



Učilište Kalelarga

Okvirni godišnji plan za 2026. godinu

siječanj 2026.

Na temelju članka 9. stavka 1. *Zakona o obrazovanju odraslih* (Narodne novine 144/21) i članka 15. Statuta UČILIŠTA KALELARGA - USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH od 11. prosinca 2024. godine na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na 16. sjednici održanoj 26. siječnja 2026. godine donosi

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
UČILISTA KALELARGA - USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH
za 2026. godinu

I.

Donosi se Okvirni godišnji plan i program rada UČILISTA KALELARGA -USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH za 2026. godinu.

II.

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

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama UČILISTA KALELARGA -USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH.

KLASA: 602-02-26

URBROJ: 2198-1-82-02-26-35

Zadar, 26. siječnja 2026. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Davorka Krnčević, dipl. iur.

Sadržaj

1. Osnovni podaci o ustanovi.....	5
1. 1. Podaci o osnivanju i pravnom statusu	5
1. 2. Ključni pokazatelji iz prethodne godine	5
2. Misija, vizija i ciljevi za planiranu godinu	6
2. 1. Misija i vizija.....	6
2. 1. Strateški ciljevi.....	6
3. Materijalni i prostorni uvjeti	7
4. Kadrovski uvjeti.....	8
4. 1. Zaposlenici ustanove	8
4. 2. Nastavnici (vanjski suradnici)	8
4. 3. Popis suradnika za stručnu praksu.....	10
4. 4. Plan stručnog usavršavanja	11
5. Programi obrazovanja odraslih	11
Pregled programa srednjoškolskog obrazovanja	11
5. 1. Pregled programa osposobljavanja	13
5. 2. Pregled programa usavršavanja	13
5. 3. Ostalo	17
6. Organizacija i plan obrazovnog procesa	18
6. 1. Plan rada ravnatelja	18
6. 2. Plan rada andragoškog voditelja	19
6. 3. Organizacija nastave.....	20
6. 4. Termini obrane završnih radova.....	21
7. Upravljačka i stručna tijela.....	22
7. 1. Upravno vijeće	22
7. 2. Stručno vijeće.....	23

7. 3. Nastavničko vijeće	24
8. Suradnja, projekti i razvoj kvalitete.....	24
8. 1. Suradnja s institucijama i poslodavcima	24
8. 2. Projekti	24
8. 3. Sustav osiguravanja kvalitete.....	25
9. Ostale djelatnosti.....	25
9. 1. Promotivne aktivnosti	25
10. Financijski plan	25
11. Praćenje provedbe plana i izvještavanje	26
12. Plan Samovrednovanja.....	27

1. Osnovni podaci o ustanovi

1. 1. Podaci o osnivanju i pravnom statusu

Učilište Kalelarga - ustanova za obrazovanje odraslih radi u prostoru koji je u zakupu u Zadru u ulici Put Stanova 4.

Učilište radi u prostorima u kojima su zadovoljeni minimalni tehnički i higijenski uvjeti za obavljanje djelatnosti srednjoškolskog obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja odraslih.

- Naziv i sjedište ustanove: Učilište Kalelarga – ustanove za obrazovanje odraslih, Put Stanova 4, 23000 Zadar
- Osnovana je aktom o osnivanju od 12. 11. 2010. godine te je registrirana pri Trgovačkom sudu u Zadru, MBS 50293259058.
- Pravna osnova osnivanja (odluka, rješenje, upisnik): Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, KLASA: UP/I-602-07/15-02/00004 od 27. travnja 2015. godine
- Ustanova je tijekom poslovanja mijenjala adresu sjedišta te na današnjoj adresi Zadar, Put Stanova 4 posluje od dana 30. prosinca 2016. godine sukladno rješenjima trgovačkog suda u Zadru, Tt-16/5357-2. i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, KLASA: UP/I-602-07/15-192- 02/00004, URBROJ: 533-28-15-0006 od 27. 4. 2015. godine.
- Osnivač: Igor Vukojević

1. 2. Ključni pokazatelji uspješnosti iz prethodne godine

- Broj polaznika po programima
- Broj aktivnih programa
- Glavni postignuti rezultati

2. Misija, vizija i ciljevi za planiranu godinu

2. 1. Misija i vizija

Misija

Pružati kvalitetnu uslugu obrazovanja i osposobljavanja odraslih u obrazovnim programima kojima polaznici stječu kompetitivne prednosti i tržišno relevantna znanja s ciljem postizanja obrazovnih i karijernih ciljeva polaznika na području obrtništva i poduzetništva. Obrazovnim programima utječe se na obrazovanje radne snage prilagođene potrebama tržišta rada te doprinosi socijalno ekonomskom rastu i razvoju zajednice te poticanju rasta polaznika na osobnom i profesionalnom planu.

Vizija

Postati prepoznatljiva ustanova za cjeloživotno učenje koja pruža kvalitetno, prilagođeno i tržišno primjenjivo obrazovanje osnažujući polaznike za osobni i profesionalni napredak.

2. 1. Strateški ciljevi

Cilj ustanove: Omogućiti odraslim polaznicima stjecanje tržišno relevantnih znanja i praktičnih vještina kroz kvalitetne, fleksibilne i digitalno podržane obrazovne programe radi povećanja njihove zapošljivosti, profesionalnog napretka i osobnog razvoja.

Ključni dugoročni ciljevi:

- **Oснаživanje polaznika:** Omogućiti odraslima stjecanje praktičnih, relevantnih vještina i znanja za napredak na tržištu rada i osobni rast uz pojačanu potporu skupinama u nepovoljnom položaju.
- **Razvoj kompetencija:** Razvijati i provoditi programe za unaprjeđenje vještina, uključujući vrednovanje neformalno stečenih znanja.
- **Kvaliteta i sustav:** Kontinuirano razvijati sustav osiguravanja kvalitete u ustanovi.
- **Stručni razvoj:** Jačati kapacitete andragoških djelatnika (stručnjaka za obrazovanje odraslih).
- **Promocija učenja:** Podizati svijest o važnosti cjeloživotnog učenja kroz razne promotivne aktivnosti.
- **Digitalna adaptacija:** Odgovoriti na potrebe digitalnog društva i promicati digitalne vještine na više razina (lokalno, regionalno, prekogranično).
- **Međunarodna suradnja:** Povećati razinu međunarodne suradnje i mobilnosti u obrazovanju odraslih.

