

UČILIŠTE PIRAMIDA ZNANJA – ustanova za obrazovanje odraslih

Matije Gupca 68, Zabok

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA 2025. GODINU
- obrazovanje odraslih -**

Zabok, siječanj 2025.

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 31. siječnja 2025. godine

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA OBRAZOVNU GODINU 2025.

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 poslovnica 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 doškoloavanja 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 bolje 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 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/17-01/45 URBROJ: 332-04-01/3-17-23 23.listopada.2017.
2.	Njemački jezik – opći (A1, A2, B1, B2, C1, C2)	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/17-01/45 URBROJ: 332-04-01/3-17-23 23.listopada.2017
3.	Talijanski jezik – opći (A1, A2, B1, B2, C1, C2)	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024..	KLASA: 602-07/17-01/45 URBROJ: 332-04-01/3-17-23 23.listopada.2017
4.	Hrvatski jezik za strance A1, A2, B1, B2, C1, C2	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00561 URBROJ: 533-05-24-0002 04. studenoga 2024.	KLASA: 602-06/24-06/12 URBROJ: 332-04-01/09-24-06 21. veljače 2024.

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 za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-03/2-22-02 24.veljače 2022.
2.	Program za stjecanje mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-01/9-22-06 23.ožujka 2022.
3.	Program za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovođa/knjigovotkinja	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-01/6-22-11 09.svibnja 2022.
4.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-01/6-22-11 09.svibnja 2022.
5.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije asistent za upravljanje projektima/asistentica za upravljanje projektima	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-03/7-22-09 19.travnja 2022.
6.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije pranje i održavanje odjeće, rublja i stolnog rublja u smještajnom objektu	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-01/9-22-05 21.ožujka 2022.
7.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije digitalna kartografija	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-01/9-22-05 21.ožujka 2022.
8.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične i korektivne tehnike šminkanja	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-03/7-22-09 19.travnja 2022.
9.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije pripravljanje kozmetičkih proizvoda	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-03/7-22-09 19.travnja 2022.

10.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klijentski operacijski sustavi	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-02/8-22-15 15.srpnja 2022.
11.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije mobilno programiranje	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-02/8-22-15 15.srpnja 2022.
12.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije objektno orjentirano programiranje	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-02/8-22-15 15.srpnja 2022.
13.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije sigurnost informacijskih sustava	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-02/8-22-15 15.srpnja 2022.
14.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije upravljanje mobilnim robotima	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-02/8-22-15 15.srpnja 2022.
15.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije web programiranje	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-02/8-22-15 15.srpnja 2022.
16.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije razvoj i dizajn web sučelja u Wordpressu	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-02/1-22-25 29.prosinca 2022.
17.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične ručne masažne tehnike	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-07/22-01/21 URBROJ: 332-04-01/9-22-19 12.kolovoza 2022.
18.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije zavarivanje čelika kutnim spojem MAG (135) postupkom	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/65 URBROJ: 332-04-02/08-23-02 09.ožujka 2023.

19.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije montiranje fotonaponskih sustava	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00457 URBROJ: 533-05-24-0002. 23.siječnja 2024.	KLASA: 602-06/24-06/12 URBROJ: 332-04-03/08-24-05 06.veljače 2024.
20.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije osnove ugostiteljskog posluživanja	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00001 URBROJ: 533-05-24-0003 05.siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/65 URBROJ: 332-04-03/04-23-08 15. prosinca 2023.
21.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00001 URBROJ: 533-05-24-0003 05.siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/65 URBROJ: 332-04-01/09-23-06 21. studenoga 2023.
22.	Program obrazovanja za sjecanje djelomične kvalifikacije poslužitelj hrane i pića	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00001 URBROJ: 533-05-24-0003 05.siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/65 URBROJ: 332-04-03/04-23-08 15. prosinca 2023.
23.	Program obrazovanja za sjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slanih jela	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00001 URBROJ: 533-05-24-0003 05.siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/65 URBROJ: 332-04-01/09-23-06 21. studenoga 2023.
24.	Program obrazovanja za sjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slastica	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00001 URBROJ: 533-05-24-0003 05.siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/65 URBROJ: 332-04-01/09-23-06 21. studenoga 2023.
25.	Program obrazovanja za sjecanje djelomične kvalifikacije njegovatelj/njegovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00036 URBROJ: 533-05-24-0002 26.siječnja 2024.	KLASA: 602-06/24-06/12 URBROJ: 332-04-02/06-24-02 17. siječnja 2024.
26.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik u nastavi/ pomoćnica u nastavi	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00559 URBROJ: 533-05-24-0003 04. studenoga 2024.	KLASA: 602-06/24-06/12 URBROJ: 332-02-01-03/05-24-10 11. listopada 2024

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 kurikule:

- 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 m².

