

ISLAMSKA ZAJEDNICA U HRVATSKOJ
Islamska gimnazija dr. Ahmeda Smajlovića
Prilaz Safvet-bega Bašagića 1
10 000 Zagreb

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ISLAMSKE GIMNAZIJE I UČENIČKOGA DOMA
DR. AHMEDA SMAJLOVIĆA U ZAGREBU
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



*Godišnji plan i program objavljen je na Internet stranici škole 7. listopada 2025. g./15. rebiu-
l-ahira 1447. h. g.*

Zagreb, listopad 2025. g.
Službena nelektorirana verzija

1. OSNOVNI PODACI O USTANOV I PODACI O UVJETIMA RADA	4
1. 1. PODACI O USTANOV I	4
1. 2. PODACI O UVJETIMA RADA	4
2. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNICIMA NA POČETKU ŠKOLSKE 2025./2026. GODINE.....	7
3. ZAJEDNIČKI I IZBORNI (OBVEZNI) DIO PLANA I PROGRAMA ISLAMSKE GIMNAZIJE DR. AHMEDA SMAJLOVIĆA U ZAGREBU	8
4. DNEVNI RASPORED TRAJANJA NASTAVNIH SATI	9
4. 1. LJETNI RASPORED	9
4. 2. ZIMSKI RASPORED	9
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA	10
6. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	11
6. 1. NASTAVNIČKO I ODGAJATELJSKO VIJEĆE ISLAMSKE GIMNAZIJE DR. AHMEDA SMAJLOVIĆA	11
6. 2. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE	14
7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA, PEDAGOGA I ODGAJATELJA	15
8. KALENDAR RADA ISLAMSKE GIMNAZIJE DR. AHMEDA SMAJLOVIĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	18
9. DRŽAVNA MATURA	23
9. 1. KALENDAR P OLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U LJETNOM ROKU ŠKOLSKE 2025./2026. GODINE	23
9. 2. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U JESENSKOM ROKU ŠKOLSKE 2025./2026. GODINE	24
10. INFORMACIJE ZA RODITELJE	25
11. DAN ŠKOLE.....	25
12. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE.....	26
13. PLAN I PROGRAM RADA.....	27
13. 1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	29
13. 2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	34
13.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ..	40
13. 4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	46
13. 5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG I ODGAJATELJSKOG VIJEĆA.....	53
13. 7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA	58
13. 8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE	58
13. 9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE	61
13. 10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOGA KOORDINATORA	64

13. 11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA I BOSANSKOGA JEZIKA TE GLAZBENE I LIKOVNE UMJETNOSTI...	67
13. 12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA.....	71
13. 13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA NASTAVNIKA DRUŠTVENE I HUMANISTIČKE SKUPINE PREDMETA	73
13. 15. PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI	79
13. 16. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGAJATELJA.....	81
13. 17. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	82
13. 18. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	83
13. 20. PLAN I PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE.....	84
14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE RIZIČNIH PONAŠANJA I PREVENCIJE OVISNOSTI.....	85
14. 1. OPERATIVNI PROGRAM RADA NA PREVENCIJI RIZIČNIH PONAŠANJA	91
15. 2. ORGANIZACIJA UČENIKA.....	96
15. 3. ODGOJNO-OBRAZOVNI PROCES.....	97
15. 4. PROGRAM RADA ODGAJATELJA	98
15. 5. ORIJENTACIJSKI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGOJNIH SKUPINA	103
15. 6. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA	107
15. 7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGAJATELJA	111
15. 8. SURADNJA.....	113
16. NATJECANJA.....	114
17. PLAN I PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	115

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU I PODACI O UVJETIMA RADA

1. 1. PODACI O USTANOVU

Naziv i sjedište	Islamska gimnazija dr. Ahmeda Smajlovića, Zagreb
Adresa, županija	Prilaz Safvet-bega Bašagića 1, Grad Zagreb
Šifra ustanove	21-114-597
OIB	27143474150
Osnivač	Mešihat Islamske zajednice u Hrvatskoj
Ukupan broj odjela	4 (1.a, 2.a, 3.a i 4.a)
Ukupan broj učenika	56
Ukupan broj djelatnika	30
Obrazovni program i trajanje	Opća gimnazija (4 godine)

1. 2. PODACI O UVJETIMA RADA

1. 2. 1. ŠKOLA

Islamska gimnazija dr. Ahmeda Smajlovića nalazi se u sklopu Islamskoga centra u Zagrebu na adresi Prilaz Safvet-bega Bašagića 1. Islamska gimnazija ima ukupno 1.713 m² korisnog prostora, koji učenicima i zaposlenicima škole omogućuje dobre uvjete rada. Škola raspolaže s četiri klasične učionice, kabinetom za kemiju i biologiju, kabinetom povijesti i geografije, kabinetom matematike i fizike te kabinetom informatike. Škola koristi i amfiteatar, koji služi za održavanje susreta s roditeljima učenika, kazališnih predstava, kino-projekcija, raznih priredbi te drugih aktivnosti. Škola posjeduje i knjižnicu koja je ujedno i čitaonica. Knjižnica raspolaže s 11.712 knjiga i četiri računala.

Škola ima svoj restoran i kuhinju s ostavom površine 200 m² u kojemu se hrane naši učenici. Za učenike koji nisu u domu organizirana su dva obroka dnevno (doručak i ručak), a za one koji su u domu i večera.

Sportska dvorana ima površinu od 260 m² i služi za različite sportske aktivnosti u redovnoj i izbornoj nastavi te u provedbi izvannastavnih aktivnosti. Škola ima i knjižnicu s čitaonicom u kojoj se uz redovnu posudbu knjiga održavaju i drugi oblici edukacije. Svaki učenik ima svoj osobni ormarić gdje odlažu osobne stvari. Od vanjskih prostora škola koristi višenamjensko vanjsko igralište. S istočne i zapadne strane škole nalazi se i besplatno parkiralište.

Što se investicijskog održavanja tiče, potrebna je sanacija dijela parketa u sportskoj dvorani i pločica u muškom dijelu svlačionice.

Gimnazija se financira iz sredstava državnog proračuna preko Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Osobni dohodak djelatnika raspoređuje se prema prihvaćenom Kolektivnom ugovoru za javna poduzeća i javne ustanove te prema prihvaćenim koeficijentima. Troškove energije, prijevoz, tekuće i investicijsko održavanje pokriva Mešihat Islamske zajednice u Hrvatskoj.

Prostorije	Površina
4 učionice	168 m ²
2 knjižnice sa spremištem knjiga	74 m ²
1 zbornica	42 m ²
1 radna soba ravnatelja	34 m ²
1 tajništvo i računovodstvo	34 m ²
1 kuhinja, restoran i ostava	200 m ²
1 radionica domara	10 m ²
1 soba za arhivu	10 m ²
1 kabinet povijesti i geografije	45 m ²
1 kabinet matematike i fizike	45 m ²
2 sanitarna čvora	54 m ²
hodnici, ostali prostor	655 m ²
1 kabinet informatike	42 m ²
1 kabinet kemije i biologije	42 m ²
1 sportska dvorana, svlačionice, sanitarni čvorovi i spremište za opremu	260 m ²
UKUPNO	1713m²

1. 2. 2. UČENIČKI DOM

Učenički dom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića sastoji se od dva dijela – muškog i ženskog – i namijenjen je prvenstveno učenicima, odnosno polaznicima Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića u Zagrebu. U slučaju da dom nije u potpunosti popunjen, Školski odbor može donijeti odluku da ga koriste i studenti koji su prethodno završili Islamsku gimnaziju. Dom ima za cilj pružiti učenicima sigurno i poticajno okruženje za život i učenje, omogućiti im socijalnu i obrazovnu podršku te razvijati osjećaj zajedništva i odgovornosti. Budući da se učenički dom nalazi u neposrednoj blizini škole, učenici za učenje koriste školski prostor pod nadzorom odgajatelja ili odgajateljice. Kroz boravak u domu učenici stječu i jačaju islamski odgoj, razvijaju moralne i etičke vrijednosti te uče odgovornosti, samostalnosti i međusobnom poštovanju.

1.2.2.1 MUŠKI DIO (Prilaz Safvet-bega Bašagića 1)

Objekt muškoga dijela učeničkoga doma nalazi se na adresi Prilaz Safvet-bega Bašagića 1, Zagreb. Ukupna površina sadašnjeg doma je 76 m² neto prostora koji se sastoji od tri sobe, dva sanitarna čvora, kuhinje i hodnika. Kapacitet doma je ukupno 12 ležajeva koji su raspoređeni u tri spavaonice. Sve prostorije Doma opremljene su u skladu s pedagoškim standardom prema namjeni za korištenje.

Prostorije	Površina
Stan br. 1	12 m ²
Stan br. 2	12 m ²
Stan br. 3	20 m ²
Kuhinja	10 m ²
Sanitarni čvor 1	9 m ²
Sanitarni čvor 2	3 m ²
Hodnik	10 m ²
SVEUKUPNO	76 m²

1. 2. 2. 2. UČENIČKI DOM – ŽENSKI DIO (I. GARDIJSKE BRIGADE „TIGROVI“ 14)

Objekt ženskoga dijela učeničkoga doma nalazi se u blizini škole. Ima ukupno 211,34 m² netto prostora koji se nalazi u sklopu stambene zgrade i ima zaseban ulaz. Sastoji se od četiri stana. Svaki stan ima sanitarni čvor i kuhinju. Kapacitet ženskoga dijela učeničkoga doma je 20 ležaja raspoređenih u šest soba. Dom je opremljen u skladu s pedagoškim standardom prema namjeni za korištenje. Učenice za učenje i slobodne aktivnosti koriste prostorije škole, zbog blizine školskoga objekta.

Prostorije	Površina
Stan br. 1	43,94 m ²
Stan br. 2	42,94 m ²
Stan br. 3	62,25 m ²
Stan br. 4	62,21 m ²
SVEUKUPNO	211,34 m²

2. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNICIMA NA POČETKU ŠKOLSKE 2025./2026. GODINE

RAZRED	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA	M	Ž
1. a	Dea Palić	11	4	7
2. a	Katarina Friščić	15	5	10
3. a	Magdalena Pavelić Hinšt	15	7	8
4. a	Sakin Modronja	14	6	8
Sveukupno		55	22	33

3. ZAJEDNIČKI I IZBORNI (OBVEZNI) DIO PLANA I PROGRAMA ISLAMSKJE GIMNAZIJE DR. AHMEDA SMAJLOVIĆA U ZAGREBU

NASTAVNI PREDMETI	RAZRED			
	PRVI	DRUGI	TREĆI	ČETVRTI
A. ZAJEDNIČKI DIO				
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik – Engleski	3	3	3	3
II. strani jezik – Njemački	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	-	1	1	-
Logika	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	3
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
B. IZBORNI DIO (OBVEZNI)				
Arapski jezik	2	2	2	2
Islamski vjeronauk	2	2	2	2
Kur'an i kur'anske znanosti	1	1	1	1
Islamska kultura i civilizacija	1	1	1	1
SVEUKUPNO	37	36	36	36

4. DNEVNI RASPORED TRAJANJA NASTAVNIH SATI

4. 1. LJETNI RASPORED

SAT	VRIJEME
1.	7.30 – 8.15
2.	8.20 – 9.05
DORUČAK	9.05 – 9.25
3.	9.25 – 10.10
4.	10.15 – 11.00
5.	11.05 – 11.50
6.	11.55 – 12.40
RUČAK I PODNE NAMAZ	12.40 – 13.20
7.	13.20 – 14.05
8.	14.10 – 14.55

4. 2. ZIMSKI RASPORED

SAT	VRIJEME
1.	7.30 – 8.15
2.	8.20 – 9.05
DORUČAK	9.05 – 9.25
3.	9.25 – 10.10
4.	10.15 – 11.00
5.	11.05 – 11.50
PODNE NAMAZ	11.50 – 12.15
6.	12.20 - 13.05
RUČAK	13.05– 13.20
7.	13.20 – 14.05
8.	14.10 – 14.55

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
I. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Latinski jezik	2	70	2	70	/	/	/	/
Glazbena umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Likovna umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Psihologija	/	/	1	35	1	35	/	/
Logika	/	/	/	/	1	35	/	/
Filozofija	/	/	/	/	/	/	2	64
Sociologija	/	/	/	/	2	70	/	/
Povijest	2	70	2	70	2	70	3	96
Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	4	140	3	96
Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	/	/	/	/	/	/
Politika i gospodarstvo	/	/	/	/	/	/	1	32
Tjelesni i zdravstveni odgoj	2	70	2	70	2	70	2	64
Arapski jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Islamski vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	64
Islamska kultura i civilizacija	1	35	1	35	1	35	1	32
Kur'an u kur'anske znanosti	1	35	1	35	1	35	1	32
Bosanski jezik i kultura	4	140	4	140	4	140	4	140

6. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

6. 1. NASTAVNIČKO I ODGAJATELJSKO VIJEĆE ISLAMSKE GIMNAZIJE DR. AHMEDA SMAJLOVIĆA

Red. br.	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Broj sati rada tjedno	Broj sati rada dnevno
1.	Arslani, Mevludi	magistar arabistike	ravnatelj	40	8
2.	Benković, Ana	mag. glazbene pedagogije	nastavnica glazbene umjetnosti	12	2,4
3.	Palić, Dea	mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	nastavnica hrvatskoga jezika	40	8
4.	Bobšić, Vedran	profesor fizike	nastavnik fizike	15	3
5.	Čališ, Ivica Petar	mag. edukacije kemije	nastavnik kemije	18	3,6
6.	Dananić, Monika	profesorica njemačkoga jezika i književnosti i latinskog jezika i rimske književnosti	nastavnica njemačkoga i latinskoga jezika	23	4,6
7.	Džaferović, Haris	dr. sc. arapske filologije	nastavnik arapskoga jezika	15	3

8.	Friščić, Katarina	prof. filozofije i sociologije	nastavnica logike, filozofije, sociologije i politike i gospodarstva	20	4,0
9.	Nađ, Ivana	dipl. psiholog	nastavnica psihologije	4	0,8
10.	Neira Hadžismajlović	mag.educ.math.	nastavnik matematike	18	3,6
11.	Ibrulj, Irnis	prof. fizičke kulture	odgajatelj	40	8
12.	Jakupović, Alen	bacc. islamskog vjeronauka	nastavnik islamskog vjeronauka i Kur'ana i kur'anskih znanosti	23	4,6
13.	Kilibarda, Svetlana	prof. fizičke kulture	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	15	3
14.	Kolomaz, Mihael	mag. molekularne biologije	nastavnik biologije	18	3,6
15.	Jelena Šestak Novak	prof. ped. i soc., magistra dječje i adolescentne psihijatrije.	pedagog	20	4
16.	Krešić, Evela	bacc. pedagogije	odgajateljica	8	40

17.	Modronja, Sakin	prof. pedagogije i informatologije	nastavnica informatike	7	1,4
18.	Nanić, Senad	mr. sc. islamske kulture i civilizacije	nastavnik islamske kulture i civilizacije	8	1,6
19.	Opardija, Elma	bacc. engleskog jezika i književnosti	nastavnica engleskoga jezika, satničarka i ispitni koordinator	34	6,8
20.	Pavelić Hinšt, Magdalena	profesor geografije i povijesti	nastavnica povijesti i geografije	40	8
21.	Sabolić, Iva	mag. likovne pedagogije	nastavnica likovne umjetnosti	8	1,6
22.	Srebreniković, Ajka	mr. sc. književnosti	nastavnica bosanskog jezika i kulture (Model C)	8	1,6
23.	Weiss, Gabrijela	dipl. ing. matematike	nastavnica matematike	18	3,6

6. 2. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Broj sati rada tjedno	Broj sati rada dnevno
1.	Horozović, Jasmin	srednja škola	kuhar	40	8
2.	Horozović, Mirvada	osnovna škola	spremačica	40	8
3.	Kučuković, Mediha	srednja škola	spremačica	40	8
4.	Mandžić, Sabaheta	univ. bacc. oec.	voditeljica računovodstva	20	4
5.	Šejla Dolić (zamjena za za Aidu Medić)	srednja škola	pomoćna kuharica	40	8
6.	Strinović, Marko	mag. iur.	tajnik	40	8
7.	Zahirović, Firdes	srednja škola	domar i kotlovničar	40	8

