



CENTAR ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH TRSTENIK

Borisa Papandopula 17, 21000 Split

www.centartrstenik.hr

OIB: 63109030397

IBAN: HR1723400091111115426



021/461-005

021/460-100

Klasa: 602-06/26-07/1



Ur. broj: 2181-1-313-26-1

info@centartrstenik.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

- obrazovanja odraslih za 2026. godinu -

Split, siječanj 2026.

Na temelju članka 27. Statuta Ustanove Centar za obrazovanje odraslih "Trstenik" iz Splita (u daljnjem tekstu Centar), a na temelju prethodnog mišljenja Stručnog vijeća¹ (članak 42. Statuta Ustanove Centar), Upravno vijeće Ustanove Centar na sjednici održanoj 12. 01. 2026. godine donijelo je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za 2026. godinu

Ravnatelj:

CENTAR
ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH
"TRSTENIK"
SPLIT

Daria Daria

Daria Delić, mag.oec.

¹ normativnim aktima Ustanove Centar utvrđeno je koje tijelo daje mišljenje (stručno vijeće, nastavničko vijeće i sl.)

Na temelju članka 28. stavak 1, 8 i 9 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. 87/08) ravnatelj škole donosi:

ODLUKU
O
DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
ZA 2026. GODINU

Članak 1.

Donosi se godišnji plan i program rada Centra za obrazovanje odraslih Trstenik, Split za godinu 2026. godinu.

Članak 2.

Godišnji plan i program rada za godinu 2026. sastavni je dio ove odluke.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu odmah, odnosno nakon objave Godišnjeg plana i programa rada na oglasnoj ploči škole.

CENTAR RAVNATELJ
ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH
"TRSTENIK"
SPLIT

Delić Daria
Daria Delić, mag.oec., prof.

1. OPĆI PODACI O USTANOVU

Naziv ustanove: **Centar za obrazovanje odraslih Trstenik**

Sjedište: Papandopulova 17, Split

Osnivač: Željko Jakus, OIB: 88950290820, Marinska cesta 10, Marina

Centar za obrazovanje odraslih Trstenik osnovan je u srpnju 2005. godine.

Ministarstvo znanosti, prosvjete i športa izdalo je pozitivno rješenje na Odluku o osnivanju Centra (KLASA: UP/I-602-07/06-01/02).

Centar je upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu dana 5. listopada 2005. godine pod brojem Tt-05/2131-2, MBS: 2003554.

Centar obavlja svoju djelatnost kao javnu službu.

2. UPRAVLJANJE I USTROJ USTANOVE

Ravnateljica Centra: **Daria Delić, mag.oec., prof.**

Andragoški voditelj: **Ilija Utrobičić, mag. oec., prof.**

Tijela Centra su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj
- Andragoški voditelj
- Stručno vijeće

Način rada, ovlasti i djelokrug tijela Centra uređeni su Statutom Centra i drugim općim aktima.

3. DJELATNOST USTANOVE

Centar za obrazovanje odraslih Trstenik, sukladno upisu u sudski registar i važećim zakonskim propisima, obavlja sljedeće djelatnosti:

- srednjoškolsko obrazovanje odraslih, uključujući programe stjecanja cjelovitih i djelomičnih kvalifikacija te programe stručnog osposobljavanja i stručnog usavršavanja,
- informatičko opismenjavanje, osposobljavanje i usavršavanje odraslih,
- poduku stranih jezika,
- organizaciju obrazovnih, studijskih i stručnih putovanja,

- obavljanje drugih djelatnosti iz područja obrazovanja, kulture i informiranja, sukladno Zakonu o ustanovama.

4. PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH

U skladu s godišnjim planom i programom rada, Centar provodi **verificirane programe obrazovanja odraslih**, odobrene od strane nadležnih tijela, a koji su usmjereni na:

- povećanje zapošljivosti i konkurentnosti polaznika na tržištu rada,
- stjecanje novih znanja, vještina i kompetencija,
- cjeloživotno učenje i osobni razvoj odraslih polaznika.

Programi se provode u skladu s andragoškim standardima, važećim zakonima i podzakonskim aktima te pedagoškom dokumentacijom Centra.

5. PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH ZA KOJE CENTAR IMA

Programi osposobljavanja, usavršavanja i učenja stranih jezika izvode se u sjedištu Centra.

5.1. Programi za osposobljavanje:

Red.br.	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja obrazovanja
1.	Rukovatelj (ica) bagerom - mikro kvalifikacija	KL: 602-07/24-03/00633 od 16.12.2024.
2.	Rukovatelj (ica) dozerom - mikro kvalifikacija	KL: 602-07/24-03/00633 od 16.12.2024.
3.	Rukovatelj (ica) grejderom - mikro kvalifikacija	KL: 602-07/24-03/00633 od 16.12.2024.
4.	Rukovatelj (ica) utovarivačem - mikro kvalifikacija	KL: 602-07/24-03/00633 od 16.12.2024.
5.	Rukovatelj (ica) viličarom - mikro kvalifikacija	KL: 602-07/24-03/00633 od 16.12.2024.

