

KATOLIČKA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI U POŽEGI



# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Školska godina 2016./2017.

KLASA: 003-05/16-01/2  
URBROJ: 2177-2-01/1-16-1

**U Požegi 30. rujna 2016.**



**Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi  
(Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13.)**

**Godišnji plan i program rada školske ustanove**

**Članak 28.**

- [1] Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada, a učenički dom na temelju godišnjeg plana i programa rada.
- [8] Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a donosi ga školski, odnosno domski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.
- [9] Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:
1. podatke o uvjetima rada
  2. podatke o izvršiteljima poslova
  3. godišnji kalendar rada
  4. podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
  5. tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
  6. planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika
  7. planove rada školskog, odnosno domskog odbora i stručnih tijela
  8. plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole
  9. podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 6/12., 86/12.) i članka 25. Statuta Katoličke gimnazije u Požegi, na osnovi nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2016. godine donosi:

Godišnji plan i program rada Katoličke gimnazije s pravom javnosti  
za školsku godinu 2016./2017.

Predsjednik Školskog odbora

Frano Barišić, prof.



## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Srednja škola: **KATOLIČKA GIMNAZIJA  
S PRAVOM JAVNOSTI**

Adresa: **POŽEGA, PAPE IVANA PAVLA II. 6**

Broj i naziv pošte: **34000 POŽEGA**

Telefon: **034/312-093 ravnatelj  
034/312-087 stručni suradnik-psiholog  
034/312-090 tajništvo  
034/312-091 računovodstvo  
034/312-095 zbornica**

Faks: **034 312-070**

E-mail: [tajnistvo@katolicka-gimnazija.hr](mailto:tajnistvo@katolicka-gimnazija.hr)

Web: <http://gimnazija-katolicka-pz.skole.hr>

Program obrazovanja: **OPĆA GIMNAZIJA i KLASIČNA GIMNAZIJA**

Učenici i razredni odjeli:

	Razred	Klasični smjer	Opći smjer	Broj učenika	Broj razrednih odjela
	<b>I.</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>48</b>	<b>2</b>
	<b>II.</b>	<b>24</b>	<b>28</b>	<b>52</b>	<b>2</b>
	<b>III.</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>42</b>	<b>2</b>
	<b>IV.</b>	<b>17</b>	<b>26</b>	<b>43</b>	<b>2</b>
ukupno	<b>4</b>			<b>185</b>	<b>8</b>

Nastavnici	Vanjski suradnici	Stručni suradnici	Ostali djelatnici	Ukupno
<b>23</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>33</b>

Ravnatelj škole: **Ivan Bedeničić, dipl. grec. i lat.**



## 1. OSNIVANJE ŠKOLE

Temeljem Odluke Požeške biskupije od 27. travnja 2007. godine (Broj: 692/2007.) o osnivanju Katoličke klasične gimnazije s pravom javnosti u Požegi i sukladnosti s odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o srednjem školstvu te suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske od 10. svibnja 2007. godine, Klasa UP/I-602-03/07-01/00008, Urbroj: 533-04-07-0002 i Odobrenja o početku rada Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa od 14. lipnja 2007., Klasa: UP/I-602-03/07-01/00012, Urbroj: 533-09-07-0005, Katolička klasična gimnazija s pravom javnosti u Požegi započela je s radom. Kao pravna osoba, Škola je upisana u sudski registar ustanova u Trgovačkom sudu u Slavonskom Brodu pod matičnim brojem subjekta – MBS: 2271460.

Osnivanju i početku rada Škole prethodili su sljedeći akti:

1. Odluka o osnivanju Katoličke klasične gimnazije, Broj: 692/2007., od 27. travnja 2007. godine
2. Molba za odobrenje početka rada Katoličke klasične gimnazije u Požegi, Broj: 816/2007., od 25. svibnja 2007. godine
3. Suglasnost na osnutak Gimnazije Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Klasa: UP/I-602-03/07-01/00008, Urbroj: 533-04-07-0002, od 10. svibnja 2007. godine,
4. Podaci o prostoru Katoličke klasične gimnazije u Požegi, Broj: 844/2007., od 01. lipnja 2007. godine
5. Posvjedočenje privremenog ravnatelja Katoličke klasične gimnazije, Marija Sanića, Broj: 881/2007., od 11. lipnja 2007. godine
6. Izjava Marija Sanića o prihvaćanju imenovanja za privremenog ravnatelja Gimnazije, OV-315/07, od 14. lipnja 2007. godine
7. Prijava za upis u sudski registar u Slavonskom Brodu osnivanja ustanove, OV-319/07., od 14. lipnja 2007. godine
8. Prijedlog za upis Katoličke klasične gimnazije s pravom javnosti, od 19. lipnja 2007. godine
9. Upis Katoličke klasične gimnazije u Glavnu knjigu sudskog registra u Slavonskom Brodu, Tt- 07/554-2
10. Imenovanje Pavla Filipovića za ravnatelja Katoličke klasične gimnazije s pravom javnosti u Požegi, Broj: 1023/2007., od 10. srpnja 2007. godine
11. Utvrđivanje brojčane oznake u uredskom poslovanju, od 21. kolovoza 2007. godine
12. Posvjedočenje (Pavle Filipović) – Ravnatelj Katoličke klasične gimnazije u Požegi
13. Rješenje o određivanju brojčane oznake u uredskom poslovanju Katoličke klasične gimnazije u Požegi, Klasa: 035-02/07-01/3, Urbroj: 2177/1-01-07-1, 22. kolovoza 2007.
14. Izjava Pavla Filipovića o prihvaćanju imenovanja za ravnatelja Gimnazije, OV-1017/07
15. Prijava za upis u sudski registar u Slavonskom Brodu promjene zakonskog zastupnika Gimnazije, OV-1016/07, od 23. kolovoza 2007. godine
16. Rješenje o upisu promjene zakonskog zastupnika u sudski registar u Slavonskom Brodu, Tt-07/686-2
17. Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u, Klasa: 951-03/07-01/1, Urbroj: 555-08-03-07-2
18. Ispis iz registra korisnika proračuna, Redni broj RKP – 42864
19. Prijava o početku poslovanja kao obveznika obračunavanja i plaćanja doprinosa u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje



20. Prijava o početku poslovanja kao obveznika uplate doprinosa u Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.

Statusne promjene:

1. Školski odbor je 12. veljače 2008. godine usvojio izmjenu članka 5. Statuta Škole o promjeni naziva Škole kojom je naziv Škole dopunjen s „pravom javnosti“. Promjena naziva Škole i odredbi Statuta upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Slavanskom Brodu, Tt-08/393-2, 6. lipnja 2008. godine.
2. Temeljem Odluke Požeške biskupije o promjeni sjedišta, Broj: 1478/2009., od 24. listopada 2009. godine, Škola je promijenila sjedište iz adrese Trg sv. Terezije 13 u Požegi u sjedište na adresi Pape Ivana Pavla II. br. 6 u Požegi koja je svoj rad na novoj adresi započela u školskoj godini 2009./2010.
3. Požeška biskupija je Odlukom o usklađivanju Statuta Katoličke klasične gimnazije s pravom javnosti, Broj 1551/2009., prihvatila Odluku i Nacrt prijedloga Statuta o usklađivanju sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08.).
4. 9. ožujka 2012. godine upisane su promjene odredbi Statuta Škole usklađene sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 86/09., 92/10., 90/11., 105/10.) u Trgovački sud u Osijeku, Stalnu službu u Slavanskom Brodu, Rješenje Tt-12/725-2.
5. 24. travnja 2012. godine Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta odobrava Školi izvođenje nastavnog plana i programa opće gimnazije, Rješenje KLASA: UP/I-602-03/12-01/00005, URBROJ:533-09-12-0004.
6. 1. ožujka 2013. godine Osnivač Škole, Požeška biskupija, donio je Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Katoličke klasične gimnazije kojom je Školi promijenio naziv u Katolička gimnazija s pravom javnosti i proširio djelatnost novim programom obrazovanja – općom gimnazijom.
7. 15. veljače 2013. godine Osnivač je donio Odluku o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog izmjena i dopuna Statuta Katoličke klasične gimnazije s pravom javnosti u Požegi, Broj: 172/2013., čiji je sastavni dio promjena naziva, proširenje i promjena djelatnosti te promjena drugih odredbi koje su usklađene s izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
8. 17. travnja 2013. godine Stalna služba u Slavanskom Brodu Trgovačkog suda u Osijeku riješila je (Rješenje, Tt-13/1508-2) da se u sudski registar upisuje promjena naziva time da naziv Katolička klasična gimnazija s pravom javnosti u Požegi prestaje važiti, a važi Katolička gimnazija s pravom javnosti, promjena predmeta poslovanja time da predmet „djelatnost srednjeg školstva“ prestaje važiti, a važi „djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja“ i promjena odredbi Statuta koje je Školski odbor uz suglasnost Osnivača Škole od 15.2.2013. godine odlučio izmijeniti i dopuniti 18.2.2013. godine donoseći novi Statut kojim je u cijelosti zamijenjen Statut od 3.2.2012. godine.



## 2. UVJETI RADA



### 2.1. Podaci o školskom području

Katolička gimnazija s pravom javnosti u Požegi nalazi se na području Požeško-slavonske županije. Županija obuhvaća 5 gradova (Požega, Pleternica, Pakrac, Lipik, Kutjevo) i 5 općina (Brestovac, Čaglin, Jakšić, Kaptol, Velika) te ima nešto više od 78.000 stanovnika (popis iz 2011. godine). Požeško-slavonska županija sastoji se od dvije prostorno odvojene cjeline, Požeške kotline te Pakračko-lipičkog kraja. Okolica je Požege nedovoljno urbanizirana. Prometna je povezanost sa Školom, iz udaljenijih mjesta i naselja, dobra. Gradovi, općine i naselja u Županiji prometno su povezani cestama i djelomično povezani željeznicom što olakšava dolazak i odlazak učenika u Školu, koji stanuju u okolnim naseljima. Učenici putuju organiziranim prijevozom – autobusom ili vlakom.

Grad Požega je od 1997. godine sjedište Požeške biskupije. O desetoj obljetnici Požeške biskupije, 2007. godine, utemeljena je Katolička gimnazija u Požegi. Upisnim područjem s kojeg se učenici upisuju u Katoličku gimnaziju u Požegi smatra se Republika Hrvatska. Osobito važan dio upisnog područja područje je Požeške biskupije.

Školsko je područje Katoličke gimnazije u najužem središtu grada Požege. U okruženju Škole je: Trg sv. Terezije, Katedrala sv. Terezije Avilske, Dvorana sv. Terezije, park Stari grad i nekoliko lokalnih objekata.

