

Ustanova za obrazovanje odraslih Dante Rijeka

Wenzelova 2, Rijeka

OIB: 35464102260

**OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za obrazovnu godinu 2024.**

Rijeka, 29. siječnja 2024.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	1
2. PROGRAMI OBRAZOVANJA	3
2.1. Formalni programi obrazovanja	3
2.2. Neformalni programi obrazovanja.....	8
2.3. Tehnički i higijenski uvjeti	11
2.4. Prostorni i materijalni uvjeti	12
2.5. Kadrovski uvjeti	18
3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD USTANOVE.....	25
3.1. Plan rada ravnatelja	25
3.2. Plan rada andragošskog voditelja.....	27
3.3. Plan rada Upravnog vijeća.....	29
3.4. Plan rada predsjednika Upravnog vijeća	30
3.5. Plan rada Stručnog vijeća	30
3.6. Plan rada nastavnika/voditelja obrazovne skupine	31
4. PRIJAVE, UPISI, BROJ GRUPA I BROJ POLAZNIKA PO PROGRAMIMA.....	32
4.1. Formalni programi učenja stranih jezika	33
4.2. Programi osposobljavanja i usavršavanja.....	33
4.3. Programi za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije.....	34
5. OSTVARIVANJE I NAČIN IZVOĐENJA OBRAZOVANJA.....	34
6. ZAVRŠNE PROVJERE ZNANJA I POTVRDE O POLAGANJU PROGRAMA.....	37
7. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA.....	39
7.1. Sustav vaučera	39
7.2. Međunarodna suradnja u sklopu EU projekata.....	39
8. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG RAZVOJA RADNIKA ZA OBRAZOVNU GODINU 2024.	42

Temeljem članka 9. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/2021) te članka 11. Statuta Ustanove za obrazovanje odraslih Dante iz Rijeke, Wenzelova 2, OIB 35464102260 (u daljnjem tekstu Ustanova), Upravno vijeće Ustanove na prijedlog ravnatelja dana 29. siječnja 2024. godine donosi

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za obrazovnu godinu 2024.

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

Naziv ustanove:	Ustanova za obrazovanje odraslih Dante
MB:	040257431
OIB:	35464102260
Adresa sjedišta:	Wenzelova 2, 51 000 Rijeka
Adresa izvođenja programa obrazovanja odraslih izvan sjedišta:	Korzo 35, 51 000 Rijeka
Telefon:	051/321-336
Web stranica:	https://dante-ri.hr/
Adresa e-pošte:	info@dante-ri.hr
Ravnatelj:	Andrej Marušić
Andragoški voditelj:	Katja Soldat
Administrator:	Karlo Zdunić

Osnivački akti

Ustanova za obrazovanje odraslih Dante osnovana je 29. travnja 2009. godine od strane Dante d.o.o., dok je odlukom osnivača od 12. prosinca 2019. Odluka o osnivanju izmijenjena u cijelosti pri čemu je trenutni osnivač ustanove Andrej Marušić, a sjedište Ustanove je na adresi Wenzelova 2, Rijeka.

Na Odluku o osnivanju Ustanove Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa izdalo je 01. lipnja 2009. Ocjenu o sukladnosti osnivačkog akta sa zakonom (KLASA: UP/I-601-02/09-01/00008; URBROJ: 533-04-09-0005).

Rješenjem od 25. rujna 2018. godine KLASA: UP/I-602-07/18-03/00208; URBROJ: 533-05-18-0002 odobrava se Ustanovi za obrazovanje odraslih Dante izvođenje programa obrazovanja odraslih, točnije, programa učenja stranih jezika na adresi Wenzelova 2, Rijeka.

Rješenjima od 16. kolovoza 2023. KLASA: UP/I-602-07/23-03/00279, URBROJ: 533-05-23-0002; od 16. kolovoza 2023. KLASA: UP/I-602-07/23-03/00281, URBROJ: 533-05-23-0002; od 17. kolovoza 2023. KLASA: UP/I-602-07/23-03/00280, URBROJ: 533-05-23-0002 odobrava se Ustanovi za obrazovanje odraslih Dante iz Rijeke, Wenzelova 2, izvođenje programa obrazovanja odraslih koji uključuju programe učenja stranih jezika, programe osposobljavanja i usavršavanja. Svi programi koji su dobili Rješenje za izvođenje programa obrazovanja nakon 17. kolovoza 2023. obuhvaćaju izvođenje programa na lokaciji sjedišta Ustanove (Wenzelova 2) i izvan sjedišta Ustanove (Korzo 35).

Rješenjima od 29. rujna 2023. KLASA: UP/I-602-07/23-03/00327, URBROJ: 533-05-23-0005 te od 10. listopada 2023. KLASA: UP/I-602-07/23-03/00339, URBROJ: 533-05-23-0004 odobrava se Ustanovi za obrazovanje odraslih Dante iz Rijeke, Wenzelova 2, izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije izvan sjedišta Ustanove na adresi Korzo 35.

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci – Rješenje broj: Tt-09/1320-2 od 12.06.2009. i Tt-10/1711-11 od 27.09.2010.

Svoju osnovnu djelatnost Ustanova će ostvarivati na temelju propisanih nastavnih planova i programa, odnosno, programa za čije izvođenje ima Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske i svojih vlastitih neformalnih programa te na osnovu Ugovora o suradnji s drugim obrazovnim ustanovama.

2. PROGRAMI OBRAZOVANJA

2.1. Formalni programi obrazovanja

Formalni programi obrazovanja u Ustanovi za obrazovanje odraslih Dante organiziraju se i izvode u skladu s nastavnim planovima i programima za strukovne programe osposobljavanja i usavršavanja te programe učenja stranih jezika koje je verificiralo Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske i za koje Ustanova posjeduje rješenja.

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

RB	Program učenja stranih jezika u obrazovanju odraslih	Rješenje MZO-a	Stručno mišljenje ASOO
1.	Engleski opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00173 URBROJ: 533-05-23-0002 Zagreb, 6. lipnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-01/09-23-17 Zagreb, 18. svibnja 2023.
2.	Engleski poslovni jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	KLASA: UP/I-602-07/10-03/00001 URBROJ: 533-09-10-0004 Zagreb, 9. ožujka 2010.	KLASA: 602-07/09-02/178 URBROJ: 357-06-09-02 Zagreb, 11. prosinca 2009.
3.	Talijanski opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00178 URBROJ: 533-05-23-0002 Zagreb, 7. lipnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-01/09-23-17 Zagreb, 18. svibnja 2023.
4.	Talijanski poslovni jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	KLASA: UP/I-602-07/11-03/00004 URBROJ: 533-09-11-0002 Zagreb, 9. veljače 2011.	KLASA: 602-07/10-02/106 URBROJ: 332/1-04-01/1-10-3 Zagreb, 9. prosinca 2010.
5.	Njemački opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00175 URBROJ: 533-05-23-0002 Zagreb, 7. lipnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-01/09-23-17 Zagreb, 18. svibnja 2023.
6.	Ruski opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	KLASA: UP/I-602-07/11-03/00004 URBROJ: 533-09-11-0002 Zagreb, 9. veljače 2011.	KLASA: 602-07/10-02/106 URBROJ: 332/1-04-01/1-11-4 Zagreb, 14. siječnja 2011.
7.	Španjolski opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	KLASA: UP/I-602-07/23-00282 URBROJ: 533-05-23-0002 Zagreb, 16. kolovoza 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-01/09-23-28 Zagreb, 2. kolovoza 2023.
8.	Hrvatski jezik za strance (stupnjevi A1, A2, B1, B2)	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00176 URBROJ: 533-05-23-0002 Zagreb, 9. lipnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-01/09-23-17 Zagreb, 18. svibnja 2023.

9.	Hrvatski jezik za strance (stupnjevi C1, C2)	KLASA: UP/I-602-07/23- 03/00177 URBROJ: 533-05-23-0002 Zagreb, 9. lipnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-01/09-23- 19 Zagreb, 18. svibnja 2023.
----	---	---	---

Ustanova posjeduje odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja za izvođenje sljedećih formalnih programa osposobljavanja i usavršavanja:

RB	Program osposobljavanja/ usavršavanja	Rješenje MZO-a	Stručno mišljenje ASOO
1.	Program osposobljavanja za jednostavne poslove u zanimanju kuhar	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00602 URBROJ: 533-05-22-0003 Zagreb, 23. prosinca 2022.	KLASA: 602-07/21-01/164 URBROJ: 332-04-03/6-22-02 Zagreb, 12. siječnja 2022.
2.	Program osposobljavanja za poslove dadilje	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00454 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 01. rujna 2022.	/
3.	Program osposobljavanja za jednostavne poslove u zanimanju tesar	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00447 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 01. rujna 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-01/6-22-05 Zagreb, 09. ožujka 2022.
4.	Program osposobljavanja za rukovatelja bagerom	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00449 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 31. kolovoza 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/7-22-23 Zagreb, 23. svibnja 2022.
5.	Program osposobljavanja za jednostavne poslove u zanimanju fasader	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00448 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 31. kolovoza 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-01/6-22-24 Zagreb, 24. svibnja 2022.
6.	Program osposobljavanja za rukovatelja grejderom	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00452 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 30. kolovoza 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/7-22-26 Zagreb, 02. lipnja 2022.
7.	Program osposobljavanja za rukovatelja utovarivačem	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00451 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 30. kolovoza 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/7-22-26 Zagreb, 02. lipnja 2022.
8.	Program osposobljavanja za rukovatelja valjkom	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00450 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 30. kolovoza 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/7-22-26 Zagreb, 02. lipnja 2022.
9.	Program osposobljavanja za poslove njegovatelja starijih i nemoćnih osoba	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00400 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 19. srpnja 2022.	KLASA: 602-07/21-01/164 URBROJ: 332-04-03/6-22-02 Zagreb, 12. siječnja 2022.
10.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije upravljanje CNC strojevima u stolarstvu (glodanje, bušenje, piljenje)	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00399 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 19. srpnja 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-01/1-22-18 Zagreb, 27. travnja 2022.