5.2. Programi učenja stranih jezika

Red.br.	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja obrazovanja
1.	Engleski opći jezik (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)	KL: UP/I – 602-07/22-03/00506 , 13.10.2022.
2.	Njemački opći jezik (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)	KL: UP/I – 602-07/22-03/00506 , 13.10.2022.
3.	Talijanski opći jezik (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)	KL: UP/I – 602-07/22-03/00506 , 13.10.2022.
4.	Francuski jezik (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)	KL: UP/I – 602-07/22-03/00506 , 13.10.2022.
5.	Ruski jezik (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)	KL: UP/I – 602-07/22-03/00506 , 13.10.2022.
6.	Španjolski jezik (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)	KL: UP/I – 602-07/22-03/00506 , 13.10.2022.
7.	Hrvatski jezik za strance	KL: UP/I – 602-07/22-03/00506 , 13.10.2022.

5.3. Programi mikrokvalifikacija

Red.br.	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja obrazovanja
1.	Mikrokvalif. Internetski marketing i brendiranje	KL: UP/I-602-07/22-03/00335 od 27.06.2022.
2.	Mikrokvalif. Društveno odgovorno poslovanje	KL: UP/I-602-07/22-03/00335 od 27.06.2022.
3.	Djelomična kvalif. – Asistent/ica za upravljanje projektima	KL: UP/I-602-07/22-03/00335 od 27.06.2022.
4.	Djelomična kvalif. – Knjigovođa/Knjigovotkinja	KL: UP/I-602-07/22-03/00335 od 27.06.2022.

6. UVJETI RADA

6.1. MATERIJALNI UVJETI

Strukovno teorijska, vježbe i praktična nastava izvodit će su u vlastitim-iznajmljenim prostorima i to:

Red.br.	Naziv prostora	Površina (m2)
1.	Tajništvo	40
2.	Zbornica za nastavnike	20
3.	Učionica 1	25
4.	Učionica 2	18
5.	Učionica 3	22
6.	Učionica 4	30
7.	Učionica 5	24
8.	Učionica 6	31

9.	Sanitarni čvor 1	6
10.	Sanitarni čvor 2	8

Prostori su opremljeni sa sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalicima:

6.2. Programi osposobljavanja

Naziv programa:

- Mikrokvalifikacija rukovatelj dozerom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj finišerom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj utovarivačem
- Mikrokvalifikacija rukovatelj valjkom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj kombinirkom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj grejderom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj bagerom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj viličarom u skladišnom prostoru

6.3. Moduli i skupovi ishoda učenja

A) Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje dozerom

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO
1.	ZAŠTITA NA RADU U GRADITELJSTVU	Zaštita na radu u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
		Zaštita okoliša i prirode u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
2.	ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH STROJEVA	Održavanje građevinskih strojeva	4	2	20	20	10	50
3.	DOZER	Rukovanje dozerom	4	2	20	10	20	50
		Izvođenje radnih operacija dozerom	4	4	20	70	10	100
Ukupno:				10	80	120	50	250

VPU P – vođeni proces učenja i poučavanja

UTR – učenje temeljeno na radu

SAP – samostalne aktivnosti polaznika

B) Program obrazovanje za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje finišerom

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO
1.	ZAŠTITA NA RADU U GRADITELJSTVU	Zaštita na radu u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
		Zaštita okoliša i prirode u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
2.	ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH STROJEVA	Održavanje građevinskih strojeva	4	2	20	20	10	50
3.	FINIŠER	Rukovanje razastiračem asfaltnih mješavina - finišerom	4	2	20	10	20	50
		Izvođenje radnih operacija finišerom	4	4	20	70	10	100
Ukupno:				10	80	120	50	250

VPU P – vođeni proces učenja i poučavanja

UTR – učenje temeljeno na radu

SAP – samostalne aktivnosti polaznika

C) Program obrazovanje za stjecanje mikro kvalifikacije rukovanje utovarivačem

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO
1.	ZAŠTITA NA RADU U GRADITELJSTVU	Zaštita na radu u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
		Zaštita okoliša i prirode u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
2.	ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH STROJEVA	Održavanje građevinskih strojeva	4	2	20	20	10	50
3.	RADOVI UTOVARIVAČEM	Rukovanje utovarivačem	4	2	20	10	20	50
		Izvođenje radnih operacija utovarivačem	4	4	20	70	10	100
Ukupno:				10	80	120	50	250

