



**Komerijalna i trgovačka škola Bjelovar**  
Bjelovar, Poljana dr. Franje Tuđmana 9

KLASA: 983-02/23-01/6  
URBROJ: 2103-90-01-23-47  
Bjelovar, 2. studenog 2023.

Na temelju članka 95. Statuta Komerijalne i trgovačke škole Bjelovar, Bjelovar (KLASA: 003-05/20-01/01, URBROJ: 2103-68-04-20-4 i KLASA: 011-01/22-01/3, URBROJ: 2103-68-04-23-5) ravnateljica Škole, Nataša Vibiral, univ. spec. oec. dana 2. studenog 2023. godine donosi

## **ODLUKU**

### **O IMENOVANJU PROJEKTOG TIMA ZA PROVEDBU ERASMUS+ PROJEKTA 2023-1-HR01-KA121-VET-000114016**

#### **I.**

Imenuju se članovi Projektnog tima za provedbu ERASMUS+ projekta 2023-1-HR01-KA121-VET-000114016 „2 u 1, zajedno u Španjolsku“.

Voditeljica tima: Nataša Vibiral

Koordinator: Jurica Korade

Ornela Malogorski, članica

Zoran Atlija, član

Spomenka Bohaček, članica

Tomislav Cug, član

Dario Elijaš, član i

Sanja Papić, članica

Predviđeno trajanje projekta: 1.6.2023. – 31.8.2024. (15 mjeseci), planirano vrijeme mobilnosti 4. 2. do 17. 2. 2024. za 20 učenika i 3 nastavnika u pratnji.

#### **II.**

Zadaci Projektnog tima su:

- kontaktiranje partnerske organizacije
- obavještanje učenika, roditelja i članova Nastavničkog vijeća o projektu na sjednicama, mrežnu stranicu, društvene mreže i medije
- definiranje kriterija i metodologije odabira nastavnika i učenika za sudionike projekta
- organizacija i sudjelovanje na zajedničkim sastancima tima, roditeljskim sastancima i sjednicama Nastavničkog vijeća
- provjera i ovjeravanje potrebne putne dokumentacije odabranih učenika
- sastavljanje Sporazuma o učenju
- pripreme za mobilnost (plan puta, smještaja i boravka u inozemstvu, osiguranje)
- definiranje ciljeva mobilnosti
- organizacije strukovne obuke, komunikacijskih, financijskih i kulturnih priprema te psihološke pripreme za sudionike
- predstavljanje roditeljima plan putovanja, početak putovanja, vrijeme dolaska, adrese smještaja, izrada popisa stvari koje učenici nose sa sobom.

- predavljanje Plana i programa aktivnosti te zadataka koje učenici imaju tijekom mobilnosti
- priprema Dana dobrodošlice kući u školi – prosljeđivanje povratnih informacija roditeljima, nastavnicima i školskim kolegama
- pripremanje završnog izvješća
- organizacija prezentacije o projektu mobilnosti
- diseminacija - rad na vidljivosti projekta, informiranje šire javnosti putem lokalnih i regionalnih medija
- objedinjavanje evaluacija učeničkih dnevnika i izvješća sa stručne prakse u inozemstvu te izrada brošure kao pokazatelja provedenog projekta
- predaja prikupljenih računa, fotografija i dokaza o provedenoj mobilnosti i ostali zadaci potrebni za provedbu projekta prema uputama Koordinatora i Nacionalne agencije kao provedbenog tijela

### III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Ravnateljica

Nataša Vibiral, univ. spec. oec.

Dostaviti:

1. Članovima Projektnog tima
2. Oglasna ploča
3. Pismohrana