3. Materijalni i prostorni uvjeti

Učilište ima na raspolaganju sljedeći prostor ukupne površine 90 m²:

- jednu učionicu opće namjene za skupnu nastavu za 20 polaznika, cca 40 m²
- jedna učionica u najmu od OŠ „Šimuna Kožičića Benje“, opće namjene za skupnu nastavu za 30 polaznika, cca 40 m²
- dvije učionice u najmu od OŠ „Bartula Kašića“, opće namjene za skupnu nastavu za 30 polaznika, cca 40 m²
- dvije učionice u najmu (kozmetički praktikum i laboratorij), za potrebe održavanja nastave (teorija, vježbe, praktična nastava) od Obrtničke škole Gajka Matuline
- Medicinska škola Ante Kuzmanića Zadar - laboratorij
- Medicinska škola Šibenik – učionica, školski kemijski laboratorij
- Zavod za hitnu medicinu Zadar – najam opreme
- prostor za ravnatelja koja u poslijepodnevnom satima služi za individualne konzultacije
- prostor za administrativno-tehničko osoblje, uredski prostor
- prostor za nastavnike – zbornica gdje se po potrebi provode i konzultacije
- prostor za arhivu
- dva sanitarna čvora, po jedan odvojeni sanitarni čvor za žene i muškarce s umivaonicima i prirodnim oznakom.

Polaznici/ce trogodišnjih i četverogodišnjih programa obrazovanja stručnu će praksu obavljati u objektima kako to nastavni plan i program propisuje, temeljem Ugovora o suradnji koji će se sklopiti po potrebi. Stručna praksa za programe osposobljavanja i usavršavanja organizirat će se u tvrtkama koje se bave djelatnošću s kompatibilnim zanimanjima za koja se polaznici osposobljavaju. Sa svim objektima ili tvrtkama Učilište će sklopiti ugovor o stručnoj praksi.

Učilište ima osigurana nastavna sredstva i opremu:

- potreban namještaj i opremu (školske klupe, stolice, školske panel-ploče i dr.)
- dva računala priključena na Internet
- projektor
- 20 prijenosnih računala priključenih na Internet

4. Kadrovski uvjeti

Svi zaposleni nastavnici Učilišta ispunjavaju propisane uvjete stručne spreme, radnog iskustva i ostalih kompetencija u skladu s odobrenim programima obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja koje Učilište izvodi. Radni odnos nastavnika/ca definiran je Ugovorima o djelu, Ugovorima sa nepotpunim radnim vremenom i Ugovorom o radu.

4. 1. Zaposlenici ustanove

Ime i prezime	Zvanje	Uloga
Igor Vukojević	mag. ing. traff.	Ravnatelj
Bernarda Tokić	magistra pedagogije i magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	Andragoška voditeljica
Kristina Čačić	magistra sociologije i magistra pedagogije	Nastavnica. Administrativna djelatnica
Melita Krešić	diplomirana učiteljica	Nastavnica Administrativna djelatnica
Ana Fundak	profesorica latinskog jezika i književnosti i profesorica grčkog jezika i književnosti	Nastavnica
Ivana Mofardin	magistra pedagogije	Nastavnica

Računovodstvene i knjigovodstvene usluge ugovorene su s ovlaštenim servisom.

4. 2. Nastavnici (vanjski suradnici)

Za potrebe provođenja nastave svih obrazovnih programa angažirani su vanjski suradnici.

Radni odnos nastavnika/ica definiran je Ugovorima o djelu, Ugovorom sa nepotpunim radnim vremenom i Ugovorom o radu.

	Prezime, ime	zvanje
1.	Abjanović, Josip	stručni prvostupnik fizioterapije

2.	Babačić, Dino	diplomirani inženjer strojarstva
3.	Badža, Natalija	magistra medicinske biokemije
4.	Borić, Antonia	doktorica medicine
5.	Božajić, Martina	magistra hrvatskog jezika i književnosti
6.	Brkić, Tomislav	magistar kineziologije
7.	Ćurčija, Mateo	magistar povijesti
8.	Dokoza, Ivana	vizažistica
9.	Erceg, Ivana	diplomirana knjižničarka profesorica njemačkog jezika i književnosti
10.	Fabijanić Ana	sveučilišna prvostupnica sestrinstva
11.	Garašić, Ivan	diplomirani inženjer strojarstva
12.	Glasnović, Nikolina	magistra edukacije filozofije i magistra katehetike
13.	Grgić, Mijo	stručni specijalist inženjer sigurnosti i zaštite
14.	Jelovčić, Iva	Doktorica dentalne medicine
15.	Joja, Marin	profesor engleskog jezika i književnosti i profesor povijesti
16.	Jukić, Zdenko	diplomirani ekonomist
17.	Jurešić, Kristina	majstorica slastičarka
18.	Jureško, Petar	stručni specijalist menadžmenta
19.	Klaić, Klara	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
20.	Kokorić Škara, Maja	magistra psihologije
21.	Laura, Izabela	Magistra komparativne književnosti, PR menadžer
22.	Marinković, Goran	stručni prvostupnik elektrotehnike
23.	Nikpalj, Katija	magistra farmacije
24.	Nikpalj, Nives	magistra farmacije
25.	Olić, Davor	majstor kuhar
26.	Parić, Rona	Magistra fizioterapije
27.	Pavličević, Krešimir	profesor matematike i informatike
28.	Pesić, Sanja	diplomirana inženjerka građevinarstva
29.	Popović, Tijana	profesorica rehabilitatorica
30.	Rade, Paula	magistra ekonomije
31.	Radonić, Ante	diplomirani inženjer strojarstva
32.	Ramov, Igor	diplomirani inženjer kemijske tehnologije
33.	Razlog, Josipa	magistra prava
34.	Stanić, Roko	magistar edukacije talijanske filologije i magistar edukacije filozofije
35.	Suntešić, Rudolf	magistar ekonomije, magistar informatike
36.	Šimičević, Šime	profesor geografije
37.	Šimleša, Anđelka	magistra edukacije filozofije i magistra edukacije latinskog jezika i književnosti
38.	Šimunov, Žaklina	doktorica veterinarske medicine
39.	Škarica, Anita	magistra sestrinstva
40.	Škarica, Rade	doktor medicine
41.	Štulina, Krešimir	magistar snimanja
42.	Šušić, Lucija	magistra biologije i kemije

43.	Tominac, Ivan	magistar ekonomije
44.	Vanjak Lokas, Alida	doktorica stomatologije
45.	Viduka, Dino	magistar farmacije
46.	Vukojević, Igor	magistar inženjer prometa
47.	Zubčić Krišto, Slavica	doktorica medicine

