
PUČKO OTVORENO UČILIŠTE

KNIN

22300 KNIN, 4. GARDIJSKE BRIGADE 11 ☎: 022 662-400

Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Knin, temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/9, 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, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 38. Statuta POU Knin, na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine, d o n o s i

UČILIŠNI KURIKUL PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA KNIN

za školsku godinu 2025./2026.

Listopad, 2025. godine

SADRŽAJ

1.	UVODNE NAPOMENE.....	1
2.	OSNOVNI PODACI O UČILIŠTU	3
3.	VIZIJA, MISIJA I CILJEVI ŠKOLSKOG KURIKULA	4
4.	PROGRAMI OBRAZOVANJA	9
5.	NASTAVNI PROGRAMI	16
6.	TRAJNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	39
7.	GODIŠNJI KALENDAR RADA – UPISI I AKTIVNOSTI	40
8.	PLAN UPISA	41

1. UVODNE NAPOMENE

Temeljni dokument za izradu Učilišnog kurikula je Nacionalni kurikulum koji propisuje:

1. Odgoj i obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikula, nastavnih planova i programa i školskog kurikula.
2. Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i ciljeve poučavanja, koncepciju učenja i poučavanja, pristupe poučavanju, obrazovne ciljeve po obrazovnim područjima i predmetima definirane ishodima obrazovanja, odnosno kompetencijama te vrednovanje i ocjenjivanje.
3. Nacionalni kurikulum donosi Ministar.

Učilišnim kurikulumom se utvrđuju:

- aktivnost, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja

Nositelji aktivnosti izrade i donošenja učilišnog kurikula

Učilišni kurikulum donosi Upravno vijeće u pravilu do 7. listopada tekuće godine na prijedlog Stručnog vijeća, a za organizaciju i pripremu zadužen je ravnatelj.

Javnost rada

Učilišni kurikulum bit će dostupan svakom polazniku. Bit će objavljen na mrežnim stranicama Učilišta.

Svrha provedbe obrazovnih programa je stjecanja kompetencija polaznika za rad i/ili nastavak obrazovanja.

Zadaci

1. Osigurati sustavan način poučavanja polaznika, poticati i unaprjeđivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima.
2. Educirati polaznike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i življenju u multikulturalnom svijetu, za poštivanje različitosti i toleranciju te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva.
3. Osigurati polaznicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) i stručnih kompetencija za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnog gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija i znanstvenih spoznaja i dostignuća.

4. Promicati cjeloživotno učenje.

Namjena

- Priprema i obrazovanje stručnih i pripremnih kadrova kao zadaće partnera svih obrazovnih čimbenika na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini;
- Zadovoljenje potreba gospodarstva;
- Zadovoljenje potreba tržišta rada;
- Zadovoljenje potreba polaznika.

Nositelji programa, odgovore osobe i suradnici na izradi i provedbi programa obrazovanja:

Ravnateljica;
Andragoška voditeljica;
Nastavnici;
Vanjski suradnici;
Administrativno, tehničko i pomoćno – tehničko osoblje;
Roditelji (za maloljetne polaznike);
Lokalna uprava i samouprava;
Trgovačka društva;
Obrtnici;
Udruge i dr. dionici

Odgovorni su za pravovremenu i kvalitetnu pripremu i realizaciju obrazovnih programa;
Vrednovanje postignuća polaznika i Kvalitetu rada Učilišta.

2. OSNOVNI PODACI O UČILIŠTU



Adresa:
4. gardijske brigade 11
22 300 Knin
Telefon:
022 / 662-400
OIB:
06161043479
Matični broj:
1776754
IBAN HR8523900011819600001- Grad Knin, Riznica
E-mail:
pou-knin@pou-knin.hr
www:
www.pou-knin.hr
Djelatnost:
obrazovanje
odraslih i
kultura
Radno vrijeme:
Pon - Pet : 07-15
Nastava do 20:30

RAVNATELJICA: Sandra Žulj Cigić
Tel: 022 / 662-400

ANDRAGOŠKA VODITELJICA:
Sandra Ljubas
Tel: 022 / 662-400

Pučko otvoreno učilište Knin osnovano je Odlukom Gradskog vijeća Grada Knina, na sjednici održanoj dana 9. srpnja 2003. godine (KLASA: 602-4/03-01/1; URBROJ: 2182-10-01-03-1), a registrirano je od Trgovačkog suda u Šibeniku, rješenjem broj: Tt-03/548-3, MBS: 1000001757, od dana 11. rujna 2003. godine.

Predmet poslovanja-djelatnosti Učilišta, sukladno rješenju Suda su:

osnovnoškolska naobrazba odraslih,
srednjoškolska naobrazba odraslih,
djelatnost glazbenih i srodnih škola izvan redovitog školskog sustava,
glazbeno-scenska i dr. kulturna djelatnost
izdavačka djelatnost
osposobljavanje, usavršavanje, prekvalifikacija mladeži i odraslih izvan sustava redovite naobrazbe i
ostali oblici naobrazbe d.n.

3. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI ŠKOLSKOG KURIKULA

VIZIJA PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA KNIN

Ustanova za obrazovanje odraslih koja se u svom djelovanju vodi prvenstveno visoko etičkim načelima i društveno odgovornim ponašanjem, a u kojoj se po mjeri pojedinca profilira svaki polaznik kao zadovoljni član zajednice.

MISIJA PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA KNIN

Educirati i provoditi aktivnosti u kreativnom, poticajnom i sigurnom okruženju, a koje će dovesti do poboljšanja kvalitete života svakog polaznika te unapređenja zajednice u kojoj djeluje.

CILJEVI UČILIŠNOG KURIKULUMA

ZADANI CILJEVI	PRAĆENJE I PROCJENJIVANJE POSTIGNUĆA ZADANIH CILJEVA
1. Stjecanje kompetencija i funkcionalnih znanja i vještina polaznika primjenjivih u društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevu tržišnog gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija i znanstvenih spoznaja i dostignuća.	1.1. Provedba kvalitetnih programa obrazovanja odraslih sukladno potrebama tržišta rada. 1.2. Analiziranje rezultata anketa polaznika programa obrazovanja i prilagodba projektnih i problemskih zadataka i radnih situacijama unutar ishoda učenja. Praćenje: Redovito ažuriranje programa obrazovanja odraslih sukladno HKO-u. i Uvid u rezultate ishoda učenja polaznika.
2. Osiguravanje kvalitetnog načina provedbe obrazovnih programa.	2.1. Organizirane nastave sukladno materijalnim, kadrovskim i drugim uvjetima propisanim obrazovnim programima. 2.2. Provođenje obrazovnih programa sukladno Pravilniku o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih. 2.3. Analiziranje rezultata anketa polaznika programa obrazovanja i prilagodba provedbe sukladno potrebama obrazovne skupine. Praćenje:
3. Poticanje i unaprjeđenje osobnog razvoja polaznika što podrazumijeva njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima.	3.1. Upoznavanje polaznika prilikom upisa u programe obrazovanja s Etičkim kodeksom Pučkog otvorenog učilišta Knin. 3.2. Razgovor s polaznicima o njihovim sposobnostima i sklonostima prilikom njihovog kontakta o mogućem upisu u programe obrazovanja. 3.3. Upoznavanje polaznika s kulturnim događanjima u organizaciji Učilišta. Praćenje: Razgovor s predavačima o odnosu polaznika prema njima, drugim polaznicima

	i njihovom ponašanju u zajedničkim prostorijama Učilišta. Anketiranje polaznika o njihovom zadovoljstvu polaznja obrazovnog programa. Broj posjetitelja na kulturnim događanjima.
4. Promovirati cjeloživotnog učenja	4.1. Sudjelovati u obilježavanju Tjedna cjeloživotnog učenja. Pokazatelj: broj sudionika i posjetitelja 4.2. Organizirati besplatne radionice i predavanja u skladu s aktualnim potrebama građana. Pokazatelj: broj sudionika.

Dugoročni plan i program Učilišta

Dugoročni plan i program Učilišta donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i Nastavnog plana i programa Učilišta.

→Omogućiti svim polaznicima postizanje stručnih kompetencija potrebnih za tržište rada i nastavak obrazovanja.

Razvijati obrazovne i kreativne potencijale polaznika.

→Poboljšavati stručnost nastavničkog kadra.

→Njegovati i stvarati kvalitetne međuljudske odnose između dionika obrazovnih procesa.

→Kontinuirano poticati i razvijati kulturu rada.

→Zastupati ideju otvorenosti Učilišta prema lokalnoj zajednici putem uključivanja u projekte i promociju Učilišta.

→Proširivati mrežu profesionalnog informiranja na području Grada, susjednih općina i županija.

→Poticati stvaranje partnerstva s drugim učilištima u Hrvatskoj i drugim zemljama posebno članicama EU povezivanjem, usavršavanjem i razmjenom iskustava.

→Razvijati međunarodnu suradnju te mobilnost unutar sustava obrazovanja.

Kratkoročni plan i program Učilišta

→Uspješna realizacija programa obrazovanja za koje u tekućoj školskoj godini postoji potreba za provedbom, a uzimajući u obzir dugoročni plan i program.

→Opremanje učilišta.

→Oplemenjivanje unutarnjeg i vanjskog prostora učilišta.

Kratkoročni plan i program Učilišta ovisi o aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa Učilišta.

Kratkoročni plan i program rada Učilišta donosi se ovim kurikulumom a preciznije pojedinosti utvrdit će se godišnjim planom i programom rada Učilišta za svaku školsku godinu.