Katolička gimnazija funkcionira, kao samostalna odgojno-obrazovna ustanova, na adresi Pape Ivana Pavla II. 6, Požega, a svoje prostore koristi zajedno s Katoličkom osnovnom školom.



## 2.2. Prostorni uvjeti

Redni broj	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	UČIONICE OPĆE NAMJENE, opremljene projektorom i prijenosnim računalom, s priključkom na internet; svako odjeljenje koristi po jednu učionicu	8	373,15 m <sup>2</sup>
2.	UČIONICA ZA PRIRODOSLOVNE PREDMETE	1	69,78 m <sup>2</sup>
4.	INFORMATIČKI KABINET, ima ukupno 24 radnih mjesta	1	53.51 m <sup>2</sup>
5.	KNJIŽNICA, ustrojena je kao centralna knjižnica za Katoličku osnovnu školu u Požegi i Katoličku gimnaziju	1	44.92 m <sup>2</sup>
6.	SPORTSKA DVORANA, adaptirana za nastavu, sportske, izvannastavne i druge rekreacijske aktivnosti, koristi se u suradnji s Katoličkom osnovnom školom, Gimnazijom, Požega i Glazbenom školom, Požega	1	220 m <sup>2</sup>
7.	ZBORNICA s ukupno 20 radnih mjesta i ormarima za nastavnu opremu i pribor	1	39.41 m <sup>2</sup>
8.	ADMINISTRACIJA u koju ulaze ured ravnatelja, ured tajnice i ured računovotkinje	3	14.03 m <sup>2</sup>
9.	URED PSIHOLOGA opremljen računalom i printerom te radnim stolom i ormarima za radni materijal	1	14.73 m <sup>2</sup>
10.	KAPELICA namijenjena za učenika i djelatnike Katoličke gimnazije i Katoličke osnovne škole	1	19.95 m <sup>2</sup>
11.	UČIONICA kabinet za izvannastavne aktivnosti	1	neutvrđeno
12.	VANJSKO DVORIŠTE, predviđeno je za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, ali se zbog nedostatka igrališta ne koristi ili koristi povremeno; za vanjske aktivnosti predviđen je park Stari grad u blizini Škole	1	neutvrđeno

## 2.3. Stanje školskog okoliša i uređivanje

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
vanjsko igralište (dvorište)	neutvrđeno	u dobrom stanju, koristi se povremeno



### 3. IZVRŠITELJI POSLOVA

#### 3.1. Ravnatelj

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža – ukupno	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
IVAN BEDENIČIĆ	1962.	26	11	diplomirani grecist i latinist	VSS VII/1	ravnatelj

#### 3.2. Stručni suradnik

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža – ukupno	Godine staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
KATARINA PETRANOVIĆ (zamjena za Nikolinu Bodolović)	1989.	0	0	magistra psihologije (s pedagoškim kompetencijama)	VSS VII/1	profesor psihologije i stručni suradnik – psiholog
IVANA BREKALO	1992.	0	0	magistra edukacija povijesti i magistra pedagogije	VSS VII/1	profesor povijesti i stručni suradnik – pedagog

#### 3.3. Administrativni zaposlenici

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža-ukupno	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
KRISTINA BRATIĆ	1982.	9	upravni pravnik	VŠS VI/1	tajnik
ELIZABETA ENGELMAN	1982.	6	ekonomist za trgovinu	VŠS VI/1	voditelj računovodstva





## 3.4. Profesori

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža – ukupno	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
<b>IVANA ARAMBAŠIĆ</b>	1985.	8	8	profesor engleskog jezika i književnosti i profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS VII/1	<b>profesor engleskog jezika i njemačkog jezika</b>
<b>FRANO BARIŠIĆ</b>	1984.	5	5	profesor biologije i kemije	VSS VII/I	<b>profesor biologije i kemije</b>
<b>NIKOLINA BODOLOVIĆ</b>	1986.	3	3	magistra psihologije (s pedagoškim kompetencijama)	VSS VII/I	<b>profesor psihologije</b>
<b>MARIJA BRBLIĆ NJEGOVEC</b>	1985.	5	5	magistar glazbene pedagogije	VSS VII/1	<b>profesor glazbene umjetnosti</b>
<b>STEFAN BUNJEVAC</b>	1983.	7	7	diplomirani sociolog (profesor sociologije) i diplomirani filozof (profesor filozofije)	VSS VII/1	<b>profesor logike, sociologije, filozofije, politike i gospodarstva</b>
<b>MARIJANA ĆORLUKA</b>	1974.	17	11	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS VII/1	<b>profesor hrvatskog jezika</b>
<b>VERA ĆUŽE-ABRAMOVIĆ</b>	1966.	21	19	diplomirani povjesničar umjetnosti i etnolog	VSS VII/1	<b>profesor likovne umjetnosti</b>
<b>NADA LODETA</b>	1978.	5	5	profesor latinskog jezika i rimske književnosti i grčkog jezika i književnosti	VSS VII/1	<b>profesor grčkog jezika</b>
<b>LEONARDO ĐAKOVIĆ</b>	1987.	5	5	magistar edukacije matematike i fizike	VSS VII/1	<b>profesor matematike i fizike</b>
<b>JOSIP KATIĆ</b>	1980.	11	11	profesor povijesti i geografije	VSS VII/1	<b>profesor povijesti i geografije</b>
<b>KATARINA PETRANOVIĆ (zamjena za Nikolinu Bodolović)</b>	1989.	0	0	magistra psihologije (s pedagoškim kompetencijama)	VSS VII/1	<b>profesor psihologije i stručni suradnik – psiholog</b>
<b>IVANA BREKALO</b>	1992.	0	0	magistra edukacija povijesti i magistra pedagogije	VSS VII/1	<b>profesor povijesti i stručni suradnik – pedagog</b>



Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža – ukupno	Godine staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
<b>MIROSLAV PAULIĆ</b>	1983.	6	6	profesor hrvatskog jezika i književnosti i opće lingvistike	VSS VII/1	<b>profesor hrvatskog jezika</b>
<b>MARIJAN PAVELIĆ</b>	1985.	2	2	baccellierato in sacra teologia	VŠS VI/1	<b>vjeroučitelj</b>
<b>JASNA PRNJAVORAC</b>	1984.	8	8	profesor biologije i kemije	VSS VII/1	<b>profesor biologije i kemije</b>
<b>SANJA PRŠA</b>	1982.	7	7	profesor matematike i informatike	VSS VII/1	<b>profesor matematike i informatike</b>
<b>MARIO RAGUŽ</b>	1977.	9	8	profesor fizičke kulture	VSS VII/1	<b>profesor tjelesne i zdravstvene kulture</b>
<b>KATARINA SOLDO OBUĆINA</b>	1975.	17	17	diplomirani inženjer matematike i profesor matematike i informatike	VSS VII/1	<b>profesor matematike</b>
<b>MILENA ŠKODA</b>	1979.	11	11	profesor njemačkog jezika i književnosti i profesor geografije (zemljopisa)	VSS VII/1	<b>profesor njemačkog jezika i geografije</b>
<b>MARIJA TONC (zamjena za M.Brblić Njegovec, prof.)</b>	1991.	1	1	magistra glazbene pedagogije	VSS VII/1	<b>profesor glazbene umjetnosti</b>
<b>IVANA ZOVKO</b>	1992.	1	1	sveučilišna prvostupnica engleskog jezika i književnosti i sveučilišna prvostupnica pedagogije	VŠS VI/1	<b>profesor engleskog jezika</b>
<b>MARINA MATIĆ (zamjena za Sanju Prša)</b>	1992.	0	0	magistra edukacije matematike i informatike	VSS VII/1	<b>profesor matematike</b>
<b>STARČEVIĆ DALIBOR (zamjena za Sanju Prša)</b>	1975.	13	3	diplomirani informatičar (s pedagoško - psihološkom izobrazbom)	VSS VII/1	<b>profesor informatike</b>
<b>IVANA DRMIĆ (zamjena za Ivana Bedeničića)</b>	1991.	0	0	magistra edukacije povijesti i magistra edukacije latinskog jezika i književnosti	VSS VII/1	<b>profesor latinskog jezika</b>



### 3.5. Pomoćno-tehnički zaposlenici

<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Godine staža -ukupno</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj školske spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>
<b>VLADO BOŠNJAKOVIĆ</b>	1963.	27	prodavač	SSS IV/1	<b>domar</b>
<b>MATEJA DRINOVAC</b>	1988.	4	gimnazija	SSS IV/1	<b>spremačica</b>
<b>NENA SVJETLIČIĆ</b>	1969.	13	prodavač	SSS IV/1	<b>spremačica</b>



#### 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana			Obilježavanje	Način ostvarivanja
		Radni	Neradni (subote, nedjelje, blagdani)	Od radnih dana, nenastavnih dana		
I. POLUGODIŠTE	IX.	20	8	2	27.9.2016. – utorak <b>Dan Požeške biskupije</b>	-sveta misa, blagoslov novih brončanih vrata i obnovljene fasade
	X.	21	10	1	8.10.2016. – subota <b>Dan neovisnosti</b>	natjecanja u znanju učenika, športska natjecanja učenika i djelatnika Škole sveta misa -15.10.2016
					14. i 15. 10.2016. – petak i subota <b>Sv. Terezija Avilska i Dan Škole</b>	
	XI.	21	9	0	1.11.2016. – utorak <b>Svi sveti</b>	uređenje školskog panoa tjedan uoči blagdana
XII.	21	10	4	25.12.2016. – nedjelja <b>Božić</b> 26.12.2016. – ponedjeljak <b>1 dan po Božiću, sv. Stjepan</b>	uređenje školskog panoa i razreda, izrada čestitki i ukrasa, humanitarna akcija	
II. POLUGODIŠTE	I.	21	10	7	1.1.2017. – nedjelja <b>Nova godina</b> 6.1.2017. – petak <b>Bogojavljanje ili Sveta tri kralja</b>	-
	II.	20	8	0	10.2.2017. – petak <b>Blaženi Alojzije Stepinac</b>	sveta misa
	III.	23	8	0	19.3.2017. – subota, <b>Sv. Josip</b>	- sudjelovanje u obilježavanju Dana Katoličke osnovne škole u Požegi
	IV.	19	11	7	16.4.2017. – nedjelja, <b>Uskrs</b>	- prigodno uređenje škole -uređenje školskog panoa
					17.4.2017. – ponedjeljak <b>Uskrsni ponedjeljak</b>	
					28.4.2017. – petak <b>Dan otvorenih vrata škole</b>	
	V.	22	9	0	1.5.2017. – ponedjeljak <b>Praznik rada</b>	-sveta misa
	VI.	20	10	10	15.6.2017. – Tijelovo, četvrtak	-sveta misa -neradni dani
22.6.2017. – srijeda <b>Dan antifašističke borbe</b>						
25. 6.2017. – subota <b>Dan državnosti</b>						
VII.	21	10	21	-	-	
VIII.	22	11	9	5. 8.2017. – petak <b>Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan branitelja</b> 15. 8.2017. – ponedjeljak <b>Velika Gospa</b>	neradni dani	
<b>UKUPNO</b>	<b>12</b>	<b>251</b>	<b>114</b>	<b>61</b>	-	-



## 5. ORGANIZACIJA RADA

### 5.1. Dnevna i tjedna organizacija rada

Odgojno-obrazovni rad izvodi se u jednoj smjeni, tijekom pet radnih dana tjedno jer to dopuštaju prostorni, kadrovski i drugi uvjeti.

