

**EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA
B J E L O V A R**

BJELOVARSKO – BILOGORSKA ŽUPANIJA

Poljana dr. Franje Tuđmana 9

Šifra škole: 07–004-505

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M R A D A

Školska godina 2021./2022.

Bjelovar, rujan 2021.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	1
1.1. PROSTOR	2
1.2. OPREMA	3
1.3. ZAPOSLENI DJELATNICI	4
1.3.1. PODACI O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	7
1.3.2. STRUČNI SURADNICI	8
1.3.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	8
1.3.4. RADNICI RAČUNOVODSTVA	8
2. PODATCI O BROJU RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. I NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2021./2022.	9
3. NASTAVNI PLANOVI.....	10
3.1 EKONOMIST.....	11
3.1.1. NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – EKONOMIST	11
3.1.2. NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED – EKONOMIST	12
3.1.3. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – EKONOMIST	13
3.1.4. NASTAVNI PLAN ZA ČETVRTI RAZRED – EKONOMIST	14
3.2. UPRAVNI REFERENT	15
3.2.1. NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – UPRAVNI REFERENT	15
3.2.2. NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED – UPRAVNI REFERENT	16
3.2.3. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – UPRAVNI REFERENT	17
3.2.4. NASTAVNI PLAN ZA ČETVRTI RAZRED – UPRAVNI REFERENT	18
3.3. IZBORNI PREDMETI	19
3.4. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ISPITA DRŽAVNE MATURE	20
3.5. IZLETI I EKSKURZIJE I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE	21
3.6. STRUČNA PRAKSA	22
3.7. GODIŠNJI FOND SATI SLOBODNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE	22
3.8. DANI SLOBODNE NASTAVE.....	23
3.9. PROGRAM RADA RAZREDNIKA	24
3.10. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	26
3.11. PRIJEDLOG TEMA ZA PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA	27
4. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	29
4.1. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022. .	29
4.1.1. PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA HRVATSKOG JEZIKA.....	30
4.1.2. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA.....	31
4.1.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA	33
4.1.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA	36
4.1.5. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA PRIRODNE GRUPE PREDMETA	38
5. PROGRAM RADA RAVNATELJA	40
6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE	43
7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	47

8. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	50
9. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA.....	51
10. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA.....	52
11. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	53
12. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	53
13. PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA	54
14. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	55
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	56
16. PROGRAM SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....	60
17. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	61
18. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	62
19. KALENDAR AKTIVNOSTI	63
20. KALENDAR RADA	64
21. GODIŠNJI TERMINSKI RASPORED	65
22. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	66
23. PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH	67
23.1. EKONOMIST.....	67
23.2. UPRAVNI REFERENT	73
24. AKCIJSKI PLAN SAMOVRJEDNOVANJA ZA 2021./2022.	82

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 126/12 – pročišćen tekst, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 49. Statuta Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar, Školski odbor na sjednici održanoj 1.listopada 2021. na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

Naziv škole je Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar,
sa sjedištem u Bjelovaru, Poljana dr. Franje Tuđmana 9

Upis u sudski registar: Us 47/92

Šifra ustanove: 07-004-505

Telefoni: 043/ tajništvo 277-029; ravnatelj 244-029; zbornica 277-027

Fax: 277- 028 e-mail: ebb-tajnistvo@bj.t-com.hr

Web škole: <https://ekonomska-birotehnicka-skola-bj.hr/>

U Ekonomskoj i birotehničkoj školi obrazuju se učenici za obrazovne profile:

Ekonomist – IV. stupanj stručne spreme

Upravni referent – IV. stupanj stručne spreme

U Ekonomskoj i birotehničkoj školi organizira se srednjskolsko obrazovanje odraslih – u ekonomskoj i upravnoj struci prema individualnim potrebama kandidata u skladu s potrebama gospodarstva.

Nastavne planove i nastavne programe donijelo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, kao i verifikaciju za realiziranje programa broj: klas. ozn.: 602-03/92-01-347, ur. broj: 532-02-6/3-93-01 od 1. veljače 1993. godine i klas. ozn.: 602-03/95-01-465, ur. broj: 532-02-2/7-95-01 od 2. lipnja 1995 te Izmjene i dopune stručnog djela programa ekonomist kl. 602-03/11-05/00060, Ur.br. 533-09-11-0007 od 13. lipnja 2011. i izmijenjeni program ekonomist za prve razrede KLASA:UP/I-602-03/17-05/00232 URBROJ:533-25-18-0006 od 23.siječnja 2018.

Broj upisanih odjela i učenika po programima

Struka - obrazovni profil	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred		Ukupno	
	br. od.	br. uč.	br. od.	br. uč.	br. od.	br. uč.	br. od.	br. uč.	br. od.	br. uč.
1. Ekonomist	3	72	3	66	3	68	3	48	12	254
2. Upravni referent	1	24	1	25	1	23	1	25	4	97
UKUPNO	4	96	4	91	4	91	4	73	16	351

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.

Raspored razreda po smjenama:

Učionica br.	52	53	55	56	82	83	86	87
Prijepodne	1.C	4.B	4.C	1.B	1.A	4.A	4.D	1.D
Poslijepodne	3.C	2.C	2.B	3.B	2.A	3.A	2.D	3.D

Prijepodnevna smjena počinje u 8⁰⁰, a završava u 14⁰⁰, a poslijepodnevna počinje u 13¹⁰, a završava u 19⁰⁵.

1.1. PROSTOR

Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar smještena je na prvom i drugom katu zgrade na adresi Poljana dr. Franje Tuđmana 9.

Za izvođenje nastave koristi se:

<u>Vrsta učionice</u>	<u>Broj prostorije</u>
-specijalizirana učionica za informatiku i računovodstvo	77
-specijalizirana učionica za vježbeničke tvrtke i računovodstvo	84
-specijalizirana učionica za vježbeničke tvrtke i računovodstvo	93
-specijalizirana učionica za poslovne komunikacije, kompjutorsku daktilografiju i računovodstvo	97
-dvije male učionice s po 12 mjesta za ekonomske predmete gdje se razredi dijele na pola, za manje grupe Etike/Vjeronauka i stranih jezika	85 i 92
-osam klasičnih učionica	1. kat 52, 53, 55, 56 2. kat 82, 83, 86, 87

<u>Ostali prostor</u>	<u>Broj prostorije</u>
- prostorija za pedagoga	66
- zbornica	67
- nastavnički kabineti	54, 63, 77, 96
- prostorija za ravnatelja	65
- tajništvo	64
- voditelj računovodstva	62
- prijem roditelja	68
- knjižnica	D3
- prostorija za tehničku službu	75
- čajna kuhinja	60
- prostorija za središnju CARNET komunikaciju	94
- arhiva	podrum 02
- radionica školskog majstora	podrum 06
- sanitarni čvorovi	58,59,71,72, 80,81,89,90

1. 2. OPREMA

Ekonomska i birotehnička škola ima sljedeću nastavnu opremu:

- specijalizirana učionica – informatika	-kompjutor PC	31 kom.
	-pisač	2 kom.
	-LCD projektor	2 kom.
- specijalizirane učionice za vježbeničke tvrtke	-kompjutor PC	32 kom.
	-LCD projektor	2 kom.
	-fotokopirni stroj	2 kom.
	-telefaks	1 kom.
	-pisač	2 kom.
	-foto-aparat	1 kom
	-scanner	1 kom
-specijalizirana učionica za poslovne komunikacije i kompjutorsku daktilografiju	-kompjutor PC	13 kom
	-scanner	1 kom
	-pisač	1 kom
	-LCD projektor	1 kom

<u>Ostala nastavna sredstva</u>	
- interaktivna ploča	1 kom.
- komplet nastavnih sredstava za kemiju, biologiju i tehnologiju	1 komplet
- TV	10 kom.
- Player s DVD-om	8 kom.
- grafoskop	10 kom.
- kazetofon	8 kom.
- kompjutor i pisač za novinarsku družinu	1 kom.
- lapotop	22 kom.
- LCD projektor	14 kom
- pametni ekran	1 kom.
- plastifikator, računalo i pisač za stručno vijeće matematičara	1 kom.

1.3. ZAPOSLENI DJELATNICI

Kadrovske potrebe proizlaze iz Plana i programa Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Za Ekonomsku i birotehničku školu kadrovske potrebe su:

Predmet	Broj sati tjedno	Broj izvršitelja
Hrvatski jezik	54	2.7
Engleski jezik	48	2.3
Njemački jezik	28	1.3
Francuski jezik	8	0.4
Povijest	20	0.9
Geografija	28	1.3
Kemija, Biologija, Čovjek zdravlje okoliš	15	0.7
Matematika	47	2.4
Informatika	38	1.7
Tjelesna i zdravstvena kultura	32	1.6
ekonomski predmeti	291	13.2
predmeti pravne struke	18	0.8
humanističke znanosti	15	0.7
Latinski jezik	4	0.2
Vjeronauk	15	0.7

Broj izvršitelja prema poslovima

Radno mjesto	
- profesor – teoretska nastava	42
- ravnatelj	1
- pedagog	1
- tajnik	1
- knjižničar	1
- spremačica	3
- administrator	1
- računovodstveni radnici	2
- domar-kotlovničar	1
UKUPNO:	53

ZAPOSLENI DJELATNICI

R. BR OJ	PREZIME I IME	GODINE STAŽA	STRUČNO ZVANJE	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMETI KOJE PREDAJE – RADNO MJESTO
1.	Štefanec, Vladimir	23	prof. njemačkog jezika i informacijskih znanosti	VSS	ravnatelj
2.	Bjelovarac-Hrestak, Snježana	35	dipl. pedagog-prof.	VSS	pedagoginja
3.	Bačeković Pavelić, Alica	21	prof. sociologije i kroatologije, dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka
4.	Aušperger, Saša	19	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
5.	Božičković, Lorena	3	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
6.	Bujić, Smiljka	32	prof. engleskog jezika i fonetike	VSS	Engleski jezik
7.	Crnković, Željka	30	prof. francuskog i ruskog jezika	VSS	Francuski jezik, 32 sata tjedno
8.	Čurković, Nataša	9	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
9.	Čurković, Petra	4	prof. matematike	VSS	Matematika, 28 sati tjedno
10.	Dragičević, Marko	16	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
11.	Dušek, Marija	29	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
12.	Erceg, Mirjana	33	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
13.	Feliks, Danijela	11	prof. povijesti i latinskog jezika	VSS	Latinski jezik, 13.5 sati tjedno
14.	Galiat, Sanela	8	prof. hrvatskog i poljskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
15.	Grđan, Tatjana	12	prof. hrvatskog i poljskog jezika	SSS	Njemački jezik, 23 sata tjedno
16.	Hohnjec, Aleksandra	30	dipl.oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
17.	Ilkoski, Biljana	14	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
18.	Jareb, Ivanka	29	dipl. pravnik	VSS	pravna grupa predmeta, 35 sati tjedno
19.	Juranić, Kristina	11	dipl. informačar	VSS	Informatika
20.	Kanjka, Matea	6	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
21.	Klemić, Josipa	7	prof. filozofije i povijesti	VSS	Filozofija, Logika i
22.	Kolak, Maja	5	mag.oec.	VSS	Etika, 20 sati tjedno
23.	Končar, Dejana	27	dipl. ing.matematike	VSS	Matematika, satničar
24.	Korica, Viviana	11	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta – porodiljni dopust
25.	Kozić, Katarina	0	bacc. inf.	VŠS	Informatika
26.	Kralj Bartovčak, Gabriela	4	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
27.	Krznarić, Snježana	29	prof. njemačkog i ruskog jezika	VSS	Njemački jezik
28.	Kušec, Emina	0	univ. bacc. math.	VŠS	Matematika

R. BR OJ	PREZIME I IME	GODINE STAŽA	STRUČNO ZVANJE	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMETI KOJE PREDAJE – RADNO MJESTO
29.	Marčinković-Ambrozić, Žaklina	25	prof. geografije	VSS	Geografija, Zemljopis, 20 sata tjedno
30.	Milčić, Robert	9	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura, 24 sata tjedno
31.	Mišir, Branka	15	prof. matematike	VSS	Matematika
32.	Obran, Dario	9	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
33.	Ognjačević, Snježana	10	prof. povijesti	VSS	Povijest
34.	Ognjačević, Sonja	23	prof. engleskog jezika i fonetike	VSS	Engleski jezik, 11.5 sati tjedno
35.	Pavković-Dončević, Vesna	29	dipl. ing.matematike	VSS	Informatika
36.	Pinter, Sanja	6	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
37.	Plažanin, Nina	9	prof. psihologije	VSS	Psihologija, 3.5 sati tjedno
38.	Plh Bosanac, Ivana	8	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik, 9.5 sati tjedno
39.	Popović Kaličanin, Radmila	35	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija, Kemija
40.	Radić Parlov, Radmila	32	prof. geografije	VSS	Geografija, Zemljopis
41.	Risović, Gorica	32	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
42.	Savić, Ana	15	dipl teolog	VSS	Vjeronauk, 28.5 sati tjedno
43.	Srebrenović, Ljiljana	34	prof. engleskog jezika i etnologije	VSS	Engleski jezik
44.	Stanivuković Medak, Nikolina	7	dipl. oec	VSS	ekonomska grupa predmeta, ispitni koordinator za državnu maturu
45.	Šostarec, Gordana	20	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
46.	Urh, Blaženka	27	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
47.	Vitković, Josipa	5	prof. sociologije i koratologije	VSS	Sociologija, 5 sata tjedno

REDNI BROJ	IME I PREZIME	GODINE STAŽA	STRUČNO ZVANJE	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMETI KOJE PREDAJE-ZADAĆE KOJE OBAVLJA
48.	Antonić, Nada	36	dipl. oec.	VSS	rukovoditelj računovodstva
49.	Cesar, Ivanka	33	administrativni i bir. stručni radnik	SSS	administrator, ¾ radnog vremena
50.	Dončević-Kovačić, Ankica	33	ekonomist za rač.–fin. poslove	SSS	financijski knjigovođa
51.		24	konobar	SSS	spremačica
52.	Horvat, Ankica	22	prodavač	SSS	spremačica – zamjena za Mandić
53.	Grünhut, Tanja	32	ekonomist	SSS	spremačica
54.	Mandić, Snježana	24	elektrotehničar	SSS	domar - kotlovnica
55.	Perković, Marinko	38	upravni pravnik	VŠS	tajnik škole
56.	Rajnović, Ivan	28	-	NKV	spremačica
	Stojković, Vesna				

1.3.1. PODACI O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Redni broj	Prezime i ime	U redovnoj nastavi		Izbornoj, Dodatnoj, Dopunskoj i fakultativnoj nastavi	Pripremanje	U izv. Nast. Akt.	Ostala zaduženja	Zaduženje po djelatniku	
		Stručno	Nestručno					Tjedno	Godišnje
1	Aušperger, Saša	20	-	-	9,1	-	10,9	40	2088
2	Božičković, Lorena	22	-	-	9,1	-	8,9	40	2088
3	Bujić, Smiljka	18	-	1	10	-	11	40	2088
4	Crnković, Željka	8	-	1	4,7	-	18,3	32	1670
5	Čurković, Nataša	22	-	-	9,5	-	8,5	40	2088
6	Čurković, Petra	12	-	2	7,2	-	6,8	28	1462
7	Dragičević, Marko	18	-	-	10,8	-	11,2	40	2088
8	Dušek, Marija	21	-	-	9,5	1	8,5	40	2088
9	Erceg, Mirjana	19	-	1	9,1	-	10,9	40	2088
10	Feliks, Danijela	4	-	1	3,7	-	4,8	13,5	704,7
11	Galiat, Sanela	18	-	-	12	-	10	40	2088
12	Grđan, Tatjana	-	6	2	4,2	-	10,5	23	1200,6
13	Hohnjec, Aleksandra	20	-	-	10	-	10	40	2088
14	Ilkoski, Biljana	17	-	-	7,7	-	15,3	40	2088
15	Jareb, Ivanka	18	-	-	8,2	-	8,8	35	1827
16	Juranić, Kristina	11	-	-	5	-	4	20	1044
17	Kanjka, Matea	22	-	-	10	-	8	40	2088
18	Klemić, Josipa	11	-	-	5,8	-	3,2	20	1044
19	Kolak, Maja	22	-	-	9,1	-	8,9	40	2088
20	Končar, Dejana	13	-	3	9	-	15	40	2088
21	Korica, Viviana	22	-	-	9,1	-	8,9	40	2088
22	Kozić, Katarina	-	7	-	3,2	-	2,8	13	665,6
23	Kralj Bartovčak, Gabriela	18	-	2	9,1	-	10,9	40	2088
24	Krznarić, Snježana	14	-	6	10	-	10	40	2088
25	Kušec, Emina	-	12	2	7,2	-	6,8	28	1461,6
26	Marčinković-Ambrozić, Žaklina	8	-	1	1,8	-	9,2	20	1044
27	Milčić, Robert	12	-	-	0,6	-	7,4	24	1184
28	Mišir Branka	17	-	1	10,8	-	10,2	40	2088
29	Obran, Dario	20	-	-	9,1	2	8,9	40	2088
30	Ognjačević, Snježana	18	-	2	9,1	-	10,9	40	2088
31	Ognjačević, Sonja	6	-	-	3,1	-	2,4	11,5	600
32	Pavković – Dončević, Vesna	20	-	-	8,6	-	11,4	40	2088
33	Pinter, Sanja	18	-	-	10,8	2	9,2	40	2088
34	Plažanin, Nina	2	-	-	0,9	-	0,6	3,5	183
35	Plh Bosanac, Ivana	5	-	-	2,6	-	1,9	10,5	532
36	Popović Kaličanin, Radmila	15	-	-	6,8	2	16,2	40	2088
37	Radić Parlov, Radmila	20	-	-	9,1	-	10,9	40	2088
38	Risović, Gorica	20	-	-	9,1	-	10,9	40	2088
39	Savić, Ana	15	-	-	7,9	-	5,6	28,5	1487,7
40	Srebrenović, Ljiljana	18	-	1	9,4	-	11,6	40	2088
41	Stanivuković Medak, Nikolina	18	-	-	8,2	-	13,8	40	2088
42	Šostarec, Gordana	20	-	-	9,1	-	10,9	40	2088

Redni broj	Prezime i ime	U redovnoj nastavi		Izbornoj, Dodatnoj, Dopunskoj i fakultativnoj nastavi	Pripremanje	U izv. Nast. Akt.	Ostala zaduženja	Zaduženje po djelatniku	
		Stručno	Nestručno					Tjedno	Godišnje
43	Urh, Blaženka	20	-	-	9,1	2	8,9	40	2088
44	Vitković, Josipa	2	-	-	0,9	-	2,1	5	256

1.3.2. STRUČNI SURADNICI

Redni broj	Ime i Prezime	Neposredan odgojno obrazovni rad	Priprema	Ostala zaduženja	Tjedno	Godišnje
1.	Snježana Bjelovarac-Hrestak	25	4	11	40	2088
2.	Alica Bačeković Pavelić	25	4	11	40	2088

1.3.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Naziv posla koji obavlja	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Napomena
1.	Vladimir Štefanec	ravnatelj	40	2088	Tanja Grünhut zamjenjuje Snježanu Mandić – dulje bolovanje
2.	Snježana Bjelovarac-Hrestak	pedagoginja	40	2088	
3.	Alica Bačeković Pavelić	knjižničarka	40	2088	
4.	Ivan Rajnović	tajnik škole	40	2088	
5.	Ivanka Cesar	administratorica	30	1566	
6.	Snježana Mandić	čistačica	40	2088	
7.	Vesna Stojković	čistačica	40	2088	
8.	Ana Horvat	čistačica	40	2088	
9.	Marinko Perković	domar	40	2088	

1.3.4. RADNICI RAČUNOVODSTVA

Radnice računovodstva rade za dvije srednje škole EBB i KTŠ Bjelovar

Redni broj	Ime i prezime	Naziv posla koji obavlja	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Napomena
10.	Nada Antoniće	rukovoditelj	40	2088	
11.	Ankica Kovačić-Dončević	financijski knjigovođa	40	2088	

2. PODATCI O BROJU RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. I NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2021./2022.