11.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije klasične i korektivne tehnike šminjanja	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00387 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 15. srpnja 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/8-22-15 Zagreb, 05. travnja 2022.
12.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije montiranje dizalica topline	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00383 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 12. srpnja 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-01/1-22-18 Zagreb, 27. travnja 2022.
13.	Program osposobljavanja za poslove suradnika u pripremi i provedbi EU projekata	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00374 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 05. srpnja 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-03/2-22-07 Zagreb, 11. ožujka 2022.
14.	Program usavršavanja za poslove voditelja pripreme i provedbe EU projekata	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00373 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 05. srpnja 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-03/2-22-07 Zagreb, 11. ožujka 2022.
15.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije mobilno programiranje	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00196 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 02. svibnja 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-01/1-22-18 Zagreb, 27. travnja 2022.
16.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije klijentski operacijski sustavi	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00193 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 02. svibnja 2022.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-03/02-23-26 Zagreb, 17. srpnja 2023.
17.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije upravljanje IoT sustavima	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00197 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 02. svibnja 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-01/1-22-18 Zagreb, 27. travnja 2022.
18.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije sigurnost informacijskih sustava	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00190 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 02. svibnja 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-01/1-22-18 Zagreb, 27. travnja 2022.
19.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00216 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 26. travnja 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-03/7-22-10 Zagreb, 22. ožujka 2022.
20.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije web programiranje	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00189 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 14. travnja 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-01/1-22-18 Zagreb, 27. travnja 2022.
21.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije objektno orijentirano programiranje	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00097 URBROJ: 533-05-23-0004 Zagreb, 25. travnja 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-01/1-22-18 Zagreb, 27. travnja 2022.
22.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije asistent/ica za upravljanje projektima	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00121 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 31. ožujka 2022.	KLASA: 602-07/23-06/17 URBROJ: 332-04-03/02-23-21 Zagreb, 3. srpnja 2023.
23.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovođa/knjigovotkinja	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00067 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 30. ožujka 2022.	KLASA: 602-07/23-06/17 URBROJ: 332-04-03/02-23-21 Zagreb, 3. srpnja 2023.
24.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije društveno odgovorno poslovanje	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00059 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 30. ožujka 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/8-22-04 Zagreb, 03. ožujka 2022.

25.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije internetski marketing i brendiranje	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00057 URBROJ: 533-05-22-0003 Zagreb, 23. ožujka 2022.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-03/2-22-08 Zagreb, 11. ožujka 2022.
26.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije Primjena aplikacijskog softvera u knjigovodstvu	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00016 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 7. veljače 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/1-22-18 Zagreb, 27. travnja 2022.
27.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije statistička obrada i prezentiranje podataka	KLASA: UP/I-602-07/23-03/000156 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 15. svibnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-03/07-23-08 Zagreb, 12. travnja 2023.
28.	Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije Specijalist/ica za digitalni marketing	KLASA: UP/I-602-07/23-03/000157 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 16. svibnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-03/07-23-08 Zagreb, 12. travnja 2023.
29.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije izrada poslovnog plana	KLASA: UP/I-602-07/23-03/000158 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 15. svibnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-03/07-23-08 Zagreb, 12. travnja 2023.
30.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije održavanje energetske elektronike za obnovljive izvore energije	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00017 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 7. veljače 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/1-22-30 Zagreb, 9. rujna 2022.
31.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju	KLASA: UP/I-602-07/23-03/000159 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 15. svibnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-03/07-23-08 Zagreb, 12. travnja 2023.
32.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije osnove izrade web stranica	KLASA: UP/I-602-07/23-03/000160 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 17. svibnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-03/07-23-08 Zagreb, 12. travnja 2023.
33.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije digitalna kartografija	KLASA: UP/I-602-07/23-03/000161 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 17. svibnja 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-03/7-22-10 Zagreb, 22. ožujka 2022
34.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije napredna primjena CAD-a u geodeziji	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00014 URBROJ: 533-05-22-0003 Zagreb, 26. siječnja 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/8-22-15 Zagreb, 05. travnja 2022.
35.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije geoinformacijska infrastruktura	KLASA: UP/I-602-07/23-03/000102 URBROJ: 533-05-22-0004 Zagreb, 25. travnja 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-01/1-22-18 Zagreb, 27. travnja 2022.
36.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje ručnom mehanizacijom u logističkom skladištu	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00015 URBROJ: 533-05-22-0003 Zagreb, 26. siječnja 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/1-22-30 Zagreb, 9. rujna 2022.
37.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije priprema jela za posebne oblike prehrane	KLASA: UP/I-602-07/23-03/000162 URBROJ: 533-05-22-0002 Zagreb, 16. svibnja 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/8-22-37 Zagreb, 12. prosinca 2022.

38.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije priprema jela uz potpuno iskorištavanje namirnica	KLASA: UP/I-602-07/23-03/000114 URBROJ: 533-05-22-0003 Zagreb, 28. travnja 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/8-22-37 Zagreb, 12. prosinca 2022.
39.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje bagerom	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00384 URBROJ: 533-05-23-002 Zagreb, 22. studenoga 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/07-23-39 Zagreb, 18. listopada 2023.
40.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje utovarivačem	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00411 URBROJ: 533-05-24-0004 Zagreb, 23. siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/07-23-47 Zagreb, 13. studenoga 2023.
41.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje dozerom	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00409 URBROJ: 533-05-24-0004 Zagreb, 23. siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/07-23-47 Zagreb, 13. studenoga 2023.
42.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje grejderom	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00410 URBROJ: 533-05-24-0004 Zagreb, 23. siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/07-23-47 Zagreb, 13. studenoga 2023.
43.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje vibro pločom	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00412 URBROJ: 533-05-24-0004 Zagreb, 23. siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/07-23-47 Zagreb, 13. studenoga 2023.
44.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje kombinirkom	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00410 URBROJ: 533-05-24-0004 Zagreb, 23. siječnja 2024..	KLASA: 602-07/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/07-23-48 Zagreb, 13. studenoga 2023.
45.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje skrejerom	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00411 URBROJ: 533-05-24-0004 Zagreb, 23. siječnja 2024.	KLASA: 602-07/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/07-23-48 Zagreb, 13. studenoga 2023.
46.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje finišerom	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00409 URBROJ: 533-05-24-0004 Zagreb, 23. siječnja 2024.	KLASA: 602-07/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/07-23-48 Zagreb, 13. studenoga 2023.
47.	Program obrazovanja za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje valjkom	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00412 URBROJ: 533-05-24-0004 Zagreb, 23. siječnja 2024.	KLASA: 602-07/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/07-23-48 Zagreb, 13. studenoga 2023.
48.	Klasične ručne masažne tehnike	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00408 URBROJ: 533-05-23-0002 Zagreb, 24. studenoga 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/1-22-30 Zagreb, 9. rujna 2022.
49.	Rukovanje viličarom u logistici i prometu	KLASA: UP/I-602-02/24-03/00001 URBROJ: 533-05-24-0004 Zagreb, 29. siječnja 2024.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/08-23-32 Zagreb, 21. rujna 2023.

Ustanova posjeduje odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja za izvođenje sljedećih formalnih programa za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije:

RB	Program osposobljavanja/ usavršavanja	Rješenje MZO-a	Stručno mišljenje ASOO
1.	Program obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje fizioterapeutske tehničar	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00233 URBROJ: 533-05-23-0003 Zagreb, 20. srpnja 2023.	KLASA: 602-07/22-01/47 URBROJ: 332-04-02/8-22-41 Zagreb, 22. prosinca 2022.
2.	Program obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje tehničar za logistiku i špediciju	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00339 URBROJ: 533-05-23-0004 Zagreb, 10. listopada 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-01/08-23-04 Zagreb, 23. veljače 2023.
3.	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije web dizajner	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00222 URBROJ: 533-05-23-0004 Zagreb, 12. srpnja 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/06-23-35 Zagreb, 29. rujna 2023.
4.	Program obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje komercijalist	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00382 URBROJ: 533-05-23-0002 Zagreb, 3. studenoga 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/06-23-36 Zagreb, 29. rujna 2023.
5.	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije ekonomist	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00359 URBROJ: 533-05-23-0002 Zagreb, 30. listopada 2023.	KLASA: 602-06/23-06/17 URBROJ: 332-04-02/06-23-40 Zagreb, 18. listopada 2023.

2.2.Neformalni programi obrazovanja

Ustanova izvodi neformalne programe obrazovanja namijenjene građanstvu s ciljem stjecanja i unapređenja znanja i vještina za osobne, društvene i profesionalne potrebe.

