

**UČILIŠTE PIRAMIDA ZNANJA – ustanova za obrazovanje odraslih**

Matije Gupca 68, Zabok

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ZA 2024. GODINU  
- obrazovanje odraslih -**

**Zabok, siječanj 2024.**

Na temelju članka 9. Zakona o obrazovanju odraslih te članka 11. Statuta Učilišta Piramida znanja, Matije Gupca 68, Zabok, OIB: 87906672539 (u daljnjem tekstu Ustanova), Upravno vijeće Ustanove donosi 29. siječnja 2024. godine

## **OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA OBRAZOVNU GODINU 2024.**

### **1 OSNOVNI PODACI O USTANOVU**

**Naziv Ustanove:** *UČILIŠTE PIRAMIRA ZNANJA – ustanova za obrazovanje odraslih*

**MBS:** 2848333

**OIB:** 87906672539

**Adresa sjedišta:** Matije Gupca 68, Zabok

**Telefon:** 049/282-153

**Mobitel:** 095/902-8835

**Web stranica:** <https://www.uciliste-piramida-znanja.hr>

**Adresa e-pošte:** info@uciliste-piramida-znanja.hr

**Osnivačka prava:** Adam Jakov Deak, Toplička 44, Donja Stubica

**Ravnatelj:** Adam Jakov Deak

**Andragoška voditeljica:** Mirela Bačani Đundek

**Administratorica:** Marija Alić

### **OSNIVAČKI AKT**

**Rješenje:** Ustanova je osnovana temeljem čl. 7., 12., i 13., Zakona o ustanovama (NN 76/93., 29/97., 47/97., 35/08.) te članka 4. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 17/2007.), a osnivač je Adam Jakov Deak iz Donje Stubice, Gornja Podgora 111. Ustanova je upisana u sudski registar u Trgovačkom sudu u Zagrebu dana 19. siječnja 2012. na temelju rješenja Tt-12/119-2.

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja o Odluci o izmjeni Odluke o osnivanju Učilišta Piramida znanja (klasa: UP/I-602-07/23-01/00001, ur.broj: 533-09-23-0003) od 30. ožujka 2023. godine promijenjena je adresa sjedišta Učilišta Piramida znanja na Matije Gupca 68, Zabok.

## 1.1 Djelatnosti:

- programi mikrokvalifikacije
- programi djelomične kvalifikacije
- programi osposobljavanja
- programi usavršavanja
- programi prekvalifikacije
- programi učenja stranih jezika
- neformalni oblici obrazovanja - tečajevi, seminari i svi drugi oblici
- u Ustanovi se organiziraju i promiču oblici kulturno-umjetničkog stvaralaštva: kazališno, glazbeno, estradno, filmsko, vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama
- nakladnička djelatnost
- proizvodnja i prodaja umjetničkih djela, suvenira, knjiga

Ustanova će do verifikacije svojih programa izvoditi programe u suradnji s drugim učilištima kojima su programi odobreni.

## 1.2 Tijela ustanove

Najviši organ upravljanja Učilišta je Upravno vijeće.

Stručno tijelo Učilišta čine svi sudionici koji sudjeluju u organizaciji i realizaciji programa i to:

- Ravnatelj
- Andragoški voditelj
- Administrativna djelatnica/ predavačica
- Svi nastavnici – vanjski suradnici s kojima Učilište ima potpisan ugovor o djelu

Stručno tijelo saziva ravnatelj sukladno ukazanoj potrebi te pojedinačnim poslovnicima i pravilnicima.

Ravnatelj imenuje stručna povjerenstva i odbore za određene poslove i to:

1. Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih ispita
2. Prosudbeni odbor i povjerenstva – tijela za provedbu izrade i obrane završnog rada

## 2 UVJETI I NAČIN RADA

Prostor i lokacija: Zabok

- učionica
- zbornica (prostor za individualnu nastavu)
- uredska prostorija
- sanitarne prostorije (M/Ž)

- pristup invalidnim osobama (dizalo, WC)
- prostori i tereni za praktičnu nastavu (prema sklopljenim ugovorima)

Izvođenje nastave:

- redovna nastava
- konzultativna nastava
- dopisno – konzultativna nastava
- multimedijaska nastava

Materijalno – tehnički uvjeti:

- računala
- Flipchart
- zidna ploča
- projektori
- printeri
- fotokopirni aparat
- uništavač papira
- pametna ploča

### **3 PROGRAMI OBRAZOVANJA**

#### **3.1 Formalni programi obrazovanja**

Aдекватnim obrazovanjem nezaposlenih osoba prema potrebama tržišta rada postiže se povećanje zapošljavanja, smanjuje se nesrazmjer ponude i potražnje, podiže se kvalificiranost radne snage i osigurava se uključenost odraslih u programe cjeloživotnog obrazovanja.

Formalni programi Učilišta Piramida znanja otvaraju zakonsku mogućnost doškolovanja osoba sa završenom osnovnom ili srednjom školom koje najteže pronalaze zaposlenje. Nova metodologija za izradu programa obrazovanja odraslih i stjecanje mikrokvalifikacija, djelomičnih kvalifikacija i cjelovitih kvalifikacija financiranih putem vaučera i drugih izvora financiranja je u punoj primjeni, a Učilište Piramida znanja je spremno prihvatiti i usvojiti nove norme u svrhu što boljeg plasmana u sustav vaučera.

Najvažniji zadatak Učilišta Piramida znanja pri organizaciji rada će biti odabir i izrada traženih programa, animiranje polaznika, odabir kvalitetnih nastavnika, praćenje svih noviteta i zakonskih promjena. Prema potrebi organizirat će se izvanredne edukacije za potrebe pojedinih poslodavaca. Programi Učilišta Piramida znanja mogu se realizirati u drugim obrazovnim ustanovama ukoliko se iskažu potrebe za suradnjom na osnovu potpisanih ugovora.

