

EKONOMSKO-BIROTEHNIČKA ŠKOLA

SLAVONSKI BROD, NASELJE ANDRIJA HEBRANG 13/1

KLASA: 003-06/14-01/18

Broj RKP: 17843

Razina: 31

URBROJ: 2178/01-12-14-1

Matični broj škole: 03776468

Šifra djelatnosti: 8532

Slavonski Brod, 17.12.2014.

OIB škole: 53389458394

Razdjel: 000

**OBRAZLOŽENJE FINACIJSKOG PLANA ZA 2015. GODINU I PROJEKCIJA ZA
2016. I 2017. GODINU**

1.UVOD - sažetak djelokruga rada škole

Ekonomsko – birotehnička škola je odgojno – obrazovna ustanova srednjeg obrazovanja. Kroz redovnu i izbornu nastavu ostvaruje odgojno- obrazovne programe za stjecanje srednje stručne spreme trećeg (prodavač) i četvrtog stupnja (ekonomist, upravni referent , poslovni tajnik i hotelijersko – turistički tehničar) nakon čega se polaznici mogu uposliti ili nastaviti školovanje pod uvjetom polaganja ispita državne mature. Nastava se izvodi temeljem nastavnih planova i programa koje je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta ,Godišnjem planu i programu rada i Školskom kurikulumu.

U školskoj godini 2014./15. školu pohađa 695 učenik raspoređenih u 27 razrednih odjela. Neposredni odgojno – obrazovni rad realiziraju 52 nastavnika u petodnevnom radnom tjednu. Škola ima vlastitu zgradu i raspolaže s dovoljno prostora ,nastavnih sredstava i pomagala za provedbu nastave u dvije smjene koje rotiraju. Nema dvoranu za izvođenje nastave iz tjelesno-zdravstvene kulture. Okoliš škole je djelomično uređen sa sportskim terenima .

2.OBRAZLOŽENJE PROGRAMA RADA (AKTIVNOSTI I PROJEKTI)

Opis programa

Ekonomist (Šifra programa 060604)

Rješenje - KLASA:602-03/94-01-573 URBROJ: 532-02-2/5-94-01 od 29.lipnja 1994.

Ekonomist/ica obavlja knjigovodstvene i financijske poslove u računovodstvu (evidencija troškova obračunavanje plaća zaposlenika, kredita, carina, poreza i sl.) i bankarstvu, poslove planiranja bilanciranja i analize troškova, izvođenja raznih pokazatelja o uspješnosti poslovanja.

Ovaj program provodit će se kroz sljedeće aktivnosti i projekte:

Aktivnost : Srednjoškolsko obrazovanje – redovna djelatnost

Aktivnost : Rad Vježbeničkih tvrtki - redovna djelatnost

Aktivnost : Natjecanja učenika – izvannastavna aktivnost

Projekt : Informatizacija škole - uvođenje e- Dnevnika

Upravni referent (Šifra programa 060404)

Rješenje - KLASA: 602-03/95-01-445 URBROJ:532-02-2/7-95-02 od 9.lipnja 1995.

Upravni referent/ica radi na upravnim poslovima u tijelima državne uprave, pravosuđu, tijelima jedinica lokalne samouprave i uprave te kod drugih pravnih osoba koje su na temelju zakona stekle javne ovlasti.

Ovaj program provodit će se kroz sljedeće aktivnosti i projekte:

Aktivnost : Srednjoškolsko obrazovanje – redovna djelatnost

Aktivnost : Smotra učenika – izvannastavna aktivnost

Aktivnost: Stručna praksa – redovna djelatnost

Projekt : Informatizacija škole - uvođenje e- Dnevnika

Poslovni tajnik (Šifra programa 060504)

Rješenje - KLASA:UP/I – 602-03/05-05/00095 URBROJ:533-09-05-2 od 20.lipnja 1994.