Način realizacije programa

1. Prikupljanje informacija od partnera svih odgojno-obrazovnih čimbenika na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini o potrebama primjerenog obrazovnog programa;
2. Usklađivanje želja i mogućnosti polaznika s potrebama gospodarstva i drugim subjektima civilnog društva,
3. Ponuda prikladnih obrazovnih programa;
4. Obavješćavanje građana u okruženju o mogućnostima, programima, uvjetima upisa i postignućima Učilišta;
5. Izvedba programa po nastavnim planovima koje kreira Učilište i/ili Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih; te prema programima donesenim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, a sukladno propisima o obrazovanju odraslih
 - a) u Učilištu;
 - b) u drugim ustanovama, trgovačkim društvima ili kod obrtnika, u skladu s ugovorom o izvođenju programa.

Nastava se odvija putem predavanja, konzultacija, instrukcija, stručne prakse, vježbi, učenja temeljenog na radu, samostalnog učenja polaznika, i seminara sukladno nastavnom planu i programu. U programima djelomične kvalifikacije i mikrokvalifikacije programi se izvode sukladno propisanom broju sati i načinu izvođenja: VPUP – vođenim procesom učenja i poučavanja, UTR – učenjem temeljeno na radu te SAP – samostalnim aktivnostima polaznika.

Kod operativnog planiranja i programiranja polazimo od:

- propisanog nastavnog plana i programa od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih,
- objektivnih i subjektivnih čimbenika situacije polaznika,
- stanja i izvora učenja,
- drugih uvjeta u kojima će se odvijati nastavni proces.

Polazeći od propisanog nastavnog plana i programa, životne situacije polaznika, njihovog predznanja, stanja nastavnih sredstava i pomagala, prirode nastavnih sadržaja i općih obilježja nastavnih sadržaja, polaznici će usvajati ishode učenja samostalno pomoću podrške nastavnika. Dakle, ishodi učenja se usvajaju vođenim procesom učenja i poučavanja, samostalnim aktivnostima polaznika i učenjem temeljenom na radu.

Vođeni proces učenja i poučavanja planirat će se kao: uvodni, pripremni, kontrolni i završni.

Kroz **uvodne sate** polaznici će se:

- upoznati s ishodima učenja
- upoznati svoje zadaće i obveze
- upoznati načine i oblike dobivanja pomoći u usvajanju ishoda učenja
- dobiti upute o načinu organizacije predavanja itd.

Na prvim satima svaki će nastavnik za svoje područje:

- upoznati polaznike s rasporedom sati uz moguće korekcije u zajedničkom dogovoru i načinom provjere stečenih kompetencija,
- upoznati polaznike s načinima komuniciranja,
- dati upute za planiranje rada itd.

Pripremni satovi

Pripremni sati nisu skraćena predavanja na kojima nastavnik u skraćenom vremenu, bez uvoda, vježbanja, ponavljanja, provjeravanja obrađuje sve nastavne sadržaje.

Preko izabranih predavanja nastavnici će polaznike upoznati s razinom svladavanja ishoda učenja. U tim predavanjima će se naznačiti na što se polaznici trebaju fokusirati, utvrdit će se opseg problematike i intenzitet obrade. Izabrana predavanja će biti **osnova** za samostalno učenje. Ovim će se predavanjima obraditi pristup ključnim pitanjima ili onim temama koje su polaznicima najteže.

U raspravama će se razmjenjivati mišljenja o ključnim dijelovima područja koje se proučava, objašnjavat će se nejasnoće i dileme te primjenjivati i alternativna rješenja.

Kontrolne konzultacije će se organizirati u svrhu ponavljanja i utvrđivanja tema. Ovaj će se oblik primjenjivati ako polaznici još nisu u potpunosti ovladali tehnikom „kako učiti“. Ovdje će se nastojati polaznike „učiti kako učiti“ i kako nova saznanja povezivati s prethodnim znanjima te kako organizirati učestalost i intenzitet uvježbavanja. Kontrolne konzultacije će se organizirati prvenstveno sa svrhom:

Provjere koliko uspješno polaznici usvajaju nove kompetencije.

Provjere usvojenih ishoda učenja.

Utvrdjivanje poteškoća na koje nailaze u samostalnom radu.

Na kontrolnim konzultacijama nastavnici će izdvojiti primjere u kojima većina polaznika ima najviše poteškoća te ih analizirati i objasniti na primjerima dobre prakse.

Završne konzultacije organizirat će se pri kraju programa. Na tim će se konzultacijama obavljati sistematizacija, uopćavanje i dopunjavanje ishoda učenja koja su polaznici stekli tijekom provedbe programa.

su za obrazovanje odraslih prema konzultativno-instruktivnom didaktičkom modelu.

Vođeni proces učenja i poučavanja će se izvoditi pretežno u popodnevним satima na jedan od tri predložena načina sukladno željama polaznika:

- prvi način tjedno opterećenje polaznika:
3 radna dana s po četiri (4) sata,
- drugi način tjedno opterećenje polaznika:
4 radna dana s po četiri (4) sata,
- treći način tjedno opterećenje polaznika:
5 radnih dana s po četiri (4) sata.

Kod izradbe rasporeda provedbe programa vodit će se računa o optimalnom tjednom opterećenju.

Za provedbu dijela programa **učenje temeljeno na radu** polazniku se osigurava mjesto od strane Učilišta kod poslodavca koji osigurava kvalitetne uvjete za provedbu ovog dijela programa.

Kroz **samostalne aktivnosti polaznika** podrazumijeva se samostalan rad polaznika kući, na nekom drugom mjestu ili u prostorijama Učilišta uz prethodni dogovor s polaznikom.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te drugim prostorima primjerenim potrebama pojedinog modula.

Učilište skrbi o stalnom unapređivanju obrazovnog rada. Unapređivanje obrazovnog rada izražava se osobito:

- a) u obrazovanju polaznika i njihovom aktivnom i ravnopravnom sudjelovanju u svim područjima života;
- b) u praćenju i omogućavanju polaznicima da razviju individualne sklonosti i sposobnosti;
- c) u profesionalnom informiranju i savjetovanju polaznika;
- d) u pružanju pomoći polaznicima koji imaju poteškoća pri učenju;
- e) u pomoći nastavnicima u njihovu radu s polaznicima;
- f) u suradnji i savjetovanju polaznika o mogućim poteškoćama u učenju i razvijanjem novih kompetencija;
- g) Stručnom usavršavanju zaposlenika i nastavnika;
- h) promociji cjeloživotnog učenja.

Učilište u svom radu raspolaže sljedećim prostorijama:

Redni br.	Naziv prostora	Površina
1.	Ured andragoške voditeljice	17 m ²
2.	Ravnateljica	25,10 m ²
3.	Računovodstvo i administracija	17 m ²
4.	Hodnik (čekaonica) – 2 hodnika	cca 80 m ²
5.	Učionica br.1	32,40 m ²
6.	Informatička učionica	32,40 m ²
7.	Učionica br. 2 (za manje skupine-prizemlje)	17,30 m ²
8.	Učionica br. 3 (kat)	32,40 m ²
9.	2 sanitarna čvora	8,70 m ² / 11m ²
10.	Arhiva i ostava (dvije prostorije)	cca 10 m ² i 17 m ²
11.	Praktikum i učionica (pomoćna zgrada)	cca 55 m ²
12.	Spremište u prizemlju	25,10 m ²

Prostori su opremljeni slijedećim nastavnim sredstvima i pomagalicima:

NAZIV SREDSTAVA	BROJ SREDSTAVA
Računala za polaznike u informatičkoj učionici	11
Tableti za polaznike	60
Printer	4
LCD Projektor	7
Projektna platna	5
Prijenosna računala	10
Dokument kamera	1
Wifi ploča za projiciranje	1
"Pametna" ploča	1

4. PROGRAMI OBRAZOVANJA

Pučko otvoreno učilište Knin provodi formalne i neformalne programe obrazovanja, što podrazumijeva programe stjecanja i prekvalifikacije, programe mikrokvalifikacije, programe djelomične prekvalifikacije, programe učenja stranih jezika i neformalne programe.

Vremeni provedenja programa

Od 15. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026. godine.

Podroban troškovnik programa

Troškovi programa ovisni su o opremljenosti Učilišta za pojedine programe - zanimanja.

Ulaganja Učilište planira Godišnjim planom i programom rada a odobrava ih Upravno vijeće, odnosno osnivač – Grad Knin.

Financiranje nastavnika i opći materijalni troškovi propisani su zakonom i provedbenim propisima koji se odnose na obrazovanje odraslih, a financiraju se iz školarina polaznika, udruga i tvrtki s kojima Učilište sklapa ugovor o suradnji, vaučerima za obrazovanje i drugih izvora.

Obzirom na način financiranja, Pučko otvoreno učilište Knin je javna ustanova koja se financira iz proračuna Grada Knina (sredstva za plaće zaposlenika), kao i od realizacije programa obrazovanja. Iz tih razloga Pučko otvoreno učilište Knin brine o obrazovnim potrebama stanovnika grada Knina i susjednih općina kroz provedbu edukaciju za određeni program obrazovanja što ovisi o broju upisanih polaznika. Za obrazovnu grupu je potrebno da bude financijski opravdana, tj. da je iz školarina polaznika moguće podmiriti troškove provedbe programa (za što Ravnatelj odgovara Upravnom vijeću).

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja

Vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje.

Polaznici i polaznice četverogodišnjih srednjoškolskih programa mogu sudjelovati u vanjskom vrednovanju.

Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja polaznika provodi Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Njega je moguće provoditi i tijekom obrane završnog rada i završne provjere.

Praćenje napredovanja polaznika vršit će svaki predmetni nastavnik vođenjem predviđene dokumentacije na početku, za vrijeme trajanja i na kraju provedbe obrazovnog programa. Konačni uspjeh provjeravat će se i ocjenjivati na posebno i pojedinačno organiziranim ispitima za svaki razred, i za svaki predmet, prema prijavi polaznika, a nakon obavljenih konzultacija, a u pravilu najmanje 15 dana nakon završetka nastave i konzultacija za određeni nastavni predmet. Način polaganja ispita detaljnije je razrađen u Pravilniku o srednjoškolskom obrazovanju odraslih te u svakom obrazovnom programu.

Završetak programa

Temeljem odredbi članka 23. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 14/2023), Nastavnog plana i programa za određeni program obrazovanja, a na prijedlog Stručnog vijeća sa održane sjednice, donosi se Odluka o imenovanju Ispitnog povjerenstva za svaki program obrazovanja. U odluci je uz ispitno povjerenstvo naveden i datum održavanja ispita. Članovi ispitnog povjerenstva o završnoj provjeri vode zapisnik, a vrednovanje se provodi sukladno unaprijed definiranim elementima vrednovanja za svaki modul programa obrazovanja.

Nositelji programa - nastavnici

Formiranje obrazovne skupine za određeni program obrazovanja osnova je za angažiranje nastavnika za njihovu provedbu. Kadrovski uvjeti propisani su svakim pojedinačnim programom obrazovanja.

Program osnovnog obrazovanja odraslih

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih izdalo je rješenje za izvođenje programa osnovnog obrazovanja odraslih. Osobama od navršenih 14. do 65. godine života koje nisu u redovitom sustavu završile osnovno obrazovanje, omogućuje se pohađanje programa osnovnog obrazovanja u ustanovama za obrazovanje odraslih na teret državnog proračuna. Nastavni plan i program za osnovno obrazovanje odraslih objavljen je u NN 136/2003.

Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih: KLASA: UP/I-602-07/04-03/62 URBROJ: 533-09-05-04 od 29.3.2005.

Programi stjecanja srednje stručne spreme i prekvalifikacije

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih izdalo je rješenje za izvođenje sljedećih programa:

- Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije ili nove kvalifikacije ekonomist,
- Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije ili nove kvalifikacije prodavač,
- Program obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje kuhar,

→ Program obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje konobar.

Red. broj	Naziv programa	Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih; datum izdavanja
1.	EKONOMIST	UP/I-602-07/04-03/79; 7.3.2005.
2.	PRODAVAČ	UP/I-602-07/04-03/79; 7.3.2005.
3.	KUHAR	UP/I-602-07/04-03/79; 7.3.2005.
4.	KONOBAR	UP/I-602-07/04-03/79; 7.3.2005.

U školskoj 2025./2026. godini Pučko otvoreno učilište Knin ne planira izvoditi navedene programe. Dva su razloga za tu odluku. Prvi je uvođenje modularne nastave koja iziskuje vrijeme za upoznavanje programa i njegovu provedbu za što nije moguće izdvojiti dodatno vrijeme. Razlog tomu je ujedno i drugi razlog zbog kojeg je ovakva odluka donesena. Riječ je o vanjskoj evaluaciji Učilišta od strane Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih koja podrazumijeva veliki angažman radnika i vanjskih suradnika Učilišta.

Programi obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije i programi obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih izdalo je rješenje za izvođenje sljedećih programa:

Sektor: Ekonomija i trgovina

→ Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije Asistent za upravljanje projektima / Asistentica za upravljanje projektima

→ Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije Knjigovođa / Knjigovotkinja

→ Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije specijalist za digitalni marketing / specijalistica za digitalni marketing

→ Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje

→ Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije upravljanje osobnim financijama

→ Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije statistička obrada i prezentiranje podataka

→ Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada i analiza temeljnih financijskih izvještaja

→ Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju

→ Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada poslovnog plana

→ Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje

Sektor: Zdravstvo

→ Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije njegovatelj/negovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama

Sektor: Psihologija, edukacijska rehabilitacija, logopedija i socijalne djelatnosti

→ Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi

Sektor: poljoprivreda, prehrana i veterina

→ Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja povrća

→ Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja voća

- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološko pčelarenje
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije uzgoj goveda
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije gospodarenje na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja ljekovitog bilja
Sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije zaštita okoliša na poslovima održavanja stambeno-poslovnih objekata
Sektor: Elektronika i računarstvo
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije sigurnost informacijskih sustava
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije programiranje u programskom jeziku Python
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije osnove izrade web stranica
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klijentski operacijski sustavi
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije temeljne digitalne vještine
Sektor: Promet i logistika
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje ručnom mehanizacijom u logističkom skladištu
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u logistici i prometu
- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru

Red. broj	Naziv programa	Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih -datum izdavanja
1.	ASISTENT ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA/ASISTENTICA ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA, program djelomične kvalifikacije	UP/I-602-07/22-03/00226; 25.4.2022.
2.	GOSPODARENJE OTPADOM, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/22-03/00226; 25.4.2022.
3.	KNJIGOVOĐA/KNJIGOVOTKINJA, program djelomične kvalifikacije	UP/I-602-07/22-03/00226; 25.4.2022.
4.	PRIMJENA APLIKACIJSKOG SOFTVERA U KNJIGOVODSTVU, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/22-03/00327; 7.5.2022.
5.	INTERNETSKI MARKETING I BRENDIRANJE, program djelomične kvalifikacije	UP/I-602-07/22-03/00070; 30.3.2022.
6.	SPECIJALIST ZA DIGITALNI MARKETING / SPECIJALISTICA ZA DIGITALNI MARKETING, program djelomične kvalifikacije	UP/I-602-07/23-03/00348; 8.1.2024.
7.	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/22-03/00070; 30.3.2022.
8.	KLIJENTSKI OPERACIJSKI SUSTAVI, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/22-03/00459; 9.9.2022.

9.	OSNOVE IZRADA WEB STRANICE, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/23-03/00302; 11.9.2023.
10.	PROGRAMIRANJE U PROGRAMSKOM JEZIKU PYTHON, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/23-03/00302; 11.9.2023.
11.	SIGURNOST INFORMACIJSKOG SUSTAVA, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/23-03/00302; 11.9.2023.
12.	EKOLOŠKO PČELARENJE, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/25-03/00302; 1.7.2025.
13.	EKOLOŠKA PROIZVODNJA LJEKOVITOG BILJA, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/25-03/00302; 1.7.2025.
14.	EKOLOŠKA PROIZVODNJA POVRĆA, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/25-03/00302; 1.7.2025.
15.	EKOLOŠKA PROIZVODNJA VOĆA, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/25-03/00302; 1.7.2025.
16.	RUKOVANJE RUČNOM MEHANIZACIJOM U LOGISTIČKOM SKLADIŠTU, program mikrokvalifikacije	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00061; 8.2.2024.
17.	RUKOVANJE VILIČAROM U LOGISTICI I PROMETU, program mikrokvalifikacije	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00061; 8.2.2024.
18.	RUKOVANJE VILIČAROM U SKLADIŠNOM PROSTORU, program mikrokvalifikacije	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00061; 8.2.2024.
19.	POMOĆNIK U NASTAVI/POMOĆNICA U NASTAVI, program djelomične kvalifikacije	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00355; 24.10.2023.
20.	NJEGOVATELJ/NJEGOVATELJICA U INSTITUCIONALNOJ I IZVANINSTITUCIONALNOJ SKRBI O STARIJIM I NEMOĆNIM OSOBAMA, program djelomične kvalifikacije	UP/I-602-07/25-03/00302; 1.7.2025.
21.	UZGOJ GOVEDA, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/25-03/00262; 25.6.2025.
22.	GOSPODARENJE NA OBITELJSKOM POLJOPRIVREDNOM GOSPODARSTVU, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/25-03/00262; 25.6.2025.
23.	IZRADA I ANALIZA TEMELJNIH FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/23-03/00348; 8.1.2024.
24.	UPRAVLJANJE OSOBNIM FINACIJAMA, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/23-03/00348; 8.1.2024.
25.	IZRADA MULTIMEDIJSKOG SADRŽAJA U POSLOVANJU, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/23-03/00348; 8.1.2024.
26.	IZRADA POSLOVNOG PLANA, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/23-03/00348; 8.1.2024.
27.	STATISTIČKA OBRADA I PREZENTIRANJE PODATAKA, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/23-03/00348; 8.1.2024.

28.	ZAŠTITA OKOLIŠA NA POSLOVIMA ODRŽAVANJA STAMBENO-POSLOVNIH OBJEKATA, program mikrokvalifikacije	UP/I-602-07/23-03/00216; 9.5.2024.
29.	TEMELJNE DIGITALNE VJEŠTINE, program mikrokvalifikacije	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00381; 17.7.2025.

Vođeni proces učenja i poučavanja prilikom izvedbe programa obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije i programa obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije izvode se u sjedištu na adresi Pučkog otvorenog učilišta Knin.

Broj sati koji se odnosi na dio programa obrazovanja učenje temeljeno na radu održava se kod poslodavca s kojim se sklapa ugovor o provedbi tog dijela programa.

Polaznicima je omogućeno da za broj sati programa samostalne aktivnosti polaznika koriste prostor Učilišta uz prethodnu najavu.