**Dnevno trajanje nastave** učenika utvrđuje se rasporedom sati:

Školski sat	Trajanje školskog sata
0.	7,15 - 7,55
1.	8,00 - 8,45
2.	8,50 - 9,35
	veliki odmor 20 minuta
3.	9,55 - 10,40
4.	10,45 - 11,30
5.	11,35 - 12,20
6.	12,25 - 13,10
7.	13,15 - 13,55
8.	14,00 - 14,40

Godišnji broj nastavnih sati može iznositi najviše 1.120 sati, a tjedni 32 nastavna sata. Nulti, sedmi i osmi nastavni sat traje 40 minuta, a ostali sati 45 minuta.

Nastava se organizira za 4 razreda, a neposredno izvodi u 8 razrednih odjela, prema programu obrazovanja opća i klasična gimnazija.

### 5.2. Početak i završetak školske i nastavne godine, broj radnih dana i trajanje odmora učenika

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza i ima dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2017. godine do 14. lipnja 2017. godine, a za učenike završnih razreda do 19. svibnja 2017.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnog razreda u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Tijekom školske godine učenici imaju zimski, proljetni i ljetni odmor.

Zimski odmor počinje 24. prosinca 2016. godine, a završava 11. siječnja 2017. godine.

Proljetni odmor počinje 13. travnja 2017. godine, a završava 21. travnja 2017. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2017. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravne ispite te ispite državne mature.



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

### 6.1. Zaduženje nastavnika u školskoj godini 2016./2017.

Nastavnik (rad u ... više škola)	Nastavni predmet – izborna (I) fakultativna (F) nastava	Tjedna norma	Razredni odjel	Broj sati tjedno u razrednom odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	Ostala tjedna zaduženja											
						dodatna i dopunska nastava	razrednik	3 i više predmeta	nastavnik do položenog stručnog ispita	Ispitni koordinator	satničar	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU	
MARIJANA ČORLUKA (1)	HRVATSKI JEZIK	20	1.A	4	18	2						2	20	0	20	40	
			1.B	4													
			2.A	4													
			2.B	4													
			FN	2													
MIROSLAV PAULIĆ (1)	HRVATSKI JEZIK	20	3.A	4	18	2						2	20	0	20	40	
			3.B	4													
			4.A	4													
			4.B	4													
			FN	2													
			4.B	3													
IVANA ARAMBAŠIĆ (1)	NJEMAČKI JEZIK	21	1.B	2	19	2						2	21	0	19	40	
			2.B	2													
			3.B	2													
			4.B	2													
	ENGLJSKI JEZIK		FN	2													
			3.A	3													
			4.A	3													
			4.B	3													
KATARINA SOLDO OBUČINA (1)	INFORMATIKA	20	1.B	2	17	1	2					2	5	22	2	20	40
			2.A	2													
	MATEMATIKA		2.A	4													
			3.A	3													
			4.A	3													
			4.B	3													





Nastavnik (rad u ... više škola)	Nastavni predmet – izborna (I) fakultativna (F) nastava	Tjedna norma	Razredni odjel	Broj sati tjedno u razrednom odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	Ostala tjedna zaduženja									
						dodatna i dopunska nastava razrednik	3 i više predmeta nastavnik do položenog stručnog ispita	Ispitni koordinator	satničar	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU	
STEFAN BUNJEVAC (2)	LOGIKA	21	3.A	1	12	1					1	13	1	11	23
			3.B	1											
	FILOZOFIJA		4.A	2											
			4.B	2											
	SOCIOLOGIJA		3.A	2											
			3.B	2											
	POLITIKA I GOSPODARSTVO		4.A	1											
			4.B	1											
JOSIP KATIĆ (1)	GEOGRAFIJA	22	1.A	2	22						0	22	0	18	40
			1.B	2											
			2.A	2											
			2.B	2											
			3.A	2											
			3.B	2											
	POVIJEST		4.A	2											
			4.B	3											
			3.B	2											
			4.A	2											
MARINA MATIĆ (1)	MATEMATIKA	20	1.A	4	15	1					1	16	0	16	32
			1.B	4											
			2.B	4											
			3.B	3											
LEONARDO ĐAKOVIĆ (1)	FIZIKA	22	1.A	2	16	4	2				6	22	0	18	40
			1.B	2											
			2.A	2											
			2.B	2											
			3.A	2											
			3.B	2											
			4.A	2											
4.B	2														





Nastavnik (rad u ... više škola)	Nastavni predmet – izborna (I) fakultativna (F) nastava	Tjedna norma	Razredni odjel	Broj sati tjedno u razrednom odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	Ostala tjedna zaduženja																										
						dodatna i dopunska nastava	razrednik	3 i više predmeta	nastavnik do položenog stručnog ispita	Ispitni koordinator	satničar	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU																
JASNA PRNJAVORAC (1)	BIOLOGIJA	22	3.A	2	18	2	2						4	22	0	18	40															
	3.B		2																													
	2.A		2																													
	2.B		2																													
	3.A		2																													
	3.B		2																													
	4.A		2																													
	4.B		2																													
FRANO BARIŠIĆ (1)	BIOLOGIJA	22	1.A	2	18								4	24	2	18	40															
	1.B		2																													
	2.A		2																													
	2.B		4																													
	4.A		2																													
	4.B		4																													
	MARIO RAGUŽ (2)		TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	22														1.B	2	18								0	18	0	15	33
																		2.A	2													
2.B		2																														
3.A		2																														
3.B		2																														
4.A		2																														
4.B		2																														
FN		2																														
1.A	2																															
IVANA BREKALO (1)	POVIJEST	22	1.A	2	10		2						2	11	1	12	24															
			1.B	2																												
			2.A	2																												
			2.B	2																												
			3.A	2																												
MARIJAN PAVELIĆ (1)	VJERONAUKE	22	1.B	2	18		2						2	20	0	15	35															
			2.A	2																												
			2.B	2																												
			3.A	2																												
			3.B	2																												



			4.B	2														
			1.A	2														

## 6.2. Godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

<b>Program</b>	<b>KG</b>	<b>OG</b>	<b>KG</b>	<b>OG</b>	<b>KG</b>	<b>OG</b>	<b>KG</b>	<b>OG</b>
<b>Naziv predmeta</b>	<b>I.a.</b>	<b>I.b.</b>	<b>II.a</b>	<b>II.b</b>	<b>III.a</b>	<b>III.b</b>	<b>IV.a</b>	<b>IV. b</b>
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	64	64
Hrvatski jezik	140	140	140	140	140	140	128	128
I.strani jezik (engleski/njemački jezik)	105	105	105	105	105	105	96	96
II.strani jezik (engleski/njemački jezik)	-	70	-	70	-	70	-	64
Latinski jezik	105	70	105	70	105	-	96	-
Grčki jezik	105	-	105	-	105	-	96	-
Glazbena umjetnost	35	35	35	35	35	35	32	32
Likovna umjetnost	35	35	35	35	35	35	32	32
Psihologija	-	-	-	35	35	35	-	-
Filozofija	-	-	-	-	-	-	64	64
Logika	-	-	-	-	35	35	-	-
Sociologija	-	-	-	-	70	70	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	32	32
Povijest	70	70	70	70	70	70	64	96
Geografija	70	70	70	70	35	70	64	64
Matematika	140	140	140	140	105	105	96	96
Fizika	70	70	70	70	70	70	64	64
Kemija	70	70	70	70	70	70	64	64
Biologija	70	70	70	70	70	70	64	64
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70	70	70	64	64
Informatika	-	70	70	-	-	-	-	-
Izborni predmet	-	-	-	70	-	70	-	64
<b>UKUPNO:</b>	<b>1155</b>	<b>1155</b>	<b>1295</b>	<b>1190</b>	<b>1365</b>	<b>1190</b>	<b>1120</b>	<b>1088</b>



## 7. PLAN RADA

### 7. 1. Plan rada uprave

#### 7.1.1. Ravnatelj

<b>Poslovi ravnatelja</b>	<b>Razdoblje obavljanja poslova</b>
- organizacija i vođenje rada i poslovanja Škole	tijekom školske godine
- predstavljanje i zastupanje Škole	tijekom školske godine
- poduzimanje pravnih radnji u ime i za račun Škole	po potrebi
- zastupanje u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima	po potrebi
- predlaganje Godišnjeg plana i programa rada Škole Školskom odboru	rujan
- predlaganje Osnivaču i Školskom odboru financijskog plana, polugodišnjeg obračuna i godišnjeg obračuna	studeni/prosinac, lipanj/srpanj veljača/ožujak,
- odlučivanje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno Zakonu	po potrebi
- provođenje odluka stručnih tijela i Školskog odbora	tijekom školske godine
- posjećivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, analiziranje rada nastavnika i stručnih suradnika te osiguravanje njihovog stručnog osposobljavanja i usavršavanja	po potrebi
- planiranje rada, sazivanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća	početak polugodišta, kraj polugodišta i po potrebi
- predlaganje Školskog kurikulumu u suradnji s Nastavničkim vijećem	rujan
- poduzimanje mjera propisanih zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa	po potrebi
- briga o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika u Školi	tijekom školske godine
- suradnja s učenicima i roditeljima	tijekom školske godine

