



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2025. godina

Siječanj 2025. godine

SADRŽAJ:

- I. Osnovni podaci o Ustanovi za obrazovanje odraslih Adrianus
- II. UPISI U NEFORMALNE PROGRAME
- III. Upisi u programe osposobljavanja nakon što dobijemo odobrenje od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za:
 - a. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične i korektivne tehnike šminkanja
 - b. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične ručne masažne tehnike
 - c. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije provedba njege i uljepšavanja ruku i stopala
- IV. Struktura kadrova
- V. Odluka o imenovanju članova povjerenstva za završnu provjeru
- VI. Zaključne odredbe

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH ADRIANUS

Djelatnost Ustanove za obrazovanje odraslih Adrianus je obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje i savjetovanje odraslih.

Djelatnost se ostvaruje temeljem upisa u sudski registar.

Djelatnost Ustanove za obrazovanje odraslih Adrianus

Djelatnost Ustanove za obrazovanje odraslih Adrianus:

- obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje i savjetovanje odraslih
- organizacija savjetovanja, stručnih skupova, tečajeva, radionica i seminara
- ostalo neformalno obrazovanje (razne specijalizacije, radionice)

Upravljanje

Učilištem upravlja ravnatelj i Upravno vijeće.

Ravnatelj je poslovodni voditelj Učilišta.

Upravno vijeće je organ upravljanja radom i poslovanjem Učilišta.

Djelokrug i način odlučivanja ravnatelja i upravnog vijeća utvrđen je Statutom.

Stručni organi učilišta jesu:

1. Nastavničko vijeće
2. Administracija
3. Stručni kadar za obavljanje poslova unutar Učilišta

Uvjeti rada

Programi će se realizirati u prostorijama Ustanove za obrazovanje odraslih Adrianus koje zadovoljavaju uvjetima rada.

Učilište raspolaže sa dvije učionice, uredskim prostorom i dva sanitarna čvora te čajnom kuhinjom.

Opremljenost

Učilište je opremljeno suvremenim osnovnim sredstvima potrebnim za realizaciju programa usavršavanja i osposobljavanja:

- stolovi
- stolice
- profesionalnu opremu za praktični dio izvedbe nastave
- laptop
- projektor i platno za projekcije
- pametna ploča za projekcije

II. UPISI U NEFORMALNE PROGRAME

Ustanova provodi neformalne programe za potrebe tržišta u sljedećim zanimanjima: maser, kozmetičar, vizažist, pediker i aromaterapeut kroz strukturirane seminare, radionice i vježbe te neformalne programe sportske masaže, Trigger pointa, Cuppinga i maderoterapije. Ustanova također provodi program Male škole aromaterapije.

Upisi u programe za godinu 2025. vršiti će se u periodu veljače do ožujka 2025. kada kreće proljetni rok obrazovanja te od kolovoza do rujna 2025. kada počinje jesenski rok.

S obzirom na promjene unutar sustava obrazovanja odraslih, u periodu nakon 31.12.2024. do dobivanja svih potrebnih odobrenja za programe neće se provoditi formalna nastava. Neformalni programi će se odvijati prema programima koji su vrijedili do 31.12.2024. godine.

UPISI:

Proljetni rok

- veljača – ožujak 2025. – neformalne edukacije i obrazovanje

Jesenski rok

- rujna - listopad 2025. - neformalne edukacije i obrazovanje i programi osposobljavanja po dobivanju odobrenja

Plan upisa

Edukacije koje će se realizirati u prvoj polovici 2025. godine: neformalni programi za potrebe tržišta u sljedećim zanimanjima: maser, kozmetičar, vizažist i pediker kroz strukturirane seminare, radionice i vježbe te neformalne programe sportske masaže, Trigger pointa, Cuppinga i maderoterapije. Ustanova također provodi program Male škole aromaterapije. Planirani broj upisanih polaznika po edukacijama: u svaki program po jedna grupa od minimalno 6 polaznika.

Edukacije koje će se realizirati u drugoj polovici 2025. godine: neformalni programi za potrebe tržišta u sljedećim zanimanjima: maser, kozmetičar, vizažist, pediker i aromaterapeut kroz strukturirane seminare, radionice i vježbe te neformalne programe sportske masaže, Trigger pointa, Cuppinga i maderoterapije. Ustanova također provodi program Male škole aromaterapije.

Planirani broj upisanih polaznika po edukacijama: u svaki program po jedna grupa od minimalno 6 polaznika.

Kroz 2025. godinu Učilište će stipendirati do 10 polaznika, kroz neformalne edukacije, radi reorganizacije, marketinške strategije i promocije.

Organizacija nastave

Nastava se organizira i izvodi u obrazovnoj skupini.

Obrazovna skupina organizira se za izvođenje pojedinih nastavnih kolegija.

Obrazovne skupine čine u pravilu 6 polaznika iste obrazovne grupe.

Spajanje pojedinih obrazovnih skupina za izvođenje pojedinih nastavnih kolegija može se vršiti ovisno o istovjetnosti nastavnih sadržaja.

Praktični dio nastave za pojedine programe organizirat će se u prostorima Učilišta Adrianus.

Završni ispit polaznici će polagati u dva dijela: praktični i pismeni ispit. Pismenom dijelu ispita mogu pristupiti polaznici po završetku predavanja. Pismeni dio ispita sastoji se od završnog testa iz teorijskih predmeta, a praktični dio sastoji se od demonstriranja naučenog znanja i vještine pred voditeljem programa.

Odluka o upisu u neformalne programe

Učilište Adrianus raspisuje i otvara upise za neformalne programe za potrebe tržišta u sljedećim zanimanjima: maser, kozmetičar, vizažist, pediker i aromaterapeut kroz strukturirane seminare, radionice i vježbe te neformalne programe sportske masaže, Trigger pointa, Cuppinga, maderoterapije te Male škole aromaterapije. Neformalni programi će se odvijati prema programima koji su vrijedili do 31.12.2024. godine.

Upisi službeno počinju od 29.01.2025. i traju sve do popunjavanja grupa. Planirani početak nastave je sredina veljače 2025.

Za ljetni rok upisi počinju 19.08.2025. i traju sve do popunjavanja grupa. Planirani početak nastave je sredina rujna 2025.

III. UPISI U PROGRAME OSPOSOBLJAVANJA

Upisi u programe za godinu 2025. vršiti će se u periodu veljače do ožujka 2025. kada kreće proljetni rok obrazovanja te od kolovoza do rujna 2025. kada počinje jesenski rok. S obzirom na promjene unutar sustava obrazovanja odraslih, u periodu nakon 31.12.2024. do dobivanja svih potrebnih odobrenja za sve programe neće se provoditi formalna nastava.

UPISI:

Proljetni rok

- veljača – ožujak 2025. – neformalne edukacije i obrazovanje

Jesenski rok

- rujna - listopad 2025. - neformalne edukacije i obrazovanje i programi osposobljavanja za koje čekamo odobrenje

Plan upisa

Broj edukacija koji će se realizirati u drugoj polovici 2025. godine po dobivanju odobrenja je 10 – 3 programa osposobljavanja i 7 neformalnih programa.

Upisi u programe osposobljavanja će se održati nakon što dobijemo odobrenje od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za:

- a. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične i korektivne tehnike šminkanja
- b. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične ručne masažne tehnike
- c. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije provedba njege i uljepšavanja ruku i stopala

Planirani broj upisanih polaznika po edukacijama: u svaki program po jedna grupa od minimalno 6 polaznika.

Kroz 2025. godinu Učilište će stipendirati do 10 polaznika, kroz neformalne edukacije, radi reorganizacije, marketinške strategije i promocije.

Organizacija nastave

Nastava se organizira i izvodi u obrazovnoj skupini.

Obrazovna skupina organizira se za izvođenje pojedinih nastavnih kolegija.

Obrazovne skupine čine u pravilu 6 polaznika iste obrazovne grupe.

Spajanje pojedinih obrazovnih skupina za izvođenje pojedinih nastavnih kolegija može se vršiti ovisno o istovjetnosti nastavnih sadržaja.

Praktični dio nastave za pojedine programe organizirat će se u prostorima Učilišta Adrianus.

Završni ispit polaznici će polagati u dva dijela: praktični i pismeni ispit.

Pismenom dijelu ispita mogu pristupiti polaznici po završetku predavanja.

Pismeni dio ispita sastoji se od završnog testa iz teorijskih predmeta, a praktični dio sastoji se od demonstriranja naučenog znanja i vještine pred voditeljem programa.

IV. STRUKTURA KADROVA

Kristina Ukalović - vlasnica učilišta / Ravnateljica

Kroz prvu polovicu 2025. radi usklađivanja rada ustanove odlukom Upravnog vijeća biti će izabran i zaposlen andragoški voditelj učilišta na puno radno vrijeme.

Nastavnički kadar čine profesori i mentori stručne specijalnosti s kojima učilište ima potpisan ugovor o poslovnoj suradnji.

PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Ravnatelj je poslovodni voditelj Učilišta. Predstavlja i zastupa Učilište, poduzima sve radnje u ime i za račun Učilišta u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Učilišta.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Učilište u pravnom prometu.

Ravnatelj vodi stručni rad Učilišta i odgovara za stručni rad Učilišta.

Ravnatelj predlaže plan i program rada Učilišta, brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća.

Ravnatelj donosi odluke te obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim aktima Učilišta.