Poslovni tajnik/ica obavlja administrativne poslove u gotovo svim odjelima poduzeća, a u manjim poduzećima to je ključna osoba koja obavlja sve administrativne i tajničke poslove. Poslovi i radni zadaci zahtijevaju stručno i opće obrazovanje, povećanu snalažljivost, inicijativu, točnost, ažurnost i odgovornost. Vrlo važna je sposobnost komuniciranja. Vlada vještinom rada na računalu.

Ovaj program provodit će se kroz sljedeće aktivnosti i projekte:

Aktivnost : Srednjoškolsko obrazovanje – redovna djelatnost

Aktivnost: Stručna praksa – redovna djelatnost

Aktivnost : Natjecanja učenika – izvannastavna aktivnost

Projekt : Informatizacija škole - uvođenje e- Dnevnika

Hotelijersko – turistički tehničar (Šifra programa 070104)

Rješenje - KLASA:UP/I -602-03/08-05/00005 URBROJ:533-09-08-0006 OD 27.ožujka 2008.

Hotelijersko-turistički tehničar obavlja administrativno-tehničke, koordinacijske upravno-pravne poslove vezane uz turističke agencije, hotele te uz promidžbenu turističku djelatnost. Poslovi i radni zadaci zahtijevaju opće i stručno obrazovanje, povećanu snalažljivost, inicijativu, točnost i nadasve odgovornost. Važna je i sposobnost komuniciranja te poznavanje stranih jezika.

Ovaj program provodit će se kroz sljedeće aktivnosti i projekte:

Aktivnost : Srednjoškolsko obrazovanje – redovna djelatnost

Aktivnost: Praktična nastava – redovna aktivnost

Aktivnost : Natjecanja učenika – izvannastavna aktivnost

Aktivnost : Stručna praksa - redovna djelatnost

Projekt : Informatizacija škole - uvođenje e- Dnevnika

Prodavač (Šifra programa 061303)

Rješenje - KLASA:602-03/94-01-573 URBROJ: 532-02-2/5-94-01 od 29.lipnja 1994.

Ovaj obrazovni program omogućava obrazovanje prodavača širokog profila prilagođenog poslovima u svim trgovinskim strukama. Samostalno obavlja poslove prodaje robe na malo i veliko, sudjeluje u izboru i nabavi robe, sudjeluje pri preuzimanju robe, nadzire, sortira i skladišti, financijski evidentira, vodi blagajnički obračun. Posebno važno mjesto u obrazovanju prodavača ima praktična nastava koja zajedno s teoretskom nastavom čini jedinstvenu cjelinu. Ustrojava se u prodavaonicama trgovačkih poduzeća i ostalim prodavaonicama gdje je osigurana povezanost teorije i prakse.

Ovaj program provodit će se kroz sljedeće aktivnosti i projekte:

Aktivnost : Srednjoškolsko obrazovanje – redovna djelatnost

Aktivnost : Natjecanja učenika – izvannastavna aktivnost

Aktivnost . Praktična nastava – redovna djelatnost

Projekt : Informatizacija škole - uvođenje e- Dnevnika

Zakonske i druge pravne osnove

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08., 86/09., 92/10., 90/11., 5/12.,16/12.,94/13.)

Zakon o ustanovama (NN br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08.)

Zakon o proračunu (NN br. 87/08. ,136/12.)

Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN br. 26/10, 120/13.))

Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN br. 124/14.)

Upute za izradu proračuna Brodsko-posavske županije za razdoblje 2013.-2015.iz rujna 2012.g.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2014./2015.

Školski kurikulum za šk. god. 2014./2015.

Usklađeni ciljevi, strategije i programi s dokumentima dugoročnog razvoja

Ekonomsko – birotehnička škola radi temeljem Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada kojeg donosi Školski odbor. Navedeni dokumenti se izrađuju na zakonskim osnovama koje je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Strateške planove donosi MZOS te osnivač škole. Nepoklapanje školske i fiskalne godine mogu uvjetovati poteškoće u provedbi i izvršenju financijskog plana.