Proširenje obrazovne djelatnosti Učilišta Piramida znanja na području cjeloživotnog obrazovanja svakako je prioritetna i trajna obaveza.

Formalni programi obrazovanja u Učilištu Piramida znanja organiziraju se i izvode u skladu s nastavnim planovima i programima osposobljavanja i usavršavanja te programa učenja stranih jezika koje je verificiralo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a za koje Ustanova posjeduje rješenja.

Ustanova ima odobrenje od Ministarstva znanosti i obrazovanja za izvođenje sljedećih programa učenja stranih jezika:

| Redni broj | Strani jezik                                     | Rješenje MZO                                                                    | Stručno mišljenje ASOO                                                    |
|------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Engleski jezik – opći (A1, A2, B1, B2, C1, C2)   | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024.  | KLASA: 602-07/17-01/45<br>URBROJ: 332-04-01/3-17-23<br>23.listopada.2017. |
| 2.         | Njemački jezik – opći (A1, A2, B1, B2, C1, C2)   | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024.  | KLASA: 602-07/17-01/45<br>URBROJ: 332-04-01/3-17-23<br>23.listopada.2017  |
| 3.         | Talijanski jezik – opći (A1, A2, B1, B2, C1, C2) | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024.. | KLASA: 602-07/17-01/45<br>URBROJ: 332-04-01/3-17-23<br>23.listopada.2017  |

Ustanova ima odobrenje od Ministarstva znanosti i obrazovanja za izvođenje sljedećih programa osposobljavanja i usavršavanja:

| Redni broj | Program osposobljavanja/ usavršavanja      | Rješenje MZO                                                                   | Stručno mišljenje ASOO                                                |
|------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Program osposobljavanja za poslove dadilje | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/13-02/71<br>URBROJ: 332-04-01/3-13-2<br>07.ožujka 2013. |

|     |                                                                                                                                    |                                                                                |                                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 2.  | Program osposobljavanja za poslove gerontodomačice                                                                                 | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/13-02/71<br>URBROJ: 332-04-01/3-13-11<br>24.srpnja 2013.  |
| 3.  | Program usavršavanja za poslove specijalista/ice zaštite na radu                                                                   | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/15-01/22<br>URBROJ: 332-04-01/4-15-17<br>29.rujna 2015.   |
| 4.  | Program za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje                                                        | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-03/2-22-02<br>24.veljače 2022. |
| 5.  | Program za stjecanje mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje                                                             | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-01/9-22-06<br>23.ožujka 2022.  |
| 6.  | Program za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovođa/knjigovotkinja                                                            | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-01/6-22-11<br>09.svibnja 2022. |
| 7.  | Program osposobljavanja za poslove wellness terapeuta                                                                              | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/21-01/115<br>URBROJ: 332-04-01/9-21-02<br>27.srpnja 2021. |
| 8.  | Program osposobljavanja za rukovatelja motornom kosilicom i trimenom                                                               | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/21-01/115<br>URBROJ: 332-04-01/9-21-02<br>27.srpnja 2021. |
| 9.  | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru                                      | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-01/6-22-11<br>09.svibnja 2022. |
| 10. | Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije asistent za upravljanje projektima/asistentica za upravljanje projektima | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-03/7-22-09<br>19.travnja 2022. |
| 11. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije pranje i održavanje odjeće, rublja i stalnog rublja u smještajnom objektu      | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-01/9-22-05<br>21.ožujka 2022.  |
| 12. | Program obrazovanja za stjecanje                                                                                                   | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457                                                 | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-01/9-22-05                     |

|     |                                                                                                          |                                                                                    |                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|     | mikrokvalifikacije<br>digitalna kartografija                                                             | URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024.                                       | 21.ožujka 2022.                                                          |
| 13. | Program obrazovanja za<br>stjecanje<br>mikrokvalifikacije<br>klasične i korektivne<br>tehnike šminkanja  | KLASA: UP/I-602-07/23-<br>03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-03/7-22-09<br>19.travnja 2022.  |
| 14. | Program obrazovanja za<br>stjecanje<br>mikrokvalifikacije<br>pripravljanje kozmetičkih<br>proizvoda      | KLASA: UP/I-602-07/23-<br>03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-03/7-22-09<br>19.travnja 2022.  |
| 15. | Program osposobljavanja<br>za poslove instruktora<br>aktivnosti pomoću konja<br>za osobe s invaliditetom | KLASA: UP/I-602-07/23-<br>03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-02/07-22-13<br>01.lipnja 2022.  |
| 16. | Program obrazovanja za<br>stjecanje<br>mikrokvalifikacije<br>klijentski operacijski<br>sustavi           | KLASA: UP/I-602-07/23-<br>03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-02/8-22-15<br>15.srpnja 2022.   |
| 17. | Program obrazovanja za<br>stjecanje<br>mikrokvalifikacije<br>mobilno programiranje                       | KLASA: UP/I-602-07/23-<br>03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-02/8-22-15<br>15.srpnja 2022.   |
| 18. | Program obrazovanja za<br>stjecanje<br>mikrokvalifikacije<br>objektno orjentirano<br>programiranje       | KLASA: UP/I-602-07/23-<br>03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-02/8-22-15<br>15.srpnja 2022.   |
| 19. | Program obrazovanja za<br>stjecanje<br>mikrokvalifikacije<br>sigurnost informacijskih<br>sustava         | KLASA: UP/I-602-07/23-<br>03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-02/8-22-15<br>15.srpnja 2022.   |
| 20. | Program obrazovanja za<br>stjecanje<br>mikrokvalifikacije<br>upravljanje mobilnim<br>robotima            | KLASA: UP/I-602-07/23-<br>03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-02/8-22-15<br>15.srpnja 2022.   |
| 21. | Program obrazovanja za<br>stjecanje<br>mikrokvalifikacije web<br>programiranje                           | KLASA: UP/I-602-07/23-<br>03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-02/8-22-15<br>15.srpnja 2022.   |
| 22. | Program obrazovanja za<br>stjecanje<br>mikrokvalifikacije razvoj                                         | KLASA: UP/I-602-07/23-<br>03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.                      | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-02/1-22-25<br>29.prosinca 2022. |