BROJ RAZREDNIH ODJELA ŠKOLSKE GODINE

RAZRED	2020./2021.	2021./2022.
I.	4	4
II.	4	4
III.	4	4
IV.	4	4
UKUPNO:	16	16

Opći podaci o razredima u školskoj godini 2021./2022.

RAZRED	BR.UČ	M	Ž	ODLIČNI	PONAV LJAČI	PUTNICI	STRANI JEZICI	
							E	NJ
1.A	24	3	21	6	-	15	24	-
1.B	24	6	18	6	-	8	20	4
1.C	24	6	18	6	-	16	24	-
1.D	24	3	21	18	-	14	24	-
1 UKUPNO:	96	18	78	36	-	53	92	4
2.A	22	8	14	4	-	8	22	-
2.B	21	8	13	1	1	6	21	-
2.C	23	6	17	-	1	15	17	6
2.D	25	8	17	14	-	14	24	1
2 UKUPNO:	91	30	61	19	2	43	84	7
3.A	23	6	17	2	-	13	23	-
3.B	22	4	18	4	-	13	19	3
3.C	23	4	19	2	-	13	23	-
3.D	23	2	21	6	-	13	23	-
3 UKUPNO:	91	16	75	14	-	52	88	3
4.A	17	7	10	4	-	4	17	-
4.B	15	5	10	-	-	10	15	-
4.C	16	10	6	3	-	4	16	-
4.D	25	5	20	11	-	14	24	1
4 UKUPNO:	73	27	46	18	-	32	72	1
SVEUKUPNO	351	91	260	87	2	180	356	15

A, B i C razredni odjeli su zanimanje ekonomist, a D razredni odjeli zanimanje upravni referent.

U broj učenika uračunato je i pet učenika Glazbene škole Vatroslav Lisinski Bjelovar, koji u smjeru upravni referent slušaju općeobrazovne predmete.

U 1.d razredu je jedan učenik, dvojica su u 2.d i dvoje u 4.d razredu.

3. NASTAVNI PLANOVI

Godišnji fond nastavnih sati redovne nastave (R), izborne nastave (I), dopunske nastave (DOP), dodatne nastave (DOD) i fakultativne nastave (F).

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI FOND SATI		
		R	I i F	DOP i DOD
1.	Hrvatski jezik	1851	-	32
2.	Engleski jezik	1644	-	64
3.	Njemački jezik	685	137 F	32
4.	Francuski jezik	274	-	35
5.	Povijest	630	70 F	-
6.	Geografija/Zemljopis	962	-	35
7.	Kemija	210	-	-
8.	Biologija/čovjek, zdravlje i okoliš	315	-	-
9.	Matematika	1443	-	173
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1096	-	-
11.	Informatika	1315	-	-
12.	Predmeti gospodarske struke	7110	1106 I	35
13.	Predmeti upravno-pravne struke	597	-	-
14.	Poslovna psihologija	70	-	-
15.	Sociologija	70	-	-
16.	Vjeronauk	516	-	-
17.	Latinski jezik	-	140 I	35
18.	Etika	274	-	-
19.	Logika	-	35 I	-
20.	Filozofija	-	64 I	-

Dopunska nastava iz Matematike, realizira se u dvije grupe (za 1. i 2. razred), a dodatna za treće i četvrte razrede u sklopu priprema za državnu maturu. Dodatnu nastavu Engleskog jezika, u sklopu priprema za državnu maturu polaze učenici četvrtih razreda, a drugi i/ili četvrti razredi kao priprema za natjecanja. Za učenike prvog i drugog razreda upravnih referenata organizirana je dodatna nastava iz Latinskog jezika. Dopunska nastava iz računovodstva organizirana je za učenike prvih razreda zanimanja ekonomist. Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika u sklopu priprema za državnu maturu provodi se za učenike završnih razreda. Dopunska nastava iz Geografije/Zemljopisa organizirana je za učenike svih prvih razreda.

U svim grupama dodatne i dopunske nastave nastava se izvodi jedan sat tjedno, osim za četvrte razrede iz Matematike dva sata tjedno. Broj učenika varira prema potrebama.

Fakultativna nastava iz njemačkog jezika organizirana je za prvi, drugi, treći i četvrti razred zanimanje ekonomist i pohađa ju 79 učenika.

3.1 EKONOMIST

3.1.1. NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – EKONOMIST

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		
NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje	Broj bodova
Hrvatski jezik	105	6
Strani jezik	105	6
Povijest	70	4,5
Etika / Vjeronauk	35	2,5
Geografija	70	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2
Matematika	105	5,5
Kemija	70	3,5
Biologija	70	4,5
UKUPNO SATI A.	700	38,5
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO		
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		
Osnove ekonomije	70	4
Poslovne komunikacije	70	4
Osnove računovodstva	70	4
Poduzetništvo	70	3,5
Informatika	70	3
UKUPNO SATI / BODOVA B1	350	18,5
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI:		
Obiteljski posao	70	3
Globalno poslovno okruženje	70	3
UKUPNO SATI/ BODOVI B2	70	3
UKUPNO SATI / BODOVI B1+B2	420	21,5

3.1.2. NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED – EKONOMIST

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		
NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje	Broj bodova
Hrvatski jezik	105	6
Strani jezik	105	6
Povijest	70	4,5
Etika / Vjeronauk	35	2,5
Geografija	70	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2
Matematika	105	5,5
UKUPNO SATI A.	560	30,5
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO		
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		
Osnove ekonomije	70	4
Poslovne komunikacije	70	4
Računovodstvo troškova i imovine	105	6
Poduzetništvo	105	6
Društveno odgovorno poslovanje	70	3,5
Informatika	70	3
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	490	26,5
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI :		
Uvod u poslovno upravljanje	70	3
Osnove turizma	70	3
UKUPNO SATI/ BODOVI B2	70	3
UKUPNO SATI / BODOVI B1+B2	560	29,5

3.1.3. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – EKONOMIST

NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje	Broj bodova
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		
Hrvatski jezik	105	6
Strani jezik	105	6
Etika / Vjeronauk	35	2,5
Geografija	70	3,5
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2
Matematika	105	3
UKUPNO SATI/ BODOVA A.	490	25,5
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO		
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		
Osnove ekonomije	70	4
Statistika	70	3
Komunikacijsko prezentacijske vještine	70	4
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	105	6
Marketing	70	4,5
Bankarstvo i osiguranje	105	5,5
Vježbenička tvrtka	70	4,5
UKUPNO SATI /BODOVA B1.	560	31,5
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI :		
Računovodstvo neprofitnih organizacija	70	3
Upravljanje prodajom	70	3
UKUPNO SATI/ BODOVI B2	70	3
UKUPNO SATI / BODOVI B1+B2	630	34,5

3.1.4. NASTAVNI PLAN ZA ČETVRTI RAZRED – EKONOMIST

NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje	Broj bodova
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		
Hrvatski jezik	96	6
Strani jezik	96	6
Etika / Vjeronauk	32	2,5
Geografija	64	3,5
Tjelesna i zdravstvena kultura	64	2
Matematika	96	5,5
UKUPNO SATI/ BODOVA A.	448	25,5
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO		
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		
Osnove ekonomije	64	3
Poduzetničko računovodstvo	128	6
Marketing	64	3,5
Bankarstvo i osiguranje	64	3,5
Tržište kapitala	64	3
Vježbenička tvrtka	64	3,5
Pravno okruženje poslovanja	64	3
UKUPNO SATI /BODOVA B1.	512	25,5
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI :		
Analiza financijskih izvješća	64	3
Marketing usluga	64	3
UKUPNO SATI/ BODOVI B2	64	3
UKUPNO SATI / BODOVI B1+B2	576	34,5

3.2. UPRAVNI REFERENT

3.2.1. NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – UPRAVNI REFERENT

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	140
2.	Hrvatski poslovni jezik	35
3.	Strani jezik I.	105
4.	Strani jezik II.	70
5.	Povijest	70
6.	Zemljopis	70
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70
8.	Čovjek,zdravlje,okoliš	70
9.	Matematika	70
10.	Vjeronauk/Etika	35
11.	Uvod u državu i pravo	105
12.	Informatika	70
13.	Kompjutorska daktilografija	140
IZBORNI PREDMET :		
14.	Latinski jezik	70
UKUPNO :		1120

3.2.2. NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED – UPRAVNI REFERENT

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	140
2.	Hrvatski poslovni jezik	35
3.	Strani jezik I.	105
4.	Strani jezik II.	70
5.	Povijest	70
6.	Zemljopis	70
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70
8.	Čovjek,zdravlje,okoliš	35
9.	Matematika	70
10.	Etika/ Vjeronauk	35
11.	Informatika	70
12.	Poslovna psihologija	70
13.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	70
14.	Kompjutorska daktilografija	70
15.	Gospodarstvo	70
IZBORNI PREDMET :		
16.	Latinski jezik	70
U K U P N O :		1120
Stručna praksa		40

3.2.3. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – UPRAVNI REFERENT

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	140
2.	Strani jezik I.	105
3.	Strani jezik II.	70
4.	Povijest	70
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70
6.	Matematika	70
7.	Sociologija	70
15.	Vjeronauk / Etika	35
8.	Informatika	70
9.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	70
10.	Upravni postupak	70
11.	Kompjutorska daktilografija	70
12.	Uvod u obiteljsko pravo	70
13.	Knjigovodstvo	70
IZBORNA NASTAVA :		
14.	Logika	35
U K U P N O :		1085
Stručna praksa		40

3.2.4. NASTAVNI PLAN ZA ČETVRTI RAZRED – UPRAVNI REFERENT

R.br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
1.	Hrvatski jezik	128
2.	Strani jezik I.	96
3.	Strani jezik II.	64
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	64
5.	Vjeronauk / Etika	32
6.	Informatika	96
7.	Poduzetništvo s menadžmentom	64
8.	Ustavni ustroj Republike Hrvatske	64
9.	Radno pravo	96
10.	Upravni postupak	128
11.	Uvod u imovinsko pravo	64
12.	Statistika	64
IZBORNA NASTAVA :		
13.	Filozofija	64
U K U P N O :		1024
Stručna praksa		40

3.3. IZBORNI PREDMETI

Broj učenika po izbornim predmetima u školskoj godini 2021./2022.

Razred	Obiteljski posao	Globalno poslovno okruženje	Latinski	Etika	Vjeronauk
1.A	15	9	-	6	18
1.B	14	10	-	14	10
1.C	15	9	-	-	24
1.D	-	-	24	9	15
Ukupno:	44	28	24	29	67

Razred	Uvod u poslovno upravljanje	Osnove turizma	Latinski	Etika	Vjeronauk
2.A	22	-	-	3	19
2.B	-	21	-	12	9
2.C	-	23	-	-	23
2.D	-	-	25	11	14
Ukupno:	22	44	25	26	65

Razred	Računovodstvo neprofitabilnih organizacija	Upravljanje prodajom	Logika	Etika	Vjeronauk
3.A	-	23	-	3	20
3.B	-	22	-	-	22
3.C	-	23	-	8	15
3.D	-	-	23	6	17
Ukupno:	-	68	23	17	74

Razred	Analiza financijskih izvješća	Marketing usluga	Filozofija	Etika	Vjeronauk
4.A	17	-	-	7	10
4.B	7	8	-	2	13
4.C	6	10	-	11	5
4.D	-	-	25	6	19
Ukupno:	30	18	25	26	47
Sveukupno u školi:				98	253

3.4. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ISPITA DRŽAVNE MATURE

ZAVRŠNI RAD:

Utvrđivanje i prijedlog tema za završni rad: do 20. listopada 2021.
Izbor teme završnog rada: do 29. listopada 2021.

LJETNI ROK:

Prijava završnog rada: do 31. ožujka 2022.
Izrada i predaja završnog rada: do 27. svibnja 2022.
Obrana završnog rada: od 13. do 17. lipnja 2022.
Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu: 24. lipnja 2022.

JESENSKI ROK:

Prijava završnog rada: do 7. srpnja 2022.
Izrada i predaja završnog rada: do 16. kolovoza 2022.
Obrana završnog rada: 25. kolovoza 2022.
Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu: 31. kolovoza 2022.

ISPITI DRŽAVNE MATURE:

2. lipnja 2022. ENGLESKI JEZIK A i B
3. lipnja 2022. NJEMAČKI JEZIK A i B i VJERONAUKE i ETIKA
6. lipnja 2022. BIOLOGIJA
7. lipnja 2022. GEOGRAFIJA
8. lipnja 2022. POLITIKA i GOSPODARSTVO
9. lipnja 2022. LIKOVNA UMJETNOST i LOGIKA
10. lipnja 2022. INFORMATIKA i POVIJEST
13. lipnja 2022. PSIHOLOGIJA i GLAZBENA UMJETNOST
14. lipnja 2022. FIZIKA i FILOZOFIJA
15. lipnja 2022. KEMIJA i SOCIOLOGIJA
23. lipnja 2022. HRVATSKI JEZIK A i B (test)
24. lipnja 2022. HRVATSKI JEZIK A i B (esej)
27. lipnja 2022. MATEMATIKA A i B

JESENSKI ROK:

19. kolovoza 2022. INFORMATIKA i GEOGRAFIJA
22. kolovoza 2022. ENGLESKI JEZIK A i B i LOGIKA
23. kolovoza 2022. NJEMAČKI JEZIK A i B i SOCIOLOGIJA
24. kolovoza 2022. MATEMATIKA A i B
25. kolovoza 2022. BIOLOGIJA
26. kolovoza 2022. FIZIKA i FILOZOFIJA
29. kolovoza 2022. HRVATSKI JEZIK A i B (test) i VJERONAUKE
30. kolovoza 2022. HRVATSKI JEZIK A i B (esej) i ETIKA
31. kolovoza 2022. KEMIJA i LIKOVNA UMJETNOST
1. rujna 2022. POLITIKA i GOSPODARSTVO i GLAZBENA UMJETNOST
2. rujna 2022. PSIHOLOGIJA i POVIJEST

3.5. IZLETI I EKSKURZIJE I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

IZVANUČIONIČKA NASTAVA:

SIMULIRANA SJEDNICA HRVATSKOG SABORA
SMOTRA SIMULIRANIH SUĐENJA

TERENSKA NASTAVA:

HRVATSKA NARODNA BANKA I MUZEJ NOVCA, ZAGREB
MUZEJ U VARAŽDINU, ZAGREBU ILI VIROVITICI

ŠKOLSKE EKSKURZIJE:

- 3.a, 3.b, 3.c razrednih odjela
- 4.c razrednog odjela

ŠKOLSKI IZLETI:

1.a, 1.b, 1.c i 1.d. razrednih odjela
2.a, 2.b, 2.c i 2.d razrednih odjela
DAN I NOĆ PMF-a

POSJET:

POSJET KAZALIŠTU
POSJET U TJEDNU STRUKOVNOG OBRAZOVANJA
POSJET TRGOVAČKOM SUDU U BJELOVARU
POSJET FINACIJSKOJ AGENCIJI- POSLOVNICA BJELOVAR
POSJET RAČUNOVODSTVU U ŠKOLI
BJELOVARSKO-BILOGORSKOJ ŽUPANIJI 3.d upravni referent
POSJET JAVNOM BILJEŽNIKU
POSJET ŽUPANIJSKOM SUDU

Detalji o provođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno – obrazovnih aktivnosti izvan Škole, nalaze se u školskom Kurikulumu, a njihova provedba ovisi o epidemiološkoj situaciji.

3.6. STRUČNA PRAKSA

Stručna praksa izvodi se prema utvrđenom nastavnom planu i programu za zanimanje upravni referent Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske

NAZIV	BROJ SATI	RAZRED	MJESTO IZVOĐENJA	VRIJEME IZVRŠENJA
Stručna praksa	40	2.D, 3.D, 4.D	tijela državne uprave, druga državna tijela i pravne osobe s javnim ovlastima	tijekom zimskog odmora i nakon završetka nastave

U pedagoškoj dokumentaciji stručna praksa se vodi kao nastavni predmet, a u svjedodžbi se piše da je odrađena – bez ocjene.

3.7. GODIŠNJI FOND SATI SLOBODNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

Red. br.	Program slobodnih aktivnosti	Ime i prezime izvršitelja, studijska grupa i stupanj stručne spreme	Godišnji fond sati
1.	Školski band	Marko Dragičević, prof. hrvatskog jezika -VSS	70
2.	Ekološka grupa	Radmila Popović Kaličanin, prof. biologije i kemije - VSS	70
3.	Školski-sportski klub	Dario Obran, prof. TZK - VSS	70
4.	Školska zadruga -sekcija za izradu rukotvorina od prirodnih i recikliranih materijala -sekcija za dizajn -eko sekcija -sekcija za šivanje i izradu radova od tkanine	Blaženka Urh, dipl. oec. - VSS, Marija Dušek, dipl oec. - VSS i Nikolina Stanivuković Medak, dipl. oec. - VSS	70 70 70
5.	Dramska grupa	Sanja Pinter, prof. hrvatskog jezika - VSS Marko Dragičević, prof. hrvatskog jezika -VSS Sanela Galiat, prof. hrvatskog jezik - VSS	70 70 70
6.	Školski preventivni program	Radmila Popović Kaličanin, prof. biologije i kemije - VSS	70
7.	Debatni klub	Josipa Klemić, prof. filozofije, etike i logike - VSS	70

3.8. DANI SLOBODNE NASTAVE

“Dani slobodne nastave” su niz predavanja i radionica koje vode uvaženi stručnjaci iz privrede, znanosti i kulture.