Ciljevi provedbe programa u trogodišnjem razdoblju i pokazatelji uspješnosti kojima će se mjeriti ostvarenja tih ciljeva

Cilj cjelokupnog rada je poučavanje i učenje u pozitivnom ozračju i težnja razvoju i stjecanju općih i stručnih kompetencija. Nastojat ćemo i u naredne tri godine podići kvalitetu nastave na višu razinu i to stalnim stručnim usavršavanjem nastavnika te podizanjem materijalnih i drugih uvjeta prema našim mogućnostima. Posebno naglašavamo važnost izgradnje školske sportske dvorane u narednom periodu. Tako bi se ostvarili temeljni pedagoški standardi za provedbu nastave tjelesno-zdravstvene kulture. Pokazatelji uspješnosti bit će vidljivi na rezultatima planiranih i provedenih aktivnosti, programa i projekta u školi.

Zadaće razvojnog plana su:

- stalno stručno usavršavanje nastavnika u školi i izvan škole,
- pripremanje učenika za moderno tržište rada kroz rad Vježbeničkih tvrtki ,
- poticanje i uključivanje učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti,
- poticanje kreativnosti i darovitosti kod učenika kroz sudjelovanje na natjecanjima , smotrama, programima i projektima u školi i izvan škole,
- obilježavanje značajnih datuma , blagdana i obljetnica s ciljem njegovanja kulturne i povijesne baštine s naglaskom na zavičajne znamenitosti i ljepote,
- organiziranje i provedba izvanučioničke nastave,
- nagrađivanje uspješnih učenika,
- osuvremenjivanje nastave,
- poticanje kvalitetne komunikacije na relaciji profesor – učenik - roditelj
- primjena suvremene digitalne tehnologije u radu - e-Dnevnik ; e-Škola

Pokazatelj rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor podataka	Ciljana vrijednost (2015.)	Ciljana vrijednost (2016.)	Ciljana vrijednost (2017.)
Povećanje broja djelatnika uključenih u stručna usavršavanja	Nastavnike se potiče na razvoj stručnih kompetencija	broj	40	škola	45	50	55
Povećanje broja školskih projekta	Učenike se potiče na izražavanje kreativnosti i darovitosti	broj	20	škola	21	22	23
Povećanje broja učenika uključenih u natjecanja	Učenike se potiče na izražavanje sposobnosti za pojedina područja	broj	160	škola	170	180	190
Povećanje broja školskih priredbi/ manifestacija	Učenike se potiče na izražavanje kreativnosti	broj	10	škola	11	12	13
Povećanje broja sudjelovanja na međunarodnim natjecanjima	Učenike se potiče na razvoj jezičnih kompetencija te razvoj strukovnih kvalifikacija	broj	12	škola	14	15	16
Povećanje broja sajмова Vježbeničkih tvrtki	Učenike se potiče na razvoj stručnih kompetencija i promiče rad škole	broj	6	škola	7	8	9
Povećanje broja osvojenih mjesta (prva 3) na svim razinama natjecanja	Učenike se potiče na izražavanje sposobnosti i vrednuje rad nastavnika	broj	3	škola	4	5	6

3. ISHODIŠTA I POKAZATELJI NA KOJIMA SE ZASNIVAJU IZRAČUNI I OCJENE POTREBNIH SREDSTAVA ZA PROVOĐENJE PROGRAMA

Izvori sredstava za financiranje rada Ekonomsko-birotehničke škole su:

Opći prihodi i primitci, skupina 671 - državni proračun - za financiranje plaća i ostalih prava po kolektivnom ugovoru zaposlenih radnika;

Opći prihodi i primitci, skupina 671 - lokalni proračun - za materijalne troškove poslovanja te održavanje i obnovu nefinancijske imovine;

Vlastiti prihodi od iznajmljivanja prostora, skupina 661 - i to prihodi od iznajmljivanja prostora za kuhinju i prostora za postavljanje aparata za tople napitke - koji se koriste za opremanje škole nefinancijskom imovinom i druge potrebe.