|     |                                                                                                                                                    |                                                                                |                                                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|     | i dizajn web sučelja u Wordpressu                                                                                                                  | 23.siječnja 2024.                                                              |                                                                             |
| 23. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične ručne masažne tehnike                                                                 | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-07/22-01/21<br>URBROJ: 332-04-01/9-22-19<br>12.kolovoza 2022.    |
| 24. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije zavarivanje čelika kutnim spojem MAG (135) postupkom                                           | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-06/23-06/65<br>URBROJ: 332-04-02/08-23-02<br>09.ožujka 2023.     |
| 25. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije montiranje fotonaponskih sustava                                                               | KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457<br>URBROJ: 533-05-24-0002.<br>23.siječnja 2024. | KLASA: 602-06/24-06/12<br>URBROJ: 332-04-03/08-24-05<br>06.veljače 2024.    |
| 26. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije osnove ugostiteljskog posluživanja                                                             | KLASA: UP/I-602-07/24-03/00001<br>URBROJ: 533-05-24-0003<br>05.siječnja 2024.  | KLASA: 602-06/23-06/65<br>URBROJ: 332-04-03/04-23-08<br>15. prosinca 2023.  |
| 27. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina                                                      | KLASA: UP/I-602-07/24-03/00001<br>URBROJ: 533-05-24-0003<br>05.siječnja 2024.  | KLASA: 602-06/23-06/65<br>URBROJ: 332-04-01/09-23-06<br>21. studenoga 2023. |
| 28. | Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije poslužitelj hrane i pića                                                                 | KLASA: UP/I-602-07/24-03/00001<br>URBROJ: 533-05-24-0003<br>05.siječnja 2024.  | KLASA: 602-06/23-06/65<br>URBROJ: 332-04-03/04-23-08<br>15. prosinca 2023.  |
| 29. | Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slanih jela                                                    | KLASA: UP/I-602-07/24-03/00001<br>URBROJ: 533-05-24-0003<br>05.siječnja 2024.  | KLASA: 602-06/23-06/65<br>URBROJ: 332-04-01/09-23-06<br>21. studenoga 2023. |
| 30. | Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slastica                                                       | KLASA: UP/I-602-07/24-03/00001<br>URBROJ: 533-05-24-0003<br>05.siječnja 2024.  | KLASA: 602-06/23-06/65<br>URBROJ: 332-04-01/09-23-06<br>21. studenoga 2023. |
| 31. | Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije njegovatelj/njegovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i | KLASA: UP/I-602-07/24-03/00036<br>URBROJ: 533-05-24-0002<br>26.siječnja 2024.  | KLASA: 602-06/24-06/12<br>URBROJ: 332-04-02/06-24-02<br>17. siječnja 2024.  |



|  |                  |  |  |
|--|------------------|--|--|
|  | nemočným osobama |  |  |
|--|------------------|--|--|

### 3.2 Neformalni programi obrazovanja

Ustanova provodi i neformalne programe obrazovanja koji su namijenjeni građanstvu s ciljem stjecanja i unapređenja različitih znanja i vještina.

Ovisno o broju upita i potrebama na tržištu, ustanova će organizirati sljedeće neformalne programe za koje ima razvijene kurikulare:

- Voditelj za osobe s invaliditetom – s razvijenim sustavom za e-učenje
- Informatičke radionice – za razvoj osnovnih vještina korištenja osobnim računalom (Operacijski sustav Windows, Internet i elektronska pošta, Word)
- Likovne radionice za djecu i odrasle – za razvoj osnovnih vještina likovnog izražavanja (Crtanje grafičkom olovkom, crtanje kredom, slikanje temperama, crtanje flomasterima i markerima, crtanje pastelama, slikanje vodenim bojama, tehnika mozaika, slikanje kolažem, izrada skulptura od gline)
- Multimedijske radionice za djecu (zaštita obitelji i djece od nasilja, mladež i zloupotreba narkotika, sigurnost djece i sudionika u prometu)
- Plesne radionice za odrasle (bečki valcer, engleski valcer, foxtrot, polka, latinoamerički plesovi)
- Plesne radionice za djecu (standardni plesovi, latinoamerički plesovi, suvremeni ples)

Ustanova planira provoditi i neformalno učenje stranih jezika kroz ubrzane tečajeve prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za sljedeće strane jezike:

- Engleski opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- Njemački opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- Talijanski opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)

## 4 TRAJANJE I NAČIN PROVOĐENJA PROGRAMA

Formalni i neformalni programi obrazovanja Ustanove provode se u sljedećim oblicima:

- Grupna učionička nastava
- Individualna učionička nastava
- Internetska nastava putem IKT alata poput Zooma, Teamsa i Google Meet-a
- Praktična nastava kod poslodavaca s kojima Ustanova ima sklopljen Ugovor o suradnji

- E-learning sustav učenja kojeg je razvila Ustanova

Raspored nastave izrađuje se za sve programe posebno i on čini sastavni dio andragoške dokumentacije za održavanje nastave.

Raspored i trajanje formalnih strukovnih programa osposobljavanja i usavršavanja utvrđen je nastavnim planom i programom svakog programa. Kod programa izrađenih prema novoj metodologiji nastava se izvodi u obliku vođenog procesa učenja i poučavanja, učenja temeljenog na radu i samostalnih aktivnosti polaznika, dok se nastava u programima izrađenim prema staroj metodologiji izvodi u obliku teorije, vježbi i praktične nastave. Programi koji uključuju učenje temeljeno na radu, odnosno praktičnu nastavu za čije izvođenje Ustanova nema zadovoljavajuće prostorne i materijalne uvjete, obuhvatit će održavanje nastave kod poslodavaca s kojima Ustanova ima sklopljen Ugovor o suradnji.