Održavaju se neposredno prije uskršnjih praznika i traju dva ili tri dana. Ove godine planira se održavanje Dana slobodne nastave od 11. do 13. travnja 2022. Planira se dvadesetak predavača, od kojih bi oko polovice bili iz područja gospodarstva, a ostali iz drugih znanosti, umjetnosti i kulture.

Planiraju se pedagoško-psihološke radionice, teme iz građanskog odgoja, posjet umjetnika, radionice o prevenciji raznih ovisnosti i druge teme vezane za zdravlje učenika, o kojima će predavati uvaženi stručnjaci kao i druge aktualne teme.

Svaki učenik je dužan prisustvovati barem na sedam predavanja po vlastitom izboru, od kojih četiri moraju biti iz struke za koju se učenik obrazuje. Nastavnici škole dežuraju na predavanjima i vode evidenciju o prisutnosti učenika.

Nakon projekta analiza se prisustvo učenika, kvaliteta predavanja i utjecaja na uspjeh u redovnoj nastavi.

TERMINSKI PLAN PROVEDBE DANA SLOBODNE NASTAVE

Red. br.	Programski zadatak	Nosioci	Vrijeme realizacije
1.	Utvrđivanje tema na Danima slobodne nastave	ravnatelj, stručna vijeća, razrednici, pedagoginja, učenici	studeni-veljača
2.	Utvrđivanje liste predavača i suradnja s predavačima	ravnatelj, stručni aktivni	prosinac-ožujak
3.	Organizacija prostornih, vremenskih i unutarnjih uvjeta za DSN	ravnatelj, satničarka, pedagoginja, stručna vijeća	ožujak - travanj
4.	Provedba projekta	svi djelatnici i učenici škole	11.–13. travnja 2022.
5.	Analiza uspješnosti projekta	ravnatelj, pedagoginja, razrednici, stručna vijeća	svibanj-lipanj

3.9. PROGRAM RADA RAZREDNIKA

PROGRAM RADA RAZREDNIKA

I., II., III. I IV. RAZREDA

RAD S RODITELJIMA:

1. Održavanje redovnih roditeljskih sastanaka

Tijekom školske godine održati najmanje tri roditeljska sastanka u svim razrednim odjelima. Sastanke obavezno organizirati na početku školske godine i u vremenu prije zimskog odmora učenika. Na sastancima će se realizirati i sljedeći sadržaji:

- upoznavanje roditelja s korištenjem e- dnevnika, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, kućnim redom, etičkim kodeksom, Pravilnikom o ocjenjivanju te organizaciji i načinu rada u slučaju nastave na daljinu
 - upoznavanje roditelja s obvezama učenika, načinom polaganja završnog ispita, te državne mature
 - analiza vladanja učenika u školi i izvan škole, kao i izostajanje učenika sa nastave,
 - pregled razrednih postignuća u prethodnom razdoblju
 - informiranje roditelja o aktivnostima u razrednom odjelu
 - osiguravanje razmjene informacija između roditelja, nastavnika, stručne službe i ravnatelja
- Prema potrebi organizirati instruktivne razgovore sa roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju, te ukazati na mogućnosti i načine rješavanja problema.

2. Individualni rad s roditeljima

Jednom u tjednu omogućiti roditeljima dolazak u školu na individualni razgovor u svrhu:

- pružanja informacija roditeljima o radu i rezultatima rada učenika,
- informiranja roditelja o pozitivnim i negativnim aspektima ponašanja učenika
- dobivanja informacija od roditelja koje bi bile značajne za uspješniji nastavni i pedagoški rad.

Studijska grupa, ime i prezime razrednika, stupanj stručne spreme, godišnji fond sati

1.A	Saša Aušperger dipl. oec	VSS	210
1.B	Biljana Ilkoski dipl. oec	VSS	210
1.C	Sanela Galiat prof. hrvatskog jezika	VSS	210
1.D	Danijela Feliks prof. povijesti i latinskog jezika	VSS	210
2.A	Tatjana Grđan ekonomski stručni radnik	SSS	210
2.B	Radmila Popović Kaličanin prof. biologije i kemije	VSS	210
2.C	Žaklina Marčinković-Ambrozić prof. geografije	VSS	210
2.D	Branka Mišir prof. matematike	VSS	210
3.A	Robert Milčić prof. kineziologije	VSS	210
3.B	Gabrijela Kralj Bartovčak magistra ekonomije (mag. oec)	VSS	210
3.C	Sanja Pinter magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	210
3.D	Dejana Končar dipl. ing. matematike	VSS	210
4.A	Snježana Krznarić prof. njemačkog jezika	VSS	210
4.B	Snježana Ognjačević prof. povijesti	VSS	210
4.C	Gordana Šostarec dipl. oec.	VSS	210
4.D	Marko Dragičević prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	210

3. Suradnja sa stručnim službama izvan škole

Razredna zajednica će tijekom školske godine surađivati (prema potrebi) sa:

- Zavodom za socijalnu skrb, Zavodom za zapošljavanje (CISOK-om), školskim psihologom, Učeničkim domom, Centrom za mentalno zdravlje, Zavodom za javno zdravstvo, gradskim društvom Crvenog križa, Obiteljskim centrom...

4. Administrativni poslovi

Razrednici će tijekom školske godine raditi na administrativnim poslovima:

- vođenje razredne dokumentacije – e-matica, e-imenik i dnevnik rada, zapisnici sa sjednica razrednih vijeća, roditeljskih sastanaka, informacije za roditelje,...
- vođenje matične knjige,
- vođenje dokumentacije o učenicima kojima se izriču pedagoške mjere
- ostale administrativne obveze prema tajništvu i pedagoškoj službi

Zbog epidemije COVID-19, moguće je da će se roditeljski sastanci i individualni razgovori provoditi i on line ili telefonskim putem, ovisno o preporukama Ministarstva.

3.10. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

Profesionalno informiranje i orijentiranje učenika predstavlja značajan preduvjet uspješnom školovanju, zbog toga će se aktivnosti početi provoditi intenzivno već u VIII. razredu.

Ako operacionaliziramo ovaj zadatak, to konkretno znači:

Dan otvorenih vrata

Dan otvorenih vrata, kao što i sam naziv sugerira, primarno je osmišljen kao susret učenika osmih razreda osnovnih škola sa djelatnicima i učenicima naše škole. Susret će se odvijati u prostorijama EBB-a uz podjelu promotivnih letaka, ovisno o epidemiološkim mjerama.

Obilazak osnovnih škola

Ravnatelj će na poziv osnovnih škola, u tijeku drugog polugodišta, prisustvovati roditeljskim sastancima završnih razreda kako bi informirao roditelje o načinu upisa u šk. god.i nastavnom planu, ako će epidemiološka situacija to dozvoljavati.

Suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje

Tijekom “Dana profesionalne orijentacije” ravnatelj, pedagoginja i dvoje učenika po obrazovnom programu Škole, zainteresiranim će učenicima završnih razreda osnovne škole predstaviti Ekonomsku i birotehničku školu i informirati ih o načinu upisa i upisnim kvotama. Pedagoginja i knjižničarka će pripremiti informativne materijale, koji će se zainteresiranim učenicima podijeliti, kako bi ih mogli zajedno s roditeljima proučiti i lakše se opredijeliti za nastavak školovanja.

Učenici IV. razreda Ekonomske i birotehničke škole ispunit će anketu o profesionalnim namjerama Zavoda za zapošljavanje. Neodlučne i učenike s većim zdravstvenim teškoćama uputit ćemo na psihološko testiranje i savjetovanje u CISOK.

Informiranje u Ekonomskoj i birotehničkoj školi

Na satima razrednih odjela, putem oglasnih panoa, individualnim razgovorima s pedagoginjom ili ispitnim koordinatorom Državne mature, upućivanjem u CISOK, učenici završnih razreda će dobiti detaljan uvid u mogućnosti zapošljavanja i nastavka školovanja. Ispitni koordinator državne mature će prisustvovati i roditeljskim sastancima završnih razreda.

3.11. PRIJEDLOG TEMA ZA PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA

RUJAN:

1. Upoznavanje s Kućnim redom, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Pravilnikom o ocjenjivanju – I., II., III. i IV. razred – razrednici
2. Izbor razrednog rukovodstva – I., II., III. i IV. razredi
Donošenje razrednih pravila – I. razred (J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
3. Kako učiti (plan učenja, koncentracija, motivacija)
4. Predstavljanje i upoznavanje u grupi – I. razredi – razrednik i pedagog.
Grupni nadimak ili neka druga igra za bolju grupnu povezanost – II. raz. – razrednik
Skladište ili neka druga igra za socijalno učenje – III. i IV. raz. – razrednik

LISTOPAD:

- 1 Posao učitelja-posao učenika – I. razred (J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
Roditelji i djeca – radionica -(J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
2. Završni ispit – IV. raz. – upoznavanje s Pravilnikom i tokom završnog ispita – razrednik
Državna matura – IV. raz.- upoznavanje s načinom polaganja – ispitni koordinator, razrednik
Svi moji izbori- II-III. razredi (J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
3. Što je odgovornost i koje je njezino podrijetlo? (vježbe kritičkog razmišljanja) – I.-IV. raz. – razrednik.
4. Kako podnijeti kritiku – svi razredi (Psiha, studeni 1995.)

STUDENI:

1. Hodao bih kilometrima ili neke druge igre za bolju grupnu povezanost – I. raz. – razrednik
Prijeteljstvo – II-IV. razred (J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
2. Što je korisno razmotriti pri ocjeni oprečnih odgovornosti (vježbe kritičkog razmišljanja) – I.-IV. raz. – razrednik.
3. Kako rješiti suprotstavljene odgovornosti (vježbe kritičkog razmišljanja) – I.-IV. raz. – razrednik
4. Pogodi šifru (igra za razvoj zapažanja, poticanje pasivnih grupa) - I.-IV. raz. – razrednik
5. Početak profesionalnog usmjerenja – individualno savjetovanje i informiranje u CISOK-u

PROSINAC:

1. Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a
2. Mali poklon svakome (igra bolje grupne povezanosti) - I.-IV. raz
3. Božić – vjerski i obiteljski blagdan – I.-IV. raz.- nastavnici etike i vjeronauka

SIJEČANJ:

1. Panto Pletikosa (igra za vježbanje koncentracije)
Pripadanje -(J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
2. Što je privatnost i raščlamba situacija koje obuhvaćaju privatnost (vježbe kritičkog razmišljanja) – I.-IV. raz. – razrednik.
3. Borba za riječ ili borba za mišljenje? (Psiha, srpanj 1996.)

VELJAČA:

1. Ljubav – (J.Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
2. Spolnost kod adolescenata i odgovorno spolno ponašanje- III. raz. Gradsko društvo Crvenog križa- ovisno o epidemiološkoj situaciji
3. Nasilje u adolescentskim vezama – DVD „Čakula kroz život“- II raz.

OŽUJAK:

1. Prezentacija predavanja za Dane slobodne nastave – svi razredi - ravnatelj
2. Kamo nakon srednje škole –predavanje stručnih savjetnica CISOK-a Bjelovar ovisno o epidemiološkoj situaciji
3. Bolesti ovisnosti (nastanak, posljedice, prevencija) – II. razredi- Gradsko društvo Crvenog križa ovisno o epidemiološkoj situaciji
4. Dam – daš (igra socijalnog učenja)

TRAVANJ:

1. Važnost vašeg izgleda –(Psiha, srpanj 1996.)
2. Profesionalna orijentacija – IV. raz – suradnja s Zavodom za zapošljavanje San (projektivna igra) I.-III. raz
3. Anketiranje učenika o Danima slobodne nastave – I.-IV. raz. – pedagog
4. Prevencija poremećaja u prehrani mladih – I. raz.- Gradsko društvo Crvenog križa- ovisno o epidemiološkoj situaciji

SVIBANJ:

1. Fond Boža Tvrtković – I.-IV. raz. – značaj funkcija Fonda, poticanje nadarenih učenika, prijave za nagrade fonda – razrednik
2. Što treba uzeti u obzir prilikom procjene pravila (vježba kritičkog razmišljanja) I.-III. raz.
Deset godina poslije (projektivna igra) – IV. raz.
3. Trgovina ljudima – DVD „Čakula kroz život“ – III. razredi
4. Zajednička pjesma za kraj (igra za rastanak) – IV. raz
Što bi bilo kad bi (igra za poticanje mašte, kreativnosti) I.-III. raz.

LIPANJ:

1. Zrcalo (igra za rastanak) – I., II. i III. raz.
2. Uspjeh na kraju školske godine – analiza i priprema za iduću školsku godinu

Ovo je samo prijedlog tema za rad na satima razrednog odjela.
Svaki će razrednik u dogovoru s učenicima napisati program rada za svoj razredni odjel u koji će obavezno uklopiti međupredmetne teme.

4. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće radit će na realizaciji općih i specifičnih zadataka u okviru poslova i zadataka zacrtanih Statutom škole. Posebna pažnja će biti posvećena sljedećim zadacima:

- praćenje upisa u I. razred – formiranje razrednih odjeljenja;
- određivanje razrednika, učeničkog prostora,
- raspodjela poslova i zaduženje nastavnika u nastavi u okviru 40 – satnog radnog vremena,
- uvođenje prijedloga izvedbenih programa struke u I., II., III., i IV. razredu,
- organizacija slobodnih aktivnosti
- uvođenje novih metodičkih i didaktičkih metoda u nastavu
- imenovanje povjerenstva za praćenje rada pripravnika i donošenje operativnog programa pripravničkog stažiranja
- analiza i ocjene izbornih programa
- praćenje realizacije plana preventivnog djelovanja protiv ovisnosti,
- analiza i ocjena rada razrednih odjela, odgojno-obrazovni rezultati, nastavni predmeti,
- ponašanje učenika u školi i izvan škole, izricanje pedagoških mjera,
- posebno praćenje kretanja izostajanja učenika sa nastave.
- samovrednovanje škole
- provedba međupredmetnih tema

4.1. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

U Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar formirana su stručna vijeća po grupama srodnih predmeta:

Ove školske godine formirana su i rade sljedeća stručna vijeća:

- Stručno vijeće hrvatskog jezika – predsjednik Sanja Pinter
- Stručno vijeće stranih jezika – predsjednica Sonja Ognjačević
- Stručno vijeće ekonomske grupe predmeta – predsjednica Marija Dušek
- Stručno vijeće društveno - humanističke grupe predmeta – predsjednica Josipa Klemić
- Stručno vijeće prirodne grupe predmeta – predsjednica Radmila Popović Kaličanin

4.1.1. PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA HRVATSKOG JEZIKA

Na sastanku članova Stručnog vijeća 30. kolovoza 2021. profesori hrvatskog jezika Sanela Galiat, Sanja Pinter i Marko Dragičević dogovorili su plan rada Stručnoga vijeća u školskoj godini 2021./2022.:

- analiza uspjeha učenika na državnoj maturi
- priprema GIK-ova po novom kurikulumu
- dogovor o radu dramske i literarne grupe
- sudjelovanje u lektoriranju školskog Ljetopisa te realizaciji i organizaciji programa za promociju Ljetopisa
- dogovor o planu rada dodatne nastave (pripreme za državnu maturu)
- organiziranje dnevnih kazališnih predstava – ukoliko bude moguće zbog korone
- sudjelovanje na LiDraNu 2022. - ukoliko bude moguće zbog korone
- sudjelovanje na natjecanju iz hrvatskog jezika
- posjet DokuArt (festivalu dokumentarnih filmova) - ukoliko bude moguće zbog korone

Voditelji scenske grupe Sanja Pinter i Marko Dragičević planiraju scenske igre i recitale povodom Božića, LiDraNa, izlaska Ljetopisa EBB-a, Valentinova, Dana Škole, Dana slobodne nastave, svečane podjele završnih svjedodžaba i dodjele nagrada Fonda Boža Tvrtković.

Voditeljica literarne grupe Sanela Galiat planira rad s učenicima čiji će tekstovi biti poslani na LiDraNo. Po potrebi napraviti će radionicu kreativnog pisanja povodom obljetnice rođenja ili smrti određenih književnika, Dana slobodne nastave ili Dana škole.

Tijekom školske godine prisustvovati ćemo radu županijskih i regionalnih stručnih skupova. Sudjelovati ćemo u radu stručnih skupova za voditelje slobodnih aktivnosti.

Tijekom školske godine planiramo održati četiri sastanka Stručnog vijeća, ovisno o potrebama i više.

Voditelj Stručnog vijeća:
Sanja Pinter, prof.