7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA, PEDAGOGA I ODGAJATELJA

OPĆI PODACI		NEPOSREDNO ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD						OSTALA ZADUŽENJA									UKUPNA ZADUŽENJA			
Ime i prezime nastavnika	Tjedna norma	Nastavni predmet	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu/obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Razrednik	3 i više predmeta	Ispitni koordinator	Satničar	Nastavnik početnik	Članak 24., stavak 1. KU (godine staža – umanjenje)	Ostala zaduženja	Ukupno tjedno zaduženje	Broj sati iznad norme	Ostali poslovi	Ugovor o radu
Ana Benković	21	glazbena umj.	1.-4.	55	55	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	6	0	6	12
Dea Palić	20	hrvatski j.	1.-4.	55	55	16	16	1	1	2	0	0	0	0	0	0	20	0	20	40
Vedran Bobšić	22	fizika	1.-4.	55	55	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	7	15
Ivica Petar Čališ	22	kemija	1.-4.	55	55	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	8	18
Monika Dananić	21	njemački j.	1.-4.	55	55	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	7	15
Monika Dananić	21	latinski j.	1.-2.	55	55	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	8
Haris Džaferović	21	arapski j.	1.-4.	55	55	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	7	15
Katarina Friščić	22	filozofija	4.	14	14	2	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	2	5
Katarina Friščić	21	logika	3.	15	15	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2

Katarina Friščić	22	sociologija	3.	15	15	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	2	4
Katarina Friščić	21	politika i gospodarstvo	4.	14	14	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2
Ivana Nađ	21	psihologija	2. i 3.	30	30	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	4
Neira Hadžismajlović	20	matematika	1. i 3.	26	26	7	7	1	1	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9	18
Irnis Ibrulj	28	odgajatelj	1. i 3.	8	8	28	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	12	40
Alen Jakupović	22	islamski vjeronauk	1.-4.	55	55	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	7	15
Alen Jakupović	21	Kur'an i kur'anske zn.	1.-4.	55	55	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	8
Svetlana Kilibarda	22	tjelesna i zdravstvena kultura	1.-4.	55	55	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	7	15
Mihael Kolomaz	22	biologija	1.-4.	55	55	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	8	16
Jelena Šestak Novak		pedagog	1.-4.	55	55	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	0	10	20
Evela Krešić	28	odgajateljica	1.-4.	10	10	28	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	12	40
Sakin Modronja	22	informatika	1.	11	11	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	0	3	7
Senad Nanić	21	islamska kultura i civ.	1.-4.	55	55	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	8

Elma Opardija	21	engleski j.	1.-4.	55	55	12	12	1	1	0	0	2	2	0	0	0	12	0	22	34
Magdalena Pavelić Hinšt	22	povijest	1.-4.	55	55	9	9	0	0	2	0	0	0	0	0	2	13	0	11	24
Magdalena Pavelić Hinšt	22	geografija	1.-4.	55	55	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	0	7	16
Iva Sabolić	21	likovna umj.	1.-4.	55	55	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	8
Ajka Srebreniković	21	bosanski j. i kultura	1.-4.	28	28	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	8
Gabrijela Weiss	20	matematika	2. i 4.	29	29	7	7	1	1	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9	18

8. KALENDAR RADA ISLAMSKJE GIMNAZIJE DR. AHMEDA SMAJLOVIĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2025. nastava se ove godine organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, a za učenike/ce završnih razreda srednje škole najmanje 160 nastavnih dana.

Nastavna godina počinje **8. rujna 2025.** godine, a završava **12. lipnja 2026.** godine, odnosno **22. svibnja 2026.** godine za učenike završnog razreda škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od **8. rujna 2025.** do **23. prosinca 2025.** godine.

Drugo polugodište traje od **12. siječnja 2026.** do **12. lipnja 2026.,** a za učenike završnih razreda srednje škole do **22. svibnja 2026.** godine.

Zimski odmor za učenike počinje **24. prosinca 2025. godine** i traje do **9. siječnja 2026. godine,** s tim da nastava počinje **12. siječnja 2026. godine.**

Proljetni odmor za učenike počinje **30. ožujka 2026. godine** i završava **6. travnja 2026. godine,** s tim da nastava počinje **7. travnja 2026. godine.**

Ljetni odmor počinje **15. lipnja 2026. godine,** osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad ili ispite državne mature.

Blagdani u prvom polugodištu:

Blagdan Svih Svetih 1. studenoga 2025. (subota)

Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i

Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18. studenoga 2025. (utorak)

Božić 25. prosinca 2025. (četvrtak)

Blagdani u drugom polugodištu:

Nova godina 1. siječnja 2026 (četvrtak)

Sveta tri kralja 6. siječnja 2026. (utorak)

Ramazanski bajram 20. i 21. ožujka 2026. (petak i subota)

Uskrs 5. travnja 2026. (nedjelja)

Uskrsni ponedjeljak 6. travnja 2026. (ponedjeljak)

Praznik rada 1. svibnja 2026. (petak)

Kurban bajram 27. i 28. svibnja 2026. (srijeda i četvrtak)

Dan državnosti	30. svibnja 2026. (subota)
Tijelovo	4. lipnja 2026. (četvrtak)
Dan antifašističke borbe	22. lipnja 2026. (ponedjeljak)

Sjednice nastavničkog/razrednog vijeća:

1. Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1. – 4. razreda - 16. rujna 2025. god.
2. Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1. – 4. razreda - 3. listopada 2025. god.
3. Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1. - 4. razreda - 21. studenoga 2025. god.
4. Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1. - 4. razreda - 23. prosinca 2025. god.
5. Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1. - 4. razreda - 10. ožujka 2026. god.
6. Sjednica Razrednog vijeća za učenike 4. razreda - 22. svibnja 2026. god.
7. Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1. - 4. razreda - 22. svibnja 2026. god.
8. Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1. - 3. razreda - 12. lipnja 2026. god.
9. Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1.- 4. razreda - 3. srpnja 2026. god.
10. Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1. - 4. razreda - 25. kolovoza 2026. god.

Sjednice odgajateljskog vijeća:

1. Sjednica Odgajateljskog vijeća - 16. rujna 2025. god.
2. Sjednica Odgajateljskog vijeća - 3. listopada 2025. god.
3. Sjednica Odgajateljskog vijeća - 12. studenoga 2025. god.
4. Sjednica Odgajateljskog vijeća - 23. prosinca 2025. god.
5. Sjednica Odgajateljskog vijeća - 10. ožujka 2026. god.
6. Sjednica Odgajateljskog vijeća - 12. lipnja 2026. god.
7. Sjednica Odgajateljskog vijeća - 3. srpnja 2026. god.
8. Sjednica Odgajateljskog vijeća - 25. kolovoza 2026. god.

Podjela svjedodžbi učenicima 4. razreda - 1. lipnja 2026.

Podjela svjedodžbi učenicima 1. - 3. razreda - 26. lipnja 2026. god.

Dopunski nastavni rad:

- za učenike 4. razreda - od 25. svibnja 2026. god.
- za učenike 1. – 3. razreda - od 15. lipnja 2026. god.

Popravni ispiti:

- za učenike 1. – 4. razreda - 24. i 25. kolovoza 2026. god.

KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Rujan 2025.							Listopad 2025.							Studeni 2025.							Prosinac 2025.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	M	22	23	22	23	24	25	26	27	28
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

Siječanj 2026.							Veljača 2026.							Ožujak 2026.							Travanj 2026.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4							1							1			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
														30	31												

Svibanj 2026.							Lipanj 2026.							Srpanj 2026.							Kolovoz 2026.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
																					31						

Državni praznici i blagdani		Islamski blagdani i mubarek noći		Kalendar školske godine	
1. 11. 2025.	Svi sveti	4. 9. 2025.	Mevlud	Nastavna godina	8. 9. 2025. – 12. 6. 2026.
18. 11. 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	24. 12. 2025.	Lejletu-r-Regaib	Prvo polugodište	8. 9. 2025. – 23. 12. 2025.
25. i 26. 12. 2025.	Božić i Sv. Stjepan	15. 1. 2026.	Lejletu-l-Mi'radž	Drugo polugodište	12. 1. 2026. – 12. 6. 2026.
1. 1. 2026.	Nova 2026. godina	2. 2. 2026.	Lejletu-l-Berat	Zimski odmor učenika	24. 12. 2025. – 9. 1. 2026.
6. 1. 2026.	Sveta tri kralja	18. 2. 2026.	Prvi dan ramazana	Proljetni odmor učenika	30. 3. 2026. – 6. 4. 2026.
5. 4. 2026.	Uskrs	5. 3. 2026.	Noć Bedra	Ljetni odmor učenika	Od 15. 6. 2026.
6. 4. 2026.	Uskrsni ponedjeljak	15. 3. 2026.	Lejletu-l-Kadr	Tumačenje boja	
1. 5. 2026.	Praznik rada	20. i 21. 3. 2026.	Ramazanski-bajram	Jesenski, zimski, proljetni i ljetni odmor učenika	
30. 5. 2026.	Dan državnosti			Državni praznici i blagdani	
4. 6. 2026.	Tijelovo	26. 5. 2026.	Dan Arefata	Dan škole (25. 4. 2026.)	
22. 6. 2026.	Dan antifašističke borbe	27. i 28. 5. 2026.	Kurban/Hadždži bajram	Islamski blagdani i mubarek noći	
5. 8. 2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	16. 6. 2026.	Nova 1448. hidžretska godina	Završetak nastave za maturante (12. 5. 2026.)	
15. 8. 2026.	Velika Gospa			Maturalna akademija (23. 5. 2026.)	

9. DRŽAVNA MATURA

9. 1. KALENDAR P OLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U LJETNOM ROKU ŠKOLSKE 2025./2026. GODINE

DATUM	PREDMET	VRIJEME POČETKA ISPITA
3. lipnja (srijeda)	Biologija Geografija	9.00 14.00
8. lipnja (ponedjeljak)	Latinski jezik (viša razina) Latinski jezik (osnovna razina)	14.00 14.00
9. lipnja (utorak)	Njemački jezik (viša razina) Njemački jezik (osnovna razina) Filozofija	9.00 9.00 14.00
10. lipnja (srijeda)	Likovna umjetnost	14.00
15. lipnja (ponedjeljak)	Hrvatski jezik (Test + sažetak)	9.00
16. lipnja (utorak)	Hrvatski jezik (Esej)	9.00
17. lipnja (srijeda)	Politika i gospodarstvo Povijest	9.00 14.00
18. lipnja (četvrtak)	Fizika Logika	9.00 14.00
19. lipnja (petak)	Engleski jezik (viša razina) Engleski jezik (osnovna razina)	9.00 9.00
23. lipnja (utorak)	Psihologija Informatika	9.00 14.00
24. lipnja (srijeda)	Kemija Sociologija	9.00 14.00
25. lipnja (četvrtak)	Matematika (viša razina) Matematika (osnovna razina)	9.00 9.00
26. lipnja (petak)	Glazbena umjetnost	9.00

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

OBJAVA REZULTATA: 8. 7. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE: 10. 7. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15. 7. 2026.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17. 7. 2026.

**9. 2. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U JESENSKOM
ROKU ŠKOLSKE 2025./2026. GODINE**

DATUM	PREDMET	VRIJEME POČETKA ISPITA
19. kolovoza (srijeda)	Informatika	9.00
	Politika i gospodarstvo	14.00
20. kolovoza (četvrtak)	Hrvatski jezik (test + sažetak)	9.00
	Filozofija	14.00
21. kolovoza (petak)	Hrvatski jezik (esej)	9.00
	Glazbena umjetnost	14.00
24. kolovoza (ponedjeljak)	Fizika	9.00
	Geografija	14.00
25. kolovoza (utorak)	Biologija	9.00
	Povijest	14.00
26. kolovoza (srijeda)	Matematika (viša razina)	9.00
	Matematika (osnovna razina)	9.00
	Sociologija	14.00
27. kolovoza (četvrtak)	Kemija	9.00
	Psihologija	14.00
28. kolovoza (petak)	Engleski jezik (viša razina)	9.00
	Engleski jezik (osnovna razina)	9.00
	Logika	14.00
31. kolovoza (ponedjeljak)	Njemački jezik (viša razina)	9.00
	Njemački jezik (osnovna razina)	9.00
4. rujna (petak)	Latinski jezik (viša razina)	14.00
	Latinski jezik (osnovna razina)	14.00

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

OBJAVA REZULTATA: 9. 9. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE: 11. 9. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 16. 9. 2026.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17. 9. 2026.

10. INFORMACIJE ZA RODITELJE

1. razred, Dea Palić – srijeda od 11.05 do 11.50 sati
2. razred, Katarina Friščić – petak od 9.25 do 10.10 sati
3. razred, Magdalena Pavelić Hinšt – utorak od 9.30 do 10.10 sati
4. razred, Sakin Modronja – petak od 09.25 do 10.10 sati

11. DAN ŠKOLE

Dan škole obilježava se 27. travnja na dan službenog priznanja islama u Hrvatskoj. Za svaki dan škole organizirane su prigodne aktivnosti u kojima sudjeluje velik broj učenika i nastavnika. S obzirom na to da je 27. travanj ponedjeljak, svečanost u povodu Dana škole održat će se u petak 24. travnja 2026.

12. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE

A) NASTAVNI PREDMET		SATI
1. Hrvatski jezik		560
2. Engleski jezik		420
3. Njemački jezik		280
4. Latinski jezik		140
5. Glazbena umjetnost		140
6. Likovna umjetnost		140
7. Psihologija		70
8. Logika		35
9. Filozofija		70
10. Sociologija		70
11. Povijest		315
12. Geografija		280
13. Matematika		490
14. Fizika		280
15. Kemija		280
16. Biologija		280
17. Informatika		70
18. Politika i gospodarstvo		35
19. Tjelesna i zdravstvena kultura		280
UKUPNO		4235
B) IZBORNI PREDMETI (OBVEZNI)		
20. Arapski jezik		280
21. Islamski vjeronauk		280
22. Kur'an i kur'anske znanosti		35
22. Islamska kultura i civilizacija		35
C) IZBORNI PREDMET		
23. Bosanski jezik i kultura		140
UKUPNO		770
SVEUKUPNO		5005

13. PLANOV I PROGRAMI RADA

Nastavit ćemo raditi na stvaranju suvremene škole koja će učenicima pružiti ne samo znanje, nego i vještine, vrijednosti i kompetencije potrebne za život u 21. stoljeću. U tom procesu poseban naglasak stavljamo na stvaranje okruženja u kojem će svaki učenik moći razviti svoje potencijale i osjećati se prihvaćenim, sigurnim i motiviranim za rad.

Unapređenje suradnje i komunikacije između nastavnika, odgajatelja, učenika i roditelja ostaje temelj našeg djelovanja. Vjerujemo da samo uz kvalitetan partnerski odnos svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa možemo osigurati najbolje rezultate. Stoga ćemo tražiti nove i učinkovitije načine povezivanja, razmjenu iskustava i uspostavljanje otvorenog dijaloga, a posebno ćemo se usmjeriti na zajedničke napore u smanjenju broja izostanaka.

Samovrjednovanje i praćenje kvalitete rada škole provodit ćemo redovito kroz anketiranje učenika i roditelja, ali i kroz stručne analize i evaluacije. Time želimo osigurati objektivan uvid u naše prednosti i izazove te kontinuirano raditi na poboljšanjima. Smatramo da je upravo otvorenost prema konstruktivnoj povratnoj informaciji ključ za napredak i rast cijele školske zajednice.

Stručno usavršavanje svih djelatnika prepoznavamo kao nužan preduvjet kvalitetne nastave i uspješnog odgojno-obrazovnog rada. Kontinuiranim učenjem, stručnim skupovima, radionicama i međusobnim razmjenama iskustava gradimo školu koja ide u korak s vremenom. Poseban naglasak stavljamo na metode aktivnog i iskustvenog učenja, digitalne kompetencije te razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika.

Kriteriji ocjenjivanja bit će jasno definirani i dosljedno primjenjivani, u skladu s Pravilnikom o vrednovanju učenika. Time želimo postići veću pravednost, transparentnost i razumljivost za učenike i roditelje, uz naglasak na motivaciju i podršku učenicima u ostvarivanju njihovih ciljeva.

Podrška učenicima ostaje jedan od naših najvažnijih zadataka. Dodatna i dopunska nastava, kao i korepeticije, prilika su da učenici dobiju dodatnu pomoć i usmjerenje u svladavanju gradiva.

Pomoć ćemo pružati i u pripremama za državnu maturu kako bismo im olakšali pristup daljnjem obrazovanju i omogućili uspješniji nastavak školovanja.

Suradnja s roditeljima temeljit će se na povjerenju, otvorenosti i partnerskom odnosu. Roditelji su naši najvažniji suradnici u procesu odgoja i obrazovanja, stoga ćemo razvijati odnos pun međusobnog razumijevanja, podrške i zajedničkog djelovanja u korist dobrobiti učenika.

Transparentnost i dostupnost informacija ostvarit ćemo redovitim i pravovremenim objavljivanjem materijala, obavijesti i resursa putem naše mrežne stranice. Na taj ćemo način učenicima i roditeljima olakšati praćenje nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te osigurati bolju informiranost cijele školske zajednice.

