

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE KNIN

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

KLASA: 602-07/19-01/ 105
URBROJ: 2182/1-39-03-19-02
Knin, 30. rujna 2019. godine

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) i članka 40. Statuta, na **petnaestoj** sjednici održanoj 30. rujna 2019. godine, d o n o s i

UČILIŠNI KURIKULUM

PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA KNIN

za školsku godinu 2019./2020.

rujan, 2019. godine

SADRŽAJ:

I. Osnovni podaci o Učilištu

II. Vizija i ciljevi školskog kurikuluma

III. Dugoročni i kratkoročni plan i program škole

IV. Programi SREDNJE STRUČNE SPREME

V. Programi USAVRŠAVANJA

VI. Programi OSPOSOBLJAVANJA

VII. Nositelji programa - nastavnici

VIII. Izvedbeni programi po području rada

IX. Stručna edukacija nastavnika

X. Godišnji kalendar rada –upisi i aktivnosti

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

I. Osnovni podaci o Učilištu

Pučko otvoreno učilište Knin osnovano je Odlukom Gradskog vijeća Grada Knina, na sjednici održanoj dana 09. 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.

**Adresa:**

IV. 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 20:00

RAVNATELJ: Mato Milanović

Tel:

022 / 662-400

**VODITELJ OBRAZOVANJA: Sandra Žulj
Cigić**

Tel:

022 / 662-400

II. VIZIJA I CILJEVI ŠKOLSKOG KURIKULUMA

Vizija Učilišta:

Ostvarenje Učilišta kao centra izvrsnosti temeljene na vrijednostima nacionalne kulture te otvorenosti prema vanjskim partnerstvima kroz programe koji potiču razvoj obrazovnih i kreativnih te po potrebi i umjetničkih resursa, interaktivnu komunikacijsku tehnologiju i cjeloživotno učenje.

Ciljevi Učilišnog kurikulumu:

Stjecanje temeljnih kompetencija i osposobljavanje za cjeloživotno učenje u području obrazovanja odraslih, individualne potencijale polaznika s civilizacijskim vrijednostima, zahtjevima tržišta rada i ciljevima nacionalnog okvirnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Dugoročni i kratkoročni ciljevi izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave i drugih odgojno - obrazovnih aktivnosti te projekata Učilišta:

- promovirati vrijednosti nacionalne i zavičajne kulture kroz programski orijentirane aktivnosti i kulturno javnu djelatnost.
- omogućiti svim polaznicima postizanje stručnih kompetencija potrebnih za tržište rada i nastavak obrazovanja
- razvijati obrazovne i kreativne potencijale polaznika te podizati stručnost nastavničkog kadra
- njegovati i stvarati kvalitetne međuljudske odnose između polaznika i nastavnika
- kontinuirano poticati i razvijati kulturu rada
- zastupati ideju otvorenosti Učilišta prema lokalnoj zajednici putem uključivanja u projekte i promociju ustanove
- proširiti mrežu profesionalnog informiranja na području županije
- poticati stvaranje partnerstva s drugim obrazovnim ustanovama u Hrvatskoj i drugim zemljama posebno članicama EU povezivanjem, usavršavanjem i razmjenom iskustva
- razvijati međunarodnu suradnju te mobilnost unutar sustava obrazovanja

III. DUGOROČNI I KRATKOROČNI PLAN I PROGRAM UČILIŠTA

Dugoročni plan i program Učilišta :

- omogućiti svim polaznicima postizanje stručnih kompetencija potrebnih za tržište rada i nastavak obrazovanja
- razvijati obrazovne i kreativne potencijale polaznika te podizati stručnost nastavničkog kadra
- njegovati i stvarati kvalitetne međuljudske odnose između polaznika i nastavnika
- kontinuirano poticati i razvijati kulturu rada
- zastupati ideju otvorenosti Učilišta prema lokalnoj zajednici putem uključivanja u projekte i promociju Učilišta
- proširiti mrežu profesionalnog informiranja na području Grada, susjednih općina i županije
- poticati stvaranje partnerstva s drugim učilištima u Hrvatskoj i drugim zemljama posebno članicama EU povezivanjem, usavršavanjem i razmjenom iskustva
- razvijati međunarodnu suradnju te mobilnost unutar sustava obrazovanja

Uvodne napomene

Temeljni dokument za izradu UČILIŠNOG kurikulumuma je Nacionalni kurikulum koji propisuje:

1. Odgoj i obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumuma, nastavnih planova i programa i školskog kurikulumuma.
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.

CILJ

1. Definirati temelje rada Učilišta
2. Utvrditi dugoročni i kratkoročni plan i program Učilišta
3. Odrediti nastavni plan i program

ZADATCI

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 KURIKULUMA

Učilišni kurikulum donosi Upravno vijeće u pravilu do 30. rujna 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.

DUGOROČNI PLAN I PROGRAM UČILIŠTA

Dugoročni plan i program Učilišta određen je, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumuma i Nastavnog plana i programa Učilišta.

OBRAZOVANJE

1. Stjecanja kompetencija za rad i/ili nastavak obrazovanja.

☐ **ZADATCI**

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. Educirati polaznike za 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 područne službe Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje;
- Ispunjavanje želja i potreba polaznika.

☐ **NOSITELJI PROGRAMA I NJIHOVA ODGOVORNOST**

Nositelji programa su:

Ravnatelj;

Stručni suradnici i stručno-pedagoška voditeljica;

Nastavnici;

Vanjski suradnici;

Administrativno, tehničko i pomoćno – tehničko osoblje;

Roditelji (za maloljetne polaznike);

Lokalna uprava i samouprava;

Trgovačka društva;

Obrtnici.

Odgovorni su za:

- Pravovremenu i kvalitetnu pripremu i realizaciju nastavnih programa;
- Vrednovanje postignuća polaznika.

□ 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 polaznika s potrebama gospodarstva;
3. Ponuda prikladnih obrazovnih programa;
4. Tijekom cijelog upisnog razdoblja obavještavat će građane u svojem okruženju (i u drugim županijama) o mogućnostima, programima, uvjetima upisa i postignućima Učilišta;
5. Programi će se izvoditi po nastavnim planovima koje donosi Učilište te po programima donesenim od strane Ministarstva obrazovanja, 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, instrukcijama, stručne prakse, vježbi i seminara sukladno nastavnom planu i programu.

Nastavni planovi i programi za stjecanje srednje stručne spreme u izobrazbi odraslih (cjelovito obrazovanje, doškolovanje i prekvalifikacija) realizirat će se **konzultativno-instruktivnom ili dopisno-konzultativnom** nastavom 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 zavisiti 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 u redovnim obrazovnim ustanovama (školama).**

Dakle, nastava će se izvoditi konzultativno-instruktivnim i/ili dopisno-konzultativnim metodičkim modelom. To znači da će fond sati biti smanjen do 50% fonda sati od redovite nastave. Osnovni oblik rada s polaznicima bit će **konzultacije i instrukcije**, uz korištenje nastavnih pisama za svaki nastavni predmet u dopisno-konzultativnom modelu.

Putem **konzultacija** nastavnici će razgovorom, diskusijom i savjetom polaznicima ukazivati put kojim se najuspješnije mogu rješavati radne zadaće (savladati gradivo, napisati seminarski rad, obaviti neku vježbu itd.)

Pomoću konzultacija polaznici će stjecati nove kompetencije, dopunjavati i kompletirati postojeće, zajedno s nastavnikom će razmatrati i rješavati potencijalne poteškoće u učenju itd.

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 ocjenjivat će postignuća polaznika.

Kod operativnog planiranja i programiranja polazimo od:

- propisanog nastavnog plana i programa od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja,
- 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, stanja nastavnih sredstava i pomagala, prirode nastavnih sadržaja i općih obilježja konzultativno-instruktivne nastavne sadržaje, svladavat će samostalno pomoću pojedinačnih konzultacija. Dakle, nastavni sadržaji se raspoređuju na skupne (zajedničke) i pojedinačne (individualne) konzultacije.

Skupne konzultacije planirat će se kao:

- **uvodne**
- **pripremne**
- **kontrolne**
- **završne**

Kroz **uvodne konzultacije** polaznici će:

- upoznati nastavni plan i program
- upoznati svoje zadaće i obveze
- upoznati načine i oblike dobivanja pomoći u svladavanju programa
- dobiti upute o načinu organizacije predavanja itd.

Na prvim konzultacijama svaki će nastavnik za svoje područje:

- upoznati polaznike s rasporedom konzultacija i načinom provjere stečenih kompetencija
- upoznati polaznike s načinima komuniciranja
- dati upute za planiranje rada itd.

Pripremne konzultacije

Ovdje odmah valja naglasiti da pripremne konzultacije **nisu skraćena predavanja** na kojima nastavnik u skraćenom vremenu, bez uvoda, vježbanja, ponavljanja, provjeravanja obrađuje sve nastavne sadržaje.

Preko izabranih predavanja nastavnici će polaznicima pokazati „razinu“ u skladu s kojom treba svladati nastavno gradivo. U tim predavanjima će se naznačiti na što se polaznici trebaju fokusirati, utvrdit će se opseg problematike i intenzitet obrade. Izabrana predavanja će biti **uzroci/osnova** za samostalno učenje. Ovim će se predavanjima obraditi pristup ključnim pitanjima ili ono gradivo koje je polaznicima najteže.

U **raspravama** će se razmjenjivati mišljenja o ključnim dijelovima gradiva, objašnjavat će se nejasnoće i dileme te primjenjivati i alternativna rješenja.

Kontrolne konzultacije će se organizirati u svrhu ponavljanja i utvrđivanja gradiva. Ovaj će se oblik primjenjivati ako polaznici još nisu u potpunosti ovladali tehnikom „kakoučiti“. Ovdje će se nastojati da polaznici spoznaju algoritam, etapu i tijekom određene intelektualne ili manualne aktivnosti i u skladu s tim usklade redoslijed,

učestalost i intenzitet uvježbavanja. Kontrolne konzultacije će se organizirati prvenstveno sa svrhom:

Provjere koliko uspješno polaznici usvajaju nove kompetencije

Provjere postignutih rezultata

Utvrdjivanje poteškoća na koje nailaze u samostalnom radu.

Na kontrolnim konzultacijama nastavnici će izdvojiti tipične 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 svih znanja koja su polaznici stekli tijekom provedbe programa.

Obrazovanje odraslih za stjecanje srednje stručne spreme kao i prekvalifikacije izvodit će se na temelju nastavnog plana i okvirnog programa koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Važeći nastavni planovi i okvirni programi za zanimanja kuhar; konobar; prodavač; vozač motornoga vozila i ekonomist, prilagođeni su za obrazovanje odraslih prema konzultativno-instruktivnom didaktičkom modelu, a programi za zanimanja: ekonomist, prodavač, kuhar i konobar i za dopisno-konzultativnu metodu.

