****

|  |  |
| --- | --- |
|  | Str. |
| 1. Osnovni podaci o ustanovi | 3 |
| 1. Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove | 4 |
| Razredna odjeljenja i broj učenika | 6 |
| 1. Prikaz broja učenika po programima u razredima | 8 |
| 1. Organizacija nastave | 9 |
| Pregled sati teorijske i praktične nastave | 11 |
| Struktura operativnog plana | 13 |
| Praktična nastava | 20 |
| Izborna, dodatna, dopunska nastava i izvannastavne aktivnosti | 21 |
| 1. Tjedna zaduženja nastavnika | 22 |
| 1. Orjentacijski kalendar rada ustanove | 23 |
| Vremenik izvođenja izrade i obrane završnog rada | 24 |
| Školski prosudbeni odbor | 26 |
|  |  |
| Ispiti državne mature - vremenik | 27 |
| Školsko ispitno povjerenstvo - DM | 28 |
| 1. Plan kulturnih i javnih aktivnosti | 29 |
| 1. Ekskurzije učenika | 30 |
| 1. Građanski odgoj i obrazovanje | 31 |
| 1. Okvirni planovi i programi rada ustanove | 32 |
| Plan rada Nastavničkog vijeća | 32 |
| Razredna vijeća i stručna vijeća - aktivi | 33 |
| Stručno usavršavanje nastavnika | 41 |
| Školski odbor | 41 |
| Vijeće učenika | 42 |
| Vijeće roditelja | 44 |
| Ravnatelj | 45 |
| Pedagog | 48 |
| Psiholog | 49 |
| Školski preventivni programi | 53 |

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine“ broj 87/08.), te članka 50. Statuta Trgovačke i komercijalne škole Davor Milas Osijek, Školski odbor donosi ovaj

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**TRGOVAČKE I KOMERCIJALNE ŠKOLE**

**"D A V O R M I L A S"**

**O S I J E K**

**za 2015./2016. školsku god.**

za u području rada ekonomije , trgovine i poslovne administracije zanimanje:

1. komercijalist
2. prodavač

**I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI**

|  |  |
| --- | --- |
| NAZIV USTANOVE | **TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA**  **DAVOR MILAS**  **OSIJEK** |
| ADRESA, ŽUPANIJA | OSIJEK, Ivana Gundulića 38  OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA |
| ŠIFRA USTANOVE | 14-060-514 |
| UKUPNI BROJ UČENIKA | 495 |
| UKUPNI BROJ ODJELA | 21 |
| UKUPNI BROJ DJELATNIKA | 81 |
| RAVNATELJ | 1 |
| NASTAVNIKA | 54 |
| STRUČNIH SURADNIKA | 3 |
| ADMINISTRATIVNO-  TEHNIČKOG I POMOĆNOG  OSOBLJA | 7 |
| **OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAM I TRAJANJE PROGRAMA** | |
| **1. REDOVNI UČENICI** | Komercijalist 4 godine |
| Prodavač  3 godine |
| **2. ODRASLI POLAZNICI** | Trgovački putnik 1 godina |
| Trgovački poslovođa 1 godina |
| Prodavač 3 godine |
| Prekvalifikacija 6 mjeseci  (prodavač) |
| Stjecanje srednje str. spreme  (komercijalist) 1 godina |

**II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE**

Trgovačka i komercijalna škola Davor Milas djeluje na lokaciji I. Gundulića 38. Zgrada Škole ima dva kata i potkrovlje, koje je dograđeno 1989. godine. Zgrada Škole je u vremenu od prosinca 2003. pa do kolovoza 2004. godine temeljito obnovljena, a investitor je bilo Ministarstvo mora, turizma, prometa i razvitka, Zagreb.

Ukupna površina školskog prostora iznosi 1460,28 m2. u prizemlju zgrade su kancelarijski prostori, hol u kojemu učenici borave do početka nastave, te jedna učionica u kojoj je smještena knjižnica koja ima fond cca 7000 knjiga.

Na prvom katu su tri učionice sa po 65 m2 koje su klasično opremljene sa 30 učeničkih mjesta te računalom s pripadajućim projektorom.

Na drugom katu nalaze se dvije klasične učionice iste kvadrature i sa istim brojem učeničkih mjesta i istom opremom.

Na drugom katu također se nalaze i dvije specijalizirane informatičke učionice. Prva učionica koristi se u nastavi informatike, opremljena je sa 15 računala Pentium 2.8 GHz, 512 MB RAM-a, 4 računala AMD Sempron 1.6 GHz, 256 RAM-a, koji su umreženi, projektorom, 2 laserska pisača (crno i u boji), te brzim pristupom Internetu.

Druga učionica koristi se kao praktikum za vježbeničke tvrtke i nastavu Poslovnih komunikacija, te ostalih predmeta ekonomske grupe u slučaju potrebe prezentiranja učeničkih radova. U učionici se nalazi 16 tankih klijenata umreženih na server i jedno računalo Pentium 2.8 GHz, 512 MB RAM-a za profesora, projektor i all-in-on uređaj (pisač, skener, fotokopirka). Sve učionice su klimatizirane.

E-mail adresa Škole je: trgos@tiksdm.hr

Na trećem katu nalaze se također četiri klimatizirane klasične učionice sa istim brojem učeničkih mjesta i pripadajućim računalom i projektorom.

Na trećem katu dvije učionice su odvojene samo s drvenom stijenom, tako da se iste mogu koristiti po potrebi i kao jedna velika prostorija.

U sastavu Škole nalaze se dvije podružnice i to:

**- Školska radionica za praktičnu nastavu i**

**- Dom učenika**

Zgrada **Školske radionice** za praktičnu nastavu nalazi se na lokaciji u ulici Braće Radića 19 a, a sastoji se od podrumskog prostora, prizemlje, prvog i drugog kata ukupne površine 1854,97 m2.

Podružnica **Dom učenika** nalazi se na lokaciji Škole odnosno u ulici I. Gundulića 38.

Dom je također obnovljen kada i Škola, a sada broji 181 postelju. Posjeduje vlastitu kuhinju sa blagovaonicom koje se nalaze u prizemlju zgrade, dok su na I. II . i III. katu trokrevetne sobe a u potkrovlju su četvero krevetne sobe. Prilikom adaptacije sobe su izgrađene tako da se između svake dvije sobe nalazi higijensko sanitarni čvor sa kupaonicom. Ukupna površina zgrade Doma iznosi 2074,98 m2.

Škola se financira uglavnom iz proračunskih sredstava, a djelomično iz vlastitih, koja se ostvaruju kroz obrazovanje odraslih i djelatnosti podružnice.

**RAZREDNA ODJELJENJA I BROJ UČENIKA školska 2015./2016. godina**

1. **KOMERCIJALISTI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.O. | Broj učenika | | Ponavljači | | Razrednik |
| učenika | djev. | učenika | djev. |
| **I-K1** | 26 | 16 | 2 | 1 | Vodeničar Danijela |
| **I-K2** | 25 | 13 | 1 | 1 | Petrović Renata |
| **I-K3** | 26 | 13 | 1 | 1 | Špoljarić Manuela |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ukupno** | 77 | 42 | 4 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.O. | Broj učenika | | Ponavljači | | Razrednik |
| učenika | djev. | učenika | djev. |
| **II-K1** | 24 | 12 | 0 | 0 | Džalto Mirjam |
| **II-K2** | 24 | 13 | 0 | 0 | Štefanić Danijela |
| **II-K3** | 26 | 17 | 1 | 1 | Rukavina Ana |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ukupno** | 74 | 42 | 1 | 1 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.O. | Broj učenika | | Ponavljači | | Razrednik |
| učenika | djev. | učenika | djev. |
| **III-K1** | 18 | 8 | 0 | 0 | Lović-Krstonošić Gordana |
| **III-K2** | 21 | 14 | 0 | 0 | Dubrović Gordana |
| **III-K3** | 19 | 9 | 0 | 0 | Tučanac Zoran |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ukupno** | 58 | 31 | 0 | 0 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.O. | Broj učenika | | Ponavljači | | Razrednik |
| učenika | djev. | učenika | djev. |
| **IV-K1** | 24 | 11 | 0 | 0 | Jadranka Levaković |
| **IV-K2** | 24 | 10 | 0 | 0 | Dinko Jukić |
| **IV.-K3** | 27 | 13 | 0 | 0 | Tatjana Petrač |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ukupno** | 75 | 34 | 0 | 0 |  |

1. **PRODAVAČ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.O. | Broj učenika | | Ponavljači | | Razrednik |
| učenika | djev. | učenika | djev. |
| **I-1** | 20 | 9 | 3 | 0 | Krolo Nada |
| **I-2** | 21 | 8 | 3 | 1 | Jukić Marina |
| **I-3** | 20 | 11 | 1 | 1 | Grahovac Sonja |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ukupno** | 61 | 28 | 7 | 2 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.O. | Broj učenika | | Ponavljači | | Razrednik |
| učenika | djev. | učenika | djev. |
| **II-1** | 25 | 19 | 3 | 2 | Boras Marinela |
| **II-2** | 25 | 18 | 1 | 1 | Josip Juriša |
| **II-3** | 25 | 15 | 2 | 0 | Marina Hržica |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ukupno** | 75 | 52 | 6 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.O. | Broj učenika | | Ponavljači | | Razrednik |
| učenika | djev. | učenika | djev. |
| **III-1** | 16 | 9 | 1 | 0 | Ljubica Stantić |
| **III-2** | 15 | 10 | 0 | 0 | Dora Radl-Ćućić |
| **III-3** | 21 | 10 | 0 | 0 | Magdalena Birtić |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ukupno** | 52 | 29 | 1 | 0 |  |