Unapređenje materijalnih uvjeta rada škole također je važan segment našeg plana. Nastavit ćemo ulagati u uređenje i opremanje prostora, modernizaciju učionica te nabavu suvremene opreme koja će pridonijeti boljoj kvaliteti nastave i ugodnijem boravku učenika i djelatnika u školi. U tom ćemo pogledu surađivati s našim osnivačem i tražiti mogućnosti za dodatne izvore financiranja.

Naša škola želi biti mjesto gdje se razvijaju znanje, odgovornost, solidarnost i kreativnost, ali i zajednica u kojoj se njeguje poštovanje, međusobno uvažavanje i osjećaj pripadnosti. Samo tako možemo stvarati generacije koje će s ponosom nositi ime naše škole i biti spremne za izazove budućnosti.

13. 1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sjednice Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora u skladu s Poslovnikom rada, a sjednicama su nazočni ravnatelj i tajnik kao zapisničarka. Okvirni sadržaj rada za 2025./2026. školsku godinu:

MJESEC	AKTIVNOSTI
RUJAN	- Donošenje Godišnjega plana i programa rada za školsku godinu 2025./2026. - Donošenje Školskoga kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. - Donošenje odluke o izboru osiguravatelja za učenike - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti za zapošljavanje (po potrebi) - Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Ostala tekuća pitanja - Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)
LISTOPAD	- Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi) - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi)

STUDENI	- Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi) - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi)
PROSINAC	- Analiza izvješća o postignutim rezultatima u odgojno-obrazovnom radu - Analiza godišnjeg izvješća ravnatelja - Donošenje financijskog plana (proračuna) za 2026. god. - Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti za zapošljavanje (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)
SIJEČANJ	- Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi) - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti za zapošljavanje (po potrebi)

VELJAČA	- Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta - Donošenje odluke o upisu broja učenika u 1. razred u školskoj godini 2026./2027. - Analiza financijskog izvješća za 2025. god. - Usvajanje godišnjeg financijskog izvješća za 2025. god. - Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi) - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti za zapošljavanje (po potrebi)
OŽUJAK	- Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti za zapošljavanje (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi)

TRAVANJ	- Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti za zapošljavanje (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi)
SVIBANJ	- Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti za zapošljavanje (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi)
LIPANJ	- Analiza izvješća o postignutim rezultatima u odgojno-obrazovnom radu - Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti za zapošljavanje (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi)

SRPANJ	- Analiza izvješća o postignutim rezultatima u odgojno-obrazovnom radu na kraju nastavne godine te nakon nastavnoga dopunskoga rada - Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti za zapošljavanje (po potrebi) - Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (po potrebi) - Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)
KOLOVOZ	- Analiza izvješća o postignutim rezultatima u odgojno-obrazovnom radu na kraju školske godine - Analiza izvješća o postignutim rezultatima na državnoj maturi - Analiza rezultata upisa u prvi razred
MEĐUPREDMETNA OČEKIVANJA	- goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava - goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava. - goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava. - goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. - goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. - odr A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje. - odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti. - osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. - osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. - Pod C.5.2 i 5.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.

13. 2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

MJESEC	AKTIVNOST
RUJAN	- Izrada programa rada ravnatelja - Rad na Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu škole i učeničkoga doma - Izrada kalendara rada - Izrada prijedloga rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća, Odgajateljskog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja - Organizacija i provedba sastanka Vijeća učenika - Organizacija i provedba sastanka Vijeća roditelja - Razgovori s potencijalnim kandidatima za popunjavanje praznih mjesta (po potrebi) - Imenovanje članova ispitnoga povjerenstva za državnu maturu - Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati - Određivanje zaduženja profesora i ostalih djelatnika škole - Priprema i organizacija roditeljskih sastanaka - Organizacija rada stručnih vijeća - Pomoć nastavnicima u izradi pojedinih planova - Organizacija poslova oko besplatnih udžbenika - Nabava nastavnih sredstava i svih materijalnih potreba škole - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnog suradnika i ostalih djelatnika škole - Praćenje realizacije nastavnih kurikuluma te planova i programa - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Organizacija i provedba zaštitnih mjera uz informativne razgovore s učenicima - Savjetodavni razgovori s učenicima - Sudjelovanje u radu Školskoga odbora - Organizacija izvanučioničnih nastava i posjeta

LISTOPAD	- Organizacija izvanučioničnih nastava i posjeta - Organizacija i provedba sastanka Vijeća učenika (po potrebi) - Organizacija i provedba sastanka Vijeća roditelja (po potrebi) - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Odgajateljskog vijeća (po potrebi) - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Praćenje realizacije nastavnih kurikuluma te planova i programa - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Savjetodavni razgovori s učenicima - Prisustvovanje nastavi - Suradnja s pedagogom
STUDENI	- Organizacija izvanučioničnih nastava i posjeta - Organizacija i provedba sastanka Vijeća učenika (po potrebi) - Organizacija i provedba sastanka Vijeća roditelja (po potrebi) - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Odgajateljskog vijeća - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Praćenje realizacije nastavnih kurikuluma te planova i programa - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Savjetodavni razgovori s učenicima - Prisustvovanje nastavi

PROSINAC	- Izrada prijedloga financijskoga plana za 2026. god. - Organizacija izvanučioničnih nastava i posjeta - Sudjelovanje u radu Školskog odbora - Organizacija i provedba sastanka Vijeća učenika (po potrebi) - Organizacija i provedba sastanka Vijeća roditelja (po potrebi) - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Odgajateljskog vijeća - Suradnja s pedagogom i odgajateljima - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Praćenje realizacije nastavnih kurikuluma te planova i programa - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Savjetodavni razgovori s učenicima - Prisustvovanje nastavi (u prvom redu nastavnicima pripravnicima i onima s manjim radnim iskustvom) - Organizacija i provedba ankete među učenicima (samovrednovanje)
SIJEČANJ	- Organizacija izvanučioničnih nastava i posjeta - Organizacija i provedba sastanka Vijeća učenika (po potrebi) - Organizacija i provedba sastanka Vijeća roditelja (po potrebi) - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Odgajateljskog vijeća (po potrebi) - Imenovanje članova ispitnoga povjerenstva za školsko natjecanje - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Praćenje realizacije nastavnih kurikuluma te planova i programa - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Suradnja s pedagogom

VELJAČA	- Organizacija izvanučioničnih nastava i posjeta - Sudjelovanje u radu Školskog odbora - Organizacija i provedba sastanka Vijeća učenika (po potrebi) - Organizacija i provedba sastanka Vijeća roditelja (po potrebi) - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Odgajateljskog vijeća (po potrebi) - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Praćenje realizacije nastavnih kurikuluma te planova i programa - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Savjetodavni razgovori s učenicima
OŽUJAK	- Organizacija izvanučioničnih nastava i posjeta - Organizacija i provedba sastanka Vijeća učenika (po potrebi) - Organizacija i provedba sastanka Vijeća roditelja (po potrebi) - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Odgajateljskog vijeća - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Praćenje realizacije nastavnih kurikuluma te planova i programa - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Savjetodavni razgovori s učenicima
TRAVANJ	- Organizacija izvanučioničnih nastava i posjeta - Organizacija i provedba sastanka Vijeća učenika (po potrebi) - Organizacija i provedba sastanka Vijeća roditelja (po potrebi) - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Odgajateljskog vijeća (po potrebi) - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Praćenje realizacije nastavnih kurikuluma te planova i programa - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Savjetodavni razgovori s učenicima

SVIBANJ	- Organizacija izvanučioničnih nastava i posjeta - Organizacija i provedba sastanka Vijeća učenika (po potrebi) - Organizacija i provedba sastanka Vijeća roditelja (po potrebi) - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Odgajateljskog vijeća - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Praćenje realizacije nastavnih kurikuluma te planova i programa - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Priprema i sudjelovanje na sjednici razrednog vijeća za 4. razred - Organizacija nastavnoga dopunskoga rada za učenike 4. razreda (po potrebi) - Organizacija i provedba Maturalne akademije u Kongresnoj dvorani „h. Salim Šabić“ - Savjetodavni razgovori s učenicima - Suradnja s pedagogom
LIPANJ	- Organizacija izvanučioničnih nastava i posjeta - Organizacija poslova oko besplatnih udžbenika - Organizacija i provedba sastanka Vijeća učenika (po potrebi) - Organizacija i provedba sastanka Vijeća roditelja (po potrebi) - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Odgajateljskog vijeća - Sudjelovanje u radu Školskoga odbora - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Praćenje realizacije nastavnih kurikuluma te planova i programa - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Savjetodavni razgovori s učenicima - Suradnja s pedagogom - Organizacija i provedba ankete među učenicima (samovrednovanje)

SRPANJ	- Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Priprema i sudjelovanje u radu Školskoga odbora
KOLOVOZ	- Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Priprema i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća - Sudjelovanje u radu Školskoga odbora - Izrada plana popravaka, održavanja i investicija tijekom ljetnih praznika - Priprema za izradu Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.
MEĐUPREDMETNA OČEKIVANJA	- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice - goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava. - goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava - osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti - osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu. - pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja - pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi - pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja - pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije - pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. - zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju - zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima - uku B.4/5.1. Planiranje - uku B.4/5.2. Praćenje

13.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

OPIS POSLOVA	BROJ SATI TJEDNO
1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima: Poslovi: • provoditi savjetodavni rad s učenicima • planirati otvoreni sat za učenike • utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i sudjelovati u izradi strategije podrške za učenike upućene na ponavljanje godine, novoupisane učenike, učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, inojezične učenike i učenike azilante, učenike s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi • provoditi pedagoške radionice i predavanja (organizacija učenja, tehnike učenja, razvoj socijalnih vještina, poticati kritičko mišljenje) • usmjeravati učenike u projekte i slobodne aktivnosti • profesionalno usmjeravati učenike i pružati podršku za nastavak školovanja • surađivati s Vijećem učenika • sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika • sudjelovati u izradi i provedbi školskog preventivnog programa • sudjelovati u pripremi i provedbi upisa kao član Upisnog povjerenstva	5
- Međupredmetne teme u radu s učenicima: - osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. - osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. - osr A.4.3. Razvija osobne potencijale - osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. - osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. - osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.	

- osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
- uku D.3.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije
- uku D.3.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
- uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
- uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.
- uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.
- uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.
- uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
- uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
- uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
- goo A.4.3. Promiče ljudska prava.
- goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova.
- goo A.4.5 Promiče prava nacionalnih manjina.
- goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.
- pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjerenja.
- ikt A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.
- ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okruženju i izgradnju digitalnoga identiteta.
- odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.
- odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.
- Zdravlje – mentalno i socijalno zdravlje:

- B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. - B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. - B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. - B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. - B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.	
2. Neposredni rad s nastavnicima/razrednicima/pripravniciima: Poslovi: • provoditi savjetodavni rad s nastavnicima • planirati otvoreni sat za nastavnike • identificirati potrebe i očekivanja nastavnika • provoditi pedagoške radionice i predavanja • surađivati na odabiru sadržaja, aktivnosti i nastavnih strategija • surađivati u izvođenju nastavnog procesa – praćenje nastave i prijedlozi unapređenja nastavnog procesa (u suradnji s ravnateljem) • poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu • pružiti podršku u izradi kriterija ocjenjivanja i provedbi vrednovanja postignuća učenika • poticati nastavnike na stručno usavršavanje • surađivati s voditeljem nastave • surađivati i provoditi savjetodavni rad s razrednicima (podrška u vođenju razrednog odjela, analiza pedagoških mjera, uspjeha i izostanaka, vođenje pedagoške dokumentacije, učenici s teškoćama, suradnja s roditeljima) • surađivati na planiranju stručnog usavršavanja nastavnika • podrška u uvođenju pripravnika u rad • surađivati i sudjelovati u stručnim timovima i stručnim tijelima škole u okviru područja rada pedagoga (nastavničko vijeće, odgajateljsko vijeće, razredna vijeća, stručna vijeća, upisno povjerenstvo, tim za kvalitetu, državna matura, školski odbor)	4

3. Neposredni rad s roditeljima/starateljima/odgajateljima Poslovi: • provoditi savjetodavni rad s roditeljima • planirati otvoreni sat za roditelje • surađivati s Vijećem roditelja • provoditi tematske roditeljske sastanke • planirati aktivnosti za roditeljske dane • ispitati potrebe i očekivanja roditelja od škole • surađivati s odgajateljima iz učeničkog doma	1
Koordinacijski poslovi stručnog suradnika pedagoga	
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada: • izraditi godišnji plan i program stručnog suradnika pedagoga • izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoga • sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i učeničkog doma • sudjelovati u izradi Školskog kurikulumu • pružiti podršku razrednicima u izradi plana rada razrednika • pružiti podršku nastavnicima u izradi nastavnih planova i programa • pružiti podršku nastavnicima u izradi plana stručnih vijeća • surađivati s ravnateljem na izradi razvojnog plana škole • surađivati na izradi plana rada Vijeća učenika	1
2. Suradnja s ravnateljem: • sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i učeničkog doma • sudjelovati u izradi Školskog kurikulumu • suradnja u planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada • suradnja u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika • suradnja u provođenju aktivnosti i projekata škole	1
3. Suradnja sa zajednicom i drugim ustanovama: • inicirati suradnju s ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH • sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima MZOM,	1

AZOO, Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade • koordinirati u suradnji sa školskom liječnicom u pitanjima zdravstvene zaštite učenika (sistematski pregledi, organizacija predavanja) • surađivati sa CzSS u pitanjima socijalne zaštite učenika • surađivati s MUP-om i PUZ-om u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja • surađivati s CISOK-om u svrhu profesionalne orijentacije učenika • surađivati s osnovnim školama • surađivati sa srednjim školama • surađivati s institucijama Islamske zajednice u Hrvatskoj • surađivati s udrugama	
Stručno-razvojni poslovi stručnog suradnika pedagoga	
1. Razvojno pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti: • surađivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole - Podrška osiguravanju sustava kvalitete • sudjelovati u određivanju prioritetnih razvojnih područja u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata • jačati suradnju i kvalitetu međusobnih odnosa u kolektivu • sudjelovati u provedbi školskih projekata i i programa • poticati provedbu istraživanju u svrhu unapređenja rada u školi • provoditi akcijska istraživanja • temeljem rezultata istraživanja predlagati mjere poboljšanja rada	1
2. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole i (samo)vrednovanje škole: • pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad (vrednovanje i samovrednovanje rada škole) • izrađivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada • analizirati ostvarenost Godišnjeg plana i programa rada škole i učeničkog doma te Školskog kurikulumu • analizirati uspjeh i vladanje učenika • informirati Školski odbor, Nastavničko vijeće, Odgajateljsko vijeće, Vijeće	1

učenika i Vijeće roditelja o odgojno-obrazovnim postignućima • donositi zaključke i predlagati mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada • ispitati i identificirati specifične odgojno-obrazovne potrebe • pratiti odgojno-obrazovni rad • pratiti realizaciju ishoda i ciljeva nastavnog procesa • pratiti postupke vrednovanja i ocjenjivanja učenika • vrednovati vlastiti rad	
3. Pedagoška dokumentacija i evidencija rada: • voditi školsku dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga: • planovi rada (tjedni i mjesečni) • dosjei učenika • evidencija rada sa subjektima • evidencija nazočnosti nastavnim satovima i analize nastave • izvješća za RV, NV i OV • voditi dokumentaciju provedbe projekata • voditi dokumentaciju o radu na samovrednovanju škole	2
4. Priprema za rad i (samo)vrednovanje: • priprema za neposredni rad sa subjektima • praćenje realizacije planiranih zadataka i vrednovanje postignuća • pretraživanje literature i primjera dobre prakse	2
5. Stručno usavršavanje: • individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i periodike) • sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, HPD, NCVVO, te udrugama koje se bave obrazovanjem i podrškom mladih i ostalim stručnim skupovima prema interesu i značaju • samovrednovati vlastito usavršavanje • prezentirati naučeno u školi • samovrednovati vlastito usavršavanje Napomena: GiK za stručnog suradnika pedagoga izrađen je s pola satnice ili 20 sati tjednog radnog vremena.	1