4. 3. Popis suradnika za stručnu praksu

Ordinacija dentalne medicine Maja Šantić
Ordinacija dentalne medicine, vl. Marko Špehar
Dom zdravlja Zadarske županije
Mattell dental centar investicije d.o.o.
Milardović dental d.o.o.
Poliklinika Dubravica
Opća bolnica Gospić
Opća bolnica Zadar
Zavod za javno zdravstvo Zadar
Dom za starije i nemoćne osobe Zadar
Ljekarna Kaštel Farm
ZU Ljekarna Zadar
Borik d.o.o.
Domino 5 d.o.o.
Euro granit d.o.o.
Tortina, obrt za pečenje kolača i slastica
Astrum Zadar d.o.o.
Slastičarna ART kavana
Novi sjaj Zadar, obrt za završne građevinske radove
Graditeljski obrt D&A, Ključ u ruke
Bakmaz d.o.o.
Darjan commerce d.o.o.
Jasika d.o.o.
Krekić d.o.o.
Beauty centar Zara
Atlantic, fotografski i trgovački obrt
Optika Glavadanović, obrt za optičarske djelatnosti
Optičarski obrt Optika
Peta brzina d.o.o.
TPA Bagat d.o.o.
LTH Metalni lijev d.o.o.
Konektor d.o.o.

Petani - obrt za pripremne radove na gradilištu
Autoškola Kalelarga d.o.o.
OPG Erceg
OPG Šušić Darko
Ljekovito bilje Jerkin d.o.o.
Udruga Prospero
Osnovna škola Zadarski otoci

4. 4. Plan stručnog usavršavanja

Cilj stručnog usavršavanja je podizanje kvalitete rada, uvođenje novih metoda i oblika rada i jačanje profesionalnih kompetencija.

- Program za stjecanje temeljnih andragoških kompetencija (Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu)
- Sudjelovanje na skupovima, radionicama, seminarima u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- Sudjelovanje na skupovima, radionicama, seminarima u području struke

U Učilištu se vodi evidencija odlazaka na stručne skupove i to u dokumentaciji o samovrednovanju i izvješću o radu.

5. Programi obrazovanja odraslih

Učilište organizira i izvodi programe srednjoškolskog obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja. U 2026. godini planirana je provedba sljedećih programa obrazovanja, ovisno o broju zainteresiranih polaznika.

5. 1. Pregled programa srednjoškolskog obrazovanja

U okviru naznačenih programa izvodit će se programi prekvalifikacije i stjecanja srednje stručne spreme.

Tablica 1. Programi srednjoškolskog obrazovanja u trajanju od 3 godine

Program	Oblik izvođenja nastave	Rješenje nadležnog Ministarstva (Klasa, Ur. broj i datum)
Sektor: Osobne, usluge zaštite i druge usluge		

Fotograf	Dopisno-konzultativna	KLASA: KLASA: UP/I-602-07/24-03/00482, 533-05-24-0006, 14.10.2024.
Sektor: Graditeljstvo geodezija i arhitektura		
Tesar	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00421, 533-05-24-0005, 3.9.2024.
Zidar	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00421, 533-05-24-0005, 3.9.2024.
Keramičar-oblogač	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00421, Ur.br.:533-05-24-0005, 3.9.2024.
Monter suhe gradnje	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00421, Ur.br.: 533-05-24-0005, 3.9.2024.
Sektor: Turizam i ugostiteljstvo		
Konobar	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/19-03/00242, Ur.br.: 533-05-19-0002, 2.10.2019.
Slastičar	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/19-03/00242, Ur.br.: 533-05-19-0002, 2.10.2019.
Kuhar	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/19-03/00242, Ur.br.: 533-05-19-0002, 2.10.2019.

Tablica 2. Programi srednjoškolskog obrazovanja u trajanju od 4 ili više godina

Program	Oblik izvođenja nastave	Rješenje nadležnog Ministarstva
Sektor: Zdravstvo i socijalna skrb		
Tehničar za očnu optiku	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00399, 533-05-25-0003, 23.7.2025.
Dentalni tehničar/Dentalna tehničarka	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00048, 533-05-24-0005, 29.3.2024.
Dentalna asistentica/asistent	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/19-03/00181, 533-05-19-0006, 23.7.2019.
Farmaceutski tehničar	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/20-03/00018, 533-05-20-0011, 2020.03.26
Zdravstveno-laboratorijski tehničar	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/21-03/00035, 533-05-21-0002, 8.3.2021.
Fizioterapeutski tehničar / fizioterapeutska tehničarka	Konzultativno-instruktivna	KLASA: UP/I-602-07/21-03/00035, 533-05-21-0002, 8.3.2021.
Sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija		

Komercijalist	Dopisno-konzultativna	KLASA: UP/I-602-07/19-03/00181, 553-05-19-0006, 23.7.2019.
---------------	-----------------------	--

5. 2. Pregled programa osposobljavanja i usavršavanja

Programi osposobljavanja i usavršavanja planiraju se i izvode u skladu s potrebama tržišta rada i interesom polaznika, u obimu i strukturi određenoj odobrenim programima. Dio programa provodi se i putem sustava Moj vaučer, čime se polaznicima omogućuje financiranje i sudjelovanje u programima sukladno važećim uvjetima.

Tablica 3. Programi osposobljavanja

Program	a) mikrokvalifikacija b) djelomična kvalifikacija	Rješenje nadležnog Ministarstva (Klasa, Ur. broj i datum)
Sektor: Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija		
Gospodarenje otpadom	a	602-07/22-01/46, Ur.br.: 332-04-02/7-22-20, 21.7.2022.
Sektor: Osobne, usluge zaštite i druge usluge		
Klasične i korektivne tehnike šminkanja	a	602-07/22-01/46, Ur.br.: 332-04-02/7-22-20, 21.7.2022.
Klasične ručne masažne tehnike	a	Klasa: UP/I--07/22-01/46, Ur.br.: 332-04-02/1-22-27, 22.9.2022.
Sektor: Zdravstvo i socijalna skrb		
Njegovatelj/njegovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama	b	KLASA: UP/I -602-06/24-06/33, Ur.br.: 332-04-03/08-24-04, 2024.01.24
Sektor: Graditeljstvo geodezija i arhitektura		
Izvođenje temeljnih tesarских radova	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-28, 22.5.2025.
Oblaganje keramikom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-28, 22.5.2025.
Rukovanje bagerom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-28, 22.5.2025.
Rukovanje damperom	a	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00655, UR.BR.: 533-05-25-0002, 6.11.2025.
Rukovanje dozerom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-28, 22.5.2025.