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 ²	
2.	Sanitarni čvor 1	3 m ²	-
3.	Sanitarni čvor 2	4 m ²	-

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.

Program osposobljavanja/ usavršavanja	Zadovoljenje specifičnih uvjeta
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje	Ugovor o suradnji
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje	Oprema u prostoru Ustanove
Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovođa/knjigovotkinja	Programska podrška Synesis Oprema u prostoru Ustanove
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 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 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 obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klijentski operacijski sustavi	Programska podrška Oprema u prostoru Ustanove
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije mobilno programiranje	Programska podrška Oprema u prostoru Ustanove
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije objektno orijentirano programiranje	Programska podrška Oprema u prostoru Ustanove
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije sigurnost informacijskih sustava	Programska podrška Oprema u prostoru Ustanove
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije upravljanje mobilnim robotima	Programska podrška Oprema u prostoru Ustanove
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije web programiranje	Programska podrška Oprema u prostoru Ustanove
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije razvoj i dizajn web sučelja u Wordpressu	Programska podrška Oprema u prostoru Ustanove
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične ručne masažne tehnike	Ugovor o suradnji
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije zavarivanje čelika kutnim spojem MAG (135) postupkom	Ugovor o suradnji
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 stjecanje djelomične kvalifikacije poslužitelj hrane i pića	Ugovor o suradnji
Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slanih jela	Ugovor o suradnji
Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slastica	Ugovor o suradnji
Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije negovatelj/njegovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama	Ugovor o suradnji Opremljen praktikum za vježbe (krevet, lutka, oprema za vježbe oživljavanja, kolica s opremom za njegu, košara).

Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi	Ugovor o suradnji
--	-------------------

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
- Prenosnje 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.
4.	Hrvatski jezik za strance (A1, A2, B1, B2, C1, C2)	Lucija Laljak, mag. philol.croat. et franc.

5.3.2 Popis nastavnika u formalnim programima osposobljavanja i usavršavanja

Redni broj	Program osposobljavanja/ usavršavanja	Nastavnici
1.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje	Ana Vuković, mag.nov. Marijana Klišanin, mag.oec.
2.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje	Mirela Bačani Đundek, mag.oec
3.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovoda/knjigovotkinja	Ivanka Znika, mag.oec.
4.	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 Zdravko Šimek, mag.ing.traff
5.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije asistent za upravljanje projektima/asistentica za upravljanje projektima	Ivanka Znika, mag.oec. Mirela Bačani Đundek, mag.oec.
6.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije pranje i održavanje odjeće,	Mirela Bačani Đundek, mag.oec.

	rublja i stolnog rublja u smještajnom objektu	
7.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije digitalna kartografija	Tomislav Horvat, mag.ing.geod.
8.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične i korektivne tehnike šminkanja	Karolina Šimag, majstor kozmetičar i majstor pediker
9.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije pripravljanje kozmetičkih proizvoda	Karolina Šimag, majstor kozmetičar i majstor pediker
10.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klijentski operacijski sustavi	Domagoj Ulamec, mag.ing.el.
11.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije mobilno programiranje	Domagoj Ulamec, mag.ing.el.
12.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije objektno orijentirano programiranje	Domagoj Ulamec, mag.ing.el.
13.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije sigurnost informacijskih sustava	Domagoj Ulamec, mag.ing.el.
14.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije upravljanje mobilnim robotima	Domagoj Ulamec, mag.ing.el.
15.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije web programiranje	Domagoj Ulamec, mag.ing.el.
16.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije razvoj i dizajn web sučelja u Wordpressu	Domagoj Ulamec, mag.ing.el.
17.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične ručne masažne tehnike	Nikolina Ferenčak, mag.med.techn. Vinka Vidiček, bacc.physioth. Josip Knezić, bacc.physioth.
18.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije zavarivanje čelika kutnim spojem MAG (135) postupkom	Vladimir Jagečić, mag.ing.mech. Tomislav Lisak, mag.ing.mech.