13. 4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

OPIS POSLOVA	BROJ SATI MJESEČNO	
I. Kadrovski i administrativni poslovi: • objavljivanje natječaja za popunu radnih mjesta • obavješćivanje kandidata o rezultatu natječaja • izrada odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika • izrada ugovora o radu, aneksa te odluka o prestanku radnog odnosa • prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog (HZMO) i zdravstvenog osiguranja (HZZO) • upućivanje novih radnika na pregled za zaštitu na radu i zaštitu od požara • prijava stažiranja pripravnika AZOO-u • izrada odluke o povjerenstvu za praćenje ostvarivanja pripravničkog staža, izrada plana i programa stažiranja • popunjavanje prijavnice pripravnika za stručni ispit u AZOO-u • prijava NCVVO-u prijedloga o ispitnom koordinatoru i osobi koja zamjenjuje ispitnoga koordinatora • izdavanje uvjerenja i potvrda djelatnicima te učenicima • sastavljanje raznih dopisa, molbi i zahtjeva nadležnim tijelima te suradnja s nadležnim tijelima vezano uz radne odnose (suglasnost za zapošljavanje, itd.) • izrada kadrovskih tablica potrebnih za isplatu plaće • primanje i uvođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte • vođenje arhive Škole • izdavanje elektronskih adresa učenicima i radnicima u sklopu administriranja CarNet (HUSO) sustava	Rujan	55
	Listopad	45
	Studeni	40
	Prosinac	40
	Siječanj	40
	Veljača	40
	Ožujak	40
	Travanj	40
	Svibanj	50
	Lipanj	45
	Srpanj	40
	Kolovoz	40
	Kolovoz	55

• izdavanje svjedodžbi • izdavanje duplikata svjedodžbi • izdavanje potvrda o položenom razlikovnom ili predmetnom ispitu • izrada obavijesti o prijedlogu za izricanje pedagoške mjere • izrada prijedloga za izricanje pedagoške mjere • izrada pedagoških mjera (opomena, ukor, opomena pred isključenje) • vođenje evidencije radnika • vođenje personalnih dosjea radnika • vođenje matične evidencije djelatnika • vođenje informacija o kadru u e-Matici MZOM-a, a po potrebi analiza te nadzor podataka o učenicima (administrator e-Matice) • vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru (FINA web) • unošenje potreba za udžbenicima u E-maticu Grada Zagreba, nakon primitka izvješća razrednika • samostalna prijava boravišta učenika koji žive unutar RH, ali izvan Zagreba, putem elektronskog sustava MUP-a „Prijava boravišta“ (pbv.mup.hr) • vođenje evidencije radnog vremena te evidencije odsustva s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja) • izrada plana korištenja godišnjih odmora • izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora • izrada odluka o korištenju plaćenog i neplaćenog dopusta	
II. Normativni poslovi, poslovi službenika za informiranje, poslovi zaštite dostojanstva radnika, članstvo u upisnom povjerenstvu škole (e-Upisi), stručno usavršavanje • praćenje zakonskih propisa i službenih glasila	

• izrada općih i drugih pravnih akata škole (redovita prilagodba zakonskim izmjenama) • izrada ugovora, rješenja, odluka • briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama (npr. izrada zamolbe osnivaču za izdavanje suglasnosti na Izmjene i dopune Statuta, izrada pročišćene verzije Statuta, itd.) • poslovi vezani za statusne promjene škole – prijava promjena u sudski registar Trgovačkog suda • sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole • sudjelovanje u izradi školskog izvješća • izrada statističkih izvješća • redovito objavljivanje informacija u skladu sa zakonskom obvezom, kao i rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija, • unapređivanje načina obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad tijela javne vlasti • osiguravanje neophodne pomoći podnositeljima zahtjeva za pristup informacijama • primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (mobbing ili bilo kakvo uznemiravanje na radnom mjestu) • ispitivanje navoda pritužbe i poduzimanje svih primjerenih mjera radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji, najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe • ishodenje suglasnosti osnivača na odluku Školskog odbora o predviđenom broju učenika za upis u 1. razred te o bodovnom pragu za upis	Rujan	53
	Listopad	38
	Studeni	39
	Prosinac	20
	Siječanj	20
	Veljača	20
	Ožujak	29
	Travanj	43
	Svibanj	29
	Lipanj	25
	Srpanj	18
	Kolovoz	16

• objava natječaja za upis u školu i učenički dom • zaprimanje upisnica u školu • zaprimanje prijavnica i upisnica u učenički dom • praćenje rezultata e-Upisa i intervencija u slučaju tehničkih poteškoća, kao i kontinuirano savjetovanje roditelja • izrada ugovora o udjelu u cijeni troškova obrazovanja • izrada ugovora o prehrani • izrada ugovora o stipendiranju • izrada ugovora o smještaju u učenički dom • izrada sporazuma o obročnoj otplati duga • izrada rješenja o oslobađanju obveze pohađanja TZK-a • izrada rješenja o priznanju inozemne školske isprave kao ekvivalentu hrvatskoj školskoj ispravi, u svrhu upisa • arhiviranje i ažuriranje dosjea učenika koji su upisani u školu i učenički dom • izrada izjave o privatnosti koja je usklađena s GDPR • izrada suglasnosti za fotografiranje i snimanje koja je usklađena s GDPR • izrada potvrde o primitku i povratu besplatnih udžbenika od Grada Zagreba • izrada suglasnosti roditelja za poludnevni/jednodnevni/višednevni izlet/ekskurziju • izrada potvrde o ovlaštenim osobama škole za pedagošku pratnju na izletima/ekskurzijama • izrada potvrda o ovlaštenju odgajatelja za prijavu privremenog boravka učenicima izvan Republike Hrvatske • seminari i stručno usavršavanje	
III. Poslovi organizacije rada • koordinacija rada s ravnateljem i ostalim osobljem	

• primanje molbi, žalbi i primjedaba	Rujan	16
• suradnja s ravnateljem, računovodstvom i ostalim djelatnicima Škole	Listopad	16
	Studen	09
• izrada zapisnika Školskog odbora, Nastavničkog vijeća, Odgajateljskog vijeća te prve sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Prosinac	23
	Siječanj	16
	Veljača	16
• izrada kontakt-liste svih djelatnika škole i unošenje izmjena	Ožujak	24
• briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala	Travanj	16
• zaprimanje molbi, žalbi i primjedbi	Svibanj	16
• rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanovama i institucijama)	Lipanj	16
	Srpanj	16
• izrada odluke o članovima povjerenstva za polaganje ispita pred povjerenstvom	Kolovoz	16
• rezervacija dvorane za Maturalnu akademiju, slanje molbe gradonačelniku za sufinanciranje MD KDVL, nalog za tiskanjem pozivnica te upućivanje pozivnica za Maturalnu akademiju		
• prijava ozljede na radu te vođenje kartona radnika koji su se na radu ozlijedili		
• arhiviranje godišnjih izvedbenih kurikuluma, planova i programa nastavnika, razrednika te stručnih aktiva		
• izrada potvrda učenicima za sufinanciranje prijevoza, u skladu s Odlukom vlade te koordinacija s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade		
• izrada evidencija broja učenika, plana rada te dostava razrednikovog formulara za učenika generacije i ravnateljevog izvješća o radu ustanove Rijasetu Islamske zajednice u BiH		
• izrada zahtjeva suglasnosti na novo zapošljavanje koja se upućuje MZOM-u		

• izrada odluka Školskog ispitnog povjerenstva o naknadnoj prijavi/odjavi ispita te sudjelovanje u izradi odluke o prigovoru učenika na rezultate državne mature	
IV. Rad u organima upravljanja • pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i izrada odluka • pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora • rad u stručnim tijelima, komisijama i pomoć pravnim savjetima • briga o izvršenju usvojenih odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća, Odgajateljskog vijeća i Razrednog vijeća • pružanje pravne pomoći organima Škole • sudjelovanje u izradi prijedloga, zaključaka i odluka • poslovi na projektima (npr. Školsko mlijeko i voće)	Rujan 36 Listopad 36 Studeni 36 Prosinac 33 Siječanj 29 Veljača 36 Ožujak 24 Travanj 46 Svibanj 36 Lipanj 36 Srpanj 36 Kolovoz 36
V. Izrada planova i izvještaja • sudjelovanje u pripremanju programa i izvještaja o radu škole • izrada statističkih izvještaja vezanih za rad i radne odnose (npr. Državnom zavodu za statistiku) • izrada statističkih izvještaja vezanih za učenike (npr. Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade ili MZOM-u, Upravi za obrazovanje i nauku Rijaseta Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini)	Rujan 56 Listopad 46 Studeni 36 Prosinac 36 Siječanj 43 Veljača 36 Ožujak 46 Travanj 36 Svibanj 46 Lipanj 39 Srpanj 09 Kolovoz 16

VI. Suradnja s ustanovama	
• suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba, Upravom za nauku i obrazovanje Rijaseta Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini, Mešihatom IZ u Hrvatskoj te međžlisima u Hrvatskoj • unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru – FINA • suradnja s Državnim arhivom u Zagrebu • suradnja sa svim nadležnim institucijama u vezi sa zapošljavanjem (HZZ, HZMO, HZZO...) • suradnja sa srednjim školama, npr. oko angažiranja mentora i stručnog suradnika pripravnicima • koordinacija upisa učenika na turski jezik s Institutom Yunus Emre • koordinacija upisa učenika na bosanski jezik i kulturu (model C) s Vijećem bošnjačke nacionalne manjine Grada Zagreba • suradnja s MUP-om, Odjelom prevencije droga • komunikacija s CARNET-om	Rujan 20
	Listopad 12
	Studeni 24
	Prosinac 18
	Siječanj 16
	Veljača 16
	Ožujak 10
	Travanj 12
	Svibanj 12
	Lipanj 20
	Srpanj 6
	Kolovoz 9

13. 5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG I ODGAJATELJSKOG VIJEĆA

Tijekom školske godine planirano je održavanje devet sjednica Nastavničkog vijeća, sjednica Razrednih vijeća prema potrebi te šest sjednica Odgajateljskog vijeća. Na tim će se sjednicama posebna pažnja posvećivati sustavnom praćenju i ocjenjivanju učenika, razmjeni iskustava među nastavnicima i odgajateljima te planiranju i unaprjeđenju odgojno-obrazovnog rada.

MJESEC	AKTIVNOST
RUJAN	- Definiranje zaduženja nastavnika u redovnoj, izbornoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za tekuću školsku godinu - Definiranje zaduženja odgajatelja - Formiranje stručnih vijeća škole i izbor njihovih voditelja - Raspodjela zaduženja za izvannastavne i slobodne aktivnosti i obilježavanje značajnih datuma tijekom školske godine - Planiranje izvanučioničnih nastava za potrebe Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole - Planiranje aktivnosti u učeničkom domu - Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. - Informiranje o novostima oko e-upisa i korištenja e-matice - Obavijesti o stručnim usavršavanjima publiciranim na stranici www.ettaedu.hr i https://ema.e-skole.hr/ - Informiranje o odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama i drugih propisa - Stručno usavršavanje u školi: osposobljavanje za služenje e-imenikom - Informiranje oko novosti u kurikulumu Građanskog odgoja u skladu s Odlukom o donošenju i Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole

	- Dogovori oko planova individualnih usavršavanja članova nastavnčkog vijeća - Izbor članova u Povjerenstvo za Državnu maturu - Sudjelovanje na sjednici NV-a i ostalim sastancima prema potrebi - Kadrovska problematika
LISTOPAD	- Analiza odgojno-obrazovnog rada - Analiza prilagodbe učenika u domu - Sudjelovanje na sjednicama NV-a i OV-a i ostalim sastancima prema potrebi - Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića - Aktualna problematika
STUDENI	- Stručno usavršavanje u školi: postupci praćenja i vrednovanja učenika - Pripreme za roditeljski dan - Analiza odgojno-obrazovnog rada na kvartalu - Analiza izostanaka - Praćenje realizacije nastave - Sudjelovanje na sjednici NV-a i OV-a - Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića - Aktualna problematika
PROSINAC	- Analiza izostanaka te mjera poticanja i sprječavanja - Sudjelovanje na sjednicama NV-a i OV-a - Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata

	predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića - Aktualna problematika
SIJEČANJ	- Priprema za početak II. polugodišta - Pripreme za Maturalnu akademiju - Organizacija i provedba školskih natjecanja - Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića - Aktualna problematika
VELJAČA	- Pripreme za Maturalnu akademiju - Organizacija i provedba školskih natjecanja - Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića - Aktualna problematika
OŽUJAK	- Pripreme za obilježavanje Dana škole - Pripreme za roditeljski dan - Pripreme za Maturalnu akademiju - Analiza odgojno-obrazovnog rada na kvartalu - Analiza izostanaka - Praćenje realizacije nastave - Sudjelovanje na sjednicama NV-a i OV-a - Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića

	- Aktualna problematika
TRAVANJ	- Priprema i provođenje obilježavanja Dana škole - Pripreme za Maturalnu akademiju - Priprema za provođenje simulacije državne mature za učenike četvrtog razreda - Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića - Aktualna problematika
SVIBANJ	- Organizacija i provedba Maturalne akademije - Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva - Sudjelovanje na sjednici Razrednoga vijeća za 4. razred i Nastavničkog vijeća - Pripreme za organizaciju ispita državne mature - Sudjelovanje u promidžbi Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (Dan otvorenih vrata) - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića - Aktualna problematika
LIPANJ	- Sudjelovanje na sjednicama NV-a i OV-a - Analiza odgojno–obrazovnog rada na kraju nastavne godine za sve razrede - Organizacija i provedba ispita državne mature - Poslovi vezani uz besplatne udžbenike (prikupljanje, pregledavanje i distribucija) - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića - Aktualna problematika

SRPANJ	- Sudjelovanje na sjednicama NV-a i OV-a - Analiza odgojno–obrazovnog rada nakon nastavnoga dopunskoga rada za sve razrede - Analiza rezultata državne mature - Organizacija upisa te analiza upisa nove generacije gimnazijalaca - Poslovi vezani uz besplatne udžbenike (prikupljanje, pregledavanje i distribucija) - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića - Aktualna problematika
KOLOVOZ	- Sudjelovanje na sjednicama NV-a i OV-a - Analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju šk. god. 2025./2026. - Pregled i zaključivanje razrednih knjiga (e-dnevnik) iz školske godine 2025./2026. - Organizacija upisa te analiza upisa nove generacije gimnazijalaca - Poslovi vezani uz besplatne udžbenike (prikupljanje, pregledavanje i distribucija) - Priprema i provedba ispita državne mature u jesenskom roku - Priprema za početak školske godine 2026./2027. - Izrada različitih izvješća - Raspodjela zaduženja za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa - Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića - Aktualna problematika

13. 7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Priprema i izrada privremenog rasporeda sati	kolovoz
Izrada konačnoga rasporeda sati	rujan
Promjene rasporeda (po potrebi)	tijekom nastavne godine
Izrada rasporeda dopunske i dodatne nastave	tijekom nastavne godine
Izrada rasporeda dežurstava nastavnika	tijekom nastavne godine
Izrada rasporeda zamjena za odsutne nastavnike	tijekom nastavne godine
Suradnja s ispitnim koordinatorom u organizaciji i provedbi državne mature	svibanj, lipanj, kolovoz i rujan
Organizacija ispita državne mature i izrada rasporeda dežur na državnoj maturi	svibanj, lipanj, kolovoz i rujan
Organizacija dopuskoga nastavnoga rada	svibanj i lipanj
Izrada rasporeda popravnih ispita učenika	kolovoz
Suradnja s ravnateljem u organizaciji nastave	tijekom nastavne godine
Praćenje realizacije nastave	tijekom nastavne godine
Ostali poslovi prema potrebi	tijekom nastavne godine

13. 8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

RUJAN	- obračun plaća djelatnika škole - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - izrada prijedloga financijskog plana - ažuriranje financijskog knjigovodstva - izrada mjesečnih izvješća - statistika (po potrebi) - obračun i isplata plaće i ostalih primanja (prijevoz, jubilarne nagrade i sl.) - razna plaćanja - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - suradnja s tajnicom i ravnateljem
--------------	--

	- ostali tekući poslovi
LISTOPAD	- obračun plaća djelatnika škole - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - pripremne radnje za obavljanje inventure - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ostali tekući poslovi
STUDENI	- obračun plaća djelatnika škole - pripremne radnje za obavljanje inventure - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ostali tekući poslovi
PROSINAC	- obračun plaća djelatnika škole - izrada i prezentacija financijskog plana za 2025. Školskom odboru - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - ažuriranje potraživanja - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ostali tekući poslovi
SIJEČANJ	- obračun plaća djelatnika škole - ispis godišnjih izvješća o isplatama djelatnicima - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - izrada godišnjih financijskih izvješća - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ostali tekući poslovi
VELJAČA	- obračun plaća djelatnika škole - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - prezentacija godišnjega financijskoga izvješća za 2025. i financijskoga plana za 2026. Školskom odboru, Mešihatu i Saboru

	Islamske zajednice u Hrvatskoj - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ostali tekući poslovi
OŽUJAK	- obračun plaća djelatnika škole - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ostali tekući poslovi
TRAVANJ	- obračun plaća djelatnika škole - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ostali tekući poslovi
SVIBANJ	- obračun plaća djelatnika škole - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - ažuriranje potraživanja - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ostali tekući poslovi
LIPANJ	- obračun plaća djelatnika škole - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ažuriranje potraživanja - ostali tekući poslovi
SRPANJ	- obračun plaća djelatnika škole - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - izrada polugodišnjeg financijskog izvješća (po potrebi) - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ažuriranje potraživanja - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - ostali tekući poslovi

KOLOVOZ	- obračun plaća djelatnika škole - kontroliranje ulaznih i izlaznih računa - ažuriranje potraživanja - suradnja s tajnicom i ravnateljem - ažuriranje podataka o radnicima u COP-u (po potrebi) - ostali tekući poslovi
----------------	--

13. 9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature u školskoj godini 2025./2026. su:

1. Mevludi Arslani, ravnatelj, predsjednik povjerenstva
2. Elma Opardija, ispitni koordinator
3. Magdalena Pavelić-Hinšt, zamjenica ispitne koordinatorice i član
4. Dea Palić, član
5. Monika Dananić, član
6. dr. sc. Haris Džaferović, član
7. Alen Jakupović, član

Školsko ispitno povjerenstvo obavljat će poslove propisane Pravilnikom o polaganju državne mature.