Ovisno o potrebi i upitu, Ustanova će organizirati:

- a. Ubrzane tečajeve stranih jezika** prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike kao neformalni oblik obrazovanja, i to za:
- Engleski opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
 - Engleski poslovni jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
 - Talijanski opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
 - Talijanski poslovni jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
 - Njemački opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
 - Njemački poslovni jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
 - Španjolski opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)

Ubrzani tečajevi jezika namijenjeni su polaznicima kojima nije važna formalna javna isprava, već koji zbog vlastitih potreba (uvjet za zaposlenje, preseljenje u zemlju tog govornog

područja i sl.) preferiraju intenzivnije učenje u kraćem roku zbog čega se odlučuju za ove tečajeve. Programi ubrzanog tečaja stranih jezika usklađuje se s potrebama polaznika i najčešće obuhvaća osnove sporazumijevanja i snalaženja u svakodnevnom okruženju u zemljama tog govornog područja. Po završetku pohađanja programa polaznicima se izdaje potvrda o pohađanju tečaja stranog jezika.

- b. Tečajeve hrvatskoga jezika za strance** prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike kao neformalni oblik obrazovanja, i to za stupnjeve A1, A2, B1, B2, C1, C2.

Tečajevi hrvatskoga za strance namijenjeni su strancima koji borave u Rijeci i najčešće zbog poslovnih i obiteljskih razloga žele naučiti hrvatski jezik. Ovi tečajevi su krojeni u skladu s potrebama polaznika i usmjereni su prvenstveno na razvoj vještina govorenja i pisanja. Po završetku pohađanja programa polaznicima se izdaje potvrda o pohađanju tečaja hrvatskog jezika.

- c. Tečajeve stranih jezika za djecu predškolskoga i osnovnoškolskoga uzrasta**, i to za:
- Engleski jezik
 - Talijanski jezik
 - Njemački jezik

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 Zoom-a i Google Meet-a,
- praktična nastava kod poslodavaca s kojima Ustanova ima sklopljen Ugovor o suradnji.

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

Jedan semestar **formalnih programa stranih jezika** traje 70 školskih sati (66 školskih sati nastave i 4 školska sata ispita).

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

Raspored i trajanje formalnih programa za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije izrađuje se individualno za svakog polaznika i uručuje se polazniku prilikom donošenja Odluke o razlikovnim ispitima. Nastava u sklopu programa za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije izvodi se konzultativno-instruktivnim i dopisno konzultativnim putem u vidu skupnih i individualnih konzultacija čiji je broj propisan programom obrazovanja. U sklopu programa koji uključuju praktičnu nastavu, za čije izvođenje Ustanova nema zadovoljavajuće prostorne i materijalne uvjete, nastava se održava kod poslodavaca s kojima Ustanova ima sklopljen Ugovor o suradnji. Također, vježbe iz strukovnih predmeta u sklopu programa za čije izvođenje Ustanova nema zadovoljavajuće prostorne i materijalne uvjete održavaju se u prostoru ustanova s kojima Ustanova ima sklopljen ugovor o suradnji.

Raspored i trajanje **neformalnih programa obrazovanja** određuje se i usklađuje s potrebama polaznika.

STANDARDI I NORMATIVI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Na temelju Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08, u danjem tekstu: Pravilnik), Ustanova za obrazovanje odraslih Dante, ispunjava propisane standarde i normative za izvođenje programa obrazovanja odraslih.

2.3. Tehnički i higijenski uvjeti

Za prostor Ustanove za obrazovanje odraslih Dante, Rijeka, Wenzelova 2, koji se nalazi na adresi Rijeka, Wenzelova 2/III i ukupne površine 220,94 m², Ugovorom o najmu KLASA: 372-01/18-01/220; URBROJ: 2170/01-17-40-18/1 Odjel gradske uprave za gospodarenje imovinom Grada Rijeke je 18. travnja 2018. godine prenio prava i obveze korištenja Ustanovi.

Prostori Ustanove zadovoljavaju higijensko - tehničke standarde koji se odnose na osvjetljenje, osunčanost, prozračivanje, toplinsku zaštitu, zaštitu od buke, akustičnost prostorija za nastavu, grijanje i hlađenje, opskrbu vodom, odvodnju otpadnih voda, električne instalacije, instalacije računalne opreme i zaštitu od požara što se dokazuje Rješenjem Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, KLASA: UP/I 602-07/18-01/02; URBROJ: 2170-05-04/4-18-4 od 24. srpnja 2018. godine. Rješenjem je utvrđeno da prostor koji se nalazi na adresi Rijeka, Wenzelova 2/III, a u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih, zadovoljava minimalne tehničke i higijenske uvjete. Rješenje je izdano na temelju članka 4. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 17/07, 107/01 i 24/10) i članka 11. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08 i 52/10).

Za prostor Ustanove za obrazovanje odraslih Dante koji se nalazi na adresi Rijeka, Korzo 35/I i ukupne površine 147 m², Ugovorom o zakupu br. 1020 KLASA: 372-01/22-01/454; URBROJ: 2170-1-17-40-22-2 Grad Rijeka je 2. siječnja 2023. prenio prava i obveze korištenja Ustanovi.

Prostori Ustanove zadovoljavaju minimalne tehničke, zdravstvene i ekološke uvjete što se dokazuje Rješenjem Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije, KLASA: UP/I 602-05/23-01/01; URBROJ: 2170-05/13-23-4 od 31. srpnja 2023. godine.

Rješenje je izdano na temelju članka 8., stavka 6. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 14/23), članka 11. Pravilnika o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (NN, 14/23) i članka 11. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08).

2.4. Prostorni i materijalni uvjeti

2.4.1. Sjedište Ustanove na adresi Wenzelova 2

Tablični popis učionica opće i specijalizirane namjene te radni prostor

RB	Opis prostora	Površina	Maksimalan broj polaznika	Namjena
1.	Hodnik s čekaonicom	30,27 m ²	/	/
2.	Sanitarni čvor	4,89 m ²	/	/
3.	Ured Odjela za međunarodnu suradnju i EU projekte	17,86 m ²	/	Obavljanje administrativnih poslova Odjela međunarodnu suradnju i EU projekte i prijem stranaka
4.	Zbornica s čajnom kuhinjom	15,83 m ²	/	Priprema nastave
5.	Tajništvo s arhivom	15,46 m ²	/	Obavljanje administrativnih poslova, arhiva, prijem stranaka
6.	Ured ravnatelja i voditeljice Odjela za međunarodnu suradnju i EU projekte s arhivom	19,72 m ²	/	Obavljanje administrativnih poslova i prijem stranaka
7.	Učionica opće namjene 1	33,07 m ²	13	Učionica se koristi za izvođenje nastave i individualni rad Učionica se koristi kao praktikum za izvođenje programa Klasične i korektivne tehnike šminkanja
8.	Učionica opće namjene 2	32,85 m ²	13	Učionica se koristi za izvođenje nastave i individualni rad

				Učionica se koristi kao specijalizirana učionica za biologiju, povijest i geografiju u sklopu programa za stjecanje srednje stručne spreme
9.	Učionica opće namjene 3	28,93 m ²	11	Učionica se koristi za izvođenje nastave i individualni rad
			8	Učionica se koristi kao specijalizirana učionica za učenje temeljeno na radu strukovnih programa (Mobilno programiranje, Web programiranje, Internetski marketing i brendiranje, Knjigovođa, Asistent za upravljanje projektima, Sigurnost informacijskih sustava, Izrada poslovnog plana) Učionica se koristi kao specijalizirana učionica za informatiku/računalstvo i matematiku u sklopu programa za stjecanje srednje stručne spreme
10.	Učionica opće namjene 4	22,06 m ²	8	Učionica se koristi za izvođenje nastave i individualni rad

Prostor Ustanove na adresi Wenzelova 2 opremljen je sljedećom opremom za izvođenje nastave:

- radni stolovi i ergonomske stolice
- 7 školskih ploča
- 1 prijenosni projektor
- flipcharti s flomasterima
- 10 prijenosnih računala za potrebe projekcije s bežičnim pristupom internetu

- 5 televizija za projekciju
- Wi Fi mreža
- panoi
- 10 VR naočala
- presenter za prezentiranje
- vanjska kamera za video pozive
- vanjski mikrofoni za konferencije
- 2 fotokopirna stroja
- programska podrška Synesis i ProgeCAD
- programska podrška otvorenog pristupa - Visual Studio Code, Microsoft Visual Studio, Android Studio
- čajna kuhinja opremljena kuhinjskim aparatima i posuđem
- 8 barskih stolica
- 7 ogledala
- 7 stolova/radnih jedinica za šminkanje

2.4.2. Prostor izvođenja programa obrazovanja izvan sjedišta Ustanove na adresi Korzo 35

Tablični popis učionica opće i specijalizirane namjene te radni prostor

Redni broj	Opis prostora	Površina	Maksimalan broj polaznika	Namjena
1.	Hodnik s čekaonicom	12,39 m ²	/	/
2.	Sanitarni čvor	1,53 m ²	/	/
3.	Ured Odjela za obrazovanje i razvoj karijera	13,71 m ²	/	Obavljanje administrativnih poslova Odjela za obrazovanje i razvoj karijera i prijem stranaka, arhiva
4.	Ured Odjela za obrazovanje i razvoj karijera	12,45 m ²	/	Obavljanje administrativnih poslova Odjela za obrazovanje i razvoj karijera i prijem stranaka, arhiva