4.1.2. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA

Članovi Stručnog vijeća:

- Engleski jezik: Ljiljana Srebrenović, Smiljka Bujić, Ivana Plh Bosanac, Sonja Ognjačević (voditeljica)
- Njemački jezik: Snježana Krznarić, Tatjana Grđan
- Francuski jezik: Željka Crnković
- Latinski jezik: Danijela Feliks

RUJAN:

- prihvaćanje godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća stranih jezika za školsku godinu 2020./2021.,
- konačno utvrđivanje satnice i zaduženja prema prijedlogu ravnatelja,
- opremanje virtualnih učionica za učenike u suradnji s Alfom
- izrada operativnih planova i programa i godišnjih izvedbenih kurikuluma,
- analiza i prihvaćanje novih elemenata, kriterija i metoda vrednovanja prema predmetnom kurikulumu,
- obilježavanje Europskog dana jezika, 26. rujna 2020.
- analiza rezultata državne mature,
- analiza rezultata inicijalnih testova,
- plan pohađanja seminara/webinara

LISTOPAD:

- problem individualiziranog pristupa u nastavi stranih jezika (prilagodbe i praćenje za pojedine učenike),
- provedba dodatne nastave,
- suradnja s Goethe institutom, British Council-om i Institut français

STUDENI:

- analiza rezultata pisanih provjera znanja,
- analiza uspjeha učenika s individualiziranim pristupom i prilagođenim programom,
- aktualna problematika,
- unaprjeđivanje nastave,
- priprema učenika zainteresiranih za školska natjecanja

PROSINAC:

- analiza rezultata pisanih provjera znanja,
- izvješće o radu u dodatnoj nastavi,
- izvješća sa stručnog usavršavanja,
- evaluacija rada i analiza realizacije plana i programa u prvom polugodištu,
- sistematizacija rada Stručnog vijeća na kraju prvog polugodišta
- pano o George Eliot (140. obljetnica smrti)

SIJEČANJ:

- izvješće s održanih ŽSV-a ili seminara na nacionalnoj razini,
- analiza uspjeha u prvome polugodištu,
- provedba Školskog natjecanja iz stranih jezika,
- priprema učenika za projekt "Podijelimo znanje"

VELJAČA:

- priprema učenika za županijska natjecanja,
- doba karnevala, povezivanje s aktualnim sadržajima u nastavi,
- Valentinovo - obilježavanje dana u nastavi stranog jezika,
- stručno usavršavanje i razmjena iskustva,
- priprema učenika za polaganje francuske jezične diplome DELF A1, A2

OŽUJAK:

- obilježavanje Sv. Patrika u Irskoj,
- polaganje francuske jezične diplome DELF A1, A2,
- obilježavanje Dana frankofonije
- Dani slobodne nastave

TRAVANJ:

- obilježavanje uskrsnih blagdana,
- organizacija Dana otvorenih vrata,
- obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava (23. travnja)

SVIBANJ:

- Prijedlozi za unapređenje kvalitete nastave stranoga jezika,
- Obilježavanje Dana Europe

LIPANJ:

- analiza uspjeha na kraju drugog polugodišta,
- analiza rada Stručnoga vijeća,
- provedba državne mature

4.1.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA

Članovi stručnog vijeća: Saša Aušperger, Lorena Božičković, Nataša Ćurković, Marija Dušek, Mirjana Erceg, Aleksandra Hohnjec, Biljana Ilkoski, Matea Kanjka, Maja Kolak (zamjena za Korica), Viviana Korica (na porodiljnom dopustu), Gabriela Kralj Bartovčak, Gorica Risović, Nikolina Stanivuković Medak, Gordana Šostarec i Blaženka Urh.

Rujan

- Izrada i donošenje plana i programa rada stručnog vijeća
- Izrada i donošenje godišnjih operativnih planova i programa
- Izrada kurikuluma izvannastavnih planova i programa
- Izbor stručne literature
- Pripreme za izvođenje nastave
- Sudjelovanje na Međuzupanijskom stručnom vijeću
- Izrada plana terenske nastave, posjeta gospodarskim subjektima
- Izrada plana projektnih aktivnosti za Školski kurikulum
- Dogovor o sudjelovanjima na seminarima, stručnim skupovima i stručnim posjetima
- Korelacija sadržaja nastavnih jedinica za poboljšanu primjenu metoda aktivnog učenja
- Planiranje sudjelovanja na Europskom tjednu vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju
- Planiranje aktivnosti za Erasmus + projekt Svi za struku, struka za sve! (Stanivuković Medak, Kralj Bartovčak, Dušek)

Listopad

- Suradnja s drugim školama - održavanje poslovnih sastanaka vježbeničkih tvrtki
- Prijedlog tema za izradu završnih radova
- Razmatranje uputa za izradu završnih radova
- Provođenje projekata planiranih u školskom kurikulumu
- Posjet Poduzeću za ceste Bjelovar (Hohnjec)
- Organizacija posjeta gospodarskim subjektima
- Razmatranje iskustava u izradi priprema za izvođenje nastave
- Planiranje rada učeničke zadruge u organizaciji
- Posjet u KTŠ u sklopu Tjedna cjeloživotnog obrazovanja (Šostarec)
- Posjet Croatia osiguranju i Grawe osiguranju (Risović)
- Izlet za Dan učitelja
- Obilježavanje obljetnice vježbeničkih tvrtki u Školi (Urh i voditelji VT)
- Odabir učenika zainteresiranih za mobilnost u okviru Erasmus + projekta Svi za struku, struka za sve! (Stanivuković Medak, Kralj Bartovčak, Dušek)

Studeni

- Pripreme za sudjelovanje na Europskom tjednu vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju
- Realizacija aktivnosti Europskog tjedna strukovnog obrazovanja
- Posjet Erste banci, Zagrebačkoj banci i PBZ (Risović)
- Posjet Fini (Ilkoski)
- Izrada učeničkih plakata
- Pripreme za Božićni domjenak
- Školsko natjecanje iz Poduzetništva i Računovodstva (održavanje školske razine natjecanja ovisi o odluci ASOO koji moduli natjecanja će se održati u šk. god. 2021./2022.)

- Terenska nastava – posjet Hrvatskoj narodnoj banci u Zagrebu i Muzeju novca u Privrednoj banci Zagreb (Ilkoski)
- Planiranje aktivnosti za mobilnost u okviru Erasmus + projekta Svi za struku, struka za sve! (Stanivuković Medak, Kralj Bartovčak, Dušek i nastavnici ekonomske grupe predmeta)
- Čavrljanje s poduzetnicima (Urh, Bačeković Pavelić, Dušek)

Prosinac

- Prijedlog literature za završne radove učenika
- Organizacija i provođenje aktivnosti Božićnog domjenka
- Analiza realizacije nastave
- Analiza realizacije uspjeha na kraju prvog polugodišta
- Posjet poslovne banke u EBB (Šostarec, Kralj Bartovčak, Ćurković)
- Pripreme za organizaciju međuzupanijskog sajma vježbeničkih tvrtki
- Planiranje aktivnosti za mobilnost u okviru Erasmus + projekta Svi za struku, struka za sve! (Stanivuković Medak, Kralj Bartovčak, Dušek i nastavnici ekonomske grupe predmeta)

Siječanj

- Sudjelovanje na stručnom usavršavanju za nastavnike strukovnih predmeta
- Izvješće o provedenim aktivnostima u okviru Europskog tjedna strukovnog obrazovanja
- Izvješće o održanom božićnom domjenku
- Prijedlozi tema za Dane slobodne nastave
- Posjet BBŽ (Urh)
- Posjet računovodstvu škole (Božičković)
- Dogovor za organizaciju i provođenje međuzupanijskog sajma vježbeničkih tvrtki
- Planiranje aktivnosti za mobilnost u okviru Erasmus + projekta Svi za struku, struka za sve! (Stanivuković Medak, Kralj Bartovčak, Dušek i nastavnici ekonomske grupe predmeta)

Veljača

- Organizacija Međuzupanijskog sajma vježbeničkih tvrtki - podjela poslova i odgovornosti
- Posjet obiteljskom poslu u lokalnoj zajednici (Šostarec)
- Posjet trgovačkom registru (Šostarec)
- Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima
- Posjet Županijskom sudu u Bjelovaru (Urh)
- Planiranje aktivnosti za mobilnost u okviru Erasmus + projekta Svi za struku, struka za sve! (Stanivuković Medak, Kralj Bartovčak, Dušek i nastavnici ekonomske grupe predmeta)

Ožujak

- Sudjelovanje na Međuzupanijskom skupu učeničkih zadruga
- Sudjelovanje na Međuzupanijskom stručnom vijeću u Zagrebu u obrazovnom podsektoru poslovne administracije
- Posjet javnom bilježniku (Urh)
- Posjet partner tvrtki Biciklist (Urh)
- Priprema za Dane slobodne nastave
- Posjet Proljetnom međunarodnom sajmu u Gudovcu (Urh i p.p. ostali članovi vijeća)
- Sudjelovanje na Europskom kvizu o novcu
- Posjet Erste banci, Zagrebačkoj banci i PBZ (Risović)
- Posjet Croatia osiguranju i Grawe osiguranju (Risović)
- Potpora učenicima u projektu Podijelimo znanje
- Završne aktivnosti za mobilnost u okviru Erasmus + projekta Svi za struku, struka za sve! (Stanivuković Medak, Kralj Bartovčak, Dušek i nastavnici ekonomske grupe predmeta)

Travanj

- Međužupanijsko stručno vijeće ekonomista
- Sudjelovanje u održavanju Dana slobodne nastave
- Međužupanijski sajam vježbeničkih tvrtki u Bjelovaru - voditelji VT
- Sajam vježbeničkih tvrtki u Varaždinu - voditelji VT-a
- Obilježavanje 20. godišnjice vježbeničkih tvrtki u Školi
- Pratnja učenicima u Irsku u okviru Erasmus + projekta Svi za struku, struka za sve! (Stanivuković Medak, Dušek)

Svibanj

- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju Dana škole
- Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga
- Sudjelovanje na seminarima
- Aktualnosti, problematika i prijedlozi za poboljšanje suradnje članova vijeća
- Izrada izvješća i potrebne dokumentacije u okviru Erasmus + projekta Svi za struku, struka za sve! (Stanivuković Medak, Kralj Bartovčak, Dušek)

Lipanj

- Realizacija obrane završnih radova
- Posjet poslovne banke u EBB (Šostarec, Kralj Bartovčak, Ćurković)
- Posjet računovodstvu škole (Božičković)
- Analiza provođenja nastavnih planova i programa
- Analiza aktivnosti stručnog vijeća tijekom godine
- Izrada izvješća i potrebne dokumentacije u okviru Erasmus + projekta Svi za struku, struka za sve! (Stanivuković Medak, Kralj Bartovčak, Dušek)

Srpanj

- Sudjelovanje na seminarima
- Analiza rada stručnog vijeća

Kolovoz

- Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima i stručnim vijećima
- Analiza aktivnosti stručnog vijeća tijekom šk. god. 2021./2022.
- Planiranje i pripremanje aktivnosti za narednu školsku godinu
- Izrada Izvješća o radu školskog stručnog vijeća za šk. god. 2021./2022.

NAPOMENA

Realizacija i način realizacije (fizičko okruženje i/ili online) svih aktivnosti, poslova, sudjelovanja članova na stručnim usavršavanjima, smotrama, natjecanjima kao i stručni posjeti koji se organiziraju za učenike u okviru propisanog kurikulumu, ovisit će o epidemiološkoj situaciji uzrokovanoj COVID-19, te o službenim preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Voditeljica školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta
Marija Dušek, dipl. oec.

4.1.4 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

Stručno vijeće nastavnika društveno-humanističke grupe predmeta u sastavu: Snježana Ognjačević, Ivanka Jareb, Ana Savić, Josipa Klemić, Josipa Vitković, Radmila Radić Parlov, Žaklina Marčinković-Ambrozić donijelo je plan rada za školsku godinu 2021./2022.

r u j a n

- pripreme za početak nove školske godine
 - izvješća sa stručnih vijeća i seminara
- analiza uspjeha humanističkih predmeta na državnoj maturi u školskoj godini 2020./2021.
 - izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma
 - rasprava o sastavnicama školskog kurikuluma
 - planiranje izvanučioničke nastave u tekućoj školskoj godini
 - obilježavanje Dana grada Bjelovara i Dana bjelovarskih branitelja

l i s t o p a d

- organiziranje dodatne nastave i slobodnih aktivnosti
- izrada planova za stručno usavršavanje tijekom prvog polugodišta
- planiranje obilježavanja značajnih datuma tijekom godine (npr. Dan neovisnosti, Međunarodni dan tolerancije, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata / Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Međunarodni dan knjige, Dan ružičastih majica, Dan planeta Zemlje, Praznik rada)
- poticanje interdisciplinirane suradnje između članova stručnog aktiva
- posjet sudovima na Dan otvorenih vrata na sudovima (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- početne pripreme odabranih učenika za mobilnost u Irsku

s t u d e n i

- analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju
- uspjeh učenika i realizacija planova
- uočavanje problema u odgojno-obrazovnom radu
- pripreme učenika za školska natjecanja
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata / Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- pripreme odabranih učenika za mobilnost u Irsku

p r o s i n a c

- analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- detektiranje i organizacija rada s naprednijim učenicima za natjecanja
- Božićna priredba (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- posjet Hrvatskom saboru (ovisno o epidemiološkoj situaciji)

s i j e č a n j

- realizacija planova i programa rada
- aktualni problemi u nastavnom procesu

- obavijesti o provođenju Državne mature
- stručno usavršavanje nastavnika
- Dan obilježavanja sjećanja na žrtve Holokausta

v e l j a č a

- organiziranje školskih natjecanja učenika i dodatni rad s njima
- projekt : Podijelimo znanje
- pripreme učenika za polaganje izbornog predmeta na Državnoj maturi
- pripreme odabranih učenika za mobilnost u Irsku

o ž u j a k

- obilježavanje Međunarodnog dana žena
- pripreme učenika za Dane slobodne nastave
- smotra simuliranih suđenja – Općinski sud u Novom Zagrebu
- posjet Spomen području Jasenovac (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- odlazak odabranih učenika na stručnu praksu u Irsku (Erasmus+ projekt)

t r a v a n j

- obilježavanje Dana planeta Zemlja
- podnošenje izvješća sa županijskih natjecanja
- DANI SLOBODNE NASTAVE

s v i b a n j

- obilježavanje Međunarodnog praznika rada
- obilježavanje Dana Europe
- obilježavanje Dana maturanata
- simulirana sjednica Sabora RH
- diseminacijske aktivnosti Erasmus+ projekta

l i p a n j

- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- realizacija kurikuluma
- završno izvješće Erasmus+ projekta

Voditeljica stručnog vijeća nastavnika društveno humanističke grupe predmeta:

Josipa Klemić, prof.

4.1.5. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA PRIRODNE GRUPE PREDMETA

Stručno vijeće prirodne grupe predmeta čine profesori matematike, informatike, kemije i biologije. Članovi Vijeća su nastavnici različitih nastavnih predmeta, stoga će rad Vijeća biti prilagođen tome.

Rad Vijeća će se odvijati na sastancima cijelog Vijeća, sastancima nastavnika pojedinih predmeta i neposrednim dogovorima članova ovog, a i drugih Vijeća s ciljem što kvalitetnijeg planiranja i realizacije odgojno-obrazovnog programa. Rad Vijeća će se obavljati uz tijesnu suradnju sa Nastavničkim vijećem, stručnom suradnicom i ravnateljem škole.

RUJAN:

- Izrada izvedbenih programa rada za novu školsku godinu.
- Korelacija među nastavnim predmetima.
- Elementi i kriteriji ocjenjivanja.
- Program rada dopunske nastave matematike za I. i II. razred.
- Program rada dodatne nastave matematike - priprema za državnu maturu.
- Program rada Ekološke grupe.
- Plan rada Školskog preventivnog programa (ŠPP-a)
- Plan i program stručnih ekskurzija.
- Donošenje programa rada Vijeća profesora prirodne grupe predmeta.

LISTOPAD:

- Seminari prema programima Županijskih stručnih vijeća (u svrhu poboljšanja nastavnog procesa)
- Izvješća sa seminara.
- Analiza inicijalnih ispita znanja iz matematike.
- Analiza rezultata Državne mature.

STUDENI:

- Izvješća sa seminara.
- Analiza uspjeha učenika pred kraj prvog obrazovnog razdoblja.

PROSINAC:

- Svjetski dan borbe protiv AIDS-a.
- Obilježavanje božićnih praznika.

SIJEČANJ:

- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta .
- Nadareni učenici i učenici sa poteškoćama u savladavanju gradiva - suradnja sa pedagoginjom.
- Priprema učenika zainteresiranih za školska natjecanja.
- Priprema učenika za projekt "Podijelimo znanje".

VELJAČA:

- Izvješća sa seminara.
- Priprema učenika za županijska natjecanja .
- Prijedlozi tema za projekt "Dani slobodne nastave".

OŽUJAK:

- Obilježavanje Svjetskog dana voda.
- Analiza uspjeha učenika unutar prirodne grupe predmeta.
- Međunarodno natjecanje iz matematike "Klokan bez granica"

TRAVANJ:

- Izvješća sa seminara.
- Akcija "Zelena čistka"
- Obilježavanje "Dana planeta Zemlje".

SVIBANJ i LIPANJ:

- Pripreme za kraj nastavne godine-analiza uspjeha učenika.
- Udžbenici za novu školsku godinu
- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine .
- Seminari.
- Analiza rada stručnog Vijeća profesora prirodne grupe predmeta .

SRPANJ i KOLOVOZ:

- Izvješća sa seminara.
 - Dopunski rad i popravni ispiti.
 - Analiza realizacije izvedbenih programa.
 - Dogovor oko nabave stručnih časopisa , priručnika i nastavnih pomagala.
 - Dogovor oko prisustvovanja seminarima.
 - Usvajanje Izvještaja o radu Stručnog Vijeća profesora prirodne grupe predmeta .
- Osim navedenih zadataka , članovi Vijeća u toku nastavne godine će biti uključeni u postupak samovrednovanja škole, rad u okviru učeničke zadruge LUCRUM, rad Ekološke grupe te rad Školskog preventivnog programa (ŠPP-a).

Profesori informatike planiraju:

- nastaviti postojeće projekte; „ Na bolji način „ i Digitalni alati za zanimljiviju nastavu“,
- nastaviti akcije „ Dobro se dobrim vraća „
- sudjelovati u osnivanju kluba bivših učenika škole i poboljšati sudjelovanje na Danu sigurnijeg interneta
- održavati web stranice i prema mogućnostima održavati informatičku opremu u školi.

Profesori matematike planiraju:

- organizirati Večer matematike
- organizirati međunarodno natjecanje " Klokan bez granica " (ovisno o preporukama I stanju s pandemijom COVID -a)
- organizirati izlet za Dan i noć PMF-a za zainteresirane učenike (ovisno o preporukama i stanju s pandemijom COVID-a)

Članovi Vijeća će:

- pratiti i čitati stručnu literaturu i časopise i web stranice podrške nastavi.
- pohađati sva ŽSV
- pratiti i pohađati sve državne i stručne seminare s ciljem poboljšanja nastave.
- svakodnevno se konzultirati i razmjenjivati iskustva.

Voditeljica školskog stručnog Vijeća profesora prirodne grupe predmeta
Radmila Popović Kaličanin, prof.