AKTIVNOSTI	RAZDOBLJE
- upoznavanje s planom i programom rada ispitnog povjerenstva - poslovi oko organizacije i provedbe ispita u zimskom roku - imenovanje članova Školskog ispitnog povjerenstva - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	RUJAN
- utvrđivanje popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava	

- koordiniranje predprijava učenika - dostavljanje predprijava NCVVO-u - raspodjela poslova povjerenstva - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	LISTOPAD
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te o kalendaru polaganja ispita u ljetnom roku - Informiranje o NISpVU sustavu - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	STUDENI
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - koordiniranje kontrole osobnih podataka i ocjena - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	PROSINAC
- koordiniranje prijava učenika - informiranje učenika o predmetima koji se polažu po danima - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	SIJEČANJ
- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite - utvrđivanje konačnog broja učenika na temelju zaprimljenih prijava - dostavljanje prijava NCVVO-u - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	VELJAČA
- informiranje o postupku provođenja ispita i upisima na fakultet - zaprimanje odjava predmeta, promjena razina i zamjene predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	OŽUJAK
- utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika - sastanak učenika 4. razreda - zaprimanje odjava predmeta, promjena razina i zamjene predmeta - organizacija i provedba simulacije državne mature za učenike 4. raz. - zaprimanje odjava predmeta, promjena razina i zamjene predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita, - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	TRAVANJ
- pripremanje učionica/dvorane za provođenje ispita - provjeravanje ispravnosti medija (CD) i uređaja za reproduciranje - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	SVIBANJ

- zaprimanje, prebrojavanje i pohranjivanje ispitnih materijala - pripremanje učionica/dvorane za provođenje ispita - utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita - prebrojavanje i povrat ispitnih materijala NCVVO-u - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita - zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	LIPANJ
- odlučivanje o opravdanosti prigovora na rezultate ispita državne mature - ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima - informiranje učenika o kalendaru polaganja ispita u jesenskom roku - koordiniranje prijave učenika za jesenski ispitni rok - utvrđivanje konačnog broja učenika na temelju zaprimljenih prijava - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	SRPANJ
- zaprimanje, prebrojavanje i pohranjivanje ispitnih materijala - pripremanje učionica/dvorane za provođenje ispita - utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita - prebrojavanje i povrat ispitnih materijala NCVVO- u - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	KOLOVOZ

13. 10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOGA KOORDINATORA

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje s načinom prijave u NISpVU bazu, te koordiniranje predprijava (ako ih bude) - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - provođenje jesenskog roka državne mature - ispisivanje svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature	RUJAN
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta - ažuriranje baze podataka - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira NCVVO - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira NCVVO - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - rad u školskom ispitnom povjerenstvu	LISTOPAD

- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira NCVVO - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem.	STUDENI
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira NCVVO - pružanje potpore učenicima kod prijava na mrežne stranice postani student te kod prijava (predprijava) za ispite državne mature. - rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU, kontaktiranje sa Carnetovom službom za korisnike – Carnet-help desk - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike	PROSINAC
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira NCVVO - praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika - koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijava za ispite državne mature - osiguravanje i provjeravanje prijava učenika za ispite - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu	SIJEČANJ
- provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - roditeljski sastanak za roditelje maturanata	VELJAČA
- provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita	OŽUJAK

- provjeravanje prijave učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita	TRAVANJ
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obveznih i izbornih predmeta - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala NCVVO-u - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu	SVIBANJ
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, unošenje ispitnih materijala u Sustav i provođenje kontrole - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala NCVVO-u - rad u školskom ispitnom povjerenstvu	LIPANJ
- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - informiranje Nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole - pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISPVU-a (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta) - pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita državne mature u jesenskom roku - ispisivanje svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature	SRPANJ
- poslovi oko provođenja i pripreme ispita državne mature u jesenskom roku	KOLOVOZ

13. 11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA I BOSANSKOGA JEZIKA TE GLAZBENE I LIKOVNE UMJETNOSTI

Voditeljica: Dea Palić

Predmet	Nastavnik	e.mail
Hrvatski jezik	Dea Palić	dea.blazevic23@gmail.com
Bosanski jezik i kultura (model C)	Ajka Srebreniković	ajka.srebrenikovic@gmail.com
Glazbena umjetnost	Ana Benković	anarajibenkovic@gmail.com
Likovna umjetnost	Iva Sabolić	ivasabs123@gmail.com

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
- pripreme za početak nove školske godine - izrada planova i programa stručnog aktiva - iskazivanje potreba za nabavom novih nastavnih sredstava i pomagala - vremenik pisanih provjera znanja - analiza rezultata Državne mature	RUJAN
- organiziranje dodatne nastave i slobodnih aktivnosti - poticanje interdisciplinarne suradnje između članova stručnog aktiva - priprema učenika za natjecanja	LISTOPAD
- analiza rada u prvom tromjesečju - uspjeh učenika i realizacija planova - uočavanje problema u odgojno-obrazovnom radu	STUDENI
- analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja - uočavanje naprednijih učenika za natjecanja	PROSINAC
- realizacija planova i programa rada	

- aktualni problemi u nastavnom procesu - obavijesti o provođenju Državne mature - stručno usavršavanje nastavnika	SIJEČANJ
- organiziranje školskih natjecanja učenika i dodatni rad s njima - pripreme učenika za polaganje predmeta na Državnoj maturi	VELJAČA
- pripreme učenika za izvanškolska natjecanja (općinska, županijska)	OŽUJAK
- analiza uspjeha i rezultata rada nakon trećeg tromjesečja - razgovor o učenicima koji imaju određenih problema u savladavanju gradiva i kako te probleme ispraviti - realizacija planova i programa rada - stručne ekskurzije i posjeti učenika raznim institucijama	TRAVANJ
- završetak nastave u maturalnim razredima - analiza uspjeha učenika završnih razreda - realizacija planova i programa rada - pripreme za maturalnu Akademiju - pripreme za Državnu maturu	SVIBANJ
- analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine 2025./2026. - realizacija broja nastavnih sati i plana i programa - analiza uspjeha po predmetima - uočavanje problema koji su se javili u odgojno-obrazovnom procesu u protekloj školskoj godini - osvrt na provedbu Državne mature - stručno usavršavanje nastavnika	LIPANJ
- analiza rada aktiva u protekloj školskoj godini	SRPANJ
- pripreme za sljedeću školsku godinu - prijedlozi za rad aktiva šk. god. 2026./2027.	KOLOVOZ

13. 11. 1. Planirane aktivnosti

Vrijeme realizacije	Aktivnost	Predmet	Voditelj	Okvirna cijena
rujan	Dani nacionalnih manjina Grada Zagreba 2025.	Bosanski jezik i kultura	Koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih	troškovi javnog prijevoza

			manjina Grada Zagreba	
listopad	Konvoj mladih u Srebrenicu	Bosanski jezik i kultura	VBNMGZ i Ajka Srebreniković	
	Dan Duha Asiza	Glazbena umjetnost	Ana Benković	troškovi javnog prijevoza
studeni	Obilježavanje Dana državnosti Bosne i Hercegovine Program Dana bosanskohercegovačke kulture	Bosanski jezik i kultura	VBNMGZ, Ajka Srebreniković	troškovi javnog prijevoza
	Posjet bosanskohercegovačkim gradovima	Bosanski jezik i kultura	VBNMGZ, Ajka Srebreniković	
	Posjet kazalištu	Hrvatski jezik	Dea Palić	cijena ulaznice
	Izložba učeničkih radova (Institut Yunus Emre)	Likovna umjetnost	Iva Sabolić	
	Odlazak na Interliber	Hrvatski jezik	Dea Palić	osobni troškovi
prosinac	Posjet Adventu u Zagrebu	Bosanski jezik i kultura	VBNMGZ, Ajka Srebreniković	troškovi javnog prijevoza
	Međureligijski koncert	Glazbena umjetnost	Ana Benković	troškovi javnog prijevoza
	Posjet muzejima (Strossmayerova galerija starih majstora, Moderna galerija)	Likovna umjetnosti	Iva Sabolić	troškovi javnog prijevoza i cijena ulaznice
veljača	Dani materinskog jezika	Bosanski jezik i kultura	Vijeće Bošnjačke nacionalne manjine grada Zagreba, Ajka Srebreniković	troškovi javnog prijevoza i pripremnog materijala
	Obilježavanje značajnih	Hrvatski	Dea Palić	

	datuma vezanih uz Hrvatski jezik	jezik		
	Posjet Muzeju zaboravljenih priča	Hrvatski jezik	Dea Palić	cijena ulaznice
ožujak	Obilježavanje Dana nezavisnosti BiH	Bosanski jezik i kultura	Vijeće Bošnjačke nacionalne manjine grada Zagreba, Ajka Srebreniković	troškovi prijevoza
	Posjet kući Šenoa i razgled grada putevima Šenoe	Hrvatski jezik	Dea Palić	troškovi ulaznice
	Obilježavanje značajnih datuma vezanih uz Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Dea Palić	troškovi ulaznice
	Posjet kazalištu	Hrvatski jezik	Dea Palić	troškovi ulaznice
travanj	Posjet muzejima (MSU, Umjetnički paviljon)	Likovna umjetnost	Iva Sabolić	troškovi javnog prijevoza
	Noć Knjige	Hrvatski jezik	Dea Palić	
	Dan škole	Hrvatski jezik Glazbena umjetnost	Dea Palić, Ana Benković	
svibanj	Posjet kazalištu	Hrvatski jezik	Dea Palić	troškovi ulaznice
	Posjet Hrvatskoj akademiji znanosti i umjetnosti	Hrvatski jezik	Dea Palić	troškovi prijevoza
	Maturalna akademija	Hrvatski jezik Glazbena umjetnost	Dea Palić, Ana Benković	

13. 12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

Voditeljica: Elma Opardija

Predmet	Nastavnik
Engleski jezik	Elma Opardija
Njemački jezik	Monika Dananić
Latinski jezik	Monika Dananić
Arapski jezik	dr. sc. Haris Džaferović

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
- Utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja - Dogovor o pisanim provjerama znanja u 1. polugodištu - Izrada i provedba inicijalnih ispita - Obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujan) - Dogovor o rasporedu priprema za DM - Izrada rasporeda dodatne i dopunske nastave	RUJAN
- Analiza rezultata inicijalnih ispita - Prisustvovanje stručnim skupovima - Posjet Institutu za arapski jezik i islam - Pripreme učenika za DM	LISTOPAD
- Arapska književnost, društvo i kultura - Pripreme za školska natjecanja - Prisustvovanje stručnim skupovima - Pripreme učenika za DM	STUDENI
- Obilježavanje Međunarodnog dana arapskog jezika (18. prosinac) - Analiza uspjeha učenika u proteklom razdoblju - Izvješća o realizaciji planova - Izvješća sa stručnih skupova - Pripreme učenika za DM	PROSINAC

- Analiza uspjeha učenika u 1.polugodištu i realizacije plana aktivnosti - Organizacija i provedba školskih Natjecanja iz stranih jezika - Plakat s motivima iz arapskog jezika i književnosti - Dogovor o pisanim provjerama znanja u 2. polugodištu - Pripreme učenika za DM	SIJEČANJ
- Umjetnost i arhitektura u arapskom svijetu (video materijali) - Pripreme učenika za višu razinu natjecanja iz stranih jezika - Županijsko natjecanje iz stranih jezika - Pripreme učenika za DM	VELJAČA
- Tekuća problematika - martovske ide (15. ožujka 2026.) - Pripreme učenika za DM	OŽUJAK
- Analiza uspjeha učenika u proteklom razdoblju - Obilježavanje Dana škole - Posjet Goethe institutu (2. 3. i 4. r.) - Pripreme učenika za DM	TRAVANJ
- Pripreme učenika za DM - Posjet Arheološkom muzeju 1.r. - Analiza uspjeha učenika 4. r na kraju nastavne godine	SVIBANJ
- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - Analiza realizacije planova rada u proteklom razdoblju - Pripreme i provedba dopunskog nastavnog rada	LIPANJ
- Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada - Analiza uspjeha učenika 4. r na DM	SRPANJ
- Prijedlozi rada Aktiva za sljedeću školsku godinu	KOLOVOZ

13. 13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA NASTAVNIKA DRUŠTVENE I HUMANISTIČKE SKUPINE PREDMETA

Voditeljica: Katarina Friščić

Predmet	Nastavnik
Povijest	Magdalena Pavelić Hinšt
Geografija	Magdalena Pavelić Hinšt
Sociologija	Katarina Friščić
Politika i gospodarstvo	Katarina Friščić
Logika	Katarina Friščić
Filozofija	Katarina Friščić
Psihologija	Ivana Nađ
Islamski vjeronauk	Alen Jakupović
Kur'an i kur'anske znanosti	Alen Jakupović
Islamska kultura i civilizacija	dr. sc. Senad Nanić

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE
- 02.09. prvi sastanak aktiva - pripreme za početak nove školske godine - izrada operativnih planova i programa - iskazivanje potreba za nabavom novih nastavnih sredstava i pomagala	RUJAN
- organiziranje dodatne nastave i slobodnih aktivnosti - dogovor o elementima ocjenjivanja - poticanje interdisciplinarne suradnje između članova stručnog aktiva	LISTOPAD
- analiza rada u prvom tromjesečju - uspjeh učenika i realizacija planova - uočavanje problema u odgojno-obrazovnom radu	STUDENI
- drugi sastanak aktiva - analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja - uočavanje naprednijih učenika za natjecanja	PROSINAC
- realizacija planova i programa rada - aktualni problemi u nastavnom procesu	

- obavijesti o provođenju Državne mature - stručno usavršavanje nastavnika	SIJEČANJ
- organiziranje školskih natjecanja učenika i dodatni rad s njima - pripreme učenika za polaganje predmeta na Državnoj maturi	VELJAČA
- treći sastanak aktiva - pripreme učenika za izvanškolska natjecanja (općinska, županijska)	OŽUJAK
- analiza uspjeha i rezultata rada nakon trećeg tromjesečja - razgovor o učenicima koji imaju određenih problema u savladavanju gradiva i kako te probleme ispraviti. - realizacija planova i programa rada - stručne ekskurzije i posjeti učenika znanstvenim institucijama	TRAVANJ
- završetak nastave u maturalskim razredima - analiza uspjeha učenika završnih razreda - realizacija planova i programa rada - pripreme za Državnu maturu	SVIBANJ
- četvrti sastanak aktiva - analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine - realizacija broja nastavnih sati i plana i programa - analiza uspjeha po predmetima, srednje ocjene, uspoređivanje kriterija ocjenjivanja - uočavanje problema koji su se javili u odgojno-obrazovnom procesu u protekloj školskoj godini - osvrt na provedbu Državne mature - stručno usavršavanje nastavnika	LIPANJ
- podjela satnice za sljedeću godinu - analiza rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta u protekloj školskoj godini	SRPANJ
- pripreme za sljedeću školsku godinu	KOLOVOZ

U školskoj godini 2025./2026., prema planu društveno humanističkog aktiva, obilježile bi se u nastavku navedene kulturne i javne aktivnosti.

Sve aktivnosti čine sastavni dio plana i programa po predmetima profesora društveno humanističke skupine predmeta.