Konzultativno-instruktivni didaktički model nastave obilježava samostalno proučavanje nastavnih sadržaja iz nastavnih materijala kao osnovnih izvora znanja uz predviđene skupne i pojedinačne konzultacije i instrukcije.

Konzultacije će se izvoditi pretežno u popodnevnim satima na jedan od tri predložena načina sukladno željama polaznika:

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

Kod izradbe rasporeda održavanja konzultacija vodit će se računa da će maksimalno tjedno opterećenje konzultacija biti u okviru pet radnih dana s po četiri sata. Dakle, ostvarenje konzultativno-instruktivne nastave u srednjoškolskom obrazovanju (stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacija) za zanimanja kuhar; konobar; prodavač; vozač motornoga vozila i ekonomist, bit će provođeno prema trećem navedenom načinu, s tim da će se za pojedine programe nastava – konzultacije izvoditi svaki drugi tjedan.

Za obavljanje sadržaja vježbi po programu predmeta “praktična nastava” zanimanja kuhar; konobar; prodavač; i vozač motornoga vozila, polaznik u pravilu sam osigurava mjesto gdje će iste obaviti. Ukoliko polaznik nije sam u mogućnosti osigurati tvrtku u kojoj će obaviti vježbe programom predmeta Praktična nastava, Učilište će poduzeti mjere da se kandidatu osiguraju kvalitetni uvjeti i pravni subjekt gdje će praktičnu nastavu izvršiti.

Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te drugim prostorima primjerenim nastavnim predmetima.

Teorijska nastava izvodit će se u vlastitim prostorima.

Učilište u svom radu raspolaže sljedećim prostorom:

Redni br.	Naziv prostora	Površina
1.	Ured voditeljice obrazovanja	17 m ²
2.	Ravnatelj	25,10 m ²
3.	Računovodstvo	17,00 m ²
4.	Hodnik (čekaonica) – 2 hodnika	cca 80 m ²
5.	Učionica br.1	32,40 m ²
6.	Učionica br. 2 (informatička učionica)	32,40 m ²
7.	Učionica br. 3. (za manje skupine-prizemlje)	17,30 m ²
8.	Učionica br. 4	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 (mala zgrada uz kotlovniciu)	cca 55 m ²

Prostori su opremljeni sljedećim nastavnim sredstvima i pomagalicima:

NAZIV SREDSTAVA:	BR. SREDSTAVA	NAPOMENA
1. Televizor	1	
2. Video rekorder	1	
3. Kasetofon	3	
4. Kompjutor za ostvarivanje nastave (informatička učionica)	11	
5. Printer	4	
6. LCD Projektor	6	
7. Grafoskop	3	
8. Episkop	1	
7. Fotokopirni aparat	3	
8. Projektna platna	5	
9. Prijenosna računala (laptop)	10	
10. Dokument kamera	1	
11. Wii ploča za projiciranje	1	

Praktična nastava i vježbe izvodit će se u Učilištu, trgovački društvima.

Praktična nastava i vježbe izvodit će se u slijedećim tvrtkama:

a) programi za stjecanje srednje stručne spreme

- zanimanje: **konobar**, u slijedećim tvrtkama: restorani "Tvrđava", "Ivan" i drugi objekti koji ispunjavaju uvjete;
- zanimanje: **kuhar**, u slijedećim tvrtkama: restoran "Tvrđava" hotel „Mihovil“, restoran "Ivan" ili neki drugi objekt koji ispunjava uvjete za obavljanje praktične nastave;
- zanimanje: **prodavač**: u određenoj prodavaonici po izboru polaznika/ce;
- zanimanje: **vozač motornoga vozila**: u odgovarajućoj automehaničarskoj radionici po izboru polaznika/ce, a sukladno sklopljenom ugovoru o praktičnoj nastavi i u autoškoli „Igana“ Knin;
- zanimanje: **ekonomist**: (nastavnim planom i programom praktična nastava nije predviđena).

b) program stručnog usavršavanja

zanimanje:

Red broj	Naziv programa	Mjesto – tvrtka, obrt i slično izvođenja praktične nastave.
1.	Podešivač strojeva za proizvodnju vijaka	DIV Knin
2.	Voditelj pripreme i provedbe EU projekata	Prostor Učilišta

c.) program stručnog osposobljavanja

Red broj	Naziv programa	Mjesto – tvrtka, obrt i slično izvođenja praktične nastave.
1.	Kuhar	Restoran "Tvrđava" Knin
2.	Konobar	Restoran "Tvrđava" Knin
3.	Pekar	Srednja struk. Škola u Kninu ili pekarski obrt koji ispunjava uvjete
4.	Mljekar-sirar	OPG Marić, Šimpraga i dr.
5.	Proizvođač pršuta	Pršutana na Miljevcima
6.	Vinar-vinogradar	Vinarija "Dalmacijavino" Drniš;
7.	Voćar	Odgovarajući obrt koji se bavi uzgojem voća
8.	Bravar	Srednja struk. Škola u Kninu ili druga tvrtka – obrt koji ispunjavaju uvjete
9.	Zidar	GO "Građevinar" Knin

10.	Zavarivač REL postupkom	Srednja struk. Škola u Kninu ili druga tvrtka – obrt koji ispunjavaju uvjete
11.	Autogeni zavarivač	Srednja struk.škola u Kninu ili druga tvrtka – obrt koji ispunjavaju uvjete "
12.	Pomoćni tesar	GO "IGANA" Knin
13.	Pomoćni armirač-savijač željeza	GO "IGANA" Knin
14.	Vozač viličara	Skladište "Brodomekur" i sl.
15.	Računovođa	POUK, Servis "Bilanca"
16.	Operater na računalu	POUK
17.	Njegovatelj/ica	Dom umirovljenika Knin, Oklaj i sl.
18.	Krojač-šivač	Srednja struk.škola K.Zvonimira Knin
19.	Rukovatelj bagerom	Poduzeće "Transport beton LUBINA"
20.	" buldožerom i grederom	Obrt GUGO&CO
21.	" crpkom za beton i mikserom	Poduzeće "Transport beton LUBINA"
22.	" kompresorom i kompresorskim strojem	Poduzeće "Transport beton LUBINA"
23.	" lakom dizalicom	Građevinski obrt TVISS iz Knina
24.	" motornom pilom	Obrt prodaje i sječe drva "Antonio" Knin
25.	" rovokopačem	Obrt GUGO&CO
26.	" stroj za otkop i preradu kamena	Poduzeće "Transport beton LUBINA"
27.	" stroj za polaganje betona i asfalta	Ceste Šibenik
28.	" vibracijskim nabijačem	Ceste Šibenik
29.	" utovarivačem	Poduzeće "Transport beton LUBINA"
30.	" valjkom	Ceste Šibenik
31.	" mosnom i portalnom dizalicom	Građevinski obrt TVISS iz Knina
32.	Postavljanje i rastavljanje cijevne skele	Građevinski obrt TVISS iz Knina
33.	Signaliste i vezača tereta	Građevinski obrt TVISS iz Knina
34.	Rukovatelja motornom kosilicom	OPG Milivoja Manojlovića
35.	Uzgajivača, sakupljača i prerađivača ljekovitog i aromatičnog bilja	Obrt "API – HERBA"
36.	Pčelara	Pčelarska udruga Knin
37.	Proizvođača rakije i drug. domaćih aromatiziranih pića	Poljoprivredni obrt "PROMINKA"
38.	Vrtlara	Čistoća i zelenilo Knin
39.	Povrčara	Odgovarajući OPG
40.	Uzgajivača goveda i proizvođača mlijeka	OPG Milivoja Manojlovića
41.	Peradara	Farma nesilica
42.	Ovčara – kozara	OPG Bože Djaka
43.	Monter solarnih toplinskih sustava	Srednja strukovna škola u Kninu
44.	Alatničar	DIV Knin
45.	Kalioc	DIV Knin
46.	Priprematelj metalnih sirovina	DIV Knin
47.	Rukovatelj laserskim uređajem za rezanje i zavarivanje	DIV Knin
48.	Skladištar	DIV ili neki odgovarajući trgov. objekt
49.	Tkalja	Udruga Naša ognjišta Knin
50.	Oblikovanje dekorativnih predmeta od gline	Praktikum Učilišta ili neke Udruge
51.	Izrada rukotvorina od vune i konca	Praktikum Učilišta ili neke Udruge
52.	Pomoćnik u nastavi u radu s učenicima s teškoćama	Osnovna škola Domovinske zahvalnosti
53.	Gerontodomaćin	Dom za starije i nemoćne, Crveni križ,

54.	Dadilja	Ustanova socijalne skrbi
55.	Priprematelj bureka i pizze	Srednja strukovna škola Knin
56.	Priprematelj pizze	Picerija Tenen Knin
57.	Soboslikar – ličilac	"IGANA" Knin
58.	Monter suhe gradnje	"IGANA" knin
59.	Rukovatelj mot. kosilicom i trimerom	Čistoća i zelenilo Knin
60.	Njegovatelj starijih i nemoćnih osoba	Dom umirovljenika Knin, Oklaj i dr.
61.	Knjigovođa	Knjigovodstveni servis

d.)program učenja stranog jezika

- ENGLESKI JEZIK – OPĆI (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2) (nastavnim planom i programom praktična nastava nije predviđena.
- NJEMAČKI JEZIK – OPĆI (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1) (nastavnim planom i programom praktična nastava nije predviđena.

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

- a) u obrazovanju polaznika o pitanjima ravnopravnosti spolova te njihovoj pripremi za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života;
- b) u praćenju i omogućavanju polaznicima da razviju individualne sklonosti i sposobnosti;
- c) u profesionalnom informiranju 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.

Stručno usavršavanje nastavnika;

Cjeloživotno učenje nastavnika;

☐ **VREMENIK PROVOĐENJA PROGRAMA**

Od 16. rujna 2019. do 31. kolovoza 2020. 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, te djelomično od osnivača.

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**, o obrazovnim potrebama građanstva Grada Knina i susjednih općina, provodi edukaciju za određeni program osposobljavanja, usavršavanja ili tečaj u odnosu na broj prijavljenih i izabranih polaznika ukoliko je grupa financijski opravdana, tj. ako se od školarine mogu podmiriti troškovi predavača (za što Ravnatelj odgovara Upravnom vijeću).

□ NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

Vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje. Polaznici/ce će sudjelovati u vanjskom vrednovanju, ovisno afinitetima i namjerama nastavka školovanja.