5. PROGRAM RADA RAVNATELJA

Redni broj	Naziv programskog zadatka	Suradnici	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	PLANIRNJE I PROGRAMIRANJE			
1.1.	Izvješće o radu za školsku godinu 2020./2021.	pedagog, tajnik, knjižničar, razrednici	rujan	20
1.2.	Izrada i donošenje godišnjeg programa rada za školsku godinu 2021./2022.	školski odbor, pedagog, nastavničko vijeće	rujan	50
1.3.	Izrada programa rada ravnatelja	god. program rada škole	rujan	7
2	NASTAVA			
2.1.	Praćenje realizacije nastavnih planova i programa, planirani obilazak nastave i vrednovanje rada nastavnika	pedagog, stručni aktiv, nastavničko vijeće	tijekom godine	100
2.2.	Analiza uspjeha učenika	pedagog, razrednici, nastavničko vijeće	četiri puta godišnje	35
3.	UČENICI I RODITELJI			
3.1.	Prihvat učenika prvog razreda	pedagog, razrednici	rujan	15
3.2.	Razgovor s učenicima s posebnim potrebama	razrednici, pedagog	tijekom godine	75
3.3.	Suradnja s roditeljima			
	- prisustvovanje roditelj. sastancima	razrednici	tijekom godine	15
	- individualni razgovor s roditeljima	razrednici i pedagog	godine	70
	- organizacija predavanja za roditelje	pedagog	tijekom godine	10
	- vijeće roditelja		godine	20
4.	ZAVRŠNI RAD I DRŽAVNA MATURA			
4.1.	Imenovanje ispitnih odbora i ispitnih povjerenstava	predsjednici stručnih aktiva i nastavničko vijeće	listopad	10
4.2.	Vođenje sjednica ispitnih odbora	predsjednici	od studenog .	25
4.3.	Prisustvovanje obrani završnog rada	Ispitno povjerenstvo	lipanj	25
4.4.	Organizacija svečanih podjela svjedodžbi o položenom završnom ispitu	razrednici maturanata	lipanj	10
4.5.	Organizacija provedbe Ispita državne mature	ispitni koordinator, svi nastavnici	od veljače	40

Redni broj	Naziv programskog zadatka	Suradnici	Vrijeme realizacije	Broj sati
5.	JAVNA I KULTURNA DJELATNOST			
5.1	školski ljetopis, suradnja s medijima gradske i županijske manifestacije	Pedagog, knjižničar i nastavničko vijeće	tijekom godine	58
6.	IZVANNASTAVNE, IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI I NATJECANJA			
6.1.	Ustrojavanje skupina slobodnih aktiv.	nastavničko vijeće	rujan	10
6.2.	Praćenje rada skupina slobodnih aktiv.		tijekom godine	25
6.3.	Sudjelovanje u organizaciji sportskih natjecanja	prof. Obran i Milčić		15
6.4.	Organizacija županijskog natjecanja iz knjigovodstva	Stručni aktiv ekonomista	travanj	10
6.5.	Organizacija projekata Dana slobodne nastave i Podijelimo znanje	pedagog, nastavničko vijeće i timovi za organizaciju	od studenog do travnja	50
7.	RAD STRUČNIH ORGANA			
7.1.	Rad nastavnčkog vijeća	pedagog, stručni aktiv	tijekom godine	40
7.2.	Rad razrednih vijeća	razrednici		20
7.3.	Praćenje rada stručnih aktiva	voditelji aktiva	godine	20
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
8.1.	Sudjelovanje u radu stručnih skupova ravnatelja u organizaciji Ministarstva	aktiv ravnatelja županije	tijekom godine	35
8.2.	Rad u Aktivu ravnatelja srednjih škola naše županije	članovi aktiva	tijekom godine	40
8.3.	Praćenje stručno-pedagoške literature i periodike	individualno	tijekom godine	40
8.4.	Prisustvovanje predavanjima i stručnim skupovima u gradu		po potrebi	30
8.5.	Praćenje i primjena pravnih propisa	tajnik	tijekom godine	40
8.6.	Praćenje Dana slobodne nastave		travanj	20

Redni broj	Naziv programskog zadatka	Suradnici	Vrijeme realizacije	Broj sati
9.	MATERIJALNI UVIJETI			
9.1.	Pribavljanje financijskih sredstava Grad, Županija, Ministarstvo i sponzori		tijekom godine	80
9.2.	Nabava učila za kabinete	stručni aktiv		40
9.3.	Uređenje školskih prostora	nastavnici	sijećanj	35
9.4.	Uređenje okoliša	ekološka grupa	proljeće	35
9.5.	Skrb oko poslova na održavanju	domar	tijekom godine	80
10.	ADMINISTRATIVNO - FINANCIJSKI POSLOVI			
10.1.	Rad s tajništvom	tajnik	tijekom godine	150
10.2.	Rad s računovodstvom	rukovod. računov.	godine	150
11.	PRIPREMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./ 2023.			
11.1.	Organizacija upisa učenika	pedagog	lipanj, srpanj	40
11.2.	Priprema elemenata za godišnji program rada za školsku godinu 2022./2023.	struč. aktivni, pedagog	srpanj, kolovoz	30
12.	RAD ŠKOLSKOG ODBORA			
12.1.	Sudjelovanje u pripremi sjednica školskog odbora	predsjednik školskog odbora, tajnik	tijekom godine	30
12.2.	Prisustvovanje sjednicama školskog odbora		godine	20
13.	ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE PREMA TREĆIM LICIMA		tijekom godine	90
14.	GODIŠNJI ODMOR I PRAZNICI		srpanj, kolovoz	328
UKUPNO SATI:				2088

6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

Područje rada	Cilj	Sadržaj	Broj sati	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada	upisi u 1. razred formiranje razrednih odjela Izvešće o radu škole u šk.2020./2021. godini Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Planovi i programi za nastavne predmete Planovi i programi za satove razrednog odjela Analize (kvalitativne i kvantitativne) Vremenik pisanih provjera – koordinacija (prema potrebi)	Provesti potrebne aktivnosti u programu <i>upisi.hr/srs</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Napisati izvješće ▪ Izraditi plan i program rada pedagoga ▪ Suradivati na izradi GPP rada škole • Pripremiti školski kurikulum • Planirati, ostvarivati, pratiti i valorizirati OO postignuća i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada • Analizirati uspjeh, izostanke, vladanje, pedagoške mjere, suradnju, realizaciju planova i programa, 	167
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	Podrška i pomoć/ usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju, te postizanju školskog uspjeha, zdravog življenja te razvoju životnih vještina	Savjetodavni /individualni rad s učenicima Vijeće učenika Upoznavanje s učenicima prvih razreda Ispitivanje navika učenja Organizacija učenja; Učiti kao učiti Pedagoške radionice (priprema i realizacija) Tematski SRO Preventivni program Zdravstvena zaštita učenika Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela Prihvati i rad s novoupisanim učenicima Učenici s posebnim potrebama: Uvid u dokumentaciju Razgovori s učenicima, roditeljima, profesorima	Ispitati potrebe učenika <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificirati psihofizičke poteškoće učenika ▪ Objasniti vrste i tehnike učenja ▪ Prepoznati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju ▪ Upućivati učenike na primjerenije oblike ponašanja ▪ zbrinuti učenike kojima pozli ▪ Pratiti napredovanje i razvoj učenika ▪ Vrednovati postignuća učenika <ul style="list-style-type: none"> • Pružati pomoć i podršku u radu razrednicima i nastavnicima 	450

Područje rada	Cilj	Sadržaj		Broj sati
UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA	Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima Rad s pripravnicima Suradnja i timski rad na svim razinama Suradničko rješavanje problema u školi	Nastavničkavijeća Razredna vijeća Stručna vijeća Prosudbeni odbor (Obrana završnog rada) Školsko ispitno povjerenstvo (Državna matura) Tim za kvalitetu Razrednici Komisija/povjerenstvo za uvođenje pripravnika u samostalni rad Upisna komisija/povjerenstvo Povjerenstvo za školska natjecanja Stručno usavršavanje upućivanje na procjenu psihofizičkog stanja djeteta	Pratiti i poticati razvoj jedinstvenog identiteta (image) Škole predlagati mjere za unaprjeđenje Evaluirati postignuća i uspjeh Poticati sve subjekte na osobni doprinos postignuću Škole izvijestiti razredno vijeće o karakteristikama učenika s posebnim potrebama preporučiti način rada s učenicom, ovisno o njegovim posebnim potrebama protumačiti zahtjeve individualiziranog pristupa	423
RAD S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	Individualni/savjetodavni razgovor Roditeljski sastanci: za prve razrede, tematski roditeljski sastanci prema potrebi i dogovoru s razrednicima Prijem novih roditelja-upisi učenika Informiranje i kontaktiranje Partnerstvo u odgoju učenika Vijeće roditelja	Individualni/savjetodavni razgovori s roditeljima Objasniti ulogu pedagoga Sudjelovati na prvom roditeljskom sastanku za prve razrede sudjelovati na roditeljskim sastancima/održati tematski roditeljski sastanak (po potrebi i u dogovoru s razrednicima) Objasniti način funkcioniranja škole Identificirati ponašanje učenika i istražiti načine podrške i pomoći Uskladiti odgojne postupke škole i obitelji Analizirati učinkovitost odgojnih postupaka prema djetetu	90
SURADNJA S RAVNATELJEM	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada	Planiranje rada škole Nastavni planovi i programi Organizacija nastave Izveštaji o radu Školski kurikulum Nastavnici/razrednici Pripravnici Učenici/roditelji Vijeće roditelja/učenika Tim za kvalitetu Samovrednovanje škole Okruženje i druge institucije Kulturna i javna djelatnost škole, Izleti, ekskurzije, terenska nastava	Usuglasiti prijedloge za unaprjeđenje rada Analizirati odgojno-obrazovni rad u školi Utvrđiti odgojno-obrazovne potrebe u školi Provesti i analizirati rezultate ankete nakon projekata Dani slobodne nastave i Podijelimo znanje	123

Područje rada	Cilj	Sadržaj		Broj sati
ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINACA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	Praćenje razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Periodične analize ostvarenih rezultata Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - - na kraju nastavne godine, na kraju školske godine Samovrednovanje rada Škole Vanjsko vrednovanje: NCVVO, ASOO	Analizirati uspjeh, izostanke, vladanje, pedagoške mjere,	120
OTVORENI SAT	Komunikacija suradnja, rješavanje problema	Otvoreni sat za učenike Otvoreni sat zaroditelje	utvrditi problem Prepoznat utjecaj vlastitog ponašanja i uvidjeti moguće posljedice Prepoznati osobne potrebe i istražiti načine zadovoljavanja istih	70
RAD I SURADNJA S OKRUŽENJEM (LOKALNOM ZAJEDNICOM) I DRUGIM INSTITUCIJAMA	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt s lokalnom zajednicom: • CZSS • MZOŠ • ASOO • AZOO • NCVVO • Grad Bjelovar • BBŽ • MUP • Obiteljski centar • Crveni križ • Zavod za javno zdravstvo • Državno odvjetništvo • Druge škole • Udruge koje se bave mladima Sveučilište u Zadru, odjel za psihologiju, HRZZ	<ul style="list-style-type: none"> • Informirati i unaprjeđivati odgojno-obrazovni rad • Stvarati dobre odnose i suradnju između škole i šire društvene zajednice • Unaprjeđivati rad škole Koordinirati longitudinalnim istraživanjem u sklopu projekta „Ličnost, emocije i radna uspješnost nastavnika: dinamička perspektiva“ koje je dio projekta financiranog od strane HRZZ (Hrvatska zaklada za znanost)	100
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje	Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV Stručna usavršavanja u školi Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr)	<ul style="list-style-type: none"> • Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine • Izraditi individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja • Prisustvovati županijskim aktivima, seminarima, stručnim skupovima, prema Katalozima za stručno usavršavanje • Pratiti stručnu literaturu 	105

Područje rada	Cilj	Sadržaj		Broj sati
OSTALI POSLOVI ZA POTREBE ŠKOLE			Pomoći razrednicima u rješavanju problema u radom s e-maticom Pomoći razrednicima u kolacioniranju i printanju svjedodžbi	40
ODMOR U TOKU RADA				87,5
GODIŠNJI ODMOR I PRAZNICI				312

7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Školska knjižnica kao suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole omogućuje svim učenicima i profesorima pristup različitim izvorima informacija, korištenje mrežnih stranica i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada učenika. - Sukladno tomu, u knjižnici se, osim redovitih knjižničnih aktivnosti, provode i sve druge aktivnosti vezane za rad s učenicima u slobodnim i izbornim grupama. - Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovim korištenjem. - Razvijanje navike korištenja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja. - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka. - Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu PowerPoint prezentacija za nastavu. - Rad s učenicima u čitaonici: korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izrada uputa za kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda. - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i mrežnih izvora. - Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima (mladi knjižničari, novinarska, dramska grupa i sl.) te pomoć izbornoj i fakultativnoj nastavi u pripremi učenika za Državnu maturu, nabavom i preporukom relevantnih priručnika. - Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti učenika. - Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke sposobnosti učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti. - Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. 	<p>Knjižničar i svi učenici škole</p> <p>svi 1. razredi</p> <p>svi 2. i 3. razredi</p> <p>svi 4. razredi</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan i listopad</p> <p>knjižničar svakodnevno tijekom godine</p> <p>siječanj, veljača</p>	<p>875 sati</p>

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - PLANIRANJE - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici <ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. - NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća. - OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. - OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa - IZRADA POMAGALA - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga te sređeni popisi AV građe za sve nastavne predmete radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi. - BILTENI PRINOVA - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole. - STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitatelji“ kroz školsku godinu. - IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole. - ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. 	knjižničar	tijekom školske godine	384 sata
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu. -Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. - Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Rad i suradnja s kolegama na izradi ljetopisa škole te web stranice škole - Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole -Vođenje školske Spomenice 	Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima i ravnateljem	tijekom školske godine, ali i za vrijeme praznika za učenike	212,5 Sati

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom za školske knjižnice - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2022.g. - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici 	knjižničar	tijekom godine	120 sati
<p>5. <u>SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole u vezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi s nabavom stručne literature i periodike za učenike i nastavnike - Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, a radi popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika. - Suradnja u vezi s nabavom AV građe za potrebe nastave - Suradnja s nastavnicima u vezi s kulturnim događanjima u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u vezi s dugovanjima učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitatelja“ u školskoj knjižnici - Suradnja s ravnateljem i razrednicima u vezi s odabirom i nabavom knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine - Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, računovođom, tajnikom i administratoricom škole - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Suradnja s profesorima hrvatskog jezika u izradi i uređivanju ljetopisa škole, priprema materijala, fotografija, dokumenata i sl. 	<p>ravnatelj, pedagoginja, knjižničar i voditelji stručnih vijeća</p> <p>knjižničar</p> <p>Ravnatelj i voditelji stručnih aktiva</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	105 sati
ODMOR TIJEKOM RADA			87,5 sati

UKUPNO : 1784 sata

Godišnji odmor: $30 \times 8 = 240$ sati **Radni dani i sati:** $223 \times 8 = 1784$ sata
Državni blagdani: 6×8 sati = 48 sati **Ukupno godišnje sati:** $288 + 1784 = 2072$ sata
Ukupno: 288 sati

Stručna suradnica knjižničarka:
Alica Bačeković Pavelić, prof. i dipl. bibl.

8. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

- Priprema za početak nastavne godine (suradnja sa satničarom u provedbi rasporeda i realizacije nastave)
- Sudjelovanje na sastanku Vijeća roditelja
- Sudjelovanje na sastanku Vijeća učenika
- Izrada rasporeda dežurstva nastavnika u zgradi
- Izrada rasporeda dežurstva učenika
- Vođenje knjige evidencije zamjene nenazočnih nastavnika
- Sudjelovanje u pripremama za sjednicu Nastavničkog vijeća
- Analiza realizacije nastave
- Priprema za početak drugog polugodišta
- Pomoć u analizi pedagoške dokumentacije
- Pomoć u održavanju školskih projekata (Podijelimo znanje, Valentinovo, Maškare, Dani slobodne nastave, Dan škole...)
- Sudjelovanje u organizaciji i pripremi sjednica razrednih vijeća četvrtih razreda
- Priprema za upis u prve razrede
- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- Pomoć u organizaciji produžne nastave i predmetnih ispita
- Sudjelovanje u organizaciji upisa u 1. razrede
- Priprema za popravne ispite i predmetne ispite
- Voditelj smjene u svom radu neposredno surađuje s ravnateljem, pedagogom, tajnikom i članovima Nastavničkog vijeća
- Osim poslova u programu, voditelj smjene može obavljati i druge poslove po nalogu i dogovoru s ravnateljem.

9. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA EKONOMSKE I BIROTEHNIČKE ŠKOLE BJELOVAR

ŠKOLE ZA KOJE SE VODE POSLOVI RAČUNOVODSTVA:

Ekonomski i birotehnička škola Bjelovar i Komercijalna i trgovačka škola Bjelovar

RADNA MJESTA I BROJ IZVRŠITELJA:

Voditeljica računovodstva (1 izvršitelj)

Računovodstvena referentica – financijski knjigovođa (1 izvršitelj)

Redni broj	VRSTA POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Podizanje izvoda žiro računa u FINA-i BJ	svakodnevno
2.	Vođenje evidencije o promjenama i stanju na ž-r	svakodnevno
3.	Izješavanje ravnatelja o promjenama na ž-r	svakodnevno
4.	Kontiranje i knjiženje izvoda ž-r	svakodnevno
5.	Likvidiranje ulaznih računa	svakodnevno
6.	Pisanje virmanskih naloga za plaćanje računa	svakodnevno
7.	Predaja virmanskih naloga u FINA-u	svakodnevno
8.	Kontiranje i knjiženje ulaznih računa	svakodnevno
9.	Vođenje blagajne – uplata i isplata novca	svakodnevno
10.	Vođenje knjige ulaznih računa	svakodnevno
11.	Vođenje knjige izlaznih računa	svakodnevno
12.	Vođenje analitičke evidencije osnovnih sredstava	svakodnevno
13.	Vođenje analitičke evidencije sitnog inventara	svakodnevno
14.	Kontiranje i knjiženje temeljnica	svakodnevno
15.	Kontiranje i knjiženje blagajne	svakodnevno
16.	Kontrola knjiženja u glavnoj knjizi i anal. evidencije	svakodnevno
17.	Obračun plaća i svi poslovi unosa podataka u COP (redovne, prekovremeni rad i sl.)	mjesečno
18.	Obračun plaća i svi poslovi unosa podataka izvan COP –a (dodatne isplate)	po potrebi
19.	Obračun naknada po Kolektivnom ugovoru (jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine, razlike i sl.)	mjesečno
20.	Obračun i isplata prijevoza na posao	mjesečno
21.	Izrada i predaja svih evidencija vezanih za obračun plaća i naknada	mjesečno
22.	Izješavanje osnivača o učinjenim troškovima	mjesečno
23.	Statističko izješavanje	mjesečno
24.	Izrada i predaja financijskih izvješća (FINA, MZOŠ, Županija, Državni ured za reviziju)	tromjesečno polugodišnje godišnje
25.	Izrada prijedloga financijskih planova	godišnje
26.	Pripreme za provođenje inventura	godišnje
27.	Utvrđivanje, knjiženje i izješavanje o inventurnim razlikama	godišnje
28.	Izrada i predaja poreznih kartica zaposlenih	godišnje
29.	Izrada i predaja poreznih kartica vanjskih suradnika	godišnje
30.	Usklađivanje salda s poslovnim partnerima	po potrebi
31.	Pregledi prihoda i primitaka, rashoda i izdataka prema zahtjevima ravnatelja, Školskog odbora, Županije, Ministarstva, zaposlenih i drugih.	po potrebi
32.	Svi poslovi unosa i kontrole podataka u Riznicu BBŽ-a	svakodnevno
33.	Izrada i predaja svih izvješća proisteklih iz evidencija Riznice BBŽ-a	po potrebi

10. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA EKONOMSKE I BIROTEHNIČKE ŠKOLE BJELOVAR

Na radnom mjestu tajnika (jedan izvršitelj) planira se realizacija sljedećih poslova:

R br	VRSTA POSLOVA	VRIJEME RALIZACIJE
	Izrada odluka i ugovora iz radnih odnosa	tijekom godine
	Izrada ugovora kao i njihovih izmjena koje Škola sklapa u pravnom prometu	prema potrebi
	Kontrola primjena ugovora koje je Škola sklopila	tijekom godine
	Sudjelovanje u pripremama sjednica Školskog odbora	tijekom godine
	Izrada prijedloga normativnih akata koji proizlaze iz pozitivnih propisa	prema potrebi
	Praćenje zakonskih propisa koje se odnose na rad Škole	tijekom godine
	Davanje mišljenja o pojedinim pravnim pitanjima	prema potrebi
	Vođenje evidencije o žigovima i štambiljima	prema potrebi
	Davanje pravne pomoći djelatnicima Škole pri rješavanju njihovih radno-statusnih prava i obveza	prema potrebi
	Vođenje korespondentskih poslova i potpisivanje akata za koje se vodi službena evidencija u Školi	prema potrebi
	Sudjelovanje u provođenju natječaja za izbor ravnatelja	prema potrebi
	Provodi oglašavanje u svezi upražnjenih radnih mjesta	prema potrebi
	Izvršavanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	prema potrebi
	Prijavljivanje u Ministarstvo novoprimitljenih zaposlenika i svih promjena koje se tiču drugih zaposlenika te dostava traženih podataka	tijekom godine
	Suradnja s računovodstvom Škole glede promjena relevantnih podataka za plaću i ostala materijalna primanja	tijekom godine
	Sudjelovanje na poslovima razduživanja zaposlenika kojima je prestao radni odnos	prema potrebi
	Evidentiranje povreda na radu	prema potrebi
	Sudjelovanje pri nabavi materijala tehničkih sredstava za obavljanje pomoćno-tehničkih poslova	tijekom godine
	Vođenje statističkih podataka iz domene svog rada	tijekom godine
	Rukovođenje administrativno-kadrovskim poslovima Škole: - vođenje matične knjige zaposlenika - prijavljivanje i odjavljivanje na HZZO i MIORH - izvještavanje HZZO	tijekom godine
	Upisivanje promjena u radne knjižice i potpisivanje istih po prestanku radnog odnosa	tijekom godine
	Izdavanje potvrda zaposlenicima na temelju službenih evidencija koja se vode u Školi	prema potrebi
	Izrada statističkih izvještaja iz područja radnih odnosa i matične evidencije zaposlenika	prema potrebi
	Vođenje brige o arhivi Škole	tijekom godine
	Nabavka pedagoške dokumentacije	tijekom godine
	Nabavka sredstava za nastavu	tijekom godine
	Izdavanje potvrda učenicima	po potrebi
	Priprema pedagoške dokumentacije i ostala za polaganje završnog ispita	za vrijeme završnog ispita
	Rad na izvješćima o radnicima škole	povremeno
	Sudjelovanje na sjednicama školskog odbora	po potrebi
	Sudjelovanje u pripremama i realizaciji Dana slobodne nastave	travanj
	Izrada ugovora i njihova realizacija kod obrazovanja po osobnim potrebama	rujan
	Izrada rasporeda za godišnji odmor i za ostvarenje sljedećih materijalnih prava i pomoći	lipanj
	Izdavanje putnih naloga	po potrebi

11. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

RUJAN

- razmatra Godišnje izvješće o radu Škole za proteklu školsku godinu
- donosi Godišnji plan i program rada Škole i Školski kurikulum
-

RUJAN-LIPANJ

- daje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika

PROSINAC

- razmatra i donosi Rebalans plana prihoda i rashoda Škole
- donosi Plan prihoda i rashoda za narednu kalendarsku godinu

VELJAČA/OŽUJAK

- usvaja Godišnje financijsko izvješće Škole za prethodnu kalendarsku godinu

LIPANJ

- razmatra i donosi Rebalans plana prihoda i rashoda Škole

Ostalo:

Održava sjednice po potrebi u svrhu rješavanja poslova iz djelokruga rada Školskog odbora sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Statutu Škole.

12. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

U Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar ustrojeno je 16 razrednih vijeća. Razredna vijeća čine nastavnici koji predaju predmete u tim razrednim odjeljenjima te razrednici. Po potrebi se radu razrednih vijeća priključuju stručni suradnici Škole i ravnatelj.

Razredna vijeća održavaju sastanke po potrebi, a najmanje dva puta godišnje, i to:

u prosincu: tema - uspjeh i postignuća učenika na kraju prvog polugodišta

u svibnju/lipnju: tema - uspjeh i postignuća učenika na kraju nastavne godine

Razredna vijeća razmatraju probleme u učenju, potrebe i prilagodbe za učenike s individualiziranim programom ili s drugim teškoćama, donose pedagoške mjere poticanja i pedagošku mjeru ukora razrednog vijeća te sinkroniziraju rad nastavnika u pojedinim razrednim odjelima.

13. PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelj broji 16 članova - po jedan predstavnik roditelja iz svakog razrednog odjela. Sastat će se najmanje dva puta tijekom školske godine, a raspravljati će o pitanjima značajnim za život i rad Škole. Roditelji će davati svoja mišljenja i prijedloge na sljedeće teme:

- Školski kurikulum i Godišnji plan i program
- uvjeti rada i poboljšanje uvjeta rada u Školi
- organiziranje izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje
- osnivanje i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovom radu
- socioekonomski položaj učenika i pružanja odgovarajuće pomoći
- organizacije nastave, uspjeh učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima i sl.

14. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA (pojedinačno, skupno)

U skladu s člankom 8. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi od 30. srpnja 2010. donosi se sljedeći plan stručnog usavršavanja nastavnika:

Red. br.	Prezime i ime nastavnika	Broj sati individualnog usavršavanja i praćenje suvremene stručne literature i časopisa	Broj sati skupnog usavršavanja u matičnoj ustanovi (stručni aktiv i Nastavničko vijeće)	Broj sati skupnog usavršavanja izvan matične ustanove (seminari i savjetovanje)
1.	Dragičević, Marko	40	30	20
2.	Pinter, Sanja	40	30	20
3.	Vitković, Josipa	20	15	-
4.	Ognjačević, Snježana	40	30	20
5.	Feliks, Danijela	20	20	10
6.	Radić Parlov, Radmila	40	30	30
7.	Marčinković – Ambrozić, Žaklina	30	20	10
8.	Popović Kaličanin, Radmila	50	30	30
9.	Kozić, Katarina	20	15	15
10.	Obran, Dario	40	30	20
11.	Milčić, Robert	20	20	10
12.	Končar, Dejana	40	30	20
13.	Mišir, Branka	40	30	20
14.	Čurković, Petra	60	30	20
15.	Pavković-Dončević, Vesna	40	30	30
16.	Juranić, Kristina	20	15	15
17.	Čurković, Nataša	40	30	20
18.	Erceg, Mirjana	40	30	20
19.	Dušek, Marija	40	20	20
20.	Stanivuković Medak, Nikolina	50	30	30
21.	Risović, Gorica	40	30	30
22.	Urh, Blaženka	40	30	30
23.	Šostarec, Gordana	40	30	30
24.	Korica, Viviana	40	30	30
25.	Ilkoski, Biljana	40	30	30
26.	Hohnjec, Aleksandra	40	30	20
27.	Kanjka, Matea	40	30	20
28.	Aušperger, Saša	40	30	40
29.	Srebrenović, Ljiljana	50	30	20
30.	Bujić, Smiljka	50	30	30
31.	Ognjačević, Sonja	30	20	15

Red. br.	Prezime i ime nastavnika	Broj sati individualnog usavršavanja i praćenje suvremene stručne literature i časopisa	Broj sati skupnog usavršavanja u matičnoj ustanovi (stručni aktiv i Nastavničko vijeće)	Broj sati skupnog usavršavanja izvan matične ustanove (seminari i savjetovanje)
32.	Plh Bosanac, Ivana	20	10	10
33.	Krznarić, Snježana	50	30	30
34.	Crnković, Željka	50	30	30
35.	Jareb, Ivanka	40	30	20
36.	Savić, Ana	30	20	15
37.	Klečić, Josipa	30	20	10
38.	Kolak, Maja	40	30	20
39.	Plažanin, Nina	20	15	-
40.	Bjelovarac – Hrestak, Snježana	45	30	30
41.	Bačeković Pavelić, Alica	60	30	30
42.	Galiat, Sanela	40	30	20
43.	Božičković, Lorena	40	30	30
44.	Kralj Bartovčak, Gabriela	40	30	30
45.	Grđan, Tatjana	20	20	10
46.	Kušec, Emina	30	20	10

Ravnatelj i pedagoginja obavljat će uvid u ostvarivanje ovog plana dva puta godišnje: na kraju I. polugodišta te nakon završetka školske godine.

15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA, BJELOVAR

1. UVOD

Škola je mjesto u kojem mladi provode puno vremena, što joj pruža mogućnost preventivnog rada.

Važno je poticati učenike na poželjna ponašanja, pružati im podršku u tim nastojanjima, razvijati i jačati vještine suočavanja sa životnim problemima i pritiscima okoline pomoći im u otkrivanju vlastitih sposobnosti i načina za prihvatljivo samopotvrđivanje kao i u njegovanju samopoštovanja i samopouzdanja.

Takav rad moguće je provoditi samo uz kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju, permanentnu interakciju između učenika i profesora te uvažavanjem različitosti.

2. CILJEVI /ISHODI

Temeljni cilj školskog preventivnog programa je prevenirati nasilje i smanjiti interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti, kockanja i ovisnosti o internetu.

Upoznati svoja prava

Prepoznati nasilna ponašanja i moguće posljedice

Shvatiti značenje postavljanja i poštivanja granica

Razviti empatiju i razumijevanje za žrtvu, ali i počinitelja
Povećati spremnost na traženje pomoći
Poticati brigu za zdravlje i zdravu prehranu
Povećati interes učenika za kvalitetno provođenje slobodnog vremena
i uključivanje u školske slobodne aktivnosti

3. ZADAĆE

Navedeni cilj i ishodi ostvarivat će se kroz ispunjavanje sljedećih zadataka :

1. Organizacijom slobodnih aktivnosti koje će svojim programima zadovoljiti različite interese učenika i potaknuti ih na kvalitetno provođenje slobodnog vremena i zdravih stilova života.
2. Radom na boljoj grupnoj povezanosti, razvoju grupne komunikacije i kooperativnosti te razvoju kritičkog razmišljanja sadržajima iz programa rada razrednog odjela.
3. Informiranjem učenika o problemima izazvanim djelovanjem psihoaktivnih tvari na zdravlje čovjeka
4. Edukacijom profesora i roditelja učenika o problemima ovisnosti i njihovoj prevenciji.
5. Prepoznavanjem učenika "rizične skupine" i učenika ovisničkog ponašanja radi pravodobnog upućivanja u odgovarajuće institucije.
6. Osiguravanjem dvosmjerne komunikacije učenika i profesora kao i roditelja i profesora.
7. Suradnjom sa županijskim uredom za prosvjetu, Zavodom za socijalnu skrb, Zavodom za javno zdravstvo i Obiteljskim centrom.

4. USTROJ

Školski preventivni program je sveobuhvatan i uključuje sve djelatnike i učenike škole.

5. NOSITELJI

Nositelji školskog preventivnog programa su svi djelatnici Škole, koji ostvaruju program u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za mentalno zdravlje, Gradskim društvom Crvenog križa, županijskim uredom za obrazovanje, Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa, socijalnim službama, sredstvima javnog priopćavanja, športskim klubovima i amaterskim udrugama.

Voditelj školskog preventivnog programa je Radmila Popović Kaličanin, prof.

6. SMJERNICE OSMIŠLJAVANJA ŠPP-a

Prilikom razrade preventivnih aktivnosti u sklopu programa slijedili smo Nacionalnu strategiju suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti RH, te se oslanjali na vlastita iskustva u dosadašnjem odgojno obrazovnom radu .

7. SADRŽAJI AKTIVNOSTI

SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Održavanje satova razrednog odjela s: igrama za upoznavanje, bolju grupnu povezanost, igrama za socijalno učenje te razvojem kritičkog razmišljanja	razrednici pedagoginja	tijekom školske godine
Izrada seminarskih radova u okviru nastavnih predmeta : biologija i čovjek, zdravlje ,okoliš kao i zdravstveni odgoj u okviru satova razrednog odjela teme :	prof. navedenih nastavnih predmeta razrednici	tijekom školske godine prema operativnom programu navedenih predmeta
- Alkohol i alkoholizam -Štetno djelovanje pušenja duhana na čovjekovo zdravlje - Droga i mladi -Narkomanija i liječenje ovisnika - Tabletomanija i lijekovi -Ovisnost o kocki		
Predavanja na teme: - pružanje prve pomoći - prevencija spolnih bolesti -prevencija poremećaja ishrane mladih, pravilna prehrana -sprječavanje i posljedice alkoholizma i narkomanije Uređenje školskog panoa na različite teme Ovisnosti	Gradsko društvo Crvenog križa voditelji ekološke, i literarne skupine	Veljača, ožujak, tijekom školske godine
Uključivanje učenika u rad školskog športskog kluba "ŠKEBB" -rukomet (M+Ž) - odbojka -košarka (M+Ž) - mali nogomet	prof. tjelesne i zdravstvene kulture, voditelj ŠŠK "ŠKEBB"	tijekom školske godine
Afimacija pozitivnog korištenja slobodnog vremena putem projekta „Podijelimo znanje“	učenici, ravnatelj, pedagoginja, razrednici	Veljača
Poticanje kvalitetnog provođenja slobodnog vremena i kreativnosti kroz rad u slobodnim aktivnostima	literarne grupe, ekološke grupe, dramske skupine, skupine, školskog banda, učeničke zadruge LUCRUM, debatnog kluba	tijekom godine u vrijeme rada slobodnih aktivnosti

SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Pripreme i uključivanje u razna natjecanja, susrete i smotre	voditelji slobodnih aktivnosti, pedagoginja, ravnatelj, Ministarstvo prosvjete i športa, i Županijski ured za prosvjetu	tijekom godine, prema vremeniku natjecanja, susreta i smotri
Uključivanje roditelja u provedbu zajedničkog programa preventivnog djelovanja kroz predavanja za roditelje vezana uz probleme ovisnosti Suradnja s liječnicima radi pravodobnog provođenja dijagnostičkih postupaka i liječenja Pružanje stručno pedagoške pomoći obiteljima u ostvarivanju odgojnih zadaća kroz individualne kontakte s roditeljima i roditeljske sastanke Sudjelovanje u programima stručnog usavršavanja vezano za odgojnu problematiku i problem ovisnosti	razrednici, ravnatelj i pedagoginja u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo svi djelatnici škole, pedagog, psiholog, liječnici, razrednici, pedagoginja, ravnatelj, Zavod za socijalnu skrb, liječnici, Ministarstvo prosvjete i športa, Županijski ured za prosvjetu	tijekom školske godine prema potrebi tijekom godine tijekom godine, prema potrebi tijekom godine

8. SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM ČIMBENICIMA

U svrhu učinkovitog provođenja programa, potrebno je i uključivanje roditelja. Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kroz individualne kontakte s razrednicima i pedagoginjom, kao i kroz roditeljske sastanke. Isto tako predviđamo i predavanje za roditelje o tome kako na vrijeme prepoznati prve znakove zlorabe sredstava ovisnosti, što činiti i kome se obratiti. Neizostavna je suradnja i s liječnicima i ostalim zdravstvenim djelatnicima, sa Županijskim uredom za prosvjetu i šport, Ministarstvom prosvjete i športa, Zavodom za socijalnu skrb, kao i sa Obiteljskim centrom.

9. MATERIJALNA UVJETOVANOST I POTREBNA DIDAKTIČKA OPREMLJENOST

Posebnost Škole, koja otežava provođenje programa u nekim segmentima je dvosmjenski rad i velik broj učenika putnika. Stoga je potrebno veći naglasak stavljati na rad u razredu.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture ostvaruje se u dvorani koju koriste 4 srednje škole, što otežava i rad školskog športskog kluba te ujedno smanjuje mogućnost održavanja natjecanja.

Preseljenjem u novu zgradu, 4 srednje škole imaju jednu zajedničku knjižnicu, tako da je i knjižni fond četiriju škola dostupan svim učenicima.

Na taj je način broj knjiga koje govore o problematici ovisnosti i njene prevencije znatno povećan.

10. FINANCIRANJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Financijska sredstva za provođenje programa osigurat će se u skladu s financijskim mogućnostima gradskog i županijskog proračuna .

11. VREDNOVANJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Anketnim upitnicima, intervjuima s učenicima te primjenom skale procjene učenici će moći procijeniti zadovoljstvo aktivnostima u koje su bili uključeni te predložiti još neke aktivnosti i mjere poboljšanja ŠPP-a.

Voditeljica školskog preventivnog programa

Radmila Popović Kaličanin, prof.