13. 13. 1. Planirane aktivnosti i ekskurzije:

Vrijeme realizacije	Aktivnosti, ekskurzije/ terenska nastava, izložbe	Predmet	Voditelj aktivnosti	Okvirna cijena
Rujan	Uvodni sastanak Debatnog kluba i upoznavanje s aktivnostima za šk.god. 2025./2026.	Debatni klub	Magdalena Pavelić Hinšt	0 €
Listopad	Početne pripreme za Sudnicu	Debatni klub, Povijest i geografija	Magdalena Pavelić Hinšt	6 €
	Početnička edukacija za debatante			
	Sudjelovanje u XVII konvoju "Da se nikad ne zaboravi" (Srebrenica)		Katarina Friščić	0 €
	Posjet Arheološkom muzeju		Magdalena Pavelić Hinšt	
Studeni	Posjet prirodoslovnom muzeju		Mihael Kolomaz	
	Priprema braniteljske i tužiteljske pozicije za Sudnicu	Debatni klub Povijest Geografija	Magdalena Pavelić Hinšt	0 €
	Posjet Hrvatskom saboru (4.raz)	Politika i gospodarstvo	Katarina Friščić	Besplatno
Prosinac	Humanitarni bazar prodaja kolača	Volonterski klub Ženski internat	Evela Krešić Katarina Friščić	
	Posjeta Gimnazije Čakovec Islamskoj gimnaziji	Debatni klub	Magdalena Pavelić Hinšt	
Siječanj	Pripreme za Sudnicu	Povijest Debatni klub	Magdalena Pavelić Hinšt	
Veljača	Završne pripreme za Sudnicu	Povijest Debatni klub	Magdalena Pavelić Hinšt	
Ožujak	Sudjelovanje u smotri srednjih	Debatni klub	Magdalena Pavelić Hinšt	Besplatno

	škola Sudnica u Zagrebu			
Travanj	Odlazak na pošumljavanje – projekt Šumoborci	Volonterski klub	Katarina Friščić	Besplatno
	Međureligijski susret	Volonterski klub, islamski vjeronauk i učenički dom	Katarina Friščić Alen Jakupović Evela Kreštić	
Svibanj	Simulirana sjednica Sabora	Politika i gospodarstvo	Katarina Friščić	Besplatno
	Natjecanje u debati, Tuzla	Debatni klub	Magdalena Pavelić Hinšt	troškovi putovanja

13. 14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA NASTAVNIKA PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA TE TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

Voditelj: Mihael Kolomaz

Predmet	Nastavnik
Fizika	Vedran Bobšić
Kemija	Ivica Petar Čališ
Biologija	Mihael Kolomaz
Matematika	Neira Hadžismajlović i Gabrijela Weiss
Informatika	Sakin Modronja
TZK	Svetlana Kilibarda

Vrijeme realizacije	Aktivnosti
RUJAN	- izrada plana i programa rada stručnog vijeća, - usklađivanje operativnih planova i programa i dogovor oko interdisciplinarne suradnje, - usklađivanje s Pravilnikom o vrednovanju učeničkih postignuća i dogovor oko uvodnih provjera znanja, - analiza rezultata uvodnih provjera i rezultata Državne mature, - iskazivanje potreba za nabavom novih nastavnih sredstava i pomagala.
LISTOPAD	- obilježavanje EU Code Week (informatika), - priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba (TZK), - organizacija sportskih slobodnih aktivnosti u sklopu Školskog sportskog društva IGAS (TZK), - priprema učenika za natjecanje Dabar (informatika), - redovna stručna usavršavanja, - nabava opreme za kabinet TZK- sportski rekviziti i pomagala.
STUDENI	- proučavanje ispitnih kataloga za državnu maturu, - analiza rada u prvom tromjesečju, uočavanje naprednijih učenika i učenika s poteškoćama,

PROSINAC	- redovna stručna usavršavanja nastavnika, - izvješća sa stručnih skupova, - priprema učenika za školska natjecanja u znanju i sportska natjecanja.
SIJEČANJ	- dogovor o pisanim provjerama znanja u drugom polugodištu, - priprema učenika za školska natjecanja u znanju i sportska natjecanja.
VELJAČA	- organizacija i provedba školskih natjecanja iz pojedinih predmeta prema kalendaru natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje, - analiza plasmana učenika na školskom natjecanju, te dogovor o radu s učenicima koji su se plasirali na Županijsko natjecanje, - pripremanje učenika za Državnu maturu.
OŽUJAK	- priprema učenika za županijska i sportska natjecanja, - pripremanje učenika za Državnu maturu, - redovna stručna usavršavanja nastavnika.
TRAVANJ	- obilježavanje Dana škole, - pripremanje učenika za Državnu maturu.
SVIBANJ	- posjet Prirodoslovno - matematičkom fakultetu – manifestacija Noć i dan PMF-a, - analiza uspjeha učenika na natjecanjima, - pripremanje učenika za Državnu maturu, - redovna stručna usavršavanja nastavnika.
LIPANJ	- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, - analiza rada stručnog vijeća tijekom školske godine i prijedlozi za rad vijeća za sljedeću školsku godinu.

Napomena: U okviru permanentnog stručnog obrazovanja profesori će sudjelovati na skupovima i seminarima prema kalendaru koji izrađuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te strukovne udruge. Sudionici tih događanja informirat će ostale članove aktiva o radu na našim sastancima.

**13. 15. PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA
UČENIKA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI**

RED. BR.	SADRŽAJ RADA	RAZRED U KOJEM SE SADRŽAJI REALIZIRAJU
1.	Kontinuirano praćenje psihofizičkih sposobnosti i razvoja učenika Suradnja s razrednicima	1.- 4.
2.	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja (identificiranje vlastitih interesa, sposobnosti i radnih vrijednosti) kroz pedagoške radionice	2.- 4.
3.	Informacije o mogućnostima i uvjetima školovanja u inozemstvu Suradnja s BHV Education – organizacija predavanja za učenike	4.
4.	Informacije o promjenama u sustavu odgoja i obrazovanja Educiranje učenika o najvažnijim informacijama vezanim uz studiranje Definicije važnih pojmova: - stručni i sveučilišni studij - redovni i izvanredni studij - preddiplomski i diplomski studij, integrirani studij - računanje bodova za prosjek ocjena i maturu - kolegiji, ECTS bodovi, studomat	1. - 4.
5.	Pružati zainteresiranim učenicima savjetodavnu pomoć u profesionalnom razvoju Individualni razgovori s pedagoginjom škole Organizacija predavanja	1.- 4
6.	Informacije o područjima zanimanja Informiranje o mogućnostima stipendiranja Poticanje interesa za STEM područje Suradnja sa stručnjacima iz različitih područja	4.
7.	Mogućnost smještaja i korištenje studentskih domova	4.

	Postupak prijave na natječaj Objašnjavanje načina bodovanja	
8.	Suficitarna i deficitarna zanimanja u Republici Hrvatskoj – analize i preporuke (burza rada, moj posao...) Poticanje učenika na samostalno istraživanje	4.

Program profesionalnog usmjeravanja i informiranja provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje te integrirati u redovitu nastavu kroz odabrane predmete. U okviru programa planirana su predavanja i radionice koje će održavati stručni suradnici škole (pedagoginja, razrednici, odgajatelji) te vanjski suradnici – predstavnici različitih profesija i ustanova. Aktivnosti obuhvaćaju individualne i grupne razgovore s učenicima i roditeljima, predstavljanje sadržaja putem radijskih i televizijskih emisija, distribuciju pisanih i digitalnih informativnih materijala te organizirane posjete obrazovnim ustanovama i drugim relevantnim institucijama. Cilj programa je osigurati učenicima pravodobne, relevantne i pouzdane informacije, razviti njihovu samospoznaju, upoznati ih sa zahtjevima tržišta rada i time olakšati donošenje odluka o nastavku obrazovanja i odabiru zanimanja.

13. 16. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGAJATELJA

SADRŽAJ	Broj planiranih sati godišnje
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	40
- Godišnjeg plana i programa odgajatelja - Godišnjeg plana i programa rada odgojne skupine - Mjesečnog/tromjesečnog plana i programa rada - Izvješća o ostvarivanju godišnjeg i mjesečnog programa rada - Dnevnih priprema rada - Plan i organizacija rada posebnih programa - Individualni plan stručnog usavršavanja	
NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	962
	37
- Vođenje i rad u odgojnoj grupi - Posebni programi - Izborni programi -	37
VRJEDNOVANJE	
- Samovrednovanje - Realizacija programa	222
PRIPREME ZA NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	
- Za sastanak odgojne skupine - Za individualni rad - Za pedagoške radionice - Za roditeljske sastanke	160
STRUČNO USAVRŠAVANJE	
- Individualno usavršavanje - Usavršavanje izvan kolektiva - Usavršavanje u kolektivu	

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE - Dnevnik rada odgojne skupine - Matična knjiga/registar - Dnevnik zapažanja - Evidencija učenja/ocjena - Evidencija nazočnosti na učenju - Evidencije dolaska i odlaska učenica iz Doma	120
RAD U STRUČNIM I DRUGIM TIJELIMA DOMA - Odgajateljsko vijeće	24
SURADNJA - S ravnateljem - S roditeljima/starateljima - S razrednicima i drugim profesorima - S kolegama iz drugih domova - S kulturnim i drugim ustanovama i institucijama - S Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih - S Agencijom za odgoj i obrazovanje	130

13. 17. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja raspravlja tijekom školske godine o pitanjima značajnim za rad i poslovanje škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- s osnivanjem i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- sa socijalno - ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći

- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

13. 18. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima škole
- sudjeluje u humanitarnim aktivnostima.

13. 19. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKIH IZLETA I ESKURZIJA

Tijekom školske godine planski se organiziraju i izvode školski izleti, ekskurzije, terenske nastave i posjete.

Način realizacije proizlazi iz obveza sadržanih u Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Izvanučionična nastava planira se za svaki pojedini razred (dodatak Planu izvođenja). Financijska sredstva za pojedinu odgojno-obrazovnu aktivnost izvan škole osiguravaju roditelji učenika, a za sve učenike koji zbog lošeg socijalnog statusa nisu u mogućnosti financirati navedene aktivnosti, iste će financirati osnivač (Mešihat Islamske zajednice u Hrvatskoj). Zbog činjenice da u našoj školi svaki razred ima samo jedan odjel, maturalna ekskurzija se organizira za učenike 3. i 4. razreda, odnosno svake druge godine. Maturalna ekskurzija se planira u razdoblju od završetka nastavne godine do početka nove školske godine.

Vrednovanje realizacije pojedine odgojno obrazovne aktivnosti izvan škole provodi se kroz razna izvješća, npr. u e-Dnevniku ili u putnom nalogu nastavnika voditelja i pratitelja.

Planirani izleti	Razred	Mjesec
Konvoj mladih u Srebrenicu – Da se nikada ne zaboravi	1. razred i zainteresirani učenici	listopad 2025.
Terenska nastava Nacionalni park Plitvička jezera	Svi razredi	17. 11. 2025.
Dvodnevni izlet u Sarajevo	Svi razredi	10. i 11. travnja 2026.
Dvodnevni izlet u Split i Mostar	Učenici koji pohađaju bosanski jezik	21. - 23. studeni 2025.

13. 20. PLAN I PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

I ove školske godine središnji događaj naših aktivnosti bit će svečana maturalna akademija, kojom ćemo na poseban način obilježiti završetak srednjoškolskog obrazovanja naših maturanata. Uz maturalnu akademiju, škola će tradicionalno prirediti i niz svečanih i prigodnih programa u povodu važnih vjerskih, kulturnih i školskih datuma. Među njima se posebno ističu obilježavanje Ramazanskog bajrama, Nove hidžretske godine, Mevluda – rođenja poslanika Muhammeda a.s., Dana škole, Međunarodnog dana knjige i autorskih prava pod nazivom “Čitamo Kur’an časni”, te programi u povodu završetka prvog polugodišta i kraja nastavne godine. Naši učenici će, kao i do sada, sudjelovati na međureligijskom molitvenom skupu “Duh Asiza” u Crkvi sv. Antuna Padovanskog na Svetom Duhu, čime škola doprinosi razvoju međureligijskog dijaloga i međusobnog razumijevanja. Osim toga, aktivno sudjeluju u svim značajnijim vjerskim manifestacijama koje se održavaju u Islamskom centru u Zagrebu, kao i u drugim medžlisima i kulturnim ustanovama širom Hrvatske i izvan nje. Tijekom školske godine planirani su i posjeti pojedinim medžlisima Islamske zajednice u Hrvatskoj, gdje će učenici, zajedno s profesorima i odgajateljima, izvesti prigodne programe te na taj način pridonijeti jačanju veza između škole, Islamske zajednice i šire društvene zajednice.

14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE RIZIČNIH PONAŠANJA I PREVENCIJE OVISNOSTI

Posebna pozornost i značaj pridaje se školskom preventivnom programu, pa su sve osnovne i srednje škole bile obvezne izraditi svoj preventivni program poštujući specifičnosti škole i okruženja u kojem djeluje.

Školski preventivni program naše škole temelji se na Nacionalnoj strategiji i planiranim aktivnostima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Mešihata Islamske zajednice u Hrvatskoj te Gradskogs ureda za obrazovanje, sport i mlade. Njegovi su prioriteti usmjereni na zaštitu ljudskih prava, sprječavanje nasilja među mladima, suzbijanje trgovanja ljudima, prevenciju poremećaja u ponašanju, promicanje ravnopravnosti spolova te prevenciju HIV-a i drugih rizičnih ponašanja. Program je dinamičan i podložan je promjenama, dopunama i obogaćivanju novim aktivnostima, u skladu s potrebama učenika i društvenih okolnosti.

U provedbi preventivnog programa aktivno sudjeluju svi odgojno-obrazovni djelatnici škole, zdravstveni djelatnici, socijalne službe, roditelji, imami, djelatnici policijske uprave te stručnjaci s područja kulture. Program je otvoren i za sve druge dionike koji mogu, svojim znanjem i stručnošću, doprinijeti ostvarivanju zajedničkih ciljeva i zadaća.

CILJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Temeljni cilj Školskog preventivnog programa Islamske gimnazije jest sustavno raditi na prevenciji rizičnih ponašanja mladih povezana s uporabom sredstava ovisnosti (alkohol, duhan, droge i druge psihoaktivne tvari), te sprječavati pojavu svih oblika neprihvatljivog i društveno štetnog ponašanja.

ZADAĆE

• Priprema učenika za rješavanje osobnih i životnih izazova

- osposobljavanje učenika za donošenje odgovornih odluka,
- razvijanje sposobnosti suočavanja sa stresom i problemima,
- poticanje preuzimanja odgovornosti za vlastito ponašanje i djelovanje,
- razvijanje svijesti o odgovornosti prema drugima i zajednici.

- **Razvijanje pravilnog prosuđivanja i kritičkog promišljanja**

- formiranje osobnog, zrelog i odgovornog stava prema uporabi sredstava ovisnosti,
- razvijanje vještina kvalitetne i nenasilne komunikacije,
- poticanje aktivnog uključivanja učenika u izvannastavne i izvanučioničke aktivnosti,
- afirmacija sporta, umjetnosti i kulture kao zdravih i korisnih oblika života i provođenja slobodnog vremena,
- njegovanje zajedništva, tolerancije, prihvaćanja različitosti, solidarnosti i suradnje unutar škole i šire zajednice.

- **Razvijanje samopoštovanja i pozitivne slike o sebi**

- poticanje učenika da prepoznaju i cijene vlastite potencijale,
- jačanje osjećaja osobne vrijednosti i samopouzdanja,
- razvijanje svijesti o važnosti osobnog integriteta i dostojanstva.

- **Razvijanje socijalno-emocionalnih vještina**

- razvijanje suradničkih socijalnih vještina i empatije,
- osposobljavanje učenika za nenasilno rješavanje sukoba i medijaciju,
- jačanje otpornosti na vršnjački pritisak i negativne društvene utjecaje,
- poticanje tolerantnog i otvorenog odnosa prema različitostima.

- **Promicanje univerzalnih i islamskih vrijednosti**

- njegovanje moralnih i etičkih vrijednosti,
- razvijanje osjećaja odgovornosti za zajednicu, okoliš i održivog razvoja,
- promicanje solidarnosti, međusobnog poštovanja i pomaganja,
- doprinos izgradnji školskog ozračja utemeljenog na sigurnosti, povjerenju i međusobnom uvažavanju.

SADRŽAJ, METODE I AKTIVNOSTI

Sadržaji Školskog preventivnog programa Islamske gimnazije integrirani su u redovnu nastavu, izbornu nastavu, sate razredne odjela (SRO) te različite slobodne aktivnosti. Program se ne ostvaruje samo unutar škole, nego i izvan nje: u učeničkome domu, kulturnim ustanovama,

džamijama i drugim odgojno-obrazovnim te društvenim okruženjima. Za uspješnu provedbu programa ključan je timski rad i stalna suradnja nastavnika, učenika, roditelja i stručnog suradnika. Takav zajednički pristup omogućava sveobuhvatnu podršku učenicima i pridonosi jačanju osjećaja zajedništva i odgovornosti.

