



**Pučko otvoreno
učilište Zadar**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Za školsku godinu 2023/2024

1. OPĆI PODACI O PUČKOM OTVORENOM UČILIŠTU ZADAR

Naziv ustanove: Javna ustanova Pučko otvoreno učilište Zadar

Sjedište: Široka ulica 24, Zadar

OIB: 47960070657

MB: 060019438

IBAN: HR6423900011100972193

www.pouzd.hr

pucko.uciliste.zadar@gmail.com

Javna ustanova Pučko otvoreno učilište Zadar upisano je u glavnu knjigu Trgovačkog suda u Zadru, dana 27. ožujka 2008. godine kao javna ustanova, čije je osnivač Grad Zadar.

Djelatnost: Obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje, šifra djelatnosti: 80420

Svoju osnovnu djelatnost Pučko otvoreno učilište Zadar ostvarivat će 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 institucijama.

Djelatnosti Učilišta su:

- Obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje
- Osnovnoškolsko obrazovanje
- Srednjoškolsko obrazovanje odraslih - programi stjecanja srednje stručne i školske spreme, prekvalifikacije, stjecanje niže stručne spreme, osposobljavanje i usavršavanje
- Informatičko opismenjavanje djece i mladeži
- Poduka stranih jezika djece i mladeži
- Poduka sviranja glazbenih instrumenata i poduka plesa djece i mladeži
- Organiziranje i promicanje svih vrsta kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
- Novinsko- nakladnička djelatnost

Djelatnost ustanove odvija se prema važećim propisima RH:

- Zakon o pučkim otvorenim učilištima, NN 54/97, 5/98, 109/99, 139/10
- Zakon o ustanovama NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20
- Zakon o obrazovanju odraslih NN 17/07
- Pravilnik o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih NN 17/07, 129/08
- Pravilnik o javnim ispravama u obrazovanju odraslih NN 17/07, 129/08
- Pravilnik o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije NN 17/07, 129/08

Učilište ima sljedeća tijela upravljanja:

- Upravno vijeće,
- Ravnatelj/icu
- Andragoškog voditelja/icu i
- Stručno vijeće.

2. PROGRAMI OBRAZOVANJA

U sljedećoj godini Učilište će svoj plan rada temeljiti kao i do sada na pružanju usluga iz obrazovanja kroz ponudu obrazovnih programa i tečajeva, gdje će polaznici razvijati svoje sposobnosti, obogaćivati svoja znanja te unapređivati svoje tehničke ili profesionalne kvalifikacije.

Cilj nam je povećanje ponude formalnih i neformalnih programa obrazovanja u svrhu povećanja zapošljivosti pojedinaca te povećanje kvalitete života lokalnog stanovništva.

U domeni obrazovnih programa Učilište nudi verificirane programe odnosno formalno obrazovanje i neverificirane programe odnosno neformalno obrazovanje.

Učilište će usklađivati postojeće formalne programe prema uputama HKO-a.

Formalni programi obrazovanja:

- Strani jezici za odrasle
- Voditelj/ica pripreme i provedbe EU projekta
- Dadilje
- Program osposobljavanja za poslove manikure
- Mikrokvalifikacija klasične ručne masažne tehnike
- Mikrokvalifikacija asistent/ica za pripremu i provedbu EU projekata
- Mikrokvalifikacija priprema jednostavnih slatkih jela
- Mikrokvalifikacija priprema jednostavnih slanih jela
- Mikrokvalifikacija klasične i korektivne tehnike šminkanja
- Djelomična kvalifikacija pomoćnik/ica u nastavi

Neformalni programi obrazovanja:

- Strani jezici za djecu
- Kroj i šivanje
- Aranžer/ka cvijeća
- Tečaj crtanja i slikanja
- Heklanje

Učilište nudi opće tečajeve stranih jezika, koji su u skladu s Europskim referentnim okvirom, po stupnjevima od A1 do C2 – sukladno Rješenju MZO RH te neformalne tečajeve stranih jezika, skupne i individualne.

Učilište razvija suradnju s lokalnom i regionalnom samoupravom, poslovnim subjektima, ustanovama i civilnim sektorom grada Zadra i šire, u cilju jačanja kompetencija nezaposlenih i zaposlenih osoba.