Raspored nastave i trajanje neformalnih programa obrazovanja određuje se i usklađuje sa potrebama polaznika.

## 5 STANDARDI I NORMATIVI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Na temelju Pravilnika o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (NN 14/2023), Učilište Piramida znanja ispunjava propisane standarde i normative za izvođenje programa obrazovanja odraslih.

### 5.1 Tehnički i higijenski uvjeti

Prostor na adresi Matije Gupca 68, Zabok, na I. katu površine 172 m<sup>2</sup>.

Poslovni prostor zadovoljava higijensko-tehničke standarde što je dokazano rješenjem o zadovoljavanju minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora za obrazovanje odraslih KLASA: UP/I-602-07/13-01/1, URBROJ: 2140-09-03/2-13-4, od 10. prosinca 2013.

### 5.2 Prostorni i materijalni uvjeti

Tablični prikaz učionica opće i specijalizirane namjene te radni prostor

| Redni broj | Opis prostora        | Površina          | Namjena |
|------------|----------------------|-------------------|---------|
| 1.         | Hodnik sa čekaonicom | 10 m <sup>2</sup> |         |
| 2.         | Sanitarni čvor 1     | 3 m <sup>2</sup>  | -       |

|    |                             |       |                                                                                                  |
|----|-----------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sanitarni čvor 2            | 4 m2  | -                                                                                                |
| 4. | Ured ravnatelja i tajništvo | 15 m2 | Obavljanje administrativnih poslova i prijem stranaka; Arhiva                                    |
| 5. | Učionica opće namjene 1     | 32 m2 | Učionica se koristi za izvođenje nastave i individualan rad                                      |
| 6. | Učionica opće namjene 2     | 38 m2 | Učionica se koristi kao specijalizirana učionica za učenje temeljeno na radu strukovnih programa |
| 7. | Učionica opće namjene 3     | 65 m2 | Učionica se koristi za izvođenje nastave i individualan rad                                      |
| 8. | Zbornica                    | 5 m2  | Priprema nastave                                                                                 |

Prostor Ustanove opremljen je na sljedeći način:

- Radni stolovi i ergonomske stolice
- Pametna ploča
- 3 bijele ploče s flomasterima
- Flipchart s flomasterima
- 15 prijenosnih računala za potrebe projekcije i izvođenje nastave s bežičnim pristupom internetu
- Wi-Fi mreža
- Presenteri za prezentacije
- Platna za prezentacije

- 4 projektora
- 3 fotokopirna stroja
- Programska podrška Synesis
- Kuhinja opremljena kuhinjskim aparatima i posuđem

Osigurani su svi materijalni uvjeti za izvođenje nastave. Učionice opće namjene za izvođenje teorijske nastave ili vođenog procesa učenja i poučavanja opremljene su na sljedeći način:

- Radni stolovi i ergonomske stolice
- Pametna ploča
- 3 bijele ploče s flomasterima
- Flipchart s flomasterima
- 15 prijenosnih računala za potrebe projekcije i izvođenje nastave s bežičnim pristupom internetu
- Wi-Fi mreža
- Presenteri za prezentacije
- Platna za prezentacije
- 4 projektora

Programi obrazovanja koji zahtijevaju posebnu opremu te programsku podršku potrebnu za izvođenje vježbi ili učenja temeljenog na radu ili praktične nastave izvode se kod poslodavca s kojim Ustanova ima sklopljen Ugovor o suradnji ili je za njih osigurana posebna oprema u prostoru Ustanove, kako je prikazano u sljedećoj tablici.

| <b>Program osposobljavanja/ usavršavanja</b>                                | <b>Zadovoljenje specifičnih uvjeta</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Program osposobljavanja za poslove dadilje                                  | Ugovor o suradnji                      |
| Program osposobljavanja za poslove gerontodomačice                          | Ugovor o suradnji                      |
| Program usavršavanja za poslove specijalista/ice zaštite na radu            | Ugovor o suradnji                      |
| Program za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje | Ugovor o suradnji                      |

|                                                                                                                                    |                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Program za stjecanje mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje                                                             | Oprema u prostoru Ustanove                               |
| Program za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovođa/knjigovotkinja                                                            | Programska podrška Synesis<br>Oprema u prostoru Ustanove |
| Program osposobljavanja za poslove wellness terapeuta                                                                              | Ugovor o suradnji                                        |
| Program osposobljavanja za rukovatelja motornom kosilicom i trimerom                                                               | Ugovor o suradnji                                        |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru                                      | Ugovor o suradnji                                        |
| Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije asistent za upravljanje projektima/asistentica za upravljanje projektima | Programska podrška<br>Oprema u prostoru Ustanove         |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije pranje i održavanje odjeće, rublja i stolnog rublja u smještajnom objektu      | Ugovor o suradnji                                        |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije digitalna kartografija                                                         | Programska podrška<br>Oprema u prostoru Ustanove         |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične i korektivne tehnike šminkanja                                        | Ugovor o suradnji                                        |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije pripravljanje kozmetičkih proizvoda                                            | Ugovor o suradnji                                        |
| Program osposobljavanja za poslove instruktora aktivnosti pomoću konja za osobe s invaliditetom                                    | Ugovor o suradnji                                        |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klijentski operacijski sustavi                                                 | Programska podrška<br>Oprema u prostoru Ustanove         |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije mobilno programiranje                                                          | Programska podrška<br>Oprema u prostoru Ustanove         |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije objektno orijentirano programiranje                                            | Programska podrška<br>Oprema u prostoru Ustanove         |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije sigurnost informacijskih sustava                                               | Programska podrška<br>Oprema u prostoru Ustanove         |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije upravljanje mobilnim robotima                                                  | Programska podrška<br>Oprema u prostoru Ustanove         |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije web programiranje                                                              | Programska podrška<br>Oprema u prostoru Ustanove         |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije razvoj i dizajn web sučelja u Wordpressu                                       | Programska podrška<br>Oprema u prostoru Ustanove         |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične ručne masažne tehnike                                                 | Ugovor o suradnji                                        |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije zavarivanje čelika kutnim                                                      | Ugovor o suradnji                                        |