Metode rada moraju biti usklađene sa sadržajem i ciljevima programa, a osobitu prednost treba dati onim metodama koje učenike stavljaju u aktivan i kreativan odnos prema postavljenim problemima. **To su, prije svega:** metoda *peer education* („učenici educiraju učenike“), vođeni razgovori i rasprave, igranje uloga i simulacijske igre, interaktivne radionice, praktične i iskustvene aktivnosti. Rad u okviru preventivnog programa odvija se primarno kroz radionice, interaktivna edukativna predavanja, scenske izvedbe koje učenicima pružaju prostor za izražavanje, učenje kroz iskustvo i razvoj socijalno-emocionalnih vještina. Središnji cilj svih aktivnosti jest poboljšanje kvalitete života mladih, osnaživanje njihove otpornosti na negativne utjecaje te pružanje podrške kako bi izrasli u zrele, odgovorne i zadovoljne odrasle osobe, spremne aktivno doprinositi zajednici u kojoj žive.

Aktivnosti s učenicima provodit će se na tri razine:

- za sve učenike – univerzalna prevencija
- za rizične skupine učenika – ciljana prevencija
- individualni rad s učenicima u potrebi – selektivna prevencija.

Konkretno aktivnosti uključuju:

- informativna i edukativna predavanja,
- radionice za razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina,
- učeničko posredovanje i medijacija,
- sudjelovanje u školskim i izvannastavnim aktivnostima,
- edukaciju učenika s naglaskom na formiranje jasnih stavova o odbijanju droga, alkohola i drugih oblika ovisnosti.

Aktivnosti s roditeljima:

- predavanja na roditeljskim sastancima,
- radionice s roditeljima rizične skupine učenika,
- poticanje uspješnog roditeljstva i partnerskog odnosa između obitelji i škole,
- savjetovanje i uključivanje roditelja u preventivne programe škole.

Aktivnosti za nastavnike:

- predavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća i ostalim aktivima škole,
- stručna usavršavanja i edukacije nastavnika prilagođene specifičnostima škole,
- prikupljanje i razmjena informacija o učenicima radi pravodobnog djelovanja,
- pomoć u procesu učenja i poučavanja te prilagodba nastavnih metoda specifičnim potrebama učenika,
- poticanje timskog rada i razmjene dobre prakse među nastavnicima.

PROGRAM KLIK – SIGURNO U PROMETU	Namjena projekta „KLIK“ je stjecanje kompetencija, znanja o sigurnosnim i zaštitnim mjerama i radnjama prije i za vrijeme upravljanja (ili prevoženja) vozilom, kao i razvoj vještina odgovornog i sigurnog ponašanja u prometu. Ovim se projektom djeluje na ponašanje srednjoškolaca, usvajanje i stjecanje pozitivnih stavova o njihovoj ugroženosti u prometu. Stečene komunikacijske kompetencije učenika koriste se za promicanje odgovornog ponašanja u horizontalnom smislu (prijenos informacija drugim učenicima) i u vertikalnom smislu (utjecaj na eventualno neodgovorne roditelje – vozače). Sadržaj programa realizira se u trajanju od dva školska sata. Stručnjaci Ureda sigurnosti cestovnog prometa u uvodnom dijelu, tijekom jednog školskog sata, kroz interaktivno predavanje objašnjavaju učenicima svrsishodnost korištenja sigurnosnog pojasa u prometu. Kroz životne primjere i priče obrazlažu kako vezanje pojasa u vozilu nije samo zakonska obveza vozača i putnika, nego i element opće i osobne kulture. Za vrijeme drugog školskog sata instruktor HAK-a i demonstratori (djelatnici autoklubova), učenicima prezentiraju efekte prometnih nesreća u kontroliranim uvjetima na simulatorima prevrtanja i sudara.
---	---

NE, ZATO JER NE	Program «NE, ZATO JER NE!» sastoji se od stručnog predavanja o zloporabi sredstava ovisnosti s aspekta policijskog postupanja, koje će u školama držati policijski službenici Informativnog centra za prevenciju PU zagrebačke tijekom jednog školskog sata. Osim predavanja učenicima će biti prikazan 15-minutni dokumentarni filma pod nazivom «Ecstasy ubija». U drugom dijelu programa, sljedećeg školskog sata, održat će se tzv. situacijska nastava sukladna temi predavanja tijekom koje će učenici zajedno sa razrednicima, pedagoškim osobljem, zdravstvenim djelatnicima i kontakt-policajcem raspravljati o trenucima ključnim za donošenje odluke o uzimanju, odnosno, odbijanju uživanja sredstava ovisnosti.
------------------------	---

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

1. Sistematski pregledi učenika prvih razreda
Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulate za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik).
U sklopu pregleda, provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja.
Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
2. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa.
3. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja.
4. Provjera cjepnog statusa i nadoknada propuštenih cijepljenja.
5. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera.
6. Savjetovališni rad za učenike, roditelje i profesore.
7. Namjerenje učenika s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima s nastave, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijeње alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugo.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina. Kurikulumom predviđeni zdravstveni odgoj za učenike prvih i drugih razreda iz područja reproduktivnog zdravlja.
9. Obilasci škole i školske kuhinje.
10. Timski rad (stručni suradnik škole, razredno vijeće, nastavničko vijeće i odgajateljsko vijeće) radi provođenja primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama.
11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika srednjih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni tim školske medicine:

Liječnik: Mr. Branka Puškarić Saić, dr.med., specijalist školske i adolescentne medicine

Med. tehničar: Slobodan Božić, mag. med. tech.

Kontakt: 01 4843818

E-mail: branka.puskaric-saic@stampar.hr

Radno vrijeme: parni datumi poslije podne, neparni prije podne

14. 1. OPERATIVNI PROGRAM RADA NA PREVENCIJI RIZIČNIH PONAŠANJA

AKTIVNOSTI - SADRŽAJI S UČENICIMA	VRIJEME	METODE I SREDSTVA RADA
Praćenje uspjeha i izostanaka	tijekom godine	promatranje i sustavno praćenje, bilježenje, razgovor, analiza protokol, pedagoška dokumentacija
Identifikacija učenika s neprilagođenim i neprihvatljivim ponašanjem	tijekom godine	razgovor, bilježenje, analiza protokol, pedagoška dokumentacija
Individualni razgovori s učenicima koji imaju problema u učenju, ponašanju	tijekom godine	uvid u situaciju, razgovor, bilježenje, protokol
Savjetodavni rad (grupni) s učenicima koji imaju slične probleme (učenje, izostanci)	tijekom godine	radionice, didaktički materijal
Uključivanje učenika u dodatnu i dopunsku nastavu	tijekom godine	razgovor, anketiranje, obrada, izvješćivanje
Poticanje učenika na rekreativno bavljenje sportom; sudjelovanje na raznim natjecanjima (nogomet, rukomet, košarka, odbojka, stolni tenis, kros)	tijekom godine	razgovor, m. demonstracije, m. praktičnih radova, sportska aktivnost
Humanitarne aktivnosti. Solidarnost na djelu.	tijekom godine	
Na satovima redovne nastave educirati učenike i formirati stavove o štetnostima droge, cigarete, alkohola i ostalih oblika ovisnosti	tijekom godine	predavanje, razgovor, rad na tekstu, literaturi, radionice tekstualni, slikovni materijal, power point
1.razred Predavanje – ovisnosti (cigarete, alkohol, droga, Internet) Suradnja s udrugama i institucijama	prosinac, siječanj	izvješćavanje, razgovor, radionica, tekstualni materijal, power point
2. razred		usmeno izlaganje, razgovor,

Predavanje – ovisnosti (cigarete, alkohol, droga, Internet) Suradnja s udrugama i institucijama	listopad, studenj, veljača	radionica, tekstualni materijal, slikovni materijal, powerpoint
3. razred Predavanje – ovisnosti (cigarete, alkohol, droga, Internet) Suradnja s udrugama i institucijama	prosinac, siječanj	izvješćavanje, razgovor, radionica, tekstualni materijal, power point
4. razred Predavanje – ovisnosti (cigarete, alkohol, droga, Internet) Suradnja s udrugama i institucijama	prosinac, siječanj	izvješćavanje, razgovor, radionica, tekstualni materijal, power point
<i>S RODITELJIMA</i>		
Predavanja na roditeljskim sastancima	tijekom godine	usmeno izlaganje, interaktivna rasprava, power point, vanjski predavači
Savjetodavni rad s roditeljima učenika rizičnog ponašanja	tijekom godine (prema potrebi)	uvid u obiteljsku situaciju - razgovor, analiza pedagoška dokumentacija
1. razred Edukacija roditelja - ovisnosti	ožujak	predavanje, razgovor, pedagoška radionica, letak, power point
<i>S NASTAVNICIMA</i>		
Ciljani izostanci – sustavno praćenje i analiza izostanaka Međuljudski odnos – temelj odgojnog proces: Empatija Stilovi vođenja razrednog odjela	tijekom godine siječanj ožujak	analiza, razgovor, rasprava, protokol praćenja, letak, power point metoda usmenog izlaganja, razgovor, power point
<i>S OKRUŽENJEM</i>		

Suradnja s ustanovama i institucijama za provođenje slobodnog vremena učenika	tijekom godine	razgovor, anketiranje upitnik
Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade GZ	tijekom godine	razgovor, seminar
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	tijekom godine	predavanje, savjetodavni razgovor
Suradnja s Policijskom upravom	tijekom godine	razgovor, stručna konzultacija, predavanje, pedagoška dokumentacija
Suradnja s udrugama i institucijama koje promiču brigu o mentalnom zdravlju mladih	tijekom godine	Centar za zdravlje mladih, Obiteljski centar, Udruga Luka Ritz, Djeca prva, Iskra i ostale

Voditelji preventivnog programa: pedagoginja u suradnji s odgajateljima i razrednicima te vanjskim suradnicima.

15. ORGANIZACIJA RADA ODGAJATELJA

U Domu su učenici organizirani u dvije odgojne skupine, muška i ženska i svaka skupina ima svog odgajatelja. Zaduženja odgajatelja su definirana Zakonom i Pravilnicima. Neposredni odgojno-obrazovni rad odgajatelja se raspoređuje u pravilu od 7.30 do 22h.

ZADAĆA	AKTIVNOSTI	KAKO?	TKO?	KADA?
Fleksibilna organizacija rada odgajatelja	Boravak odgajatelja u Domu prema potrebama učenika	Analiza potreba učenika, pomicanje radnog vremena u noćne sate, boravak u Domu u svim vremenskim periodima.	Ravnatelj i odgajatelji	Rujan, tijekom školske godine
Unapređivanje programa za učenike	Ispitivanje potreba učenika, redovita analiza i timsko donošenje odluka, razvijanje diferenciranih programa prema dobi, razvijanje individualnih programa	Ankete, radni dogovori, razgovori, analize	Stručni suradnik i odgajatelji	Tijekom školske godine
Podjela zaduženja	Utvrđiti potrebu za dodatnim programom, ispitati spremnost za dodatni angažman odgajatelja, izrada rasporeda rada i pismena zaduženja	Razgovor, uvidom u dosadašnji rad, analizom	Ravnatelj, voditelj	Rujan, listopad

Neposredni odgojno-obrazovni rad	Rad s učenicima u odgojnoj skupini, individualni rad i kolektivni rad, rad s učenicima koji zaostaju u znanju i s darovitim učenicima, planiranje odgojno-obrazovnog rada na: temeljni i slobodne aktivnosti i nadzor izvršenja	Transparentno na oglasnoj ploči napisati raspored rada	Odgajatelji	Mjesečno i tjedno planiranje, tijekom školske godine
Ostali poslovi	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine, poslovi tijekom školske godine	Priprema za odgojno-obrazovni rad i zaduženja učenika (upisi, podjela u skupine zaduživanje), poslovi vođenja evidencija, rad u stručnim tijelima, suradnja s roditeljima i nastavnicima, institucijama i sl., dežurstva	Ravnatelj, odgajatelji	Tijekom školske godine

15. 2. ORGANIZACIJA UČENIKA

Učenici su raspoređeni u dvije odgojne skupine. Mladići su privremeno smješteni na adresi Prilaz Safvet-bega Bašagića 1, a djevojke Prve gardijske brigade Tigrovi 14. Svaka skupina ima svog odgajatelja koji se brine za njeno funkcioniranje. Odgajatelj zastupa skupinu, osigurava protok informacija i daje podršku.

Zadaća	Aktivnost	Kako?	Nositelj	Vrijeme izvođenja aktivnosti
Aktivnija uloga učenika u određivanju zahtjeva, pravila, ustupaka, sankcija i odgovornosti.	Informiranje o neophodnosti izmjene rada i odmora, naglašavanje značenja redovitog učenja i stalnog mjesta učenja, red kao preduvjet skladnog življenja.	Razgovor, dogovor, panoi i informacije o kućnom redu.	Ravnatelj, odgajatelji	Tijekom školske godine
Poticati samoprocjenjivanje učenikovog osobnog angažmana u domskom životu.	Iznošenje osobnog mišljenja i stavova, sudjelovanje u predlaganju promjena i mogućnost odlučivanja.	Na sastancima odgojnih skupina, učeničkih vijeća, sekcija slobodnih aktivnosti.	Odgajatelji	Tijekom školske godine

15. 3. ODGOJNO-OBRAZOVNI PROCES

Odgojno obrazovni proces realizira se na razini individualnog rada, na razini odgojne skupine i na razini doma. Temeljna jedinica u kojoj se ostvaruje odgojno-obrazovni rad u Učeničkom domu je odgojna skupina. U našem domu ove školske godine formirane su 2 odgojne skupine. U tim organizacijskim oblicima učenici neposredno izražavaju stavove, interese i potrebe, te se dogovaraju o svim bitnim pitanjima života i rada u domu. Odgojnu grupu vodi odgajatelj.

ODGOJNA SKUPINA	ODGAJATELJI	SASTAV	GLAVNE ZADAĆE
PRVA	Evela Krešić	U skupini je 10 učenica (1 učenica 1. razreda, 3 učenice 2. razreda, 2 učenica 3. razreda te 4 učenica 4. razreda). Pored učenica tu su još 4 studentice.	Tijekom školske godine raditi na razvijanju cjelovite ličnosti sukladno ciljevima i zadaćama kurikuluma. Posebno raditi na adaptaciji učenika prvih razreda i readaptaciji starijih učenika. Kontinuirano raditi na stvaranju ugodnog ozračja u odgojnoj skupini i u domu. Pomagati u upoznavanju i unapređivanju procesa učenja i spoznavanja. Omogućiti učenicama pravilan psihofizički razvoj. Poticati učenice na sadržajno provođenje slobodnog vremena. Izgrađivati zdravi odnos prema religioznim vrednotama.
DRUGA	Irnis Ibrulj	U skupini je 8 učenika (1 učenik 1. razreda, 4 učenika 2. razreda, i 4 učenika 3. razreda).	

15. 4. PROGRAM RADA ODGAJATELJA

Specifični ciljevi	Odgojno-obrazovni sadržaji	Nositelji	Način rada	Vrijeme izvođenja aktivnosti	Broj sati
Čuvanje i unaprjeđivanje zdravlja					
Održavanje osobne higijene i higijene prostora	Kontrola urednosti soba, kupaoonica i učionica. Upozoravanje na štetnost ustajalog zraka (neugodni mirisi, klice). Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja.	Odgajatelj	Individualni razgovori s učenicama, edukativna predavanja, prikaz dokumentarnih filmova na temu	Rujan -lipanj	96
Zdravstveno higijenske mjere zaštite	Održavati visoki stupanj higijene prostorija i upućivati učenike na održavanje osobne higijene. Upućivati bolesne učenike na odlazak liječniku i kući.	Odgajatelji i pedagog	Rad u odgojnoj grupi, edukativna predavanja koje organizira i vodi stručna osoba ili odgajatelj, uključiti učenike u pripremu predavanja	Rujan -lipanj	72
Pravilna prehrana	Promjene vezane uz pubertet i osobnu higijenu.				

	Važnost prvoga jutarnjeg obroka. Odabir odgovarajućih namirnica (obilježavanje Svjetskog dana hrane).				
Tjelesna aktivnost	Otkriti aktivnosti koje možemo provoditi u slobodno vrijeme.				
Socio-emocionalni razvoj učenika					
Poticanje i razvoj afirmativnog stava spram pozitivne, produktivne i konstruktivne uloge pojedinca u društvu.	Uloga, pozicija i značaj osobe u društvu, prava i dužnosti. Podrška u teškim situacijama kroz zajedničku pomoć učenika i odgajatelja učeniku s poteškoćama.	Odgajatelji i pedagog	Predavanja i razgovori	Rujan -lipanj	96
Razvijanje i poticanje razvoja emotivne stabilnosti i racionalnog prosuđivanja.	Posjet ustanova s programima od značaja za ovu kategoriju				96

Razvijanje sposobnosti slušanja drugih; uvažavanje različitosti i razvijanje tolerancije.	Zajedničko rješavanje problema, obilježavanje značajnih datuma za učenike Pomaganje pri učenju. Poticanje i razvijanje nenasilnog ponašanja i razvijanje sposobnosti argumentiranog razgovora.	Odgajatelji, pedagog i učenici	Rad u manjim grupama	96
Uočavanje socijalnih problema kod učenika.	Pomoć učenicima bez roditelja, ili učenicima iz socijalno ugroženih obitelji. Pomoć učenicima koji imaju posebne potrebe ili poteškoće u interakciji s drugima.	Odgajatelj i pedagog	Individualni rad ili uz stručnu pomoć	
Prevenција nasilnog ponašanja	Prepoznati različite oblike zlostavljanja. Primijeniti socijalnu vještinu kritičkog promišljanja I rješavanja problema. Usvojiti pravila ponašanja u opasnim situacijama.			