16. PROGRAM SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Br.	Područjerada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti	Nositelji
1.	Prevenција ovisnosti	prevencija alkoholizma, narkomanije idrugih bolesti ovisnosti Smanjiti interes mladih za eksperimentiranje i uzimanje sredstava ovisnosti	3. razredi 1. razredi I njihovi roditelji	Predavanja, radionice, seminari, aktivnosti vezane uz obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Aktivnosti iz projekta “Budi svoj”	Razrednik, predmetni nastavnici, pedagog, Gradsko društvo Crvenog križa; Zavod za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije, Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti
2.	Mladi i spolnost	prevencija spolnih bolesti, neželjenih trudnoća i poticaj spolno odgovornog ponašanja mladih	2. razredi	Predavanje i diskusija; Aktivnosti vezane uz obilježavanje Dana borbe protiv AIDSa	Razrednik, pedagog, Gradsko društvo Crvenog križa
3.	Medijacija (posredovanje u sukobu)	Prevenirati nasilje i povećati sigurnosti učenika	Svi razredi	Predavanja, radionice,	Razrednik, predmetni nastavnici, pedagog
4.	Uloga tjelesne aktivnosti u svakodnevnom životu	Osvijestiti važnost i tjelesne aktivnosti za zdravlje	Svi razredi	Nastava tjelesne kulture, sportska natjecanja	Razrednik, nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
5.	Pružanje prve pomoći	osposobljavati učenike za pravilnu primjenu prve pomoći do dolaska stručno medicinskog osoblja	1. razredi	radionica	Gradsko društvo Crvenog križa i prof. biologije
6.	Prikupljanje pomoći za javnu kuhinju	Razviti empatiju prema osobama koje imaju lošije socijalno stanje	Svi razredi	Prikupljanje hrane	Ravnatelj, Razrednici, pedagog
7.	Mladi i slobodno vrijeme	Probuditi u mladima svijest o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena	Svi razredi	Projekt “Podijelimo znanje”	učenici Ravnatelj Razrednici, pedagoginja
8.	Kamo nakon završene srednje škole	Informirati mlade s mogućnostima nastavka školovanja ili ulaska u svijet rada	4. razred	Predavanje, individualno savjetovanje, Radionica	Razrednik, pedagog Kordinator za provedbu Državne mature, CISOK

Br.	Područjerada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti	Nositelji
9.	Educiranje roditelja, Upoznavanje roditelja s problemima s kojima se susreću mladi kako bi im znali pomoći;	Kod roditelja pobuditi svijest o važnosti suradnje sa školom za dobrobit njihova djeteta	Svi razredi	Razgovor, radionice, predavanja	Razrednik, pedagog
10.	Pravilna prehrana	Omogućiti svim učenicima unos vitamina jedenjem voća prevencija pretilosti i anoreksije, te utjecaj na loše prehrambene navike mladih	Svi razredi 1. razredi	Podjela voća Predavanje	Škola, razrednici Gradsko društvo Crvenog križa
11.	Prevenција rizičnih ponašanja mladih vozača	shvatiti potrebu poštivanja prometnih propisa; prepoznati i izbjeći rizične situacije	4. razredi roditelji	Predavanje	Andrea Lugarić, policijska službenica Postaje prometne policije Bjelovar

17. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

- Vijeće učenika sastajat će se u prostorima škole najmanje jednom na mjesec
- Na Vijeću učenika prisustvuju predsjednici svih razrednih odijela u školi
- Svi prijedlozi biti će doneseni javnim glasovanjem
- Tijekom svake sjednice Vijeća učenika škole voditi će se zapisnik o radu

Vijeće učenika će se :

- Baviti idejama kojima bi olakšali rad i ostvarili što bolje rezultate u obrazovanju svakog pojedinca
- Predlagati izvannastavne aktivnosti koje bi potaknule zajedništvo u školi
- Poticati učenike škole da zajedno uredi radni prostor škole
- Pomagati svim učenicima sa problemima i onima koji se obrate za pomoć
- Sagledat će sve ideje učenika škole upućene Vijeću, te se potruditi da se one, izglasane na sjednici, i provedu
- Brinuti će o socijalnoj i zdravstvenoj skrbi učenika
- Organizirati će razne sportske aktivnosti u svrhu poboljšanja zdravlja učenika i profesora škole
- Provoditi će razne projekte radi što veće komunikacije i razumijevanja između učenika i profesora škole
- Raditi će razne dobrotvorne projekte kako bi pripomogli humanitarnim organizacijama
- Raditi će u suradnji s Parlamentom mladih grada Bjelovara

18. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

Plan reagiranja u kriznim situacijama ima za zadaću planirano i organizirano reagiranje u svim situacijama koje imaju obilježja krize i uključuju sudionike odgojno-obrazovnog procesa.

Pri tome se misli na situacije kao što je nesreća u kojoj je došlo do ozbiljnog ozljeđivanja, stradavanja sa smrtnim posljedicama ili katastrofa u kojima je došlo do štetnih posljedica većih razmjera ili ljudskih gubitaka.

Timovi za reagiranje u kriznim situacijama:

1) TIM ZA FORMIRANJE

- Prikupljanje podataka: Snježana Bjelovarac-Hrestak, pedagoginja,

Vladimir Štefanec, ravnatelj

- Davanje, prosljeđivanje informacija: Vladimir Štefanec, ravnatelj,

Ivan Rajnović, tajnik

2) TIM ZA HITNU POMOĆ

- Radmila Popović-Kaličanin, prof. biologije
- Dario Obran, prof. tjelesne i zdravstvene kulture
- Robert Milčić, prof. tjelesne i zdravstvene kulture

3) TIM ZA PODRŠKU I BRIGU ZA POGOĐENE

- Snježana Bjelovarac-Hrestak, pedagoginja
- Željka Crnković, prof. francuskog jezika

4) TIM ZA KOORDINACIJU

- Vladimir Štefanec, ravnatelj
- Snježana Bjelovarac-Hrestak, pedagoginja

19. KALENDAR AKTIVNOSTI

RUJAN:

- početak nastave
- izrada operativnih izvedbenih planova i GIK-ova
- organiziranje izborne, dodatne, dopunske i fakultativne nastave
- organiziranje slobodnih aktivnosti
- formiranje stručnih aktiva i izrada plana rada aktiva
- uređenje školskog prostora
- izrada normativnih akata Škole.
- obilježavanje Europskog sportskog dana
- DOKU art - prisustvovanje projekciji filma

LISTOPAD:

- stručni izlet – Dan učitelja - ovisno o epidemiološkoj situaciji
- analiza provedbe rada razrednika, slobodnih aktivnosti i stručnih aktiva na poslovima s početka školske godine
- formiranje ispitnog odbora za završni ispit

STUDENI:

- posjet kazalištu u Zagrebu – ovisno o epidemiološkoj situaciji
- opremanje Škole
- inventura materijalnih sredstava.

PROSINAC:

- sređivanje pedagoške dokumentacije
- Europski tjedan strukovnog obrazovanja

SIJEČANJ:

- pripreme za Podijelimo znanje
- analiza I. polugodišta

VELJAČA:

- analiza rada slobodnih aktivnosti,
- analiza stručnog usavršavanja nastavnika.
- organizacija školskog maskenbala i Valentinova

OŽUJAK:

- Podijelimo znanje
- Sajam vježbeničkih tvrtki- ovisno o epidemiološkoj situaciji
- organiziranje stručnih ekskurzija- ovisno o epidemiološkoj situaciji
- posjet kazalištu u Varaždinu-ovisno o epidemiološkoj situaciji

TRAVANJ:

- Dani slobodne nastave- ovisno o epidemiološkoj situaciji
- profesionalna orijentacija IV. razreda

SVIBANJ:

- Dan Škole- ovisno o epidemiološkoj situaciji

- profesionalna orijentacija 8. razreda osnovne Škole,
- završne svednice IV. razreda,
- dopunska nastava za četvrte razrede
- obrane završnih radova -ljetni rok
- Dan maturanata- ovisno o epidemiološkoj situaciji

LIPANJ:

- Državna matura
- završne svednice I., II., i III. razreda,
- pripreme za upis učenika u I. razred,
- podjela svjedodžbi
- dopunski rad za učenike I.-III. razreda
- stručne ekskurzije trećih razreda -ovisno o epidemiološkoj situaciji

SRPANJ:

- Državna matura
- stručne ekskurzije trećih razreda- ovisno o epidemiološkoj situaciji
- upisi u I. razred,
- dopunski rad za učenike I.-III. razreda
- sređivanje razredne dokumentacije,
- uređenje školskog prostora.

KOLOVOZ:

- uređenje školskog prostora
- popravni ispiti
- državna matura
- obrane završnih radova - jesenski rok
- uspjeh učenika po razrednim odjelima.
- analiza rada u školskoj godini

20. KALENDAR RADA

Nastava u školskoj godini 2021./2022. počinje 6. rujna 2021. godine a završava 21. lipnja 2022. godine (za završne razrede 25. svibnja 2022.).

Nastava se ustrojava u dva polugodišta, i to:

- I. polugodište traje od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021. godine.
- II. polugodište traje od 10. siječnja do 21. lipnja 2022. godine, a za završne razrede do 25. svibnja 2022. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2021. godine i traje do 3. studenog 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 9. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 27. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 24. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine, a od 22. lipnja 2022. godine je ljetni odmor za učenike.

Ispitni rokovi:

Završni rad iz struke

- Ljetni rok: od 13. do 17. lipnja 2022.

- Jesenski rok: 25. kolovoza 2022.

Državna matura:

- Ljetni rok: od 2. do 27. lipnja 2022.

- Jesenski rok: od 19. kolovoza do 2. rujna 2022.

21. GODIŠNJI TERMINSKI RASPORED

BROJ DANA

MJESEC	UKUPNO	RADNIH	NASTAVNIH	NEDJELJE	PRAZNIKA
RUJAN	30	22	19	4	-
LISTOPAD	31	21	21	5	-
STUDENI	30	20	18	4	2
PROSINAC	31	23	17	4	-
SIJEČANJ	31	20	16	5	1
VELJAČA	28	20	15	4	-
OŽUJAK	31	23	23	4	-
TRAVANJ	30	20	14	4	1
SVIBANJ	31	21	21 (18)	5	1
LIPANJ	30	20	14	4	2
SRPANJ	31	21	-	5	-
KOLOVOZ	31	21	-	4	2
UKUPNO:	365	252	179 (162)	52	9

22. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

I. Uvod

Korupcija narušava temeljne vrijednosti odnosa svakog demokratskog društva, ugrožava vladavinu prava, povjerenje u javne institucije i pravnu državu, poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost građana. Korupcija povećava i zaoštrava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja.

Korupcija smanjuje prihode države, potiče nepotrebno trošenje proračunskog novca, smanjuje otpor organiziranom kriminalu, smanjuje učinke javnih službi.

S tim u svezi potrebna je potpuna primjena Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006.-2008. usvojenog od Hrvatskog Sabora 31. ožujka 2006. godine, podizanje svijesti o korupciji kao ozbiljnom kriminalnom činu i stvarne konkretne akcije.

II. Mjere djelovanja škole

U području odgoja i obrazovanja uočena je dugogodišnja materijalna stagnacija time i izostanak motivacije zaposlenih te negativna društvena valorizacija poslova koji se u ovom području obavljaju. Stoga je moguću korupciju u ovom području najbolje suzbijati sustavnim pristupom financiranja javnih potreba u znanosti, obrazovanju i športu te edukacijom koja treba utjecati na područje korupcije.

Propusti u odgojnim sadržajima osjećaju se tek kasnije i posredno kada su nepopravljive. Zato škola mora kod djece razvijati moralne i društvene vrijednosti koje imaju izuzetnu ulogu u sprečavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije.

Škola će i nadalje sukladno odredbama Nacionalnog programa suzbijanja korupcije obavljajući svoju djelatnost djelovati na sljedeći način:

- kod upisa učenika u Školu: upis učenika provoditi sukladno odlukama i uputama nadležnog ministarstva i osnivača
- prilikom ocjenjivanja učenika: javno i pravedno ispitivanje i ocjenjivanje učenika te jednako vrednovanje rada svih učenika
- u postupku zapošljavanja nastavnika i ostalih radnika: zapošljavanje temeljem javnih natječaja sukladno zakonskim propisima i kolektivnim ugovorima, uvažavajući pritom posebno Zakon o srednjem školstvu, Pravilnik o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu te Statut Škole i Pravilnik o radu
- u poslovanju škole i donošenju odluka: suradnja s ministarstvom, osnivačem i roditeljima
- kod trošenja materijalnih sredstava dobivenih iz županijskog i državnog proračuna te vlastitih sredstava: puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava, primjena Zakona o javnoj nabavi i poštivanje svih njegovih odredbi kao i odredbi Uredbe o nabavi roba i usluga male vrijednosti
- posebnu pozornost posvetiti da se podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu implementira u što više nastavnih predmeta gdje plan i program to dopušta, a posebno u predmet ETIKA
- teme vezane za korupciju i borbu protiv korupcije obrađivati na satovima razrednog odjela
- preko roditeljskih sastanaka uključivati i roditelje u educiranje učenika o sprečavanju korupcije
- u radu stručnih službi poticati i usmjeravati zaposlene na odgovornost prema lokalnoj zajednici, brzo i efikasno rješavanje po zahtjevu stranaka, jednako postupanje prema svim strankama na nivou profesionalizma.

III. Nositelji izvršenja programa i praćenja realizacije programa

Svatko tko obnaša javnu funkciju ima osim zakonske odgovornosti i odgovornost vlastite savjesti i etičnosti u obavljanju javnih poslova.

U školi su nositelji izvršenja programa:

- ravnatelj
- profesori Etike i ostalih predmeta koji su u mogućnosti implementirati u svoj predmet ovu temu
- razrednici
- roditelji u suradnji sa školom

- Povjerenstvo za praćenje realizacije programa čine:
- predsjednik Školskog odbora
 - stručni suradnik – Alica Bačeković Pavelić
 - član – Josipa Klemić

23. PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

23.1. Ekonomist

Područje rada: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Naziv programa: Ekonomist

Cilj i zadaće programa: osposobiti polaznike za rad u gospodarskim djelatnostima i ostalim djelatnostima u neprivredi kao i za nastavak školovanja u području ekonomije, uprave i trgovine.

Uvjeti upisa u program: završena osnovna škola
(za stjecanje srednje stručne spreme)
završena Srednja škola
(za prekvalifikaciju)

NASTAVNI SADRŽAJI

Za zanimanje EKONOMIST bez obzira da li se odnose na redovne, izborne ili fakultativne predmete istovjetni su predmetima redovnih učenika za 1., 2, 3. i 4. razred tj. ciljevima i zadacima tog programa, a izvodi se 50% fonda sati od redovne nastave u obliku zajedničkih i individualnih konzultacija (prikazano u tablicama).

OBLICI IZVOĐENJA

Program se planira izvoditi u oblicima kako slijedi:

NAZIV PROGRAM	OBLICI IZVOĐENJA
Ekonomist	Konzultativno – instruktivno

TRAJANJE PROGRAMA I NAČIN NJIHOVE PROVJERE

Trajanje programa:

- a) Stjecanje srednje stručne spreme – 4 godine
 - b) Prekvalifikacija
- 6 mjeseci iz programa srednje stručne ili školske spreme koji su trajali 4 godine i više
7 mjeseci iz programa srednje stručne spreme koji su trajali 3 godine

Način provjere

Svi predmeti programa će se provjeriti na ispitima:

- usmeno - do 30 minuta po polazniku za jedan predmet

- pismeno – do 45 minuta po zadaći (predmetu)
- završni ispit prema Pravilniku.

KADROVSKI, DIDAKTIČKI PROSTORNI I DRUGI UVJETI

Kadrovski uvjeti

Stručno – pedagoški voditelj:

	STRUČNA SPREMA I ZVANJE	ZAVRŠENA ŠKOLA – FAKULTET
1.	VSS, prof.	Ekonomski fakultet (da ispunjava uvjete za nastavnika propisane odredbama Zakona o srednjem školstvu)

Nastavnici – izvođači programa:

RB	NASTAVNI PREDMET IZ PLANA	ZAVRŠENA ŠKOLA – FAKULTET
1	Poduzetništvo	Ekonomski fakultet
2	Osnove ekonomije	Ekonomski fakultet
3	Marketing	Ekonomski fakultet
4	Geografija	PMF – odsjek geografija
5	Osnove računovodstva	Ekonomski fakultet
6	Računovodstvo troškova i imovine	Ekonomski fakultet
7	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	Ekonomski fakultet
8	Računovodstvo	Ekonomski fakultet
9	Statistika	Ekonomski fakultet, PMF
10	Informatika	PMF – odsjek informatika
11	Bankarstvo i osiguranje	Ekonomski fakultet
12	Pravno okruženje poslovanja	Ekonomski fakultet, Pravni fakultet
13	Tržište kapitala	Ekonomski fakultet
14	Hrvatski jezik	Filozofski fakultet –odsjek hrvatski jezik
15	Engleski jezik	Filozofski fakultet – odsjek engleski jezik
16	Njemački jezik	Filozofski fakultet – odsjek njemački jezik
17	Povijest	Filozofski fakultet –odsjek povijest
18	Etika	Filozofski fakultet – odsjek povijest
19	Tjelesna i zdravstvena kultura	Fakultet za fizičku kulturu
20	Poslovne komunikacije	Ekonomski fakultet
21	Biologija	PMF – odsjek biologija
22	Kemija	PMF – odsjek kemija
23	Matematika	PMF – odsjek matematika
24	Komunikacijsko prezentacijske vještine	Ekonomski fakultet
25	Vježbenička tvrtka	Ekonomski fakultet
26	Društveno odgovorno poslovanje	Ekonomski fakultet
27	Obiteljski posao	Ekonomski fakultet
28	Globalno poslovno okruženje	Ekonomski fakultet
29	Uvod u poslovno upravljanje	Ekonomski fakultet
30	Osnove turizma	Ekonomski fakultet
31	Računovodstvo neprofitnih organizacija	Ekonomski fakultet
32	Upravljanje prodajom	Ekonomski fakultet
33	Analiza financijskih izvješća	Ekonomski fakultet
34	Marketing usluga	Ekonomski fakultet

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **EKONOMIST** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

1. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
2. Strani jezik	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
3. Povijest	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
4. a) Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
b) Etika	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
5. Geografija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
7. Matematika	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
8. Kemija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
9. Biologija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
10. Osnove ekonomije	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
11. Poslovne komunikacije	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Osnove Računovodstva	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
13. Poduzetništvo	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
14. Informatika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
15. a) Obiteljski posao	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
b) Globalno poslovno okruženje	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **EKONOMIST** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

2. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	Godišnje	Tjedno		Uvodne	Priprem.	Kontrol.	Završne		Neposredne	Posredne	
1. Hrvatski jezik	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
2. Strani jezik	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
3. Povijest	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
4. a) Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
b) Etika	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
5. Geografija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
7. Matematika	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
8. Osnove ekonomije	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
11. Poslovne komunikacije	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Računovodstvo troškova i imovine	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
13. Poduzetništvo	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
14. Društveno odgovorno poslovanje	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
14. Informatika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
15. a) Uvod u poslovno upravljanje	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
b) Osnove turizma	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **EKONOMIST** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

3. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	Godišnje	Tjedno		Uvodne	Priprem.	Kontrol.	Završne		Neposredne	Posredne	
1. Hrvatski jezik	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
2. Strani jezik s dopisivanjem	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
3. a) Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
b) Etika	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
4. Geografija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Matematika	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
7. Osnove ekonomije	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
8. Statistika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
9. Komunikacijsko prezentacijske vještine	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
10. Računovodstvo proizvodnje I trgovine	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
11. Marketing	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Bankarstvo i osiguranje	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
13. Vježbenička tvrtka	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
14. a) Računovodstvo neprofitnih organizacija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
b) Upravljanje prodajom	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **EKONOMIST** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

4. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	Godišnje	Tjedno		Uvodne	Priprem.	Kontrol.	Završne		Neposredne	Posredne	
1. Hrvatski jezik	96	3	48	2	14	2	2	20	20	8	28
2. Strani jezik s dopisivanjem	96	3	48	2	14	2	2	20	20	8	28
3. a) Vjeronauk	32	1	16	1	5	1	1	8	6	2	8
b) Etika	32	1	16	1	5	1	1	8	6	2	8
4. Geografija	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
5. Tjelesna i zravstvena kultura	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
6. Matematika	96	3	48	2	14	2	2	20	20	8	28
7. Osnove ekonomije	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
8. Poduzetničko računovodstvo	128	4	64	2	15	4	4	25	28	11	39
9. Marketing	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
10. Bankarstvo i osiguranje	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
11. Tržište kapitala	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
12. Vježbenička tvrtka	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
13. Pravno okruženje poslovanja	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
14 a) Analiza financijskih izvješća	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
b) Marketing usluga	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17

23.2. Upravni referent

Područje rada: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Naziv programa: Upravni referent

Cilj i zadaće programa: osposobiti polaznike za rad u gospodarskim djelatnostima i ostalim djelatnostima u neprivredi kao i za nastavak školovanja u području ekonomije, uprave i trgovine.

Uvjeti upisa u program: - Završena osnovna škola
(za stjecanje srednje stručne spreme)
- Završena srednja škola
(za prekvalifikaciju)

NASTAVNI SADRŽAJI

Za zanimanje UPRAVNI REFERENT bez obzira da li se odnose na redovne, izborne ili fakultativne predmete istovjetni su predmetima redovnih učenika za 1., 2., 3. i 4. razred tj. ciljevima i zadacima tog programa, a izvodi se 50% fonda sati od redovne nastave u obliku zajedničkih i individualnih konzultacija (prikazano u prethodnim tablicama).

OBLICI IZVOĐENJA

Program se planira izvoditi u oblicima kako slijedi:

NAZIV PROGRAM	OBLICI IZVOĐENJA
Upravni referent	Konzultativno – instruktivno

TRAJANJE PROGRAMA I NAČIN NJIHOVE PROVJERE

Trajanje programa:

a) Stjecanje srednje stručne spreme – 4 godine

b) Prekvalifikacija

6 mjeseci iz programa srednje stručne ili školske spreme koji su trajali 4 godine i više

7 mjeseci iz programa srednje stručne spreme koji su trajali 3 godine

Način provjere

Svi predmeti programa će se provjeriti na ispitima:

- usmeno - do 30 minuta po polazniku za jedan predmet
- pismeno – do 45 minuta po zadaći (predmetu)
- završni ispit prema Pravilniku.

KADROVSKI, DIDAKTIČKI PROSTORNI I DRUGI UVJETI

Kadrovski uvjeti

Stručno – pedagoški voditelj:

	STRUČNA SPREMA I ZVANJE	ZAVRŠENA ŠKOLA – FAKULTET
1.	VSS, prof.	Ekonomski fakultet (da ispunjava uvjete za nastavnika propisane odredbama Zakona o srednjem školstvu)

Nastavnici – izvođači programa:

	NASTAVNI PREDMET IZ PLANA	ZAVRŠENA ŠKOLA – FAKULTET
	Hrvatski jezik	Filozofski fakultet – odsjek hrvatski jezik
	Hrvatski poslovni jezik	Filozofski fakultet – odsjek hrvatski jezik
	Engleski jezik	Filozofski fakultet – odsjek engleski jezik
	Njemački jezik	Filozofski fakultet – odsjek njemački jezik
	Francuski jezik	Filozofski fakultet – odsjek francuski jezik
	Povijest	Filozofski fakultet – odsjek povijest
	Zemljopis	PMF – odsjek zemljopis
	Informatika	PMF – odsjek matematika
	Matematika	PMF – odsjek matematika
	Tjel. i zdrav. kultura	Fakultet za fizičku kulturu
	Uvod u državu i pravo	Pravni fakultet
	Ustavni ustroj RH	Pravni fakultet
	Radno pravo	Pravni fakultet
	Upravni postupak	Pravni fakultet
	Uvod u imovinsko pravo	Pravni fakultet
	Uvod u obiteljsko pravo	Pravni fakultet
	Uredsko poslovanje i dopisivanje	Ekonomski fakultet
	Izborni predmet: Logika	Filozofski fakultet
	Izborni predmet: Filozofija	Filozofski fakultet
	Izborni predmet; Latinski jezik	Filozofski fakultet
	Gospodarstvo	Ekonomski fakultet
	Statistika	Ekonomski fakultet, PMF
	Knjigovodstvo	Ekonomski fakultet
	Poslovna psihologija	Filozofski fakultet
	Čovjek, zdravlje i okoliš	PMF – odsjek biologija
	Sociologija	Filozofski fakultet
	Kompjutorska daktilografija	Ekonomski fakultet
	Etika	Filozofski fakultet

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **UPRAVNI REFERENTU** konzultativno-instruktivnoj nastavi

1. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	140	4	70	2	15	4	4	25	28	17	45
2. Hrvatski poslovni jezik	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
3. Strani jezik I.	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
4. Strani jezik II.	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
5. Povijest	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Zemljopis	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
7. Čovjek, zdravlje, okoliš	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
8. Matematika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
9. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
10. Uvod u državu i pravo	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
11. Informatika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Kompjutorska daktilografija	140	4	70	2	15	4	4	25	28	17	45
13. Latinski jezik	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
14. Etika / Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **UPRAVNI REFERENT** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

2. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	140	4	70	2	15	4	4	25	28	17	45
2. Hrvatski poslovni jezik	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
3. Strani jezik I.	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
4. Strani jezik II.	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
5. Povijest	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Zemljopis	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
7. Čovjek, zdravlje, okoliš	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
8. Matematika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
9. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
10. Uredsko poslovanje i dopisivanje	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
11. Informatika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Gospodarstvo	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
13. Poslovna psihologija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
14. Kompjutorska daktilografija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
15. Latinski jezik	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
16. Etika/ Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
Stručna praksa	40		20								

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **UPRAVNI REFERENT** u konzultativno-instruktivnoj nastavi

3. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	140	4	70	2	15	4	4	25	28	17	45
2. Strani jezik I.	105	3	52	2	14	2	2	20	26	6	32
3. Strani jezik II.	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
4. Povijest	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
6. Matematika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
7. Sociologija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
8. Informatika	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
9. Uredsko poslovanje i dopisivanje	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
10. Upravni postupak	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
11. Kompjutorska daktilografija	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
12. Uvod u obiteljsko pravo	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
13. Knjigovodstvo	70	2	35	1	10	2	2	15	18	2	20
14. Logika	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
15. Etika / Vjeronauk	35	1	17	1	6	1	1	9	6	2	8
Stručna praksa	40		20								

NASTAVNI PLAN

Izvedbeni program za zanimanje **UPRAVNI REFERENTU** konzultativno-instruktivnoj nastavi

4. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONZULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONZULTACIJE		INDIV. UKUPNO
	GODIŠNJE	TJEDNO		UVODNE	PRIPREM.	KONTROL.	ZAVRŠNE		NEPOSREDNE	POSREDNE	
1. Hrvatski jezik	128	4	64	2	15	4	4	25	28	11	39
2. Strani jezik I.	96	3	48	2	14	2	2	20	20	8	28
3. Strani jezik II.	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
5. Ustavni ustroj Republike Hrvatske	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
6. Radno pravo	96	2	48	2	14	2	2	20	20	8	28
7. Upravni postupak	128	4	64	2	15	4	4	25	28	11	39
8. Statistika	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
9. Informatika	96	3	48	2	14	2	2	20	20	8	28
10. Poduzetništvo s menadžmentom	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
11. Uvod u imovinsko pravo	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
12. Filozofija	64	2	32	1	10	2	2	15	14	3	17
13. Etika / Vjeronauk	32	1	16	1	5	1	1	8	6	2	8
Stručna praksa	40		20								

Podaci o imenovanim stručno – pedagoškim voditeljima

RB	IME I PREZIME	NAZIV PROGRAMA ZA KOJE JE IMENOVAN VODITELJEM	ZAVRŠEN A ŠKOLA - FAKULTET	ZVANJE	ZAPOSLEN U
1.	Mirjana Erceg	Ekonomist	Ekonomski fakultet u Osijeku	dipl. oec	Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar

Podaci o nastavnicima koji će ostvarivati programe

Za ostvarivanje programa za koje imamo verifikaciju, angažirat ćemo kadrove koji su zaposleni u Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar i to:

	IME I PREZIME	STRUČNE SPREMA I PREDMETI KOJE ĆE PREDAVATI U TRAŽENIM PROGRAMIMA
1.	Blaženka Urh	dipl. ekonomist, Vježbenička tvrtka III , Marketing,
2.	Nataša Ćurković	dipl. ekonomist, Marketing usluga
2.	Gordana Šostarec	dipl. ekonomist , Poduzetništvo,
3.	Radmila Radić-Parlov	prof. geografije, Geografija
4.	Kristina Juranić	dipl. informatičar, Informatika
5.	Gorica Risović	dipl. ekonomist, Pravno okruženje poslovanja, Bankarstvo i osiguranje, Statistika
6.	Mirjana Erceg	dipl. ekonomist, Osnove računovodstva, Računovodstvo troškova i imovine, Komunikacijsko prezentacijske vještine, Tržište kapitala,
7.	Marko Dragičević	prof. hrvatskog jezika, Hrvatski jezik
8.	Ljiljana Srebrenović	prof. engleskog jezika, Engleski jezik
9.	Snježana Krznarić	prof. njemačkog jezika, Njemački jezik
10.	Željka Crnković	prof. franc. i rus. jezika, Etika
11.	Snježana Ognjačević	prof. povijesti, Povijest,
12.	Dario Obran	prof. tjelesne i zdrav. kulture, Tjelesna i zdrav. kultura
13.	Radmila Popović - Kaličanin	prof. biologije i kemije, Biologija, Kemija,
14.	Branka Mišir	prof. matematike, Matematika
15.	Saša Aušperger	dipl. ekonomist, Osnove turizma, Upravljanje prodajom, Vježbenička tvrtka IV.
16.	Biljana Ilkoski	dipl. ekonomist, Osnove ekonomije, Analiza financijskih izvješća, Računovodstvo neprofitnih organizacija, Računovodstvo proizvodnje i trgovine, Poduzetničko računovodstvo
17.	Aleksandra Hohnjec	dipl. ekonomist, Poslovne komunikacije
18.	Lorena Božičković	dipl. ekonomist, Društveno odgovorno poslovanje

Podaci o imenovanim stručno – pedagoškim voditeljima

RB	IME I PREZIME	NAZIV PROGRAMA ZA KOJE JE IMENOVAN VODITELJEM	ZAVRŠEN A ŠKOLA - FAKULTET	ZVANJE	ZAPOSLEN U
1.	Mirjana Erceg	Upravni referent	Ekonomski fakultet u Osijeku	dipl. oec	Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar

Podaci o nastavnicima koji će ostvarivati programe

Za ostvarivanje programa za koje imamo verifikaciju angažirat ćemo kadrove koji su zaposleni u Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar i to:

	IME I PREZIME	STRUČNE SPREMA I PREDMETI KOJE ĆE PREDAVATI U TRAŽENIM PROGRAMIMA
1.	Marko Dragičević	prof. hrvatskog jezika, Hrvatski jezik, Hrvatski poslovni jezik
2.	Ljiljana Srebrenović	prof. engleskog jezika, Engleski jezik
3.	Snježana Krznarić	prof. njemačkog jezika, Njemački jezik
4.	Željka Crnković	prof. franc. i rus. jezika, Francuski jezik
5.	Snježana Ognjačević	prof. povijesti, Povijest
6.	Radmila Radić-Parlov	prof. geografije, Zemljopis
7.	Kristina Juranić	dipl. informatičar, Informatika
8.	Branka Mišir	prof. matematikom, Matematika
9.	Dario Obran	Tjel. i zdrav. kultura
10.	Ivanka Jareb	dipl. pravnik, Uvod u državu i pravo, Ustavni ustroj RH, Radno pravo, Upravni postupak, Uvod u imovinsko pravo, Uvod u obiteljsko pravo
11.	Aleksandra Hohnjec	dipl. ekonomist, Kompjutorska daktilografija
12.	Josipa Klemić	prof. filozofije, Izborni predmet: Logika, Filozofija
13.	Danijela Feliks	et; Latinski jezik
14.	Biljana Ilkoski	dipl. ekonomist, Gospodarstvo
15.	Gorica Risović	dipl. ekonomist, Statistika,
16.	Nina Plažanin	prof. psihologije, Poslovna psihologija
17.	Radmila Popović- Kaličanin	, Čovjek, zdravlje i okoliš
18.	Anita Blažeković	prof. sociologije, Sociologija
19.	Blaženka Urh	Uredsko poslovanje i dopisivanje
20.	Mirjana Erceg	, Knjigovodstvo

PRIKAZ PROSTORA I OPREME POTREBNE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA

Prostorni uvjeti

RB	Opis i namjena prostora	Površina na m ²	Adresa	Tel./fax
1	ukupno	2101,5 m ²	Poljana dr. F. Tuđmana 9	043/244- 029 043/277- 028

Vlasnik prostora je Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar

Oprema potrebna za izvođenje pojedinih programa (didaktički uvjeti)

NASTAVNI PREDMET	SREDSTVA I OPREMA
Informatika , Poslovne komunikacije,	Kabinet informatike (računala)
Kompjutorska daktilografija	Kabinet birotehnike (računala)
Kemija, Biologija, Matematika	Klasična učionica za prirodne znanosti (sa pripadajućom opremom)
Skupina strukovno – teorijskih predmeta	Klasična učionica za strukovno-teorijske predmete (sa pripadajućom opremom – sheme, dijapozitivi, grafoskop, grafofolije, TV, video i sl.)
Socijologija, Logika, Filozofija, Povijest, Geografija, Etika	Klasična učionica za društvene znanosti uz pripadajuću opremu – zemljopisne i povijesne karte, video filmovi, televizor, video, dijaprojektor, slike i sl.)
Hrvatski jezik, strani jezici	Klasična učionica za jezike (sa pripadajućom opremom – TV, video, kazetofon i sl.)

24. AKCIJSKI PLAN SAMOVRJEDNOVANJA ZA 2021./2022.

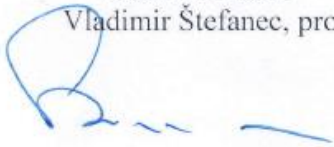
r.br.	aktivnost	osoba odgovorna za provođenje aktivnosti	predvideni rok
1.	Formiranje timova iz reda nastavnika za svako prioritarno područje	Blaženka Urh	Do 30.9.2021.
2.	Plan provođenja samovrjednovanja po prioritarnim područjima	Blaženka Urh	Do 10.10.2021.
	2.1. Planiranje i programiranje rada, školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove	Lorena Božičković	Kontinuirano tijekom godine, najkasnije do 15.6.2022.
	2.2. Poučavanje i podrška učenju	Danijela Feliks	Kontinuirano tijekom godine, najkasnije do 15.6.2022.
	2.3. Postignuća učenika i ishodi učenja	Željka Crnković	Kontinuirano tijekom godine, najkasnije do 15.6.2022.
	2.4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika	Marija Dušek	Kontinuirano tijekom godine, najkasnije do 15.6.2022.
	2.5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima	Snježana Krznarić	Kontinuirano tijekom godine, najkasnije do 15.6.2022.
	2.6. Upravljanje (ustanova i kvaliteta) – upravljanje kvalitetom	Alica Bačeković-Pavelić	Kontinuirano tijekom godine, najkasnije do 15.6.2022.
	3.	Prikupljanje i stvaranje dokaza za svako prioritarno područje	Voditelji timova
4.	Unos podataka u aplikaciju e-kvaliteta	Branka Mišir i Blaženka Urh	Kontinuirano tijekom godine
5.	Godišnji plan unaprjeđenja za prioritarna područja	Voditelji timova	15.6.2022.
6.	Završno izvješće – Povjerenstva za kvalitetu	Povjerenstvo za kvalitetu	Radno izvješće do 25.6.2022. Završno izvješće do 25.9.2022.

Godišnji plan i program rada Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar za školsku godinu 2021./2022. razmatran je na sjednici Nastavničkog vijeća Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar održanoj 1. listopada 2021. godine, na sjednici Vijeća učenika održanoj 30. rujna 2021. godine te na sastanku Vijeća roditelja 30. rujna 2021. godine.

Godišnji plan i program rada Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar za školsku godinu 2021./2022. donesen je na prijedlog ravnatelja Škole na sjednici Školskog odbora Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar održanoj 3. listopada 2021. godine.

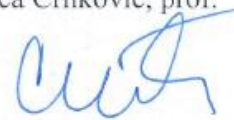
RAVNATELJ:

Vladimir Štefanec, prof.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Željka Crnković, prof.



EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA
BJELOVAR
Poljana dr. Franje Tuđmana 9

KLASA: 003-05/21-01/01
URBROJ: 2103-64-01-21-1

Bjelovar, 6. listopada 2021. godine

Dostaviti:

Bjelovarsko-bilogorska županija – Upravni odjel za društvene djelatnosti i obrazovanje
Ministarstvo znanosti i obrazovanja
Predsjednici Školskog odbora
Oglasna ploča Škole
Pismohrana