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| spojem MAG (135) postupkom                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije montiranje fotonaponskih sustava                                                                              | Ugovor o suradnji                                                                                                                     |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije osnove ugostiteljskog posluživanja                                                                            | Ugovor o suradnji                                                                                                                     |
| Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina                                                                     | Ugovor o suradnji                                                                                                                     |
| Program obrazovanja za sjecanje djelomične kvalifikacije poslužitelj hrane i pića                                                                                 | Ugovor o suradnji                                                                                                                     |
| Program obrazovanja za sjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slanih jela                                                                    | Ugovor o suradnji                                                                                                                     |
| Program obrazovanja za sjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slastica                                                                       | Ugovor o suradnji                                                                                                                     |
| Program obrazovanja za sjecanje djelomične kvalifikacije njegovatelj/negovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama | Ugovor o suradnji<br>Opremljen praktikum za vježbe (krevet, lutka, oprema za vježbe oživljavanja, kolica s opremom za njegu, košara). |

### 5.3 Kadrovski uvjeti

U izvođenju programa obrazovanja odraslih sudjeluju vanjski suradnici koji ispunjavaju potrebne uvjete i zahtjeve nastavnog programa, angažirani putem ugovora o djelu sukladno kadrovskim uvjetima svakog programa osposobljavanja. Nastavnici trebaju razvijati odgovornost prema radu i postavljenim zadaćama obrazovanja, a dužni su pripremati, izvoditi i vrednovati obrazovni rad primjenom suvremenih metoda i oblika rada.

#### Obveze nastavnika:

- Planiranje i programiranje te ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa
- Priprema nastave
- Prenosjenje i primjena znanja i vještina
- Primjena različitih oblika i metoda rada
- Razvijanje pozitivnog odnosa prema učenju i radu
- Briga o polaznicima

- Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Ustanove
- Izvannastavne aktivnosti polaznika
- Provedba ispita
- Poslovi oko početka/završetka obrazovne godine ili programa obrazovanja
- Izvješće o rezultatima rada
- Andragoška evidencija i administracija
- Rad u upisnim i drugim komisijama
- Stručno usavršavanje

### 5.3.1 Popis nastavnika u formalnim programima učenja stranih jezika

| Redni broj | Strani jezik                                     | Nastavnici                                 |
|------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.         | Engleski jezik – opći (A1, A2, B1, B2, C1, C2)   | Valerija Smrekar, mag.philol.angl. et inf. |
| 2.         | Njemački jezik – opći (A1, A2, B1, B2, C1, C2)   | Silvija Soldo, mag.philol.germ. et slav.   |
| 3.         | Talijanski jezik – opći (A1, A2, B1, B2, C1, C2) | Dragana Sitar, mag.philol.ital.            |

### 5.3.2 Popis nastavnika u formalnim programima osposobljavanja i usavršavanja

| Redni broj | Program osposobljavanja/ usavršavanja      | Nastavnici                                                                                                                                             |
|------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Program osposobljavanja za poslove dadilje | Vlatka Mrzljak, mag.med.techn.<br>Petra Vuković, mag. paed.<br>Žaklina Groš, mag. psych.<br>Maja Kotarski, mag.psych<br>Vesnica Rašić, mag. prim.educ. |
| 2.         | Program osposobljavanja za                 | Vlatka Mrzljak, mag.med.techn.                                                                                                                         |



|     |                                                                                                                                    |                                                                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | poslove gerontodomaćice                                                                                                            |                                                                                                                        |
| 3.  | Program usavršavanja za poslove specijalista/ice zaštite na radu                                                                   | Tomislav Čmarec mag.ing.mechn. s položenim ispitom zaštite na radu i zaštite od požara                                 |
| 4.  | Program za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje                                                        | Ana Vuković, mag.nov.<br>Marijana Klišanin, mag.oec.                                                                   |
| 5.  | Program za stjecanje mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje                                                             | Mirela Bačani Đundek, mag.oec                                                                                          |
| 6.  | Program za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovođa/knjigovotkinja                                                            | Ivanka Znika, mag.oec.                                                                                                 |
| 7.  | Program osposobljavanja za poslove wellness terapeuta                                                                              | Rafaela Božić, mag.physioth.<br>Vinka Vidiček, bacc.physioth.<br>Josip Knezić, bacc.physioth.                          |
| 8.  | Program osposobljavanja za rukovatelja motornom kosilicom i trimenom                                                               | Tomislav Čmarec mag.ing.mechn. s položenim ispitom zaštite na radu i zaštite od požara                                 |
| 9.  | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru                                      | Tomislav Čmarec mag.ing.mechn. s položenim ispitom zaštite na radu i zaštite od požara<br>Zdravko Šimek, mag.ing.traff |
| 10. | Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije asistent za upravljanje projektima/asistentica za upravljanje projektima | Ivanka Znika, mag.oec.<br>Mirela Bačani Đundek, mag.oec.                                                               |
| 11. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije pranje i održavanje odjeće, rublja i stolnog rublja u smještajnom objektu      | Mirela Bačani Đundek, mag.oec.                                                                                         |
| 12. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije digitalna kartografija                                                         | Tomislav Horvat, mag.ing.geod.                                                                                         |
| 13. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične i korektivne tehnike šminkanja                                        | Karolina Šimag, majstor kozmetičar i majstor pediker                                                                   |
| 14. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije pripravljanje kozmetičkih proizvoda                                            | Karolina Šimag, majstor kozmetičar i majstor pediker                                                                   |
| 15. | Program osposobljavanja za poslove instruktora aktivnosti                                                                          | Matea Drempetić, mag.educ.rehab.<br>Maja Vuga, mag.educ.rehab.                                                         |