**III. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | NAZIV PROGRAMA | I. god. | II. god. | III. god. | IV. god. | UKUPNO |
| 1. | komercijalist | 77 | 72 | 58 | 75 | **282** |
| 2. | prodavač | 61 | 75 | 52 | 16 | **204** |
| **UKUPNO UPISANO UČENIKA** |  | 138 | 147 | 110 | 91 | **486** |

**PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA**

Program KOMERCIJALIST

Učenici pohađaju program kroz 4 godine i raspoređeni su kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| I.razred | 3 razredna odjela |
| II:razred | 3 razredna odjela |
| III.razred | 3 razredna odjela |
| IV.razred | 3 razredna odjela |

Program PRODAVAČ

Učenici pohađaju program kroz 3 godine i raspoređeni su kako slijedi

|  |  |
| --- | --- |
| I.razred | 3 razredna odjela |
| II.razred | 3 razredna odjela |
| III.razred | 3 razredna odjela |

**ODRASLI POLAZNICI**

Program KOMERCIJALIST 13 polaznika 1 razredni odjel

Program PRODAVAČ 0 polaznika 0 razredni odjel

**IV. ORGANIZACIJA NASTAVE**

Učenici imaju organiziranu teorijsku nastavu u školi tijekom 3 odnosno 4 i 5 dana, a 1 i 2 dana su na praktičnoj nastavi

Učenici 1. i 2. razreda smjera prodavač pohađaju nastavu po novom planu i programu, što znači 4 sata praktične nastave tjedno za učenike prvih razreda i 7 sati praktične nastave za učenike drugih razreda, dok učenici 3. razreda obavljaju 14 sati praktične nastave tjedno.

Učenici komercijalnog usmjerenja I, II. i III. razreda, po programu, imaju ferijalnu praksu (80 sati), dok IV. razredi komercijalnog usmjerenja imaju 40 sati stručne prakse u funkciji završnog ispita.

Subotom se ne održava teorijska nastava.

Učenici su podijeljeni u dvije smjene:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. smjena** | **I-1** |  |  |  |
| **I-K1,I.K2** | **II-K1, II-K2** | **III-K1** |  |
|  | **II-1** | **III-1, III-2** |  |
|  |  |  | **IV-K1,** |
| **II. smjena** | **I-3** | **II-2** |  |  |
| **I-2,I-K3** | **II-K3, II-3** | **III-K2, IIIK3** |  |
|  |  | **III-3** |  |
|  |  |  | **IV-K2, IVK3** |

Nastavna godina organizira se tijekom 2 polugodišta i to:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRVO POLUGODIŠTE** | 7. rujna 2015. | 23. prosinca 2015. |
| **DRUGO** **POLUGODIŠTE** | 11. siječnja 2016. | 10. lipnja 2016. |
|  |  | 17. svibnja 2016. (završni razredi) |
| Zimski odmor učenika | 24. prosinca 2015. | 9. siječnja 2016. |
| Proljetni odmor učenika | 21. ožujka 2016. | 25.ožujka 2016. |
| Ljetni odmor učenika | 11.lipnja 2016. |  |

KALENDAR RADNIH DANA

|  |  |
| --- | --- |
| **PRVO POLUGODIŠTE** (7. rujna 2015. do 23. prosinca 2015.) | |
| rujan | 18 |
| listopad | 20 |
| studeni | 21 |
| prosinac | 18 |
| **Ukupno**: | **77** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DRUGO POLUGODIŠTE** (11. siječnja 2016. do 10. lipnja 2016.) | |
| siječanj | 15 |
| veljača | 21 |
| ožujak | 17 |
| travanj | 21 |
| svibanj | 20 |
| lipanj | 8 |
| **Ukupno** | **102** |

Nenastavni dani: 27.05. 2016.(petak)

**UKUPAN** BROJ RADNIH dana za nastavnu godinu 2015./2016. iznosi **179,** odnosno **163** za završne razrede.

Planiranje nastave za I. II. i III. razrede obavlja se na osnovi 35 tjedana, a za završne razrede temeljem 32 tjedna.

**PREGLED SATI TEORIJSKE I PRAKTIČNE NASTAVE**

smjer **KOMERCIJALIST**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Br. | Nastavni predmet | **I. god.** | | **II. god.** | | **III. god.** | | **IV. god.** | | **Ukupno** | |
| tj. | god. | tj. | god. | tj. | god. | tj. | god. | tj. | god. |
| 1. | Hrvatski jezik | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 288 | 36 | 1233 |
| 2. | Strani jezik I | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 288 | 36 | 1233 |
| 3. | Povijest | 6 | 210 | 6 | 210 | - | - | - | - | 12 | 420 |
| 4. | Zemljopis | 6 | 210 | 6 | 210 | - | - | - | - | 12 | 420 |
| 5. | Tj. i zdr. kult. | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 192 | 24 | 822 |
| 6. | Politika i gosp. | 6 | 210 | - | - | - | - | - | - | 6 | 210 |
| 7. | Etika-vjeronauk | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 | 12 | 411 |
| 8. | Osnov. inform. | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | - | - | 18 | 630 |
| 9. | Matematika | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 6 | 192 | 33 | 1137 |
| 10. | Strani jezik II | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 192 | 24 | 822 |
| 11. | Poznavanje robe | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 6 | 192 | 33 | 1137 |
| 12. | Poslovne. komunikacije. | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 192 | 24 | 822 |
| 13. | Trgovinsko poslovanje | 6 | 210 | 9 | 315 | 9 | 315 | - | - | 24 | 840 |
| 14. | Računovodstvo | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | - | - | 18 | 630 |
| 15. | Poduzetništvo | - | - | - | - | 6 | 210 | 9 | 288 | 15 | 498 |
| 16. | Osnove trg.prava | - | - | - | - | 6 | 210 | - | - | 6 | 210 |
| 17. | Psihologija | - | - | - | - | - | - | 6 | 192 | 6 | 192 |
| 18. | Marketing | - | - | - | - | - | - | 9 | 288 | 9 | 288 |
| 19. | Tehnika vanj..trg.posl. | - | - | - | - | - | - | 9 | 288 | 9 | 288 |
| 20. | Transport špedicija osig. |  | - | - | - | - | - | 6 | 192 | 6 | 192 |
| 21. | Strukovne vježbe. | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 192 | 24 | 822 |
| 22. | Stručna praksa |  | 240 |  | 240 |  | 240 |  | 120 |  | 840 |
| U K U P N O | | **99** | **3705** | **96** | **3600** | **96** | **3600** | **96** | **3384** | **387** | **14097** |

smjer **PRODAVAČ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | Nastavni predmet | **I. god.** | | **II. god.** | | **III. god.** | | **Ukupno** | |
| tj. | god. | tj. | god. | tj. | god. | tj. | god. |
|  | Hrvatski jezik | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 288 | 27 | 918 |
|  | Strani jezik | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 192 | 18 | 612 |
|  | Povijest | 6 | 210 | - | - | 0 | 0 | 6 | 210 |
|  | Geografija | - | - | 6 | 210 | 0 | 0 | 6 | 210 |
|  | Etika/vjeronauk | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 | 9 | 306 |
|  | Politika i gospodarstvo | - | - | - | - | 6 | 192 | 6 | 192 |
|  | Tjelesna i zdrav. .kultura | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 192 | 18 | 612 |
|  | Matematika | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 192 | 18 | 612 |
|  | Osnove informatike | - | - | 6 | 210 | 0 | 0 | 3 | 105 |
|  | Trgovinsko. poslovanje | - | - | 9 | 315 | 0 | 0 | 6 | 110 |
|  | Prodajno poslovanje | - | - | 9 | 210 | 0 | 0 | 9 | 210 |
|  | Poznavanje robe | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 288 | 27 | 918 |
|  | Nabavno poslovanje | 12 | 420 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 420 |
|  | Poslovanje prodavaonice | 3 | 105 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 105 |
|  | Osnove marketinga | - | - | 6 | 210 | - | - | 6 | 210 |
|  | Prodajna komunikacija | 6 | 210 | - | - | - | - | - | - |
|  | Prezentacijske vještine(izborna) | - | - | 6 | 210 | - | - | 6 | 310 |
|  | Ekologija i održivi razvoj(izborna) | 6 | 210 | - | - | - | - | 6 | 210 |
|  | Ponašanje potrošača | - | - | - | - | 3 | 96 | 3 | 96 |
|  | Poslovanje prodav. |  |  |  |  | 6 | 192 | 6 | 192 |
|  | Poslovna dokumentacija |  |  |  |  | 3 | 96 | 3 | 96 |
|  | Praktična nastava | 12 | 420 | 21 | 735 | 42 | 1344 | 75 | 2499 |
| U K U P N O | | **84** | **2940** | **93** | **3255** | **99** | **3168** | **282** | **9555** |

**STRUKTURA OPERATIVNOG PLANA**

I. GODINA OBRAZOVANJA

program **KOMERCIJALIST**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | PREDMET | Okvir.  plan  rada | PLANIRANO IZVOĐENJE | | | | | |
| VRSTA RADA U NASTAVI | | | MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE | | |
| P | V/S | OO | U | SU | P |
| 1. | Hrvatski jezik | 105 | 55 | 30 | 20 | 105 | 0 | 0 |
| 2. | Strani jezik I | 105 | 16 | 53 | 35 | 105 | 0 | 0 |
| 3. | Strani jezik II | 70 | 16 | 30 | 24 | 70 | 0 | 0 |
| 4. | Povijest | 70 | 42 | 28 | 0 | 70 | 0 | 0 |
| 5. | Geografija | 70 | 46 | 12 | 12 | 68 | 2 | 0 |
| 6. | Tjelesna i zdrav. kultura | 70 | 2 | 68 | 0 | 2 | 68 | 0 |
| 7. | Politika i gospodarstvo | 70 | 53 | 17 | 0 | 70 | 0 | 0 |
| 8. | Vjeronauk/Etika | 35 | 28 | 5 | 2 | 35 | 0 | 0 |
| 9. | Matematika | 105 | 94 | 11 | 0 | 105 | 0 | 0 |
| 10 | Informatika | 70 | 27 | 29 | 14 | 0 | 70 | 0 |
| 11. | Poznavanje robe | 105 | 84 | 0 | 21 | 105 | 0 | 0 |
| 12. | Trgovinsko poslovanje | 70 | 52 | 18 | 0 | 70 | 0 | 0 |
| 13. | Poslovne komunikacije | 70 | 35 | 35 | 0 | 70 | 0 | 0 |
| 14. | Računovodstvo | 70 | 60 | 10 | 0 | - | 70 | 0 |
| 15. | Strukovne vježbe | 70 | 58 | 12 | 0 | - | 70 | 0 |
| UKUPNO | | 1155 | 668 | 359 | 128 | 875 | 280 | 80 |
| 16. | Stručna praksa ferijalna | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80 |