Pučko otvoreno učilište Knin nema više mogućnost izvoditi učenje temeljeno na radu za jedan dio dolje navedenih programa obrazovanja., a za ostale nije bilo upita ni interesa građana. Iz navedenih razloga za njih nije zatraženo novo Stručno Mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te ih se više neće ni provoditi. U slučaju da se situacija izmjeni, postupit će se prema propisanoj proceduri za verifikaciju obrazovnih programa.

1. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije sigurnost informacijskih sustava
2. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klijentski operacijski sustavi
3. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije upravljanje osobnim financijama
4. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije statistička obrada i prezentiranje podataka
5. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada i analiza temeljnih financijskih izvještaja
6. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju
7. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada poslovnog plana
8. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje
9. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje ručnom mehanizacijom u logističkom skladištu
10. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u logistici i prometu
11. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru

Programi obrazovanja za učenje stranih jezika

- ENGLJSKI JEZIK – OPĆI (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- NJEMAČKI JEZIK – OPĆI (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1)
- TALIJANSKI JEZIK – OPĆI (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- HRVATSKI JEZIK ZA STRANCE – OPĆI (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)

Red. broj	Naziv programa	Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih - datum izdavanja
1.	Program učenja stranih jezika ENGLJSKI JEZIK (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)	KLASA: UP/I-602-07/15-03/00129; 4.5.2015.
2.	Program učenja stranih jezika NJEMAČKI JEZIK (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1)	KLASA: UP/I-602-07/15-03/00129; 4.5.2015.
3.	Program učenja stranih jezika TALIJANSKI JEZIK (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00183; 13.4.2022.
4.	Program učenja stranog jezika za odrasle HRVATSKI JEZIK ZA STRANCE - OPĆI JEZIK - (STUPNJEVI A1 – C2)	KLASA: UP/I-602-07/23-03/00355; 24.10.2023.

Neformalni programi

Odlukama Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike Pučko otvoreno učilište Knin izvodi sljedeće programe neformalnog obrazovanja odraslih:

- Program neformalnog obrazovanja odraslih Temeljne digitalne vještine
- Program neformalnog obrazovanja odraslih za pružanje usluga osobne asistencije/Osobni asistent

Red. broj	Naziv programa	Odluka Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike -datum izdavanja
1.	TEMELJNE DIGITALNE VJEŠTINE	100-01/25-01/207; 9.7.2025.
2.	OSOBNİ ASISTENT	100-01/25-01/77; 4.6.2025.

5. NASTAVNI PROGRAMI

I. Programi stjecanja srednje stručne sprema i prekvalifikacija

- Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije ekonomist / ekonomistica

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (redovita nastava, obrazovanje odraslih, skupne konzultacije i individualne konzultacije)																
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred				
		RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70																
		35T	18	12	6													
		35V	35	35	0													
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70																
		35T	18	12	6													
		35V	35	35	0													
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE					70	35	23	12									
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA					70	35	23	12									
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA									70								
										35T	18	12	6					
										35V	35	35	0					
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM									70								
										35T	18	12	6					
										35V	35	35	0					
ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA														64			
															32T	16	11	5
															32V	32	32	0
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA														64			
															32T	16	11	5
															32V	32	32	0
UKUPNO SATI B2.		70	53	47	6	70	35	23	12	70	53	47	6	64	48	43	5	
UKUPNO SATI B1. + B2.		420	317	281	36	560	368	302	66	630	457	397	60	576	432	384	48	
C. ZAVRŠNI RAD																		
UKUPNO C.																		
SVEUKUPNO SATI A + B+ C		1120	669	513	156	1120	650	488	162	1120	704	560	144	1024	656	533	123	

***Napomena:** U prvom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U drugom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U trećem razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom.

KONZULTATIVNO - INSTRUKTIVNA NASTAVA
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO

MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (redovita nastava, obrazovanje odraslih, skupne konzultacije i individualne konzultacije)															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred			
		RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	53	35	18	105	53	35	18	105	53	35	18	96	48	32	16
	STRANI JEZIK	105	53	35	18	105	53	35	18	105	53	35	18	96	48	32	16
	POVIJEST	70	35	23	12	70	35	23	12								
	VJERONAUK/ETIKA	35	18	12	6	35	18	12	6	35	18	12	6	32	16	11	5
	GEOGRAFIJA	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
	MATEMATIKA	105	53	35	18	105	53	35	18	105	53	35	18	96	48	32	16
	KEMIJA	70	35	23	12												
	BIOLOGIJA	70	35	23	12												
UKUPNO SATI A.		700	352	232	120	560	282	186	96	490	247	163	84	448	224	149	75

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (redovita nastava, obrazovanje odraslih, skupne konzultacije i individualne konzultacije)															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred			
		RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	35	23	12	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
	STATISTIKA									70							
										35T	18	12	6				
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70				70											
		35T	18	12	6	35T	18	12	6								
		35V	35	35	0	35V	35	35	0								
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	KOMUNIKACIJSKO - PREZENTACIJSKE VJEŠTINE									70							
										35T	18	12	6				
										35V	35	35	0				
RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70															
		35T	18	12	6												
		35V	35	35	0												
RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE					105											
						70T	35	23	12								
						35V	35	35	0								
RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE									105							
										70T	35	23	12				
										35V	35	35	0				
RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO													128			
														32V	16	11	5
														96V	96	96	0
MARKETING	MARKETING									70				64			
										35T	18	12	6	32T	16	11	5
										35V	35	35	0	32V	32	32	0
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	BANKARSTVO I OSIGURANJE									105				64			
										70T	35	23	12	64V	64	64	0
	TRŽIŠTE KAPITALA									35V	35	35	0	64	32	21	11
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO	70				105											
		35T	18	12	6	70T	35	23	12								
		35V	35	35	0	35V	35	35	0								
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	VJEŽBENIČKA TVRTKA									70				64			
										70V	70	70	0	64V	64	64	0
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE					70	35	23	12								
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA													64	32	21	11
INFORMATIKA	INFORMATIKA	70				70											
		70V	70	70	0	70V	70	70	0								
UKUPNO SATI B1.		350	264	234	30	490	333	279	54	560	404	350	54	512	384	341	43

- **Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije prodavač / prodavačica**

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (redovita nastava, obrazovanje odraslih, skupne konzultacije i individualne konzultacije)											
		1. razred				2. razred				3. razred			
		RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	70											
		35T	18	12	6								
		35V	35	35	0								
KREATIVNOST U POSLOVANJU	KREATIVNOST U POSLOVANJU	70											
		70V	70	70	0								
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE	ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE					70							
						35T	18	12	6				
						35V	35	35	0				
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	PREZENTACIJSKE VJEŠTINE					70							
						35T	18	12	6				
						35V	35	35	0				
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM	UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM									64			
										32T	16	11	5
										32V	32	32	0
ODNOSI S KUPCIMA	ODNOSI S KUPCIMA									64			
										32T	16	11	5
										32V	32	32	0
UKUPNO SATI B2.		70	53	47	6	70	53	47	6	64	48	43	5
UKUPNO SATI B1. + B2.		560	422	374	48	595	491	455	36	640	592	577	15
C. ZAVRŠNI RAD													
UKUPNO C.													
SVEUKUPNO SATI A + B + C		980	633	513	120	1085	755	641	114	1024	784	704	80

***Napomena:** U prvom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U drugom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U trećem razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom.

KONZULTATIVNO - INSTRUKTIVNA NASTAVA
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO

MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (redovita nastava, obrazovanje odraslih, skupne konzultacije i individualne konzultacije)											
		1. razred				2. razred				3. razred			
		RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	53	35	18	105	53	35	18	96	48	32	16
	STRANI JEZIK	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
	POVIJEST	70	35	23	12								
	GEOGRAFIJA					70	35	23	12				
	VJERONAUKE / ETIKA	35	18	12	6	35	18	12	6	32	16	11	5
	POLITIKA I GOSPODARSTVO									64	32	21	11
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
	MATEMATIKA	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
	OSNOVE INFORMATIKE					70							
UKUPNO SATI A.		420	211	139	72	490	264	186	78	384	192	127	65

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (redovita nastava, obrazovanje odraslih, skupne konzultacije i individualne konzultacije)											
		1. razred				2. razred				3. razred			
		RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
NABAVA	NABAVNO POSLOVANJE	140											
		105T	53	35	18								
		35V	35	35	0								
	POSLOVANJE PRODAVAONICE	35	18	12	6								
	POZNAVANJE ROBE	105											
70T		35	23	12									
35V		35	35	0									
PRODAJA	PRODAJNO POSLOVANJE					105							
						70T	35	23	12				
						35V	35	35	0				
	POZNAVANJE ROBE					105				64			
						70T	35	23	12	32T	16	11	5
					35V	35	35	0	32V	32	32	0	
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	PRODAJNA KOMUNIKACIJA	70											
		35T	18	12	6								
		35V	35	35	0								
	POSLOVNA DOKUMENTACIJA									32			
									32V	32	32	0	
MARKETING U TRGOVINI	OSNOVE MARKETINGA					70							
						35T	18	12	6				
						35V	35	35	0				
	PONAŠANJE POTROŠAČA									32	16	11	5
PRAKTIČNA NASTAVA	TRGOVAČKA PRAKSA	140				245				448			
		140P	140	140	0	245P	245	245	0	448P	448	448	0
UKUPNO SATI B1.		490	369	327	42	525	438	408	30	576	544	534	10

-Nastavni plan i program za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje kuhar/kuharica