|     |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | pomoću konja za osobe s invaliditetom                                                                    | Josip Knezić, bacc.physioth.<br>Vlatka Mrzljak, mag.med.techn.                                                                                                                                 |
| 16. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klijentski operacijski sustavi                       | Domagoj Ulamec, mag.ing.el.                                                                                                                                                                    |
| 17. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije mobilno programiranje                                | Domagoj Ulamec, mag.ing.el.                                                                                                                                                                    |
| 18. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije objektno orijentirano programiranje                  | Domagoj Ulamec, mag.ing.el.                                                                                                                                                                    |
| 19. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije sigurnost informacijskih sustava                     | Domagoj Ulamec, mag.ing.el.                                                                                                                                                                    |
| 20. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije upravljanje mobilnim robotima                        | Domagoj Ulamec, mag.ing.el.                                                                                                                                                                    |
| 21. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije web programiranje                                    | Domagoj Ulamec, mag.ing.el.                                                                                                                                                                    |
| 22. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije razvoj i dizajn web sučelja u Wordpressu             | Domagoj Ulamec, mag.ing.el.                                                                                                                                                                    |
| 23. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične ručne masažne tehnike                       | Nikolina Ferencak, mag.med.techn.<br>Vinka Vidiček, bacc.physioth.<br>Josip Knezić, bacc.physioth.                                                                                             |
| 24. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije zavarivanje čelika kutnim spojem MAG (135) postupkom | Vladimir Jagečić, mag.ing.mech.<br>Tomislav Lisak, mag.ing.mech.                                                                                                                               |
| 25. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije montiranje fotonaponskih sustava                     | Drago Ivanović, mag.ing.el.                                                                                                                                                                    |
| 26. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije osnove ugostiteljskog posluživanja                   | Tomislav Čmarec mag.ing.mech. s položenim ispitom zaštite na radu i zaštite od požara<br>Verica Komin, mag.ing.aliment.<br>Darija Vrdoljak, mag.ing.aliment.<br>Mirela Bačani Đundek, mag.oec. |
| 27. | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije                                                      | Verica Komin, mag.ing.aliment.<br>Darija Vrdoljak, mag.ing.aliment.                                                                                                                            |

|     |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | priprema i posluživanje<br>barskih mješavina                                                                                                                                         | Mirela Bačani Đunđek, mag.oec.                                                                                                                                                                                      |
| 28. | Program obrazovanja za<br>sjecanje djelomične<br>kvalifikacije poslužitelj hrane<br>i pića                                                                                           | Tomislav Čmarec mag.ing.mechn. s položenim<br>ispitom zaštite na radu i zaštite od požara<br>Verica Komin, mag.ing.aliment.<br>Darija Vrdoljak, mag.ing.aliment.<br>Mirela Bačani Đunđek, mag.oec.                  |
| 29. | Program obrazovanja za<br>sjecanje djelomične<br>kvalifikacije priprematelj<br>jednostavnih slanih jela                                                                              | Tomislav Čmarec mag.ing.mechn. s položenim<br>ispitom zaštite na radu i zaštite od požara<br>Verica Komin, mag.ing.aliment.<br>Darija Vrdoljak, mag.ing.aliment.<br>Mirjana Šams, majstor kuhar i majstor slastičar |
| 30. | Program obrazovanja za<br>sjecanje djelomične<br>kvalifikacije priprematelj<br>jednostavnih slastica                                                                                 | Tomislav Čmarec mag.ing.mechn. s položenim<br>ispitom zaštite na radu i zaštite od požara<br>Verica Komin, mag.ing.aliment.<br>Darija Vrdoljak, mag.ing.aliment.<br>Mirjana Šams, majstor kuhar i majstor slastičar |
| 31. | Program obrazovanja za<br>sjecanje djelomične<br>kvalifikacije<br>njegovatelj/njegovateljica u<br>institucionalnoj i<br>izvaninstitucionalnoj skrbi o<br>starijim i nemoćnim osobama | Vlatka Mrzljak, mag.med.techn.<br>Josipa Mrzljak, mag.med.techn.<br>Tomislav Čmarec dipl.ing.mechn. s položenim<br>ispitom zaštite na radu i zaštite od požara                                                      |

## 6 ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD USTANOVE

U odgojno-obrazovnom radu Ustanove sudjeluju nastavnici, andragoški voditelj, ravnatelj i drugi.

### 6.1 Plan rada ravnatelja

| POSLOVI I ZADAĆE                                | PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARENJA |
|-------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>1. PLANIRANJE</b>                            |                              |
| Predlaže Upravnom vijeću donošenje akata        | Tijekom godine               |
| Planira i priprema sjednice kolegijalnih tijela | Tijekom godine               |
| Planira poslove održavanja Ustanove             | Tijekom godine               |

|                                                                                                                             |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Planira nabavu opreme, radova i usluga                                                                                      | Tijekom godine      |
| Planira stručna usavršavanja radnika Ustanove                                                                               | Tijekom godine      |
| Planira izradu novih obrazovnih programa                                                                                    | Tijekom godine      |
| Koordinira planiranje i izradu projekata sufinanciranih iz EU fondova                                                       | Tijekom godine      |
| Planira strateške smjernice dugoročnog razvoja Ustanove                                                                     | Tijekom godine      |
| Izrađuje Godišnji plan i program rada Ustanove za narednu obrazovnu godinu                                                  | Listopad – Siječanj |
| <b>2. ORGANIZIRANJE</b>                                                                                                     |                     |
| Izrađuje i donosi prijedlog organizacije rada Ustanove                                                                      | Tijekom godine      |
| Koordinira radom odjela unutar Ustanove                                                                                     | Tijekom godine      |
| Donosi odluku o organizaciji čišćenja i tehničkog održavanja prostora i opreme                                              | Tijekom godine      |
| Određuje godišnja zaduženja nastavnika i stručnih suradnika                                                                 | Tijekom godine      |
| Uspostavlja organizaciju vođenja, pohranjivanja i čuvanja andragoške dokumentacije i arhivske građe                         | Tijekom godine      |
| Ustrojava obrazovna stručna radna tijela i službe prema Zakonu, Statutu i Godišnjem planu i programu rada                   | Tijekom godine      |
| Određuje načine obavljanja administrativnih poslova prema korisnicima obrazovnih programa, nastavnicima i ostalim strankama | Tijekom godine      |
| <b>3. UPRAVLJANJE I VOĐENJE</b>                                                                                             |                     |
| Upravlja radom svih zaposlenika ustanove                                                                                    | Tijekom godine      |
| <b>4. OSIGURAVANJE KVALITETE</b>                                                                                            |                     |
| Koordinira i organizira procese samovrednovanja Ustanove                                                                    | Tijekom godine      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Prati rad stručnih suradnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tijekom godine |
| Prati rad nastavnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tijekom godine |
| Prati urednost, pravilnost, redovitost i potpunost vođenja andragoške dokumentacije                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tijekom godine |
| Prati rad, ponašanje i zadovoljstvo polaznika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tijekom godine |
| <b>5. NEPOSREDAN ANDRAGOŠKI RAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |
| Provodi individualnih razgovora s nastavnicima i djelatnicima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tijekom godine |
| Usmjerava i prati stručne suradnike, nastavnike i djelatnike u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti                                                                                                                                                                                                                                                             | Tijekom godine |
| <b>6. PROMIDŽBA USTANOVE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
| Ostvaruje i njeguje suradnju sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Agencijom za mobilnost i programe EU, međunarodnim organizacijama za obrazovanje odraslih, kulturu i treću životnu dob te drugim zainteresiranim ustanovama i organizacijama u području obrazovanja odraslih | Tijekom godine |
| <b>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |
| Potrebno je kontinuirano usavršavanje na sljedećim područjima: zakoni, pravilnici, upute, strateško planiranje, andragogija, međunarodno projektno planiranje, management u obrazovanju i kulturi, komunikacija i konflikt, rukovođenje i multimedijски izvori informacija                                                                                                        | Tijekom godine |
| <b>8. DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠČIVANJE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
| Izrađuje izvještaje o poslovanju, izvršenju Godišnjeg plana i programa rada, o financijskom poslovanju i ostalo.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tijekom godine |

## 6.2 PLAN RADA ANDRAGOŠKOG VODITELJA

| POSLOVI I ZADAĆE                                                                                                                     | PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARENJA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>1. PLANIRANJE</b>                                                                                                                 |                              |
| Koordinira planiranje i izradu novih obrazovnih programa                                                                             | Tijekom godine               |
| Saziva i predsjedava sjednicama Stručnog vijeća                                                                                      | Tijekom godine               |
| Razrađuje plan upisa u narednoj obrazovnoj godini                                                                                    | Listopad – Prosinac          |
| Sudjeluje u razradi plana inovacija u programima obrazovanja odraslih (u suradnji s ravnateljem)                                     | Tijekom godine               |
| Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Ustanove za narednu obrazovnu godinu                                                   | Listopad – Siječanj          |
| <b>2. ORGANIZIRANJE</b>                                                                                                              |                              |
| Izrađuje raspored izvođenja nastave programa obrazovanja                                                                             | Tijekom godine               |
| Sudjeluje u organizaciji programa, nastave, nastavnika, polaznika i učionica                                                         | Tijekom godine               |
| Sudjeluje u formiranju obrazovnih skupina                                                                                            | Tijekom godine               |
| Organizira upise polaznika u programe obrazovanja                                                                                    | Tijekom godine               |
| Određuje načine obavljanja administrativnih poslova prema korisnicima obrazovnih programa, nastavnicima i ostalim strankama          | Tijekom godine               |
| <b>3. OSIGURAVANJE KVALITETE</b>                                                                                                     |                              |
| Izrađuje, provodi i analizira rezultate anketnih upitnika o zadovoljstvu vlastitim radom i radom Ustanove za djelatnike i nastavnike | Lipanj – Srpanj              |
| Izrađuje, provodi i analizira rezultate anketnih upitnika o zadovoljstvu nastavom i sveukupnim radom Ustanove za polaznike           | Tijekom godine               |
| Prati rad i ponašanje polaznika programa                                                                                             | Tijekom godine               |

|                                                                                                                                        |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| obrazovanja odraslih                                                                                                                   |                              |
| Prati urednost, redovitost, potpunost i pravilnost vođenja andragoške dokumentacije                                                    | Tijekom godine               |
| Prati rad nastavnika                                                                                                                   | Tijekom godine               |
| Organizira i koordinira procesa samovrednovanja Ustanove                                                                               | Tijekom godine               |
| <b>4. VOĐENJE ANDRAGOŠKE DOKUMENTACIJE</b>                                                                                             |                              |
| Osigurava urednost vođenja andragoške dokumentacije                                                                                    | Tijekom godine               |
| Osigurava vođenje, pohranu i čuvanje andragoške dokumentacije i arhivske građe                                                         | Tijekom godine               |
| Izdaje javne isprave                                                                                                                   | Tijekom godine               |
| Vodi evidencije o radu Ustanove u informacijskim sustavima NISOO i AZUP                                                                | Tijekom godine               |
| <b>5. NEPOSREDAN ANDRAGOŠKI RAD</b>                                                                                                    |                              |
| Prati i usmjerava rad nastavnika u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti                                              | Tijekom godine               |
| Savjetuje polaznike                                                                                                                    | Tijekom godine               |
| Organizira i provodi edukacije za nastavnike                                                                                           | Tijekom godine prema potrebi |
| <b>6. IZRADA PROGRAMA OBRAZOVANJA</b>                                                                                                  |                              |
| Praćenje potreba tržišta rada i planiranje izrade programa prema tim potrebama                                                         | Tijekom godine               |
| Izrada programa obrazovanja u skladu s Registrom HKO-a i predlaganje programa Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih | Tijekom godine               |
| Priprema dokumentacije i slanje Zahtjeva za odobrenjem prema Ministarstvu znanosti i obrazovanja                                       | Tijekom godine               |
| <b>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>                                                                                                         |                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Prema vlastitom individualnom planu i programu stručnog usavršavanja unutar sljedećih područja: zakonska regulativa, pravilnici, upute, strateško planiranje, andragogija, management u obrazovanju, rad s osobama s invaliditetom u obrazovanju odraslih, osiguranje kvalitete u obrazovanju odraslih, metode rada s odraslim polaznicima. | Tijekom godine |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