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P – prodavaonica

II. GODINA OBRAZOVANJA

program **KOMERCIJALIST**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red  br. | PREDMET | Okvir.  plan  rada | PLANIRANO IZVOĐENJE | | | | | |
| VRSTA RADA U NASTAVI | | | MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE | | |
| P | V/S | OO | U | SU | P |
| l. | Hrvatski jezik | 105 | 73 | 15 | 17 | 105 | 0 | 0 |
| 2. | Strani jezik I | 105 | 21 | 84 | 0 | 105 | 0 | 0 |
| 3. | Strani jezik II | 70 | 24 | 36 | 10 | 70 | 0 | 0 |
| 4. | Povijest | 70 | 43 | 27 | 0 | 70 | 0 | 0 |
| 5. | Vjeronauk/Etika | 35 | 23 | 5 | 7 | 34 | 1 | 0 |
| 6. | Geografija | 70 | 46 | 12 | 12 | 68 | 2 | 0 |
| 7. | Tjelesna i zdrav. kultura | 70 | 2 | 66 | 2 | 2 | 68 | 0 |
| 8. | Matematika | 105 | 91 | 9 | 5 | 105 | 0 | 0 |
| 9. | Informatika | 70 | 8 | 53 | 9 | 0 | 70 | 0 |
| 10. | Poznavanje robe | 105 | 81 | 0 | 24 | 100 | 0 | 5 |
| 11. | Trgovinsko poslovanje | 105 | 67 | 38 | 0 | 100 | 0 | 5 |
| 12. | Poslovne komunikacije | 70 | 20 | 50 | 0 | 65 | 0 | 5 |
| 13. | Računovodstvo | 70 | 35 | 35 | 0 | 0 | 70 | 0 |
| 14. | Stručne vježbe | 70 | 30 | 40 | 0 | 0 | 70 | 0 |
| UKUPNO | | 1120 | 564 | 470 | 86 | 825 | 280 | 10 |
| 15. | Stručna praksa ferijalna | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80 |

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P - prodavaonica

III. GODINA OBRAZOVANJA

Program **KOMERCIJALIST**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | PREDMET | Okvir.  plan  rada | PLANIRANO IZVOĐENJE | | | | | |
| VRSTA RADA U NASTAVI | | | MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE | | |
| P | V/S | OO | U | SU | P |
| 1. | Hrvatski jezik | 105 | 30 | 50 | 25 | 101 | 4 | 0 |
| 2. | Strani jezik I | 105 | 27 | 48 | 30 | 105 | 0 | 0 |
| 3. | Strani jezik II | 70 | 11 | 55 | 4 | 70 | 0 | 0 |
| 4. | Vjeronauk/Etika | 35 | 24 | 6 | 5 | 35 | 0 | 0 |
| 5. | Tjelesna i zdrav. kultura | 70 | 2 | 68 | 0 | 2 | 68 | 0 |
| 6. | Informatika | 70 | 37 | 33 | 0 | 49 | 21 | 0 |
| 7. | Matematika | 105 | 93 | 9 | 3 | 105 | 0 | 0 |
| 8. | Poznavanje robe | 105 | 83 | 0 | 22 | 105 | 0 | 0 |
| 9. | Poslovne komunikacije | 70 | 46 | 16 | 8 | 60 | 0 | 10 |
| 10. | Trgovinsko poslovanje | 105 | 80 | 20 | 5 | 105 | 0 | 0 |
| 11. | Računovodstvo | 70 | 20 | 50 | 0 | 0 | 70 | 0 |
| 12. | Poduzetništvo | 70 | 40 | 20 | 10 | 60 | 0 | 10 |
| 13. | Osnove trg. prava | 70 | 40 | 20 | 10 | 70 | 0 | 0 |
| 14. | Strukovne vježbe | 70 | 30 | 30 | 10 | 0 | 60 | 10 |
| UKUPNO | | 1120 | 563 | 429 | 142 | 867 | 223 | 50 |
| 15. Stručna praksa | | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80 |

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P - prodavaonica

IV GODINA OBRAZOVANJA

Program **KOMERCIJALIST**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | PREDMET | Okvir.  plan  rada | PLANIRANO IZVOĐENJE | | | | | |
| VRSTA RADA U NASTAVI | | | MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE | | |
| P | V/S | OO | U | SU | P |
| 1. | Hrvatski jezik | 96 | 51 | 25 | 20 | 88 | 8 | 0 |
| 2. | Strani jezik I | 96 | 35 | 32 | 29 | 96 | 0 | 0 |
| 3. | Strani jezik II | 4 | 15 | 34 | 15 | 64 | 0 | 0 |
| 4. | Vjeronauk /Etika | 32 | 21 | 4 | 6 | 32 | 0 | 0 |
| 5. | Tjelesna i zdrav. kultura | 64 | 2 | 60 | 2 | 2 | 62 | 0 |
| 6. | Matematika | 64 | 46 | 10 | 8 | 58 | 6 | 0 |
| 7. | Poznavanje robe | 64 | 40 | 8 | 16 | 48 | 0 | 16 |
| 8. | Poslovne komunikacije | 64 | 30 | 20 | 14 | 44 | 10 | 10 |
| 9. | Poduzetništvo | 96 | 58 | 38 | 0 | 92 | 4 | 0 |
| 10. | Psihologija prodaje | 64 | 40 | 20 | 4 | 60 | 0 | 4 |
| 11. | Marketing | 96 | 60 | 20 | 16 | 60 | 10 | 26 |
| 12. | Transport špedicija osig. | 64 | 50 | 14 | 0 | 60 | 0 | 4 |
| 13.. | Tehnika vanjsko trgovinskog poslovanja | 96 | 42 | 35 | 19 | 96 | 0 | 0 |
| 14. | Strukovne vježbe | 64 | 30 | 30 | 4 | 0 | 50 | 14 |
| UKUPNO | | 1024 | 520 | 350 | 154 | 800 | 150 | 74 |

Stručna praksa 40 u funkciji završnog ispita.

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P - prodavaonica

za I. GODINU OBRAZOVANJA

program **PRODAVAČ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | PREDMET | Okvir.  plan  rada | PLANIRANO IZVOĐENJE | | | | | |
| VRSTA RADA U NASTAVI | | | MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE | | |
| P | V/S | OO | U | SU | P |
| 1 | Hrvatski jezik | 105 | 48 | 34 | 23 | 105 | 0 | 0 |
| 2 | Strani jezik | 70 | 17 | 53 | 0 | 70 | 0 | 0 |
| 3 | Povijest | 70 | 44 | 26 | 0 | 70 | 0 | 0 |
| 4 | Vjeronauk/Etika | 30 | 28 | 5 | 2 | 35 | 0 | 0 |
| 5 | Tjelesna i zdrav. kultura | 70 | 2 | 68 | 0 | 2 | 68 | 0 |
| 6 | Matematika | 70 | 60 | 5 | 5 | 70 | 0 | 0 |
| 8 | Poznavanje robe | 105 | 84 | 0 | 21 | 105 | 0 | 0 |
| 9 | Nabavno poslovanje | 140 | 100 | 35 | 5 | 100 | 35 | 0 |
| 10 | Poslovanje prodavaonice | 35 | 25 | 5 | 5 | 25 | 10 | 0 |
| 11 | Prodajna komunikacija | 70 | 60 | 5 | 5 | 60 | 10 | 0 |
| 12 | Ekologija i održivi razvoj(izborna) | 70 | 50 | 10 | 10 | 50 | 20 | 0 |
|  | Kreativnost u poslovanju | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Praktična nastava | 140 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 140 |
| **UKUPNO** | | 975 | 518 | 246 | 76 | 692 | 143 | 140 |

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P - prodavaonica

II. GODINA OBRAZOVANJA

Program **PRODAVAČ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | PREDMET | Okvir.  plan  rada | PLANIRANO IZVOĐENJE | | | | | |
| VRSTA RADA U NASTAVI | | | MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE | | |
| P | V/S | OO | U | SU | P |
| 1. | Hrvatski jezik | 105 | 78 | 21 | 6 | 105 | 0 | 0 |
| 2. | Strani jezik | 70 | 39 | 31 | 0 | 70 | 0 | 0 |
| 3. | Zemljopis | 70 | 46 | 12 | 12 | 68 | 2 | 0 |
| 4. | Vjeronauk/Etika | 35 | 16 | 2 | 17 | 33 | 2 | 0 |
| 5. | Tjelesna i zdrav. kultura | 70 | 2 | 68 | 0 | 2 | 68 | 0 |
| 6. | Matematika | 70 | 62 | 5 | 3 | 70 | 0 | 0 |
| 7. | Osnove informatike | 70 | 19 | 36 | 15 | 70 | 0 | 0 |
| 8. | Prodajno poslovanje | 105 | 67 | 38 | 0 | 105 | 0 | 0 |
| 9. | Osnove marketinga | 70 | 30 | 30 | 10 | 30 | 30 | 10 |
| 10. | Prezentacijske vještine | 70 | 30 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 |
| 11. | Poznavanje robe | 105 | 81 | 0 | 24 | 105 | 0 | 0 |
| 12. | Praktična nastava | 245 | 5 | 240 | 0 | 0 | 0 | 245 |
| UKUPNO | | 1085 | 475 | 513 | 97 | 678 | 132 | 265 |

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P - prodavaonica

III. GODINA OBRAZOVANJA

Program **PRODAVAČ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | PREDMET | Okvir.  plan  rada | PLANIRANO IZVOĐENJE | | | | | |
| VRSTA RADA U NASTAVI | | | MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE | | |
| P | V/S | OO | U | SU | P |
| 1. | Hrvatski jezik | 96 | 70 | 20 | 6 | 96 | 0 | 0 |
| 2. | Strani jezik | 64 | 15 | 40 | 9 | 64 | 0 | 0 |
| 3. | Matematika | 64 | 55 | 4 | 5 | 64 | 0 | 0 |
| 4. | Tjelesna i zdrav. kultura | 64 | 2 | 62 | 0 | 2 | 62 | 0 |
| 5. | Vjeronauk/Etika | 32 | 24 | 6 | 2 | 30 | 2 | 0 |
| 6. | Poslovna dokumentacija | 32 | 23 | 9 | 0 | 32 | 0 | 0 |
| 7. | Poznavanje robe | 64 | 52 | 0 | 12 | 64 | 0 | 0 |
| 8. | Politika i gospodarstvo | 64 | 49 | 15 | 0 | 64 | 0 | 0 |
| 9. | Ponašanje potrošača | 64 | 39 | 14 | 11 | 50 | 14 | 0 |
| 10. | Upravljanje prodavaonicom | 64 | 40 | 16 | 8 | 50 | 16 | 0 |
| 11. | Praktična nastava | 448 | 14 | 434 | 45 | 0 | 0 | 448 |
| **UKUPNO** | | 1056 |  |  |  |  | 93 | 448 |

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P – prodavaonica

**PRAKTIČNA NASTAVA**

Za program **PRODAVAČ**

Učenici prvih razreda trebaju obaviti 4 sata praktične nastave tjedno, što znači da su 1 dan tijekom tjedna u prodavaonicama prema predviđenom rasporedu - Pravilnik o načinu organiziranja i izvođenju nastave u strukovnim školama (NN br. 140/09.)

Učenici drugih razreda trebaju obaviti 7 sati praktične nastave tjedno što znači da su 1 dan tjedno u prodavaonicama prema predviđenom rasporedu.

Učenici trećih razreda trebaju obaviti 14 sati praktične nastave što znači da su 2 dana u prodavaonici prema rasporedu.

RASPORED PRAKTIČNE NASTAVE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DAN | 1.RAZRED | 2.RAZRED | 3.RAZRED |
| Ponedjeljak | I.2 |  | III.2 |
| Utorak | 1.3 | II.1 | III.2 |
| Srijeda |  | II.3 | III.1 |
| Četvrtak |  | II.2 | III.1,III.3 |
| Petak | I.1 |  | III.3 |
|  |  |  |  |

**OSNOVNI CILJEVI I ZADACI** PRAKTIČNE NASTAVE

* osposobiti polaznike da, u skladu sa svojim poslovima i zadacima te principima suvremene trgovine, pružaju potrebne usluge potrošačima,
* osposobiti ih za savladavanje široke osnove stručno praktičnih znanja koja osiguravaju elastičnost i pokretljivost prodavača u suvremenom i dinamičnom razvoju trgovine,
* razviti individualnu i kolektivnu odgovornost za rad,
* razviti organizacioni smisao za efikasan i ekonomičan rad,
* osposobiti ih da se pridržavaju higijenske i tehničke zaštite pri radu,
* razviti ljubav prema radu, savjesnom i svjesnom pridržavanju discipline, ekonomičnom korištenju vremena i čuvanju oprema i robe u trgovini,
* razviti smisao za individualni napredak i potrebu za permanentnim obrazovanjem.

Trgovačka praksa i praktična nastava izvodi se za sve učenike u Podružnici pod stručnim nadzorom VKV poslovođa u trgovini te voditelja stručne prakse.

U prodavaonici je zastupljena prehrana i kućne potrepštine dok se na katu nalazi specijalizirana učionica u kojoj je moguće vježbati veći dio trgovinskih struka uz instalirane blagajne i vage.

Učenici o svom radu vode dnevnik praktične nastave u kome daju pismene odgovore na postavljene zadatke vezane uz struku.

**IZBORNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Izborna nastava | | | | | | | | | |
| Predmet | Komercijalisti | | | | Prodavači | | | Ukupno | Sati  tjedno |
| I. raz. | II. raz. | III. raz. | IV. raz. | I. raz | II. raz. | III. raz. |
| Engleski jezik | 2 | 4 | 3 | 3 | - | - | - | 12 | 2 |
| Njemački jezik | 75 | 68 | 55 | 72 | - | - | - | 270 | 2 |
| Ekologija i održivi razvoj |  |  |  |  | 8 | - | - | 8 | 2 |
| Kreativnost u poslovanju |  |  |  |  | 53 | - | - | 53 | 2 |
| Prezentacijske vještine |  |  |  |  | - | 75 | - | 75 | 2 |
| Odnos s kupcima |  |  |  |  | - | - | 52 | 52 | 2 |
|  | | | | | | | |  |  |

**DODATNA NASTAVA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PREDMET | BROJ UČENIKA | BROJ SATI TJEDNO | NASTAVNICI |
| Engleski jezik | 30 | 2 | Štefanić Danijela |
| Hrvatski jezik | 30 | 2 | Marina Jukić |
| Matematika | 30 | 2 | Nedeljka Čolić |
| Poznavanje robe | 10 | 1 | Nada Pintarić |
| Priprema za natjecanje-kom | 15 | 2 | Ana Rukavina |
| Priprema za natjecanje-prod | 10 | 2 | Danijela Vodeničar |

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPA | BROJ UČENIKA | VODITELJ |
| Debatni klub | 15 | Mirjam Džalto |
| Novinari | 15 | Marina Jukić |
| Matematičari I | 20 | Gordana Lović-Krstonošić |
| Volonteri | 15 | J.Kondža -Staničić |
| Sportski klub TRGOS | 50 | Miroslav Merčep, Branka Steiner |
| Recitatorska družina | 15 | Dinko Jukić |

**V. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA**

**VI. ORJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE**

**Terminološki kalendar za šk. god. 2014./2015.**

|  |  |
| --- | --- |
| 20. 8. 2015. | Nastavničko vijeće |
| 04. 09.2015. | Početak nastavne godine |
| 21. 09. 2015. | Nastavničko vijeće |
| 26. – 30. 10. 2015. | Razlikovni ispiti (I. rok) |
| 22. 10. 2015. | Nastavničko vijeće |
| 23. – 27. 11. 2015. | Razlikovni ispiti (II. rok) |
| 26. 11. 2015. | Nastavničko vijeće |
| 14. – 18. 12. 2015. | Razlikovni ispiti (III. rok) |
| 23. 12. 2015. | Završetak I. polugodišta |
| 23. 12. 2015. | Nastavničko vijeće |
| 11. 01. 2016. | Početak II. polugodišta |
| 20. 01. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 20. 01. 2016. | Završni ispit (III. rok) |
| 25. 01. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 11. 03. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 18. 04. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 17. 05. 2016. | Završetak nastavne godine za završne razrede |
| 20. 05. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 6. 06. 2016. | Ispiti državne mature (ljetni rok) |
| 06. - 07. 06. 2016. | Popravni ispiti za završne razrede |
| 08. 06. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 10. 06. 2016. | Završetak nastavne godine |
| 10. 06. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 04. - 06. 07. 2016. | Obrana završnog rada – prodavač, komercijalist |
| 07. 07. 2016. | Nastavničko vijeće (završni) |
| 08. 07. 2016. | Svečanost ispraćaja maturanata |
| 04. -06. 07. 2016. | Popravni ispiti – I. II. III K |
| 07. 07. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 22. 08. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 25. 08 - 11. 09. 2016. | Ispiti državne mature (jesenski rok) |
| 22. - 23. 08. 2016. | Popravni ispiti |
| 24. 08. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 24. 08. - 26. 08. 2016. | Obrana završnog rada (jesenski rok) |
| 26. 08. 2016. | Nastavničko vijeće |
| 31. 08. 2016. | Završetak školske godine |
| 01. 09. 2016. | Početak nove školske godine |

**VREMENIK IZVOĐENJA IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA**

**školske 2015/2016. godine**

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA

" DAVOR MILAS"

OSIJEK

Temeljem čl. 61 i 62 Statuta škole, te čl. 23 Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada ravnateljica donosi

ODLUKU

o VREMENIKU za obranu završnog rada

ljetni rok škol. 2015./2016. god.

Završetak nastave: 17. svibnja 2016.

Dopunski rad: 23. svibnja do 3. lipnja 2016.

Obrana završnog rada: od 27. lipnja - 30. lipnja 2016. ( po posebnom rasporedu)

Osijek, 17. rujna 2015. Ravnateljica:

Mr. sc. Sandra Brajnović, prof.

**VREMENIK**

**IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠKOLSKE god. 2015/2016.**

|  |  |
| --- | --- |
| **UPOZNATI UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA SA SADRŽAJEM, UVJETIMA, NAČINOM I POSTUPKOM IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA** | Do 15. listopada 2015. godine |
| **POPIS TEMA - (DONOSE STRUČNA VIJEĆA)** | Do 20. listopada 2015. |
| **ODABIR TEME - učenici** | Do 31.listopada 2015. |
| **MENTORI** | **Razred III.1**  Nastavnici strukovnih predmeta |
| **Razred III.2**  Nastavnici strukovnih predmeta |
| **Razred III.3**  Nastavnici strukovnih predmeta |
| **Razred IV.K1**  Nastavnici strukovnih predmeta |
| **Razred IV.K2**  Nastavnici strukovnih predmeta |
| **Razred IV.K3**  Nastavnici strukovnih predmeta |
| **PRIJAVA OBRANE** | do 1. travnja 2016.- za ljetni rok |
|  | do 10. srpnja 2016. -za jesenski rok |
|  | do 30. studenog 2016.-za zimski rok |
|  |  |
| **PREDAJA PRIHVAĆENE RADNJE** | 17. svibnja 2016. - za ljetni rok |
| **TAJNIŠTVO-(obvezan potpis mentora)** | 15. srpnja 2016. - za jesenski rok |
|  | 30. prosinca 2016. - za zimski rok |
|  |  |
| **OBRANA ZAVRŠNOG RADA** | **LJETNI ROK** |
| 27. lipnja 2016. – prema rasporedu |
| 28. lipnja 2016. – prema rasporedu |
| 29. lipnja 2016. – prema rasporedu |
| **JESENSKI ROK**  kolovoz 2016. |
| **ZIMSKI ROK**  veljača 2017. |

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA

" DAVOR MILAS"

OSIJEK

KLASA: 003-06/15-01/41

UR.BROJ: 2158-49-01-15-1

Temeljem čl. 61 i 62 Statuta škole, te čl. 23 stavak 3 Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada ravnateljica donosi

ODLUKU

O IMENOVANJU ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA

PROSUDBENI ODBOR za škol. 2015/2016. godinu čine:

1. SANDRA BRAJNOVIĆ, predsjednik

2. MIRTA RAJS, član

3. DANIJELA VODENIČAR, član

4. MIRJAM DŽALTO, član

5. RENATA PETROVIĆ, član

6. TATJANA PETRAČ, član

7. ZORAN TUČANAC, član

8. NADA PINTARIĆ, član

9. JOSIP JURIŠA, član

10. ANA RUKAVINA, član

11. DORA RADL ĆUĆIĆ, član

12. LJUBICA STANTIĆ, član

13. LJUPKO BUŠIĆ, član

14. LJILJANA IVIĆ, član

Osijek, 17. rujna 2015. Ravnateljica:

Mr. sc. Sandra Brajnović, prof.

**ISPITI DRŽAVNE MATURE**

**školske 2015./2016.godine**

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA

" DAVOR MILAS"

OSIJEK

KLASA: 003-06/15-01/41

UR.BROJ: 2158-49-01-15-2

Temeljem čl. 61. i 62. Statuta škole,te čl. 11 stavak 3. Pravilnika o polaganju ispita državne mature ravnateljica donosi

ODLUKU

o imenovanju

ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO za škol. 2015./2015. godinu čine:

1. SANDRA BRAJNOVIĆ, predsjednik

2. GORDANA DUBROVIĆ, ispitni koordinator

3. DINKO JUKIĆ, član

4. TATJANA PETRAČ, član

5. JADRANKA LEVAKOVIĆ, član

6.TANJA IVKOVIĆ, član

7.ŽELJKO ŠNUR, član

Osijek, 17. rujna 2015. Ravnateljica:

Mr. sc. Sandra Brajnović

**VII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI**

Kulturne i javne aktivnosti vezane su uz rad izvannastavnih aktivnosti koje imaju slijedeće grupe:

- **NOVINARI** – Školski godišnjak izlazi 1 puta godišnje, prate sve važne aktivnosti Škole (1. dan nastave, ispraćaj maturanata) uređuju Web-stranicu Škole, izlažu zidne novine.

- **DEBATNI KLUB** – promiče slobodnu razmjenu ideja, razvijanje tolerancije i

kritičkog mišljenja

- **NAJPRODAVAČ** – priprema učenika za Županijsko i Republičko natjecanje.

- **NAJKOMERCIJALIST** – priprema učenike za Županijsko i Državno natjecanje.

- **SPORTSKA GRUPA**

Naši učenici su godinama prisutni na natjecanjima srednjih škola grada Osijek. Ove godine kao i prijašnjih učestvovat ćemo u slijedećim športskim disciplinama:

- odbojka (Ž)

- nogomet (M)

- košarka (M, Ž)

- kros (M, Ž)

-badminton(Ž)

Treninge zbog nedostatka prostora obavljamo prema mogućnostima.

- **NAPREDNI MATEMATIČARI**, pripreme za natjecanje iz matematike (KLOKAN BEZ GRANICA)

- **PROMOCIJSKA GRUPA**, čiji je zadatak i cilj uređenje unutrašnjosti Škole u

određenim prigodnim situacijama (predbožićna, uskršnja, Dušni dan, Dani kruha i dr.)

**- PJEŠAĆENJE DO KOPAČKOG RITA**

Obilježavajući 15. 10. Međunarodni dan pješačenja više od 100 učenika i 20 nastavnika pješače od Dravskog mosta do lokala «Kormoran» (do 15 km).

Nakon odmora i objeda učenici se autobusom vraćaju u Osijek. .

**- CRVENI KRIŽ** - grupa učenika koja aktivno sudjeluje u manifestacijama Crvenog križa.

**-VOLONTERI ŠKOLE-**sudjeluju u mnogim akcijama Udruge volontera Osijek

**VIII. EKSKURZIJE UČENIKA**

Pravo na realizaciju MATURALNIH PUTOVANJA imaju svi učenici trećih razreda koji ispunjavaju svoje osnovne obveze u učenju, disciplini i pohađanju nastave.

Ekskurzije se planiraju prema Pravilima za provedbu školskih izleta i ekskurzija Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Ukoliko se planira ekskurzija razrednik treba:

* dogovoriti s roditeljima i učenicima razrednog odjela plan ekskurzije
* plan treba dogovoriti do kraja siječnja
* plan ekskurzije obvezno razmatra i usvaja Nastavničko vijeće

PLAN EKSKURZIJE mora sadržavati:

* program boravka
* anonimnu anketu roditelja s roditeljskog sastanka o suglasnosti s predloženim programom
* vrijeme trajanja ekskurzije
* smještaj i hranu
* način odlaska i povratka učenika
* potpisanu potvrdu roditelja da su suglasni snositi troškove ekskurzije

IZBOR AGENCIJE koja će organizirati ekskurziju vrši se prema Pravilima za provedbu školskih ekskurzija – povjerenstvo čine ravnatelj, razrednik, 3 roditelja 2 učenika za svaki razred

OSTALI RAZREDI mogu organizirati ekskurzije u Republici Hrvatskoj:

- prvi razredi u trajanju od 1 dan

- drugi razredi u trajanju od 2 dana.

Razred koji postigne najbolji rezultat na razini Škole može dobiti nagradu od jednog dana više.

Učenici trećih razreda imaju u planu organizaciju maturalnog putovanja što će se definirati kroz roditeljske sastanke.

**GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE**

Sukladno **Odluci o donošenju Programa međuupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole objavljene u Narodnim novinama broj 104. od 28. kolovoza 2014. godine** u Godišnji plan i program rada Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“ Osijek uvrstit će se i sljedeće:

PLAN INTEGRIRANJA Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u 1. 2. 3. I 4. razredu srednje škole:

1. Međupredmetno – kroz sve predmete (integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istovremenog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije).
2. Sat razrednika – 5 sati koji uključuju teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:
3. Izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika
4. Donošenje razrednih pravila
5. Komunikacijske vještine
6. Razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkoga rada na dobrobit svih
7. Izvanučioničke aktivnosti – 10 sati – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. Ove aktivnosti obuhvaćene su i Školskim kurikulumom za 2014/2015 godinu. To su istraživačke aktivnosti – Zaštita potrošača, volonterske aktivnosti – volonteri, debatni klub škole.

**X. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE**

1. **RAD NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

Određivanje, provođenje i verifikacija obrazovnih, odgojnih i stručnih zadataka vrši se na sjednicama Nastavničkog vijeća.

Tijekom školske godine planira se održati 17 sjednica Nastavničkog vijeća.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vrijeme  održavanja | GLAVNI SADRŽAJ RADA |
| 1 | 4.09. 2015. | Početak nastavne godine  Organizacija praktične nastave  Rezultati DM  Aktivnosti vezano uz Kurikulum |
| 2 | 21. 09. 2015. | Godišnji plan rada Škole - Kurikulum  Slobodne aktivnosti  Upisivanje matičnih knjiga i e-matice |
| 3 | 30.09. 2015. | Razlikovni ispiti  Vremenik izrade i obrane Završnog rada  Odluke o imenovanju povjerenstava za DM i obranu ZR |
| 4. | 19.10. 2015. | Analiza realizacije nastavnih planova i programa.  Informacija o praćenju rada nastavnika i ocjenjivanju istih. |
| 5. | 14. 11. 2015. | Pedagoška situacija u školi  Praćenje realizacije kurikuluma |
| 6. | 23. 12. 2015. | Rezultati uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. obrazovnog razdoblja.  Mjere za poboljšanje uspjeha.  Pohvale i kazne.  Rezultati razlikovnih ispita. |
| 7. | 11.01. 2016. | Početak II. Polugodišta.  Pregled pedagoške administracije.  Organizacija Obrane završnog rada zimski rok |
| 8. | 23 .01. 2016. | Rezultati završnog ispita  Analiza realizacije nastavnih planova i programa  Organizacija maturalnih putovanja  Organizacija Školskog i međužupanijskog natjecanja |
| 9. | 10. 03. 2016. | Tematsko predavanje.  Analiza dosadašnjeg pedagoškog rada |
| 10. | 22. 04. 2016. | Realizacija nastavnih sati  Analiza priprema za ispraćaj maturanata  Organizacija ispita Državne mature  Analiza realizacije nastavnih planova i programa |
| 11. | 17. 05. 2016. | Završetak nastavne godine za završne razreda  Organizacija dopunskog rada i organizacija završnih ispita |
| 12. | 10. 06. 2016. | Završetak nastavne godine  Organizacija dopunskog rada za učenike s jednom ili dvije negativne ocjene |
| 13. | 1.07. 2016. | Rezultati na završnim ispitima.  Pohvale, nagrade  Organizacija ispraćaja maturanata |
| 14. | 08.07. 2016. | Rezultati dopunskog rada  Pregled pedagoške administracije  Podjela predmeta za iduću školsku godinu  Analiza realizacije nastavnih planova i programa |
| 15. | 20.08. 2016. | Organizacija popravnih ispita  Organizacija OZR  Organizacija ispita državne mature |
| 16. | 24.08. 2016. | Rezultati popravnih ispita.  Nastavni planovi i programi za šk. god. 2012/2013. |
| 17. | 30.08. 2016. | Rezultati 0ZR  Rezultati upisa  Organizacija početka šk. god. |
|  |  |  |

1. **RAZREDNO VIJEĆE**

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće je stručno tijelo Škole koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela.

Tijekom godine planiraju se održati 2 sjednice Razrednog vijeća u svakom razrednom odjelu. Po potrebi održavat će se i češće, ovisno o pedagoškoj situaciji.

- prosinac

- svibanj – lipanj

1. Rezultati uspjeha u učenju i vladanju razrednog odjela

na kraju I. obrazovnog razdoblja

1. Rezultati uspjeha u učenju i vladanju razrednog odjela

na kraju II. Obrazovnog razdoblja

c )**STRUČNA VIJEĆA – AKTIVI**

Stručno vijeće čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Stručna vijeća su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom programu pojedinih nastavnih predmeta ili skupina predmeta.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Hrvatski jezik , Etika, Vjeronauk | Dinko Jukić |
| 2. | Strani jezici | Sonja Grahovac |
| 3. | Matematika, informatika | Neđeljka Čolić |
| 4. | Strukovni predmeti | Mirjam Džalto |
| 5 | TZK, Povijest, Zemljopis | Željko Šnur |

Sadržaj rada i vrijeme realizacije:

|  |  |
| --- | --- |
| Izrada izvedbenih programa, Kurikuluma | IX. mj. |
| Raspored nastavnika po predmetima i razredima | IX. mj. |
| Rad na usavršavanju nastavnika  (prema Katalogu stručnih skupova) | tijekom godine |
| Odabir udžbenika i druge pomoćne literatura | VI. mj. |

**Stručno vijeće profesora HRVATSKOGA JEZIKA,ETIKE I VJERONAUKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan i program rada** | **Vrijeme realizacije** | **Sati** |
| - zaduženje profesora po razrednim odjelima  - provjera potrebnih knjiga za lektiru  - dogovor o izradi operativnih programa  - dogovor o uporabi udžbenika i rasterećenju učenika  - analiza rezultata na Državnoj maturi  - inicijalni ispiti  - usklađivanje elemenata ocjenjivanja te ujednačavanje kriterija ocjenjivanja i vremenskog rasporeda testova u odnosu na druge predmete  - stručno usavršavanje nastavnika | - kolovoz  - kolovoz  - kolovoz  - rujan  - rujan  - rujan  - rujan  - listopad | 2  2  2  2  3  3  2  3 |
| - suradnja sa Županijskim stručnim vijećem  - sudjelovanje na seminarima u organizaciji Županijskog ureda i seminarima koje organizira Ministarstvo prosvjete | - studeni  - prosinac | 2  2 |
| - analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada nakon 1. polugodišta šk. god. 2010./2011.  - organizacija školskog natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika | - siječanj  - veljača . | 2  2 |
| - dogovor u svezi polaganja Državne mature  - priprema učenika za ispit Državne mature | -ožujak  -travanj | 2  2 |
| - analiza postignutih rezultata za učenike završnih razreda  - analiza postignutih rezultata za učenike prvih i drugih razreda smjera prodavač , te prvih, drugih i trećih razreda smjera komercijalist | - svibanj  - lipanj | 2  2 |
|  |  | 35 |
| ČLANOVI:  Dinko Jukić,prof  Marina Jukić,prof  Jasna Kondža-Staničić,prof  Magdalena Birtić,prof  xxxxxxxxxxxxxxxxxxx |  |  |

**Stručno vijeće profesora STRUKOVNIH SADRŽAJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan i program rada** | **Vrijeme realizacije** | **Sati** |
| -Formiranje stručnog vijeća i izbor voditelja  -Raspodjela sati za predmete struke  -Izrada operativnih programa  -Problematika stručne literature, nastavnih sredstava i pomagala  -Priprema tema za završni rad  -Međužupanijsko stručno vijeće  -Kriteriji ocjenjivanja (po Bloomovoj taksonomiji)  -Analiza postignutih rezultata na kraju prošle godine  -Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi, izvješća | kolovoz  rujan  listopad | 3  3  3 |
| -Aktualizacija problematike povezivanja teorije i prakse  -Organiziranje stručnih izleta, posjeta sajmovima, Centru za poduzetništvo, Ekonomskom fakultetu i sl. | studeni  prosinac | 3  3 |
| -Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu  -Prijedlog metoda i tehnika rada s učenicima koji ostvaruju slabije rezultate te posebno s nadarenim učenicima  -Pripreme za županijska-međužupanijska natjecanja Prodavač i Komercijalist | siječanj  veljača | 3  3  3 |
| - Međužupanijsko stručno vijeće  - Pripreme učenika za državno natjecanje Komercijalist i Prodavač  - Nazočnost nastavnika stručnim seminarima, izvješća sa seminara | ožujak  travanj | 3  3  3 |
| -Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnog razdoblja za učenike završnih razreda  -Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnog razdoblja za učenike prvih i drugih razreda smjera prodavač , te trećih razreda smjera komercijalist | svibanj  lipanj | 1  1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Članovi radne skupine-PROFESORI** |  | **PREDMET-PODRUČJE RADA** |
| Ivić, Ljiljana |  | Ponašanje potrošača  Praktična nastava,  Nabavno poslovanje |
| Petrač, Tatjana |  | Teorija vanjsko-trgovinskog poslovanja  Marketing  Praktična nastava |
| Rukavina,Ana |  | Računovodstvo |
| Ljubica Stantić |  | Poslovna dokumentacija  Ponašanje potrpšača  Poslovanje prodavaonice  Strukovne vježbe  Poslovne komunikacije |
| Karić, Maja |  | BOLOVANJE |
| Tučanac, Zoran |  | Poslovne komunikacije  Transport, špedicija i osiguranje  Prodajna komunikacija  Trgovinsko poslovanje |
| Džalto Mirjam |  | Strukovne vježbe  Poslovne komunikacije  Politika i gospodarstvo  Praktična nastava |
| Vodeničar,Danijela |  | Trgovinsko poslovanje  Marketing |
| Juriša,Josip |  | Odnos s kupcima  Prodajno poslovanje  Trgovinsko poslovanje |
| Pintarić, Nada |  | Poznavanje robe |
| Hržica,Marina |  | Poznavanje robe  Ekologija |
| Rajs, Mirta |  | Poznavanje robe |
| Nada Krolo |  | Poznavanje robe |
| Renata Petrović |  | Poslovne komunikacije  Poduzetništvo |
| Dora Radl-Ćućić |  | Prezentacijske vještine  Poslovne komunikacije  Osnove marketinga  Poslovna dokumentacija |
|  |  |  |

**PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program rada Stručnog aktiva stranih jezika** | | | |
| **Voditelj** : Sonja Grahovac,prof. | | | |
| **Članov**i : Katarina Marschalek,prof. , Marijana Sičenica,prof. , Jadranka Levaković,prof. ,  Danijela Štefanić,prof. , Marinela Stojić,prof, Tanja Ivković,prof | | | |
| **Sadržaj**  >izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa  aktiva  >potrebe aktiva | **Vrijeme realizacije**    kolovoz | **Sati**  3 |
| >izrada operativnih programa  >usklađivanje elemenata ocjenjivanja te  ujednačavanje kriterija ocjenjivanja | rujan | 3    3 |
| >organizacija projektne nastave  >priprema učenika za školsko natjecanje  smjera komercijalist  >priprema učenika za državnu maturu  >stručno usavršavanje | listopad  studeni | 3  3  3  3 |
| >izviješća sa županijskih stručnih skupova  i drugih seminara | prosinac | 2 |
| >priprema učenika za državnu maturu  >potrebe aktiva | siječanj  veljača | 2 |
| >organizacija projektne nastave  >održavanje državne mature  >organizacija posjeta GISKO i austrijskoj knjižnici  > izbor udžbenika za novu školsku godinu | ožujak  travanj  svibanj | 3  3  2 |
| >izviješća sa stručnih skupova  >analiza rada stručnog aktiva | lipanj | 2  \_\_\_\_  **35** |

**Stručno vijeće** **: MATEMATIKA, RAČUNALSTVO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S a d r ž a j r a d a** | **Vrijeme**  **realizacije** | **Broj**  **sati** |
| -Podjela sati  -Dogovor o izradi i izmjeni operativnih programa | rujan | 4 |
| -Dogovor o ispitima znanja | listopad | 3 |
| -Ogledna predavanja kolega iz vijeća  -Analiza rezultata prvih pismenih provjera | studeni | 8 |
| -Dogovor u vezi dodatne nastave ( maturanti )  -Analiza rezultata prošlog ispita mature | prosinac | 5 |
| -Analiza rezultata prvog polugodišta  -Razgovor o učenicima boljih mogućnosti  -Razgovor o učenicima malih mogućnosti ( kako plan i program prilagoditi njima ) | siječanj  veljača | 7 |
| -Nazočnost nastavnika stručnim seminarima i savjetovanjima prema Katalogu AZOO | rujan  listopad  travanj  lipanj | 5 |
| -Dogovor o odabiru odobrenih udžbenika za novu školsku godinu  -Analiza rada na kraju nastavne godine | svibanj  lipanj | 3 |
|  |  | 35 |
| Članovi vijeća : Neđeljka Čolić , prof. matematike i fizike, voditelj vijeća  Gordana Dubrović , prof. matematike i fizike  Gordana Lović Krstonošić , prof. matematike i fizike  Crnjac ( bolovanje Jelena Radlović,prof informatike )  Tatjana Radić , prof. matematike i informatike | | |

**Stručno vijeće: TZK-A, GEOGRAFIJE, POVIJESTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | **Sati** |
| * Određivanje voditelja Stručnog vijeća * Prihvaćenje plan i programa rada * Kalendar rada Stručnog vijeća * Podjela sati po predmetima * Dogovor o kupnji sportskih rekvizita i udžbenika * Način ocjenjivanja učenika * Dogovor o oslobođenim učenicima nastave TZK-a | rujan,  listopad | 1  1  1  1  1  1  1 |
| * Školski sportski klub Trgos * Program rada sekcija (košarka, odbojka, nogomet, rukomet, stolni tenis) * Prijava ekipa ŠSK za natjecanja na županijskom prvenstvu | studeni, prosinac | 1  3  2 |
| * Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta * Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada (primjena grupnih i individualnih oblika rada u nastavnom procesu, programiranje i unaprjeđivanje rada za nadarene učenike * Odabir učenika za županijska natjecanja | siječanj,  veljača | 2  2  2 |
| * Priprema za Quadrilu – vježbanje plesova * Županijska i državna natjecanja | ožujak,  travanj | 9 |
| * Završna mjerenja učenika završnih razreda – analiza finalnih motoričkih sposobnosti učenika * Dogovor oko odabira udžbenika prema Katalogu | svibanj  lipanj | 2  2 |
| * Stručno pedagoško usavršavanje, sudjelovanje na seminarima, stručnim radionicama u organizaciji Ministarstva prosvjete * Obrada i rasprave o znanstvenim i metodičkim inovacijama * Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnih razdoblja | tijekom  školske godine |  |
| Članovi vijeća:  Miroslav Merčep, prof TZK  Branka Steiner, prof TZK  Željko Šnur, prof zemljopisa  Manuela Špoljarić, prof povijesti |  |  |

**d) STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

Stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se prema Katalogu stručnih skupova za 2015./2016. školsku godinu-Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje

**e) ŠKOLSKI ODBOR**

1. Donosi na prijedlog ravnatelja:

- statut,

- godišnji plan i program rada Škole, Kurikulum

- pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada Škole i druge opće akte

utvrđene Statutom i zakonom

- proračun Škole i godišnji obračun.

2. Odlučuje uz suglasnost osnivača:

- o zaduživanju kreditom, opterećivanjem imovine Škole

- o otuđivanju nekretnine bez obzira na njenu vrijednost,

- mijenjanju namjene objekata i prostora

1. Odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu Škole

- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole

- o žalbama učenika i roditelja odnosno skrbnika,

- o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom

ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju

- o pitanjima predviđenim općim aktima Škole,

1. Predlaže i podnosi osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Škole

- promjenu djelatnosti

- statusne promjene

- izvješće o radu Škole

5. Razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole

- rezultate odgojno-obrazovnog rada

- izvješća o radu i poslovanju Škole i dr.

6. Predlaže ravnatelju:

- donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Škole

- ostvarivanje poslovne politike i dr.

Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole.

**f) VIJEĆE UČENIKA**

U Školi se osniva Vijeće učenika.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika razrednog odjela – ukupno 21 učenika.

Svaki razredni odjel na početku školske godine na satu razrednika bira javno jednog učenika u Vijeće učenika.

Na prvoj sjednici Vijeće učenika bira svog predsjednika.

Vijeće učenika razmatra, predlaže i daje svoje mišljenje o svim pitanjima kada se odlučuje o pravima i dužnostima učenika.

**PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA šk. god. 2015./2016.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **Vrijeme** |
| * Konstituiranje Vijeća učenika za tekuću školsku godinu * Izbor predsjednika Vijeća učenika * Raspravljanje o Godišnjem planu i programu rada Škole, te davanje konstruktivnih prijedloga u svezi njegove realizacije * Razmatranje kalendara rada Škole za tekuću školsku godinu * Obilježavanje Dana škole, 7.. listopada * Aktualna problematika u Školi | rujan – prosinac |
| * Analiza uspjeha nakon 1. polugodišta, prijedlozi i mjere za unapređivanje odgojno-obrazovanog rada * Organizacija maturalnih i stručnih ekskurzija | siječanj – veljača |
| * Osvrt na realizaciju Godišnjeg plana i programa rada, prijedlozi ... * Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine * Prezentacija Škole našim budućim učenicima | lipanj |
| * Po ukazanoj potrebi, Vijeće učenika može se sazivati u svakom trenutku kada se za to ukaže potreba, a u skladu sa zakonski definiranim pravima i obvezama | tijekom školske godine |

**g) VIJEĆE RODITELJA**

Vijeće roditelja čine po jedan predstavnik roditelja učenika svakog razrednog odjela, kojeg roditelji biraju na prvom roditeljskom sastanku početkom školske godine.

Vijeće roditelja čine 21 roditelj.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće roditelja bira svog predsjednika.

Vijeće roditelja iz svojih redova bira jednog predstavnika roditelja u Školski odbor.

Vijeće roditelja obavlja slijedeće poslove:

* surađuje s tijelima Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole kojim su obuhvaćene sve djelatnosti škole, te davanje konstruktivnih prijedloga od strane predstavnika roditelja učenika pojedinih razrednih odjela vezano uz njihovu realizaciju
* surađuje s Vijećem učenika
* surađuje s drugim institucijama izvan škole o pitanjima odgoja i obrazovanja odnosno zaštite sigurnosti i zdravlja učenika
* obavlja i druge poslove vezane za uspješno školovanje učenika

**h) RAVNATELJ**

**PROGRAM RADA RAVNATELJA**

**školska godina 2015./2016.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA  - izrada programa rada ravnatelja  - rad na programu rada Škole, Kurikuluma  - rad na programu rada Doma  - briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika  - planiranje i programiranje rada nastavničkog vijeća  - planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika i stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala  - izrada kalendara rada Škole  - sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika | kolovoz- rujan |
| 2. | POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE  - određivanje zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i  ostalih djelatnika Škole  - određivanje namjene unutrašnjeg prostora radi  djelotvornijeg korištenja  - organizacija radnog tjedna  - sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja  - briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati  - organizacija dežurstva nastavnika i učenika  - organizacija rada stručnih tijela  - organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana  i ostalih važnih nadnevaka  - organizacija učeničkih ekskurzija i izleta  - organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne  predmete i popravne ispite,ispita državne mature te obrane završnog rada  - sudjelovanje u organizaciji planiranja stručnih ispita  nastavnika pripravnika  - organizacija primanja kod ravnatelja i zajedničkog  druženja nastavnika i učenika koji su na kraju školske  godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom  školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi,  izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te  postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim,  regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i  smotrama | srpanj - kolovoz  rujan  kolovoz – rujan  rujan prema planu  prema kalendaru  lipanj  srpanj  ovisno o planu Škole  srpanj |
| 3. | POSLOVI VOĐENJA    - stvaranje pozitivnog ozračja u Školi radi poticanja  djelatnika na postizanju dobrih rezultata u radu  - stvaranje ozračja povjerenja dobre suradnje sa svim  djelatnicima te poticanja na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose  - briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika  Škole  - povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja  - pripremanje i vođenje sjednica nastavničkog i odgajateljskog vijeća  - briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u Školi  - poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala) uređenje okoliša te održavanje školske zgrade  - poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno  usavršavanje  - poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih  postupaka u odnosu nastavnik – roditelj i nastavnik – učenik  - briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema  školi i školskoj imovini. | tijekom školske  godine  tijekom školske  godine  prema planu  prema planu  tijekom školske godine |
| 4. | PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA  ŠKOLE  - pedagoško instruktivni rad – praćenje ostvarenja  odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika  u nastavnom procesu)  - uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela  - praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja  - praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razlog  izostajanja  - praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža  - praćenje rada ispitnih povjerenstava  - analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja o obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti | tijekom školske godine  prosinac i travanj  prosinac i travanj  prosinac i travanj  prema planu  kolovoz  prosinac, lipanj  kolovoz |
| 5. | SAVJETODAVNI RAD  - suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole  - savjetovanje i suradnja s roditeljima  - savjetodavni razgovori s učenicima | tijekom školske  godine |
| 6. | ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI  - rad i suradnja s tajnikom škole  - praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa  - uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije | tijekom školske  godine |
| 7. | FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI  - suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju  - pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole  - pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša | tijekom školske  godine |
| 8. | POSLOVI ODRŽAVANJA  - briga o održavanju školskog prostora  - uvid u održavanje opreme i sredstava  - uvid u održavanje čistoće i sl. | tijekom školske  godine |
| 9. | SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA  - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa  - suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu, kulturu,  informiranje i tehničku kulturu  - suradnja s Zavodom za unapređenje školstva  - suradnja s Županijom i Poglavarstvom grada Osijeka  - rad u Zajednici UTŠ i vođenje stručno metodičkog praktikuma  - suradnja sa župnicima župa  - suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika  - suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i  obrazovanje mladeži | tijekom školske  godine |
| 10. | VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE  OSTALI POSLOVI | tijekom školske  godine |