Radno vrijeme: pon – pet, 8 – 16 sati



## 7.1.2. Tajnica

Poslovi tajnice	Razdoblje obavljanja poslova
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka	po potrebi
- provođenje i tumačenje pravnih propisa školske ustanove	po potrebi
- poduzimanje potrebnih radnji za upis podatak u sudski registar	po potrebi
- obavljanje poslova vezano za zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	po potrebi
- koordiniranje i kontroliranje rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem	svakodnevno
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije za Školski odbor	tijekom školske godine
- suradnja i dostavljanje podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa i Uredu državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji	po potrebi
- nabavljanje pedagoške dokumentacije i potrošnog materijala	po potrebi
- izrada plana godišnjih odmora	svibanj/lipanj
- obavljanje ostalih administrativnih poslova kao i poslova koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole:	
- arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima	svakodnevno
- izdavanje potvrda, duplikata svjedodžbi i ovjeravanje dokumenata o školovanju	po potrebi
- obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET),	tijekom školske godine
- pripremanje podataka za provođenje državne mature i nacionalnih ispita	listopad/studen/prosinac siječanj/veljača/ožujak
- poslovi zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpremanja i arhiviranja pošte	svakodnevno
- obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole	po potrebi

Radno vrijeme: pon – pet, 7 – 15 sati



## 7.1.3. Voditeljica računovodstva

Poslovi voditelja računovodstva	Razdoblje obavljanja poslova
- organiziranje i vođenje računovodstva Škole	svakodnevno
- izrađivanje finansijskih planova po programima i izvorima financiranja te praćenje njihova izvršavanja	studeni/prosinac i svakodnevno praćenje
- vođenje poslovne knjige u skladu s propisima	svakodnevno
- sastavljanje godišnjih i periodičnih finansijskih te statističkih izvještaja	studeni/prosinac, lipanj/srpanj veljača/ožujak
- pripremanje operativnih izvještaja i analiziranje za Školski odbor i ravnatelja Škole i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	po potrebi
- kontroliranje obračuna i isplate putnih naloga	svakodnevno
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, uredima državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađivanje stanja s poslovnim partnerima	svakodnevno
- obavljanje ostalih računovodstvenih, finansijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole: <ul style="list-style-type: none"><li>- obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema Kolektivnom ugovoru i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje</li></ul>	mjesečno i po potrebi
- obračunavanje isplata vanjskim suradnicima po ugovorima o djelu	mjesečno
- obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa Škole	tijekom školske godine

Radno vrijeme: pon – pet, 8 – 16 sati



## 7.2. Plan rada stručnog suradnika

### 7.2.1. Stručni suradnik - psiholog

<b>Poslovi stručnog suradnika-psihologa</b>	<b>Razdoblje obavljanja poslova</b>
Odgojno-obrazovni rad	
- praćenje odgojno-obrazovnog procesa rad u stručnim tijelima škole	tijekom nastavne godine
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća	
- sudjelovanje u provođenju državne mature	svibanj, lipanj, rujan
- priprema, provedba i evaluacija unutarnjeg vrednovanja kvalitete nastave, rada nastavnika i organizacije škole	travanj - srpanj
Rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima	
- rad s razrednicima i ostalim nastavnicima kroz sjednice i individualno	tijekom nastavne godine
- identificiranje učenika sa specifičnim poteškoćama i potrebama	
- rad s učenicima sa zdravstvenim, psihičkim, obiteljskim i socijalnim poteškoćama	
- rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju	
- rad na prevenciji nasilničkog ponašanja, ovisnosti te razvijanju pozitivne slike o sebi i zdravih životnih navika	
- praćenje uspjeha i izostanaka razrednih odjeljenja i učenika pojedinačno	
- sudjelovanje u radu razrednih zajednica	
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima	
- individualna suradnja s roditeljima	
Sudjelovanje u organizaciji rada Škole	
- sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	rujan
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa	
- izrada godišnjeg plana rada školskog psihologa	
- sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata	travanj
Suradnja s institucijama	tijekom nastavne godine
Vođenje odgovarajuće dokumentacije	tijekom školske godine
Stručno usavršavanje	tijekom školske godine



## 7.2.2. Stručni suradnik - pedagog

Poslovi stručnog suradnika-pedagoga	Razdoblje obavljanja poslova
Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada	tijekom nastavne godine
- Praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog procesa	
- Praćenje ispunjavanja podataka u e-dnevniku	
- Rad u stručnim tijelima škole	
- Sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća	
- Sudjelovanje u provođenju državne mature	svibanj, lipanj, rujan
- Sudjelovanje u provođenju upisa u 1. razred	lipanj - srpanj
- Stručna pomoć pri izradi operativnih programa rada (redovne nastave, izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, stručnih vijeća) te pripravnika (ukoliko ih ima u tekućoj šk. god.)	kolovoz - rujan
Rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i ostalim osobljem škole	tijekom nastavne godine
- rad s razrednicima i ostalim nastavnicima kroz sjednice i individualno	
- rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u učenje	
- pomoći učenicima oko postizanja boljeg školskog uspjeha, sustavno praćenje učenika s većim brojem negativnih ocjena	
- rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju	
- školski preventivni program – provođenje i stručna pomoć	
- praćenje uspjeha i izostanaka razrednih odjeljenja i učenika pojedinačno	
- sudjelovanje u radu razrednih zajednica	
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima	
- individualna suradnja s roditeljima	
- suradnja s tajništvom, računovodstvom i ravnateljem	
Sudjelovanje u organizaciji rada Škole	



- priprema sjednica Vijeća učenika i utvrđivanje dnevnog reda	rujan/ tijekom nastavne godine
- sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	
- izrada godišnjeg izvješća Škole i stručnog suradnika pedagoga	rujan/ tijekom nastavne godine
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa	
- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika pedagoga	
- sudjelovanje u izradi tjednih i godišnjih zaduženja nastavnika	kolovoz-rujan
- sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata	travanj
Suradnja sa institucijama	tijekom nastavne godine
Vođenje pedagoške dokumentacije	tijekom školske godine
- izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika pedagoga, odnosno mjesečnog	tijekom školske godine
Stručno usavršavanje	tijekom školske godine





### 7. 3. Plan rada Školskog odbora

<b>Poslovi</b>	<b>Razdoblje obavljanja poslova</b>
- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Školi	po potrebi
- donošenje Statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja	po potrebi
- donošenje Školskog kurikulumu na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja	rujan
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja i nadziranje njegova izvršenja	rujan
- donošenje financijskog plana, polugodišnjeg obračuna i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja	studeni/prosinac, lipanj/srpanj veljača/ožujak,
- odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	po potrebi
- predlaganje promjene djelatnosti Osnivaču i donošenje drugih odluka vezanih za osnivačka prava	po potrebi
- davanje, Osnivaču i ravnatelju, prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi te donošenje odluka i obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom	po potrebi



## 7.4. Plan rada stručnih tijela Škole

### 7.4.1. Nastavničko vijeće

<b>Poslovi Nastavničkog vijeća</b>	<b>Razdoblje obavljanja poslova</b>
- sudjelovanje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa Škole i praćenje njegova ostvarivanja	rujan
- predlaganje Školskog kurikulumu	rujan
- ocjenjivanje stručnih i pedagoških rezultata Škole	početak i kraj polugodišta
- skrb o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada i o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima	tijekom školske godine
- odlučivanje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga	po potrebi
- odlučivanje o zahtjevima učenika za promjenu upisanoga obrazovnog programa	po potrebi
- odlučivanje o trajnom ili privremenom oslobađanju obveze savladavanja sadržaja nastavnog predmeta, na prijedlog nadležnog liječnika, zbog zdravstvenog stanja učenika	po potrebi
- utvrđivanje programa pripravničkog staža za nastavnike pripravnike	po potrebi
- raspravljanje i odlučivanje o stručnim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i općim aktima Škole	po potrebi

### 7.4.2. Razredno vijeće

<b>Poslovi Razrednog vijeća</b>	<b>Razdoblje obavljanja poslova</b>
- briga o izvršavanju nastavnog plana i programa	tijekom školske godine
- utvrđivanje općeg uspjeha učenika	kraj polugodišta
- predlaganje i odlučivanje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga	tijekom školske godine, kraj školske godine
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela	tijekom školske godine
- suradnja s roditeljima, odnosno skrbnicima učenika	tijekom školske godine
- odgovaranje za rad i uspjeh razrednog odjela	kraj nastave/školske godine
- obavljanje drugih poslova utvrđenih Statutom i općim aktima Škole	tijekom školske godine



## 7.5. Plan rada Vijeća roditelja

U Školi je ustrojeno Vijeće roditelja.

Roditelji učenika svakoga razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u Vijeće roditelja, predsjednika i zamjenika predsjednika.

Poslovi Vijeća roditelja	Razdoblje obavljanja poslova
- davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumuma	rujan
- davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Škole	rujan
- raspravljanje o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole	lipanj
- razmatranje predstavi i prijedloga roditelja ili nastavnika od interesa za rad Škole i davanje mišljenja	tijekom školske godine
- upućivanje prijedloga, mišljenja i sličnih predstavi ravnatelju Škole i Školskom odboru vezano uz unapređivanje i ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovne djelatnosti	tijekom školske godine
- razmatranje problema u odgojnom radu u Školi i davanje prijedloga za njihovo rješavanje	po potrebi
- zauzimanje stavova o pitanjima koja su u nadležnosti tijela upravljanja i stručnih tijela, kada to oni zatraže	po potrebi
- zauzimanje stavova o pitanjima koja su u nadležnosti tijela upravljanja i stručnih tijela, kada to oni zatraže od Vijeća roditelja	po potrebi
- davanje inicijative za poduzimanje akcija koje vode boljoj opremljenosti Škole i suradnji s drugim ustanovama i različitim društvima	tijekom školske godine
- predlaganje člana Školskog odbora iz svojega reda	po potrebi
- davanje mišljenja o organiziranju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija	tijekom školske godine
- obavljanje drugih poslova koji se propisom stave u njihovu nadležnost	po potrebi, tijekom školske godine

Ravnatelj će u najkraćem mogućem roku obavijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu te u suradnji sa Školskim odborom i Osnivačem, u okviru svoje nadležnosti razmotriti njegove prijedloge i pisano ga o tome obavijestiti.



## 7.6. Plan rada Vijeća učenika

U Školi je osnovano Vijeće učenika kojeg čine 8 predstavnika učenika svakoga razrednog odjela.