PROGRAM RADA RAVNATELJA

Redni broj	Vrste poslova	Sadržaj poslova
1.	Zastupanje Posredovanje Vođenje Učilišta Radni odnosi	• brine se o zakonitosti poslovanja učilišta • potpisivanje ugovora, uvjerenja i druge dokumentacije (financije) • provodi odluke Upravnog vijeća • nazočnost sjednicama Upravnog vijeća • analiza poslovanja • nadzor nad provedbom Statuta i drugih akata • predlaže Upravnom vijeću primanje na rad, raskid radnog odnosa u skladu sa Statutom
2.	Planiranje i programiranje rada Učilišta	• izrađuje, predlaže Upravnom vijeću Godišnji plan i program rada učilišta • suradnja s profesorima pri planiranju nastavnog gradiva.
3.	Praćenje i analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada Učilišta	• analiza cjelokupne aktivnosti Učilišta • praćenje vođenja dokumentacije
4.	Organizacija rada Učilišta	• uvođenje inovacija u nastavnom planu • praćenje rada predavača

		• pokretanje i provođenje postupka prostorne reorganizacije Učilišta u svrhu unapređenja izvedbe nastave
5.	Pedagoško instruktivna djelatnost	• nazočnost izvođenju nastave • uvid u izvršavanje zadataka svih predavača Učilišta • organizacija andragoškog usavršavanja svih predavača Učilišta
6.	Suradnja sa stručnim tijelima	• Ministarstvo, znanosti, obrazovanja i športa • Upravno vijeće • Agencija za strukovno obrazovanje odraslih
7.	Administrativni poslovi	• donošenje rješenja i izvršenja
8.	Ostali poslovi Poslovodstvo Stručni rad	• izrađuje godišnje izvješće o rezultatima rada Učilišta te ga podnosi Upravnom vijeću • sklapanje ugovora • nazočnost stručnim aktivima te ostalim oblicima stručnog usavršavanja • obavljanje ostalih poslova predviđenih Zakonom, Statutom te drugim općim aktima • praćenje materijalnih troškova

PROGRAM RADA STRUČNO PEDAGOŠKOG VODITELJA I ADMINISTRATORA USTANOVE

Redni broj	Sadržaj poslova	Vrijeme realizacije
1.	Davanje svih potrebnih uputa i objašnjenja polaznicima	tijekom godine
2.	Utvrđivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom godine
3.	Upoznavanje polaznike s nastavnim planom i programom	tijekom godine
4.	Priprema svu potrebnu dokumentaciju za realizaciju nastave	tijekom godine
5.	Praćenje organizacije i realizacije izvođenja nastave	tijekom godine
6.	Koordinacija termina predavanja, termine polaganja ispita i konzultacije s predavačima	tijekom godine
7.	Vođenje andragoške dokumentacije, matične knjige polaznika	tijekom godine
8.	Surađuje sa savjetničkim službama u Ministarstvu znanosti i obrazovanja, drugim srodnim školama, strukovnim organizacijama, udruženjima i udrugama	tijekom godine

9.	Priprema svu potrebnu dokumentaciju za polaganje završnih ispita, organizira završne ispite te sudjeluje u radu povjerenstva za završni ispit	tijekom godine
10.	Arhivira i ažurira nastavne programe	po završetku školske godine
11.	Sudjeluje u radu stručnih aktiva	tijekom godine

V. ODLUKA O IMENOVANJU ČLANOVA POVJERENSTVA ZA ZAVRŠNU PROVJERU

Za provedbu završne provjere znanja polaznika/ca neformalnih programa obrazovanja odraslih, imenuju se Povjerenstva u sljedećem sastavu:

Neformalni program za potrebe tržišta - maser:

1. Kristina Ukalović, predstavnik Ustanove
2. Svjetlana Petričević, nastavnik
3. Roko Fazinić, nastavnik/mentor, prvostupnik fizioterapije i upisan studij PPDMN

Neformalni program za potrebe tržišta - kozmetičar:

1. Kristina Ukalović, predstavnik Ustanove
2. Svjetlana Petričević, nastavnik
3. Marijana Petrović, nastavnik/mentor, majstor kozmetičar

Neformalni program za potrebe tržišta - pediker:

1. Kristina Ukalović, predstavnik Ustanove
2. Svjetlana Petričević, nastavnik
3. Dragana Vlahović, nastavnik/mentor, majstor pediker

Neformalni program za potrebe tržišta - vizažist:

1. Kristina Ukalović, predstavnik Ustanove
2. Svjetlana Petričević, nastavnik
3. Maša Mihaljčić, nastavnik/mentor, medicinski kozmetičar, majstor šminke

Zadaci Povjerenstva su:

1. priprema i provedba završne provjere znanja sukladno odobrenom programu obrazovanja odraslih,
2. ocjenjivanje rezultata završne provjere,
3. izrada zapisnika o provedenoj završnoj provjeri.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

VI. ZAKLJUČNE ODREDBE

1. Godišnjim planom i programom rada Učilišta utvrđuje se jednogodišnja organizacija cjelokupnog djelovanja Učilišta.
2. Nacrt Godišnjeg plana i programa rada izrađuje ravnatelj.
3. Ravnatelj koordinira izradu Godišnjeg plana i programa rada i prati njegovo izvršenje.
4. Stručno (nastavničko) vijeće razmatra Godišnji plan i program rada, a donosi ga Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Temeljem članka 16. Zakona o srednjem školstvu te članka 19. Statuta Ustanove za obrazovanje odraslih Adrianus, Upravno vijeće na svojoj sjednici održanoj 27. siječnja 2025. godine donijelo je Godišnji plan i program rada za 2025. godinu.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Josko Deletis



Ravnateljica:
Kristina Ukalović



Zagreb 27.01.2025.