Prihodi za posebne namjene, skupina 652 - sastoji se od uplata za sufinanciranje izrade duplikata svjedodžbi i drugih namjenskih prihoda.

Indeksi rasta koje smo dužni primijeniti u planiranju rashoda koji se planiraju prema minimalnom standardu te rashoda za zaposlene (Upute za izradu proračuna 2013.-2015. godine) su sljedeći:

	Predviđeni indeks 2012./2011.	Projekcija Indeks 2013./2012.	Projekcija Indeks 2014./2013.	Projekcija Indeks 2015./2014.
Rashodi za zaposlene	96,2	95,9	100,2	105,1
Materijalni rashodi	96,2	90,6	98,1	101,8
Rashodi za nabavu imovine	96,2	98,9	101,6	109,5

Prihodi iz državnog proračuna - Prihodi nisu planirani isključivo u skladu s propisanim indeksom rasta za tu vrstu rashoda, jer je bilo potrebno uzeti u obzir povećanje izdataka zbog povećanja dodataka na staž (0,5% po godini staža), što nije uključeno u Indeks. Isto tako, treba uzeti u obzir i novozaposlene radnike koji se nalaze na zamjeni djelatnika koji su na bolovanju. Budući da se planovi za isplatu smjenskog i prekovremenog rada rade za školsku, a ne fiskalnu godinu, teško je predvidjeti kako će se isti kretati u idućoj školskoj godini.

Ostali troškovi za zaposlene planirani su u minimalnom iznosu od 37.000 kn jer u trenutku izrade financijskog plana za 2013 god. postoje mnoge nejasnoće i dileme oko primjene prava po temeljnom i granskom kolektivnom ugovoru.

Prihodi iz županijskog proračuna - Prihodi iz županijskog proračuna su prihodi koje škola ostvaruje mjesečnim zahtjevima za tzv. decentraliziranim sredstvima i sastoje se od prihoda s obzirom na broj učenika, razrednih odjela, broja računala i paušala, a služe za pokriće sljedećih materijalnih i financijskih troškova: uredski materijal, higijenski materijal, materijal za čišćenje, komunalne usluge i naknade, usluge telefona, interneta i pošte, pedagoška i druga obvezna periodika, nabavu sitnog inventara i zaštitne odjeće i obuće, troškova seminara, stručne literature i časopisa, intelektualnih usluga, reprezentacije, dnevnica i izdataka za službena putovanja, stručno usavršavanje, materijala i usluga za tekuće održavanje i ostalih izdatka koji su nužni za ostvarivanje nastavnog plana i programa (prema Odluci o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda srednjih škola u 2012.g).

Također, prihode iz županijskog proračuna čine i prihodi za pokriće stvarnih rashoda i to za pokriće sljedećih vrsta troškova; energenti za grijanje i rasvjetu, pedagoška dokumentacija, objava natječaja, zdravstveni pregledi zaposlenika škole, prijevoz zaposlenika za dolazak na posao i odlazak s posla, osiguranje imovine, periodični pregled opreme i instalacija, deratizacija i drugi troškovi koji se pojave mimo plana. Prihodi za navedene troškove plaćaju se prema kriteriju stvarnog troška i to na temelju preslike računa dobavljača koji glase na školu.

Vlastiti prihodi – Vlastite prihode čine prihodi od iznajmljivanja prostora za kuhinju i iznajmljivanja prostora za postavljanje aparata za tople napitke. Prihodi će se koristiti za nabavu knjiga za školsku knjižnicu i nabavu ostale potrebne uredske opreme.

Prihodi za posebne namjene - Prihode za posebne namjene čine prihodi od sufinanciranja izdavanja duplikata svjedodžbi, i svi ostali namjenski prihodi koji nam se uplaćuju za određenu namjenu za koju se moraju i iskoristiti.