Kognitivni razvoj učenika					
Analizirati uspjeh učenika na kraju polugodišta.	Pohvale učenicama koje su to svojim radom zaslužili. Izrada plana poboljšanja ocjena; instruktivna pomoć odgajatelja i drugih učenika. Suradnja s roditeljima.	Odgajatelji, pedagog, razrednici, roditelji		Rujan - lipanj	96
Poboljšanje rezultata u učenju	Pomoć u savladavanju gradiva. Dopunska nastava Rad s učenicima slabijeg predznanja i usvojenog znanja. Rad s naprednim učenicima	Odgajatelji, pedagog, razrednici, profesori			100
Kreativni razvoj učenika					
Razviti sposobnosti uočavanja i prepoznavanja lijepog kod učenika.	Detektiranje talenata učenika, osmišljavanje različitih projekata s obzirom na talent učenika, ponuditi kulturne sadržaje izvan doma, ponuditi	Odgajatelji, pedagog, razrednici, profesori, roditelji	Radionice, projekti i sekcije	Rujan-listopad	96

Razviti prirodene sposobnosti učenika.	sportske sadržaje izvan doma, ponuditi edukativne sadržaje izvan doma				66
Kulturno uzdizanje kroz pisane i multimedijalne materijale.	Analizirati slike iz časopisa, čitanje lijepe književnosti, pogledati dobar i kvalitetan film.	Odgajatelji	Na sastancima odgojne grupe	Rujan-listopad	96
Ukupno					936

15. 5. ORIJENTACIJSKI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGOJNIH SKUPINA

SADRŽAJ	BROJ PLAN. SATI GOD.	NOSITELJI	MJESEC	MJESTO I VRIJEME IZVEDBE
OSNOVNI PODACI O SKUPINI Sastav skupine Struktura skupine Socijalna struktura skupine			Rujan	
ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA	962			
<i>PODRUČJE ČUVANJA I UNAPREĐIVANJA ZDRAVLJA</i> - Upoznati i analizirati zdravstvene potrebe i navike učenika, - promicati zdrave stilove života i pravilan način prehrane kao preduvjet zdravlja, - provoditi zdravstveno prosvjeđivanje, - promicati higijenu kao osnovni preduvjet zdravlja, - izgrađivati pozitivan stav prema ekologiji, - poticati aktivnosti u obliku sporta i rekreacije, - njega bolesnih učenika i njihovo zbrinjavanje, - redovite liječničke kontrole.	241	Odgajatelji i liječnica	Rujan - lipanj	Škola Učenički dom Ambulanta 07:30-15:00 17:00-22:00

<i>SOCIO-EMOCIONALNO PODRUČJE</i> - Dobrodošlica učenicama, - analizirati socijalnu dinamiku skupine, - poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika, - poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi, - promicati osobnu odgovornost i samostalnost, - pomoći učenicima tijekom perioda adaptacije, socijalizacije i separacije, - stvaranje osjećaja sigurnosti u novoj sredini, - upoznavanje s osnovnim ljudskim vrednotama i normama ponašanja, - vježbanje i razvijanje demokratičnosti, tolerancije, kompromisa prevladavanje barijera u odnosima učenik-odgajatelj, mlađi-stariji, razvijanje odnosa razumijevanja, podrške, suradnje, povjerenja, empatije, - priprema maturanata za završetak školovanja i odlazak iz Doma	240	Odgajatelj Razrednik Ravnatelj Roditelji Starije učenice	Rujan - lipanj	Škola Učenički dom 07:30-15:00 17:00-22:00
---	-------------------	---	-----------------------	---

KOGNITIVNO PODRUČJE - Utvrditi mogućnosti i potrebe učenika u učenju, - upoznati učenike s metodama, oblicima, fazama i tehnikama učenja, - pratiti ostvarivanje školskih obveza, - promicati osobnu odgovornost i samostalnost, informirati o važnim događajima i datumima, - informiranje o mogućnostima koje Dom pruža za razne aktivnosti, - stvaranje pozitivnog ozračja u Domu, - organiziranje učenja (vremensko, prostorno), - pomoć slabijim učenicima, - pomoć u iznalaženju literature (lektira, referati, seminarski radovi), - motiviranje učenika na veće zalaganje i uspješnije učenje, - proširivanje znanja izvan školskog gradiva, - prepoznavanje nadarenih učenika i onih s posebnim potrebama.	241	Odgajatelj, vanjski suradnici	Rujan - lipanj	Škola Učenički dom 07:30-15:00 17:00-22:00
--	-------------------	--	-----------------------	---

<i>PODRUČJE KREATIVNOSTI</i> - Ispitati interese i sklonosti za kreativan rad, - poticati kreativno izražavanje učenika, - poticati osobni doprinos u oblikovanju života u domu, - ponuda kulturnih programa van Doma, - stvaranje pozitivnog ozračja, - uključivanje u sekcije slobodnih aktivnosti, - prezentacija učeničkih ostvarenja, - estetsko uređenje i oplemenjivanje domskog prostora, - uočavanje neobičnih i originalnih ideja kod učenika, - razvijanje i njegovanje osjećaja za lijepo, - sudjelovanje na raznim priredbama i natjecanjima u školi, - posjete izložbama u galeriji, muzeju, kazališnim predstavama i sl.	240	Odgajatelj Vanjski suradnici Razrednici	Rujan - lipanj	Škola Učenički dom Druge institucije 07:30-15:00 17:00-22:00
--	-------------------	--	-----------------------	---

15. 6. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	- Početak školske godine 2025./2026. - Početak nastavne godine - Izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa te školskog/domskog kurikuluma - Prijam učenika u dom, razgovor s roditeljima - Prvi sastanak odgojne skupine - Program mjera povećane sigurnosti te suradnja s Policijskom upravom i policajcem u zajednici (Škola) - Sjednica Odgajateljskog vijeća - Provedba adaptacijskog programa za nove učenike - Obilazak Zagreba - Sportsko-rekreativne aktivnosti - Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika - Postupci pojačanih zdravstveno-higijenskih mjera zdravstvene zaštite
Listopad	- Početak provedbe posebnih i izbornih programa (predavanje, učenje i čitanje Kur'ana svakog četvrtka) - Svjetski dan hrane (16.10.) - Pripreme i aktivnosti povodom Svjetskog dana nastavnika - Pripreme i aktivnosti s ciljem provedbe GPP - Sportsko-rekreativne aktivnosti

	• Radionica 1: Svjetski Dan mentalnog zdravlja. • Predavanje za učenice – odgajateljica: Namaz kao sredstvo uspjeha • Postupci pojačanih zdravstveno-higijenskih mjera zdravstvene zaštite
Studeni	• Posjeta Interliberu s učenicama • Humanitarna akcija I. • Sjednica Odgajateljskog vijeća • Radionica 2: Međunarodni dan tolerancije • Sportsko-rekreativne aktivnosti • Posjeta arheološkom muzeju • Druženje uz predavanje za učenice – promocija knjige Nejre Mekić Korkmaz • Postupci pojačanih zdravstveno-higijenskih mjera zdravstvene zaštite
Prosinac	• Edukativni video • Postupci pojačanih zdravstveno-higijenskih mjera zdravstvene zaštite • Druženje uz predavanje za učenice – odgajateljica Islam i emocije • Sportsko-rekreativne aktivnosti • Drugi sastanak odgojne skupine • Odlazak na koncert klasične muzike • Postupci pojačanih zdravstveno-higijenskih mjera zdravstvene zaštite • Završetak 1. polugodišta • Početak zimskog odmora za učenike

Siječanj	• Početak 2. polugodišta • Završetak zimskog odmora učenika • Priprema i provedba izrade ručnih radova • Sportsko-rekreativne aktivnosti • Odlazak u kino • Noć muzeja • Postupci pojačanih zdravstveno-higijenskih mjera zdravstvene zaštite • Druženje uz predavanje za učenice –povodom Međunarodnog dana obrazovanja - gost predavač
Veljače	• Svjetski dan hidžaba • Međureligijski susret – tema POST • Treći sastanak odgojne skupine • Sportsko-rekreativne aktivnosti • Radionica 3: „Zdravlje na prvom mjestu“ • Ramazan - priprema aktivnosti • Postupci pojačanih zdravstveno-higijenskih mjera zdravstvene zaštite
Ožujak	• Priprema i aktivnosti s ciljem obilježavanja Dana ružičastih majica-protiv nasilja u školama • Sportsko-rekreativne aktivnosti • Sjednica Odgajateljskog vijeća • Radionica 4: Nošenje sa stresom • Druženje uz predavanje za učenice – odgajateljica: S Kur'anom u mjesecu Kur'ana

Travanj	• Početak proljetnog odmora učenika • Završetak proljetnog odmora učenika • Svjetski dan zdravlja • Svjetski dan knjige i autorskih prava (23. travnja) • Sportsko-rekreativne aktivnosti • Bazar • Postupci pojačanih zdravstveno-higijenskih mjera zdravstvene zaštite • Druženje uz predavanje za učenice – odgajateljica: Osmijeh je sadaka
Svibanj	• Druženje s maturanticama • Završetak nastavne godine za maturantice • Sportsko-rekreativne aktivnosti • Postupci pojačanih zdravstveno-higijenskih mjera zdravstvene zaštite • Odlazak na sljeme povodom Svjetskog dana tjelesne aktivnosti • Druženje uz predavanje za učenice – odgajateljica: Zbog čega je vrijedan lijep ahlak?
Lipanj	• Postupci pojačanih zdravstveno-higijenskih mjera zdravstvene zaštite • Četvrti sastanak odgojne skupine • Sjednica Odgajateljskog vijeća • Sportsko-rekreativne aktivnosti • Završetak nastavne godine 2025./2026. • Početak ljetnog odmora učenika

Srpanj	• Upisi u učenički dom • Sređivanje pedagoške dokumentacije • Sjednica Odgajateljskog vijeća
Kolovoz	• Pripreme za početak školske godine 2026./2027. • Sređivanje pedagoške dokumentacije • Sjednica Odgajateljskog vijeća

15. 7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGAJATELJA

Kao i prethodnih godina, posebna pažnja posvećuje se stručnom usavršavanju odgajatelja, s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i kontinuiranog profesionalnog razvoja. Stručno usavršavanje provodi se u organizaciji stručnih institucija. Svaki odgajatelj obavezan je sustavno se stručno usavršavati te unapređivati svoja znanja i vještine potrebne za rad s odgojnim skupinama. Usavršavanje se temelji na analizi potreba u praksi, praćenju suvremenih pedagoških trendova te individualnim interesima odgajatelja, što omogućuje razvoj specifičnih kompetencija u skladu s potrebama učenika i ustanove.

Poseban naglasak stavlja se na:

- stjecanje i primjenu inovativnih metoda i oblika rada,
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina,
- poticanje kreativnosti i kritičkog mišljenja,
- korištenje digitalnih tehnologija u odgojno-obrazovnom radu,

- jačanje suradnje i timskog rada među djelatnicima škole i doma,
- sudjelovanje u projektima i stručnim skupovima na lokalnoj i nacionalnoj razini.

Cilj ovih aktivnosti je osigurati suvremen, kvalitetan i inkluzivan odgojno-obrazovni rad, jačati profesionalne kompetencije odgajatelja te doprinositi stvaranju sigurnog, poticajnog i podržavajućeg okruženja za učenike.

Zadaće	Aktivnosti	Kako?	Tko?	Kada?
Educiranje za adekvatno i pravodobno zadovoljavanje učeničkih potreba.	Praćenje stručne literature, upoznavanje s novim istraživanjima na području psihologije, pedagogije, defektologije, medicinskih znanosti, rad na osobnom razvoju i na interakcijsko-komunikacijskom aspektu odgoja, poboljšanje odnosa odgajatelj–odgojenik-roditelj.	Redovito posjećivanje knjižnica, sudjelovanje u radionicama, na seminarima, suradnja s fakultetima i Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih.	Odgajatelji	Tijekom školske godine

15. 8. SURADNJA

Poticanje i razvijanje suradnje s institucijama i stručnjacima koji mogu doprinijeti unapređivanju odgojno-obrazovnog rada i učeničkog standarda u Domu. Suradnja je još jedna od mogućnosti dopune i obogaćenja naših programa.

Zadaće	Aktivnosti	Kako?	Tko?	Kada?
Bolja uzajamna informiranost: dom-škola, dom-roditelji, dom-društvena sredina	Poboljšanje suradnje, komunikacije itd., informacije o Domu za roditelje i učenike	razgovorom, promidžbeni materijali	Ravnatelj, odgajatelj	Rujan, listopad
Poticanje interesa za kulturna zbivanja u domu i u gradu	Upoznavanje s kazališnim kućama, muzejima, galerijama i dr. kulturnim institucijama	HNK, Komedija i dr. prema interesu učenika, posjete izložbama uključivanje u razne radionice i sl.	Odgajatelj	Tijekom školske godine
Poticanje učenika za uključivanje u rekreativne programe u domu i u gradu	Vođenje različitih programa u Domu i izvan Doma	Dogovoreno korištenje dvorane za TZK	Odgajatelj	Tijekom školske godine

16. NATJECANJA

Učenici Gimnazije sudjeluju na školskim, gradskim, županijskim, regionalnim, državnim i međunarodnim natjecanjima, susretima i smotrama učeničkog stvaralaštva, prema Katalogu natjecanja i smotri Agencije za odgoj i obrazovanje, natjecanja koja organizira Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba te Vjersko-prosvjetna služba Mešihata Islamske zajednice u Hrvatskoj.

Planirano sudjelovanje na natjecanjima:

Vrijeme realizacije	PREDMET	Nastavnik
Siječanj 2026.	Engleski jezik	Elma Opardija
Siječanj 2026.	Matematika	Nejra Hadžismajlović i Gabrijela Weiss
Siječanj 2026.	Njemački jezik	Monika Dananić
Siječanj 2026.	Geografija	Magdalena Pavelić Hinšt
Siječanj 2026.	Informatika	Sakin Modronja
Siječanj 2026.	Biologija	Mihael Kolomaz
Siječanj 2026.	Fizika	Vedran Bobšić
Siječanj 2026.	Povijest	Magdalena Pavelić Hinšt
Veljače 2026.	Hrvatski jezik	Dea Palić
Veljače 2026.	Debatni klub	Magdalena Pavelić Hinšt
Veljače 2026.	Kemija	Ivica Petar Čališ
Veljača 2026.	Filozofija	Katarina Friščić
Svibanj 2026.	Islamski vjeronauk	Alen Jakupović

17. PLAN I PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki nastavnik dužan je individualno usavršavati se. Osim stručnog usavršavanja koje će se provoditi tijekom ove školske godine u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, županijskih i stručnih aktiva te putem platformi Ema i Ettaedu svi nastavnici obvezni su voditi brigu o svom individualnom stručnom usavršavanju s područja struke, pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama. U sklopu ove vrste usavršavanja svaki je nastavnik dužan pratiti stručnu literaturu i stručne časopise, pratiti odgovarajuće tiskovne i elektronske medije te u svom radu primjenjivati i u cijelosti provoditi naputke Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske. Dodatna predavanja organizirat će se nakon ispitanih potreba za stručnim usavršavanjem nastavnika, a na kraju nastavne godine napraviti će se evaluacija stručnog usavršavanja nastavnika.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 14. stavka 4. Statuta Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (KLASA: 602-03/19-9/14, URBROJ: 251-393-4/19-42) od 30. siječnja 2019. g./24. džumade-l-evvela 1440. h. g., Školski je odbor na sjednici 7. listopada 2025./15. rebiu-l-ahira 1447. h. g. donio ovaj Godišnji plan i program.

KLASA: 602-11/25-03/2

URBROJ: 251-393-01-25-1

Zagreb, 7. listopada 2025. g.

15. rebiu-l-ahira 1447. h. g.

Ravnatelj:
Mevludi Arslani, mag. arab.

Predsjednik Školskog odbora:
dr. sc. Mirza Šabić