## 7 PRIJAVE, UPISI, BROJ GRUPA I BROJ POLAZNIKA PO PROGRAMIMA

Odluke o upisima u strukovne programe osposobljavanja i usavršavanja donosit će se sukladno rasporedu početka obrazovnih skupina predviđenih ovim okvirnim godišnjim planom i programom, a donosit će ih ravnatelj Ustanove. Datum početka nastave podložan je promjeni te će se prilagoditi potrebama polaznika ili drugih pravnih osoba. Upisi će se odvijati u 3 dijela: siječanj – ožujak, travanj – svibanj, kolovoz – studeni.

Upisi polaznika za one strukovne programe osposobljavanja i usavršavanja koji udovoljavaju kriterijima za sufinanciranje putem vaučera odvijat će se i u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje. Upisi, to jest potpisivanje Ugovora o obrazovanju i upisnice u program, vršit će se neposredno prije početka rada svake obrazovne skupine.

Pravo upisa u formalne programe obrazovanja imaju sve osobe starije od 14 godina, osim ako nije drugačije definirano pojedinim programom obrazovanja, dok su ostali uvjeti upisa definirani svakim pojedinačnim programom obrazovanja. Broj grupa i upisne kvote polaznika procjenjuju se temeljem realizacije iz prethodnih godina.

| Redni broj | Naziv programa                      | Broj grupa | Maksimalno polaznika<br>(24 po grupi) |
|------------|-------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| 1.         | Dadilja                             | 3          | 72                                    |
| 2.         | Knjigovođa/knjigovotkinja           | 3          | 72                                    |
| 3.         | Internetski marketing i brendiranje | 2          | 48                                    |
| 4.         | Montiranje fotonaponskih sustava    | 2          | 48                                    |
| 5.         | Njegovatelj/njegovateljica          | 2          | 48                                    |



|    |                                    |   |    |
|----|------------------------------------|---|----|
| 6. | Priprematelj jednostavnih slastica | 1 | 24 |
| 7. | Klasične ručne masažne tehnike     | 2 | 48 |
| 8. | Web programiranje                  | 1 | 24 |

## 8 OSTVARIVANJE I NAČIN IZVOĐENJA OBRAZOVANJA

S obzirom na posebne karakteristike djelatnosti obrazovanja odraslih, načine izvođenja programa i organizacija početka i završetka ovisi o broju prijavljenih/upisanih polaznika na svaki pojedini program zbog čega je predloženi plan početka i završetka podložan promjeni. Također, Ustanova sve više svoj fokus stavlja i na potrebe poslodavaca, pa se je potrebno prilagoditi i njima.

| Redni broj | Program osposobljavanja/usavršavanja | Datum/trajanje                                                                                       |
|------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Dadilja                              | 08. siječnja – 15. travnja 2024.<br>18. ožujka – 27. lipnja 2024.<br>02. rujna – 16. prosinca 2024.  |
| 2.         | Knjigovođa/knjigovotkinja            | 15. siječnja – 08. travnja 2024.<br>15. travnja – 08. srpnja 2024.<br>09. rujna – 05. prosinca 2024. |
| 3.         | Internetski marketing i brendiranje  | 25. ožujka – 23. svibnja 2024.<br>07. listopada - 06. prosinca 2024.                                 |
| 4.         | Montiranje fotonaponskih sustava     | 29. ožujka – 21. lipnja 2024.                                                                        |
| 5.         | Njegovatelj/njegovateljica           | 22. travnja – 18. rujna 2024.<br>16. rujna – 14. veljače 2025.                                       |
| 6.         | Priprematelj jednostavnih slastica   | 29. travnja – 05. prosinca 2024.                                                                     |
| 7.         | Klasične ručne masažne tehnike       | 26. veljače – 23. svibnja 2024.<br>21. listopada – 16. siječnja 2025.                                |
| 8.         | Web programiranje                    | 23. rujna - 15. studenoga 2024.                                                                      |

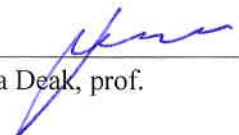
## 9 ZAVRŠNE PROVJERE ZNANJA I POTVRDE O POLAGANJU PROGRAMA

Po završetku programa obrazovanja polaznici pristupaju završnoj provjeri koja se organizira u skladu s nastavnim planovima i programima.

Polaznici koji su odslušali nastavu strukovnih programa osposobljavanja i usavršavanja pristupaju završnoj provjeri znanja koja se sastoji od usmene ili pisane provjere kao i provjere vještina kroz projektne ili problemske zadatke sukladno određenom nastavnom planu i programu. Nakon što uspješno polože završnu provjeru, polaznicima se izdaje javna isprava: Uvjerenje o osposobljavanju/usavršavanju.

U cijenu školarine uključeno je jedno pristupanje ispitu prema unaprijed zadanom terminu i rasporedu, a svako ponovno pristupanje ispitu plaća se prema važećem cjeniku Ustanove. O terminima kao i mjestu polaganja završne provjere, polaznike se obavještava pisanim putem. Ustanova nadležnoj Agenciji putem aplikacije najkasnije u roku od 15 dana prije održavanja ispita prijavljuje polaznike koji pristupaju ispitu, kao i sastav ispitne komisije. Rezultati provjere znanja objavljuju se polaznicima najkasnije 8 dana nakon održavanja završne provjere.

Predsjednica Upravnog vijeća

  
Suzana Deak, prof.