponašanje učenika i posjetitelja radi uočavanja sigurnosnih rizika.
- Prepoznaje i sprječava oblike vršnjačkog nasilja i sukoba.
- Primjenjuje zakonske ovlasti i sredstva prisile (tjelesna snaga, zapovijedi) u slučaju nužde.
- Prijavljuje sigurnosne incidente ravnatelju i stručnoj službi škole.

Edukacija i zaštita podataka

- Sudjeluje u provođenju edukacija i vježbi evakuacije za učenike i radnike.
- Brine o tajnosti osobnih podataka učenika i zaposlenika pred trećim osobama.

Tehnički poslovi

- Nadzire i sudjeluje u tehničkom održavanju škole kako bi se uklonili izvori fizičke opasnosti.

10.13. 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.	Prevencija rizika na radu i u vezi s	-Svojim djelovanjem poticati radnike na provedbu zaštite na radu	8

	radom te njezine učinke na zdravlje i sigurnost radnika	-Stalno proširivati i unapređivati znanje te pratiti i prikupljati obavijesti od važnosti za svoj rad	8
5.			70

Uspješnost provođenja ovog Plana i programa pratit će se kroz:

1. Godišnje pisano izvješće povjerenika radnika za zaštitu na radu koje se podnosi ravnatelju i Radničkom vijeću / Školskom odboru.

2. Zapisnike o inspekcijskim pregledima te stupanj realizacije predloženih korektivnih mjera za smanjenje rizika.

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 (2026. – 2031.)

Strateški ciljevi u ovom petogodišnjem razdoblju definirani su kao konkretni, mjerljivi i ostvarivi zadaci koji će omogućiti realizaciju vizije i misije škole. Svaki cilj ima jasnu svrhu, aktivnosti i pokazatelje uspješnosti.

Strateški cilj 1: Uspješna implementacija i razvoj diplomatske gimnazije kao prepoznatljivog nositelja nacionalne inovacije

Operativni zadaci:

- Osigurati kvalitetno izvođenje nastave diplomatske gimnazije od školske godine 2026./27. kroz kontinuiranu edukaciju nastavnika u područjima retorike, međunarodnih odnosa, javnog nastupa i diplomatskog protokola
- Razviti partnerske odnose s veleposlanstvima, kulturnim institutima i diplomatskim institucijama radi obogaćivanja nastavnih sadržaja i organizacije gostujućih predavanja
- Organizirati minimalno četiri posjete diplomatskim institucijama godišnje za učenike Diplomatske gimnazije
- Uspostaviti sustav praćenja napretka učenika kroz specifične kompetencije (kritičko mišljenje, argumentacija, prezentacijske vještine)

Indikatori uspješnosti:

- Broj uspješno upisanih učenika u prvu generaciju Diplomatske gimnazije
- Broj ostvarenih suradnji s diplomatskim i međunarodnim institucijama
- Postotak nastavnika koji su prošli specijaliziranu edukaciju za nastavu u diplomatskoj gimnaziji
- Broj međunarodnih projekata i aktivnosti u kojima učenici diplomatske gimnazije sudjeluju

---

Strateški cilj 2: Priprema i uspostava umjetničke gimnazije kao trećeg programskog smjera škole

Operativni zadaci:

- Ishodovati Rješenje MZOM-a za uvođenje programa umjetničke gimnazije
- Osigurati stručno osposobljavanje nastavnika u području filma, scenskog izraza, digitalnih medija i kreativnih pedagogija
- Razviti partnerstva s umjetničkim akademijama, kazalištima, filmskim i medijskim kućama

Indikatori uspješnosti:

- Dovršenost dokumentacije potrebne za pokretanje Umjetničke gimnazije
- Broj uspostavljenih partnerstava s kulturnim i umjetničkim institucijama

- Broj edukacija nastavnika iz područja umjetnosti i kreativnosti

---

Strateški cilj 3: Jačanje profesionalne izvrsnosti i dostojanstva nastavničke profesije
Operativni zadaci:

- Razviti godišnji plan stručnog usavršavanja nastavnika usklađen s potrebama novih programa
- Poticati nastavnike na stjecanje zvanja mentora i savjetnika kroz mentoriranje i stručnu podršku
- Organizirati minimalno dva tematska stručna skupa godišnje za nastavnike u područjima inovativnih metoda poučavanja

Indikatori uspješnosti:

- Broj nastavnika koji su stekli zvanje mentora ili savjetnika
- Postotak nastavnika uključenih u stručna usavršavanja povezana s novim programima
- Broj realiziranih edukacija i radionica za nastavnike
- Rezultati evaluacije zadovoljstva nastavnika profesionalnim razvojem

---

Strateški cilj 4: Razvoj sustava profesionalne orijentacije i prepoznavanja talenata učenika
Operativni zadaci:

- Uvesti model generacijskog testiranja sposobnosti, interesa i potencijala učenika od prvog razreda
- Razviti bazu podataka o talentima i darovitostima učenika za potrebe ciljane podrške i usmjeravanja
- Organizirati radionice profesionalne orijentacije u suradnji s fakultetima i stručnjacima iz različitih područja

Indikatori uspješnosti:

- Postotak učenika obuhvaćenih generacijskim testiranjem
- Broj organiziranih radionica profesionalne orijentacije
- Postotak učenika koji su upisali željeni fakultet nakon mature

---

Strateški cilj 5: Unapređenje školskog ozračja i organizacijske kulture kroz participaciju i dobrobit
Operativni zadaci:

- Osnažiti ulogu Vijeća učenika kroz redovite tematske okrugle stolove i uključivanje u procese donošenja odluka
- Uvesti periodične okrugle stolove i radionice za roditelje (Forum roditelja) na aktualne odgojno-obrazovne teme

- Implementirati programe mentalne dobrobiti i emocionalne podrške za učenike i djelatnike
- Razvijati osjećaj zajedništva kroz organizaciju zajedničkih aktivnosti, manifestacija i projekata

Indikatori uspješnosti:

- Broj održanih sastanaka Vijeća učenika i okruglih stolova
- Broj organiziranih Foruma roditelja i postotak uključenosti roditelja
- Rezultati evaluacije školskog ozračja i zadovoljstva učenika i djelatnika
- Broj realiziranih zajedničkih aktivnosti i projekata

Strateški cilj 6: Revitalizacija unutrašnjih prostora i razvoj poticajnog materijalnog okruženja

Operativni zadaci:

- Provesti modernizaciju učionica i kabineta s naglaskom na funkcionalnost i estetiku do kraja mandata
- Opremiti polivalentne učionice za potrebe novih programa
- Urediti „eko-kantunić" kao prostor za opuštanje i druženje učenika
- Nastaviti ulaganja u digitalnu infrastrukturu i suvremenu obrazovnu tehnologiju

Indikatori uspješnosti:

- Broj obnovljenih i moderniziranih učionica i kabineta
- Broj prilagođenih prostora i zona za druženje
- Razina opremljenosti digitalne infrastrukture

Strateški cilj 7: Pozicioniranje škole kroz brendiranje i strateško umrežavanje

Operativni zadaci:

- Razviti komunikacijsku strategiju i vizualni identitet koji naglašava inovativnost novih programa
- Uspostaviti partnerstva s minimalno pet veleposlanstava i kulturnih instituta do kraja mandata
- Organizirati godišnju manifestaciju „Dani diplomacije i umjetnosti u Opatiji" kao prepoznatljivi događaj škole
- Sustavno promovirati uspjehe škole kroz društvene mreže i suvremene digitalne formate
- Aktivno sudjelovati u Erasmus+ projektima radi mobilnosti učenika i nastavnika

Indikatori uspješnosti:

- Broj uspostavljenih partnerstava s diplomatskim, kulturnim i znanstvenim institucijama
- Broj realiziranih zajedničkih projekata i aktivnosti s partnerskim institucijama
- Broj učenika i nastavnika uključenih u Erasmus+ mobilnosti
- Broj objava na društvenim mrežama i doseg komunikacije
- Uspješnost organizacije manifestacije „Dani diplomacije i umjetnosti u Opatiji"

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 2026./2027.

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 2026. Ravnatelj:

Boris Barbarić, dipl.theol.

A) DEŽURSTVO DJELATNIKA – JUTARNJA SMJENA

DEŽURSTVO DJELATNIKA GIMNAZIJE EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA – ŠK.GOD 2026./27.

A – SMJENA (jutro)

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

***Dežurstva se obavljaju za vrijeme nastave na katu (mjesto za dežurnog djelatnika), a za vrijeme malih odmora u holu škole.**

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

*****U slučaju odsustva operativne djelatnice za sigurnost i civilnu zaštitu, dežurni djelatnici dežuraju na ulazu u prizemlju zgrade.**

B) DEŽURSTVO DJELATNIKA – POPODNEVNA SMJENA

DEŽURSTVO DJELATNIKA GIMNAZIJE EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA – ŠK.GOD 2026./27.

B – SMJENA (popodne)

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

***Dežurstva se obavljaju za vrijeme nastave na katu (mjesto za dežurnog djelatnika), a za vrijeme malih odmora u holu škole.**

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

*****U slučaju odsustva operativne djelatnice za sigurnost i civilnu zaštitu, dežurni djelatnici dežuraju na ulazu u prizemlju zgrade.**