19.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije montiranje fotonaponskih sustava	Drago Ivanović, mag.ing.el.
20.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije osnove ugostiteljskog posluživanja	Tomislav Čmarec mag.ing.mechn. s položenim ispitom zaštite na radu i zaštite od požara Verica Komin, mag.ing.aliment. Darija Vrdoljak, mag.ing.aliment. Mirela Bačani Đunđek, mag.oec.
21.	Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina	Verica Komin, mag.ing.aliment. Darija Vrdoljak, mag.ing.aliment. Mirela Bačani Đunđek, mag.oec.
22.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije poslužitelj hrane i pića	Tomislav Čmarec mag.ing.mechn. s položenim ispitom zaštite na radu i zaštite od požara Verica Komin, mag.ing.aliment. Darija Vrdoljak, mag.ing.aliment. Mirela Bačani Đunđek, mag.oec.
23.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slanih jela	Tomislav Čmarec mag.ing.mechn. s položenim ispitom zaštite na radu i zaštite od požara Verica Komin, mag.ing.aliment. Darija Vrdoljak, mag.ing.aliment. Mirjana Šams, majstor kuhar i majstor slastičar
24.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slastica	Tomislav Čmarec mag.ing.mechn. s položenim ispitom zaštite na radu i zaštite od požara Verica Komin, mag.ing.aliment. Darija Vrdoljak, mag.ing.aliment. Mirjana Šams, majstor kuhar i majstor slastičar
25.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije njegovatelj/negovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama	Vlatka Mrzljak, mag.med.techn. Josipa Mrzljak, mag.med.techn. Tomislav Čmarec dipl.ing.mechn. s položenim ispitom zaštite na radu i zaštite od požara
26.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi	Vesna Matijević Knez, mag.rehab.educ. Aleksandra Podsečki, mag.rehab.educ. Jelena Bošnjak, mag.rehab.educ. Tomislav Čmarec, dipl.ing.mechn. s položenim ispitom zaštite na radu i zaštite od požara Igbala Dizdarević, dr.med.

6 ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD USTANOVE

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

6.1 Plan rada ravnatelja

POSLOVI I ZADACI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARENJA
1. PLANIRANJE	
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
2. ORGANIZIRANJE	
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
3. UPRAVLJANJE I VOĐENJE	
Upravlja radom svih zaposlenika ustanove	Tijekom godine
4. OSIGURAVANJE KVALITETE	
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
5. NEPOSREDAN ANDRAGOŠKI RAD	
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
6. PROMIDŽBA USTANOVE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI	
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

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
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
8. DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE	
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 ZADACI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARENJA
1. PLANIRANJE	
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
2. ORGANIZIRANJE	
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
3. OSIGURAVANJE KVALITETE	
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 obrazovanja odraslih	Tijekom godine
Prati urednost, redovitost, potpunost i pravilnost vođenja andragoške dokumentacije	Tijekom godine
Prati rad nastavnika	Tijekom godine
Organizira i koordinira procesa samovrednovanja Ustanove	Tijekom godine
4. VOĐENJE ANDRAGOŠKE DOKUMENTACIJE	
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
5. NEPOSREDAN ANDRAGOŠKI RAD	
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
6. IZRADA PROGRAMA OBRAZOVANJA	
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

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
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 (28 po grupi)
1.	Knjigovođa/knjigovotkinja	1	28
2.	Internetski marketing i brendiranje	1	28
3.	Montiranje fotonaponskih sustava	1	28
4.	Njegovatelj/njegovateljica	2	56

5.	Priprematelj jednostavnih slastica	1	28
6.	Klasične ručne masažne tehnike	2	56
7.	Pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi	4	112

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.	Knjigovođa/knjigovotkinja	08. rujna – 08. prosinca 2025.
2.	Internetski marketing i brendiranje	06. listopada - 08. prosinca 2025.
3.	Montiranje fotonaponskih sustava	15. rujna – 31. listopada 2025.
4.	Njegovatelj/njegovateljica	10. ožujka – 14. kolovoza 2025. 01. rujna 2025. – 10. veljače 2026.
5.	Priprematelj jednostavnih slastica	07. travnja – 28. studenoga 2025.
6.	Klasične ručne masažne tehnike	14. travnja – 27. lipnja 2025. 15. rujna – 19. prosinca 2025.
7.	Pomoćnik u nastavi /pomoćnica u nastavi	20. siječnja – 31. ožujka 2025. 18. veljače – 23 travnja 2025. 26. ožujka – 13. lipnja 2025. 08. rujna - 31. listopada 2025.

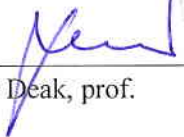
9 ZAVRŠNE PROVJERE ZNANJA I POTVRDE O POLAGANJU PROGRAMA

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.