VPU P – vođeni proces učenja i poučavanja

UTR – učenje temeljeno na radu

SAP – samostalne aktivnosti polaznika

D) Program obrazovanje za stjecanje mikrovalifikacije rukovanje valjkom

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO
1.	ZAŠTITA NA RADU U GRADITELJSTVU	Zaštita na radu u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
		Zaštita okoliša i prirode u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
2.	ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH STROJEVA	Održavanje građevinskih strojeva	4	2	20	20	10	50
3.	STROJEVI ZA FINO RAVNANJE	Rukovanje valjkom	4	2	20	10	20	50
		Izvođenje radnih operacija valjkom	4	4	20	70	10	100
Ukupno:				10	80	120	50	250

VPU P – vođeni proces učenja i poučavanja

UTR – učenje temeljeno na radu

SAP – samostalne aktivnosti polaznika

E) Program obrazovanja za stjecanje mikrovalifikacije rukovanje kombinirkom

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO
1.	ZAŠTITA NA RADU U GRADITELJSTVU	Zaštita na radu u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
		Zaštita okoliša i prirode u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
2.	ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH STROJEVA	Održavanje građevinskih strojeva	4	2	20	20	10	50
3.	KOMBINIRKA	Rukovanje kombinirkom	4	2	20	10	20	50
		Izvođenje radnih operacija kombinirkom	4	5	23	92	10	125
Ukupno:				11	83	142	50	275

VPU P – vođeni proces učenja i poučavanja

UTR – učenje temeljeno na radu

SAP – samostalne aktivnosti polaznika

F) Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje grejderom

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO
1.	ZAŠTITA NA RADU U GRADITELJSTVU	Zaštita na radu u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
		Zaštita okoliša i prirode u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
2.	ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH STROJEVA	Održavanje građevinskih strojeva	4	2	20	20	10	50
3.	RAĐOVI GREJDEROM	Rukovanje grejderom	4	2	20	10	20	50
		Izvođenje radnih operacija grejderom	4	4	20	70	10	100
Ukupno:				10	80	120	50	250

VPU P – vođeni proces učenja i poučavanja

UTR – učenje temeljeno na radu

SAP – samostalne aktivnosti polaznika

G) Program za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje bagerom

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO
1.	ZAŠTITA NA RADU U GRADITELJSTVU	Zaštita na radu u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
		Zaštita okoliša i prirode u poslovima tehnike građenja	4	1	10	10	5	25
2.	BAGERI	Rukovanje bagerom	4	2	20	10	20	50
		Izvođenje radnih operacija bagerom	4	5	20	95	10	125
Ukupno:				9	60	125	40	225

VPU P – vođeni proces učenja i poučavanja

UTR – učenje temeljeno na radu

SAP – samostalne aktivnosti polaznika

H) Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalfifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIŠKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO
1.	RUKOVANJE VILIČAROM U SKLADIŠNOM PROSTORU	Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	3	7	30	130	15	175
Ukupno:				7	30	130	15	175

VPUP – vođeni proces učenja i poučavanja

UTR – učenje temeljeno na radu

SAP – samostalne aktivnosti polaznika

Praktični dio održati će se u sljedećim tvrtkama:

- Čitić gradnja d.o.o., Pujanke 24 A, Split
- Prvi Treptač d.o.o., Pujanke ul 24 A, Split
- Vukušić-Lokas d.o.o., Gornji Vukušići 70, 21250 Katuni
- Obrt za građevinarstvo, trgovinu i usluge Mehanizacija za građevinarstvo i transport, vl. Stipe
- Babić, Paraćeva 38, 21000 Split
- Marina skele d.o.o., Rinčići 1A, Svinca
- Fero-Term d.o.o., Gospodarska ulica 17, 10255 Donji Stupnik

6.4. Programi učenja stranih jezika

Naziv programa:

- 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)
- Francuski opći jezik (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)
- Ruski opći jezik (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)
- Španjolski opći jezik (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)
- Hrvatski jezik za strance

Nastava će se održati u sljedećim tvrtkama:

Centar za obrazovanje odraslih Trstenik, Papandopulova 17, Split

6.5. Kadrovski uvjeti

Kadrovski uvjeti za programe:

- Mikrokvalifikacija rukovatelj dozerom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj finiherom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj utovarivačem
- Mikrokvalifikacija rukovatelj valjkom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj kombinirkom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj grejderom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj bagerom
- Mikrokvalifikacija rukovatelj viličarom u skladišnom prostoru

Profesori:

Redni broj	Nastavni predmeti	Ime i prezime	Završena škola - fakultet	Zvanje	Status: a) radni odnos b) vanjski suradnik
1.	Zaštita na radu	Radoslav Knežić, Ivan Piamengo, Josip Cvitanović	VSS	Stručnjak ZNR	vanjski suradnik
2.	Tehnologija zanimanja - strojevi	Ivan Jakus	VSS	Dipl. ing.	radni odnos
3.	Praktična nastava – strojarstvo	Ivan Jakus	VSS	Dipl. ing.	vanjski suradnik
4.	Praktična nastava - mentorstvo	Dušan Pušić	SSS	Stroj.tehn.	Vanjski suradnik