Rukovanje finišerom	a	KLASA: UP/I-602-06/23-06/09, Ur.br.: 332-04-02/08-23-15, 23.11.2023.
Rukovanje grejderom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-28, 22.5.2025.
Rukovanje hidrauličnom dizalicom	a	KLASA: UP/I-602-06/24-06/33, Ur.br.: 332-04-01/09-24-21, 29.5.2024.
Rukovanje hidrauličnom platformom	a	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00655, UR.BR.: 533-05-25-0002, 6.9.2025.
Rukovanje kombinirkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-28, 22.5.2025.
Rukovanje mosnom dizalicom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-01/12-25-20, 2025.05.20
Rukovanje skrejperom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-28, 22.5.2025.
Rukovanje utovarivačem	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-28, 22.5.2025.
Rukovanje valjkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-28, 22.5.2025.
Sektor: Promet i logistika		
Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	a	KLASA: UP/I-602-07/22-01/46, Ur.br.: 332-04-03/7-22-14, 13.6.2022.
Sektor: Psihologija, edukacijska rehabilitacija, logopedija i socijalne djelatnosti		
Pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi	b	KLASA: UP/I-602-06/23-06/09, Ur.br.: 332-04-02/08-23-11, 21.9.2023.
Sektor: Poljoprivreda, prehrana i veterina		
Ekološka proizvodnja ljekovitog bilja	a	KLASA: UP/I-602-07/22-01/46, Ur.br.: 332-04-02/5-22-33, 14.12.2022.
Ekološka proizvodnja povrća	a	KLASA: UP/I-602-07/22-01/46, Ur.br.: 332-04-02/5-22-33, 14.12.2022.
Ekološka proizvodnja voća	a	KLASA: UP/I-602-07/22-01/46, Ur.br.: 332-04-02/5-22-33, 14.12.2022.
Pripravljanje jednostavnih kozmetičkih proizvoda na bazi ljekovitog bilja	a	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00569, UR.BR.: 533-05-25-0002) 3. 10. 2025.
Priprema jednostavnih slatkih jela	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-02-02/03-25-44, 10.7.2025.

Priprematelj jednostavnih slanih jela	b	KLASA: UP/I-602-06/24-06/33, Ur.br.: 332-04-02/08-24-03, 31.1.2024.
Priprematelj jednostavnih slastica	b	KLASA: UP/I-602-06/24-06/33, Ur.br.: 332-04-02/08-24-03, 31.1.2024.
Proizvodnja domaćih voćnih rakija i likera	a	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00569, UR.BR.: 533-05-25-0002) 3. 10. 2025.
Rukovanje strojevima za košnju i oblikovanje zelenih površina	a	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00569, UR.BR.: 533-05-25-0002) 3. 10. 2025.
Rukovatelj poljoprivrednim strojevima i priključcima	b	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00569, UR.BR.: 533-05-25-0002) 3. 10. 2025.
Uzgoj goveda	a	KLASA: UP/I Ur.br.: 332-02-01-01/12-25-20, Ur.br.: 332-02-01-01/12-25-20, 20.5.2025.
Sektor: Strojstvo, brodogradnja i metalurgija		
Montiranje dizalica topline	a	KLASA: UP/I-602-07/22-01/46, Ur.br.: 332-04-02/7-22-20, 21.7.2022.
Zavarivač / zavarivačica čelika MAG (135) postupkom	b	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-43, 2025.07.07
Zavarivač / zavarivačica čelika REL (111) postupkom	b	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-43, 2025.07.07
Zavarivač / zavarivačica čelika TIG (141) postupkom	b	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-43, 2025.07.07
Zavarivač / zavarivačica nehrđajućeg čelika REL (111) postupkom	b	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-43, 2025.07.07
Zavarivač / zavarivačica nehrđajućeg čelika TIG (141) postupkom	b	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-43, 2025.07.07
Zavarivanje cijevi od nehrđajućih čelika REL (111) postupkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-38, 11.6.2025.
Zavarivanje cijevi od nehrđajućih čelika TIG (141) postupkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-02/10-25-41, 13.6.2025.
Zavarivanje čeličnih cijevi TIG (141) postupkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-02/10-25-41, 13.6.2025.
Zavarivanje čelika kutnim spojem REL (111) postupkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-38, 11.6.2025.
Zavarivanje čelika kutnim spojem TIG (141) postupkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-02/10-25-41, 13.6.2025.

Zavarivanje čelika sučeljenim spojem REL (111) postupkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-38, 11.6.2025.
Zavarivanje čelika sučeljenim spojem TIG (141) postupkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-02/10-25-41, 13.6.2025.
Zavarivanje nehrđajućih čelika kutnim spojem MAG (135) postupkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-37, 2025.06.12
Zavarivanje nehrđajućih čelika sučeljenim spojem MAG (135) postupkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-03/10-25-37, 2025.06.12
Zavarivanje nehrđajućih čelika sučeljenim spojem TIG (141) postupkom	a	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-02/10-25-41, 13.6.2025.
Ekonomija i trgovina		
Knjigovođa/knjigovotkinja	b	KLASA: UP/I-602-06/25-06/32, Ur.br.: 332-02-01-01/12-25-24, 2025.05.26
Asistent za upravljanje projektima / asistentica za upravljanje projektima	b	KLASA: UP/I-602-07/22-01/46, Ur.br.: 332-04-02/8-22-18, 7.4.2022
Internetski marketing i brendiranje	a	KLASA: UP/I-602-07/22-01/46, Ur.br.: 332-04-03/7-22-14, 13.6.2022.

Tablica 4. Programi usavršavanja

Program	a) Mikrokvalifikacija b) Djelomična kvalifikacija	Rješenje nadležnog Ministarstva
Sektor: Poljoprivreda, prehrana i veterina		
Dizajner cvjetnih kreacija/Dizajnerica cvjetnih kreacija	b	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00569, UR.BR.: 533-05-25-0002) 3. 10. 2025.
Gospodarenje na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu	a	KLASA: UP/I-602-07/25-03/00569, UR.BR.: 533-05-25-0002) 3. 10. 2025.
Savjetovanje i posluživanje vina u ugostiteljstvu	a	UP/I-602-07/24-03/00219, 533-05-24-0003, 11.5.2024.
Organiziranje cateringa	a	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00219, 533-05-24-0003, 11.5.2024.
Priprema hrvatskih tradicionalnih jela	a	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00219, 533-05-24-0003, 11.5.2024.
Priprema i ukrašavanje složenih slastica	a	KLASA: UP/I-602-07/24-03/00219, 533-05-24-0003, 11.5.2024.

Upravljanje CNC strojevima u stolarstvu (glodanje, bušenje, piljenje)	a	KLASA: UP/I-602-07/22-03/00435, 533-05-22-0004, 13.9.2022.
---	---	--

Tablica 5. Planirani broj polaznika u školskoj godini 2026./2027.

Program	Broj polaznika/ca
Sektor: Zdravstvo i socijalna skrb	
Zdravstveno-laboratorijski tehničar/ka	6
Dentalni asistent/ica	10
Dentalni tehničar/ka	5
Farmaceutski tehničar/ka	10
Fizioterapeutski tehničar/ka	8
Tehničar za očnu optiku	10
Sektor: Osobne, usluge zaštite i druge usluge	
Fotograf	8
Sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	
Komercijalist/ica	8
Sektor: Turizam i ugostiteljstvo	
Konobar/ica	5
Kuhar/ica	5
Slastičar/ka	5
Programi osposobljavanja	10 (po grupi i zanimanju)
Programi usavršavanja	10 (po grupi i zanimanju)

5. 3. Ostalo

- Program učenja hrvatskog jezika za strance (A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- Program učenja engleskog jezika (A1, A2, B1, B2, C1, C2)

6. Organizacija i plan obrazovnog procesa

6. 1. Plan rada ravnatelja

- Ključne upravljačke aktivnosti (planiranje, izvještavanje, razvoj, zastupanje ustanove)

Plan rada ravnatelja 2026.	Odg. osoba	Vrijeme
Poslovi pripreme sjednica UV sukladno Planu rada UV za 2026. godinu	ravnatelj	tijekom godine
Poslovi pripreme i održavanja sjednica Stručnog vijeća sukladno Planu rada SV	ravnatelj	tijekom godine
Održavanje kolegija ravnatelja	ravnatelj	svaki prvi i treći ponedjeljak tijekom godine
Provođenje natječaja za zasnivanje radnog odnosa radnika	ravnatelj	tijekom godine
Izrada godišnjeg izvještaja o izvršenju financ. Plana	ravnatelj	ožujak
Sastavlja izvješće o radu ravnatelja 2 x godišnje	predsjednik UV-a	veljača-srpanj
Izrađuje polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana	ravnatelj	srpanj
Provodi odluke stručnih tijela	ravnatelj	tijekom godine
Donosi akte i odluke po posebnim propisima	ravnatelj	tijekom godine
Osigurava nabavu opreme i potrošnog materijala za rad	ravnatelj	tijekom godine
Vodi brigu o stručnom osposobljavanju i edukaciji zaposlenika sukladno planu edukacija	ravnatelj	tijekom godine
Sudjeluje u pripremi i prijavi EU projekta	ravnatelj	tijekom godine
Ostvaruje suradnju sa istim ili sličnim ustanovama	ravnatelj	rujan
Nabava opreme u svrhu ispunjavanja standarda i razvoja ustanove	ravnatelj	svibanj

6. 2. Plan rada andragoškog voditelja

1. Planiranje, organizacija i praćenje nastave
– sudjeluje u izradi i doradi okvirnog godišnjeg plana i programa rada Učilišta te u planiranju obrazovnog procesa po programima i obrazovnim razdobljima – izrađuje i ažurira godišnji raspored nastave, ispita i konzultacija za sve aktivne programe srednjoškolskog obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s odobrenim programima i normativima – koordinira rad nastavnika i vanjskih suradnika (dodjela predmeta i modula, dogovor termina, informiranje o promjenama u organizaciji rada) – prati realizaciju nastave (broj održanih sati, zamjene, odgode) te u suradnji s nastavnicima i ravnateljem poduzima korektivne mjere radi osiguranja potpune realizacije programa – organizira i prati provedbu ispitnih rokova (redovitih, razlikovnih, dopunskih i završnih ispita) te usklađuje termine s vremenikom rada Učilišta – sudjeluje u organizaciji izrade i obrane završnih radova (komunikacija s mentorima, polaznicima i povjerenstvima, vremenik, provjera ispunjenosti uvjeta za izlazak na obranu).
2. Rad s polaznicima i upisi
– sudjeluje u planiranju i provedbi upisnih aktivnosti (zimskog/proljetnog i jesenskog ciklusa upisa), uključujući informiranje i savjetovanje zainteresiranih kandidata – provodi andragoško savjetovanje polaznika pri odabiru programa, uzimajući u obzir njihove prethodno stečene kvalifikacije, iskustvo i ciljeve – koordinira prikupljanje, provjeru i arhiviranje dokumentacije pri upisu (svjedodžbe, potvrde o radnom iskustvu i dr.) te sudjeluje u pripremi ugovora o obrazovanju – prati obrazovni napredak polaznika, identificira rizične situacije (izostanci, loš uspjeh) i u suradnji s nastavnicima predlaže mjere podrške polaznicima – informira polaznike o njihovim pravima i obvezama, rokovima za prijavu ispita i obrane završnog rada, mogućnostima polaganja razlikovnih i dopunskih ispita te ponavljanja programa – sudjeluje u rješavanju pritužbi i upita polaznika vezanih uz organizaciju nastave i ispitne obveze.
3. Osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete

– koordinira provedbu samovrednovanja Učilišta i programa u 2026. godini, temeljem rezultata vanjskog vrednovanja provedenog u 2025. godini – sudjeluje u izradi, usvajanju i praćenju akcijskog plana za provedbu preporuka iz izvješća vanjskog vrednovanja, u suradnji s ravnateljem, Stručnim vijećem i nastavnicima – organizira i provodi anketiranje polaznika o kvaliteti programa, nastavnika i uvjeta rada te analizira rezultate i predlaže mjere poboljšanja – koordinira rad Stručnog vijeća u dijelu koji se odnosi na praćenje ishoda učenja, usklađenost izvedbe s odobrenim programima i razvoj novih programa u skladu s potrebama tržišta rada – prati izmjene zakonskog i podzakonskog okvira u području obrazovanja odraslih i predlaže usklađivanje internih akata i prakse Učilišta s važećim propisima – sudjeluje u pripremi godišnjih izvješća o radu i ostvarivanju programa, osobito u dijelu stručnog rada i kvalitete obrazovnog procesa.
Stručne aktivnosti
– u suradnji s administrativnim osobljem prati vođenje i ažuriranje andragoške dokumentacije (matične knjige, dnevnici rada, evidencije polaznika, ispita i završnih radova) sukladno posebnim pravilnicima – priprema i unosi potrebne podatke u Nacionalni informacijski sustav obrazovanja odraslih (NISO) te skrbi o ažurnosti podataka o programima i polaznicima – surađuje s partnerima za stručnu praksu (poslodavcima, školama, ustanovama) u pogledu organizacije, praćenja i dokumentiranja stručne prakse polaznika – sudjeluje u pripremi i provedbi projektnih aktivnosti (nacionalni i EU projekti) vezanih uz razvoj programa, digitalizaciju nastave, unaprjeđenje kvalitete i cjeloživotno učenje – kontinuirano se stručno usavršava u području andragogije, obrazovanja odraslih, osiguranja kvalitete i primjene novih standarda i normativa, te prenosi stečena znanja na nastavnike i suradnike – sudjeluje u radu Upravnog vijeća, Stručnog vijeća i Nastavničkog vijeća, podnoseći izvješća o stručnom radu, realizaciji programa i kvaliteti obrazovnog procesa

6. 3. Organizacija nastave

Nastava se organizira u skladu s planom i programom te mogućnostima izvođenja, uz definiranu satnicu, termine i način provedbe, ovisno o programu.

Nastavom će se obuhvatiti 50% od propisanog nastavnog plana i programa za programe stjecanja srednje školske spreme i srednje stručne spreme te prekvalifikacije.

Nastava će započeti 1.9. 2026. godine, a završit će 31.3.2025. godine, za one polaznike/ce koji žele završiti jednu školsku godinu u trajanju od 9 mjeseci.

Obzirom na dopisno-konzultativni oblik nastave, nastava će se organizirati u dva ciklusa kako bi se omogućilo zainteresiranim polaznicima/ama završetak dva razreda u jednoj

kalendarskoj godini. U ovom slučaju predavanja i ispiti organizirat će se u trajanju od 6 mjeseci u sljedećim vremenskim razdobljima:

- od 1. rujna 2026. do 31. ožujka 2027.
- od travnja 2027. – 30. rujna 2027.

Programi osposobljavanja i usavršavanja realizirat će se brojem sati odobrenim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Stručna praksa realizirat će se u potpunosti i u skladu s nastavnim planom i programom za školovanje redovitih učenika.. Stručna praksa obavljat će se u tvrtkama i ustanovama s kojima će Učilište sklopiti Ugovor za tekuću školsku godinu i s kojima već ima dugogodišnju suradnju. Prije realizacije praktične nastave polaznici će odslušati plan i program opće zaštite na radu te proći pisanu provjeru znanja iz tog područja.

Naša se Ustanova obvezuje kako će za vrijeme ostvarivanja praktične nastave i vježbe osigurati polaznike u slučaju nezgode, kao što će ugovoriti i uvjete i način osiguranja.

Nastava i ispiti organiziraju se i izvode u najmanje 175 nastavnih radnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.

Programi osposobljavanja i usavršavanja neće u cijelosti pratiti kalendar rada Učilišta, već će se prilagođavati potrebama tržišta rada poštujući državne praznike i blagdane.

I. obrazovno razdoblje:	1.9.2026. – 23.12.2026.
II. obrazovno razdoblje:	27.12.2026. – 12.7.2027.
Zimski odmor za polaznike:	23.12.2026 – 27.12.2026.
Ljetni odmor za polaznike:	15.7.2027. – 31.8.2027.

6. 4. Termini obrane završnih radova

Zimski rok

1. Izbor tema za izradbu završnog rada – 31. listopada 2025. godine
2. Izradba i prijava završnog rada – 30. studenog 2025. godine
3. Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik – 27. siječnja 2026. godine

4. Obrana završnog rada – 10. - 15. veljače 2026. godine
 5. Uručivanje svjedodžbi o završnom radu – 20. veljače 2026. godine
- Ljetni rok

1. Izbor tema za izradbu završnog rada – 31. listopada 2025. godine
2. Izradba i prijava završnog rada – 31. ožujka 2026. godine
3. Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik – 31. svibnja 2026. godine
4. Obrana završnog rada – 15. – 30. lipnja 2026. godine
5. Uručivanje svjedodžbi o završnom radu – 30. lipnja 2026. godine

Jesenski rok

1. Izbor tema za izradbu završnog rada – 31. listopada 2025. godine
2. Izradba i prijava završnog rada – 10. srpnja 2026. godine
3. Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik – 30. kolovoza 2026. godine
4. Obrana završnog rada – 20. listopada 2026. godine
5. Uručivanje svjedodžbi o završnom radu – 23. listopada 2026. godine

7. Upravljačka i stručna tijela

7. 1. Upravno vijeće

- Sastav i nadležnosti

Onivač je imenovao Upravno vijeće na razdoblje od četiri godine. Upravno vijeće sačinjavaju predsjednik/ca i dva člana UV-a. Poslovi Upravnog vijeća definirani su Statutom. Poslovníkom o radu Upravnog vijeća kojega je donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj 27. studenog 2024. godine definiran je rad Upravnog vijeća koji se odvija u sjednicama o kojima se sastavlja zapisnik

- Plan rada (broj i okvirne teme sjednica)

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Plan rada Upravnog vijeća za 2026. godinu.

POSLOVI	Odgovorna osoba	Vrijeme
donosi okvirni godišnji plan i program rada i razvoja i nadzire izvršenje	predsjednik UV-a	prosinac
donosi financijski plan	predsjednik UV-a	prosinac
tromjesečni izvještaj o izvršenju financij. plana	predsjednik UV-a	travanj
usvaja polugodišnji izvještaj o izvršenju financ. plana	predsjednik UV-a	srpanj
usvaja godišnji izvještaj o izvršenju financ. plana	predsjednik UV-a	ožujak
usvaja izvješće o radu koje podnosi ravnatelj 2 x godišnje	predsjednik UV-a	siječanj-srpanj

7. 2. Stručno vijeće

- Sastav, uloga u osiguravanju kvalitete

Stručno vijeće Učilišta sačinjavaju svi nastavnici. Ravnatelj/ica je ujedno i predsjednik Stručnog vijeća. Materijale za rad Stručnog vijeća dostavlja andragoška voditeljica. U slučaju nemogućnosti sudjelovanja predsjednika Stručnog vijeća na sjednici, isti pismenom punomoći određuje tko će ga zamjeniti na sjednici.

Stručno vijeće je donijelo Poslovnik o radu kojim je definiran rad Stručnog vijeća koji se odvija u sjednicama. O sjednicama se sastavlja zapisnik.