5.	Čajna kuhinja	9,30 m ²	/	
6.	Hodnik	11,89 m ²	/	
7.	Učionica opće namjene 1	32,26 m ²	13	Učionica se koristi za izvođenje nastave i individualni rad
			10	Učionica se koristi kao specijalizirana učionica za učenje temeljeno na radu strukovnih programa (Knjigovođa, Asistent za upravljanje projektima, Sigurnost informacijskih sustava)
8.	Učionica opće namjene 2	28,12 m ²	11	Učionica se koristi za izvođenje nastave i individualni rad
9.	Učionica opće namjene 3	25,61 m ²	11	Učionica se koristi za izvođenje nastave i individualni rad
			8	Učionica se koristi kao specijalizirana učionica za učenje temeljeno na radu strukovnih programa (Mobilno programiranje, Web programiranje, Internetski marketing i brendiranje, Dadilje)

Prostor Ustanove na adresi Korzo 35 opremljen je sljedećom opremom za izvođenje nastave:

- radni stolovi i ergonomske stolice
- 3 školske ploče
- flipcharti s flomasterima
- 18 prijenosnih računala za potrebe projekcije s bežičnim pristupom internetu
- 3 televizije za projekciju
- Wi Fi mreža
- panoi
- presenter za prezentiranje
- vanjska kamera za video pozive

- vanjski mikrofon za konferencije
- 2 fotokopirna stroja
- programska podrška Synesis i ProgeCAD
- programska podrška otvorenog pristupa - Visual Studio Code, Microsoft Visual Studio, Android Studio

Programi obrazovanja koji zahtijevaju posebnu opremu te programsku podršku potrebnu za izvođenje praktične nastave ili učenja temeljenog na radu, izvode se kod poslodavca s kojim ustanova ima sklopljen Ugovor o suradnji ili je za njih osigurana posebna oprema u prostoru Ustanove (tablica ispod).

PROGRAMI OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	ZADOVOLJENJE SPECIFIČNIH UVJETA
Jednostavni poslovi u zanimanju kuhar	Ugostiteljski obrt Leonardo <i>Ugovor o suradnji</i>
Poslovi dadilje	Dječji vrtić Zvezdica mira <i>Ugovor o suradnji</i>
Jednostavni poslovi u zanimanju tesar; fasader Rukovatelj bagerom, grejderom, utovarivačem, valjkom	GP KRK d.d. <i>Ugovor o suradnji</i>
Njegovatelj starijih i nemoćnih osoba	Ustanova za zdravstvenu njegu i rehabilitaciju „Helena Smokrović“ <i>Ugovor o suradnji</i>
Upravljanje CNC strojevima u stolarstvu (glodanje, bušenje, piljenje)	Belen d.o.o. <i>Ugovor o suradnji</i>
Klasične i korektivne tehnike šminkanja	ALBA ROSA <i>Ugovor o suradnji</i>
Montiranje dizalica topline	A.M.G. d.o.o. <i>Ugovor o suradnji</i>
Mobilno programiranje	Android Studio <i>Program otvorenog pristupa</i>
Upravljanje IoT sustavima	Ne provodi se

Sigurnost informacijskih sustava	Ne provodi se
Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	GOES d.o.o. Plodine d.d. <i>Ugovor o suradnji</i>
Web programiranje	Visual Studio Code Microsoft Visual Studio <i>Programi otvorenog pristupa</i>
Knjigovođa/Knjigovotkinja	Stanković d.o.o. <i>Ugovor o suradnji</i> Pupilla d.o.o. <i>Licenca</i>
Primjena aplikacijskog softvera u knjigovodstvu	Pupilla d.o.o. <i>Licenca</i>
Statistička obrada i prezentiranje podataka	JASP <i>Program otvorenog pristupa</i>
Izrada poslovnog plana	Microsoft 365 <i>Programska podrška s otvorenim pristupom</i>
Digitalna kartografija	GRASS GIS <i>Programi otvorenog pristupa</i> ProgeCAD Hrvatska <i>Licenca</i>
Geoinformacijska infrastruktura	GRASS GIS <i>Program otvorenog pristupa</i>
Napredna primjena CAD-a u geodeziji	ProgeCAD Hrvatska <i>Licenca</i>
Rukovanje bagerom, utovarivačem, dozerom, grejderom, vibropločom, valjkom, finišerom, skrejperom i kombinirkom	Ceste Rijeka d.o.o. <i>Ugovor o suradnji</i>
Priprema jela za posebne oblike prehrane	Ugostiteljski obrt Leonardo <i>Ugovor o suradnji</i>
Priprema jela uz potpuno iskorištavanje namirnica	Ugostiteljski obrt Leonardo <i>Ugovor o suradnji</i>

Rukovanje viličarom u logistici i prometu	PLODINE d.d. <i>Ugovor o suradnji</i>
---	--

Programi obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije koji zahtijevaju posebnu opremu te programsku podršku potrebnu za izvođenje praktične nastave, izvode se kod poslodavca s kojim ustanova ima sklopljen Ugovor o suradnji ili je za njih osigurana posebna oprema u prostoru Ustanove (tablica ispod).

PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME ILI PREKVALIFIKACIJE	ZADOVOLJENJE SPECIFIČNIH UVJETA
Fizioterapeutski tehničar	Ustanova za zdravstvenu njegu i rehabilitaciju „Helena Smokrović“ <i>Ugovor o suradnji</i> Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko- goranske županije <i>Ugovor o suradnji</i>
Tehničar za logistiku i špediciju	Plodine d.d. <i>Ugovor o suradnji</i>
Komercijalist	Plodine d.d. <i>Ugovor o suradnji</i>

2.5. Kadrovski uvjeti

U izvođenju obrazovanja odraslih sudjeluju stalno zaposleni nastavnici kao i vanjski suradnici koji ispunjavaju potrebne uvjete i zahtjeve nastavnog programa.

Nastavnici trebaju razvijati odgovornost prema radu i postavljenim zadaćama obrazovanja. Nastavnici su dužni pripremiti, izvoditi i vrednovati obrazovni rad u nastavi primjenom suvremenih oblika i metoda rada.

Obveze nastavnika:

- prenošenje i primjena znanja i vještina
- primjena različitih oblika i metoda rada

- razvijanje pozitivnog odnosa prema učenju i radu
- briga o polaznicima
- planiranje i programiranje te ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa
- priprema nastave
- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Ustanove
- izvannastavne aktivnosti polaznika
- ispiti na kraju modula/stupnja/programa
- poslovi oko početka i završetka obrazovne godine/programa obrazovanja
- izvješće o rezultatima rada
- andragoška evidencija i administracija
- rad u upisnim i drugim komisijama
- stručno usavršavanje

2.5.1. Formalni programi učenja stranih jezika u obrazovanju odraslih

RB	Programi učenja stranih jezika	Nastavnici
1.	Njemački opći i poslovni jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	- Maja Barac, prof. hrv. i njem. jezika i književnosti
2.	Engleski opći i poslovni jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	- Ana Bratulić, mag. educ. philol. angl. et hist. - Siniša Smiljanić, mag. educ. philol. croat. et angl. - Ivana Tulić, mag. educ. angl. et hist. art.
3.	Talijanski opći i poslovni jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	- Ana Štokan, mag. educ. philol. ital. et ukr. - Doris Juričev, mag. educ. hisp. et ital.
4.	Hrvatski jezik za strance (stupnjevi A1, A2, B1, B2)	- Ines Borčić, prof. hrv. i srp. jezika i književnosti - Lorena Kolak, mag. educ. philol. croat. et mag. paed.
5.	Hrvatski jezik za strance (stupnjevi C1, C2)	- Ines Borčić, prof. hrv. i srp. jezika i književnosti
6.	Španjolski opći jezik (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)	- Doris Juričev, mag. educ. hisp. et ital.

2.5.2. Formalni strukovni programi osposobljavanja i usavršavanja

RB	Programi osposobljavanja/usavršavanja	Nastavnici
1.	Jednostavni poslovi u zanimanju kuhar	<ul style="list-style-type: none"> - Zoran Delić, magistar ekonomije, majstor kuhar - Mirjana Lončar, diplomirani inženjer biotehnologije - Vedran Savić, stručni specijalist inženjer zaštite i sigurnosti
2.	Poslovi dadilje	<ul style="list-style-type: none"> - Ana Lesac Brižić, doktor medicine - Sanja Viduka Balen, diplomirani psiholog-profesor - Elda Karadža, viša medicinska sestra - Vedran Savić, stručni specijalist inženjer zaštite i sigurnosti - Kolinda Vučinić, pedagog - Lorena Kolak, nastavnik hrvatskog i pedagog
3.	Jednostavni poslovi u zanimanju tesar; fasader	<ul style="list-style-type: none"> - Ivan Martinaš, diplomirani inženjer građevinarstva - Vedran Savić, stručni specijalist inženjer zaštite i sigurnosti
4.	Rukovatelj bagerom, grejderom, utovarivačem, valjkom	<ul style="list-style-type: none"> - Ivan Martinaš, diplomirani inženjer građevinarstva - Vedran Savić, stručni specijalist inženjer zaštite i sigurnosti - Zoran Knežević, magistar inženjer strojarstva
5.	Njegovatelj starijih i nemoćnih osoba	<ul style="list-style-type: none"> - Vedran Savić, stručni specijalist inženjer zaštite i sigurnosti - Danijela Tibljaš, magistra sestrinstva - Danijela Depolo, viša medicinska sestra i profesor rehabilitator - Ana Lesac, doktor medicine
6.	Upravljanje CNC strojevima u stolarstvu (glodanje, bušenje, piljenje)	<ul style="list-style-type: none"> - Evica Kozera, diplomirani inženjer drvne industrije
7.	Klasične i korektivne tehnike šminkanja	<ul style="list-style-type: none"> - Romana Poropat, majstor kozmetičar
8.	Montiranje dizalica topline	<ul style="list-style-type: none"> - Zoran Knežević, magistar inženjer strojarstva
9.	Suradnik u pripremi i provedbi EU projekata	<ul style="list-style-type: none"> - Petra Katana, diplomirani ekonomist