6.5.1. Programi učenja stranih jezika :

- ENGLISKI 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)
- FRANCUSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- RUSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- ŠPANJOLSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- HRVATSKI JEZIK ZA STRANCE

Profesori:

U provedbi programa obrazovanja odraslih sudjeluju sljedeći nastavnici:

Red broj	Naziv predmeta	Ime i prezime	Završena škola - fakultet	Zvanje	Status: a) radni odnos b) vanjski suradnik
1.	Engleski opći jezik	Ivana Ujević, Ines Ujević	VSS	Prof. engleskog jezika	Radni odnos
2.	Njemački opći jezik	Jelena Parancin- Kljajić	VSS	Prof. njemačkog jezika	Radni odnos
3.	Talijanski opći jezik	Ivana Ujević	VSS	Prof. talijanskog jezika	Radni odnos
4.	Francuski opći jezik	Ines Ujević	VSS	Prof. francuskog jezika	Radni odnos
5.	Ruski opći jezik	-	VSS	-	-
6.	Španjolski opći jezik	Orjena Maraš	VSS	Prof. španjolskog jezika	
7.	Hrvatski opći jezik	Tea Bilić	VSS	Prof. hrvatskog jezika	vanjski suradnik

Nastavno osoblje ispunjava propisane stručne i andragoške uvjete za izvođenje nastave u obrazovanju odraslih, sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Izvedbeni nastavni plan za konzultativno - instruktivnu nastavu:

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN*
ZA KONZULTATIVNO - INSTRUKTIVNU NASTAVU

Razina A1		Razina A2		Razina B1		Razina B2		Razina C1		Razina C2	
ELEMENTARNOST				SAMOSTALNOST				KOMPETENTNOST			
Modul A	Modul B	Modul A	Modul B	Modul A	Modul B	Modul A	Modul B	Modul A	Modul B	Modul A	Modul B
70 sati	70 sati	70 sati	70 sati	140 sati	140 sati	70 sati	70 sati	140 sati	140 sati	70 sati	70 sati
140 sati		140 sati		280 sati		140 sati		280 sati		140 sati	
280 sati				420 sati				420 sati			
1.120 sati											

U navedenu satnicu, uz redovitu nastavu spada i:

Testovi provjere napredovanja (dva po modulu)	4 x 2 sata	8 sati
Pismeni i usmeni ispit na kraju svakoga modula	1 x 4 sata	4 sati
Pismeni i usmeni ispit za polaganje pojedine razine	1 x 4 sata	4 sati

* Broj sati pojedine vrste konzultacija ovdje je naveden orijentacijski. Nakon formiranja obrazovnih skupina svaki će predmetni nastavnik u operativnom nastavnom planu odrediti broj sati pojedine vrste konzultacija, vodeći računa o sastavu obrazovne skupine i drugim važnim čimbenicima.

7. PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA U ŠK. GOD. 2025

- Mikrokvalifikacija rukovatelj bagerom - broj skupina 6 - Broj polaznika - 144
- Strani jezici - ukupan broj upisanih polaznika: 101

7.1. PLAN UPISA

A) Programi za stručno osposobljavanje - mikrokvalifikacija

Redni br.	Naziv zanimanja	Plan - broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	Rukovatelj(ica) dozerom	10	prema iskazanom interesu
2.	Rukovatelj(ica) finišerom	10	prema iskazanom interesu
3.	Rukovatelj(ica) utovarivačem	15	prema iskazanom interesu
4.	Rukovatelj(ica) valjkom	10	prema iskazanom interesu
5.	Rukovatelj(ica) kombinirkom	5	prema iskazanom interesu
6.	Rukovatelj(ica) grejderom	5	prema iskazanom interesu
7.	Rukovatelj(ica) bagerom	100	veljača, ožujak, travanj
8.	Rukovatelj(ica) viličarom u skladišnom prostoru	20	prema iskazanom interesu

B) Plan upisa u programe učenja stranih jezika:

Redni broj	Naziv programa	Plan Broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	ENGLESKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A1)	10	16.02.2026. / 28.09.2026.
2.	ENGLESKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A2)	10	"
3.	ENGLESKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B1)	10	"
4.	ENGLESKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B2)	10	"
5.	TALIJANSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A1)	5	"
6.	TALIJANSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A2)	0	"
7.	TALIJANSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B1)	0	"
8.	TALIJANSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B2)	0	"
9.	NJEMAČKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A1)	10	"
10.	NJEMAČKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A2)	15	"
11.	NJEMAČKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B1)	15	"
12.	NJEMAČKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B2)	10	"
13.	FRANCUSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A1)	5	"
14.	FRANCUSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A2)	0	"
15.	FRANCUSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B1)	0	"
16.	FRANCUSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B2)	0	"
17.	RUSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A1)	5	"
18.	RUSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A2)	0	"
19.	RUSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B1)	0	"
20.	RUSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B2)	0	"

21.	ŠPANJOLSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A1)	10	„
22.	ŠPANJOLSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi A2)	10	„
23.	ŠPANJOLSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B1)	10	„
24.	ŠPANJOLSKI OPĆI JEZIK (stupnjevi B2)	5	„

8. USTROJ NASTAVNOG PROCESA

Nastavni planovi i programi za stjecanje srednje stručne spreme u izobrazbi odraslih (cjelovito obrazovanje, doškoloavanje i prekvalifikacija) realizirat će se konzultativno-instruktivnom i dopisno-konzultativnom nastavom, u skladu s izvedbenim nastavnim planom za svaki nastavni predmet.

Planirana je realizacija do 50 % fonda sati u odnosu na fond sati redovitog nastavnog plana. Za svaki nastavni predmet svih razreda u nastavnim programima navodi se broj sati pojedinih vrsta konzultacija.

Nastava će se izvoditi konzultativno-instruktivnim, dopisno-konzultativnim te didaktičko-metodičkim modelima. Osnovni oblik rada s polaznicima bit će skupne konzultacije i instrukcije.

Putem konzultacija nastavnici će razgovorom, diskusijom i savjetovanjem polaznicima ukazivati na načine uspješnog rješavanja radnih zadataka (učenje gradiva, izrada seminarskih radova, izvođenje vježbi i sl.). Konzultacijama će polaznici stjecati nova znanja, dopunjavati i proširivati postojeća znanja te, u suradnji s nastavnikom, razmatrati i rješavati poteškoće u učenju.

Putem instrukcija nastavnici će polaznike upućivati u načine svladavanja nastavnog gradiva, prikazivati razinu usvojenosti znanja koja se očekuje, demonstrirati i izvoditi pokuse, vježbe i radne operacije, zadavati samostalne zadatke te pratiti i vrednovati postignuća polaznika.

8.1. OPRATIVNI NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

Didaktičko-metodički modeli čine temelj za izradu operativnog nastavnog plana te operativnih nastavnih planova i programa po nastavnim predmetima.

Operativno planiranje i programiranje nastave provodi se u skladu s propisanim nastavnim planom i programom nadležnog tijela državne uprave te uvažavajući:

- objektivne i subjektivne čimbenike koji proizlaze iz životne i radne situacije polaznika
- stanje i dostupnost izvora učenja
- prostorne, kadrovske, tehničke i druge uvjete u kojima se ostvaruje nastavni proces.

Polazeći od propisanog nastavnog plana i programa, obilježja konzultativno-instruktivne nastave, prirode nastavnih sadržaja, stanja nastavnih sredstava i pomagala te specifičnih potreba i mogućnosti polaznika, nastavnici pojedinih nastavnih predmeta planiraju i određuju nastavne sadržaje koji će se obrađivati putem skupnih konzultacija, kao i nastavne sadržaje koje će polaznici svladavati samostalno uz potporu pojedinačnih (individualnih) konzultacija.

U skladu s navedenim, nastavni sadržaji raspoređuju se na:

- skupne (zajedničke) konzultacije
- pojedinačne (individualne) konzultacije.

Skupne konzultacije planiraju se kao:

- uvodne
- pripremne
- kontrolne (nadzorne)
- završne konzultacije.

U okviru uvodnih konzultacija polaznici se upoznaju s:

- nastavnim planom i programom
- pravima, obvezama i zadaćama polaznika
- oblicima i načinima stručne i nastavne potpore u procesu učenja
- načinom organizacije i provedbe obrazovanja.

Na početnim konzultacijama svaki nastavnik, za nastavni predmet iz svoje nadležnosti, obvezan je:

- upoznati polaznike s rasporedom konzultacija i načinima provjere znanja i vještina
- upoznati polaznike s utvrđenim načinima komunikacije
- dati upute za planiranje i organizaciju samostalnog rada polaznika.

8.2. PRIPREMNE KONZULTACIJE

Pripremne konzultacije nisu skraćena predavanja u kojima se u ograničenom vremenu, bez uvoda, vježbanja, ponavljanja i provjeravanja, obrađuju svi nastavni sadržaji. Njihova je svrha usmjeravanje polaznika na bitne dijelove nastavnog gradiva i način njegovog samostalnog svladavanja.

Putem odabranih nastavnih izlaganja nastavnici polaznicima ukazuju na razinu znanja i vještina koju je potrebno ostvariti. U okviru tih izlaganja razlučuje se bitno od nebitnoga, određuje se opseg problematike te intenzitet obrade nastavnih sadržaja. Odabrana izlaganja služe kao uzorci i smjernice za samostalno učenje.