4. IZVJEŠTAJ O POSTIGNUTIM CILJEVIMA I REZULTATIMA PROGRAMA TEMELJENIM NA POKAZATELJIMA USPJEŠNOSTI I U PRETHODNOJ GODINI

Izvještaj o postignutim ciljevima i ostvarenim rezultatima temelji se na sljedećim područjima :

4.1. Uspjeh učenika (redovno obrazovanje)

U školskoj godini 2013./14. od ukupno 706 učenika na kraju školske godine 652 učenika (92,35 %) s uspjehom su završili razred a 54 učenika nisu s uspjehom završili razred (7,65 %). Od ukupno 54 učenika koji nisu s uspjehom završili razred njih 34 su učenici prvih razreda.

Prvi razredi: prosječna ocjena uspjeha učenika je 2,85 (dobar).

Drugi razredi: prosječna ocjena uspjeha učenika je 3,30 (dobar).

Treći razredi: prosječna ocjena uspjeha učenika je 3,69 (vrlo dobar).

Četvrti razredi: prosječna ocjena uspjeha učenika je 3,50 (vrlo dobar).

Prosječni uspjeh svih razreda je 3,32 (dobar).

Uspjeh učenika postignut na Obrani završnog rada prikazan je u tabeli 1.

Tabela 1.

Ljetni ispitni rok				Jesenski ispitni rok				
	Pristupilo	Položilo			Pristupilo	Položilo		
UKUPNO	140	140	odličan	66	7	7	odličan	1
			vrlo dobar	53			vrlo dobar	0
			dobar	19			dobar	3
			dovoljan	2			dovoljan	3

Prosječna ocjena na ljetnom roku je 4,30 (vrlo dobar).

Prosječna ocjena na jesenskom roku je 2,85 (dobar).

Izvješće o uspjehu učenika na ispitima državne mature su vidljivi u tablici 2.

Tabela 2.

	Ukupno	%
Ukupno učenika	134	100
Nije položilo	5	4,13
Položilo	116	95,87

4.2. Postignuća na natjecanjima

U šk. god. 2013./14. na školskim natjecanjima ukupno je sudjelovalo 156 učenika.

Na županijskim natjecanjima ukupno je sudjelovalo 19 učenika od čega 55 učenika na sportskim natjecanjima.

Na međuzupanijskim natjecanjima ukupno je sudjelovalo 17 učenika.

Škola je bila domaćin Međuzupanijskog natjecanja iz područja poslovne administracije-disciplina poslovni tajnik/ca dana 21.2.2014. za županije Požeško-slavonsku, Brodsko – posavsku i Vukovarsko – srijemsku.

Na državnim natjecanjima ukupno je sudjelovalo 8 učenika

Na međunarodnim natjecanjima ukupno je sudjelovalo 12 učenika.

4.3. Kulturna i javna djelatnost

Učenici i profesori pripremali su i provodili sljedeće aktivnosti i projekte:

Susreti, smotre, sajmovi

Obilježavanje značajnih datuma – 32 panoa (dio je postavljen u razrednim odjelima a dio u školskom holu -13 izložbi)

Izvanastavne aktivnosti -9 aktivnosti

Izvanškolske aktivnosti (školske stručne ekskurzije) – 16 aktivnosti

Projekti – 16 projekata

4.4. Uključenost djelatnika u stručno usavršavanje

Tijekom školske godine ravnatelj ,profesori i stručni suradnici sudjelovali su na stručnim skupovima na županijskoj, međuzupanijskoj i državnoj razini. Ukupno je evidentirano 75 stručnih skupova na kojima su sudjelovali (ukupno 95 sudionika).

4.6. Informatizacija u školi

Provođenje tog procesa bi trebalo pomoći u izgradnji suvremenog obrazovnog sistema u kojem će svi učenici steći dovoljnu informatičku pismenost da mogu biti konkurentni u modernom informatičkom društvu. Informatizacija, osim kompjuterizacije, predviđa i organizaciju i edukaciju za upravljanje informacijsko-komunikacijskim tehnologijama. Poticat će se i ubuduće nabavka nove nastavne opreme te tako doprinijeti kvaliteti nastavnoga rada.

Ravnatelj:
