

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 2019. / 2020.

Bjelovar, rujan 2019.

Sadržaj

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	3
I. 1. PROSTOR	4
I. 2. OPREMA	4
I. 3. ZAPOSLENI DJELATNICI	5
I. 3. 1. PODACI O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE.....	9
I. 3. 2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	11
II. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA	12
III. NASTAVNI PLANOVI	13
III. 1. 1. NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – EKONOMIST	14
III. 1. 2. NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED – EKONOMIST	15
III. 1. 3. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – EKONOMIST	16
III. 1. 4. NASTAVNI PLAN ZA ČETVRTI RAZRED – EKONOMIST	17
III. 1. 5. NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – UPRAVNI REFERENT	18
III. 1. 6. NASTAVNI PLAN ZA DRUGI RAZRED – UPRAVNI REFERENT	19
III. 1. 7. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – UPRAVNI REFERENT	20
III. 1. 8. NASTAVNI PLAN ZA ČETVRTI RAZRED – UPRAVNI REFERENT	21
III. 1. 9. IZBORNI PREDMETI	22
III. 2. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ISPITA DRŽAVNE MATURE	23
III. 3. IZLETI I EKSKURZIJE IDRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE	25
III. 4. STRUČNA PRAKSA	26
III. 5. GODIŠNJI FOND SATI SLOBODNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE	26
III. 6. DANI SLOBODNE NASTAVE	27
III. 7. PROGRAM RADA RAZREDNIKA	28
III. 8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	28
III. 9. PRIJEDLOG TEMA ZA PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA	29
IV. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	31
IV. 1. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA	31
V. PROGRAM RADA RAVNATELJA	42
VI. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE	44
VII. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	49
VIII. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	53
IX. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA	54
X. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	55
XI. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	56
XII. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	57
XIII. PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA	58
XIV. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	59
XV. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	61
XVI. PROGRAM SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	65
XVII. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	67
XVIII. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	68

XIX. KALENDAR AKTIVNOSTI.....	69
XX. KALENDAR RADA	71
XXI. GODIŠNJI TERMINSKI RASPORED	72
XXII. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	73
XXIII. PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH.....	74

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NNbr.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 . rujna 2019. na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

I. 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: ekonomska-skola-bjelovar.biz.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 srednjoškolsko 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 23.01. 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	47	3	59	3	68	12	246
2. Upravni referent	1	24	1	24	1	16	1	24	4	88
UKUPNO	4	96	4	71	4	75	4	92	16	334

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.

Raspored razreda po smjenama:

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

Dopodnevna nastava počinje u 8⁰⁰ a završava u 14⁰⁰.

Poslije podnevna nastava počinje u 13¹⁰ a završava u 19⁰⁰.

I. 1. PROSTOR

Ekonomsko-birotehnička škola locirana je na 1. i 2. katu zgrade na adresi Poljana dr. Franje Tuđmana 9

Za izvođenje nastave koristi se:

Vrsta učionice	Broj prostorije
- specijalizirana učionica za informatiku	77
- specijalizirana učionica za vježbeničke tvrtke i knjigovodstvo	84
- specijalizirana učionica za vježbeničke tvrtke	93
- devet klasičnih učionica	1. kat 52,53,55,56, 2. kat 82,83, 86,87,97

Ostali prostor	Broj prostorije
- prostorija za pedagoga	66
- zbornica	67
- nastavnički kabineti	46, 54, 77, 85, 92, 96
- prostorija za ravnatelja	65
- tajništvo	64
- voditelj računovodstva	62
- računovodstvo	63
- prijem roditelja	68
- knjižnica	D3 83
- 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

I. 2. OPREMA

Ekonomsko-birotehnička škola ima slijedeću nastavnu opremu:

- specijalizirana učionica – informatika	- kompjutor PC - pisač - LCD projektor - scanner	26 kom. 2 kom. 2 kom. 1 kom
- specijalizirane učionice za vježbeničke tvrtke	- kompjutor PC - LCD projektor - fotokopirni stroj - telefaks - pisač - foto-aparat - scanner	29 kom. 2 kom. 2 kom. 1 kom. 2 kom. 1 kom 1 kom

Ostala nastavna sredstva	
- interaktivna ploča	2 kom.
- komplet nastavnih sredstava za kemiju i tehnologiju	1 komplet
- TV – color	10 kom.
- Player s DVD	8 kom.
- grafoskop	10 kom.
- komplet nastavnih sredstava za biologiju	1 komplet
- kazetofon	7 kom.
- kompjutor i pisač za novinarsku družinu	1 kom.
- lapotop	22 kom.
- LCD projektor	12 kom.
- pametni ekran	1 kom.
- plastifikator, računalo i pisač za stručno vijeće matematičara	1 kom.

I. 3. ZAPOSLENI DJELATNICI

Kadrovske potrebe proističu 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	50	2.4
- njemački jezik	22	1.1
- francuski jezik	8	0.4
- povijest	20	0.9
- geografija	28	1.3
- kemija, biologija,čovjek zdravlje okoliš	16	0.7
- matematika	47	2.4
- informatika	38	1.7
- tjelesna i zdravstvena kultura	32	1.5
- ekonomski predmeti	236	10.7
- predmeti pravne struke	18	0.8
- humanističke znanosti	15	0.7
- latinski jezik	5	0.2
- vjeronauk	14	0.7

Broj izvršitelja prema poslovima

Radno mjesto	
- profesor – teoretska nastava	43
- ravnatelj	1
- pedagog	1
- tajnik	1
- knjižničar	1
- spremačica	3
- administrator	1
- računovodstveni radnici	3
- domar	1
UKUPNO:	51

ZAPOSLENI DJELATNICI

REDNI BROJ	PREZIME I IME	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMETI KOJE PREDAJE - ZADAĆE KOJE OBAVLJA
1.	Štefanec, Vladimir	21	prof. njemačkog jezika i informacijskih znan.	VSS	ravnatelj
2.	Bjelovarac-Hrestak, Snježana	33	dipl. pedagog-prof.	VSS	pedagoginja
3.	Bačeković, Pavelić, Alica	19	prof. sociol. i kroat., dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka
4.	Aušperger, Saša	17	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta, ispitni koordinador za državnu maturu
5.	Blažeković, Anita	19	prof. sociologije	VSS	sociologija, 2 sata nastave tjedno
6.	Božičković, Lorena	1	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta – zamjena za Stanivuković Medak
7.	Bujić, Smiljka	30	prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik
8.	Crnković, Željka	28	prof. franc. i ruskog	VSS	francuski jezik, etika, 4/5 radnog vremena
9.	Ćurković, Nataša	5	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
10.	Dragičević, Marko	14	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik
11.	Dušek, Marija	26	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
12.	Erceg, Mirjana	31	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta latinski jezik – 5 sati
13.	Feliks, Danijela	8	prof. povijesti i latinskog jezika	VSS	nastave tjedno
14.	Hohnjec, Aleksandra	28	dipl.oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
15.	Horvat, Bojan	13	prof. kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura, 1/2 radnog vremena
16.	Ilkoski, Biljana	12	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
17.	Jareb, Ivanka	27	dipl. pravnik	VSS	predmeti pravne struke 7/8 radnog vremena
18.	Juranić, Kristina	9	prof. informatike	VSS	informatika
19.	Kanjka, Matea	2	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
20.	Klečić, Josipa	5	prof. filozofije i povijesti	VSS	filozofija, logika i etika, 9 sata nastave tjedno

21.	Končar, Dejana	25	dipl. ing.matematike	VSS	matematika, satničar
22.	Kovačević Hruškar, Petra	2	prof. matematike	VSS	matematika, 14 sati nastave tjedno - porodiljni dopust
23.	Kovrlija, Ivana	1	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta – zamjena za Kudeljnjak do 1.10.
24.	Kralj Bartolčak, Gabriela	1	dipl.oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta – zamjena za Kudeljnjak od 1.10.
25.	Kovrlija, Katica	38	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik
26.	Krznarić, Snježana	27	prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik
27.	Kudeljnjak, Viviana	9	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
28.	Marčinković-Ambrozić, Žaklina	23	prof. geografije	VSS	geografija, $\frac{3}{8}$ radnog vremena
29.	Matković, Katarina	2	mag. religiozne pedagog.	VSS	vjeronauk $\frac{5}{8}$ radnog vremena – zamjena za Savić
30.	Milčić, Robert	2	prof. kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura 4 sata tjedno
31.	Mišir, Branka	13	prof. matematike	VSS	matematika
32.	Obran, Dario	7	prof. kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura
33.	Ognjačević, Snježana	8	prof. povijesti	VSS	povijest
34.	Ognjačević, Sonja	21	prof. eng. jezika	VSS	engleski jezik, $\frac{3}{7}$ radnog vremena
35.	Pavković-Dončević, Vesna	28	dipl. ing.matematike	VSS	informatika
36.	Pinter, Sanja	4	prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
37.	Plažanin, Nina	7	prof. psihologije	VSS	psihologija, 2 sata tjedno
38.	Plh Bosanac, Ivana	6	prof. eng. jezika	VSS	engleski jezik, $\frac{1}{7}$ radnog vremena
39.	Popović Kaličanin, Radmila	33	prof. biol. i kemije	VSS	biologija, kemija
40.	Radić Parlov, Radmila	30	prof. geografije	VSS	geografija
41.	Risović, Gorica	30	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
42.	Savić, Ana	14	dipl teolog	VSS	vjeronauk, 14 sati nastave tjedno
43.	Srebrenović, Ljiljana	32	prof. eng. jezika	VSS	engleski jezik
44.	Stanivuković Medak, Nikolina	5	dipl. oec	VSS	ekonomska grupa predmeta
45.	Sušak, Ljiljana	38	dipl. ing. matematike	VSS	matematika – zamjena za Kovačević Hruškar
46.	Šostarec, Gordana	18	dipl.oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta
47.	Urh, Blaženka	25	dipl. oec.	VSS	ekonomska grupa predmeta

REDNI BROJ	IME I PREZIME	GODINE STAŽA	STRUKA	ŠTUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMETI KOJE PREDAJE- ZADAĆE KOJE OBAVLJA
48.	Ivan Rajnović	36	upravni pravnik	VŠS	tajnik škole
49.	Ivanka Cesar	31	adminis. i bir. stručni radnik	SSS	Administrator, $\frac{3}{4}$ radnog vremena
50.	Boško Horvat	37	građevinski tehničar	SSS	domar
51.	Ankica Horvat	22	konobar	SSS	spremačica
52.	Snježana Mandić	30	ekonomist	SSS	spremačica
53.	Vesna Stojković	26	-	NKV	spremačica
54.	Ankica Dončević-Kovačić	31	ek. za rač. –fin. poslove	SSS	financijski knjigovođa
55.	Ivanka Ilkoski	43	ek. tehničar	SSS	konter i financijski knjigovođa
56.	Nada Antonić	34	dipl. oec.	VSS	rukovoditelj računovodstva
57.	Tanja Grünhut	20	prodavač	SSS	spremačica – zamjena za Mandić

I. 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	PRIPRE - MANJE	U IZV. NAST. AKT.	OSTALA ZADUŽENJA	ZADUŽENJE PO DJELATNIKU	
		STRUČNO	NESTRUČNO					TJEDNO	GODIŠNJE
2.	Blažeković, Anita	2	-	-	0,9	-	2,1	5	261
3.	Božičković, Lorena	22	-	-	10	-	10	42	2158
4.	Bujić, Smiljka	18	-	1	10	-	11	40	2088
5.	Crnković, Željka	9	-	-	4,7	-	18,3	32	1671
6.	Čurković, Nataša	15	-	8	10	-	8	41	2123
7.	Dragičević, Marko	18	-	-	10,8	2	9,2	40	2088
8.	Dušek, Marija	15	-	8	10	-	9	41	2123
9.	Erceg, Mirjana	19	-	1	9,1	-	10,9	40	2088
10.	Feliks, Danijela	4	-	1	2,6	-	2,4	10	522
11.	Hohnjec, Aleksandra	23	-	-	10	-	8	41	2123
12.	Horvat, Bojan	10	-	-	4,5	-	2,3	18	940
13.	Ilkoski, Biljana	18	-	2	9,1	-	10,9	41	2123
14.	Jareb, Ivanka	18	-	-	8,2	-	8,8	35	1827
15.	Juranić, Kristina	20	-	-	8,9	-	11,1	40	2088
16.	Kanjka, Matea	22	-	-	10	-	8	40	2088
17.	Klemić, Josipa	9	-	-	4,7	-	3,3	17	887
18.	Končar, Dejana	12	-	3	9	-	16	43	2203
19.	Kovačević Hruškar, Petra	12	-	2	7,2	-	5,0	28	1472
20.	Kovrlija, Katica	18	-	-	10,8	1	9,2	40	2088
21.	Krznarić, Snježana	13	-	6	9,9	-	11,1	41	2123
22.	Kudeljnjak, Viviana	19	-	2	9,1	-	10,9	41	2123

REDNI BROJ	PREZIME I IME	U REDOVNOJ NASTAVI		IZBORNOJ, DODATNOJ, DOPUNSKOJ I FAKULTATIVNOJ NASTAVI	PRIPRE - MANJE	U IZV. NAST. AKT.	OSTALA ZADUŽENJA	ZADUŽENJE PO DJELATNIKU		
		STRUČNO	NESTRUČNO							
23.	Marčinković-Ambrozić, Žaklina	8	-	-	1,9	-	6,1	16	835	
24.	Matković, Katarina	14	-	-	7,2	-	5,8	25	1409	
25.	Milčić, Robert	2	-	-	1	-	4,3	7,3	380	
26.	Mišir Branka	18	-	-	10,8	-	11,2	41	2123	
27.	Obran, Dario	20	-	-	9,1	1	9,9	40	2088	
28.	Ognjačević, Snježana	18	-	2	9,1	-	10,9	40	2088	
29.	Ognjačević, Sonja	9	-	-	4,8	-	3,5	17,3	903	
30.	Pavković – Dončević, Vesna	17	-	-	7,8	-	15,2	41	2123	
31.	Pinter, Sanja	18	-	-	9	1	12	40	2088	
32.	Plažanin, Nina	2	-	-	0,9	-	0,4	3,5	183	
33.	Plh Bosanac, Ivana	2	-	-	1	-	1	4	209	
34.	Popović Kaličanin, Radmila	15	-	-	7	2	16	40	2088	
35.	Radić Parlov, Radmila	20	-	-	9,1	-	10,9	40	2088	
36.	Risović, Gorica	22	-	-	9,1	-	8,9	40	2088	
37.	Savić, Ana	14	-	-	7,2	-	5,8	25	1409	
38.	Srebrenović, Ljiljana	18	-	1	9,4	-	11,6	40	2088	
39.	Stanivuković Medak, Nikolina	22	-	-	10	-	10	42	2158	
40.	Sušak, Ljiljana	9	-	1	6	-	4	20	1044	
41.	Šostarec, Gordana	14	-	6	9,1	-	10,9	40	2088	
42.	Urh, Blaženka	20	-	-	9,1	-	10,9	40	2088	
		STRUČNI SURADNICI								
		Neposredan odgojno obrazovni rad		Priprema			OSTALA ZADUŽENJA			
1.	Snježana Bjelovarac - Hrestak	25		4			11	40	2088	
2.	Alica Bačeković Pavelić	25		4			11	40	2088	

I. 3. 2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

REDN I BROJ	IME I PREZIME	NAZIV POSLA KOJI OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA	NAPOMENA
1.	Vladimir Štefanec	ravnatelj škole	40	2088	Tanja Grünhut zamjenjuje Snježanu Mandić – dulje bolovanje
2.	Snježana Bjelovarac-Hrestak	pedagog	40	2088	
3.	Alica Bačeković Pavelić	knjižničar	40	2088	
4.	Ivan Rajnović	tajnik škole	40	2088	
5.	Ivanka Cesar	administrator	30	1566	
6.	Snježana Mandić	čistačica	40	2088	
7.	Vesna Stojković	čistačica	40	2088	
8.	Ana Horvat	čistačica	40	2088	
9.	Boško Horvat	domar	40	2088	
	RADNICI RAČUNOVODSTVA				Radnici računovodstva rade za tri srednje škole / EBB, KTŠ i Medicinsku/
10.	Nada Antonić	rukovoditelj	40	2088	
11.	Ankica Kovačić-Dončević	financijski knjigovođa	40	2088	
12.	Ivanka Ilkoski	konter i financijski knjigovođa	40	2088	

II. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA
U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI I NA POČETKU 2019./2020. ŠKOLSKE GODINE

BROJ RAZREDNIH ODJELA ŠKOLSKE GODINE

RAZRED	2018./2019.	2019./2020.
I	4	4
II	4	4
III	4	4
IV	4	4
UKUPNO:	16	16

Općeniti podaci o razredima

RAZRED	BR.UČ	M	Ž	ODLIČNI	PONAVALJAČI	PUTNICI	STRANI JEZICI	
							E	NJ
1.A	24	6	18	1	-	15	24	-
1.B	24	4	20	4	2	15	21	3
1.C	24	4	20	3	2	16	24	-
1.D	24	2	22	13	-	12	24	-
1 UKUPNO:	96	16	80	21	4	58	93	3
2.A	16	7	9	1	-	4	16	-
2.B	15	5	10	-	-	9	15	-
2.C	16	6	10	-	-	7	16	-
2.D	24	4	20	5	-	13	24	-
2 UKUPNO:	71	22	49	6	-	33	71	-
3.A	19	6	13	5	-	9	19	-
3.B	20	5	15	1	1	8	20	-
3.C	20	5	15	4	1	14	18	2
3.D	16	-	16	13	-	8	16	-
3 UKUPNO:	75	16	59	23	2	39	73	2
4.A	23	5	18	5	-	11	23	-
4.B	22	7	15	3	-	13	22	-
4.C	23	8	15	2	-	8	23	-
4.D	24	3	21	8	-	12	24	-
4 UKUPNO:	92	23	69	18	-	44	92	-
SVE UKUPNO:	334	77	257	68	6	174	329	5

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

III. 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.
a	b	1	2	3
1.	Hrvatski jezik	1851	-	35
2.	Engleski jezik	1644	-	67
3.	Njemački jezik	589	274 F	-
4.	Francuski jezik	274	-	-
5.	Povijest	630	-	-
6.	Geografija	962	-	-
7.	Kemija	210	-	-
8.	Biologija / čovjek, zdravlje i okoliš	315	-	-
9.	Matematika	1443	-	169
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1096	-	-
11.	Informatika	1315	-	-
12.	Predmeti gospodarske struke	7001	1066	35
13.	Predmeti upravno-pravne struke	597	-	-
14.	Poslovna psihologija	70	-	-
15.	Sociologija	70	-	-
16.	Vjeronauk	478	-	-
17.	Latinski jezik	-	140	35
18.	Etika	242	-	-
19.	Logika	-	35	-
20.	Filozofija	-	64	-

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 razredi kao priprema za natjecanja. Za učenike drugog razreda upravnih referenata organizirana je dodatna nastava iz latinskog jezika. Dopunska nastava iz računovodstva organizira se u jednoj grupi za učenike drugih razreda zanimanje ekonomist. Dodatna nastava iz hrvatskog jezika provodi se za učenike završnih 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 organizira se za prvi, drugi, treći i četvrti razred zanimanje ekonomist i pohađa ju 80 učenika.

III. 1. 1.NASTAVNI PLAN ZA PRVI RAZRED – EKONOMIST

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Broj sati	Broj
NASTAVNI PREDMET	godišnje	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

III. 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

III. 1. 3. NASTAVNI PLAN ZA TREĆI RAZRED – EKONOMIST

NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO	
Hrvatski jezik	105
Strani jezik s dopisivanjem	105
Etika / Vjeronauk	35
Geografija	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	70
Matematika	105
UKUPNO SATI A.	490
B. POSEBNI STRUČNI DIO	
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI	
Osnove ekonomije	70
Statistika	70
Komunikacijsko prezentacijske vještine	70
Računovodstvo	105
Marketing	70
Bankarstvo i osiguranje	105
Vježbenička tvrtka	70
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	560
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI :	
Računovodstvo neprofitnih organizacija	70
Upravljanje prodajom	70
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA	70

III. 1. 4. NASTAVNI PLAN ZA ČETVRTI RAZRED – EKONOMIST

NASTAVNI PREDMET	Broj sati godišnje
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO	
Hrvatski jezik	96
Strani jezik s dopisivanjem	96
Vjeronauk / Etika	32
Geografija	64
Tjelesna i zdravstvena kultura	64
Matematika	96
UKUPNO SATI A.	448
B. POSEBNI STRUČNI DIO	
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI	
Osnove ekonomije	64
Računovodstvo	128
Marketing	64
Bankarstvo i osiguranje	64
Tržište kapitala	64
Vježbenička tvrtka	64
Pravno okruženje poslovanja	64
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRU KOVNIH PREDMETA	512
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI :	
Analiza financijskih izvješća	64
Marketing usluga	64
UKUPNO SATI IZBORN I H STRUKOVNIH PREDMETA	64

III. 1. 5. 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

III. 1. 6. 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
UKUPNO :		1120
Stručna praksa		40

III. 1.7. 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
UKUPNO :		1085
Stručna praksa		40

III. 1. 8. 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
UKUPNO :		1024
Stručna praksa		40

III. 1. 9. IZBORNI PREDMETI

Broj učenika u izbornim predmetima

Školska godina 2019./2020.

Razred	Obiteljski posao	Globalno poslovno okruženje	Latinski	Etika	Vjeronauk
1A	16	8	-	3	21
1B	13	11	-	-	24
1C	14	10	-	8	16
1D	-	-	24	7	17
Ukupno:	43	29	24	18	78

Razred	Uvod u poslovno upravljanje	Osnove turizma	Latinski	Etika	Vjeronauk
2A	-	16	-	6	10
2B	-	15	-	2	13
2C	-	16	-	11	5
2D	-	-	24	6	18
Ukupno:	-	47	24	25	46

Razred	Računovodstvo neprofitabilnih organizacija	Upravljanje prodajom	Logika	Etika	Vjeronauk
3A	-	19	-	-	19
3B	-	20	-	5	15
3C	-	20	-	11	9
3D	-	-	19	7	12
Ukupno:	-	59	19	23	55

Razred	Analiza financijskih izvješća	Marketing usluga	Filozofija	Etika	Vjeronauk
4A	1	22	-	4	19
4B	3	19	-	11	11
4C	5	18	-	-	23
4D	-	-	24	2	22
Ukupno:	9	59	24	17	75
Sveukupno:				83	254

III. 2. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ISPITA DRŽAVNE MATURE

ZAVRŠNI RAD:

Utvrđivanje i prijedlog tema za završni rad: do 11. listopada 2019.
Izbor teme završnog rada: do 31. listopada 2019.

LJETNI ROK:

Prijava završnog rada: do 30. ožujka 2020.
Izrada i predaja završnog rada: do 22. svibnja 2020.
Obrana završnog rada: od 3. do 10. lipnja 2020.
Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu: 26. lipnja 2020.

JESENSKI ROK:

Prijava završnog rada: do 6. srpnja 2020.
Izrada i predaja završnog rada: do 14. kolovoza 2020.
Obrana završnog rada: 25. kolovoza 2020.
Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu: 31. kolovoza 2020.

ISPITI DRŽAVNE MATURE:

2. lipnja 2020.	LATINSKI JEZIK
3. lipnja 2020.	KEMIJA I SOCIOLOGIJA
4. lipnja 2020.	INFORMATIKA I PSIHLOGIJA
5. lipnja 2020.	NJEMAČKI JEZIK I POVIJEST
8. lipnja 2020.	BIOLOGIJA
9. lipnja 2020.	POLITIKA I GOSPODARSTVO
10. lipnja 2020.	FIZIKA I FILOZOFIJA
15. lipnja 2020.	GEOGRAFIJA
16. lipnja 2020.	VJERONAUKE I LIKOVNA UMJETNOST
18. lipnja 2020.	HRVATSKI JEZIK (test)
19. lipnja 2020.	HRVATSKI JEZIK (esej)
23. lipnja 2020.	ENGLESKI JEZIK I ETIKA
24. lipnja 2020.	LOGIKA I GLAZBENA UMJETNOST
29. lipnja 2020.	MATEMATIKA

JESENSKI ROK:

24. kolovoza 2020.	ENGLESKI JEZIK I POVIJEST
25. kolovoza 2020.	GEOGRAFIJA
26. kolovoza 2020.	MATEMATIKA I ETIKA
27. kolovoza 2020.	BIOLOGIJA I PSIHLOGIJA
28. kolovoza 2020.	POLITIKA I GOSPODARSTVO
31. kolovoza 2020.	HRVATSKI JEZIK (test) I GLAZBENA UMJETNOST
1. rujna 2020.	HRVATSKI JEZIK (esej) I LOGIKA
2. rujna 2020.	KEMIJA I NJEMAČKI JEZIK
3. rujna 2020.	SOCIOLOGIJA I LIKOVNA UMJETNOST
4. rujna 2020.	INFORMATIKA I FILOZOFIJA

III. 3. IZLETI I EKSKURZIJE **IDRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE**

1. ŠKOLSKE EKSKURZIJE

- Školska ekskurzija 3.a, 3.b, 3.c i 3.d razreda

2. ŠKOLSKI IZLETI

- Školski izlet 1.a, 1.b, 1.c i 1.d razrednih odjela
- Školski izlet 2.a, 2. b, 2. c i 2. d razrednih odjela
- Školski izlet 4.a razrednog odjela
- Školski izlet 4.d razrednog odjela

3. POSJET

- Posjet DOKu art-u
- Posjet kazalištu
- Posjet muzeju
- Posjet pravoslavnoj crkvi Svetetrojice i kršćanskoj Adventističkoj crkvi u Bjelovaru
- Posjet PMF-u zainteresiranih učenika: DAN I NOĆ PMF-a
- Ekipno natjecanje iz matematike u Virovitici – ROKOVI MATEMATIČARI
- Prisustvovanje simuliranoj sjednici Hrvatskog Sabora
- Smotra simuliranih suđenja
- Posjet zemljišnom knjižnom odjelu Općinskog suda u Bjelovaru te HZZO-u i HZMO-u Područne službe Bjelovar
- Posjet Bjelovarsko-bilogorskoj županiji
- Posjet Općinskom sudu (građanskom/kaznenom odjelu)
- Posjet Hrvatskom Saboru
- Posjet parlamentu u Europi
- Posjet županijskom sudu
- Posjet trgovačkom sudu u Bjelovaru
- Posjet javnom bilježniku
- Posjet instituciji za platni promet
- Posjet financijskoj agenciji - poslovnica Bjelovar
- Posjet Državnom arhivu Bjelovar
- Posjet Poduzeću za ceste d.o.o. Bjelovar
- Posjet općoj poljoprivrednoj zadruzi TOP-Bjelovar
- Posjet poduzeću STIMOd.o.o.
- Posjet Erste banci

4. TERENSKA NASTAVA

- Posjet memorijalnom muzeju Spomen područje Jasenovac

Detalji o provođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno - obrazovnih aktivnosti izvan škole, nalaze se u školskom Kurikulumu.

III. 4. 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	2D, 3D, 4D	poduzeće	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.

III. 5. GODIŠNJI FOND SATI SLOBODNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

Red. br.	Program slobodnih aktivnosti	Ime i prezime izvršitelja, studijska grupa i stupanj stručne spreme	Godišnji fond sati
a	b	1	2
1.	Školski band	Marko Dragičević, prof. hrvatskog jezika VII/I	70
2.	Novinari	Snježana Bjelovarac-Hrestak, dipl.pedagog- prof. VII/I	70
3.	Ekološka grupa	Radmila Popović, prof. biol. i kem. VII/I	70
4.	Literarna grupa	Katica Kovrlija, prof. hrv. jezika VII/I	70
5.	Školski sportski klub	Dario Obrán, prof. TZK VII/I	70
6.	Školska zadruga	Blaženka Urh, dipl. oec. VII/I i Marija Dušek, dipl. oec. VII/I	70 70
7.	Dramska grupa	Sanja Pinter, prof. hr.jezika i Marko Dragičević, prof. hrv. jezika VII/I	70 70
8.	Klub čitatelja	Alica Bačeković Pavelić, prof. hrv.kulture i sociologije i dipl. knjižničar VII/I	70
9.	Školski preventivni program	Radmila Popović Kaličanin, prof. biologije i kemije	70

III. 6. 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 tri dana. Ove godine od 6. do 8. travnja. Planira se oko 20 predavača, od kojih bi pola bila iz područja gospodarstva, a ostali iz drugih znanosti, umjetnosti i kulture.

Iz drugih znanosti planiraju se pedagoško psihološke radionice, teme iz građanskog odgoja, posjet umjetnika školi, radionice o prevenciji raznih ovisnosti i druge teme vezane za zdravlje učenika, o kojima će predavati uvaženi stručnjaci, te 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 vrši se analiza prisustva 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, učenički	studeni-veljača
2.	Utvrđivanje liste predavača i suradnja s predavačima	Ravnatelj, stručni aktivisti	prosinac-ožujak
3.	Organizacija prostornih, vremenskih i unutarnjih uvjeta za DSN	Ravnatelj, rasporedarka, pedagoginja, stručna vijeća	ožujak - travanj
4.	Provedba projekta	Svi djelatnici i učenici škole	6. – 8. travnja 2020.
5.	Analiza uspješnosti projekta	Ravnatelj, pedagog, razrednici, stručna vijeća	svibanj-lipanj

III. 7. PROGRAM RADA RAZREDNIKA

PROGRAM RADA RAZREDNIKA I., II., III. I IV. RAZREDA	STUDIJSKA GRUPA, STUPANJ STRUČNE SPREME, GODIŠNJI FOND SATI
RAD S RODITELJIMA	IME I PREZIME RAZREDNIKA,
1. Održavanje redovnih roditeljskih sastanaka	1.A Robert Milčić dodiplomski studij 210 Profesor kineziologije
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:	1.B Viviana Kudeljnjak dodiplomski studij 210 Sveučilišna specijalistica upravljanja ekonomskim razvojem
- upoznavanje roditelja s korištenjem e-dnevnika, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, kućnim redom, etičkim kodeksom te Pravilnikom o ocjenjivanju	1.C Sanja Pinter dodiplomski studij 210 Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
- upoznavanje roditelja s obvezama učenika, načinom polaganja završnog ispita, te državne mature	1.D Dejana Končar VII/I 210 dipl. ing. matematike
- analiza vladanja učenika u školi i izvan škole, kao i izostajanje učenika sa nastave,	2.A Snježana Krznarić VII/I 210 prof. njemačkog jezika
- pregled razrednih postignuća u prethodnom razdoblju	2.B Snježana Ognjačević VII/I 210 prof. povijesti
- informiranje roditelja o aktivnostima u razrednom odjelu	2.C Gordana Šostarec VII/I 210 dipl. oec.
- osiguravanje razmjene informacija između roditelja, nastavnika, stručne službe i ravnatelja	2.D Marko Dragičević VII/I 210 prof. hrvatskog jezika i književnosti
Prema potrebi organizirati instruktivne razgovore sa roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju, te ukazati na mogućnosti i načine rješavanja problema.	3.A Saša Aušperger VII/I 210 dipl. oec.
2. Individualni rad s roditeljima	3.B Biljana Ilkoski VII/I 210 dipl. oec.
Jednom u tjednu omogućiti roditeljima dolazak u školu na individualni razgovor u svrhu:	3.C Dario Obran dodiplomski studij 210 Profesor kineziologije
- pružanja informacija roditeljima o radu i rezultatima rada učenika,	3.D Vesna Pavković-Dončević VII/I 210 dipl. ing. matematike
- informiranja roditelja o pozitivnim i negativnim aspektima ponašanja učenika	4.A Branka Mišir VII/I 210 prof. matematike
- dobivanja informacija od roditelja koje bi bile značajne za uspješniji nastavni i pedagoški rad.	4.B Žaklina Marčinković-Ambrozić VII/I 210 prof. geografije
	4.C Radmila Popović Kaličanin VII/I 210 prof. biologije i kemije
	4.D Kristina Juranić VII/I 210 dipl. informatičar

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

III. 8. 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.

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.

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 satovima 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.

III. 9. PRIJEDLOG TEMA ZA PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA

RUJAN:

1. Upoznavanje sa 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
Roditelji i djeca – radionica -(J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
3. Posao učitelja-posao učenika – I. razred (J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
4. Kako učiti (plan učenja, koncentracija, motivacija)
5. Predstavljanje i upoznavanje u grupi – I. razredi – razrednik i pedagog.
Grupninadimakilinekadrugaignrazaboljuginupovezanost – II. raz. – razrednik
Skladište ili neka druga igra za socijalno učenje – III. i IV. raz. – razrednik

LISTOPAD:

1. Donošenje razrednih pravila – I. razred (J. Bićanić: Vježbanje životnih vještina, Alinea 2001.)
Kako (ne) biti skuhan (u otvorenom loncu)?- II-III razred (Psiha,siječanj 1998.)
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
Prijateljstvo – 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

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
3. Nasilje u adolescentskim vezama – DVD „Čakula kroz život“- II raz.

OŽUJAK:

1. Prezentacija predavanja za Dane slobodne nastave – svi razredi - ravnatelj
2. Bolesti ovisnosti (nastanak, posljedice, prevencija) – II. razredi- Gradsko društvo Crvenog križa
3. 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

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 „Ćakula kroz život“ – III. razredi
3. 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 satovima razrednog odjela.
Svaki će razrednik u dogovoru s učenicima napisati program rada za svoj razredni odjel u koji će obavezno uklopiti međupredmetne teme.

IV. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće raditi 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 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 pripravnčkog 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

IV. 1. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA 2019. / 2020. ŠK.GOD.

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

Ove školske godine formirana su i rade sljedeća stručnavijeća:

- Stručnovijeće hrvatskog jezika – predsjednik Marko Dragičević
- Stručnovijeće stranih jezika – predsjednica Sonja Ognjačević
- Stručnovijeće ekonomske grupe predmeta – predsjednica Biljana Ilkoski
- Stručnovijeće društveno- humanističke grupe predmeta – predsjednica Željka Crnković
- Stručnovijeće prirodne grupe predmeta – predsjednica Radmila Popović Kaličanin

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA HRVATSKOG JEZIKA

Na sastanku članova Stručnog vijeća 1. rujna 2019. profesori hrvatskog jezika Katica Kovrlija, Sanja Pinter i Marko Dragičević dogovorili su plan rada Stručnoga vijeća u školskoj godini 2018./2019.:

- analiza uspjeha učenika na državnoj maturi
- priprema operativnih programa po novom kurikulumu
- dogovor o radu scenske i literarne grupe
- sudjelovanje u lektoriranju školskog Ljetopisa
- dogovor o planu rada dodatne nastave (pripreme za državnu maturu)
- organiziranje dnevnih kazališnih predstava
- sudjelovanje na Lidranu 2020.
- posjet DokuArt (festivalu dokumentarnih filmova)

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 Bože Tvrtković.

Voditeljica literarne grupe Katica Kovrlija 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: Marko Dragičević, prof.

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 2019./2020.,
- konačno utvrđivanje satnice i zaduženja prema prijedlogu ravnatelja,
- utvrđivanje i prihvaćanje elemenata, kriterija i metodavrednovanja,
- analiza rezultata Državne mature,
- analiza rezultata inicijalnih testova,
- plan pohađanja seminara

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,
- analiza savjetničkog posjeta u okviru provođenja Cjelovite kurikularne reforme,
- 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

SIJEČANJ:

- izvješće s održanih ŽSV-a ili seminara na nacionalnoj razini,
- analiza uspjeha u prvome polugodištu,
- 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

TRAVANJ:

- Dani slobodne nastave,
- obilježavanje uskrsnih blagdana,
- organizacija Dana otvorenih vrata,
- osvrt na 2. savjetnički posjet u okviru provođenja Cjelovite kurikularne reforme,
- pano o Williamu Shakespeareu

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

Plan rada školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta

Članovi stručnog vijeća: Aleksandra Hohnjec, Biljana Ilkoski, Blaženka Urh, Gordana Šostarec, Gorica Risović, Marija Dušek, Matea Kanjka, Mirjana Erceg, Nikolina Stanivuković Medak (na porodiljnom), Lorena Božičković (zamjena za Stanivuković Medak), Nataša Ćurković, Saša Aušperger, Viviana Kudeljnjak, Ivana Kovrlija (zamjena za Kudeljnjak)

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 Međužupanijskom 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
- Korelacijasadržaja nastavnih jedinica za poboljšanu primjenu metoda aktivnog učenja
- Planiranje sudjelovanja na Europskom tjednu vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju

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
- Suradnja nastavnika ekonomske grupe predmeta s nastavnicima drugih škola na realizaciji operativnih planova i programa nastavnih sadržaja
- 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

Studeni

- Pripreme za sudjelovanje na Europskom tjednu vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju
- Realizacija aktivnosti Europskog tjedna strukovnog obrazovanja
- Posjet Erste banci i Zagrebačkoj banci, PBZ (Risović)
- Posjet Fini (Ilkoski)
- Izrada učeničkih plakata
- Posjet OPG Juranić (Urh)
- Pripreme za Božićni domjenak
- Školsko natjecanje: Mladi poduzetnik

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)
- Pripreme za organizaciju međužupanijskog sajma vježbeničkih tvrtki

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 Državnom arhivu Bjelovar (Hohnjec)
- Posjet računovodstvu škole (Božičković)
- Dogovor za organizaciju i provođenje međuzupanijskog sajma vježbeničkih tvrtki
- Školsko natjecanje iz računovodstva-

Veljača

- Organizacija Međuzupanijskog sajma vježbeničkih tvrtki- podjela poslova i odgovornosti
- Posjet obiteljskom poslu u lokalnoj zajednici (Šostarec)
- Posjet trgovačko registru (Šostarec)
- Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima
- Posjet Županijskom sudu u Bjelovaru (Urh)

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 Proletnom međunarodnom sajmu u Gudovcu (Urh i p.p. ostali članovi vijeća)
- Sudjelovanje na Europskom kvizu o novcu
- Posjet Erste banci i Zagrebačkoj banci, PBZ (Risović)
- Posjet Croatia osiguranju i Grawe osiguranju (Risović)
- Potpora učenicima u projektu Podijelimo znanje

Travanj

- Međuzupanijsko stručno vijeće ekonomista
- Sudjelovanje u održavanju Dana slobodne nastave
- Sajam vježbeničkih tvrtki u Bjelovaru- voditelji VT
- Sajam vježbeničkih tvrtki u Varaždinu- voditelji VT-a
- Posjet tvrtki Stimo d.o.o. (Dušek)
- Posjet Turističkoj zajednici BBŽ (Ćurković)
- Posjete predstavnika gospodarskih subjekata
- Obilježavanje 20.godišnjice vježbeničkih tvrtki u Školi

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

Lipanj

- Realizacija obrane završnih radova
- Posjet poslovne banke u EBB (Šostarec)
- Posjet računovodstvu škole (Božičković)
- Analiza provođenja nastavnih planova i programa
- Analiza aktivnosti stručnog vijeća tijekom godine

Srpanj

Sudjelovanje na seminarima

Analiza rada stručnog vijeća

Voditeljica školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta
Biljana Ilkoski, dipl. oec.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

Stručno vijeće nastavnika društveno-humanističke grupe predmeta u sastavu: Snježana Ognjačević, Ivanka Jareb, Matković Katarina, Željka Crnković, Josipa Klemić, Anita Blažeković, Radmila Radić Parlov, Žaklina Marčinković-Ambrozić donijelo je plan rada za školsku godinu 2019./2020.

r u j a n

- pripreme za početak nove školske godine
- izrada operativnih planova i programa
izvješća sa stručnih vijeća i seminara
- analiza uspjeha humanističkih predmeta na državnoj maturi u školskoj godini 2018./2019.
- izrada operativnih planova i programa rada
- rasprava o sastavnicama školskog kurikuluma
- utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i dogovor o ujednačavanju kriterija ocjenjivanja
- razgovor o poboljšanju materijalnih uvjeta kabinetske nastave
- 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, Dansvih sveti, Međunarodni dan tolerancije, Dan sjećanja na Vukovar, Međunarodni dan knjige, Dan ružičastih majica, Dan planeta Zemlje, Praznik rada,)
- poticanje interdisciplinirane suradnje između članova stručnog aktiva
- posjet muzejima obilazak kuće Augusta Šenoae u Zagrebu – u sa profesorima hrvatskog jezika
- posjet sudovima na Dan otvorenih vrata na sudovima
- obilazak reciklažnog dvorišta poduzeća Komunalac u Bjelovaru

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

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
- posjet Hrvatskom saboru

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
- obilježavanje 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
- posjet pravoslavnoj crkvi Sv. Trojice te Kršćanskoj adventističkoj crkvi u Bjelovaru

o ž u j a k

- obilježavanje Međunarodnog dana žena
- maskembal
- pripreme učenika za Dane slobodne nastave
- smotra simuliranih suđenja – Općinski sud u Novom Zagrebu
- posjet Spomen području Jasenovac

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

l i p a n j

- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- realizacija nastave na kraju nastavne godine
- realizacija kurikuluma

voditelj vijeća:
Željka Crnković, prof.

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:

- Članovi stručnog Vijeća uključiti će se u "Školu za život"
- 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 i program stručnih ekskurzija.
- Donošenje programa rada aktiva.

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 “ Klokak 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 .

Osim navedenih zadataka , članovi Vijeća će biti uključeni u postupak samovrijednovanja škole, rad u okviru učeničke zadruge LUCRUM, rad Ekološke grupe te rad školskog preventivnog programa (ŠPP-a). Članovi vijeća će pratiti i čitati stručnu literaturu i časopise. Nastavnici matematike će redovito pratiti web stranice podrške nastavi matematike, organizirati večer matematike. Nastavnici informatike treću godinu zaredom uključiti će se u edukacije CKR informatika, održavati web stranice i prema mogućnostima održavati informatičku opremu u školi.

Članovi Vijeća će se svakodnevno konzultirati i razmjenjivati iskustva.

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

V. PROGRAM RADA RAVNATELJA

Redni broj	Naziv programskog zadatka	Suradnici	Vrijeme realizacije	Broj sati
1	2	3	4	5
1.	PLANIRNJE I PROGRAMIRANJE			
1. 1.	Izvješće o radu za školsku godinu 2018. / 2019.	pedagog, tajnik, knjižničar, razrednici	rujan	20
1. 2.	Izrada i donošenje godišnjeg programa rada za šk. god. 2019. / 2020.	školski odbor, pedagog, nast. vijeće	rujan	50
1. 3.	Izrada programa rada ravnatelja	god. program rada škole	rujan	6
2.	NASTAVA			
2. 1.	Praćenje realizacije nastav. planova i programa, planirani obilazak nastave i vrednovanje rada nastavnika	pedagog, stručni aktiv, nastav. vijeće	tijekom godine	100
2. 2.	Analiza uspjeha učenika	pedagog, razrednici, NV	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 god.	75
3. 3.	Suradnja s roditeljima			
	- prisustvovanje roditelj. sastancima	razrednici	tijekom	15
	- individualni razgovor s roditeljima	razrednici i pedagog	godine	70
	- organizacija predavanja za roditelje	pedagog	godine	10
	- vijeće roditelja		tijekom god.	20
4.	ZAVRŠNI RAD I DRŽAVNA MATURA			
4. 1.	Imenovanje ispit. odbora i ispitnih povjerenstava	predsjednici struč. aktiva i NV	listopad	10
4. 2.	Vođenje sjednica ispit. 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
5.	JAVNA I KULTURNA DJELATNOST			
5.1	školski ljetopis, suradnja s medijima gradske i županijske manifestacije	Pedagog, knjižničar i NV	tijekom godine	58
6.	IZVANNASTAVNE, IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI I NATJECANJA			
6. 1.	Ustrojavanje skupina slob. aktiv.	nastavničko vijeće	rujan	10
6. 2.	Praćenje rada skupina slobod. aktiv.		tijekom	25
6. 3.	Sudjelovanje u organiz.. šport. natjec.	prof. Obran i Horvat	godine	15
6. 4.	Organiz. županij. natjec. iz knjigov.	Ilkoski, Božičković, Erceg	travanj	10

6. 5.	Organizacija projekata Dana slobodne nastave i Podijelimo znanje	pedagog i NV i timovi za organizaciju	od studenog do travnja	50
7.	RAD STRUČNIH ORGANA			
7. 1.	Rad nastavnčkog vijeća	pedagog, struč. akt.	tijekom	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 struč. skupova ravnatelja o organiz. Ministarstva	aktiv ravnatelja županije	tijekom godine	35
8. 2.	Rad u aktivu ravnatelja sred. škola naše Županije	članovi aktiva	tijekom godine	40
8. 3.	Praćenje stručno. ped literature i periodike	individualno	tijekom godine	40
8. 4.	Prisustvovanje predavanjima i struč. 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
9.	MATERIJALNI UVIJETI			
9. 1.	Pribavljanje financ. sredstava Grad, Županija, Ministarstvo i sponzori		tijekom	80
9. 2.	Nabava učila za kabinete	stručni aktiv	godine	40
9. 3.	Uređenje škol. prostora	nastavnici	sijećanj	35
9. 4.	Uređenje okoliša	ekološka grupa	proljeće	35
9. 5.	Skrb oko poslova na održavanju	domar	tijekom g.	80
10.	ADMINISTRATIVNO - FINANCIJSKI POSLOVI			
10. 1.	Rad s tajništvom	tajnik	tijekom	150
10. 2.	Rad s računovodstvom	rukovod. računov.	godine	150
11.	PRIPREMA ZA ŠK.GOD. 2019./ 2020.			
11. 1.	Organizacija upisa učenika	pedagog	lipanj, srpanj	40
11. 2.	Priprema elemenata za God. program rada za šk. godinu 2019. / 2020.	struč. aktiv, pedagog	srpanj, kolovoz	30
12.	RAD ŠKOLSKOG ODBORA			
12. 1.	Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora	pred. Škol. odbora, tajnik	tijekom	30
12.2	Prisustvovanje sjednicama šk. od.		godine	20
13.	ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE PREMA TREĆIM LICIMA			
14.	GODIŠNJI ODMOR I PRAZNICI			
			srpanj, kolovoz	328
UKUPNO SATI:				2088

VI. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ		BROJ SATI
<p style="text-align: center;">PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA</p>	<p>Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • upisi u 1. razred • formiranje razrednih odjela • Izvješće o radu škole u šk.2018./2019. 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provesti potrebne aktivnosti u programu <i>upisi.hr/srs</i> ▪ 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, 	<p>167</p>
<p style="text-align: center;">NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</p>	<p>Podrška i pomoć/usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju, te postizanju školskog uspjeha, zdravog življenja te razvoju životnih vještina</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Ispitati potrebe učenika</p> <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 	<p>450</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Zdravstvena zaštita učenika • Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela • Prihvat i rad s novoupisanim učenicima • vođenje novinarske skupine • Učenici s posebnim potrebama: <ul style="list-style-type: none"> - Uvid u dokumentaciju - Razgovori s učenicima, roditeljima profesorima 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zbrinuti učenike kojima pozli ▪ Pratiti napredovanje i razvoj učenika ▪ Vrednovati postignuća učenika • Kreirati Biltenu nakon projekta Po dijelimo znanje i Dana slobodne nastave • Pružati pomoć i podršku u radu razrednicima i nastavnicima 	
<p style="text-align: center;">UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA</p>	<p>Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada</p> <p>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima Rad s pripravnicima Suradnja i timski rad na svim razinama Suradničko rješavanje problema u školi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratiti i poticati razvoj jedinstvenog identiteta (image) Škole ▪ predlagati mjere za unaprjeđenje ▪ Evaluirati postignuća i uspjeh (NV) ▪ Poticati sve subjekte na osobni doprinos postignuću Škole ▪ Izvijestiti razrednovijeće o karakteristikama učenika s posebnim potrebama ▪ preporučiti način rada s učenicima, ovisno o njegovim posebnim potrebama ▪ protumačiti zahtjev individualiziranog pristupa 	423

RAD S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni/savjetodavni razgovori s roditeljima • Objasniti ulogu pedagoga <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje rada škole ▪ Nastavni planovi i programi ▪ Organizacija nastave ▪ Izvještaji o radu ▪ Školski kurikulum ▪ Nastavnici/razrednici ▪ Pripravnici ▪ Učenici/roditelji ▪ Vijeće roditelja/učenika ▪ Tim za kvalitetu ▪ Samovrednovanje škole 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usuglasiti i prijedloge za unaprjeđenje rada ▪ Analizirati odgojno-obrazovni rad u školi • Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe u školi • Provesti i analizirati rezultate ankete, a nakon projekata Dani slobodne nastave i Podijelimo znanje 	120

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Okruženje i druge institucije ▪ Kulturna i javna djelatnost škole, ▪ Izleti, ekskurzije, terenska nastava 		
ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINACA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	<p>Praćenje razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi</p> <p>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Periodične analize ostvarenih rezultata • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - na kraju nastavne godine, na kraju školske godine • Samovrednovanje rada Škole • Vanjsko vrednovanje: NCVVO, ASOO 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizirati uspjeh, izostanke, vladanje, pedagoškemjere, 	120
OTVORENI SAT	<p>Komunikacija suradnja, rješavanje problema</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Otvoreni sat za učenike • Otvoreni sat zaroditelje 	<ul style="list-style-type: none"> • utvrditi problem • Prepoznati 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	<p>Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt s lokalnom zajednicom: • CZSS • MZOŠ • ASOO • AZOO • NCVVO • Grad Bjelovar • BBŽ 	<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 	80

		<ul style="list-style-type: none"> • MUP • Obiteljski centar • Crveni križ • Zavod za javno zdravstvo • Državno odvjetništvo • Druge škole • Udruge koje se bave mladima 		
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV 2. Stručna usavršavanja u školi 3. 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
OSTALI POSLOVI ZA POTREBE ŠKOLE			<p>Pomoći razrednicima u rješavanju problema u radom s e-maticom</p> <p>Pomoći razrednicima u kolacioniranju i printanju svjedodžbi</p>	40
ODMOR U TOKU RADA				87
GODIŠNJI ODMOR I PRAZNICI				328

VII.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p><u>1.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</u></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 izornoj 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>

<p><u>2.STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>PLANIRANJE</u> -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - 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. - <u>NABAVA</u> - 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. - Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - <u>OBLIKOVANJE ZBIRKE</u> - 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. - <u>OBRADA GRAĐE</u> – 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 - <u>IZRADA POMAGALA</u> - 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. - <u>BILTENI PRINOVA</u> - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole. - <u>STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI</u> - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitatelji“ kroz školsku godinu. - <u>IZVJEŠĆA</u> 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. - <u>ZAŠTITA GRAĐE</u> - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. 	knjižničar	tijekom školske godine	384 sata
<p><u>3.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNIŽNICE</u></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 	Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima i ravnateljem	tijekom školske godine, ali i za vrijeme praznika za učenike	

<p>hodnika u prostoru škole -Vođenje školske Spomenice</p>			<p>180,5 sati</p>
<p><u>4.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 MZOŠ i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom za školske knjižnice - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2020.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 	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>120 sati</p>

<p>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</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>	<p>105 sati</p>
<p>ODMOR TIJEKOM RADA</p>			<p>87,5 sati</p>

UKUPNO : 1752 sata

Godišnji odmor: 30 x 8 = 240 sati

Državni blagdani: 12 x 8 sati = 96 sati

Ukupno: 336 sati

Radni dani i sati: 219 x 8 = 1752 sata

Ukupno godišnje sati: 336 + 1752 = 2088 sati

Bjelovar, 12. rujna 2019.

Knjižničarka:

Alica Bačeković Pavelić, prof. i dipl. bibl.

VIII. 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.

IX. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA

ŠKOLE ZA KOJE SE VODE POSLOVI RAČUNOVODSTVA:

Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar

Medicinska škola Bjelovar

Komercijalna i trgovačka škola Bjelovar

RADNA MJESTA I BROJ IZVRŠITELJA:

Voditelj računovodstva (1 izvršitelj)

Računovodstveni referent – financijski knjigovođa (2 izvršitelja)

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.	Izvjestavanje 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. evid.	svakodnevno
17.	Obračunplaća 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 Kolektivnomugovoru (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.	Izješćivanje osnivača o učinjenim troškovima	mjesečno
23.	Statističko izvješćavanje	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 izvješćavanje 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 izdatakprema 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

X. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

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

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

XI. 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

LISTOPAD / STUDENI

- 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 u skladu sa Statutom Škole.

XII. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

U Ekonomskoj i birotehničkoj školi ustrojeno je 16 razrednih vijeća, koje za svaki razredni odjel čine nastavnici koji predaju općeobrazovne i stručne predmete u tim odjeljenjima te razrednici. Po potrebi radu se priključuju stručni suradnici Škole i ravnatelj.

Razredna vijeća uglavnom održavaju sastanke po potrebi, a dva puta godišnje obvezno i to

Prosinac

-uspjeh i postignuća učenika u I. polugodištu

Svibanj/Lipanj

-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 i sinkroniziraju rad nastavnika u pojedinim razrednim odjelima.

XIII. 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 raspravljat će o pitanjima značajnim za život i rad Škole, te će roditelji davati svoja mišljenja i prijedloge u svezi:

- Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa
- uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- organiziranja izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- vladanja i ponašanja učenika u školi i izvan nje
- osnivanja i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanju učenika u njihovom radu
- socio-ekonomskom položaja učenika i pružanja odgovarajuće pomoći
- organizacije nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima i sl.

XIV. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

VII. 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	Br. sati individ. usavrš. i praćenje suvremene stručne literature i časopisa	Br. sati skupnog usavrš. u matičnoj ustanovi (struč. akt. i Nast. vijeće)	Br. sati skupnog usavrš. izvan matične ustanove (seminari i savjetovanje)
1.	Dragičević, Marko	40	30	20
2.	Pinter, Sanja	40	30	20
3.	Kovrlija, Katica	40	30	20
4.	Ognjačević, Snježana	40	30	20
5.	Feliks, Danijela	20	20	10
6.	Radić Parlov, Radmila	40	30	30
7.	Marčinković – Ambrozić, Žaklina	20	15	10
8.	Popović Kaličanin, Radmila	50	30	30
9.	Horvat, Bojan	25	20	30
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.	Kovačević Hruškar, Petra	60	30	20
15.	Pavković-Dončević, Vesna	70	30	30
16.	Juranić, Kristina	70	30	30
17.	Ćurković, 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.	Kudeljnjak, 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	40	20	25
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.	Blažeković, Anita	20	15	-
39.	Plažanin, Nina	20	15	-
40.	Bjelovarac – Hrestak, Snježana	45	30	30
41.	Bačeković Pavelić, Alica	60	30	30

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

XV. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

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 : - Alkohol i alkoholizam -Štetno djelovanje pušenja duhana na čovjekovo zdravlje - Droga i mladi -Narkomanija i liječenje ovisnika - Tabletomanija i lijekovi -Ovisnost o kocki	prof. navedenih nastavnih predmeta razrednici	tijekom školske godine prema operativnom programu navedenih predmeta
Predavanja na teme - prevencija spolnih bolesti -prevencija poremećaja ishrane mladih, pravilna prehrana -sprječavanje i posljedice alkoholizma i narkomanije	Gradsko društvo Crvenog križa	Veljača, ožujak,
Uređenje školskog panoa na različite teme Ovisnosti	voditelji ekološke, novinarske i literarne skupine	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
Afirmacija 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	voditelj knjižničara, literarne grupe, ekološke grupe, novinarske grupe, dramske skupine, skupine, školskog banda, učeničke zadruge LUCRUM	tijekom godine u vrijeme rada slobodnih aktivnosti
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	razrednici, ravnatelj i pedagoginja u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo	tijekom školske godine
Suradnja s liječnicima radi pravodobnog provođenja dijagnostičkih postupaka i liječenja	svi djelatnici škole, pedagog, psiholog, liječnici,	prema potrebi tijekom godine
Pružanje stručno pedagoške pomoći obiteljima u ostvarivanju odgojnih zadaća kroz individualne kontakte s roditeljima i roditeljske sastanke	razrednici, pedagoginja, ravnatelj, Zavod za socijalnu skrb, liječnici,	tijekom godine, prema potrebi
Sudjelovanje u programima stručnog usavršavanja vezano za odgojnu problematiku i problem ovisnosti	Ministarstvo prosvjete i športa, Županijski ured za prosvjetu	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 predavanja 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 osigurati 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.

XVI. PROGRAM SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Br .	Područjerada	Svrhaaktivnosti	Korisnici	Aktivnosti	Nositelji
1.	Prevencija ovisnosti	prevencija alkoholizma, narkomanije i drugih 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 Mjesec borbe protiv ovisnosti Aktivnosti iz projekta "Budi svoj"	Razrednik, predmetni nastavnici, pedagog, Gradsko društvo Crvene nogarke; 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 AIDS-a	Razrednik, pedagog, Gradsko društvo Crvene nogarke
3.	Medijacija (posredovanje u sukobu)	Prevenirati nasilje i povećati sigurnost učenika	Svirazredi	Predavanja, radionice,	Razrednik, predmetni nastavnici, pedagog
4.	Uloga tjelesne aktivnosti u svakodnevnom životu	Osvijestiti važnost tjelesne aktivnosti i zdravlje	Svirazredi	Nastavak tjelesne kulture, sportske i tjelesne kulture	Razrednik, nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
5.	Pružanje prve pomoći	osposobljavati učenike za pravilnu primjenu prve pomoći do dolaska stručnog medicinskog osoblja	1. razredi	radionica	Gradsko društvo Crvene nogarke i prof. biologije
6.	Prikupljanje pomoći iz javne kuhinje	Razviti empatiju prema osiromašenoj djeci i pomoći u njihovim potrebama	Svirazredi	Prikupljanje hrane	Ravnatelj, Razrednici, pedagog
7.	Mladi i slobodno vrijeme	Probuditi u mladima svijest o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena	Svirazredi	Projekt "Podijelimo znanje"	učenici Ravnatelj Razrednici, pedagoginja
8.	Kamionak završene srednje škole	Informirati mlade o mogućnostima nastavka školovanja i ulaska u svijet rada	4. razred	Predavanje, individualno savjetovanje, Radionica	Razrednik, pedagog Kordinator zaprove dbu Državne mature, CISOK
9.	Educiranje roditelja, Upoznavanje roditelja s problemima s kojima se susreću mladi kako bi im znanje pomoglo;	Kod roditelja probuditi svijest o važnosti suradnje sa školom i dobroti njihovog djeteta	Svirazredi	Razgovor, radionice, predavanja	Razrednik, pedagog
10.	Pravilna prehrana	Omogućiti svim učenicima unos vitamina i vlakana prevencija pretilosti i anoreksije, te utjecaj na loše prehrambene navike mladih	Svirazredi 1. razredi	Podjelavoća Predavanje	Škola, razrednici Gradsko društvo Crvene nogarke
11.	Prevenција rizičnih	shvatiti potrebu	4.	Predavanje	Andrea Lugarić,

.	ponašanja mladih vozača	poštivanja prometnih propisa; prepoznati i izbjeći rizične situacije	razredi roditelji		policijska službenica Postaje prometne policije Bjelovar
---	-------------------------	--	-------------------	--	---

XVII. 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 sa Parlamentom mladih grada Bjelovara

XVIII. ŠKOLSKI PLAN REAGIRANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

Plan reagiranja u kriznim situacijama ima za cilj da se planira i organizira reagiranje u svim situacijama koje imaju obilježja krize i uključuju sudionike od gojno-obrazovnog procesa.

Pri tome se misli na situacije kao što je nesreća u kojoj je došlo do ozbiljnog zljeđivanja, stradavanja sa smrtnim posljedicama ili katastrofa u kojima je došlo do štetnih posljedicavećih 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
- Bojan Horvat, 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

XIX. KALENDAR AKTIVNOSTI

RUJAN:

- početak nastave
- izrada operativnih izvedbenih planova
- 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

LISTOPAD:

- stručni izlet – Dan učitelja
- DOKU art - prisustvovanje projekciji filma
- 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
- 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
- organiziranje stručnih ekskurzija
- posjet kazalištu u Varaždinu

TRAVANJ:

- Dani slobodne nastave
- profesionalna orijentacija IV. razreda

SVIBANJ:

- Dan Škole
- profesionalna orijentacija 8. razreda osnovne Škole,
- završne sjednice IV. razreda,
- dopunska nastava za četvrte razrede
- Dan maturanata

LIPANJ:

- Državna matura
- završne sjednice I., II., i III. razreda,
- pripreme za upis učenika u I. razred,
- podjela diploma
- dopunska nastava
- stručne ekskurzije trećih razreda

SRPANJ:

- stručne ekskurzije trećih razreda
- upisi u I. razred,
- dopunska nastava
- sređivanje razredne dokumentacije,
- uređenje školskog prostora.

KOLOVOZ:

- uređenje školskog prostora
- popravni ispiti
- Državna matura
- završni ispit jesenski rok
- uspjeh učenika po razrednim odjelima.
- analiza rada u školskoj godini

XX. KALENDAR RADA

Nastava u školskoj godini 2019./2020. počinje 9. rujna 2019. godine a završava 17. lipnja 2020. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta, i to:

- I. polugodište traje od 9. rujna 2019. do 20. prosinca 2019. godine.
- II. polugodište traje od 7. siječnja do 17. lipnja 2020. godine, a za završne razrede do 22. svibnja 2020. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 28. listopada 2019. godine i traje do 31. listopada 2019. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 3. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2020. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2020. godine i završava 28. veljače 2020. godine, s tim da nastava počinje 2. ožujka 2020. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 9. travnja 2020. godine i završava 10. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 14. travnja 2020. godine, a od 18. lipnja 2019. godine je ljetni odmor za učenike.

Ispitni rokovi:

Završni rad iz struke

3.–10. lipnja 2020.

25. kolovoza 2020.

Državna matura

- Ljetni rok: od 1. do 29. lipnja 2020.

- Jesenski rok: od 19. kolovoza do 4. rujna 2020.

XXI. GODIŠNJI TERMINSKI RASPORED

2019./2020.

BROJ DANA

MJESEC	UKUPNO	RADNIH	NASTAVNIH	NEDJELJE	PRAZNIKA
RUJAN	30	21	16	5	-
LISTOPAD	31	22	19	4	1
STUDENI	30	20	20	4	1
PROSINAC	31	20	15	5	2
SIJEČANJ	31	21	19	4	2
VELJAČA	29	20	15	4	-
OŽUJAK	31	22	22	5	-
TRAVANJ	30	21	19	4	1
SVIBANJ	31	20	20	5	3
LIPANJ	30	19	12	4	1
SRPANJ	31	23	-	4	-
KOLOVOZ	31	20	-	4	1
UKUPNO:	366	249	177	52	12

XXII. 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

EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA BJELOVAR

XXIII. PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Područje rada: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija
Naziv programa: Ekonomist

U Bjelovaru, 04.10. 2019. godine

Na temelju članka 5. Pravilnika o srednjoškolskom obrazovanju odraslih i nastavnog plana i programa EKONOMIST,
Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar

donosi

Program srednjoškolskog obrazovanja odraslih
u području ekonomije, uprave i trgovine

za zanimanje: - 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)

U Bjelovaru, 4.10.2019. godine

Ravnatelj

NASTAVNI SADRŽAJI

Za zanimanje EKONOMIST bez obzira da li se odnose na redovne, izborne ili fakultativne predmete istovjetni su predmetima redovnih učenika za 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
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	Ekonomski fakultet
8.	Statistika	Ekonomski fakultet, PMF
9.	Informatika	PMF – odsjek informatika
10.	Bankarstvo i osiguranje	Ekonomski fakultet
11.	Pravno okruženje poslovanja	Ekonomski fakultet, Pravni fakultet
12.	Tržište kapitala	Ekonomski fakultet
13.	Hrvatski jezik	Filozofski fakultet –odsjek hrvatski jezik
14.	Engleski jezik	Filozofski fakultet – odsjek engleski jezik
15.	Njemački jezik	Filozofski fakultet – odsjek njemački jezik
16.	Povijest	Filozofski fakultet –odsjek povijest
17.	Etika	Filozofski fakultet – odsjek povijest
18.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Fakultet za fizičku kulturu
19.	Poslovne komunikacije	Ekonomski fakultet
20.	Biologija	PMF – odsjek biologija
21.	Kemija	PMF – odsjek kemija
20.	Matematika	PMF – odsjek matematika
21.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	Ekonomski fakultet
22.	Vježbenička tvrtka	Ekonomski fakultet
23.	Društveno odgovorno poslovanje	Ekonomski fakultet
24.	Obiteljski posao	Ekonomski fakultet
25.	Globalno poslovno okruženje	Ekonomski fakultet
26.	Uvod u poslovno upravljanje	Ekonomski fakultet
27.	Osnove turizma	Ekonomski fakultet
28.	Računovodstvo neprofitnih organizacija	Ekonomski fakultet
29.	Upravljanje prodajom	Ekonomski fakultet
30.	Analiza financijskih izvješća	Ekonomski fakultet
31.	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 KONSULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONSULTACIJE		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 KONSULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONSULTACIJE		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	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 KONSULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONSULTACIJE		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 zdravstvena 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. 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

EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA BJELOVAR

PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Područje rada: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija
Naziv programa: Upravni referent

U Bjelovaru, 4.10.2019. godine

Na temelju članka 5. Pravilnika o srednjoškolskom obrazovanju odraslih i nastavnog plana i programa UPRAVNI REFERENT,
Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar

donosi

Program srednjoškolskog obrazovanja odraslih
u području ekonomije, uprave i trgovine

za zanimanje: - 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)

U Bjelovaru, 4.10.2019. godine

Ravnatelj

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:

c) Stjecanje srednje stručne spreme – 4 godine

d) 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
1.	Hrvatski jezik	Filozofski fakultet – odsjek hrvatski jezik
2.	Hrvatski poslovni jezik	Filozofski fakultet – odsjek hrvatski jezik
3.	Engleski jezik	Filozofski fakultet – odsjek engleski jezik
4.	Njemački jezik	Filozofski fakultet – odsjek njemački jezik
5.	Francuski jezik	Filozofski fakultet – odsjek francuski jezik
6.	Povijest	Filozofski fakultet – odsjek povijest
7.	Zemljopis	PMF – odsjek zemljopis
8.	Informatika	PMF – odsjek matematika
9.	Matematika	PMF – odsjek matematika
10.	Tjel. i zdrav. kultura	Fakultet za fizičku kulturu
11.	Uvod u državu i pravo	Pravni fakultet
12.	Ustavni ustroj RH	Pravni fakultet
13.	Radno pravo	Pravni fakultet
14.	Upravni postupak	Pravni fakultet
15.	Uvod u imovinsko pravo	Pravni fakultet
16.	Uvod u obiteljsko pravo	Pravni fakultet
17.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	Ekonomski fakultet
18.	Izborni predmet: Logika	Filozofski fakultet
19.	Izborni predmet: Filozofija	Filozofski fakultet
20.	Izborni predmet; Latinski jezik	Filozofski fakultet
21.	Gospodarstvo	Ekonomski fakultet
22.	Statistika	Ekonomski fakultet, PMF
23.	Knjigovodstvo	Ekonomski fakultet
24.	Poslovna psihologija	Filozofski fakultet
25.	Čovjek, zdravlje i okoliš	PMF – odsjek biologija
26.	Sociologija	Filozofski fakultet
27.	Kompjutorska daktilografija	Ekonomski fakultet
28.	Etika	Filozofski fakultet

NASTAVNI PLAN

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

1. GODINA

NAZIV PREDMETA	OKVIRNI PROGRAM REDOVNE NASTAVE		IZVEDBENI PROGRAM IZOBRAZBA ODRASLIH	ZAJEDNIČKE KONSULTACIJE - tematske				ZAJEDNIČKE UKUPNO	INDIVIDUALNE KONSULTACIJE		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								

**PRIKAZ PODATAKA O
STRUČNO – PREDAGOŠKOM
VODITELJU I NASTAVNICIMA
KOJI ĆE IZVODITI PROGRAM**

U Bjelovaru, 4.10.2019. godine

UVOD

1.1. 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
17.	Aleksandra Hohnjec	dipl. ekonomist, Poslovne komunikacije
18.	Lorena Božičković	dipl. ekonomist, Društveno odgovorno poslovanje

UVOD

1.2. 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. oecc	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	prof. tjelesne i zdrav. kulture, 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	Prof. latinskog jezika, Izborni predmet; 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	prof. kemije i biologije, Čovjek, zdravlje i okoliš
18.	Anita Blažeković	prof. sociologije, Sociologija
19.	Blaženka Urh	dipl. ekonomist, Uredsko poslovanje i dopisivanje
20.	Mirjana Erceg	dipl. ekonomist , Knjigovodstvo

**PRIKAZ PODATAKA O
PROSTORU, OPREMI I
NASTAVNIM SREDSTVIMA**

U Bjelovaru, 4.10.2019. godine

**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.)

Godišnji plan i program rada Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar za školsku godinu 2019./2020. utvrđen na prijedlog ravnatelja, na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 3. listopada 2019., donio je Školski odbor Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar na sjednici održanoj 4. listopada 2019. godine.



RAVNAJELJ:
BJELOVAR
Vladimir Štefanec, prof.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
BJELOVAR
Marko Dragičević, prof.

EKONOMSKA I BIROTEHNIČKA ŠKOLA
BJELOVAR
Poljana dr. Franje Tuđmana 9

KLASA: 003-05/19-01/01
URBROJ: 2103-64-01-19-43

Bjelovar, 4. listopada 2019.

Dostaviti:

1. Županija bjelovarsko-bilogorska
Ured državne uprave. Služba za društvene djelatnosti. Pododsjek za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu
2. Ministarstvo znanosti i obrazovanja
Područna jedinica Ministarstva Bjelovar
3. Predsjedniku Školskog odbora
4. Oglasna ploča Škole
5. Pismohrana