10.	Voditelj pripreme i provedbe EU projekata	- Petra Katana, diplomirani ekonomist
11.	Mobilno programiranje	- Sanjin Maržić, magistar informatike
12.	Klijentski operacijski sustavi	- Sanjin Maržić, magistar informatike
13.	Upravljanje IoT sustavima	- Sanjin Maržić, magistar informatike
14.	Sigurnost informacijskih sustava	- Gordana Senić Koprivnikar, magistra edukacije matematike i informatike
15.	Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	- Sara Ristić, magistra inženjerka prometa - Vedran Savić, stručni specijalist inženjer zaštite i sigurnosti
16.	Web programiranje	- Ana-Maria Žgela, magistra informatike
17.	Asistent/ica za upravljanje projektima	- Tamara Crnko, magistra kulturologije i doktorica znanosti filozofije - Ivan Kuderna, magistar ekonomije
18.	Knjigovođa/Knjigovotkinja	- Marica Dragičević, diplomirani ekonomist
19.	Društveno odgovorno poslovanje	- Karlo Zdunić, magistar ekonomije
20.	Internetski marketing i brendiranje	- Sara Smojver, magistra edukacijske rehabilitacije
21.	Primjena aplikacijskog softvera u knjigovodstvu	- Marica Dragičević, diplomirani ekonomist
22.	Statistička obrada i prezentiranje podataka	- Karlo Zdunić, magistar ekonomije
23.	Izrada poslovnog plana	- Karlo Zdunić, magistar ekonomije
24.	Digitalna kartografija	- Olja Antoni, diplomirani inženjer geodezije
25.	Geoinformacijska infrastruktura	- Olja Antoni, diplomirani inženjer geodezije
26.	Napredna primjena CAD-a u geodeziji	- Olja Antoni, diplomirani inženjer geodezije
27.	Rukovanje bagerom, utovarivačem, dozerom, grejderom, vibropločom, valjkom, finišerom, skrejperom i kombinirkom	- Zoran Knežević, magistar inženjer strojarstva - Vedran Savić, stručni specijalist inženjer zaštite i sigurnosti
28.	Priprema jela za posebne oblike prehrane	- Zoran Delić, magistar ekonomije, majstor kuhar
29.	Priprema jela uz potpuno iskorištavanje namirnica	- Zoran Delić, magistar ekonomije, majstor kuhar
30.	Klasične ručne masažne tehnike	- Melita Kostić, profesor biologije i kemije - Romana Poropat, majstor kozmetičar

31.	Rukovanje viličarom u logistici i prometu	<ul style="list-style-type: none"> - Sara Ristić, magistra inženjerka prometa - Tihomir Tadić, stručni specijalist inženjer sigurnosti i zaštite - Vedran Savić, stručni specijalist inženjer zaštite i sigurnosti
-----	---	---

2.5.3. Formalni programi za stjecanje srednje stručne spreme ili prevalidacije

Nastavnici općeobrazovnih predmeta

RB	Nastavni predmet		Nastavnik/ca
1.	Hrvatski jezik		- Marijeta Mašić, profesorica hrvatskog jezika i književnosti – njemačkog jezika i književnosti
2.	Strani jezik	Engleski jezik	- Ivone Mataija, magistra pedagogije i magistra edukacije engleskog jezika i književnosti
3.		Njemački jezik	- Marijeta Mašić, profesorica hrvatskog jezika i književnosti – njemačkog jezika i književnosti
4.	Povijest		- Igor Veseli, magistar edukacije povijesti i magistar edukacije engleskog jezika i književnosti
5.	Geografija		- Davor Kolarić, profesor geografije
6.	Politika i gospodarstvo		- Marta Berčić, profesorica sociologije
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura		- Karlo Pavlić, magistar kineziologije u edukaciji i skijanju
8.	Vjeronauk / Etika		- Katica Dessardo, diplomirana teologinja
9.	Matematika		- Zvonko Miškić, profesor matematike i fizike
10.	Fizika		- Zvonko Miškić, profesor matematike i fizike
11.	Računalstvo/Informatika		- Sanjin Maržić, magistar informatike
12.	Latinski jezik		- Ružica Topić, profesorica grčkog jezika i književnosti – latinskog jezika i književnosti
13.	Biologija		- Melita Kostić, profesorica biologije i kemije

14.	Kemija	- Melita Kostić, profesorica biologije i kemije
15.	Likovna umjetnost	- Lucilla Micheli Marušić, profesorica likovne kulture
16.	Latinski jezik	- Ružica Topić, profesorica grškog jezika I književnosti i latinskog jezika i rimske književnosti

Nastavnici strukovnih predmeta prema programu

Program obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje fizioterapeutske tehničar

RB	Nastavni predmet(i)	Nastavnik/ca
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Anatomija i fiziologija Osnove zdravstvene njege Socijalna medicina Patofiziologija Klasična medicina Dermatologija Prva pomoć	- Irena Vlačić- Anić, doktorica medicine s položenom dopunsko-pedagoško psihološkom izobrazbom
8. 9. 10. 11. 12. 13.	Uvod u rehabilitaciju Osnove kineziologije Masaža Kineziterapija Fizikalna terapija Strukovna praksa	- Elvir Gosić, viši fizioterapeut s medicinskom srednjom školom, položenim stručnim ispitom i više od dvije godine rada u struci
14.	Elektronika	- Zvonko Miškić, profesor matematike i fizike
15.	Zdravstvena psihologija	- Sanja Viduka Balen, diplomirani psiholog profesor

Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije za zanimanje web dizajner

RB	Nastavni predmet(i)	Nastavnik/ca
1. 2. 3. 4. 5.	Internetske tehnologije Računalna grafika Komunikacija i marketing za web Baze podataka Napredne baze podataka	- Gordana Senić Koprivnikar, magistra edukacije matematike i informatike
6. 7. 8.	Web projekti Programiranje za web Animacija	- Sanjin Maržić, magistar informatike

9.	Mobilne web stranice	
10.	Napredno programiranje za web	
10.	Dizajn za web	- Lucilla Micheli Marušić, profesorica likovne kulture
11.	Grafički dizajn	

Program obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje tehničar za logistiku i špediciju

RB	Nastavni predmet(i)	Nastavnik/ca
1.	Osnove prijevoza i prijenosa	- Alen Panić, stručni specijalist inženjer prometa s položenom dopunsko-pedagoško-psihološkom izobrazbom
2.	Terminali i mehanizacija	
3.	Skladišno poslovanje	
4.	Organizacija prijevoza tereta	
5.	Prometno pravo	
6.	Špedicija	
7.	Agencijski poslovi	
8.	Logistika	
9.	Poznavanje robe	- Melita Kostić, profesorica biologije i kemije
10.	Ekonomika prometa	- Andrej Marušić, magistar ekonomije s položenom dopunsko-pedagoško-psihološkom izobrazbom
11.	Poslovne komunikacije	
12.	Financijsko poslovanje	
13.	Međunarodno poslovanje	
14.	Osiguranje u prijevozu	
15.	Praktična nastava	

Strukovni kurikulum za sjecanje kvalifikacije za zanimanje Ekonomist

RB	Nastavni predmet(i)	Nastavnik/ca
1.	Osnove ekonomije	- Andrej Marušić, magistar ekonomije s položenom dopunsko-pedagoško-psihološkom izobrazbom
2.	Poslovne komunikacije (drugi razred)	
3.	Osnove računovodstva	
4.	Računovodstvo troškova i imovine	
5.	Poduzetničko računovodstvo	
6.	Marketing	
7.	Bankarstvo i osiguranje	
8.	Tržište kapitala	
9.	Poduzetništvo	
10.	Društveno odgovorno poslovanje	
11.	Obiteljski posao	
12.	Uvod u poslovno upravljanje	
13.	Osnove turizma	
14.	Računovodstvo neprofitnih organizacija	
15.	Analiza financijskih izvještaja	
16.	Upravljanje prodajom	
17.	Marketing usluga	

18.	Poslovne komunikacije (prvi razred) Komunikacijsko-prezentacijske vještine	- Marijeta Mašić, profesorica hrvatskog jezika i književnosti – njemačkog jezika i književnosti
19.		
20.	Pravno okruženje poslovanja Globalno poslovno okruženje	- Elizabeta Uhač, diplomirana pravica
21.		
22.	Statistika	- Zvonko Miškić, profesor matematike i fizike
23.	Informatika	- Sanjin Maržić, magistar informatike

Program obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje **Komercijalist**

RB	Nastavni predmet(i)	Nastavnik/ca
1.	Poznavanje robe	- Andrej Marušić, magistar ekonomije s položenom dopunsko-pedagoško-psihološkom izobrazbom
2.	Poslovne komunikacije	
3.	Trgovinsko poslovanje	
4.	Računovodstvo	
5.	Poduzetništvo	
6.	Marketing	
7.	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	
8.	Strukovne vježbe	
9.	Osnove trgovačkog prava	- Elizabeta Uhač, diplomirana pravica
10.	Informatika	- Zvonko Miškić, profesor matematike i fizike
11.	Transport, špedicija i osiguranje	- Alen Panić, stručni specijalist inženjer prometa s položenom dopunsko-pedagoško-psihološkom izobrazbom
12.	Psihologija prodaje	- Sanja Viduka Balen, diplomirani psiholog profesor

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD USTANOVE

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

3.1. Plan rada ravnatelja

Ravnatelj je poslovodni voditelj Ustanove koji je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Ustanove.