Nastavni plan – za konzultativno-instruktivnu nastavu

Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	105	53	35	18	105	53	35	18	96	48	32	16
Povijest	70	35	23	12	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	12	6	35	18	12	6	32	16	11	5
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	21	11
TZK	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Strani jezik I	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Strani jezik II	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Gospodarska matematika	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Računalstvo	70 35T+3 5V	18T+3 5V	12T+3 5V	6	35 17T+1 8V	9T+ 18V	6T+ 18V	3	-	-	-	-
Povijest Hrvatske kulturne baštine	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	21	11
Biologija s higijenom i ekologijom	35	18	12	6	70	35	23	12	-	-	-	-
Osnove turizma	70 47T+2 3 V	24T + 23 V	16T+2 3V	8	-	-	-	-	-	-	-	-
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	-	-	-	70 47T+ 23V	24T+2 3V	16T+2 3V	8	64 43T+2 1V	22T+2 1V	15T+ 21V	7
Kuharstvo	245V	245 V	245 V	-	245V	245 V	245 V	-	256V	256 V	256 V	-
Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	-	70 35T + 35V	18T+3 5V	12T+3 5V	6	-	-	-	-
Poznavanje robe i prehrana	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Praktična nastava	280	280	280	-	280	280	280	-	256	256	256	-
Sveukupno	1260	924	808	116	1260	933	820	113	1152	843	738	105

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odraslih

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

**- Nastavni plan i program za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije
za zanimanje konobar/konobarica**

Nastavni plan – za konzultativno-instruktivnu nastavu

Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	105	53	35	18	105	53	35	18	96	48	32	16
Povijest	70	35	23	12	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	12	6	35	18	12	6	32	16	11	5
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	21	11
TZK	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Strani jezik I	105	53	35	18	105	53	35	18	96	48	32	16
Strani jezik II	70	35	23	12	70	35	23	12	96	48	32	16
Gospodarska matematika	70	35	23	12	70	35	23	12	64	32	21	11
Računalstvo	70 35T+ 35V	18T+ 35V	12T+ 35V	6	35 17T+ 18V	9T+ 18V	6T+ 18V	3	-	-	-	-
Povijest Hrvatske kulturne baštine	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	21	11
Biologija s higijenom i ekologijom	70	35	23	12	-	-	-	-	-	-	-	-
Poslovna psihologija i komunikacija	-	-	-	-	70	35	23	12	-	-	-	-
Osnove turizma	70 47T+ 23 V	24T + 23 V	16T+ 23V	8	-	-	-	-	-	-	-	-
Turistička geografija Hrvatske	-	-	-	-	70	35	23	12	-	-	-	-
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	-	-	-	70 47T+ 23V	24T+ 23V	16T+ 23V	8	64 43T+ 21V	22T+ 21V	15T+ 21V	7
Marketing u turizmu	-	-	-	-	-	-	-	-	32	16	11	5
Kuharstvo	-	-	-	-	70	18T+ 35V	12T+ 35V	6	-	-	-	-

					35T+ 35V							
Ugostiteljsko posluživanje	175 V	175 V	175 V	-	175 V	175 V	175 V	-	192 V	192 V	192 V	-
Poznavanje robe i prehrana	70	35	23	12	35	18	12	6	32	16	11	5
Praktična nastava	280	280	280	-	280	280	280	-	256	256	256	-
Sveukupno	1260	889	761	128	1260	899	774	125	1152	811	697	114

RN – redovita nastava OO – obrazovanje odraslih
SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije

Nastavni planovi i programi za stjecanje srednje stručne spreme u izobrazbi odraslih (cjelovito obrazovanje i prekvalifikacija) realiziraju se konzultativno-instruktivnom i u izvedbenom nastavnom planu za svaki nastavni predmet planirana je realizacija 50% fonda sati nastave od predviđenog fonda sati redovitog nastavnog plana.

Za svaki nastavni predmet svih razreda u nastavnom programu navodi se orijentacijski broj sati pojedinih vrsta konzultacija, s time da će svaki predmetni nastavnik za svoj predmet u operativnom nastavnom planu i programu odrediti konkretan broj sati, što će ovisiti o sastavu obrazovne skupine i nizu drugih značajnih čimbenika. To znači da za svaku obrazovnu skupinu i planirani operativni broj sati može biti različit, s time da ukupni broj sati za jedan razred mora iznositi najmanje 50% od broja sati redovite nastave za taj razred, a praktična nastava se mora planirati sa istim brojem sati kao i redovita nastava.

Osnovni oblik rada s polaznicima bit će konzultacije i instrukcije.

Putem konzultacija nastavnici će razgovorom, diskusijom i savjetom polaznicima ukazivati put kojim se najuspješnije mogu rješavati radne zadaće (usvojiti gradivo, napisati seminarski rad, obaviti neku vježbu itd.) S pomoću konzultacija polaznici će stjecati nova znanja, dopunjavati i kompletirati postojeća znanja, zajedno s nastavnikom će razmatrati i rješavati nastale poteškoće u učenju itd.

S pomoću instrukcija nastavnici će upućivati polaznike u načine svladavanja nastavnog gradiva, prikazivat će i izvoditi pojedine pokuse, vježbe i radne operacije, zadavat će zadaće koje polaznici samostalno trebaju svladati, ali i kontrolirat će postignuća polaznika.

II. Programi učenja stranih jezika

- ENGLISKI JEZIK – opći (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- NJEMAČKI JEZIK – opći (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1)
- TALIJANSKI JEZIK – opći (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- HRVATSKI JEZIK ZA STRANCE - opći (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)

A1- Pripremni stupanj- 140 nastavnih sati (2 modula x 70 sati)

A2- Temeljni stupanj- 140 nastavnih sati (2 modula x 70 sati)

B1- Prijelazni stupanj- 280 nastavnih sati (4 modula x 70 sati)

B2- Samostalni stupanj- 140 nastavnih sati (2 modula x 70 sati)

C1- Napredni stupanj- 280 sati (4 modula x 70 sati)

C2- Vrsni stupanj- 140 nastavnih sati (2 modula x 70 sati)

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
R A Z U M I J E V A N J E	Slušanje	Može razumjeti poznate riječi i osnovne fraze koje se odnose na mene, na moju obitelj i neposrednu konkretnu okolinu ukoliko sugovornik govori polako i razgovijetno.	Može razumjeti fraze i najčešće korištene riječi iz područja od neposrednog osobnog interesa (npr. osnovne osobne i obiteljske informacije vezane za kupovanje, neposredni okoliš, posao.) Mogu shvatiti osnovno značenje kratkih, jasnih i jednostavnih poruka i javnih objava.	Mogu razumjeti glavne misli jasnog standardnog razgovora na poznate teme s kojima se redovito susrećem na poslu, u školi, u slobodno vrijeme, itd. Mogu razumjeti glavne poruke mnogih radijskih i televizijskih programa o tekućim događajima ili na teme od osobnog i profesionalnog interesa ukoliko su iznesene	Mogu razumjeti duže govore i predavanja, te pratiti čak i složenu argumentaciju ukoliko mi je tema barem donekle poznata. Mogu razumjeti veći dio TV vijesti i programa koji se bave tekućim događajima. Mogu razumjeti većinu filmova na stranom jeziku.	Mogu razumjeti dugačak govor čak i kada nije jasno strukturiran i kad veze nisu jasno izražene, već se samo podrazumijevaju. Mogu bez prevelikog napora razumjeti televizijske programe i filmove.	Nemam poteškoća u razumijevanju bilo koje varijante govornog jezika, bilo u izravnoj komunikaciji bilo preko medija, čak ni kad se govori brzinom izvornog govornika, uz uvjet da imam vremena prilagoditi se određenom naglasku.

				relativno sporo i razgovijetno .			
	Čitanje	Mogu prepoznati poznata imena, riječi i vrlo jednostavne rečenice, npr. na obavijestima izvještenim na javnim mjestima, plakatima ili u katalogima.	Mogu čitati vrlo kratke, jednostavne tekstove. Mogu pronaći određenu, predvidivu informaciju u jednostavnim, svakodnevnim pisanim materijalima kao što su oglasi, prospekti, jelovnici i vozni redovi, te mogu razumjeti kratka, jednostavna, osobna pisma.	Mogu razumjeti tekstove u kojima se uglavnom koristi najučestaliji svakodnevni jezik ili jezik koji se odnosi na moj posao. Mogu razumjeti opis događaja, osjećaja i želja u osobnim pismima.	Mogu čitati članke i izvještaje koji obrađuju suvremene probleme i u kojima pisac zauzima određene stavove ili izražava određene stajališta. Mogu razumjeti suvremenu književnu prozu.	Mogu razumjeti dugačke i kompleksne činjenične i književne tekstove te uvažavati stilske različitosti. Mogu razumjeti specijalizirane članke i duže tehničke upute, čak i kada se ne odnose na moje područje.	Mogu bez poteškoća čitati sve vrste tekstova, uključivši apstraktne, strukturno ili lingvistički složene tekstove poput priručnika, specijaliziranih članaka i književnih djela.