Predstavnici Vijeća učenika sudjeluju u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

<b>Poslovi Vijeća učenika</b>	<b>Razdoblje obavljanja poslova</b>
- pripremanje i davanje prijedloga tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju	tijekom školske godine
- predlaganje fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti	po potrebi
- predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u Školi	po potrebi
- pomaganje učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza	tijekom školske godine
- obavljanje drugih poslova određenih Statutom i drugim općim aktima Škole	po potrebi, tijekom školske godine



## 7. 7. Plan rada razrednika

<b>Poslovi razrednika</b>	<b>Razdoblje obavljanja poslova</b>
- briga o realizaciji nastavnog plana i programa i Godišnjeg plana i programa rada Škole	tijekom školske godine
- praćenje rada učenika u razrednom odjelu i skrb o njima	tijekom školske godine
- ispunjavanje i supotpisivanje razredne svjedodžbe i druge razredne dokumentacije	tijekom školske godine
- podnošenje izvješća o radu razrednog odjela	kraj nastavne/školske godine
- suradnja s roditeljima u odgojno-obrazovnom procesu	tijekom nastavne godine
- izvješćivanje učenika i njihovih roditelja, odnosno skrbnika o postignutim rezultatima	kraj polugodišta
- pripremanje sjednice Razrednog vijeća	tijekom nastavne godine
- predlaganje pedagoške mjere i odlučivanje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga	po potrebi
- organiziranje potrebne pomoći učenicima	po potrebi
- primanje roditelja učenika radi savjetovanja o radu i učenju učenika	svaki tjedan tijekom nastavne godine
- sazivanje roditeljskih sastanaka ili organiziranje drugih oblika suradnje	početak i kraj polugodišta ili po potrebi
- održavanje sata razrednog odjela na kojem razmatra i rješava odgojno-obrazovna pitanja i probleme razrednog odjela	svaki tjedan tijekom nastavne godine
- briga o redovitom ocjenjivanju učenika	tijekom nastavne godine
- obavljanje drugih poslova sukladno Statutu i drugim općim aktima Škole	po potrebi, tijekom nastavne/školske godine



## 7.8. Plan rada "učeničkog servisa" - posredovanje pri zapošljavanju redovitih učenika

<b>UVJETI RADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- odgovarajuća radna prostorija i odgovarajuća tehnička oprema, koje osiguravaju vođenje potrebnih poslova za obavljanje djelatnosti posredovanja pri zapošljavanju</li><li>- isticanje natpisne ploče da se u uredu tajništva obavlja djelatnost u svezi s posredovanjem pri zapošljavanju i radnog vremena</li></ul>
<b>IZVRŠITELJI POSLOVA</b>	ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva i naručitelj posla
<b>KALENDAR RADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 3 radna dana prije početka i tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika do isplate zarade učeniku - obavljanje poslova posredovanja za povremeni rad redovnih učenika</li><li>- za vrijeme zimskog odmora od 27.12.2016. do 11.1.2017. godine - povremeni rad redovnog učenika</li><li>- za vrijeme proljetnog odmora od 13.4.2017. do 21.4.2017. godine - povremeni rad redovnog učenika</li><li>- za vrijeme ljetnog odmora od 16.6.2017. do 31.8.2017. godine - povremeni rad redovnog učenika</li><li>- od 1. do 10. u mjesecu isplata zarade učeniku za prethodni mjesec</li></ul>
<b>TJEDNI BROJ SATI RADA PO UČENIKU</b>	okvirno od 1 sat do 5 sati
<b>PLANOVI RADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- obavljanje poslova posredovanja za povremeni rad redovnih učenika za poslove na kojima maloljetnik može raditi i aktivnosti u kojima maloljetnik smije sudjelovati, prema interesu učenika,</li><li>- vođenje očevidnika učenika - članova i obavljenih posredovanja</li><li>- obračun i naplata učenikove zarade, propisanog doprinosa i naknade za posredovanje od naručitelja posla</li><li>- isplata iznosa zarade učeniku</li></ul>
<b>PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b>	provođenje i tumačenje pravnih propisa iz područja rada i zapošljavanja



## 8. PLAN I PROGRAM IZVANNASTAVNIH, IZVANŠKOLSKIH, DUHOVNIH I DRUGIH AKTIVNOSTI

### 8.1. Odgojno-obrazovne aktivnosti

Vrijeme realizacije	<b>Rujan</b>
1.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>početak školske godine 2015./2016.</li></ul>
5.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>duhovna obnova djelatnika katoličkih škola Požeške biskupije</li></ul>
7.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>početak nastavne godine 2015./2016.</li></ul>
10.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>obilježavanje Dana HOO-a</li></ul>
11.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>sv. misa i zaziv Duha svetoga u crkvi sv. Lovre za početak školske godine učenika požeških srednjih škola</li></ul>
10. -15.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>roditeljski sastanci svih razrednih odjela – izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja</li></ul>
19. – 23.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>put na Soču povodom Međunarodnog obilježavanja 100. obljetnice bitke na Soči (Međukulturalno razumijevanje)</li></ul>
24.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>Biskupijski dan</li></ul>
26.9	<ul style="list-style-type: none"><li>obilježavanje Europskih dan jezika</li></ul>
27.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>sudjelovanje u svečanosti proslave Dana uspostave Požeške biskupije – sv. Misa i blagoslov vrata katedrale</li></ul>
29.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>radionica za djelatnike u vezi rada i postupanja sa invalidnom djecom - uz vodstvo psihologinja gospođa Krip i Crnković</li></ul>
kraj rujna	<ul style="list-style-type: none"><li>pripreme za provedbu državne mature</li></ul>
kraj rujna	<ul style="list-style-type: none"><li>Sjednica Nastavničkog vijeća – podjela tjednih zaduženja nastavnika za školsku godinu</li></ul>
kraj rujna	<ul style="list-style-type: none"><li>donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa na Školskom odboru; Vijeće roditelja</li></ul>
kraj rujna	<ul style="list-style-type: none"><li>potvrđivanje Plana i programa Škole</li></ul>

Vrijeme realizacije	<b>Listopad</b>
6.10.	<ul style="list-style-type: none"><li>izlet na Papuk povodom projekta „kako sačuvati najmanjeg guštera u Hrvatskoj</li></ul>
10.10.	<ul style="list-style-type: none"><li>Svjetski tjedan svemira - predavanje mr.sc. Ivana Romštajna</li></ul>
tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>uređivanje škole za sv. Tereziju Avilsku - inicijativa Kruga uz učenike i djelatnike škole</li><li>sudjelovanje na filmskoj radionici</li></ul>
prema planu Biskupije	<ul style="list-style-type: none"><li>susret učenika trećih i četvrtih razreda s Biskupom</li></ul>
14./15. listopada	<ul style="list-style-type: none"><li>Dan Škole (14. i 15.10.): natjecanje učenika u kvizu znanja, bdijenje, sv. misa u Katedrali sv. Terezije Avilske, sportsko natjecanje učenika i profesora Škole, izložba i predavanje</li><li>Svečana sjednica Nastavničkog vijeća</li></ul>
do sredine mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>obilježavanje Dana kruha u suradnji sa ostalim školama i udrugama koje također obilježavaju ovu svečanost</li></ul>



Vrijeme realizacije	<b>Studeni</b>
1.11.	<ul style="list-style-type: none"><li>Svi sveti i Dušni dan- <i>obilježavanje prigodnim uređenjem prostora škole i panoa</i></li></ul>
početak mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>obilježavanje Europskog tjedna u Hrvatskoj; Ujedinjeni u različitosti</li></ul>
10.11.	<ul style="list-style-type: none"><li>stručna ekskurzija u Zagreb: odlazak na sajam knjiga Interliber, kazališnu predstavu; izložbu u muzeju;</li></ul>
12.-14.11.	<ul style="list-style-type: none"><li>terenska nastava u Krapini (za učenike 4. razreda)</li></ul>
25.11.	<ul style="list-style-type: none"><li>usavršavanje djelatnika škole za Stručno - pedagoški tim škola (Zagreb - sve katoličke škole)</li></ul>
kroz mjesec tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>mjesec borbe protiv ovisnosti; stručno predavanje</li><li>posjet bolnici u Požegi</li></ul>
18.11.	<ul style="list-style-type: none"><li>obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar – <i>uređenje Škole; paljenje svijeća na prigodnome mjestu u Požegi; odlazak u Vukovar</i> (učenici 1. i 2. razreda ovisno o tome jesu li išli u osnovnoj školi)</li></ul>
29.11.	<ul style="list-style-type: none"><li>priprema za došašće – sv. mise zornice u 6:00 sati u Katedrali sv. Terezije Avilske (1.nedjelju došašća animiraju učenici 1.razreda, 2.nedjelju došašća animiraju učenici 2. razreda itd.)</li></ul>

Vrijeme realizacije	<b>Prosinac</b>
do kraja došašća	<ul style="list-style-type: none"><li>sv. mise zornice u 6:00 sati u Katedrali sv. Terezije Avilske</li></ul>
tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>Advent u Beču - stručni izlet prvih razreda</li></ul>
1.12.	<ul style="list-style-type: none"><li>Večer matematike</li></ul>
3. – 20.12.	<ul style="list-style-type: none"><li>humanitarne školske akcije učenika (Marijini obroci...)</li><li>sudjelovanje u humanitarnoj akciji Hrvatskog Caritasa</li><li>posjet Domu za psihički bolesne osobe u Ljeskovici</li></ul>
tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>uređivanje škole za Božić – inicijativa Kruga uz učenike i djelatnike škole</li></ul>
10. – 20.12.	<ul style="list-style-type: none"><li>priredba za kraj došašća/uoči Božića</li></ul>
23.12.	<ul style="list-style-type: none"><li>Sjednica Nastavničkog vijeća – <i>izvješće na kraju 1.polugodišta</i></li></ul>
24.12.	<ul style="list-style-type: none"><li>početak zimskog odmora učenika</li></ul>
između 28. i 30.12.	<ul style="list-style-type: none"><li>susret s prijateljima Škole</li></ul>





Vrijeme realizacije	<b>Siječanj</b>
početak siječnja	<ul style="list-style-type: none"><li>• edukativno-duhovni susret profesora katoličkih škola Požeške biskupije (uoči početka drugog polugodišta)</li></ul>
11.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• završetak zimskog odmora učenika</li></ul>
12.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• početak 2. polugodišta</li></ul>
druga polovica mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>• početak školskih natjecanja učenika u znanju (po predmetima)</li></ul>

Vrijeme realizacije	<b>Veljača</b>
do kraja mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>• školska natjecanja učenika u znanju</li><li>• županijska natjecanja u znanju</li></ul>
početkom veljače	<ul style="list-style-type: none"><li>• maskenbal</li></ul>
10.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• obilježavanje blagdana Alojzija Stepinca, drugog zaštitnika Požeške biskupije – <i>sveta misa u crkvi sv. Lovre</i></li></ul>
kroz korizmu	<ul style="list-style-type: none"><li>• korizmene tribine</li></ul>
neodređeno	<ul style="list-style-type: none"><li>• duhovno-rekreativni vikend (za učenike) u Velikoj</li></ul>