POSLOVI I ZADAĆE	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARENJA
1. PLANIRANJE	
Planira strateške smjernice dugoročnog razvoja Ustanove	Tijekom godine
U suradnji s voditeljima odjela izrađuje plan inovacija u programima obrazovanja odraslih, u kulturi i programima međunarodne suradnje	Kolovoz – Listopad Tijekom godine
Izrađuje Godišnji plana i programa rada Ustanove za obrazovnu godinu 2024.	Listopad – Siječanj
Koordinira planiranje i izradu projekata sufinanciranih iz EU fondova	Tijekom godine
Koordinira planiranje i izradu novih obrazovnih programa	Tijekom godine
Planira stručna usavršavanja radnika Ustanove	Tijekom godine
Planira nabavu opreme, radova i usluga	Tijekom godine
Planira poslove održavanja prostora Ustanove	Tijekom godine
Predlaže Upravnom vijeću donošenje akata	Tijekom godine
Planira i priprema sjednice kolegijalnih tijela	Tijekom godine
Sudjeluje u izradi plana i programa nastavnika pripravnika	Tijekom godine
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
Ustrojava obrazovna stručna radna tijela i službe prema Zakonu, Statutu i Godišnjem planu i programu rada	Tijekom godine
Određuje godišnja zaduženja svih nastavnika i stručnih suradnika	Tijekom godine
Uspostavlja organizaciju vođenja, pohranjivanja i čuvanja andragoške dokumentacije i arhivske građe	Tijekom godine
Određuje načine obavljanja administrativnih poslova prema korisnicima obrazovnih programa, nastavnicima i ostalim strankama	Tijekom godine
3. UPRAVLJANJE I VOĐENJE	
Upravlja radom svih odjela i službi Ustanove	Tijekom godine
4. OSIGURAVANJE KVALITETE	
Organizira i koordinira procese samovrednovanja Ustanove	Tijekom godine
Prati rad stručnih suradnika	Tijekom godine

Prati rad nastavnika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima	Tijekom godine
Intenzivno prati i vrednuje rad nastavnika početnika	Tijekom godine
Praćenje urednosti, pravilnosti, redovitosti i potpunosti vođenja andragoške dokumentacije	Tijekom godine
Praćenje rada polaznika programa obrazovanja odraslih	Tijekom godine
Praćenje ponašanja polaznika programa i njihovog zadovoljstva uslugama Ustanove	Tijekom godine
5. NEPOSREDNI ANDRAGOŠKI RAD	
Praćenje i usmjeravanje nastavnika i stručnih suradnika u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti	Tijekom godine
Provođenje individualnih razgovora s nastavnicima i djelatnicima	Tijekom godine
6. PROMIDŽBA USTANOVE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI	
Ostvaruje suradnju s MZO-om, 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 ustanovama i organizacijama u području obrazovanja odraslih	Tijekom godine
Stalno inovira web stranicu, internetsko povezivanje s polaznicima, uvođenje e-učenja	Tijekom godine
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Prema vlastitom individualnom planu i programu stručnog usavršavanja po sljedećim područjima: zakoni, pravilnici, upute, strateško planiranje, andragogija, međunarodno projektno planiranje, management u obrazovanju i kulturi, komunikacija i konflikt, rukovođenje, multimedijски izvori informacija	Tijekom godine
8. DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE	
Izrađuje izvještaje o poslovanju, o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada, o financijskom poslovanju i drugo	Tijekom godine

3.2. Plan rada andragoškog voditelja

POSLOVI I ZADAĆE	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARENJA
1. PLANIRANJE	

Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove za obrazovnu godinu 2024.	Listopad – Siječanj
U suradnji s ravnateljem sudjeluje u razradi plana inovacija u programima obrazovanja odraslih	Kolovoz – Listopad Tijekom godine
Koordinira planiranje i izradu novih obrazovnih programa	Tijekom godine
Saziva i predsjedava sjednicama Stručnog vijeća	Tijekom godine
Razrađuje plan upisa u obrazovnoj godini 2024.	Listopad – Prosinac
Sudjeluje u izradi plana i programa nastavnika pripravnika	Tijekom godine
2. ORGANIZIRANJE	
Organizira i koordinira rad Odjela za obrazovanje i razvoj karijera	Tijekom godine
Izrađuje raspored izvođenja nastave programa obrazovanja	Tijekom godine
Sudjeluje u organizaciji programa, nastave, nastavnika i učionica	Tijekom godine
Sudjeluje u formiranju obrazovnih skupina	Tijekom godine
Organizira upis polaznika u programe obrazovanja	Tijekom godine
Određuje načine obavljanja administrativnih poslova prema korisnicima obrazovnih programa, nastavnicima i ostalim strankama	Tijekom godine
3. OSIGURAVANJE KVALITETE	
Organizira i koordinira procese samovrednovanja Ustanove	Tijekom godine
Prati rad nastavnika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima	Tijekom godine
S ravnateljem sudjeluje u praćenju i vrednovanju rada nastavnika početnika	Tijekom godine
Praćenje urednosti, pravilnosti, redovitosti i potpunosti vođenja andragoške dokumentacije	Tijekom godine
Praćenje rada i ponašanja polaznika programa obrazovanja odraslih	Tijekom godine
Izrada, provedba i analiza rezultata anketnih upitnika za polaznike o zadovoljstvu nastavom i sveukupnim radom Ustanove	Tijekom godine
Izrada, provedba i analiza rezultata anketnih upitnika za djelatnike o zadovoljstvu vlastitim radom i radom Ustanove	Lipanj – Srpanj
4. VOĐENJE ANDRAGOŠKE DOKUMENTACIJE	
Osigurava vođenje, pohranjivanje i čuvanje andragoške dokumentacije i arhivske građe	Tijekom godine
Osigurava urednost vođenja andragoške dokumentacije	Tijekom godine
Izdaje javne isprave	Tijekom godine

Koordinira vođenje evidencije o radu Ustanove u informacijskim sustavima NISOO-u i AZUP-u	Tijekom godine
5. NEPOSREDNI ANDRAGOŠKI RAD (rad s nastavnicima i polaznicima)	
Praćenje i usmjeravanje rada nastavnika u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti	Tijekom godine
Pružanje polaznicima savjetodavni rad	Tijekom godine
Sudjelovanje u individualnim razgovorima s nastavnicima	Tijekom godine
Organizacija i provedba edukacija za nastavnike	Veljača – Travanj Rujan – Listopad Po potrebi tijekom godine
6. IZRADA PROGRAMA OBRAZOVANJA	
Praćenje potreba tržišta rada za obrazovnim programima	Tijekom godine
Izrada programa obrazovanja u skladu s Registrom HKO-a i predlaganje programa Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Prema vlastitom individualnom planu i programu stručnog usavršavanja po sljedećim područjima: zakoni, pravilnici, upute, strateško planiranje, andragogija, management u obrazovanju, rad s osobama s invaliditetom u obrazovanju odraslih, osiguravanje kvalitete, metode rada s odraslim polaznicima, multimedijски izvori informacija	Tijekom godine

3.3. Plan rada Upravnog vijeća

Rad Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća i Statutom Ustanove.

Upravno vijeće:

- donosi programe rada i razvoja Ustanove i nadzire njihovo izvršenje
- odlučuje o promjeni djelatnosti Ustanove i to nakon prethodne suglasnosti osnivača
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja u vezi s radom i poslovanjem Ustanove
- ovlašćuje ravnatelja za sklapanje pravnih poslova s Ustanovom
- donosi statut i druge opće akte Ustanove, osim onih za koje je Statutom Ustanove utvrđeno da ih donosi ravnatelj ili Stručno vijeće Ustanove
- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika Ustanove

- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

3.4. Plan rada predsjednika Upravnog vijeća

Predsjednik Upravnog vijeća:

- priprema, saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća
- utvrđuje nazočnost potrebnog broja članova Upravnog vijeća za pravovaljano donošenje odluka
- predlaže dnevni red sjednice
- brine o tijeku rasprave na sjednici
- otvara i zaključuje raspravu o točkama dnevnog reda
- formulira prijedloge odluka o kojima se glasuje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Upravno vijeće u okviru svojih ovlasti
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog vijeća
- brine o provedbi Poslovnika o radu Upravnog vijeća
- obavlja i druge poslove određene Statutom Ustanove i Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

3.5. Plan rada Stručnog vijeća

Rad Stručnog vijeća uređuje se Poslovnikom o radu Stručnog vijeća Ustanove za obrazovanje odraslih Dante i Statutom Ustanove.

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Ustanove
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje glede organizacije rada i razvitka djelatnosti
- daje prethodno mišljenje na godišnji plan i program rada te na imenovanje stručnih voditelja/ica Ustanove
- predlaže dodatno stručno usavršavanje djelatnika
- predlaže Upravnom vijeću nabavu potrebne opreme i pomagala
- predlaže člana/icu Upravnog vijeća iz reda djelatnika Ustanove

- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovnikom o radu Stručnog vijeća.