**i) PEDAGOG**

**PROGRAM RADA PEDAGOGA**

**šk. god. 2015./2016.**

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

-priprema materijala za izvedbene planove i programe nastavnika

-priprema i provedba plana i programa Školskog programa prevencije

-priprema svih materijala potrebnih za početak školske godine

- kalendar poslova u slijedećoj školskoj godini

- planirati i organizirati proces uvođenja nastavnika pripravnika u nastavu

- planiranje obilazaka nastave

- sudjelovanje u izradi plana stručnih tijela (Nastavničko vijeće, Razredna

vijeća, stručni aktivi)

- planiranje i provedba upisa učenika, te raspoređivanje učenika po odjelima

RAD S NASTAVNICIMA

- organizira timsko planiranje i programiranje

- pomoć pri izradi izvedbenih planova i programa (elementi ocjenjivanja, kriteriji)

- obilasci nastave (pripreme, metode, oblici, ostvareni zadaci)

- izvješća o realizaciji planova i programa na Nastavničkom vijeću

- sudjelovanje u radu stručnih aktiva u unapređenju nastave, stvara pozitivno

ozračje i pomoć nastavnicima u planiranju i ostvarivanju programa

rasterećenja

pomoć nastavnicima u planiranju i ostvarivanju programa rasterećenja

- praćenje stručne literature, seminara i izdavanje novih udžbenika

- sudjelovanje na roditeljskim sastancima u ostvarivanju boljeg socioemocionalnog kontakta

- pomoć u ostvarivanju izvannastavnih aktivnosti

- pedagoške radionice za razrednike i ostale profesore

RAD S UČENICIMA

- razgovori, osobni kontakti, savjetovanje

- pomoć pri uključivanju u nastavni proces

- dijagnosticiranje poteškoća

- upoznavanje nastavnika s problemom

- psihološko-pedagoški tretman

- suradnja sa ostalim stručnjacima (Centar za socijalni rad, Centar za

psihološku pomoć,

Zavod za zapošljavanje, Dom zdravlja i dr.) – individualno savjetovanje

- suradnja s roditeljima- pedagoške radionice za roditelje i učenike

- pomaže učenicima kod promjene programa školovanja

OPĆI POSLOVI

- sudjelovanje u izradi izvješća na kraju školske godine i Godišnjem planu i

programu te izradi Kurikuluma.

- sudjelovanje u kulturnim aktivnostima ( obilježavanje značajnih datuma,

vjerskih praznika i sl.)

- izrada upitnika, skala procjena, obrazaca, naputaka i kreiranje drugog

tiskanog materijala za učenike, roditelja i nastavnike,

- stručno usavršavanje.

**j) PSIHOLOG**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA**

**za školsku godinu 2015./2016.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Područje rada/ Poslovi i zadatci | Suradnici | Vrijeme ostvarenja |
| 1. **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE**      * 1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2015./16.   2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2015./16.   3. Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti   4. Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije nasilja   5. Priprema izvannastavnih stručnih predavanja i radionica za nastavnike, roditelje i učenike   6. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk.god. 2015./2016.      1. Pregled dokumentacije upisanih učenika s teškoćama u razvoju      2. Priprema preporuka prilagodbe u nastavi   7. Sudjelovanje u provođenju državne mature | Ravnateljica  Pedagog  Voditelj smjene | Rujan  Tijekom godine  Listopad |
| 1. **RAD S UČENICIMA** na individualnoj i/ili skupnoj razini    1. Savjetodavni rad s učenicima       1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoća u učenju, učenicima s poteškoćama u ponašanju, emocionalnim i/ili obiteljskim poteškoćama    2. Intervencije u radu s učenicima       1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća       2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu       3. Provedba individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina   Anketni upitnik o vještinama i metodama učenja i ispitnoj anksioznosti – za 1. razrede  Predavanje/radionica – *Kako učiti manje, a naučiti više – 1. razredi*  Program radionica za povećanje psihološke dobrobiti *– Kako biti bolji – 2. razredi*  Predavanje/radionica *– Kako se pripremiti za maturu – 4. razredi*   * 1. Prevencija   2.3.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i drugim odraslim osobama  2.3.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju  2.3.3. Podupiranje uvažavanja različitosti  *Prevencija zlouporabe droga* – u suradnji s Odsjekom prevencije pri uredu načelnika PU Osječko-baranjske  *Program radionica prevencije zlostavljanja u vezama mladih* – *svi 3. razredi* – u suradnji s Katedrom za psihologiju FF-a Osijek   * 1. Profesionalno informiranje i savjetovanje   2. Praćenje razvoja i potreba učenika s teškoćama u razvoju | Pedagog  Razrednici  Pedagog  Razrednici  Roditelji  Pedagog  Razrednici  Nastavnici  Pedagog  Odsjek prevencije pri PU Osječko-baranjskoj  Katedra za psihologiju FF  CISOK Centar za informiranje i savjetovanje u karijeri | Tijekom godine  Tijekom godine  Listopad-  prosinac  Siječanj- svibanj  Ožujak  Tijekom godine  Listopad  Siječanj-svibanj  Tijekom godine |
| 1. **RAD S RODITELJIMA**     1. Individualni/ili grupni savjetodavni rad s roditeljima u svrhu boljeg razumijevanja individualnih i razvojnih potreba učenika te reagiranja u skladu s njima   Prihvat prvih razreda – sudjelovanje na roditeljskom sastanku s temom *Vaše dijete srednjoškolac*   * 1. Edukacija roditelja o vještinama roditeljstva i komunikacije s adolescentima; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima   Sudjelovanje na roditeljskom sastanku 2. razreda s temom *Kako komunicirati s adolescentom*   * 1. Informiranje i upućivanje roditelja na vanjske institucije u kojima mogu potražiti pomoć (HZZ Odsjek za profesionalno informiranje, CZSS, Obiteljski centar Osječko-baranjske županije, BREZA, i sl.) | Pedagog  Razrednici  Stručnjaci vanjskih institucija | Tijekom godine  Listopad  Veljača  Tijekom godine |
| 1. **RAD S NASTAVNICIMA**    1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka    2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u svrhu prepoznavanja i razumijevanja individualnih i razvojnih potreba učenika te reagiranja u skladu s njima    3. Intervencija       1. Rad s nastavnicima nas promjenama u području prepoznatih teškoća       2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikova napredovanja    4. Pomoć nastavnicima u identifikaciji teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti, načinu rada i razvijanju strategije za njihovo rješavanje   Predavanje/radionica za NV - *Motivacija učenika u nastavi*   * 1. Edukacija nastavnika o recentnim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije | Pedagog  Ravnatelj | Tijekom godine  Studeni |
| 1. **ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI**     1. Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave    2. Istraživački rad i pomoć pri provedbi diplomskih radova i sl.    3. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija    4. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa    5. Koordiniranje vanjskih programa u školi    6. Humanitarne aktivnosti | Pedagog  Nastavnici | Tijekom godine |
| 1. **SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE**    1. Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici (školskom liječnicom, socijalnim radnicima, i sl.)    2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima    3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini | Školska liječnica, Centar za socijalnu skrb,  Dječja i adolescentna psihijatrija,  Odsjek prevencije pri PU Osječko-baranjskoj,  Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti | Tijekom godine |
| 1. **SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**    1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika    2. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća | Ravnateljica  Pedagog  Nastavnici | Po potrebi  Tijekom godine |
| 1. **OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**    1. Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i konferencijama psihologa (u organizaciji ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore…)    2. Praćenje inovacija putem literature i interneta    3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga |  | Tijekom godine |
| 1. **VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU**  * vođenje učeničkih dosjea |  | Tijekom godine |

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI**

Program odgojno-obrazovnog djelovanja u prevenciji svih oblika poremećaja u ponašanju učenika

PODRUČJE: Identifikacija i evidencija učenika s rizičnim životnim prilikama i faktorima u ponašanju

Poslovi i zadaće:

- utvrđivanje socijalnog statusa učenika

- identifikacija učenika s rizičnim faktorima

- evidencija učenika s poremećajima u ponašanju

NOSITELJI su razrednici, pedagog i psihologinja tijekom cijele nastavne godine

PODRUČJE: Odgojna suradnja s roditeljima i izvanškolskim službama

Poslovi i zadaće:

* informiranje i razgovori s roditeljima
* roditeljski sastanci
* psihološko savjetovalište
* suradnja i timski rad sa stručnjacima iz Centra za socijalnu skrb, Zavoda za javno zdravstvo, liječnicima u Domovima zdravlja, Policijske uprave i drugima
* javna predavanja, tribine, seminari i radionice za roditelje

NOSITELJI: razrednici, pedagog, psihologinja, ravnatelj, voditeljica smjene

PODRUČJE: Neposredni odgojni i zaštitni rad s učenicima i njihovim roditeljima

Poslovi i zadaće:

* psihološko savjetovalište
* učenička pomoć
* pojačana briga i nadzor
* materijalna pomoć

NOSITELJI: psihologinja, razrednici, educirani učenici pomagači

PODRUČJE: Vrednovanje prevencije i suzbijanja poremećaja ponašanja

Poslovi i zadaće:

* pregled pedagoške dokumentacije
* vođenje učeničkih dosjea
* izvješćivanje o radu

NOSITELJI: pedagog i voditej smjene, tijekom cijele nastavne godine

KLASA:003-07/15-01/10

URBROJ: 2158 -49-01-15-1

Osijek, 29. rujna 2015.

Predsjednica Školskog odbora:

Danijela Štefanić, prof.