Pripremnim konzultacijama obrađuju se ključna pitanja i oni dijelovi nastavnog gradiva koji su polaznicima posebno zahtjevni. Tijekom rasprava razmjenjuju se mišljenja o bitnim

dijelovima gradiva, pojašnjavaju se nejasnoće i dileme te razmatraju alternativni pristupi i rješenja.

Kontrolne konzultacije organiziraju se radi ponavljanja i utvrđivanja nastavnog gradiva. Ovaj se oblik rada primjenjuje kada polaznici imaju poteškoća u samostalnom učenju ili još nisu razvili učinkovite tehnike ponavljanja, utvrđivanja znanja i razvijanja vještina. Cilj kontrolnih konzultacija jest da polaznici upoznaju slijed, faze i tijek određene intelektualne ili praktične aktivnosti te u skladu s tim prilagode redoslijed, učestalost i intenzitet uvježbavanja.

Kontrolne konzultacije provode se osobito radi:

- praćenja aktivnosti i rada polaznika
- provjere ostvarenih ishoda učenja
- utvrđivanja poteškoća u samostalnom radu.

Na kontrolnim konzultacijama nastavnici analiziraju tipične pogreške koje se pojavljuju kod većine polaznika te ih zajednički razjašnjavaju.

Završne konzultacije organiziraju se na kraju programa, a obuhvaćaju sistematizaciju, uopćavanje i dopunjavanje znanja stečenih tijekom obrazovanja.

8.3. ORGANIZACIJA KONZULTATIVNO-INSTRUKTIVNE NASTAVE

Obrazovanje odraslih za stjecanje srednje stručne spreme i programe prekvalifikacije provodi se na temelju nastavnog plana i okvirnog programa donesenog od strane nadležnog ministarstva.

Konzultativno-instruktivni didaktički model nastave temelji se na samostalnom proučavanju nastavnih sadržaja iz udžbenika i drugih izvora znanja, uz planirane skupne i pojedinačne konzultacije i instrukcije.

Konzultacije se u pravilu izvode u popodnevnim satima, prema jednom od sljedećih modela tjednog opterećenja polaznika:

- tri radna dana s po četiri (4) sata konzultacija
- četiri radna dana s po četiri (4) sata konzultacija
- pet radnih dana s po četiri (4) sata konzultacija.

Prilikom izrade rasporeda konzultacija vodi se računa da maksimalno tjedno opterećenje polaznika ne prelazi pet radnih dana s po četiri sata konzultacija.

8.4. PRAĆENJE NAPREDOVANJA I OCJENJIVANJE POLAZNIKA

Praćenje napredovanja polaznika provodi svaki predmetni nastavnik tijekom izvođenja konzultativno-instruktivne nastave, kroz kontinuirano praćenje aktivnosti i ostvarivanja ishoda učenja, uz vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije.

Provjera i vrednovanje ostvarenih ishoda učenja provodi se u skladu s Pravilnikom o načinima i postupcima vrednovanja, provjere i praćenja ishoda učenja u obrazovanju odraslih, a može obuhvaćati različite oblike vrednovanja, uključujući ispite, praktične zadatke i druge odgovarajuće metode.

Ispiti se organiziraju po nastavnim predmetima, prema prijavi polaznika, u rokovima utvrđenim općim aktima ustanove. Način provedbe ispita i vrednovanja detaljnije se uređuje pravilnikom ustanove o vrednovanju i provjeri ishoda učenja.

8.5. PLAN PROVOĐENJA ISPITA

Provjera i vrednovanje ishoda učenja po nastavnim predmetima provodi se putem ispita i drugih odgovarajućih oblika vrednovanja, u skladu s Pravilnikom o načinima i postupcima vrednovanja, provjere i praćenja ishoda učenja u obrazovanju odraslih.

Ispiti se organiziraju po završetku konzultativno-instruktivne nastave iz pojedinog nastavnog predmeta, prema prijavi polaznika, u rokovima utvrđenim općim aktima ustanove i godišnjim planom rada.

Ustanova organizira ispitne rokove tijekom nastavne godine radi omogućavanja pravodobne provjere ishoda učenja, uključujući i polaganje ispita iz predmeta kojima polaznik prethodno nije pristupio ili nije ostvario prolaznu ocjenu.

Broj ispita koje polaznik može polagati u pojedinom ispitnom roku, kao i raspored i dinamika ispitnih rokova, uređuju se općim aktima ustanove.

9. ZAVRŠNI ISPIT

Po završetku programa osposobljavanja za stjecanje mikro kvalifikacije te programa učenja stranih jezika, polaznici pristupaju završnoj provjeri stečenih ishoda učenja, u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih, pripadajućim pravilnicima, općim aktima ustanove te odobrenim programima Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO).

Završna provjera provodi se u obliku pisanog i/ili usmenog dijela, ovisno o vrsti programa i definiranim ishodima učenja.