Vrijeme realizacije	<b>Ožujak</b>
1.3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• početak korizme: sv. misa s pepeljenjem za učenike i djelatnike Katoličke gimnazije i Osnovne katoličke škole u Požegi</li></ul>
kroz mjesec	<ul style="list-style-type: none"><li>• Županijska natjecanja učenika u znanju</li></ul>
do kraja korizme	<ul style="list-style-type: none"><li>• korizmene tribine</li></ul>
neodređeno	<ul style="list-style-type: none"><li>• duhovna priprema učenika, profesora i roditelja - molitveni meditativno-edukativni program</li></ul>
neodređeno	<ul style="list-style-type: none"><li>• Križni put mladih požeške Biskupije</li></ul>
neodređeno	<ul style="list-style-type: none"><li>• posjet Domu za psihički bolesne osobe u Ljeskovici</li></ul>
neodređeno	<ul style="list-style-type: none"><li>• humanitarni malonogometni turnir</li></ul>
do kraja mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>• stručno putovanje u Zagreb (kazalište/muzej/ZOO/Botanički vrt)</li></ul>



Vrijeme realizacije	<b>Travanj</b>
9.4.	<ul style="list-style-type: none"><li>Cvjetnica – Dan mladih – sveta misa</li></ul>
početkom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>uređenje škole za Uskrs - inicijativa Kruga uz učenike i djelatnike škole</li></ul>
13.-21.4.	<ul style="list-style-type: none"><li>proljetni odmor učenika i uskrsni blagdani</li></ul>
tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>Državna i međunarodna natjecanja učenika u znanju</li></ul>
22.4.	<ul style="list-style-type: none"><li>Dan otvorenih vrata Škole</li></ul>
neodređeno	<ul style="list-style-type: none"><li>posjet bolnici u Požegi</li></ul>
28.4 - 3.5.	<ul style="list-style-type: none"><li>Hodočašće djelatnika katoličkih škola u Rim - zahvalno hodočašće prigodom 10 godina škole i 20 godina biskupije</li></ul>
29. - 30.4.	<ul style="list-style-type: none"><li>Nacionalni susret hrvatske mladeži u Vukovaru</li></ul>

Vrijeme realizacije	<b>Svibanj</b>
Početak mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>državna i međunarodna natjecanja</li></ul>
početkom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>Vrijeme istine – Domovinski rat/ predavanje</li></ul>
tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>hodočašće i terenska nastava učenika katoličkih gimnazija u Voćin (povodom završetka nastavne godine za učenike maturante)</li></ul>
tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>terenska nastava u prirodi – <i>okolica Požege</i> - <i>Park prirode Papuk</i> - <i>Papuk i Ilok</i></li></ul>
tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>školski izleti</li></ul>
tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>susret zborova učenika katoličkih škola RH - <i>sudjelovanje zbora Škole</i></li></ul>
tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>*susret sa osmašima; prezentacija Katoličke gimnazije osnovnim školama</li></ul>
tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>izložba Krug-a</li></ul>
19.5.	<ul style="list-style-type: none"><li>završetak nastavne godine za maturante</li></ul>
19.5.-21.5.	<ul style="list-style-type: none"><li>rješavanje žalbi na zaključnu ocjenu učenika 4. razreda i preispitivanje ocjena /sjednica Nastavničkog vijeća</li></ul>
20.5.-23.5.	<ul style="list-style-type: none"><li>polaganje predmetnih ili razrednih ispita nakon preispitivanja ocjena (<i>prvi dan pismeni, a drugi dan usmeni ispit</i>)</li></ul>
25.5.	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja</b> - Zahvala Bogu za dar katoličkog odgoja i obrazovanja, razvijati osjećaj pripadnosti katoličkim školama, promicati važnost katoličkog odgoja i obrazovanja - prema napucima Navionalnog ureda HBK za katoličke škole</li></ul>
neodređeno	<ul style="list-style-type: none"><li>duhovno-rekreativni susret djelatnika i učenika Škole</li></ul>



Vrijeme realizacije	<b>Lipanj</b>
6.6. – 28.6.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Državna matura</li></ul>
sredinom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>• sv. misa zahvalnica za učenike srednjih škola u Požegi</li></ul>
14.6.	<ul style="list-style-type: none"><li>• završetak nastavne godine za učenike od 1. do 3. razreda</li></ul>
14.6.-16.6. 19.6. –20.6.	<ul style="list-style-type: none"><li>• rješavanje žalbi na zaključnu ocjenu i preispitivanje ocjena /sjednica Nastavničkog vijeća</li><li>• polaganje predmetnih ili razrednih ispita nakon preispitivanja ocjena (<i>prvi dan pismeni, a drugi dan usmeni ispit</i>)</li></ul>
15.6.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tijelovo/ sv. misa</li></ul>
12.6./13.6.	<ul style="list-style-type: none"><li>• susret zaposlenika Škole s Biskupom povodom blagdana sv. Antuna; sveta misa i koncert u Katedrali</li></ul>
16.6.	<ul style="list-style-type: none"><li>• početak ljetnog odmora učenika</li></ul>
16.6.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje (ne)prolaznosti učenika, rokova i povjerenstava za ispite nakon preispitivanja ocjene i popravne ispite</li></ul>
kraj mjeseca od 19.6. do 5.7.	<ul style="list-style-type: none"><li>• svečana akademija s maturantima</li><li>• dopunski rad učenika</li></ul>
neodređeno	<ul style="list-style-type: none"><li>• duhovno-rekreativni susret djelatnika Škole uključujući njihove obitelji</li></ul>

Vrijeme realizacije	<b>Srpanj</b>
početkom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sjednica Nastavničkog vijeća</li></ul>
17.7.	<ul style="list-style-type: none"><li>• objava rezultata državne mature</li></ul>
21.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>• podjela svjedodžbi državne mature</li></ul>

Vrijeme realizacije	<b>Kolovoz</b>
kraj kolovoza	<ul style="list-style-type: none"><li>• popravni ispiti – drugi ispitni rok</li></ul>
zadnji tjedan u kolovozu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sjednica Nastavničkog vijeća</li></ul>
23.8.-8.9.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Državna matura – jesenski rok</li></ul>
krajem mjeseca	<ul style="list-style-type: none"><li>• maturalno hodočašće u Rim</li></ul>
31.8.	<ul style="list-style-type: none"><li>• završetak školske godine 2016./2017.</li></ul>

**NAPOMENE:**

- Susreti sa osmašima i prezentiranje Škole provode se kontinuirano kroz cijelu školsku godinu
- Euharistijsko klanjanje provodi se od 1. listopada do 10. lipnja
- Obilježavanje spomena na Antuna Kanižlića provodi se u suradnji sa Osnovnom školom A. Kanižlića tijekom godine



- Preventivni program Zdravi stilovi života provodi se kontinuirano tijekom godine predavanjima i drugim aktivnostima
- Suradnja s kulturnim institucijama Grada provodi se kroz godinu

## 8. 2. Izvannastavne aktivnosti

Nastavni predmet/aktivnost	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Izvršitelj	Sati	
					tjedno	godišnje
<b>KREATIVNA RADIONICA „KRUG“</b>	1.a,1.b,2.a,2.b 3.a,3.b,4.a,4.b	1	18	<b>Vera Čuže-Abramović</b>	1	35
<b>ukupno</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>35</b>
<b>DRAMSKA DRUŽINA</b>	1.a,1.b,2.a,2.b 3.a,3.b,4.a,4.b	1	34	<b>Marijana Čorluka</b>	2	70
<b>ukupno</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>NOVINARSKA DRUŽINA</b>	1.a,1.b,2.a,2.b 3.a,3.b,4.a,4.b	1	16	<b>Miroslav Paulić</b>	2	70
<b>ukupno</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>SPORTSKA DRUŽINA</b>	1.a,1.b,2.a,2.b 3.a,3.b,4.a,4.b	1	43	<b>Mario Raguž</b>	2	70
<b>ukupno</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>ŠKOLSKI ZBOR</b>	1.a,1.b,2.a,2.b 3.a,3.b,4.a,4.b	1	19	<b>Marija Tonc</b>	2	70
<b>Ukupno</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>TV SEKCIJA</b>	1.a,1.b,2.a,2.b 3.a,3.b,4.a,4.b	1	14	<b>Marijan Pavelić</b>	1	35



## 8.3. Izborna nastava

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Godišnje sati	Izvršitelj
informatika	2. b	12	35	Dalibor Starčević
	3.b	11		
<b>ukupno</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>70</b>	<b>1</b>
biologija	2.b	16	35	Frano Barišić
	4.b	12		
biologija	3.b	15	70	Jasna Prnjvorac
<b>ukupno</b>	<b>3</b>	<b>43</b>	<b>140</b>	<b>2</b>
psihologija	<b>4.b</b>	14	<b>64</b>	Katarina Petranović
<b>ukupno</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>64</b>	<b>1</b>

## 8.4. Fakultativna nastava

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Godišnje sati	Izvršitelj
Njemački jezik	2.a , 3.a	11	70	Ivana Arambašić

## 8.5. Dopunska i dodatna nastava

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Godišnje sati	Izvršitelj
Matematika - dopunska	svi razredi	ovisno o potrebi	70	Leonardo Đaković
Fizika - dopunska	svi razredi	ovisno o potrebi	35	Leonardo Đaković
Fizika - dodatna	svi razredi	rad sa zainteresiranim učenicima	35	Leonardo Đaković
Matematika - dodatna	svi razredi	rad sa zainteresiranim učenicima	70	Katarina Soldo Obućina, Marina Matić
Kemija - dopunska	svi razredi	Ovisno o potrebi	35	Jasna Prnjavorac
Kemija - dodatna	svi razredi	rad sa zainteresiranim učenicima	35	Jasna Prnjavorac



## 8.6. Profesionalno usmjeravanje učenika

Odsjek za profesionalno usmjeravanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje obavlja u suradnji s osnovnim i srednjim školama poslove profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika.

Aktivnosti se planiraju za svaku školsku godinu, a u njihovom provođenju sudjeluju učenici, razrednici, stručni suradnik-psiholog, tajnica, koordinator nacionalnih ispita te psiholozi i savjetodavci Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a po potrebi i liječnik.