3.6. Plan rada nastavnika/voditelja obrazovne skupine

Obveze voditelja obrazovne skupine:

- pripremanje, vođenje i sređivanje dokumentacije polaznika
- evidencija nastavnih sati
- izrada izvješća u tijeku nastave i na kraju obrazovne godine
- sudjeluje na završnim provjerama/ispitima po završetku programa obrazovanja
- kontinuirana komunikacija s polaznicima
- sudjeluje u radu Stručnog vijeća.

4. PRIJAVE, UPISI, BROJ GRUPA I BROJ POLAZNIKA PO PROGRAMIMA

Odlukom o upisima koju donosi ravnatelj Ustanove 05. prosinca 2023. godine, prijave na ljetni semestar programa učenja stranih jezika koje predviđa ovaj Godišnji plan i program rada traju od 12. prosinca 2023. do 16. veljače 2024. godine, a na zimski semestar od 19. kolovoza do 18. listopada 2024. godine, odnosno, do popune obrazovnih skupina.

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 Upravno vijeće na održanim sjednicama. Datum početka nastave podložan je promjeni te će se prilagoditi potrebama polaznika ili drugih pravnih osoba. Upisi u strukovne programe odvijat će se u 3 kruga: *prosinac – ožujak, travanj – lipanj, kolovoz – studeni*, do popune obrazovnih skupina.

Upisi polaznika na strukovne programe osposobljavanja i usavršavanja odvijat će se i u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje za one programe koji udovoljavaju kriterijima za sufinanciranje putem vaučera. Pritom, upisi na program odvijat će se unutar Ustanove, ali i putem aplikacije Moj Vaučer.

Odluke o upisima u programe za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije donosi ravnatelj 05. prosinca 2023. godine temeljem koje se izdaje natječaj o upisu u programe obrazovanja u trajanju od 30. siječnja 2024. do 30. rujna 2024. godine.

Upisi (potpisivanje Ugovora o obrazovanju te ispunjavanje andragoške dokumentacije) vršit će se neposredno prije početka rada svake obrazovne skupine.

Pravo upisa u formalne programe obrazovanja imaju sve osobe starije od 14 godina.

Ostali uvjeti upisa definirani su svakim pojedinačnim formalnim programom.

Broj grupa i upisne kvote procjena su u odnosu na realizaciju iz prethodnih godina.

U obrazovnoj godini 2024. planiraju se upisi za sljedeće programe:

4.1. Formalni programi učenja stranih jezika

RB	Naziv jezika	Stupanj i modul	Broj grupa	Maksimalno polaznika (15 po grupi)
1.	Engleski jezik	A1-I, A1-II	4	60
2.	Engleski jezik	A2-I, A2-II	4	60
3.	Engleski jezik	B1-I, B1-II	4	60
4.	Engleski jezik	B2-I, B2-II	4	60
5.	Engleski jezik	C1-I, C1-II	4	60
6.	Njemački jezik	A1-I, A1-II	4	60
7.	Njemački jezik	A2-I, A2-II	4	60
8.	Njemački jezik	B1-I, B1-II	4	60
9.	Njemački jezik	B1-III, B1-IV	4	60
10.	Talijanski jezik	A1-I, A1-II	6	90
11.	Talijanski jezik	A2-I, A2-II	4	60
12.	Talijanski jezik	B1-I, B1-II	4	60
13.	Talijanski jezik	C1-I, C1-II	4	60

4.2. Programi osposobljavanja i usavršavanja

RB	Naziv programa	Broj grupa	Maksimalno polaznika (28 po grupi)
1.	Internetski marketing i brendiranje	3	84
2.	Knjigovođa/Knjigovotkinja	3	84
3.	Asistent za upravljanje projektima	3	84
4.	Web programiranje	3	84
5.	Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	4	112
6.	Sigurnost informacijskih sustava	3	84

7.	Mobilno programiranje	3	84
8.	Njegovatelj starijih i nemoćnih osoba	1	28
9.	Dadilja	2	56
10.	Klasične i korektivne tehnike šminkanja	2	56

4.3. Programi za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije

RB	Naziv programa	Broj grupa	Maksimalno polaznika (28 po grupi)
1.	Web dizajner	1	28
2.	Fizioterapeutski tehničar	1	28
3.	Tehničar za logistiku i špediciju	1	28
4.	Komercijalist	1	28
5.	Ekonomist	1	28

5. OSTVARIVANJE I NAČIN IZVOĐENJA OBRAZOVANJA

S obzirom na posebnost djelatnosti obrazovanja odraslih, način izvođenja programa i organizacije početka i završetka ovisi o broju prijavljenih/upisanih polaznika na svaki pojedini program zbog čega je predloženi plan početka i završetka nastave podložan promjeni.

Raspored održavanja nastave

Ostvarivanje nastavnog plana i programa za **program učenja stranih jezika** ostvaruje se prema sljedećem planu:

RB	Opis	Datum/trajanje
1.	Ljetni semestar šk. 2024. godine	05. veljače – 29. svibnja / 01. lipnja 2024.
2.	Ljetni ispitni rok	07. – 08. lipnja 2024.

3.	Jesenski ispitni rok	01. rujna 2023.
4.	Zimski semestar šk. 2024. godine	07. listopada 2023. – 31. siječnja/01. veljače 2025.
5.	Zimski odmor	22. prosinca 2023. – 08. siječnja 2024.
6.	Zimski ispitni rok	07. – 08. veljače 2025.

Redovna nastava formalnih programa stranih jezika održava se u popodnevnim satima dva puta tjedno po obrazovnoj skupini, kao dvosat u trajanju od 90 minuta, prema sljedećem rasporedu:

1. grupa 16.30 do 18.00 sati
2. grupa 18.15 do 19.45 sati
3. grupa 20.00 do 21.30 sati

Raspored nastave po grupama izradit će se prije početka ostvarivanja programa te dostaviti polaznicima prema sljedećoj tablici:

Dani održavanja u tjednu	Sat	Predavač	Broj učionice
...

Ostvarivanje nastavnih planova i programa za **strukovne programe osposobljavanja i usavršavanja** ostvaruje se prema sljedećem planu:

RB	Program osposobljavanja/usavršavanja	Datum/trajanje
1.	Internetski marketing i brendiranje	6. veljače – 12. svibnja 2024. 20. svibnja – 5. kolovoza 2024. 02. listopada – 04. ožujka 2025.
2.	Knjigovođa/Knjigovotkinja	5. veljače – 21. svibnja 2024. 27. svibnja – 15. studenoga 2024. 21. studenoga – 12. travnja 2025.
3.	Asistent za upravljanje projektima	5. veljače – 14. lipnja 2024. 08. svibnja – 13. listopada 2024. 02. listopada – 23. veljače 2025.
4.	Web programiranje	27. veljače – 26. lipnja 2024.

		22. svibnja – 10. listopada 2024. 02. listopada – 12. veljače 2025.
5.	Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	15. veljače – 14. travnja 2024. 19. travnja – 16. lipnja 2024. 21. lipnja – 15. rujna 2024. 20. rujna – 24. studenoga 2024.
6.	Klasične ručne masažne tehnike	5. veljače – 2. svibnja 2024. 27. svibnja – 1. studenoga 2024. 18. studenoga – 24. ožujka 2025.
7.	Mobilno programiranje	21. veljače – 23. svibnja 2024. 06. lipnja – 03. listopad 2024. 10. listopad – 23. siječnja 2024.
8.	Klasične i korektivne tehnike šminkanja	21. travnja – 29. rujna 2024. 09. studenoga – 11. travnja 2025.
9.	Njegovatelj starijih i nemoćnih osoba	20. veljače – 21. prosinca 2024.
10.	Dadilja	22. siječnja – 21. listopada 2024. 17. listopada – 12. srpnja 2025.

U slučaju zahtjeva i potrebe druge pravne osobe, Ustanova će osigurati početak obrazovne skupine za druge obrazovne programe za koje posjeduje Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja.

6. 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 **programa učenja stranih jezika** pristupaju završnoj provjeri po završetku ljetnog, odnosno, zimskog semestra koja se sastoji od usmene i pisane provjere znanja jezika. Nakon uspješno položene završne provjere polaznicima se izdaje javna isprava (svjedodžba o znanju stranog jezika).

Završna provjera sastoji se od 4 cjeline:

- slušanje
- čitanje
- pisanje
- usmena provjera znanja (monolog i dijalog).

Konačna ocjena dobiva se zbrajanjem bodova dobivenim unutar svake od 4 cjeline.

Maksimalan broj bodova je 100 te se ocjena zaključuje po sljedećoj tablici:

60 – 69 bodova	dovoljan (2)
70 – 79 bodova	dobar (3)
80 – 89 bodova	vrlo dobar (4)
90 – 100 bodova	odličan (5)

Polaznicima koji na završnoj provjeri znanja ne sakupe 60 bodova, odnosno, polaznicima koji ne završe program s uspjehom, izdaje se potvrda o pohađanju programa određenog jezika na određenom stupnju, ali ne i javna isprava.

U cijenu školarine formalnih programa uključeno je 1 (jedno) pristupanje ispitu. Svako ponovno pristupanje ispitu plaća se prema važećem cjeniku Ustanove.