G O V O R	Govorna interakcija	Mogu voditi jednostavnu konverzaciju pod uvjetom da je sugovornik spreman sporije ponoviti ili preformulirati svoje rečenice, te da mi je spreman pomoći da izrazim ono što želim reći. mogu postavljati i odgovarati na jednostavna pitanja o dobro poznatim	Mogu komunicirati u jednostavnim i uobičajenim situacijama koje zahtijevaju jednostavnu i neposrednu razmjenu informacija o poznatim temama i aktivnostima. Mogu sudjelovati u vrlo kratkim društvenim razmjenama premda obično ne razumijem dovoljno da	Mogu se nositi s većinom situacija koje se mogu pojaviti tijekom putovanja kroz područje na kojem se dotični jezik govori. Mogu se bez pripreme uključiti u konverzacij u na teme koje su mi poznate,	Mogu komunicirati dovoljno tečno i neusiljeno, što omogućuje normalnu interakciju s izvornim govornikom. Mogu aktivno sudjelovati u raspravama u okviru poznatih situacija obrazlažući i braneći svoje stavove.	Mogu se tečno i neusiljeno izražavati bez jako očitog traženja odgovarajućih riječi. Mogu fleksibilno i učinkovito koristiti jezik u društvenim i poslovnim situacijama. Mogu precizno izraziti svoje ideje i mišljenja, te se svojim doprinosom	Mogu bez napora sudjelovati u bilo kakvom razgovoru ili raspravi uz dobro prepoznavanje i korištenje idiomatskih izraza i kolokvijalizama. Mogu se tečno izražavati i precizno prenositi i finije nijanse značenja. Ako ipak nađem na problem, mogu se povući i preformuliranje
-----------------------	---------------------	---	--	---	---	--	---

		temama ili da bih zadovoljio svoje nepotrebne potrebe.	bih sam podržavao konverzaciju.	koje su od osobnog interesa ili se odnose na svakodnevni život (npr. obitelj, hobi, posao, putovanja i tekuće događaje).		spretno uključiti u rasprave drugih govornika.	m izričaja zaobići prepreku toliko spretno da to sugovornici jedva i primijete.
	Go vor na pro duk cija	Mogu koristiti jednostavne fraze rečenice da bih opisao gdje živim i osobe koje poznajem.	Mogu koristiti niz fraza i rečenica da bih jednostavnim jezikom opisao svoju obitelj i druge ljude, uvjete svog života, svoje školovanje te svoje sadašnje ili prethodno radno mjesto.	Može jednostavno povezivati rečenice kako bih opisao doživljaje i događaje, svoje snove, nade i težnje. Mogu ukratko obrazložiti i objasniti svoja stajališta i planove. Mogu ispričati priču ili prepričati sadržaj knjige ili filma te opisati svoje reakcije.	Mogu jasno i detaljno govoriti o mnogim temama vezanim za područje mog interesa. Mogu objasniti svoja stajališta o nekoj aktualnoj temi navodeći prednosti i nedostatke raznih pristupa.	Mogu iznijeti jasan, detaljan opis složenih činjenica, povezujući tematske cjeline, razvijajući određene misli i zaokruživši izlaganje odgovarajućim zaključkom.	Mogu jasno i tečno iznositi činjenice i argumente stilom koji odgovara kontekstu. Mogu učinkovito i logično strukturirati svoj prikaz na način koji slušatelju pomaže da uoči i zapamti glavne točke.
P I S A N J E	Pis an j e	Mogu napisati kratku, jednostavnu razglednicu, npr. poslati pozdrave s ljetovanja. Mogu ispuniti obrasce osobnim podacima, npr.	Mogu pisati kratke, jednostavne bilješke i poruke. Mogu napisati vrlo jednostavno osobno pismo, npr. komu na čemu zahvaliti.	Mogu napisati jednostavan vezani tekst na poznatu temu ili temu od osobnog interesa. Mogu napisati	Mogu napisati jasan, detaljan tekst o velikom broju tema iz područja svog interesa. Mogu napisati esej ili izvještaj prenoseći informaciju ili navodeći razloge	Mogu se izraziti jasnim, dobro strukturiranim tekstom, te razvijati svoja stajališta. Mogu pisati o složenim temama u	Mogu napisati jasan tečan tekst adekvatnim stilom. Mogu pisati složena pisma, izvještaje ili članke u kojima je određena tema jasno i logično iznesena kako bi

		unijeti svoje ime, državljanstvo i adresu u hotelski prijavni obrazac.		osobno pismo opisujući svoje doživljaje i dojmove.	za ili protiv određenog stajališta. Mogu napisati pismo u kojem jasno izražavam značenje koje osobno pridajem određenim događajima i iskustvima.	pismu, eseju ili izvještaju naglašavajući ono što smatram važnim. Mogu odabrati stil koji odgovara čitatelju kojem je to namijenjeno.	primatelj mogao uočiti i zapamtiti sve bitne točke. Mogu pisati sažetke i prikaze stručnih ili književnih djela.
--	--	--	--	--	--	---	--

III. Programi za stjecanja djelomične kvalifikacije i mikrokvalifikacije

VPUP – vođeni proces učenja i poučavanja

UTR – učenje temeljeno na radu

SAP– samostalne aktivnosti polaznika

Sektor: EKONOMIJA I TRGOVINA

- Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije asistent za upravljanje projektima / asistentica za upravljanje projektima

Redn i broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO
1.	OSNOVE EU FONDOVA	Osnove EU fondova	4	1	5	10	10	25
2.	PLANIRANJE PROJEKTNIH AKTIVNOSTI	Faze projektnog ciklusa	4	1	5	10	10	25
		Logička matrica	4	2	10	20	20	50
3.	IZRADA I VOĐENJE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE	Pripremanje aktivnosti projekta	4	1	5	15	5	25
		Dokumentacija u vođenju projektnih aktivnosti	4	1	5	15	5	25
		Završne projektne aktivnosti	4	1	5	15	5	25
4.	FINANCIRANJE IZ EU FONDOVA I SUSTAV JAVNE NABAVE	Javna nabava	4	3	15	30	30	75
Ukupno:				10	50	115	85	250

- **Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovoda/knjigovotkinja**

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO
1.	OTVARANJE POSLOVNIH KNJIGA	Osnovni računovodstveni pojmovi i instrumenti	4	1	5	10	10	25
		Otvaranje poslovnih knjiga i knjiženje početnih stanja primjenom aplikacijskog softvera	4	1	5	10	10	25
2.	TEHNIKE KNJIŽENJA POSLOVNIH DOGAĐAJA PRIMJENOM APLIKACIJSKOG SOFTVERA	Evidencija novčane i financijske imovine primjenom aplikacijskog softvera	4	1	5	15	5	25
		Evidencija ulaznih i izlaznih računa primjenom aplikacijskog softvera	4	1	5	15	5	25
		Obračun PDV-a	4	1	5	15	5	25
		Obračun plaća i naknada zaposlenicima	4	1	5	15	5	25
		Evidencija kratkotrajne materijalne imovine primjenom aplikacijskog softvera	4	1	5	15	5	25
		Evidentiranje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine i amortizacija	4	1	5	15	5	25
3.	OBRT I SLOBODNA ZANIMANJA	Evidentiranje poslovnih promjena i vođenje knjiga obrta i slobodnih zanimanja	4	1	5	15	5	25
		Godišnji obračun poslovanja obrtnika i slobodnih zanimanja i podnošenje porezne prijave	4	1	5	15	5	25
Ukupno:				10	50	140	60	250

- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije primjena aplikacijskog softvera u knjigovodstvu

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO
1.	Knjigovodstvo na računalu	Otvaranje poslovnih knjiga i evidencija promjena u poslovanju korištenjem aplikacijskog softvera	4	1	5	20	0	25
2.	Uredska zaštita na radu	Ergonomska načela u uredskom poslovanju	3	1	5	15	5	25
Ukupno:				2	10	35	5	50

- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje

Red ni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razin a	Obuja m CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SA P	UKUP NO
1.	MARKETINŠKA KOMUNIKACIJ A U <i>ONLINE</i> POSLOVANJU	Internetska marketinška komunikacija	4	3	22	30	23	75
2.	INTERNETSKA MARKETINŠKA KAMPANJA U SVRHU PROMOCIJE I BRENDIRANJA	Brendiranje u <i>online</i> poslovanju	4	3	20	32	23	75
		Internetska marketinška kampanja	4	3	20	37	18	75
Ukupno:				9	62	99	64	225

- Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije specijalist za digitalni marketing / specijalistica za digitalni marketing

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO

1.	DIGITALNA MARKETINŠKA KAMPANJA	Planiranje digitalne marketinške strategije u poslovanju	5	1	5	10	10	25
		Dizajn i analiza <i>web</i> sjedišta u realizaciji digitalne vidljivosti poslovanja	6	5	10	50	65	125
		Uloga društvenih mreža u marketingu i brendiranju	6	3	5	30	40	75
		Primjena <i>e-mail</i> marketinga u poslovanju	5	2	3	20	27	50
		Sadržajni (<i>content</i>) marketing	5	1	2	10	13	25
Ukupno:				12	25	120	155	300

Sektor: POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja ljekovitog bilja

Red ni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razin a	Obuja m CSVET	Broj sati			
					VPU P	UTR	SA P	UKUP NO
1.	OSNOVE EKOLOŠKOG UZGOJA LJEKOVITOG I AROMATIČNO G BILJA	SIU 1: Ekološki faktori proizvodnje ljekovitog bilja	4	2	20	25	5	50
		SIU 2: Ekološki uzgoj ljekovitog i aromatičnog bilja	4	3	15	50	10	75
2.	OSNOVE EKOLOŠKE ZAŠTITE LJEKOVITOG BILJA	SIU 3: Ekološka zaštita ljekovitog bilja	4	2	20	25	5	50
				Ukupno :	55	100	20	175

- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije gospodarenje na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati				
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO	
1.	Osnove upravljanja obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvom	Ustrojstvo i upravljanje poljoprivrednim gospodarstvom	4	2	20	20	10	50	
		Financijsko poslovanje poljoprivrednog gospodarstva	4	1	10	10	5	25	
		Poduzetništvo i marketing u poljoprivredi	4	2	20	20	10	50	
		Mjere ruralnog razvoja	4	1	10	10	5	25	
2.	Poslovni projekti poljoprivrednog gospodarstva	Kreiranje poslovnih projekata	4	3	20	40	15	75	
		Tržište poljoprivrednih proizvoda	4	2	20	20	10	50	
Ukupno:			11			100	120	55	275

- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja povrća

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO
1.	ZAŠTITA NA RADU	Mjere zaštite na radu u poljoprivrednoj i prehrambenoj proizvodnji i u uzgoju i držanju životinja	4	1	10	10	5	25
2.	OSNOVE EKOLOŠKE PROIZVODNJA POVRĆA I SKLADIŠTENJE PROIZVODA	Ekološka proizvodnja povrtnih kultura	4	3	20	40	15	75
		Primjena mjera zaštite bilja u	4	3	10	50	15	75

	NAKON BERBE	ekološkom uzgoju						
		Skladištenje ekoloških proizvoda	4	3	10	50	15	75
Ukupno:				10	50	150	50	250

-Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja voća

Red ni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razin a	Obuja m CSVET	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUP NO
1.	OSNOVE VOĆARSTVA	Osnove uzgoja voćnih vrsta	4	3	40	30	5	75
		Primjena uzgojnih zahvata u voćarstvu	4	2	10	35	5	50
2.	EKOLOŠKO VOĆARSTVO	Ekološka proizvodnja voća	4	1	10	10	5	25
		Ekološka zaštita u voćarstvu	4	1	10	10	5	25
3.	BERBA I SKALDIŠTENJE VOĆA	Berba i skladištenje voća	4	2	10	35	5	50
Ukupno:				9	80	120	25	225

-Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološko pčelarenje

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO
1.	Osnove ekološkog pčelarenja	Pčelinja zajednica i medonosno bilje	4	2	44	1	5	50
		Osnove pčelarstva	4	2	8	40	2	50
		Ekološko pčelarenje	4	2	8	40	2	50
2.	Pčelinji proizvodi i	Pčelinji proizvodi	4	1	10	12	3	25

	njihov plasman	Marketing u pčelarstvu	4	1	10	12	3	25
Ukupno:				8	80	105	15	200

- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije uzgoj goveda

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO
	Rad na siguran način u uzgoju goveda	Mjere zaštite na radu u poljoprivrednoj i prehrambenoj proizvodnji i u uzgoju i držanju životinja	4	1	15	5	5	25
1.	Uzgoj goveda	Osnove govedarstva	4	3	30	35	10	75
		Hranjive tvari, krmiva i krmne osnove	4	1	10	10	5	25
		Sastavljanje uravnoteženih obroka po vrsti i kategoriji životinja	4	1	10	10	5	25
		Primjena mjera njege i zoohigijenskih uvjeta u uzgoju domaćih životinja	4	4	35	55	10	100
2.	Proizvodnja mlijeka i govedeg mesa	Osnove proizvodnje mlijeka i govedeg mesa	4	2	20	20	10	50
		Postupci s mlijekom nakon mužnje	4	1	5	15	5	25
Ukupno:				13	125	150	50	325

Sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije zaštita okoliša na poslovima održavanja stambeno-poslovnih objekata

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVET	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO
1.	Zaštita okoliša na poslovima održavanja stambeno-poslovnih objekata	Zaštita okoliša na poslovima održavanja objekta	4	5	50	50	25	125
Ukupno:				5	50	50	25	125

Sektor: GEOLOGIJA, RUDARSTVO, NAFTA I KEMIJSKA TEHNOLOGIJA

- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije gospodarenje otpadom

Red ni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razin a	Obuja m CSVE T	Broj sati			
					VP UP	UT R	SA P	UKUP NO
1.	Gospodarenje otpadom	Zakonska regulativa u gospodarenju otpadom	4	1	15	0	10	25
		Sakupljanje i transport otpada	4	1	10	15	0	25
		Skladištenje i zbrinjavanje otpada	4	1	8	15	2	25
Ukupno:					33	30	12	75

Sektor: PSIHOLOGIJA, EDUKACIJSKA REHABILITACIJA, LOGOPEDIJA I SOCIJALNE DJELATNOSTI

- Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije Pomoćnik u nastavi

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVE T	Broj sati			
					VP UP	UT R	SAP	UKUPNO
1.	Inkluzivno obrazovanje i razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju	Upoznavanje s inkluzivnim obrazovanjem i razvojnim osobitostima učenika s teškoćama u razvoju	4	2	35	0	15	50
2.	Potpora u odgojno-obrazovnom procesu i socijalnom uključivanju	Pružanje neposredne potpore učeniku u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka te tijekom učenja temeljenog na radu uz savjetovanje s učiteljem/nastavnikom, koordinatorom	4	2	20	25	5	50
		Pružanje neposredne potpore učeniku u socijalnoj uključenosti i interakciji uz savjetovanje s	4	3	20	45	10	75

		učiteljem/nastavnikom, koordinatore						
3.	Potpora u kretanju i obavljanju fizioloških potreba na siguran način	Pružanje neposredne potpore učeniku u obavljanju higijenskih potreba te osnovne zdravstvene zaštite i zaštite na radu	4	1	6	14	5	25
		Pružanje neposredne potpore učeniku u kretanju	4	1	5	20	0	25
		Pružanje neposredne potpore učeniku pri uzimanju hrane i pića	4	1	4	18	3	25
Ukupno:				10	90	122	38	250

Sektor: ELEKTRONIKA I RAČUNARSTVO

-Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije osnove izrade web stranica

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVE T	Broj sati			
					VP UP	UT R	SA P	UKUP NO
1.	Osnove izrade web stranica	Osnove dizajna korisničkih sučelja web stranica	4	1	5	15	5	25
		Osnove primjene CSS-a za uređivanje web stranica	4	2	10	25	15	50
		Osnove primjene HTML-a za označavanje strukture i sadržaja web stranica	4	2	10	25	15	50
Ukupno:				5	25	65	35	125

-Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije programiranje u programskom jeziku Python

Red ni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razin a	Obuja m CSVE T	Broj sati			
					VP UP	UT R	SA P	UKUP NO
1.	Programiranje u programskom jeziku Python	Osnove programiranja u programskom jeziku Python	4	3	20	40	15	75
		Programiranje u programskom jeziku Python	4	2	15	20	15	50
Ukupno:				5	35	60	30	125

- Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije temeljne digitalne vještine

Redn i broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razin a	Obuja m CSVE T	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUP NO
1.	Osnovne digitalne vještine za rad s dokumentima i e-uslugama	Osnove digitalne pismenosti i rada u digitalnom okruženju	3	2	10	15	25	50
		Korištenje digitalnih javnih usluga	3	2	15	20	15	50
Ukupno:				4	25	35	40	100

Sektor: ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB

- Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije njegovatelj/njegovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVE T	Broj sati			
					VPU P	UTR	SAP	UKUPNO
1.	ZAŠTITA NA RADU	Zaštita na radu	4	2	10	25	15	50
2.	PLANIRANJE I STANDARDI KVALITETE RADA NJGOVATELJA	Planiranje rada	3	2	10	30	10	50
		Standardi kvalitete rada njegovatelja	3	1	5	15	5	25

3.	DEZINFEKCIJA I HIGIJENA	Dezinfekcija	3	3	10	55	10	75
		Higijena okoline korisnika	3	1	5	15	5	25
4.	KARAKTERISTIKE LJUDSKOG TIJELA I PRVA POMOĆ	Osnove građe ljudskog tijela	3	3	25	30	20	75
		Pružanje prve pomoći korisniku	3	2	15	20	15	50
5.	NJEGA KORISNIKA	Pomoć pri osobnoj higijeni nepokretnih korisnika	3	3	15	45	15	75
		Pomoć u sprečavanju komplikacija dugotrajnog ležanja i padova korisnika	3	3	15	45	15	75
		Pomoć korisniku pri održavanju tjelesne temperature	3	1	7	13	5	25
		Pomoć korisniku pri unosu hrane i tekućine	3	2	5	35	10	50
6.	UNOS HRANE I TEKUĆINE, ELIMINACIJA, ODIJEVANJE I KRETANJE KORISNIKA	Pomoć korisniku pri unosu hrane i tekućine	3	2	5	35	10	50
		Pomoć korisniku pri eliminaciji	3	2	5	35	10	50
		Pomoć korisniku pri odijevanju	3	1	3	17	5	25
		Pomoć pri kretanju korisnika	3	3	15	45	15	75
7.	KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE NJGOVATELJA	Komunikacijske vještine njegovatelja u radu s korisnicima	4	2	10	30	10	50
Ukupno:				31	155	455	165	775

IV. PROGRAMI NEFORMALNOG OBRAZOVANJA

- Program neformalnog obrazovanja- pružanje usluga osobne asistencije/Osobni asistent