	Aktivnost	Ciljevi	Namjena	Nositelji	Način realizacije	Vremeni
1.	provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika	<ul style="list-style-type: none"><li>- utvrđivanje broja učenika koji se žele zaposliti ili studirati zbog poduzimanja odgovarajućih akcija na usklađivanju individualnih namjera učenika s potrebama gospodarstva</li><li>- izdvajanje učenika koji trebaju stručnu pomoć (profesionalno savjetovanje) pri donošenju profesionalnih odluka</li></ul>	učenici IV. razreda	Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područna služba Požega	popunjavanje ankete	rujan
2.	profesionalno savjetovanje učenika	<ul style="list-style-type: none"><li>- ispitivanje sposobnosti, osobina ličnosti, profesionalnih interesa i ostalih značajki važnih pri izboru studija ili zanimanja</li><li>- dobivanje informacija važnih za odgovarajuću odluku o profesionalnom razvoju</li></ul>	učenici koji su izjavili da trebaju stručnu pomoć pri donošenju odluke o daljnjem profesionalnom razvoju	psiholog Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područne službe u Požegi	<ul style="list-style-type: none"><li>- psihologijsko ispitivanje učenika i savjetodavni intervju</li><li>- liječnički pregled kod specijaliste medicine rada (po potrebi)</li></ul>	listopad / studeni
3.	profesionalno informiranje	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informiranje</li></ul>	učenici roditelji profesori	Hrvatski zavod za zapošljavanje	<ul style="list-style-type: none"><li>- predavanja</li><li>- razgovori</li><li>- pisani informativni materijali</li></ul>	kontinuirano tijekom školske godine
4.	praćenje učenika koji su prošli postupak profesionalnog savjetovanja	<ul style="list-style-type: none"><li>- obrada i analiziranje učenika I. razreda koji su prošli postupak profesionalnog savjetovanja u osnovnoj školi o upisu u srednju školu</li><li>- obrada i analiziranje učenika IV. razreda koji su prošli postupak profesionalnog savjetovanja u srednjoj školi o upisu na studij</li></ul>	Hrvatski zavod za zapošljavanje	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hrvatski zavod za zapošljavanje</li><li>- Škola</li><li>- koordinator nacionalnih ispita</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dostava popisa učenika upisanih u I. razred u pojedine programe Škole</li><li>- dostava brojčanih podataka o upisu maturanata na visoka učilišta</li></ul>	rujan



## 9. MJERE ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE

### 9.1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

U Školi se:

1. stvaraju uvjeti za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika,
2. sprječavaju neprihvatljivi oblici ponašanja,
3. brine o sigurnosti učenika,
4. osiguravaju uvjeti za uspješnost svakog učenika u učenju,
5. brine o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještava nadležnog liječnika škole – specijalistu školske medicine i roditelje,
6. prate socijalni problemi i pojave kod učenika i poduzimaju mjere za otklanjanje njihova uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi, odnosno drugim nadležnim tijelima,
7. vodi evidencija o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika i
8. pruža savjetodavni rad učenicima.

#### Plan zdravstvene zaštite učenika

Redni broj	Zdravstvena zaštita	Vremenik	Namjena	Nositelj zaštite
1.	cijepljenje protiv difterije i tetanusa	prvo polugodište	učenici IV. razreda	Zavod za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije, Služba za školsku medicinu
2.	sistematski pregled	drugo polugodište	učenici I. razreda	Zavod za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije, Služba za školsku medicinu
3.	Cijepljenje protiv HPV infekcije	Prvo polugodište	učenici I. razreda	Hrvatski zavod za javno zdravstvo

#### Plan socijalne zaštite učenika

Redni broj	Socijalna zaštita	Vremenik	Namjena	Nositelj zaštite
1.	Uvid u obiteljske prilike učenika	po potrebi tijekom školske godine	učenici neprihvatljivog oblika ponašanja	- stručni suradnik - psiholog - tijela socijalne skrbi
2.	novčana pomoć	po potrebi tijekom nastavne godine	socijalno ugroženi učenici	učenici prema mogućnostima



### 9.1.1. Zdravstveni odgoj

Od školske godine 2012./2013. u pripremi je Kurikulum zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama čija je provedba planirana kroz sadržaje postojećih nastavnih planova i programa biologije, tjelesne i zdravstvene kulture, psihologije...

Kurikulum zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama ne mijenja program niti udžbenike navedenih predmeta, nego se očekuju nove metode usmjerene na stjecanje vještina i primijenjenog znanja.

Dodatni sadržaji Kurikuluma zdravstvenog odgoja bit će integrirani u sat razredne zajednice, a o vremenu kada će se ti sadržaji obrađivati odlučivat će razrednici u suradnji sa stručni suradnikom – psihologom i ravnateljem.

#### Plan provedbe zdravstvenog odgoja

	Aktivnosti	Ciljevi	Namjena	Nositelji	Način realizacije	Vremenik
1.	stručna usavršavanja o sadržajima i temama zdravstvenog odgoja	priprema za provedbu i planiranje zdravstvenog odgoja	- ravnatelj - stručni suradnik – psiholog - profesor/i psihologije biologije, tjelesne i zdravstvene kulture i drugi profesori ovisno o potrebi	Agencija za odgoj i obrazovanje	sudjelovanje na seminarima	tijekom nastavne godine
2.	prezentiranje materijala i informacija sa sadržajima zdravstvenog odgoja	zdravstveni odgoj, stjecanje znanja i primijenjenog znanja	- učenici ovisno o dobi, interesima, potrebama i izazovima;	- stručni suradnik-psiholog - profesor psihologije - profesori biologije - profesor tjelesne i zdravstvene kulture - razrednici	poučavanje, informiranje prezentacije, seminari, grupni rad, radionice, predavanja  (ukupno do 12 sati)	tijekom nastavne godine





### 9.1.2. Građanski odgoj i obrazovanje

U Školi će se provoditi *Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu srednje škole. Uključeno je sljedećih 6 dimenzija: Ljudsko-pravna, Politička, Društvena, Kulturološka, Gospodarska i Ekološka.

Sadržaji Građanskog odgoja i obrazovanja integriraju se međupredmetno kroz sve **nastavne predmete** tijekom školske godine, najmanje 1 sat godišnje po predmetu, **ukupno 20 sati godišnje** po razrednom odjeljenju, **5 sati godišnje** u sklopu **sata razrednika** te **izvanučioničkim aktivnostima 10 sati godišnje**.

Nastavnici će tijekom godine upisivati napomenu GOO u dnevnik rada kada na pojedinom nastavnom satu budu obrađivali neke od spomenutih sadržaja iz Programa Građanskog odgoja i obrazovanja.

Izvanučioničke aktivnosti u sklopu kojih se provodi dio Programa Građanskog odgoja i obrazovanja su: izvannastavne aktivnosti i projekti, izvanškolske aktivnosti (obilježavanje posebnih tematskih dana, terenski i istraživački radovi, jednodnevni i višednevni edukativni izleti) navedeni u Školskom Kurikulumu i Godišnjem planu i programu.

### 9.2. Zdravstvena zaštita zaposlenika

Plan zdravstvene zaštite zaposlenika

Redni broj	Zdravstvena zaštita	Vremenik	Namjena	Nositelj zaštite
1.	sanitarni pregled	ožujak/travanj	zaposlenici u radnom odnosu	Zavod za javno zdravstvo Požeško - slavonske županije, Služba za školsku medicinu
2.	sistematski pregled	svake 3 godine	zaposlenici do 50 godina starosti	zdravstvena ustanova iz mreže javne zdravstvene službe ili privatna zdravstvena ustanova
		svake 2 godine	zaposlenici iznad 50 godina starosti	



## 10. PLAN IZLETA

Škola planira poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan mjesta u kojem je smještena kao što su izleti, ekskurzije i druge aktivnosti koje su isključivo u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plan i programa.

Za svaku od aktivnosti Škola je izradila detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja te će zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

Za svaku od aktivnosti Škola će uz voditelja osigurati pratnju sukladno broju učenika.

	Aktivnost	Vremenik	Namjena	Ciljevi
1.	<b>Jednodnevni školski izlet u Zagreb</b> (Interliber, kazalište, muzej)	studeni 2016.	učenici 4.a, 4.b, 3.a, 3.b; učenici 2.a, 2.b i prvih razreda prema osobnom izboru	- upoznavanje s novim izdanjima literature - kulturno uzdizanje i razumijevanje scenskog i dramskog izričaja - GOO : društvena dimenzija/ (inter)kulturalna dimenzija
2.	<b>Jednodnevno stručno putovanje u Vukovar</b>	do sredine studenog 2016.	učenici 1. i 2. razreda (ovisno o tome jesu li išli u Vukovar u osmom razredu)	- prisjećanje na iznimnu važnost ovoga grada u Domovinskom ratu i danas - poticaj za uvažavanje i upoznavanje događaja koji su doveli do nastanka RH - GOO: ljudskopravna dimenzija, politička dimenzija
3.	<b>Jednodnevni školski izlet u Krapinu</b>	studeni 2016. <i>(ovisno o vremenu održavanja Smotre Sveučilišta u Zagrebu)</i>	učenici 4.a i 4.b razreda	- uočiti anatomske specifičnosti izumrlih hominida - razlikovati teorije o postanku suvremenoga čovjeka, uvježbavanje prikupljanja podataka, bilježenja, zapisivanja i analiziranja Krapine - GOO: (inter)kulturalna dimenzija/ ekološka dimenzija
4.	<b>Jednodnevni izlet u požešku bolnicu</b>	prosinac 2016. / travanj 2017. (ovisno o mogućnostima bolnice)	učenici u izbornoj nastavi	- proširenje znanja o liječenju te brizi bolesnih pacijenata oboljelih od akutne ili kronične bolesti bubrega te upoznavanje rada liječnika i medicinskih sestara s takvim pacijentima - GOO: društvena dimenzija – volontiranje i akcije društvene solidarnosti
6.	<b>Advent u Beču - stručno putovanje</b>	prosinac 2017.	učenici 1.a i 1.b razreda	- upoznati povijesne, kulturne i vjerske znamenitosti grada Beča u adventsko vrijeme - upućivanje na prave, istinske vrijednosti Božića, zapažanje malih, bitnih stvari...
6.	<b>Jednodnevni školski izlet u Zagreb</b> (obilazak nacionalne i sveučilišne knjižnice/ZOO/Botanički vrt)	veljača/ožujak 2017.	učenici 3.a i 3.b; 4.a i 4.b razreda (ostali razredi prema osobnom izboru)	- razvijanje kulture posjećivanja knjižnice; kazališta i korelacija s nastavom biologije -GOO: društvena dimenzija/(inter)kulturalna dimenzija/ekološka dimenzija
7.	<b>Duhovno-rekreativni vikend u Velikoj</b>	veljača 2017.	prema osobnom interesu učenika	- razvijanje duhovne dimenzije učenika - poticanje međusobnog zbližavanja i zajedništva - edukacija u području duhovnosti koje se ne obrađuje na nastavi vjeronauka - GOO: društvena dimenzija/(inter)kulturalna dimenzija