Učilište će aktivno pratiti natječaje javne nabave za usluge obrazovanja te provoditi pripremu za javljanje na natječaje kroz usklađivanje više programa osposobljavanja i usavršavanja, izradu novih programa, dogovaranje suradnje za provođenje nastave u sjedištu i izvan sjedišta te pripremanje dokumentacije za ishođenje Rješenja za izvođenje programa pri nadležnom Ministarstvu. Planiramo i tijekom 2023./2024. godine aktivno se javljati na natječaje javne nabave koji su postali važan „izvor“ polaznika i prihoda za programe osposobljavanja i usavršavanja.

U nadolazećem razdoblju radit ćemo i na razvoju novih programa osposobljavanja i usavršavanja koji su prilagođeni potrebama tržišta te razvijati nove inovativne programe kako bismo bili konkurentniji i povećali svoj tržišni udio. Dio postojećih verificiranih programa potrebno je unaprijediti odnosno poslati na usklađivanje.

Željeli bismo nastaviti s trendom razvoja novih neverificiranih programa obrazovanja s kojim smo započeli 2022. godine.

3. PRIJAVE, UPISI I UVJETI UPISA PO PROGRAMIMA

Prijave na sve programe koje predviđa ovaj Plan i program rada, započet će 30. kolovoza 2023. godine do popune obrazovnih skupina. Upisi, potpisivanje Ugovora o obrazovanju te ispunjavanje andragoške dokumentacije, vršit će se neposredno prije početka rada svake obrazovne skupine, nakon održanog uvodnog sata na kojem će se polaznici detaljno upoznati s programom i načinom rada.

Uvjeti upisa definirani su svakim pojedinačnim programom obrazovanja. Planom upisa predviđeno je u POU Zadar u školskoj godini 2023/2024. obrazovati oko 150 polaznika. Ovakav plan temelji se na iskustvu prethodnih godina.

Neformalne programe obrazovanja mogu upisati svi polaznici bez obzira na životnu dob i stručnu spremu.

Osnovnu školu za odrasle mogu upisati polaznici s navršениh 15 godina života.

Osposobljavanja za poslove manikure mogu upisati polaznici sa završenom srednjom školom i odgovarajućim liječničkim uvjerenjem.

Usavršavanje za voditelja/icu EU projekata mogu upisati polaznici sa višom ili visokom stručnom spremom i odgovarajućim liječničkim uvjerenjem.

Uvjet za upis za tečaj dadilja je najmanje trogodišnje srednjoškolsko obrazovanje obrazovne razine 4.1. i uvjerenje obiteljskoga liječnika o psihofizičkoj sposobnosti za obavljanje poslova dadilje.

Za upis u program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične ručne masažne tehnike polaznici moraju imati završenu trogodišnjom srednjom školom.

Nadalje, uvjet za upis za programe obrazovanja priprema jednostavnih slatkih i slanih jela mogu se upisati polaznici koji posjeduju prethodnu kvalifikaciju na razini 1 HKO-a, liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje navedenih poslova, važeću sanitarnu iskaznicu te najmanje 15 godina života.

U program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične i korektivne tehnike šminkanja mogu se upisati osobe koje posjeduju prethodnu cjelovitu kvalifikaciju minimalno na razini 4.1.

Za upis u program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik/ica u nastavi uvjet je cjelovita kvalifikacija na razini 4.2.

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

Upis novih polaznika obavljati će se tijekom kalendarske godine.

4. KADROVSKI I MATERIJALNI UVJETI RADA

Nastava će se odvijati u prostorijama Pučkog otvorenog učilišta Zadar na adresi Široka ulica 24 i Ulici Bana Josipa Jelačića 6 b te na drugim ugovorenim mjestima po planu i programu Pučkog otvorenog učilišta Zadar, a osnovno obrazovanje odraslih po planu i programu propisanom od Ministarstva znanosti i sporta RH.

Za uspješnu realizaciju Nastavnog plana i programa POU Zadar raspolaže nastavnicima, odgovarajućim prostornim i materijalnim uvjetima.

U realizaciju predviđenih planova i programa uključiti će se veliki broj suradnika. Suradnici će se uključivati za stručne predmete. Svi suradnici ispunjavaju potrebne uvjete i zahtjeve nastavnog programa.