- Plan rada Stručnog vijeća

SADRŽAJ	Vrijeme	Odg.osoba
-izvještaj o radu u protekloj školskoj godini	veljača	ravnatelj
-utvrđivanje godišnjeg plana i programa rada	siječanj	ravnatelj
-utvrđivanje materijalnih i kadrovskih uvjeta rada	veljača	ravnatelj
-plan ispitnih rokova	svibanj	ravnatelj
-obveze nastavnika u izvođenju nastave	rujan	ravnatelj

-stručni rezultati uspjeha polaznika	kolovoz	ravnatelj
-novosti u obrazovanju odraslih	studen	ravnatelj
-analiza rada na obrazovanju odraslih:		
- uspješnost polaganja ispita	srpanj	ravnatelj
- obrane završnog rada	rujan	ravnatelj
- planovi za iduću godinu	prosinac	ravnatelj

7. 3. Nastavničko vijeće

- Uloga u praćenju obrazovnog procesa
- Plan susreta i tema

8. Suradnja, projekti i razvoj kvalitete

8. 1. Suradnja s institucijama i poslodavcima

- HZZ, škole, fakulteti, poslodavci, lokalna zajednica
- Planirane zajedničke aktivnosti

8. 2. Projekti

- EU projekti, nacionalni projekti, lokalne inicijative
- Planirane prijave i provedbe u godini

Učilište Kalelarga sudjeluje kao projektni partner u međunarodnom konzorciju u sklopu projekta **SUSTOUR 360**, koji je prijavljen u srpnju 2025. godine na natječaj **3rd Call for Proposals** u okviru programa **Interreg VI-A Italy–Croatia 2021–2027**. Projekt nosi službenu oznaku **ITHR0600971**.

Konzorcij okuplja ukupno **osam partnera** iz Italije i Hrvatske. Talijansku stranu čine četiri partnera:

- **GAL – Agenzia di Sviluppo Locale Terra d’Arneo – Società Cooperativa** (vodeći partner),
- **GAL Venezia Orientale**,

- **Istituto Ricerca Internazionale per lo Sviluppo,**
- **Comune di Porto Cesareo.**

Hrvatski partneri u projektu su:

- **Hrvatska turistička zajednica,**
- **Turistička zajednica općine Šolta,**
- **Razvojna agencija Stona RAST d.o.o.,**
- **Učilište Kalelarga – ustanova za obrazovanje odraslih.**

Projekt **SUSTOUR 360** usmjeren je na jačanje uloge kulture, inovacija i obrazovanja u razvoju održivog turizma na prekograničnom području Italije i Hrvatske, s posebnim naglaskom na digitalnu transformaciju, uključivo upravljanje i osnaživanje lokalnih zajednica

8. 3. Sustav osiguravanja kvalitete

Nakon provedenog vanjskog vrednovanja Učilišta od strane Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u 2025. godini, u 2026. planira se:

- izrada plana samovrednovanja na razini ustanove i programa,
- izrada i usvajanje akcijskog plana za provedbu preporuka iz izvješća vanjskog vrednovanja,
- revizija i usklađivanje internih akata, procedura i obrazovne dokumentacije u skladu s utvrđenim pokazateljima kvalitete.

Sve naznačene aktivnosti provodi Tim za kvalitetu u suradnji sa nastavnicima/ama i andragoškom voditeljicom.

9. Ostale djelatnosti

9. 1. Promotivne aktivnosti

- Plan promidžbe i marketinga -web, društvene mreže, promotivni materijali.
- Financijska sredstva planirana u Financijskom planu za 2026. godinu

10. Financijski plan

- Glavni izvori financiranja (osnivač, vlastiti prihodi, projekti, donacije)

- Donosi i usvaja Upravno vijeće.

11. Praćenje provedbe plana i izvještavanje

Tablica 6. Praćenje provedbe plana i izvještavanje

Mjesec	Aktivnosti	Nositelj / odgovorna osoba
Siječanj 2026.	Izrada i dorada prijedloga okvirnog godišnjeg plana i programa rada za 2026. -	Nastavnici/e Ravnatelj Stručno vijeće
Veljača 2026.	Do 1. 2. Donošenje okvirnog godišnjeg plana i programa rada za 2026. Do 15. 2.: - Objavljivanje plana i programa u NISOO-u	Upravo vijeće Andragoška voditeljica
	- Izrada izvješća o radu i ostvarenju programa za 2025. godinu	Andragoška voditeljica
Ožujak 2026.	- Redovito odvijanje nastave u svim aktivnim programima - Organizacija prvih ispitnih rokova u kalendarskoj godini (ovisno o programima) - Provedba promotivnih aktivnosti za proljetne i vaučerske programe	Nastavnici/e Andragoška voditeljica
Travanj 2026.	- Nastavak realizacije nastave i ispita - Interni sastanci (Stručno vijeće / Nastavničko vijeće) – analiza prvog kvartala	Nastavnici Nastavničko vijeće Stručno vijeće
Svibanj 2026.	- Intenziviranje nastave i pripreme polaznika za završne ispite ljetnog roka - Praćenje realizacije po programima - Priprema ljetnog upisnog roka (jesenski programi, škole za odrasle, treća životna dob)	Nastavnici/e Andragoška voditeljica
Lipanj 2026.	- Ljetni ispitni rokovi Evaluacija zadovoljstva polaznika za završene cikluse programa	Nastavnici/e Andragoška voditeljica
Srpanj 2026.	- Završetak nastave u većini programskih ciklusa započetih početkom godine - Ljetni upisni rok za jesenske programe i nove cikluse - Plan godišnjih odmora zaposlenika (uz održavanje minimalnog opsega rada)	Nastavnici/e Andragoška voditeljica Ravnatelj
Kolovoz 2026.	- Provedba manjih intenzivnih ljetnih programa (po potrebi) - Priprema početka jesenskog ciklusa: rasporedi, grupe, ugovori s vanjskim suradnicima - Revizija NISOO podataka (usklađivanje promjena u programima i polaznicima)	Nastavnici/e Andragoška voditeljica Ravnatelj
Rujan 2026.	- Glavni jesenski upisni rok u formalne i neformalne programe	Nastavnici/e Andragoška voditeljica

	- Početak većine novih grupa (osposobljavanja, usavršavanja, jezici,...) - Uvodni sastanci s polaznicima (upoznavanje s programom, pravilima, načinom rada i vrednovanja)	
Listopad 2026.	- Redovito odvijanje nastave u svim jesenskim programima - Sastanak Stručnog i Nastavničkog vijeća – analiza početka jesenskog ciklusa - Praćenje uspješnosti upisa i interesa (analiza tržišta, planiranje novih programa)	Nastavnici/e Stručno vijeće Nastavničko vijeće Andragoška voditeljica Ravnatelj
Studeni 2026.	- Nastavak realizacije programa - Provedba internih postupaka osiguravanja kvalitete - Početak prikupljanja podataka i pokazatelja za godišnje izvješće za 2026.	Nastavnici/e Andragoška voditeljica
Prosinac 2026.	- Završetak većine jesenskih programskih ciklusa (po potrebi i ispiti) - Izrada nacrtu okvirnog godišnjeg plana i programa rada za 2027. godinu - Izrada nacrtu financijskog plana za 2027. - Završne evaluacije polaznika i programa, analiza realizacije godišnjeg plana za 2026.	Nastavnici/e Stručno vijeće Nastavničko vijeće Andragoška voditeljica Ravnatelj