8.	<b>Nastavak projekta „Kako sačuvati najmanjeg guštera u Hrvatskoj“</b>	veljača /lipanj 2017. ovisno o dogovoru sa školama	izborna nastava učenika iz biologije	- briga i očuvanje okoliša, upoznavanje i zaštita flore i faune Papuka i Iloka GOO: društvena i ekološka dimenzija
9.	<b>Križni put mladih Požeške biskupije</b>	ožujak 2017.	učenici škole	- duhovna priprema za najveći kršćanski blagdan Uskrs - osvješćivanje uloge mladih u Crkvi - svjedočenje svoje vjere - međusobno druženje i upoznavanje drugih zajednica mladih GOO: društvena dimenzija/(inter)kulturalna dimenzija
10.	<b>Jednodnevni stručni izlet na području Slavonije i Baranje</b>	travanj/svibanj 2017.	učenici 1.a i 1.b razreda	- upoznavanje prirodne i društvene raznolikosti - proširivanje i obogaćivanje znanja o geografskoj raznolikosti Hrvatske - GOO: politička, ekološka i društvena dimenzija
11.	<b>Nacionalni susret hrvatske katoličke mladeži u Vukovaru</b>	travanj 2017.	svi učenici	- prisjećanje na važnost ovoga grada u Domovinskom ratu i danas - poticaj za uvažavanje i upoznavanje događaja koji su doveli do nastanka RH - molitveni susret, upoznavanje župa, hodočašće, predstavljanje škole
12.	<b>Hodočašće – susret katoličkih gimnazija u Voćinu</b>	svibanj 2017.	učenici i djelatnici Škole	- zahvala maturanata za završetak nastavne godine - poticanje zajedništva i osvješćivanje katoličke dimenzije Škole - razvijanje zajedništva dviju katoličkih škola Požeške biskupije - njegovanje duhovnih vrijednosti u cilju razvoja cjelovite osobe - terenska nastava - GOO: društvena, (inter)kulturalna dimenzija
13.	<b>Jednodnevni školski izlet u Zagreb (Smotra zborova katoličkih škola Republike Hrvatske)</b>	svibanj 2017.	učenici koji nastupaju u školskom zboru i voditelj školskog zbora	- susret učenika koji nastupaju u zboru i voditelja zborova katoličkih škola u Republici Hrvatskoj - razvijanje zajedništva i međusobno upoznavanje učenika - GOO: društvena dimenzija/(inter)kulturalna dimenzija
14.	<b>Trodnevni stručni izlet sa terenskom nastavom u sjevernu Dalmaciju</b>	svibanj 2017.	učenici 2.a i 2.b razreda	- obilaskom lokaliteta sjeverne Dalmacije podučiti učenike određenim spoznajama iz nastavnih predmeta geografije i biologije, a koje su usko povezane s nastavnim gradivom drugog razreda. Razvijati osjećaj zajedništva i ljubavi prema domovini - GOO: društvena dimenzija/(inter)kulturalna dimenzija, ekološka dimenzija, gospodarska dimenzija
15.	<b>Festival klasičnih jezika i antičke kulture</b>	svibanj 2017.	učenici skloni proučavanju antičke umjetnosti	- aktivno sudjelovanje o 2400. obljetnici osnutka grčke kolonije Pharos u Starom Gradu na Hvaru - GOO: (inter)kulturalna i društvena dimenzija
16.	<b>Dvodnevna terenska nastava u Parku prirode Papuk</b>	svibanj 2017.	učenici 2.a i 2.b razreda i učenici izborne nastave	- uočavanje i upoznavanje raznolikost flore i faune s naglaskom na rijetkim i zaštićenim biljnim i životinjskim vrstama - razvijanje vještine suradničkog učenja i timskog rada - uvježbavanje prikupljanja podataka, bilježenja, zapisivanja i analiziranja - stjecanje radnih navika i pozitivnog odnosa prema radu - osposobljavanje učenika da misle i stječu znanja kroz osobna iskustva



				- GOO: društvena, ekološka, gospodarska dimenzija
17.	<b>Terenska nastava u okolici Požege</b>	svibanj 2017.	učenici 1.a i 1.b razreda	- potaknuti intelektualnu radoznalost (otkrivanje, istraživanje) učenika na flori i fauni - GOO: društvena i ekološka dimenzija
18.	<b>Jednodnevna terenska nastava - očuvanje Ivanjskog rovaša</b>	svibanj 2017.	učenici 2.b razreda – izborna nastava	- briga i očuvanje okoliša, upoznavanje i zaštita flore i faune Papuka i Iloka - GOO: društvena i ekološka dimenzija
19.	<b>Maturalno hodočašće u Italiju</b>	kraj kolovoza/rujan 2017.	učenici 3.a i 3.b razreda	- upoznavanje s dostignućima i kulturom Starih civilizacija GOO: ljudskopravna, politička, (inter)kulturalna, društvena, gospodarska i ekološka dimenzija
20.	<b>Duhovno-rekreativni izlet djelatnika i učenika škole</b>	Svibanj 2017.	učenici i djelatnici	- razvijanje duhovne dimenzije djelatnika i učenika - poticanje međusobnog zблиžavanja i zajedništva - svjedočanstvo vjerničkog života - GOO: (inter)kulturalna i društvena dimenzija
21.	<b>Duhovno-rekreativni izlet djelatnika škole uključujući i njihove obitelji</b>	lipanj 2017.	djelatnici	- razvijanje duhovne dimenzije djelatnika - poticanje međusobnog zблиžavanja i zajedništva - promocija škole i njezinih djelatnosti te svjedočanstvo vjerničkog života - GOO: (inter)kulturalna i društvena dimenzija
22.	<b>Izvaninstitucionalna provedba obrazovanja za demokraciju, ljudska prava i aktivno građanstvo</b>	listopad/travanj 2016/2017.	učenici 4.a i 4b. razreda	- učenici će biti u prilici tijekom školske godine 2017./2018. sudjelovati na radionicama i predavanjima o ljudskim pravima, demokraciji, političkom sustavu RH i EU, posjetiti Hrvatski sabor, Predstavništvo Europske komisije u Hrvatskoj te druge institucije, sudjelovati na simulaciji rada Europskog parlamenta te debatirati o mogućnostima uključivanja mladih u političke procese i odlučivanje



## 11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA, USAVRŠAVANJA I NAPREDOVANJA

Profesori, stručni suradnik i ravnatelj Škole imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo. Pod stalnim i stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području 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 Školi.

Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje, a mogu ga provoditi i visoka učilišta te subjekti iz civilnog sektora koje navedene ustanove mogu izvoditi i u Školi.

Ravnatelj se usavršava praćenjem aktualnih tema na sastancima s ravnateljima javnih i katoličkih škola, predstavnicima vlasti, a može sudjelovati i u radu pojedinih udruga iz područja pravnih i računovodstvenih poslova.

Nastavnici su obvezni prisustvovati odnosno sudjelovati u radu gradskih i županijskih stručnih vijeća. Prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje nastavnici prisustvovat će onim skupovima koje im preporuča savjetnici, a odobri ravnatelj. U *Aplikaciji za elektroničko prijavljivanje na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje*, dostupnoj na internetskoj adresi [www.ettaedu.eu](http://www.ettaedu.eu), otvorena je mogućnost prijave na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.

Tajnica i voditeljica računovodstva sudjelovat će u aktivnostima kojima se ostvaruju ciljevi njihova radnog mjesta: seminarima, radionicama, tečajevima i drugim oblicima savjetovanja uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Ravnatelj odobrava stručna usavršavanja prema interesu zaposlenika, a u okviru raspoloživih novčanih sredstava vodeći brigu o aktualnosti tematike stručnoga usavršavanja.

Profesori, stručni suradnik i ravnatelj mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća zvanja, a mogu biti i nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Profesori i stručni suradnik imaju pravo i dužnost stjecati licenciju za rad u Školi kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija nastavnika i stručnih suradnika. Prvom licencijom smatra se isprava o položenom stručnom ispitu. Profesori i stručni suradnik imaju pravo i dužnost obnavljati licenciju svakih pet godina. Postupak licenciranja provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.



## SADRŽAJ

<b>IZ ZAKONA O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI</b>	2
<b>OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI</b>	3
<b>1. OSNIVANJE ŠKOLE</b>	4
<b>2. UVJETI RADA</b>	6
2.1. Podatci o školskom području	6
2.2. Prostorni uvjeti	7
2.3. Stanje školskog okoliša i uređivanje	7
<b>3. IZVRŠITELJI POSLOVA</b>	8
3.1. Ravnatelj	8
3.2. Stručni suradnici	8
3.3. Administrativni zaposlenici	8
3.4. Profesori	9
3.5. Pomoćno-tehnički zaposlenici	11
<b>4. GODIŠNJI KALENDAR RADA</b>	12
<b>5. ORGANIZACIJA RADA</b>	13
5.1. Dnevna i tjedna organizacija rada	13
5.2. Početak i završetak školske i nastavne godine, broj radnih dana i trajanje odmora učenika	13
<b>6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDNIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	14
6.1. Zaduženja nastavnika u školskoj godini 2016./2017.	14
6.2. Godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	18
<b>7. PLAN RADA</b>	19
7. 1. Plan rada uprave	19
7.1.1. Ravnatelj	19
7.1.2. Tajnica	20
7.1.3. Voditeljica računovodstva	21
7. 2. Plan rada stručnog suradnika	22
7.2.1. Stručni suradnik-psiholog	22
7.2.2. Stručni suradnik-pedagog	23
7.3. Plan rada Školskog odbora	25
7.4. Plan rada stručnih tijela Škole	26
7.4.1. Nastavničko vijeće	26
7.4.2. Razredno vijeće	26
7. 5. Plan rada Vijeća roditelja	27
7.6. Plan rada Vijeća učenika	28
7.7. Plan rada razrednika	29
7.8. Učenički servis	30
<b>8. PLAN I PROGRAM IZVANNASTAVNIH, IZVANŠKOLSKIH DUHOVNIH I DRUGIH AKTIVNOSTI</b>	31
8.1. Odgojno-obrazovne aktivnosti	31
8.2. Izvannastavne aktivnosti	36
8.3. Izborna nastava	37
8.4. Fakultativna nastava	37
8.5. Dopunska i dodatna nastava	37
8.6. Profesionalno usmjeravanje učenika	38
<b>9. MJERE ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE</b>	39
9.1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	39
9.1.1. Zdravstveni odgoj	40
9.1.2. Građanski odgoj i obrazovanje	41
9.2. Zdravstvena zaštita zaposlenika	41
<b>10. PLAN IZLETA</b>	42
<b>11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA, USAVRŠAVANJA I NAPREDOVANJA</b>	45