Za izvođenje nastave mogu se koristiti nastavna sredstva i pomagala:

- Pametna ploča,
- Projektori, računala i ICT alati,
- CD playeri,
- Sve učionice imaju dostupan WI-FI,
- Sve učionice imaju klima uređaje.

Za izvođenje stručne prakse na pojedinim programima Učilište sklapa ugovore s poslovnim subjektima i ustanovama u kojima će se održavati stručna praksa/ praktična nastava te se oprema opremom za izvođenje praktikuluma u učionici.

5. REALIZACIJA I NAČIN IZVOĐENJA OBRAZOVANJA

Nastava će se realizirati redovitom nastavom i konzultativno-instruktivnim oblikom rada prema izvedbenim programima.

Redovita i konzultativno-instruktivna nastava organizira se i izvodi na osnovu izvedbenog plana i programa kojim su utvrđeni sadržaji, skupne i pojedinačne konzultacije, njihovo trajanje i vremenski plan s planom ispitnih rokova te propisani ili posebno izrađeni udžbenici.

Nakon završetka predavanja i konzultacija polaznici polažu ispite. Ispitni rokovi utvrđuju se za svaku grupu posebno. Točan nadnevak ispita ovisiti će o realizaciji plana i programa.

U cilju uspješnog savladavanja programa polaznici dobivaju upute za učenje, programe svakog predmeta, vodiče kroz programe, ispitna pitanja, priručnike za stručne predmete, popis propisane literature za opće obrazovne predmete.

Stručno vijeće imenuje ispitni odbor te utvrđuje rokove održavanja završnih ispita.

Formalni programi obrazovanja završavaju uspješno položenim završnim ispitom i izdavanjem Uvjerenja o osposobljenosti.

Formalni programi obrazovanja stranih jezika završavaju uspješno položenim završnim ispitom i izdavanjem svjedodžbe o razini znanja stranog jezika.

Neformalni programi obrazovanja završavaju uspješno položenim ispitom ili radom i izdavanjem Potvrde Pučkog otvorenog učilišta Zadar o završenom programu.

Budući da školska godina 2023/2024 započinje u uvjetima pandemije virusom COVID-19, za slučaj potrebe nastojat će sve programe u teorijskom dijelu prilagoditi on-line nastavi, kako bi polaznici mogli nastaviti započeto obrazovanje radom od kuće u terminima redovne nastave i u s pomoć jedne od digitalnih platformi. Potrebno je napomenuti da osim epidemiološke službe Učilište mora slijediti upute ASOO i MZO, koji će dati smjernice za izvođenje nastave ukoliko dođe do pogoršanja epidemiološke situacije.

6. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Ponašanjem i komunikacijom prema polaznicima nastavnici su dužni pravilno usmjeriti razmišljanje polaznika prema odgovornosti i postavljenim zadacima u obrazovanju.

Nastavnici su dužni pripremiti, izvoditi i vrednovati obrazovni rad u nastavi putem primjene suvremenih oblika i metoda rada.

Nastavnici imaju slijedeće obveze:

- prenošenje i primjena znanja,
- primjena različitih oblika i metoda rada,
- razvijanja pravilnog odnosa prema radu,
- poticanje, motiviranje i razvijanje interesa za teoretskim znanjem i praktičnim vještinama,
- fleksibilno ponašanje prema polaznicima.

Stručno vijeće

Stručno vijeće čine stručni radnici Učilišta.

Stručno vijeće prema potrebi razmatra pitanja i donosi odluke:

- razmatra i odlučuje o stručnim pitanjima rada Učilišta
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja glede organizacije rada i razvoja djelatnosti
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada u Učilištu
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Andragoški voditelj ustanove:

Među obvezama voditelja ističu se:

- organizaciju cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja
- procjenu i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
- upis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja
- način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja
- ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih
- izradu programa obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže ustanova
- provođenje programa vrednovanja sukladno načelima iz članka 3. stavka 2. Zakona o obrazovanju odraslih
- poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u prolaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vođenje propisane andragoške dokumentacije, kao i propisanih evidencija
- izdavanje javnih isprava te
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.