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA RADA USTANOVE ZA 2026. GODINU

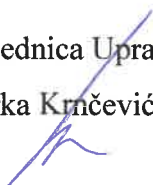
PRIORITETNO PODRUČJE 1 - Planiranje i programiranje rada			
CILJEVI	AKTIVNOSTI	ODGOVORNA OSOBA	VRIJEME PROVEDBE
Uskladiti ponudu programa s potrebama tržišta rada i interesom polaznika te povećati kvalitetu programa i njihovu usklađenost s aktualnom metodologijom.	-Kontinuirano i strateško razvijati formalne i neformalne programe strukovnog obrazovanja i osposobljavanja. Istražiti mogućnosti korištenja alata za provođenje modela praćenja i izraditi priručnik s definiranim anketnim upitnicima za polaznike, kako bi se utvrdila kvaliteta i relevantnost naših programa na tržištu rada.	Andragoška voditeljica	Tijekom 2026.godine
Povećati zadovoljstvo radnim uvjetima i opću motivaciju nastavnika u obrazovanju odraslih.	Ažurirati anketni upitnik kako bi se dobile detaljnije informacije o zadovoljstvu nastavnika u obrazovanju odraslih, osigurati nastavnicima bolje uvjete za rad (nabava dodatnih alata, udžbenika, opreme).	Ravnatelj/voditeljica Tima za kvalitetu	Tijekom 2026.godine

Ponuditi dodatne programe besplatno putem aplikacije "Moj vaučer"	Zatražiti zahtjev za uvrštavanjem novih programa koji udovoljavaju kriterijima "zelenih" i/ili "digitalnih" programa u aplikaciju "Moj vaučer"	Nastavnica	Tijekom 2026.godine
Uspostaviti suradnju sa Regionalnim centrom kompetentnosti	Održavati redovite sastanke s voditeljicom Regionalnog centra kompetentnosti i aktivno sudjelovati u razvijanju novih programa, ovisno o potrebama tržišta rada	Andragoška voditeljica	Tijekom 2026.godine
Suradnja s ostalim ustanovama i organizacijama	Održavati redovite sastanke sa savjetnicima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.	Ravnatelj	Tijekom 2026.godine
Izraditi program za zanimanje pomoćni kuhar kako bi se pružila prilika za stjecanje kvalifikacije nezaposlenim osobama s teškoćama	Održavati redovitu komunikaciju s partnerima iz svijeta rada u svrhu unaprijeđenja kvalitete i relevantnosti naših programa na tržištu rada.	Nastavnica	Tijekom 2026. godine
Uključivanje u projekte mobilnosti	Oformiti Erasmus+ tim na razini škole, Uključiti nastavnike i polaznike u Erasmus+ aktivnosti. Pripremiti i prijaviti, uspostaviti kontakt sa Agencijom za razvoj Zadarske županije Zadra Nova te raspisati Erasmus plan kako bi se apliciralo Erasmus akreditaciju te tako olakšali administrativni poslovi oko prijave na Erasmus natječaje i proširili mrežu Erasmus partnera.	Erasmus tim	Tijekom 2026. godine
Provećati zadovoljstvo polaznika programima obrazovanja i organizacijom nastave	Anketiranje polaznika po završetku programa i planiranje budućih aktivnosti na temelju analize rezultata anketa	Nastavnica	U veljači i lipnju 2026.godine
PRIORITETNO PODRUČJE 2 - Poučavanje i podrška učenju			
CILJEVI	AKTIVNOSTI	ODGOVORNA OSOBA	VRIJEME PROVEDBE
Povećati broj sati učenja utemeljenog na	Utvrđiti redovite konzultacije za praktičnu nastavu i povećati	Andragoška voditeljica	Tijekom 2026. godine

radu i osigurati praćenje kvalitetnog i redovitog provođenja učenja utemeljenog na radu	iskoristivost radionica i opreme u obrazovanju odraslih.		
Oснаžiti osposobljenost nastavnika u području digitalnog učenja	Održati edukacije nastavnicima iz područja digitalnog učenja prema njihovim potrebama za korištenje specijaliziranih alata.	Nastavnica	Tijekom 2026. godine
Unaprijediti komunikaciju nastavnika i polaznika	Unaprijediti i osuvremeniti nastavna pisma. Osigurati adekvatnu cloud platformu kako bismo omogućili polaznicima još bolju dostupnost nastavnih materijala i u elektroničkom obliku.	Andragoška voditeljica	Tijekom 2026. godine
Unaprijediti znanja i vještine nastavnika i andragoške voditeljice	Program za stjecanje temeljnih andragoških kompetencija (Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu), sudjelovanje na skupovima, radionicama, seminarima u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, sudjelovanje na skupovima, radionicama, seminarima u području struke	Andragoška voditeljica	Tijekom 2026. godine
PRIORITETNO PODRUČJE 3 - Postignuća učenika i ishodi učenja			
CILJEVI	AKTIVNOSTI	ODGOVORNA OSOBA	VRIJEME PROVEDBE
Smanjiti ukupan broj izostanaka polaznika s nastave	Pratiti izostanke polaznika te, u suradnji s nastavnicima, održavati redovite individualne konzultacije s polaznicima radi nadoknade propuštenog nastavnog sadržaja.	Nastavnica	Tijekom 2026. godine
Omogućiti postizanje ishoda učenje prema novoj metodologiji za programe osposobljavanja i usavršavanja	Provesti edukaciju nastavnika o novoj metodologiji provedbe programa osposobljavanja i usavršavanja.	Andragoška voditeljica	Tijekom 2026. godine
Pripremiti polaznike četvrtog razreda za pisanje završnih radova	Provesti radionicu na kojoj će polaznici naučiti kako pronaći literaturu i kako kvalitetno napisati završni rad	Nastavnica	Tijekom 2026. godine

Informirati učenike završnih razreda o mogućnostima nastavka školovanja u obrazovanju odraslih.	Održati prezentaciju programa u obrazovanju odraslih te ponuditi individualno savjetovanje s ciljem usmjeravanja i informiranja učenika	Nastavnica	Tijekom 2026. godine
Unaprijediti promotivni sadržaj Web stranice ustanove	Redovito ažurirati web stranicu ustanove	Nastavnica	Tijekom 2026. godine

Predsjednica Upravnog vijeća
 Davorka Krnčević, dipl. iur.



Ravnatelj
 Igor Vukojević, mag.ing.traff.

UČILISTE KALELARGA
 ustanova za obrazovanje odraslih
 ZADAR, OIB 50293259058