Polaznici koji su pohađali neformalne programe učenja, kao i polaznici koji su informalno učili neki jezik (samostalno i neorganizirano) i nisu uopće pohađali tečajeve stranih jezika, imaju mogućnost dobiti javnu ispravu (svjedodžbu o poznavanju stranog jezika). Uvjet za to je uspješno položen ispit znanja na određenom stupnju proveden na način koji je propisan nastavnim planom i programom za koji Ustanova posjeduje rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja.

O terminima i mjestima polaganja ispita polaznici će biti obaviješteni usmeno ili pismeno.

Rezultati završne provjere znanja objavljuju se pod anonimnom zaporkom polaznika, najkasnije osam dana nakon provođenja ispita, i to na:

- oglasnoj ploči Ustanove
- mrežnim stranicama Ustanove, <https://dante-ri.hr/>
- Facebook stanici Ustanove, <https://www.facebook.com/SkolaDante/>.

Polaznici **strukovnih programa osposobljavanja i usavršavanja** pristupaju završnoj provjeri po završetku programa koja se sastoji od usmene ili pisane provjere i provjere vještina kroz projektne/problemske zadatke, sukladno nastavnim planovima i programima. Nakon uspješno položene završne provjere polaznicima se izdaje javna isprava (uvjerenje o osposobljavanju/usavršavanju).

U cijenu školarine uključeno je 1 (jedno) pristupanje ispitu. Svako ponovno pristupanje ispitu plaća se prema važećem cjeniku Ustanove.

O terminima i mjestima polaganja završnih provjera polaznici će biti obaviješteni usmeno ili pismeno. Raspored završne provjere objavljuje se najkasnije 8 dana prije termina održavanja završne provjere, dok polaznici najkasnije 15 dana prije moraju prijaviti završnu provjeru.

Rezultati završne provjere znanja objavljuju se polaznicima najkasnije 8 dana nakon provođenja završne provjere.

7. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

Ustanova će svoje djelovanje (pružanje obrazovnih i drugih usluga, promocija cjeloživotnog učenja, stručno usavršavanje, i dr.) ostvarivati u suradnji s brojnim partnerima i suradnicima na lokalnoj, regionalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini kroz različite aktivnosti i područja suradnje – seminari, konferencije, radionice, edukacije, EU projekti, sustav vaučera, i dr.

U nastavku su izdvojena dva područja suradnje koja će se ostvarivati kroz cijelu obrazovnu godinu.

7.1. Sustav vaučera

Od travnja 2022. godine, Ustanova sudjeluje u provedbi programa obrazovanja koji se, u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i Ministarstvom rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, sufinanciraju putem vaučera koje dodjeljuje HZZ. Ustanova će uredno i pravovremeno izvršavati svoje obaveze prema Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i polaznicima/korisnicima vaučera organizacijom predviđenih programa obrazovanja, osiguravanjem materijalnih i prostornih uvjeta za izvođenje programa, pružanjem podrške polaznicima programa pri upisu i cjelokupnom pohađanju programa, promocijom programa putem društvenih mreža, internetske stranice i drugim komunikacijskim kanalima te redovitim i urednim vođenjem andragoške dokumentacije.

7.2. Međunarodna suradnja u sklopu EU projekata

Ustanova aktivno prati objave natječaja financiranih od strane Europske unije te mogućnosti prijavljivanja na iste.

Erasmus+ KA1

1. Erasmus+ akreditacija za razdoblje 2021. – 2027.
 - mogućnost usavršavanja nastavnog i nenastavnog osoblja te polaznika naše Ustanove u inozemstvu

2. Domaćini stručnih usavršavanja i treninga za nastavno i nenastavno osoblje iz obrazovnih ustanova iz različitih europskih zemalja.

Erasmus+ KA2

1. FAST TRACK
2. FAMILY FOOTPRINT
3. LEARNING FORWARD 2
4. C4CC – Calendar for Climate Change - Quid-Pro-Quo – Intergenerational Education to Ease Global Warming
5. CQ+ De-escalating Polarisation in Europe
6. DIGITAL UPBRINGIN
7. GOLDEN SKILLS
8. ONE STEP UP
9. BQES
10. R(AE)L INCLUSION
11. CAREER COMPASS
12. QUALTRACK
13. VR4LL 2.0
14. ACT4CONSENT
15. NEB VET

Erasmus+ KA2 SMALL SCALE PARTNERSHIPS

1. KARPO
2. SKILLS UP
3. IN SALADS

Erasmus+ KA2: Projekti usmjereni na budućnost

1. PARTNER UP
2. CITIZEN XELERATOR
3. THINK TWICE

SAVEZI ZA INOVACIJE

1. PICTURES

ESF

1. EDUKOSI. TURIZAM – Edukacija osoba s invaliditetom za poslove u turizmu

Ustanova će se u obrazovnoj godini 2024. prijaviti na nove natječajne Erasmus+ programa te će se aplicirati na natječajne Europskih fondova i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Ustanova će prijavljivati one natječajne čijim uvjetima udovoljava.

8. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG RAZVOJA RADNIKA ZA OBRAZOVNU GODINU 2024.

Profesionalni razvoj je cjeloživotni proces koji se temelji na promišljenoj (samo)refleksiji s ciljem razvoja vlastitih generičkih i specifičnih kompetencija. Ovaj plan usavršavanja polazi od općih ciljeva koji nisu specifični za ovu obrazovnu godinu već su dio cjeloživotnog procesa razvoja i usavršavanja nastavnčkih i inih kompetencija te specifičnih ciljeva koji se postavljaju za ovu obrazovnu godinu. Osim ciljeva, plan sadrži i planirane aktivnosti i oblike stručnog usavršavanja.

Opći ciljevi individualnog plana profesionalnog razvoja su:

- osobni profesionalni napredak,
- unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada Ustanove,
- poticanje motivacije i osobnog zadovoljstva u radu,
- usavršavanje znanja materinskog i stranog jezika,
- praćenja razvoja i usvajanje znanja o suvremenim andragoško-didaktičko-metodičkim konceptima.

Specifični ciljevi individualnog plana profesionalnog razvoja za ovu obrazovnu godinu su:

- razvijanje motivacijskih strategija,
- razvijanje kreativnih strategija u nastavi,
- razvoj digitalne kompetencije,
- uvođenje inovativnih digitalnih alata u nastavu.

Planirane aktivnosti

Planiraju se sljedeće aktivnosti profesionalnog razvoja:

- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama na županijskoj, državnoj i međudržavnoj razini
- isprobavanje novih metoda poučavanja i dokumentiranje rezultata
- korištenje ideja i resursa s brojnih internetskih stranica koje se bave podrškom nastavnicima i unaprjeđivanjem nastave
- nastavak studiranja na poslijediplomskom studiju
- čitanje literature i pisanje znanstvenih i stručnih radova

- sudjelovanje na znanstvenim i stručnim konferencijama
- odlazak u zemlje njemačkog/engleskog/talijanskog govornog područja s ciljem usavršavanja jezika i upoznavanja kulture
- posjeti izložbama, predstavama i drugim kulturnim manifestacijama
- suradnja s kolegama
- redovite grupne tematske rasprave o primijenjenim nastavnim metodama
- priprema i provedba radionica, predavanja i dr.

Planirani oblici profesionalnog razvoja

Planiraju se stručna usavršavanja u organizaciji Ustanove, Županijskog stručnog vijeća, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencije za mobilnost i programe Europske unije, Goethe instituta, HUPE-a, KDV-a, eventualni nastavak studija na višoj razini te usavršavanja u vlastitoj organizaciji.

1. Stručna usavršavanja u organizaciji Ustanove:

- redovito informirati članove Stručnog vijeća o novim saznanjima, metodičkim modelima i dostignućima s kojima se upoznalo na stručnim skupovima, seminarima, putem stručne literature i sl.;
- sudjelovati u stručnim usavršavanjima Stručnog vijeća s mogućnošću međupredmetne korelacije;
- sudjelovati u najmanje dva stručna usavršavanja u organizaciji Ustanove.

2. Stručna usavršavanja u organizaciji Županijskog stručnog vijeća:

- planira se aktivno sudjelovanje na najmanje jednom skupu u organizaciji Županijskog stručnog vijeća nastavnika Njemačkoga jezika, Talijanskoga, Engleskoga i Hrvatskoga jezika Primorsko-goranske županije;
- planira se priprema stručnih izlaganja i radionica za Županijsko stručno vijeće nastavnika Njemačkoga jezika Primorsko-goranske županije.

3. Stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje:

- planira se sudjelovati na barem dva državna stručna skupa u ovoj obrazovnoj godini (sukladno Katalogu stručnih skupova).

4. Stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za mobilnost i programe Europske unije:
- sudjelovanje na mogućim mobilnostima, radionicama ili seminarima u organizaciji iste.
5. Stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih:
- planira se sudjelovati na barem jednom državnom stručnom skupu u ovoj obrazovnoj godini (sukladno Katalogu stručnih skupova).
6. Stručna usavršavanja u vlastitoj organizaciji:
- aktivno sudjelovati u svim gore navedenim aktivnostima i po potrebi i mogućnosti pripremati izlaganja i radionice za iste;
 - redovito pratiti stručnu literaturu;
 - kontinuirano usavršavati materinski i strani jezik;
 - posjećivati tematske izložbe, predstave, koncerte, seminare i radionice za građanstvo i sl.

KLASA: 011-03/24-02/1

URBROJ: 2170-1-74-09-24-1

U Rijeci, 29. siječnja 2024.

Predsjednica Upravnog vijeća

Petra Katana

Petra Katana