PLAN IZVEDBE PROGRAMA					
Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa					
1. Pružati potporu učeniku (osobi) u promjeni položaja tijela 2. Pružati potporu učeniku (osobi) pri presvlačenju 3. Pružati potporu učeniku (osobi) pri korištenju toaleta 4. Pridržavati se higijenskih zahtjeva prilikom asistiranja učeniku (osobi) 5. Primjenjivati osnove pravilnog uzimanja hrane i pića učenika s različitim razvojnim teškoćama (osobe s tjelesnim, intelektualnim i mentalnim oštećenjem) 6. Poznavati osnovne postupke pružanja prve pomoći 7. Primjenjivati posebne upute u odnosu na individualne zdravstvene potrebe učenika (osobe) 8. Pružati potporu u rukovanju ortopedskim pomagalicama te upravljati pomagalicama za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja prostornih prepreka 9. Uvažavati dostojanstvo i osobne granice učenika (osobe) prilikom asistiranja učeniku (osobi)					
Tema	Ishodi učenja za temu	Broj sati nastave (predavanja i praktični rad) i samostalnog rada polaznika			
		Predavanja	Praktični rad	Samostalni rad	Ukupno sati
Mobilnost korisnika i rukovanje ortopedskim i drugim pomagalicama	1. Nabrojati osnovne oblike potpore u orijentaciji i/ili kretanju 2. Objasniti razine i cilj pružanja potpore u kretanju 3. Objasniti vrste i primjenu pomagala u orijentaciji i/ili kretanju 4. Objasniti tehnike i postupke pružanja potpore u orijentaciji i/ili kretanju 5. Demonstrirati tehnike pružanja potpore u orijentaciji i/ili kretanju uz primjenu odgovarajućih pomagala	4	5	20	29
Potporna pri unosu hrane, tekućine i u	1. Objasniti važnost primjerenog i odgovornog pružanja potpore pri	4	4	18	26

obavljanju higijenskih potreba	uzimanju hrane i pića prema individualnim potrebama 2. Demonstrirati postupke pri uzimanju hrane i pića 3. Objasniti primjereno i odgovorno pružanje potpore pri obavljanju higijenskih potreba 4. Objasniti potrebu poštivanja dostojanstva učenika (osobe) 5. Demonstrirati postupke potpore pri obavljanju higijenskih potreba				
Sigurnost, zdravstvena zaštita i zaštita na radu	1. Nabrojati propise koji reguliraju sigurnost i zdravstvenu zaštitu 2. Objasniti mjere sigurnosti i zaštite zdravlja 3. Objasniti cilj i ulogu zaštite na radu 4. Nabrojati osnovne propise zaštite na radu 5. Navesti moguće opasnosti i rizike u odgojno-obrazovnom procesu 6. Objasniti mjere zaštite na radu 7. Demonstrirati postupke prve pomoći	3	3	14	20

- Program neformalnog obrazovanja temeljne digitalne vještine

Redni broj	NAZIV MODULA	POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA	Razina	Obujam CSVE T	Broj sati			
					VPUP	UTR	SAP	UKUPNO
1.	Osnovne digitalne vještine za rad s dokumentima i e-uslugama	Osnove digitalne pismenosti i rada u digitalnom okruženju	3	2	10	15	25	50
		Korištenje digitalnih javnih usluga	3	2	15	20	15	50
Ukupno:				4	25	35	40	100

Operativni nastavni planovi i programi

Nastava se izvodi sukladno programu obrazovanja i naputka o provedbi programa koji je naveden u Stručnom Mišljenju Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. U programima za stjecanje djelomične kvalifikacije i mikrokvalifikacije programi se izvode

vođenim procesom učenja i poučavanja, učenjem temeljenom na radu i samostalnim aktivnostima polaznika.

Obrazovni program i način izvođenja su osnove za izradu operativnog nastavnog plana i operativnih nastavnih planova i programa po modulima.

Kod izrade operativnog operativnog plana uzimaju se u obzir sljedeći čimbenici:

- programa obrazovanja u kojemu su navedene metode rada uz praktične primjere,
- predznanje polaznika,
- izvora učenja,
- drugih uvjeta u kojima će se odvijati nastavni proces.

Polaznici će postići zadane ishode učenja navedene u programu obrazovanja i uz pomoć njihovog predznanja, nastavnih sredstava i pomagala, prirode nastavnih sadržaja i općih obilježja obrazovnih programa koje im donose nastavnici na predavanjima, mentori na dijelu programa učenje temeljeno na radu i samostalnim radom.

6. TRAJNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Nastavnici, andragoški voditelj i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u sektorskom području i u području andragoških kompetencija. Pučko otvoreno učilište Knin vodi evidenciju o njihovom stručnom i andragoškom osposobljavanju u personalnim dosjeima nastavnika. Pravo na trajno stručno usavršavanje ostvaruju sukladno članku 20. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/21), a Učilište će im ga omogućiti i u školskoj godini 2025./2026. Proces edukacije i stručnog usavršavanja općenito je od iznimne važnosti za Učilište jer na taj način pospješujemo kvalitetu rada i općenito sustava obrazovanja odraslih.

Uvođenje nastavnika početnika

Ukoliko se tijekom školske godine uposle nastavnici početnici, oni koji nisu do sada sudjelovali u izvođenju programa obrazovanja odraslih, Učilište će im pružiti podršku prilikom izrade operativnih planova kao i u njihovom cjelokupnom procesu provedbe programa.

Dopunsko pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje

Od nastavnika koji na matičnom studiju nisu odslušali pedagoško-psihološku grupu predmeta, očekuje se upis na dopunsko pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje.

Individualno stručno usavršavanje nastavnika

Jedna od obveza svakog nastavnika, stručnog suradnika i suradnika u nastavi da se trajno individualno usavršavanju.

Svaki nastavnik, stručni suradnik i suradnik u nastavi, izrađuje svoj plan i program usavršavanja, prema postojećem obrascu u svojoj matičnoj školi, gdje je stalno zaposlen.

Obzirom da se u Učilištu predavači angažiraju kao vanjski suradnici, nije potrebno da spomenuti program posebno realiziraju i za potrebe Učilišta ali je potrebno da se individualno stručno usavršavaju radi što kvalitetnije provedbe programa za koje su angažirani.

Program individualnog stručnog usavršavanja izrađuju nastavnici za tekuću školsku godinu, a on se čuva u dokumentaciji škole.

U slučaju da se vanjski suradnici žele stručno usavršavati iz područja obrazovanja odraslih Učilište će im to omogućiti.

Kolektivno stručno Usavršavanje

Nastavnici, stručni suradnici i suradnici u nastavi kolektivno stručno usavršavanje ostvaruju kroz: seminare i savjetovanja organizirana na razini općine, županije i države; kroz konzultacije, vježbe, stručne ekskurzije, o line predavanja i drugo.

Nastavnici, andragoški voditelj i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u sektorskom području i u području andragoških kompetencija. Pravo ostvaruju sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih, članak 20., a Učilište će im ga omogućiti i u školskoj godini 2025./2026. Redovito stručno i drugo usavršavanje je od iznimne važnosti za Učilište jer se na taj način pospješuje kvaliteta rada Ustanove.

7. GODIŠNJI KALENDAR RADA – UPISI I AKTIVNOSTI

ŠKOLSKA 2025./2026. GODINA

Plan aktivnosti:

Red. broj	Aktivnosti	Nositelj	Vrijeme
1.	Donošenje odluke o upisu	Upravno vijeće	srpanj
2.	Objava oglasa ili natječaja za upis	Ravnateljica	kolovoz-rujan
3.	Imenovanje povjerenstva za izbor kandidata za upis	Ravnateljica	rujan
4.	Primanje prijava kandidata na oglas ili natječaj	Ravnateljica i Andragoška voditeljica	rujan

5.	Izbor kandidata za upis	Povjerenstvo za izbor kandidata	rujan - listopad
6.	Objava rezultata upisa	Andragoška voditeljica	listopad
7.	Upis kandidata	Administrator i Andragoška voditeljica	rujan - listopad
8.	Početak nastave	Andragoška voditeljica i nastavnici	rujan - listopad
9.	Imenovanje Povjerenstva za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita	Ravnateljica	rujan - listopad

8. PLAN UPISA

a.) programi za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije

Učilište ne planira upis polaznika u programe stjecanja srednje stručne spreme i prekvalifikacije u školskoj 2025./2026. godini.

b.) programi stjecanja djelomične kvalifikacije i mikrokvalifikacije

Red. broj	Naziv programa	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	TEMELJNE DIGITALNE VJEŠTINE, programa s mikrokvalifikacije	49	rujan - studeni 2025.
2.	NJEGOVATELJ/NJEGOVATELJICA, program djelomične kvalifikacije	20	listopad 2025.
3.	EKOLOŠKO PČELARENJE, program mikrokvalifikacije	10	veljača 2026.
4.	EKOLOŠKI UZGOJ LJEKOVITOG BILJA, program mikrokvalifikacije	4	veljača 2026.

c.) neformalni programi

Red. broj	Naziv programa	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	TEMELJNE DIGITALNE VJEŠTINE, neformalni program	45	rujan - studeni 2025.

Svi navedeni programi obrazovanja realizirat će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i korištenjem vaučera za obrazovanje.

Učilišni kurikulum razmatran je na 1. sjednici Stručnog vijeća u školskoj 2025./2026. godini dana 10. rujna 2025. godine, koje je na isti dalo pozitivno mišljenje, te je usvojen na 1. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 7. listopada 2025. godine.

Učilišni kurikulum objavljen je na mrežnim stranicama Učilišta, dana 7.10.2025. godine.

KLASA: 007-02/25-01/08
URBROJ: 2182-1-39-01-25-5
Knin, 7. listopada 2025. godine

Ravnateljica:

Sandra Žulj Cigić, univ. spec. paed.

Predsjednica Upravnog vijeća:

mast. prof. fil. Spomenka Martić