Praćenje napredovanja polaznika vršit će svaki predmetni nastavnik vođenjem osobne dokumentacije u tijeku konzultacija i instruktivne nastave. 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.

Plan provođenja ispita

Predmetni nastavnik iz pojedinog predmeta u roku od 10 do 15 dana po završetku skupnih i pojedinačnih konzultacija iz svoga predmeta održava ispit.

Osim ovih ispita postoje i ispiti (popravni ispiti i ispiti iz predmeta kojima polaznici nisu mogli pristupiti iz raznih razloga) koji se održavaju jednom mjesečno, a polaznik ima pravo polagati u jednom roku najviše tri (3) ispita. To su takozvani otvoreni ispitni rokovi prema planu nadnevka ispita.

- Vrednovanje provode nastavnici ocjenjivanjem polaznika, a stručna vijeća utvrđivanjem općeg uspjeha polaznika na kraju nastavne i školske godine te na završnom radu.
- Rezultati vrednovanja koriste se na stručnim vijećima za unapređenje obrazovnog rada i stjecanja znanja i vještina polaznika.
- Rezultati vrednovanja koriste se i za promociju učilišnih programa i objavu postignuća polaznika i nastavnika.
- Uspješni i osobito uspješni polaznici za postignute rezultate mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA

ZAVRŠNI RAD

Nakon završena tri, odnosno četiri razreda (ekonomist) stjecanja srednje stručne sprema te izradbe završnog rada, polaznici/ce ispunjavaju uvjete za pristupanje obrani završnog rada, i to u rokovima koji su propisani:

- ljetnom roku, tijekom lipnja
- jesenskom roku, u rujnu
- zimskom roku, tijekom veljače.

(Pravilnik o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih, članak 42. stavka 9.)

Polaznik prijavljuje obranu ustanovi prijaviteljom za obranu čiji sadržaj je propisan Pravilnikom, i to:

- do 01. travnja za ljetni rok
- do 10. srpnja za jesenski rok
- do 30. studenoga za zimski rok.

(članak 18. stavak 1.)

Prema članku 8. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada, teme za završni rad, u suradnji sa nastavnicima struke-nositeljima tema, donosi ravnatelj ustanove do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Polaznici biraju teme najkasnije do 31. listopada tekuće školske godine (članak 8. stavka 4.).

Izradba se sastoji od uratka koji može biti: projekt, pokus s elaboratom, praktični rad s elaboratom, složeniji ispitni zadatak ili drugi slični uradak usklađen s nastavnim programom (članak 8. stavka 6.)

Polaznik prezentira završni rad u obliku obrane ili javnog nastupa pred povjerenstvom za obranu završnog rada. Obrana, u pravilu, traje do 30 minuta.

Izradba, obrana te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada, ocjenjuje se ocjenama: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1). Polaznik koji je iz izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz obrane ocjenom nedovoljan (1), na sljedećem će roku ponavljati obranu bez ponavljanja izradbe.

Polazniku/ci koji je obranio završni rad, izdaje se svjedodžba o završnom radu te se za tog polaznika započeti program edukacije smatra završenim.

KRATKOROČNI PLAN I PROGRAM UČILIŠTA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU

Kratkoročni plan i program Učilišta ovisi o aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma 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 do 30. rujna.

PROGRAMI KOJI SE IZVODE U UČILIŠTU:

IV. Programi SREDNJE STRUČNE SPREME

PROGRAMI SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH ZA KOJE USTANOVA IMA ODOBRENJE ZA RAD OD MINISTARSTVA PROSVJETE I ŠPORTA:

**PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME
I PREKVALIFIKACIJU:**

Red. Broj	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i datum izdavanja odobrenja
1.	Ekonomist (IV. Stupanj)	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.
5.	Vozač motornoga vozila	UP/I-602-07/04-03/79; 7.3.2005.

V. Program USAVRŠAVANJA

Red. Broj	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i datum izdavanja odobrenja
1.	Podešivač strojeva za proizvodnju vijaka	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
2.	Voditelj pripreme i provedbe EU projekata	UP/I-602-07/19-03/00213; 30.8.2019.

VI. Programi STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJE

Red. Broj	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i datum izdavanja odobrenja
1.	Kuhar	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
2.	Konobar	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
3.	Pekar	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
4.	Mljekar-sirar	UP/I-602-07/07-03/00130; 24.12.2007.
5.	Proizvođač pršuta	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
6.	Vinar-vinogradar	UP/I-602-07/06-03/00085; 5.3.2007.
7.	Voćar	UP/I-602-07/06-03/00085; 5.3.2007.
8.	Bravar	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
9.	Zidar	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
10.	Zavarivač REL postupkom	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.

11.	Autogeni zavarivač	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
12.	Pomoćni tesar	UP/I-602-07/06-03/00085; 5.3.2007.
13.	Pomoćni armirač-savijač željeza	UP/I-602-07/06-03/00085; 5.3.2007.
14.	Vozač viličara	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
15.	Računovođa	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
16.	Operater na računalu	UP/I-602-07/06-03/00085; 5.3.2007.
17.	Njegovatelj	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
18.	Krojač-šivač	UP/I-602-07/05-03/17; 25.9.2005.
19.	Rukovatelj bagerom	UP/I-602-07/12-03/00012; 25.1.2012.
20.	" buldožerom i grederom	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
21.	" crpkom za beton i mikserom	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
22.	" kompresorom i kompresorskim strojem	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
23.	" lakom dizalicom	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
24.	" motornom pilom	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
25.	" rovokopačem	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
26.	" strojem za otkop i preradu kamena	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
27.	" strojem za polaganje betona i asfalta	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
28.	" vibracijskim nabijačem	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
29.	" utovarivačem	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
30.	" valjkom	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
31.	" mosnom i portalnom dizalicom	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
32.	Postavljanje i rastavljanje cijevne skele	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
33.	Signaliste i vezača tereta	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
34.	Rukovatelja motornom kosilicom	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
35.	Uzgajivača, sakupljača i preradivača ljekovitog i aromatičnog bilja	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
36.	Pčelara	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
37.	Proizvođača rakije i drug. domaćih aromatiziranih pića	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
38.	Vrtlara	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
39.	Povrćara	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
40.	Uzgajivača goveda i proizvođača mlijeka	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
41.	Peradara	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
42.	Ovčara – kozara	UP/I-602-07/12-03/00029; 5.3.2012.
43.	Monter/ka solarnih toplinskih sustava	UP/I-602-07/12-03/00078; 10.4.2012.
44.	Alatničar	UP/I-602-07/12-03/00078; 10.4.2012.
45.	Kalioc	UP/I-602-07/12-03/00078; 10.4.2012.
46.	Priprematelj metalnih sirovina	UP/I-602-07/12-03/00078; 10.4.2012.
47.	Rukovatelj laserskim uređajem za rezanje i zavarivanje	UP/I-602-07/12-03/00078; 10.4.2012.
48.	Skladištar	UP/I-602-07/12-03-00207; 24.10.2012.
49.	Tkalja	UP/I-602-07/13-03/00180; 14.11.2013.
50.	Oblikovanje dekorat. predmeta od gline	UP/I-602-07/13-03/00276; 7.1.2014.
51.	Izrada rukotvorina od vune i konca	UP/I-602-07/14-03/00055; 24.2.2014.

52.	Pomoćnik u nastavi u radu s učenicima s teškoćama	UP/I-602-07/14-03/00187; 8.9.2014.
53.	Gerontodoman	UP/I-602-07/15-03/00321; 05.11.2015.
54.	Dadilja	UP/I-602-07/16-03/00052; 08.3.2016.
55.	Priprematelj bureka i pizza	UP/I-602-07/17-03-00186; 06.6.2017.
56.	Priprematelj pizza	UP/I-602-07/17-03-00186; 06.6.2017.
57.	Njegovatelj starijih i nemoćnih osoba	UP/I-602-07/17-03-00301; 07.11.2017.
58.	Rukovatelj mot. kosilicom i trimerom	UP/I-602-07/17-03-00324; 06.12.2017.
59.	Monter suhe gradnje	UP/I-602-07/18-03-00108; 07.5.2018.
60.	Soboslikar – ličilac	UP/I-602-07/18-03-00108; 07.5.2018.
61.	Knjigovođa	UP/I-602-07/19-03/00213; 30.8.2019.

P.S. Temeljem stručnog mišljenja Agencije za obrazovanje odraslih, Klasa: 602-07/10-02/84; Ur.broj: 357-06-10-02 od 14. svibnja 2010. godine i "mišljenja" Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Klasa: 602-07/10-03/00090; Ur.broj: 533-09-10-02, od 07. lipnja 2010. godine, navedeni programi (stjecanja SSS i prekvalifikacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja od rednog broja 1 do 18), mogu se izvoditi na temelju "izmijenjenih programa" utvrđenih 2010. godine, a na temelju važećih odobrenja.

VI.1. Programi učenja STRANIH JEZIKA

Red. broj	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i datum izdavanja odobrenja
1.	Verificirani program učenja stranih jezika ENGLESKI JEZIK (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1,C2)	UP/I-602-07/15-03/00129; 4.5.2015.
2.	Verificirani program učenja stranih jezika NJEMAČKI JEZIK (stupnjevi A1,A2,B1,B2,C1)	UP/I-602-07/15-03/00129; 4.5.2015.

VII. Nositelji programa - nastavnici

Za predavače (nastavnike) za svako od zanimanja stjecanja srednje stručne spreme i prekvalifikaciju, a za koje Učilište ima odobrenje izdano od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, angažirat će se stručne osobe koje ispunjavaju sve uvjete predviđene Nastavnim planom i programom za navedeno zanimanje, a koji je donijelo nadležno Ministarstvo.

Odabir nastavnika izvršit će se putem javnog poziva, koji će raspisati ravnatelj Učilišta.

Na poziv se mogu javiti stručne osobe (nastavnici) koji ispunjavaju propisane uvjete, do 30. rujna 2019. godine.

Za predavače programa stručnog usavršavanja i programa osposobljavanja, koje tijekom školske godine bude izvodilo ovo Učilište, također će se angažirati stručne

osobe (predavači) koji ispunjavaju uvjete za izvođenje istih, kao i pedagoške kompetencije.

Odabir predavača za programe osposobljavanja i usavršavanja izvršit će se tijekom priprema za izvođenje istih vodeći računa o uvjetima iz prethodnog stavka.

Nakon što se utvrde obrazovni programi koji će se tijekom školske godine izvoditi, sačinit će se tablice nastavnika – predavača po pojedinim programima i nastavnim predmetima, koji će se pridodati Kurikulumu i predstavljati njegov sastavni dio.

Isti postupak će se odnositi i na popise polaznika svakog od obrazovnih programa koje budemo izvodili tijekom školske godine.

VIII. Izvedbeni programi po području rada

VIII. 1a. Programi stjecanja SSS i prekvalifikacija – EKONOMIST KONZULTATIVNO – INSTRUKTIVNA METODA

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								
	VJERONAUKE/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				
										35V	35	35	0				
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70				70											
		35T	18	12	6	35T	18	12	6								
		35V	35	35	0	35V	35	35	0								
	KOMUNIKACIJSKO - PREZENTACIJSKE VJEŠTINE									70							
									35T	18	12	6					
									35V	35	35	0					
RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70															
		35T	18	12	6												
		35V	35	35	0												
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE					105											
						70T	35	23	12								
						35V	35	35	0								
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE									105							
										70T	35	23	12				
PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO									35V	35	35	0					
													128				
													32V	16	11	5	
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			
	TRŽIŠTE KAPITALA									70T	35	23	12	64V	64	64	0
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO									35V	35	35	0	64	32	21	11
		70				105											
		35T	18	12	6	70T	35	23	12								
	VJEŽBENIČKA TVRTKA																
									70				64				
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

B2. IZBORNI STRU KOVNI 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.

VIII. 1b. Programi stjecanja SSS i prekvalifikacija – PRODAVAČ

KONZULTATIVNO – INSTRUKTIVNA METODA

DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA / OPĆEOBRAZOVNI MODUL													
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	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
	STRANI JEZIK	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
	POVIJEST	70	35	7	28								
	GEOGRAFIJA					70	35	7	28				
	VJERONAUK / ETIKA	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
	POLITIKA I GOSPODARSTVO									64	32	6	26
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
	MATEMATIKA	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
OSNOVE INFORMATIKE					70								
					35T	18	4	14					
					35V	35	35	0					
UKUPNO SATI A.		420	211	43	168	490	264	82	182	384	192	37	155
KONZULTATIVNO - INSTRUKTIVNA NASTAVA / STRUKOVNI MODULI													
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									
	POSLOVANJE PRODAVAONICE	35	18	12	6								
		105											
		70T	35	23	12								
POZNAVANJE ROBE	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

B2. IZBORNI STRU KOVNI 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

VIII. 1b. Programi stjecanja SSS i prekvalifikacija – KUHAR

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	24	11	-	-	-	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	22	10
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11	70	35	24	11	64	32	22	10
Vjeronauk/ Etika	35	18	12	6	35	18	12	6	32	16	12	4
Strani jezik I	70	35	24	11	70	35	24	11	64	32	22	10
Strani jezik II	70	35	24	11	70	35	24	11	64	32	22	10
Gospodarska matematika	70	35	24	11	70	35	24	11	64	32	22	10
Računalstvo	70	35	24	11	35	18	12	6	-	-	-	-
Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	22	10
Biologija s higijenom i ekologijom	35	18	12	6	70	35	24	11	-	-	-	-
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	-	-	-	70	35	24	11	64	32	22	10
Osnove turizma	70	35	24	11	-	-	-	-	-	-	-	-
Poznavanje robe i prehrana	70	35	24	11	70	35	24	11	64	32	22	10
Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	-	70	35	24	11	-	-	-	-
Kuharstvo	245	123	82	41	245	123	82	41	256	128	85	43
Praktična nastava	280	280	280	-	280	280	280	-	256	256	256	-
UKUPNO	1260	772	613	159	1260	772	613	159	1152	704	561	143

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odraslih

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

Nastavni plan za dopisno-konzultativnu 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	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	7	25
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	7	25
Vjeronauk/ Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	4	12
Strani jezik I	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	7	25
Strani jezik II	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	7	25
Gospodarska matematika	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	7	25
Računalstvo	70	35	7	28	35	18	4	14	-	-	-	-
Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	7	25
Biologija s higijenom i ekologijom	35	18	4	14	70	35	7	28	-	-	-	-
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	-	-	-	70	35	7	28	64	32	7	25
Osnove turizma	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Poznavanje robe i prehrana	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	7	25
Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Kuharstvo	245	123	25	98	245	123	25	98	256	128	26	102
Praktična nastava	280	280	280	-	280	280	280	-	256	256	256	-
UKUPNO	1260	772	380	392	1260	772	380	392	1152	704	352	352

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odraslih

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

VIII. 1d. NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA ZANIMANJE KONOBAR

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	24	11	-	-	-	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	22	10
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	24	11	70	35	24	11	64	32	22	10
Vjeronauk/ Etika	35	18	12	6	35	18	12	6	32	16	12	4
Strani jezik I	105	53	35	18	105	53	35	18	96	48	32	16
Strani jezik II	70	35	24	11	70	35	24	11	96	48	32	16
Gospodarska matematika	70	35	24	11	70	35	24	11	64	32	22	10
Računalstvo	70	35	24	11	35	18	12	6	-	-	-	-
Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	22	10
Biologija s higijenom i ekologijom	70	35	24	11	-	-	-	-	-	-	-	-
Poslovna psihologija i komunikacija	-	-	-	-	70	35	24	11	-	-	-	-
Osnove turizma	70	35	24	11	-	-	-	-	-	-	-	-
Turistička geografija Hrvatske	-	-	-	-	70	35	24	11	-	-	-	-
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	-	-	-	70	35	24	11	64	32	22	10
Marketing u turizmu	-	-	-	-	-	-	-	-	32	16	12	4
Kuharstvo	-	-	-	-	70	35	24	11	-	-	-	-
Ugostiteljsko posluživanje	175	88	59	29	175	88	59	29	192	96	64	32
Poznavanje robe i prehrana	70	35	24	11	35	18	12	6	32	16	12	4
Praktična nastava	280	280	280	-	280	280	280	-	256	256	256	-
UKUPNO	1260	772	613	159	1260	773	613	160	1152	704	562	142

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odraslih

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

Nastavni plan za dopisno-konzultativnu 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	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Vjeronauk/ Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Strani jezik I	105	53	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
Strani jezik II	70	35	7	28	70	35	7	28	96	48	10	38
Gospodarska matematika	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Računalstvo	70	35	7	28	35	18	4	14	-	-	-	-
Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
Biologija s higijenom i ekologijom	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Poslovna psihologija i komunikacija	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove turizma	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Turistička geografija Hrvatske					70	35	7	28	-	-	-	-
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	-	-	-	70	35	7	28	64	32	6	26
Marketing u turizmu	-	-	-	-	-	-	-	-	32	16	3	13
Kuharstvo	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Ugostiteljsko posluživanje	175	88	18	70	175	88	18	70	192	96	19	77
Poznavanje robe i prehrana	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13
Praktična nastava	280	280	280	-	280	280	280	-	256	256	256	-
UKUPNO	1260	772	380	392	1260	773	381	392	1152	704	344	360

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odraslih

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

VIII. 1e. NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA ZANIMANJE
 VOZAČ MOTORNOGA VOZILA
 - IZVEDBENI NASTAVNI PLAN – konzultativno-instruktivnom
nastavom

Broj sati - redovno obrazovanje/obrazovanje odraslih				
	1. godina	2. godina	3. godina	UKUPNO
Hrvatski jezik	105/53	105/53	96/48	306/154
Strani jezik	70/35	70/35	64/32	204/102
Povijest -	70/35	-	-	70/35
Politika i gospodarstvo	-	-	64/32	64/32
Tjelesna i zdravstvena kultura	70/35	70/35	64/32	204/102
Vjeronauk/Etika	35/18	35/18	32/16	102/52
Geografija	70/35	70/35 ¹	-	140/70
Matematika	70/35	70/35	64/32	204/102
Fizika	70/35	-	-	70/35
Računalstvo	70/35	-	-	70/35
Osnove prijevoza i prijenosa	70/35	-	-	70/35
Goriva i maziva	70/35	-	-	70/35
Cestovna vozila	105/53	70/35	64/32	239/120
Prva pomoć u cestovnom prometu	-	35/18	-	35/18
Prometna kultura	-	70/35	-	70/35
Propisi u cestovnom prometu	-	70/35	-	70/35
Prijevoz tereta	-	-	96/48	96/48
Prijevoz putnika-	-	-	64/32	64/32
Prometna tehnika	-	-	64/32	64/32
Izborni predmet: A) Drugi strani jezik B) Prometna infrastruktura C) Tehnologija prijevoza	70/35	70/35	64/32	204/102
Praktična nastava	70/70	245/245	224 ² /224	539
Upravljanje motornim vozilom C kategorije ³	-	-	45 ⁴ /45	45
Ukupno	1015/544	980/614	1005/637	3000/1795

¹ 35 sati Prometne geografije

² 35 sati u funkciji završnog rada

³ Za polaznike programa obrazovanja odraslih obvezna je B kategorija i uvjerenje o duševnoj i tjelesnoj sposobnosti za upravljanje vozilom C kategorije

⁴ Nastava se realizira pojedinačno na vozilu C kategorije

Razred 1.

NASTAVNI PREDMETI	Broj sati konzultativno-instruktivne nastave		
	INDIVIDUALNE	SKUPNE	UKUPNO
Hrvatski jezik	17	36	53
Strani jezik	12	23	35
Povijest	12	23	35
Etika/Vjeronauk	6	12	18
TZK	6	12	18
Matematika	12	23	35
Geografija	12	23	35
Fizika	12	23	35
Računalstvo	12	23	35
Osnove prijevoza i prijenosa	12	23	35
Goriva i maziva	12	23	35
Cestovna vozila	17	36	53
Izborni predmet_ - Drugi strani jezik - Prometna infrastruktura - Tehnologija prijevoza	12	23	35
Praktična nastava			70
Sveukupno			527

Razred 2.

NASTAVNI PREDMETI	Broj sati konzultativno-instruktivne nastave		
	INDIVIDUALNE	SKUPNE	UKUPNO
Hrvatski jezik	17	36	53
Strani jezik	12	23	35
Etika/Vjeronauk	6	12	18
TZK	6	12	18
Matematika	12	23	35
Geografija	12	23	35
Prva pomoć u cestovnom prometu	6	12	18
Prometna kultura	12	23	35
Propisi u cestovnom prometu	12	23	35
Cestovna vozila	12	23	35
Izborni predmet_ - Drugi strani jezik - Prometna infrastruktura - Tehnologija prijevoza	12	23	35
Praktična nastava			245
Sveukupno			597

Razred 3.

NASTAVNI PREDMETI	Broj sati konzultativno-instruktivne nastave		
	INDIVIDUALNE	SKUPNE	UKUPNO
Hrvatski jezik	16	32	48
Strani jezik	11	21	32
Politika i gospodarstvo	5	11	16
Etika/Vjeronauk	5	11	16
TZK	5	11	16
Matematika	11	21	32
Cestovna vozila	11	21	32
Prijevoz tereta	16	32	48
Prijevoz putnika	11	21	32
Prometna tehnika	11	21	32
Izborni predmet_ - drugi strani jezik - Prometna infrastruktura - Tehnologija prijevoza	11	21	32
Praktična nastava			224
Sveukupno			605

Upravljanje motornim vozilom "C" kategorije u propisanom trajanju od 45 sati, polaznici koji nemaju vozačku dozvolu "C" kategorije obavljaju u autoškoli, a Učilištu se dužni priložiti liječničko uvjerenje da su sposobni upravljati vozilima "C" kategorije

**VIII. II. PROGRAMI USAVRŠAVANJA ZA OBAVLJANJE
POSLOVA U ZANIMANJU:**

▪ **Izvedbeni planovi i programi**

**Obrazovni sektor: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I
METALURGIJA**

Podešivača strojeva za proizvodnju vijaka

	PREDMET-NASTAVNA CJELINA	Ukupno sati	Br. sati skup. konzul.	Br. sati ind. konul.
1.	Elementi strojeva za proizvodnju vijaka	15	10	5
2.	Tehnički materijali i obrada sa tehničkim crtanjem	21	14	7
3.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	40	27	13
4.	Praktičan rad	300	-	300
	SVEUKUPNO SATI:	340	27	313

**Obrazovni sektor: EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA
ADMINISTRACIJA**

VODITELJA PRIPREME I PROVEDBE EU PROJEKATA

Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno
		T	V	
1.	EU fondovi i programi	14	6	20
2.	Projektno planiranje	21	30	51
3.	Izrada projektne prijave	8	30	38
4.	Upravljanje provedbom projekata EU	12	12	24
5.	Evaluacija i izvještavanje na projektu	8	15	23
6.	Zaštita na radu	2	2	4
	UKUPNO	65	95	160

T – teorijska nastava V – vježbe

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T		V	
		SK	IK		
1.	EU fondovi i programi	9	5	6	20
2.	Projektno planiranje	14	7	30	51
3.	Izrada projektne prijave	5	3	30	38
4.	Upravljanje provedbom projekata EU	8	4	12	24
5.	Evaluacija i izvještavanje na projektu	5	3	15	23
6.	Zaštita na radu	1	1	2	4
UKUPNO		42	23	95	160

SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije
T – teorijska nastava V – vježbe

VIII. III. PROGRAMI OSPOSOBLJAVANJA ZA OBAVLJANJE POSLOVA U ZANIMANJU:

▪ Izvedbeni planovi i programi

Obrazovni sektor:

GRADITELJSTVO I GEODEZIJA

Zidar

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Materijali i alati	30	20	10
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	10	7	3
	Ukupno teorijske nastave:	40	27	13
3.	Praktičan rad	140	-	140
	SVEUKUPNO SATI:	180	27	153

Pomoćnog armirača – savijača željeza

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Materijali i alati	30	20	10
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	10	7	3
	Ukupno teorijske nastave:	40	27	13
3.	Praktičan rad	80	-	80
	SVEUKUPNO SATI:	120	27	93

Pomoćnog tesara

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Materijali i alati	40	30	10
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	10	7	3
	Ukupno teorijske nastave:	50	37	13
3.	Praktičan rad	100	-	100
	SVEUKUPNO SATI:	150	37	113

Rukovatelj crpkom za beton i mikserom

	Nastavne cjeline	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja crpkom za beton i mikserom	22	15	7
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	28	19	9
3.	Praktičan rad	100		
	SVEUKUPNO SATI:	128		

Rukovatelj bagerom

	Nastavne cjeline	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja crpkom za beton i mikserom	22	15	7
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	28	19	9
3.	Praktičan rad	100		
	SVEUKUPNO SATI:	128		

Rukovatelj motornom pilom

4.2. Nastavni plan - redovita nastava

RB.	NASTAVNA CJELINA	T	PN	UKUPNO
1.	Konstrukcija motorne pile	5	-	5
2.	Rukovanje motornom pilom	9	-	9
3.	Zaštita na radu i zaštita od požara	6	-	6
4.	Praktična nastava	-	40	40
	UKUPNO	20	40	60

T= teorijska nastava

PN= praktična nastava

Nastavni plan - konzultativno-instruktivna nastava

RB.	NASTAVNA CJELINA	SK	IK	PN	UKUPNO
1.	Konstrukcija motorne pile	3	2	-	5
2.	Rukovanje motornom pilom	6	3	-	9
3.	Zaštita na radu i zaštita od požara	4	2	-	6
4.	Praktična nastava	-	-	40	40
	UKUPNO	13	7	40	60

SK= skupne konzultacije

IK= individualne konzultacije

PN= praktična nas

Rukovatelj strojem za polaganje betona i asfalta

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja strojem za polaganje betona i asfalta	20	14	6
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	26	18	8
4.	Praktičan rad	100	100	/
	SVEUKUPNO SATI:	126	118	8

Rukovatelj kompresorom i kompresorskim strojem

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja kompresorom i kompresorskim strojem	20	14	6
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	26	18	8
4.	Praktičan rad	100	100	/
	SVEUKUPNO SATI:	126	118	8

Rukovatelj rovokopačem

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja rovokopačem	20	14	6
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	26	18	8
4.	Praktičan rad	100	100	/
	SVEUKUPNO SATI:	126	118	8

Rukovatelj strojem za otkop i preradu kamena

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja strojem za otkop i preradu kamena	20	14	6
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	26	18	8
4.	Praktičan rad	120	120	/
	SVEUKUPNO SATI:	146	138	8

Rukovatelj valjkom

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja valjkom	20	14	6
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	10	7	3
	Ukupno teorijske nastave:	30	21	9
4.	Praktičan rad	90		
	SVEUKUPNO SATI:	120	21	

Rukovatelj lakom dizalicom

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja lakom dizalicom	20	14	6
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	26	18	8
3.	Praktičan rad	100	100	/
	SVEUKUPNO SATI:	126	118	8

Rukovatelj buldožerom i grederom

	Nastavne cjeline	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja buldožerom i grederom	30	20	10
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	34	23	11
4.	Praktičan rad	90	90	/
	SVEUKUPNO SATI:	124	113	11

Rukovatelj vibracijskim nabijačem

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja vibracijskim nabijačem	20	14	6
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	26	18	8
4.	Praktičan rad	100	100	/
	SVEUKUPNO SATI:	126	118	8

Rukovatelj utovarivačem

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja utovarivačem	20	14	6
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	26	18	8
4.	Praktičan rad	100	100	/
	SVEUKUPNO SATI:	126	118	8

Rukovatelja mosnom i portalnom dizalicom

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rada	30	20	10
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	34	23	11
4.	Praktičan rad	86		
	SVEUKUPNO SATI:	120		

Postavljanja i rastavljanja cijevne skele

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rada	40	26	14
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	44	29	15
4.	Praktičan rad	80		
	SVEUKUPNO SATI:	124		

Signalista i vezača tereta

	PREDMET-NASTAVNA CJELINA	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja signalista i vezača tereta na dizalicama	30	20	10
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	34	23	11
	PRAKTIČNA NASTAVA	86		
	SVEUKUPNO SATI:	120		

Soboslikar - ličilac**Redovita nastava**

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno
		T	PN	
1.	Materijali za soboslikarsko - ličilačke radove	12	-	12
2.	Alati i oprema u soboslikarsko - ličilačkim radovima	5	-	5
3.	Jednostavni poslovi soboslikara - ličioca	17	-	17
4.	Zaštita na radu	6	-	6
5.	Praktična nastava	-	100	100
	Ukupno	40	100	140

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T		PN	
		SK	IK		
1.	Materijali za soboslikarsko - ličilačke radove	9	3	-	12
2.	Alati i oprema u soboslikarsko - ličilačkim radovima	3	2		5
3.	Jednostavni poslovi soboslikara - ličioca	12	5	-	17
4.	Zaštita na radu	4	2	-	6
5.	Praktična nastava	-	-	100	100
Ukupno		27	13	100	140

Monter suhe gradnje**Redovita nastava**

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno
		T	PN	
1.	Građevinski materijali za suhu gradnju	9	-	9
2.	Alati i strojevi za suhu gradnju	8		8
3.	Izvođenje objekata suhe gradnje	20	-	20
4.	Zaštita na radu	6	-	6
5.	Praktična nastava	-	100	100
Ukupno		43	130	143

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T		PN	
		SK	IK		
1.	Građevinski materijali za suhu gradnju	6	3	-	9
2.	Alati i strojevi za suhu gradnju	5	3		8
3.	Izvođenje objekata suhe gradnje	14	6	-	20
4.	Zaštita na radu	4	2	-	6
5.	Praktična nastava	-	-	100	100
Ukupno		29	14	100	143

POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA**Mljekara – sirara**

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	TEHNOLOGIJA RADA	36	24	12
2.	ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA I PRVA POMOĆ	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	40	27	13
3.	PRAKTIČAN RAD	80	-	80
	SVEUKUPNO SATI:	120	27	93

Proizvođača pršuta

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	<i>Tehnologija proizvodnje pršuta</i>	36	24	12
2.	ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA I PRVA POMOĆ	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	40	27	13
3.	PRAKTIČAN RAD	80	-	80
	SVEUKUPNO SATI:	120	27	93

Voćara

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	TEHNOLOGIJA RADA	36	24	12
2.	ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA I PRVA POMOĆ	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	40	27	13
3.	PRAKTIČAN RAD	80	-	80
	SVEUKUPNO SATI:	120	27	93

Vinara - vinogradara

a) Redoviti oblik izvođenja nastave

RB	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI			
		P	VJ	PN	UKUPNO
1.	TEHNOLOGIJA RADA	36			36
2.	ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA I PRVA POMOĆ	4			4
	Ukupno teorijske nastave:	40			40
3.	PRAKTIČNI RAD			80	80
	SVEUKUPNO SATI	40		80	120

b) Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	TEHNOLOGIJA RADA	36	24	12
2.	ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA I PRVA POMOĆ	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	40	27	13
3.	PRAKTIČNI RAD	80	-	80
	SVEUKUPNO SATI:	120	27	93

Pekara

Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno
		T	PN	
1.	Sirovine u pekarstvu	7	/	7
2.	Proizvodnja pekarskih proizvoda	30	/	30
3.	Zaštita na radu	8	/	8
4.	Praktična nastava	/	95	95
	UKUPNO	45	95	140

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T		PN	
		SK	IK		
1.	Sirovine u pekarstvu	5	2	/	7
2.	Proizvodnja pekarskih proizvoda	20	10	/	30
3.	Zaštita na radu	5	3	/	8
4.	Praktična nastava	/	/	95	95
UKUPNO		30	15	95	140

Rukovatelj motornom kosilicom

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rukovanja motornom kosilicom	20	14	6
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	26	18	8
3.	Praktičan rad	100	100	/
SVEUKUPNO SATI:		126	118	8

Pomoćnog vrtlara

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rada	35	24	11
2.	Zaštita pri radu, zaštita od požara i prva pomoć	5	3	2
	Ukupno teorijske nastave:	40	27	13
3.	Praktična nastava	80		
SVEUKUPNO SATI:		120	27	13

Uzgajivača goveda i proizvođača mlijeka

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rada	60	40	20
2.	Zaštita pri radu, zaštita od požara i prva pomoć	5	3	2
	Ukupno teorijske nastave:	65	43	22
3.	Praktična nastava	55		
SVEUKUPNO SATI:		120	43	22

Uzgajivača, sakupljača i prerađivača ljekovitog i aromatičnog bilja**Redovita nastava**

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno
		T	PN	
1.	Vrste, svojstva i primjena ljekovitog i aromatičnog bilja	9	-	9
2.	Postupci uzgoja ljekovitog i aromatičnog bilja	27	-	27
3.	Postupci sakupljanja samoniklog ljekovitog i aromatičnog bilja	4	-	4
4.	Postupci obrade i prerade ljekovitog i aromatičnog bilja	12	-	12
5.	Zaštita na radu	8	-	8
6.	Praktična nastava	-	120	120
UKUPNO		60	120	180

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T		PN	
		SK	IK		
1.	Vrste, svojstva i primjena ljekovitog i aromatičnog bilja	6	3	-	9
2.	Postupci uzgoja ljekovitog i aromatičnog bilja	18	9	-	27
3.	Postupci sakupljanja samoniklog ljekovitog i aromatičnog bilja	3	1		4
4.	Postupci obrade i prerade ljekovitog i aromatičnog bilja	8	4	-	12
5.	Zaštita na radu	5	3	-	8
6.	Praktična nastava	-	-	120	120
UKUPNO		40	20	120	180

T – teorijska nastava

SK – skupne konzultacije, IK – individualne konzultacije

PN – praktična nastava

Proizvođača rakija i drugih domaćih aromatiziranih pića

	NASTAVNA CJELINA	Ukupno sati	Br. sati skup. konzul.	Br. sati ind. konul.
1.	Tehnologija rada	30	20	10
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	34	23	11
3.	Praktična nastava	86	-	86
	Ukupno sati:	120	23	97

Povrćara

	Predmet-nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	TEHNOLOGIJA RADA	30	20	10
2.	EKONOMIKA POVRČARSKE PROIZVODNJE	6	4	2
3.	ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA I PRVA POMOĆ	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	40	27	13
3.	Praktičan rad	80	-	-
	SVEUKUPNO SATI:	120	27	120

Peradara

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rada	60	40	20
2	Zaštita pri radu, zaštita od požara i prva pomoć	5	3	2
	Ukupno teorijske nastave:	65	43	22
3.	Praktična nastava	55		
	SVEUKUPNO SATI:	120	43	22

Pčelara

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rada	60	40	20
2	Zaštita pri radu, zaštita od požara i prva pomoć	5	3	2
	Ukupno teorijske nastave:	65	43	22
3.	Praktična nastava	55		
	SVEUKUPNO SATI:	120	43	22

Ovčar – kozar

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rada	60	40	20
2	Zaštita pri radu, zaštita od požara i prva pomoć	5	3	2
	Ukupno teorijske nastave:	65	43	22
3.	Praktična nastava	55	-	55
	SVEUKUPNO SATI:	120	43	77

Rukovatelj motornom kosilicom i trimerom

Nastavni plan – REDOVNA NASTAVA

RB	NASTAVNE CJELINE	TEORIJA	PRAKTIČNA NASTAVA	UKUPNO
1.	Konstrukcija motorne kosilice i trimera	14		14
2.	Rukovanje motornom kosilicom i trimerom	10		10
3.	Zaštita na radu	6		6
4.	PRAKTIČNA NASTAVA		90	90
UKUPNO SATI		30	90	120

Nastavni plan - KONZULTATIVNO - INSTRUKTIVNA NASTAVA

RB.	NASTAVNA CJELINA	TEORIJA		PRAKTIČNA NASTAVA	UKUPNO
		SK	IK		
1.	Konstrukcija motorne kosilice i trimera	10	4		14
2.	Rukovanje motornom kosilicom i trimerom	7	3		10
3.	Zaštita na radu	4	2		6
4.	PRAKTIČNA NASTAVA			90	90
	UKUPNO	21	9	90	120

STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA

Zavarivača REL postupkom

Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T	V	PN	
1.	Materijali, oprema i izvori struje za zavarivanje	15			15
2.	Zavarivanje ručnim elektrolučnim postupkom - REL	29	12		41
3.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	-		6
4.	Praktična nastava			148	148
Ukupno		50	12	148	210

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati				Ukupno
		T		VJ	PN	
		SK	IK			
1.	Materijali, oprema i izvori struje za zavarivanje	10	5	-	-	15
2.	Zavarivanje ručnim elektrolučnim postupkom - REL	20	9	12	-	41
3.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	4	2	-	-	6
4.	Praktična nastava	-	-	-	148	148
Ukupno		34	16	12	148	210

SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije

PN – praktična nastava T – teorijska nastava

V – vježbe

Autogenog zavarivača

	PREDMET-NASTAVNA CJELINA	Ukupno sati	Br.sati skup. konzul.	Br. sati ind. konul.
1.	Tehnologija rada zavarivača	40	28	12
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	44	-	-
3.	Praktičan rad	110	-	110
	Ukupno sati:	154	31	123

Bravara

	PREDMET-NASTAVNA CJELINA	Ukupno sati	Br. sati skup. konzul.	Br. sati ind. konul.
1.	Tehnologija rada bravara	40	28	12
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	4	3	1
	Ukupno teorijske nastave:	44	-	-
3.	Praktičan rad	80	-	80
	Ukupno sati:	124	31	93

Rukovatelj laserskim uređajem za rezanje i zavarivanje

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija rada	40	30	10
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	46	34	12
3.	Praktičan rad	100	100	/
SVEUKUPNO SATI:		146	134	12

Priprematelj metalnih sirovina

	NASTAVNA CJELINA	Ukupno sati	Br. sati skup. konzul.	Br. sati ind. konul.
1.	Tehnologija rada	58	39	19
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	64	43	21
3.	Praktična nastava	120	120	/
	Ukupno sati:	184	163	21

Alatničar

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija materijala	20	14	6
2.	Tehnologija rada	30	27	13
3.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	56	45	21
4.	Praktična nastava	150	150	/
	SVEUKUPNO SATI:	206	195	21

Kalioc

	Nastavna cjelina	Ukupno sati	Broj sati SK	Broj sati IK
1.	Tehnologija materijala	18	12	6
2.	Tehnologija rada	40	27	13
3.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	4	2
	Ukupno teorijske nastave:	64	43	21
4.	Praktična nastava	150	150	/
	SVEUKUPNO SATI:	214	193	21

Monter solarnih toplinskih sustava

Br.	Nastavna cjelina	Broj sati			
		Teorijska nastava		Praktična nastava	Ukupno
		Skupne konzultacije	individualne konzultacije		
1.	Osnovne termodinamičke veličine i procesi	2	1	-	3
2.	Materijali u instalacijskoj tehnici	3	1	-	4
3.	Izvođenje instalacija. Mjere zaštite na radu.	7	3	10	20
4.	Armatura instalacija	4	1	-	5
5.	Osnovna svojstva prijenosa energije u solarnim toplinskim sustavima	2	1	-	3
6.	Obnovljivi izvori energije	2	-	-	2

7.	Meteorološke osnove	1	-	-	1
8.	Sunce kao izvor energije	2	1	-	3
9.	Osnovni dijelovi solarnih toplinskih sustava	6	2	20	28
10.	Dimenzioniranje solarnih toplinskih sustava za pripremu potrošne tople vode i potporu sustava grijanja prostora.	7	3	-	10
11.	Postavljanje, puštanje u pogon i održavanje.	2	-	35	37
12.	Dopunsko grijanje solarnog sustava.	4	1	-	5
13.	Solarni toplinski sustavi za specifične potrebe.	6	2	-	8
14.	Promidžba solarnih toplinskih sustava	1	-	-	1
	UKUPNO	49	16	65	130
		65		65	130

TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

Konobara

Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T	VJ	PN	
1.	Osnove higijene	10	/	/	10
2.	Ugostiteljska roba i prehrana	20	/	/	20
3.	Zaštita na radu	5	/	/	5
4.	Osnove ugostiteljskog posluživanja	20	10	/	30
5.	Praktična nastava	/	/	100	100
UKUPNO		55	10	100	165

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati				Ukupno
		T		VJ	PN	
		SK	IK			
1.	Osnove higijene	7	3	/	/	10
2.	Ugostiteljska roba i prehrana	13	7	/	/	20
3.	Zaštita na radu	3	2	/	/	5
4.	Osnove ugostiteljskog posluživanja	13	7	10	/	30
5.	Praktična nastava	/	/	/	100	100
UKUPNO		36	19	10	100	165

Kuhara

Redovita nastava

R b.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T	V	PN	
1.	Ugostiteljska roba i oprema	20	-	-	20
2.	Osnove kuharstva	24	22	-	46
3.	Zaštita na radu	4	-	-	4
4.	Praktična nastava	-	-	120	120
Ukupno		48	22	120	190

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati				Ukupno
		T		VJ	PN	
		SK	IK			
1.	Ugostiteljska roba i oprema	14	6	-	-	20
2.	Osnove kuharstva	16	8	22	-	46
3.	Zaštita na radu	3	1	-	-	4
4.	Praktična nastava	-	-	-	120	120
Ukupno		33	15	22	120	190

Priprematelj bureka i pizze

Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno sati
		T	PN	
1.	Namirnice za burek i pizzu	10		10
2.	Osnove higijene	5		5
3.	Priprema bureka i pizze	15		15
4.	Zaštita na radu i prva pomoć	5		5
5.	Praktična nastava		105	105
Ukupno		35	105	140

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T		PN	
		SK	IK		
1.	Namirnice za burek i pizzu	8	2		10
2.	Osnove higijene	4	1		5
3.	Priprema bureka i pizze	10	5		21
4.	Zaštita na radu i prva pomoć	4	1		5
5.	Praktična nastava			105	105
	Ukupno	26	9	105	140

Priprematelj pizze

Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T	VJ	PN	
1.	Namirnice za pripremu pizza	5	/	/	5
2.	Osnove higijene	4	1	/	5
3.	Priprema pizze	12	13	/	25
4.	Zaštita na radu	4	1	/	5
5.	Praktična nastava	/	/	80	80
UKUPNO		25	15	80	120

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati				Ukupno
		T		VJ	PN	
		SK	IK			
1.	Namirnice za pripremu pizza	4	1	/	/	5
2.	Osnove higijene	3	1	1	/	5
3.	Priprema pizze	8	4	13	/	25
4.	Zaštita na radu	3	1	1	/	5
5.	Praktična nastava	/	/	/	80	80
UKUPNO		18	7	15	80	120

PROMET I LOGISTIKA

Vozača viličara

	PREDMET-NASTAVNA CJELINA	Ukupno sati	Br. sati skup. konzul.	Br. sati ind. Konul.
1.	Tehnologija rukovanja viličarem	30	20	10
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	10	7	3
	Ukupno teorijske nastave:	40	27	13
3.	Praktičan rad	80	-	80
	Ukupno sati:	120	27	93

EKONOMIJA, TRGOVINA I POSL. ADMINISTRACIJA

Knjigovoda

Redovita nastava

RB.	NASTAVNA CJELINA	T	V	PN	UKUPNO
1.	Uvod u knjigovodstveno poslovanje	12	/	/	12
2.	Temeljne knjigovodstvene kategorije i tehnike knjiženja	25	4	/	29
3.	Analitička knjigovodstva	22	12	/	34
4.	Novčano poslovanje	6	4	/	10
5.	Primjena računalnih programa u knjigovodstvu	2	23	/	25
6.	Praktična nastava	/	/	60	60
UKUPNO		67	43	60	170

T- teorijska nastava, V –vježbe, PN-praktična nastava

Konzultativno – instruktivna nastava

RB.	NASTAVNA CJELINA	SK	IK	V	PN	UKUPNO
1.	Uvod u knjigovodstveno poslovanje	8	4		/	12
2.	Temeljne knjigovodstvene kategorije i tehnike knjiženja	17	8	4	/	29
3.	Analitička knjigovodstva	15	7	12	/	34
4.	Novčano poslovanje	4	2	4	/	10
5.	Primjena računalnih programa u knjigovodstvu	1	1	23	/	25
6.	Praktična nastava	/	/	/	60	60
UKUPNO		45	22	43	60	170

SK –skupne konzultacije, IK-individualne konzultacije, V –vježbe, P-praktična nastava

Računovode

	PREDMET-NASTAVNA CJELINA	Ukupno sati	Br. sati skup. konzul.	Br. sati ind. konzul.
1.	Poslovne knjige, finansijsko izvještavanje i knjiženje	60	40	20
2.	Pravo trgovačkih društava	10	7	3
	Ukupno teorijske nastave:	70	47	23
3.	Praktičan rad	110	-	110
	Ukupno sati:	180	47	133

ELEKTRONIKA I RAČUNALSTVO

Operatera na računalu

RB	Predmet-nastavna cjelina	BROJ SATI	
		P	VJ
1.	Osnove korištenja računala i obrada teksta *	15	15
2.	Tablični proračuni (Excel)	10	10
3.	Baze podataka -Access	10	10
4.	Internet	10	10
5.	Grafičke aplikacije (<i>CORELDRAW i PowerPoint</i>)	10	10
6.	Organizacija posla i vođenje projekata (<i>OUTLOOK</i>)	5	5
	UKUPNO	60	60
	SVEUKUPNO	120	

TEKSTIL I KOŽA

Krojača – šivača

	PREDMET-NASTAVNA CJELINA	Ukupno sati	Br. sati skup. konzul.	Br. sati ind. konzul.
1.	Materijali, strojevi i pribor	35	24	11
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	5	3	2
3.	Konstrukcija i izradba	40	28	12
	Ukupno teorijske nastave:	79	55	24
4.	Praktičan rad	100	-	100

Tkalac

	Nastavna cjelina	Teorijska nastave	Sati vježbi	Broj sati SK ⁵ / IK ⁶	Broj sati - ukupno
1.	Osnove tkanja i snovanja	15	20	10/5	35
2.	Materijali i tehnike tkanje	32	48	22/10	80
3.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	4	-	3/1	4
Ukupno teorijske nastave i vježbi		51	68	35/16	119
4.	Praktičan rad	-	-		70
SVEUKUPNO SATI:					189

Izrada rukotvorina od vune i konca

Redovna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T	V	PN	
1.	Materijali, pomagala i strojevi za ručno pletenje	7	3	-	10
2.	Zaštita na radu	5	-	-	5
3.	Uvod u rad iglama za pletenje	3	12	-	15
4.	Uvod u rad ručnim pletaćim strojem	7	17	-	24
5.	Kombinirano ručno pletenje – iglama i strojem	10	19	-	29
6.	Završno oblikovanje pletenih rukotvorina	9	23	-	32
7.	Praktična nastava			50	50
Ukupno		41	74	50	165

Konzultativno-instruktivna nastava

Kombinirano teorijska i praktična nastava						
Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati				Ukupno
		T		VJ	PN	
		SK	IK			
1.	Materijali, pomagala i strojevi za ručno pletenje	5	2	3	-	10
2.	Zaštita na radu	3	2	-	-	5
3.	Uvod u rad iglama za pletenje	2	1	12	-	15
4.	Uvod u rad ručnim pletaćim strojem	5	2	17	-	24
5.	Kombinirano ručno pletenje – iglama i strojem	7	3	19	-	29
6.	Završno oblikovanje pletenih rukotvorina	6	3	23	-	32
7.	Praktična nastava	-	-	-	50	50
Ukupno		28	13	74	50	165

SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije

PN – praktična nastava T – teorijska nastava

V - vježbe

⁵ SK=skupne konzultacije

⁶ IK=individualne konzultacije

ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB

Njegovatelja

RB	Nastave cjeline	Broj sati			
		P- SK/IK	VJ	PN	UKUPNO
1.	Osnove gerontologije, anatomije i fiziologije	20/10			30
2.	Njega starijih, nemoćnih i bolesnih osoba	87/43	30	80	240
3.	Zaštita na radu i prva pomoć	7/3	20		30
4.	Praktična nastava i praktičan rad u zdravstvenoj i/ili socijalnoj ustanovi			200	200
	UKUPNO	114/56			
		170	50	280	500

Dadilja

Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T	V	PN	
1.	Zaštita na radu i prva pomoć	10	10	-	20
2.	Organizacija rada	13	9	-	22
3.	Komunikacijske vještine	35	11	-	46
4.	Osnovna psihosocijalna obilježja djeteta	25	-	-	25
5.	Osnove predškolske i školske pedagogije	20			20
6.	Njega i zdravlje djeteta	55	32	-	87
7.	Aktivnosti djeteta	20	10	-	30
8.	Praktična nastava	-	-	150	150
Ukupno		178	72	150	400

Konzultativno – instruktivna nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati				Ukupno
		T		VJ	PN	
		SK	IK			
1.	Zaštita na radu i prva pomoć	7	3	10	-	20
2.	Organizacija rada	9	4	9	-	22
3.	Komunikacijske vještine	23	12	11	-	46
4.	Osnovna psihosocijalna obilježja djeteta	17	8	-	-	25
5.	Osnove predškolske i školske pedagogije	15	5	-	-	20
6.	Njega i zdravlje djeteta	37	18	32	-	87
7.	Aktivnosti djeteta	15	5	10	-	30
8.	Praktična nastava	-	-	-	150	150
Ukupno		123	55	72	150	400

Njegovatelj starijih i nemoćnih osoba
Redovita nastava

RB.	NASTAVNA CJELINA	BROJ SATI			
		T	VJ	PN	UKUPNO
1.	Osnove gerontologije, anatomije i fiziologije	30			30
2.	Njega starijih, nemoćnih i bolesnih osoba	130	30		160
3.	Zaštita na radu i prva pomoć	10	20		30
4.	Praktična nastava			280	280
	UKUPNO	170	50	280	500

T=teorijska nastava

VJ= vježbe

PN= praktična nastava

Konzultativno-instruktivna nastava

RB.	NASTAVNA CJELINA	BROJ SATI				
		SK	IK	VJ	PN	UKUPNO
1.	Osnove gerontologije, anatomije i fiziologije	20	10			30
2.	Njega starijih, nemoćnih i bolesnih osoba	87	43	30		160
3.	Zaštita na radu i prva pomoć	7	3	20		30
4.	Praktična nastava				280	280
	UKUPNO	114	56	50	280	500

SK= skupne konzultacije

IK= individualne konzultacije

VJ= vježbe

PN= praktična nastav

OSOBNJE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

Program osposobljavanja za poslove pomoćnika/ce u nastavi u radu s učenicima s teškoćama

4. NASTAVNI PLAN I PROGRAM

4. 1. Nastavni plan

RB.	NASTAVNA CJELINA	BROJ SATI		
		T	V	PN
OBVEZNI DIO				
1.	Odgojno-obrazovno uključivanje	16	4	
2.	Školska organizacija, sustavi i procedure	6	0	
3.	Osnove razvoja djeteta i učenja	22	0	
4.	Komunikacija u školi	12	6	
5.	Podrška u učenju	18	6	
6.	Praktična nastava			64
UKUPNO OBVEZNI DIO		74	16	64
IZBORNI DIO				
(polaznik bira dvije cjeline ukupne satnice 24 sata od čega 16 sati predavanja i 8 sati vježbi)				
7.	Podrška u ponašanju	8	4	
8.	Strategije poučavanja pismenosti	8	4	
9.	Strategije poučavanja matematike	8	4	
10.	Strategije primjene ICT tehnologije	8	4	
11.	Praktična nastava izbornih nastavnih cjelina			40
SVEUKUPNO pet obveznih nastavnih cjelina i dvije izborne		90	24	104

PN= praktična nastava; T = teorijska nastava (u učionici ustanove); V = vježbe (u vježbaonici škole)

Gerontodomaćin

Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T	V	PN	
1.	Osnove gerontologije	24	-	-	24
2.	Poslovi gerontodomaćice/ina	34	11	-	45
3.	Zaštita na radu i prva pomoć	7	3	-	10
4.	Praktična nastava	-	-	81	81
Ukupno		65	14	81	160

Konzultativno – instruktivna nastava

	Nastavna cjelina	Broj sati				Ukupno
		T		VJ	PN	
		SK	IK			
1.	Osnove gerontologije	16	8	-	-	24
2.	Poslovi gerontodomaćina/ce	23	11	11	-	45
3.	Zaštita na radu i prva pomoć	5	2	3	-	10
4.	Praktična nastava	-	-	-	81	81
Ukupno		44	21	14	81	160

PROGRAMI UČENJA STRANIH JEZIKA

- **ENGLESKI JEZIK – opći (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1, C2)**
- **NJEMAČKI JEZIK – opći (stupnjevi A1, A2, B1, B2, C1)**

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 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 relativno sporo i razgovijetno.	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 prevelika 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.
	Čitanje	Mogu prepoznati poznata imena, riječi i vrlo jednostavne rečenice, npr. na obavijestima izvještenim na javnim	Mogu čitati vrlo kratke, jednostavne tekstove. Mogu pronaći određenu, predvidivu informaciju u jednostavnim, svakodnevnim pisanim	Mogu razumjeti tekstove u kojima se uglavnom koristi najučestaliji svakodnevni jezik ili jezik	Mogu čitati članke i izvještaje koji obrađuju suvremene probleme i u kojima pisac zauzima određene stavove ili izražava određene stajališta. Mogu	Mogu razumjeti dugačke i kompleksne činjenične i književne tekstove te uvažavati stilske različitosti. Mogu razumjeti	Mogu bez poteškoća čitati sve vrste tekstova, uključivši apstraktne, strukturno ili lingvistički složene tekstove poput

		mjestima, plakatima ili u katalogima.	materijalima kao što su oglasi, prospekti, jelovnici i vozni redovi, te mogu razumjeti kratka, jednostavna, osobna pisma.	koji se odnosi na moj posao. Mogu razumjeti opis događaja, osjećaja i želja u osobnim pismima.	razumjeti suvremenu književnu prozu.	specijalizirane članke i duže tehničke upute, čak i kada se ne odnose na moje područje.	priručnika, specijaliziranih članaka i književnih djela.
--	--	---------------------------------------	---	--	--------------------------------------	---	--

G O V O R	Gov orna inter akci ja	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 temama ili da bih zadovoljio svoje nepotrebne potrebe.	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 bih sam podržavao konverzaciju.	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 konverzaciju na teme koje su mi poznate, koje su od osobnog interesa ili se odnose na svakodnevni život (npr. obitelj, hobi, posao, putovanja i tekuće događaje).	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 spretno uključiti u rasprave drugih govornika.	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 naiđem na problem, mogu se povući i preformuliranje m izričaja zaobići prepreku toliko spretno da to sugovornici jedva i primijete.
	Gov orna prod ukci ja	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 zapamti glavne točke.

P I S A N J E	Pisa nje	Mogu napisati kratku, jednostavnu razglednicu, npr. poslati pozdrave s ljetovanja. Mogu ispuniti obrasce osobnim podacima, npr. unijeti svoje ime, državljanstvo i adresu u hotelski prijavni obrazac.	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 osobno pismo opisujući svoje doživljaje i dojmove.	Mogu napisati jasan, detaljan tekst o velikom broju tema iz područja svog interesa. Mogu napisati esej ili izvještaj prenoseći informaciju ili navodeći razloge za ili protiv određenog stajališta. Mogu napisati pismo u kojem jasno izražavam značenje koje osobno pridajem određenim događajima i iskustvima.	Mogu se izraziti jasnim, dobro strukturiranim tekstom, te razvijati svoja stajališta. Mogu pisati o složenim temama u pismu, eseju ili izvještaju naglašavajući ono što smatram važnim. Mogu odabrati stil koji odgovara čitatelju kojem je to namijenjeno.	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 primatelj mogao uočiti i zapamtiti sve bitne točke. Mogu pisati sažetke i prikaze stručnih ili književnih djela.
--	-------------	--	--	---	--	---	---

USTROJ NASTAVNOG PROCESA

Nastavni planovi i programi za stjecanje srednje stručne spreme u izobrazbi odraslih (cjelovito obrazovanje, doškolovanje i prekvalifikacija) realizirat će se **konzultativno-instruktivnom ili dopisno-konzultativnom** nastavom 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**.

Dakle, nastava će se izvoditi konzultativno-instruktivnom ili dopisno-konzultativnom didaktičko-metodičkim modelom. To znači da će fond sati biti smanjen do 50% fonda sati od redovite nastave. Osnovni oblik rada s polaznicima bit će **konzultacije i instrukcije**, kao i korištenje nastavnih pisama.

Putem **konzultacija** nastavnici će razgovorom, diskusijom i savjetom polaznicima ukazivati put kojim se najuspješnije mogu rješavati radne zadaće (naučiti 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.

OPERATIVNI NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

Već je rečeno da će se nastava izvoditi **konzultativno-instruktivnim ili dopisno-konzultativnom** didaktičko-metodičkim modelom, a to je ujedno i osnova za izradu operativnog nastavnog plana i operativnih nastavnih planova i programa po nastavnim predmetima.

Kod operativnog planiranja i programiranja polazimo od:

- propisanog nastavnog plana i programa od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta,
- 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, stanja nastavnih sredstava i pomagala, prirode nastavnih sadržaja i općih obilježja konzultativno-instruktivne nastave, sadržaje će polaznici svladavati samostalno s pomoću pojedinačnih konzultacija.

IX. STRUČNA EDUKACIJA NASTAVNIKA

UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA

Ukoliko se tijekom školske godine uposle nastavnici početnici, to jest oni koji nisu do sada sudjelovali u izvođenju nastave, Ustanova će izraditi posebni program.

Taj program za uvođenje nastavnika početnika u samostalan odgojno obrazovni rad izradit će se u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta.

DOPUNSKO PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO OBRAZOVANJE

Dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje organizira se za one nastavnike i suradnike u nastavi koji tijekom svog školovanja nisu polagali pedagoško-psihološku skupinu predmeta.

Za ovu školsku godinu nije predviđeno angažiranje takvih djelatnika te ukoliko se oni zaposle, Ustanova će organizirati za takve djelatnike dopunsko 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 angažiraju 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.

KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Nastavnici, stručni suradnici i suradnici u nastavi kolektivno stručno usavršavanje ostvaruju kroz:

- seminare i savjetovanja organizirana na razini općine i države,
- konzultacije, vježbe, stručne ekskurzije, televizijske i video projekcije i slično.

NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

Prema Pravilniku o napredovanju, nastavnici i stručni suradnici imaju pravo da se prijave za unapređivanje u zvanje nastavnik mentor i nastavnik savjetnik.

Ravnatelj u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja provodi postupak promicanja u navedena zvanja.

IX. GODIŠNJI KALENDAR RADA – UPISI I AKTIVNOSTI

UPISI U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

Plan aktivnosti:

Red. broj	Aktivnosti	Nositelj	Vrijeme	Napomena
1.	Donošenje odluke o upisu	Upravno vijeće	srpanj	
2.	Objava oglasa ili natječaja za upis	Ravnatelj	kolovoz-rujan	
3.	Imenovanje povjerenstva za izbor kandidata za upis	Ravnatelj	rujan	
4.	Primanje prijava kandidata na oglas ili natječaj	Ravnatelj i Stručno-pedagoška voditeljica	rujan	
5.	Izbor kandidata za upis	Povjerenstvo za izbor kandidata	rujan - listopad	
6.	Objava rezultata upisa	Stručno pedagoška voditeljica	listopad	
7.	Upis kandidata	Administrator i stručno-pedagoška voditeljica	rujan - listopad	
8.	Početak nastave	Stručno-pedagoška voditeljica i nastavnici	rujan - listopad	
9.	Imenovanje Povjerenstva za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita	Ravnatelj	rujan - listopad	
10.	Imenovanje Povjerenstva za priznavanje praktične nastave	Ravnatelj	rujan - listopad	

PLAN UPISA

a) programi za stjecanje srednje stručne spreme

Redni broj	Naziv zanimanja	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	PRODAVAČ	5 i više	rujan 2019.g.
2.	VOZAČ MOTRORNOGA VOZILA	5 i više	veljača 2020.g.

P.S Ukoliko bude interesa i za ostale verificirane programe stjecanja SSS i prekvalifikaciju, Učilište će sukladno nastavnim planovima i programima pristupiti realizaciji istih.

b) programi za stručno usavršavanje

Redni broj	Naziv zanimanja	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	VODITELJ IZRADBE I PROVEDBE EU PROJEKATA	10	Listopad 2019.g.

c) programi za stručno osposobljavanje

Redni broj	Naziv zanimanja	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	Soboslikar – ličilac, program osposobljavanja	4	Rujan 2019.
2.	Operater na računalu, program osposobljavanja	10	Rujan 2019.
3.	Knjigovođa, program osposobljavanja	10	Listopad 2019.
4.	Uzgajivač, sakupljač i prerađivač ljekovitog i aromatičnog bilja, program osposobljavanja	45	Listopad 2019.
5.	Proizvođač rakija i drugih aromatiziranih pića, program osposobljavanja	7	Listopad 2019.
6.	Gerontodomaćin, program osposobljavanja	16	Listopad 2019.
7.	Njegovatelj, program osposobljavanja	10	Listopad 2019.
8.	Pomoćnik u nastavi u radu s učenicima s teškoćama u učenju, program osposobljavanja	7	Veljača 2020.
9.	Povrčar, program osposobljavanja	7	Travanj 2020.
10.	Engleski jezik, stupanj A2.	10	Studeni 2019.
11.	Njemački jezik, stupanj A1.	10	Veljača 2020.

Tijekom školske 2019./20. godine, Učilište je spremno izvesti (realizirati) svaki od 62 donesenih i verificiranih programa osposobljavanja i usavršavanja kao i programa

učenja stranih jezika, ovisno o prijavama zainteresiranih kandidata tijekom upisnih aktivnosti, ali zahtjevima određenih pravnih subjekata (tvrtki, obrta, Udruga, i slično) a koji/je izraze zainteresiranost i želju za osposobljavanjem svojih kandidata – polaznika.

Temeljem navedenog, ravnatelj Učilišta i stručno-pedagoška voditeljica, poduzeće potrebne aktivnosti, te nakon toga pristupit će se realizaciji Nastavnog plana i programa osposobljavanja za određene poslove.

Učilišni kurikulum razmatran je na drugoj sjednici Stručnog vijeća dana 27. rujna 2019. godine, koje je na isti dalo pozitivno mišljenje, te je usvojen na petnaestoj sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 30. rujna 2019. godine.

Učilišni kurikulum objavljen je na mrežnim stranicama Učilišta, dana 01.10. 2019. god.

Ravnatelj:

Mato Milanović

Predsjednik Upravnog vijeća:

Daliborka Šego

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski), na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.