U programima osposobljavanja završna provjera uključuje provjeru teorijskih znanja i praktičnih vještina.

U programima učenja stranih jezika završna provjera obuhvaća provjeru jezičnih kompetencija (razumijevanje, govorenje, čitanje i pisanje), u skladu s razinom programa.

Završnu provjeru provodi stručno povjerenstvo ili ovlaštteni nastavnik/ispitivač, sukladno općim aktima ustanove i odobrenom programu.

10. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

Stručno vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a obvezno:

- na početku izvođenja programa,
- tijekom provedbe programa prema potrebi,
- po završetku programa.

Poslovi stručnog vijeća su osobito:

- analiza i vrednovanje rezultata obrazovnog rada u programima osposobljavanja i učenja stranih jezika,
- briga o uspješnom ostvarivanju ishoda učenja te primjeni suvremenih oblika i metoda poučavanja odraslih polaznika,
- praćenje i unaprjeđivanje kvalitete izvođenja programa mikrokvalifikacija i programa učenja stranih jezika,
- davanje mišljenja i prijedloga vezanih uz programe osposobljavanja i učenja stranih jezika,
- donošenje godišnjeg plana rada obrazovne djelatnosti ustanove,
- odlučivanje o pisanim pohvalama i priznanjima polaznicima,
- obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom o obrazovanju odraslih, podzakonskim aktima te općim aktima ustanove.

Stručno vijeće tijekom godine razmatra osobito pitanja koja se odnose na:

Planiranje i programiranje obrazovanja:

- planiranje izvođenja programa osposobljavanja i učenja stranih jezika,
- analizu rezultata završnih provjera ishoda učenja,
- raspored i zaduženja predavača i instruktora,
- utvrđivanje materijalnih i tehničkih uvjeta za izvođenje programa,
- razmatranje izvedbenih planova i dinamike izvođenja programa,
- utvrđivanje rokova završnih provjera i provjera znanja,
- praćenje izrade i provedbe operativnih planova programa.

Praćenje i vrednovanje rezultata rada:

- analiza ostvarenja ishoda učenja,
- analiza uspješnosti polaznika u programima,
- praćenje prisutnosti i sudjelovanja polaznika u nastavnim aktivnostima.

Obrazovne, kulturne i društvene aktivnosti:

- organiziranje edukativnih radionica, predavanja i tematskih događanja,

- poticanje sudjelovanja polaznika u dodatnim obrazovnim aktivnostima,
- organiziranje stručnih posjeta u svrhu obrazovanja odraslih (prema potrebi programa).
- Stručno usavršavanje predavača i nastavnika:
- uvođenje novih predavača u rad,
- organiziranje kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja,
- praćenje i poticanje cjeloživotnog obrazovanja predavača,
- unaprjeđivanje kvalitete rada predavača i instruktora.

Tekući poslovi:

- razmatranje molbi polaznika,
- razmatranje prigovora i žalbi u vezi s izvođenjem programa.

11. PROGRAM RADA ANDRAGOŠKOG VODITELJA

Andragoški voditelj odgovoran je za pedagoško-andragoško planiranje, organizaciju, praćenje i unapređenje obrazovnog procesa u programima obrazovanja odraslih. Osigurava kvalitetu izvođenja programa u skladu s ASOO standardima, propisima i andragoškim načelima.

Ključne odgovornosti:

- koordinacija izvođenja obrazovnih programa,
- praćenje rada predavača i kvalitete nastave,
- analiza uspješnosti polaznika i programa,
- vođenje andragoške dokumentacije,
- sudjelovanje u radu stručnih tijela,
- organizacija stručnog usavršavanja predavača.

Andragoški voditelj obavlja sljedeće poslove:

- planira, priprema i vodi sjednice stručnog vijeća i drugih stručnih tijela ustanove,
- sudjeluje u planiranju, organizaciji i koordinaciji izvođenja programa osposobljavanja za mikrokvalifikacije i programa učenja stranih jezika,
- sudjeluje u izradi rasporeda izvođenja nastave, konzultacija i provjera znanja,
- koordinira provedbu praktičnog dijela programa osposobljavanja, ako je predviđen programom,
- prati i unapređuje kvalitetu obrazovnog procesa u skladu s andragoškim načelima,
- provodi praćenje nastave (hospitacije) te pruža stručnu i andragošku potporu predavačima,
- pruža pomoć i mentorstvo predavačima početnicima,
- prati pravilno vođenje andragoške i obrazovne dokumentacije,
- analizira rad i uspješnost obrazovne djelatnosti ustanove,
- analizira uspješnost polaznika u ostvarivanju ishoda učenja,
- vodi i obrađuje statističke podatke o provedbi programa,
- sudjeluje u izdavanju uvjerenja i potvrda o završenim programima,
- organizira i prati stručno i andragoško usavršavanje predavača,
- surađuje s predavačima, stručnim suradnicima i vanjskim dionicima,
- izrađuje izvješća, analize i popunjava propisane obrasce,
- obavlja i druge poslove u vezi s organizacijom i unapređenjem obrazovanja odraslih.

12. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

12.1. UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA

Ukoliko se tijekom provedbe obrazovnih programa angažiraju novi predavači, odnosno predavači bez prethodnog iskustva u izvođenju obrazovanja odraslih u Centru za obrazovanje odraslih „Trstenik“, ustanova će izraditi poseban program njihova uvođenja u samostalan rad. Program uvođenja predavača početnika u samostalan obrazovni rad izradit će se i provoditi u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih, odobrenim programima Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) te općim aktima ustanove, uz stručnu potporu andragoškog voditelja.

12.2. DOPUNSKO ANDRAGOŠKO OBRAZOVANJE

Dopunsko andragoško obrazovanje organizira se za predavače i stručne suradnike koji tijekom svog formalnog obrazovanja nisu stekli pedagoško-psihološke i andragoške kompetencije potrebne za rad u obrazovanju odraslih.

Ukoliko se tijekom provedbe obrazovnih programa angažiraju takvi predavači ili suradnici, Ustanova Centar za obrazovanje odraslih „Trstenik“ osigurat će njihovo dopunsko andragoško obrazovanje u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih, odobrenim programima Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) te općim aktima ustanove.

Dopunsko andragoško obrazovanje provodit će se prije ili tijekom uključivanja predavača u izvođenje programa, uz stručnu potporu andragoškog voditelja.

12.3. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Individualno stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika i suradnika u nastavi sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada ustanove te predstavlja trajnu obvezu u cilju unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog, odnosno obrazovnog procesa.

Tijekom školske godine svaki nastavnik, stručni suradnik i suradnik u nastavi izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja prema propisanom obrascu, u skladu s vlastitim potrebama, potrebama ustanove te smjernicama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

12.4. KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Kolektivno stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika i suradnika u nastavi provodi se tijekom školske godine kroz različite oblike organiziranog stručnog usavršavanja u skladu sa smjernicama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO).

Kolektivno stručno usavršavanje ostvaruje se sudjelovanjem u:

- stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini,
- radionicama, stručnim vijećima, konzultacijama i vježbama,
- stručnim posjetima i ekskurzijama,
- edukativnim programima i drugim oblicima stručnog usavršavanja (uključujući multimedijske sadržaje) u skladu s potrebama ustanove.

12.5. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

U skladu s važećim Pravilnikom o napredovanju, nastavnici i stručni suradnici imaju pravo podnijeti zahtjev za napredovanje u zvanja **nastavnik mentor** i **nastavnik savjetnik**.

Postupak napredovanja provodi **andragoški voditelj** ustanove Centar za obrazovanje odraslih „Trstenik“ u suradnji s nadležnim tijelima, osiguravajući potrebnu dokumentaciju i stručnu potporu, te prati ispunjavanje uvjeta za napredovanje.

U postupku napredovanja sudjeluje **ASOO**, koja provodi stručnu procjenu i praćenje kvalitete rada nastavnika, dok nadležno ministarstvo donosi odluku o promicanju u zvanje, u skladu s važećim propisima.

13. PRAĆENJE, VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Ustanove Centar za obrazovanje odraslih „Trstenik“ u području obrazovne djelatnosti prati se i vrednuje kontinuirano tijekom školske godine, u svrhu osiguravanja i unapređenja kvalitete obrazovnog procesa, u skladu sa smjericama ASOO-a.

Svaki **nositelj aktivnosti** odgovoran je za praćenje provedbe i ostvarivanje planiranih zadaća iz djelokruga svog rada.

Andragoški voditelj sustavno prati provedbu svih planiranih aktivnosti, analizira ostvarene rezultate te, prema potrebi, predlaže i poduzima mjere za unapređenje kvalitete rada.

Samovrednovanje i cjelovita analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada provode se na kraju obrazovnog razdoblja, odnosno školske godine, a u postupku sudjeluju **andragoški voditelj** i **Upravno vijeće**.

Rezultati vrednovanja i samovrednovanja, uključujući procjenu kvantitativnih i kvalitativnih pokazatelja ostvarenosti planiranih aktivnosti, predstavljaju temelj za planiranje i izradu Godišnjeg plana i programa rada za sljedeću školsku godinu.

Godišnji plan i program rada Centra za obrazovanje odraslih „Trstenik“ donijelo je Upravno vijeće na sjednici održanoj 07. siječnja 2026.. godine i stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:

Delić Daria

Daria Delić, mag.oec., prof.

CENTAR
ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH
"TRSTENIK"
M.P.
SPLIT

Predsjednik Upravnog vijeća

Marijana Milevčić

Marijana Milevčić, prof.