

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA OBRAZOVNU 2026. GODINU

Zagreb, veljača 2026.

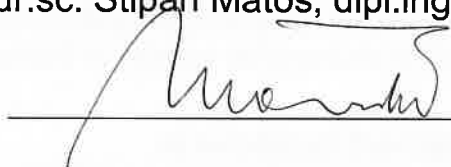
Sadržaj:

1. UVOD	2
2. OSNOVNI PODACI O USTANOVU	2
2.1. Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih za koje Ustanova ima odobrenje za rad.....	3
2.1.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije	3
2.1.2. Programi za stručno usavršavanje	3
2.1.3. Programi za stručno osposobljavanje	4
3. PROGRAMI KOJE SE PLANIRA PROVODITI	5
4. BROJ POLAZNIKA KOJE SE PLANIRA UPISATI I VRIJEME UPISA	5
5. STANDARDI I NORMATIVI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH.....	6
5.1. Mjesto izvođenja nastave.....	6
5.2. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole.....	7
5.3. Kadrovski uvjeti.....	7
6. IMENOVANI VODITELJI PROGRAMA.....	8
7. GODIŠNJI KALENDAR RADA	9
7.1. Dnevna i tjedna organizacija rada	10
8. USTROJ NASTAVNOG PROCESA	11
8.1. Nastavnici koji izvode skupne konzultacije	12
9. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	16
10. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA KOJI SE IZVODE NA TEMELJU POSEBNIH ZAKONA I PROPISA.....	16
11. KALENDAR POLAGANJA PREDMETNIH ISPITA, OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ZAVRŠNIH PROVJERA	16
11.1. Rokovi predmetnih (razrednih) ispita	16
11.2. Vremenik izrade i obrane završnog rada i rokovi završnih provjera	17
12. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I ODGOVORNIH OSOBA	18
12.1. Plan i program rada ravnatelja	18
12.2. Plan i program rada Stručnog vijeća	19
12.3. Plan i program rada Upravnog vijeća	20
12.4. Plan i program rada stručno - andragoškog voditelja	20
12.5. Plan i program rada voditelja obrazovnih skupina	21
13. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	21
13.1. Permanentno profesionalno usavršavanje	21
13.2. Uvođenje nastavnika pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad	22
13.3. Dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje nastavnika	22
14. SURADNJA S PODUZEĆIMA I USTANOVAMA KOJE UPUĆUJU POLAZNIKE NA ŠKOLOVANJE	22
15. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	23

Na temelju članka 9. Zakon o obrazovanju odraslih (NN 144/2021 i članka 40. Statuta **PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA INVICTUS** iz Zagreba, Dubečka 94 (u daljnjem tekstu Ustanova), Upravno vijeće Ustanove na sjednici održanoj **03. veljače 2026.** godine donijelo je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za obrazovnu godinu 2026.

Predsjednik Upravnog vijeća
dr.sc. Stipan Matoš, dipl.ing



1. UVOD

Ovaj Godišnji plan i program Pučko otvoreno učilište INVICTUS Zagreb, utvrđuje kao plansku pretpostavku. To znači **da smo osigurali sve potrebne** kadrovske, materijalne i ostale uvjete za kvalitetno i efikasno provođenje obrazovanja planiranog broja polaznika u predviđenom vremenskom razdoblju.

Učilište planira provoditi sljedeće program

- Vozač motornog vozila - prekvalifikacija
- Tehničar cestovnog prometa - prekvalifikacija
- Instruktor vožnje A, B, C, CE, D i H kategorija
- Rukovatelji radnim strojevima - mikrokvalifikacije
- Ekonomist/ica - prekvalifikacija
- Upravni referent/ica - prekvalifikacija
- Njegovatelj/ica – djelomična kvalifikacija
- Sigurnosni savjetnik/ca za ADR i RID
- Građevinski tehničar - prekvalifikacija
- Vozač vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu – ADR
- Osposobljavanje za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača/ica vozila u cestovnom prometu – KOD95
- Djelomična kvalifikacija vozač tramvaja

2. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

Pučko otvoreno učilište Invictus iz Zagreba, Dubečka 94 (u daljnjem tekstu Ustanova), osnovana je 2001. godine. Osnivač Ustanove je Inviktus d.o.o. iz Zagreba.

Na Odluku o osnivanju Ustanove Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa izdalo je pozitivno Rješenje KL: UP/I 602-01/01-01/11, a Ustanova je upisana u Trgovački sud u Zagrebu dana 13.07.2001. godine pod brojem Tt.01/3654-2, MBS:080400753.

Ravnateljica Ustanove je Kristina Matoš Drinovac, dipl.oec.

Stručno-andragoški voditelj je Bernard Drinovac.

Djelatnost Ustanove je:

- srednjoškolska naobrazba odraslih, uključujući i programe osposobljavanja i usavršavanja, sukladno Zakonu o srednjem školstvu i drugim propisima
- osposobljavanje vozača i drugih osoba koje prevoze opasne tvari
- osposobljavanje polaznika za polaganje vozačkog ispita A, B, C, C+E i D kategorije
- organiziranje nastave za stjecanje znanja iz područja zdravstva – prva pomoć
- informatičko opismenjivanje, osposobljavanje i usavršavanje djece, mladeži i odraslih

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

Ustanova svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Organi Ustanove su: Upravno vijeće, Ravnatelj, Andragoški voditelj i Stručno vijeće.

Ovlasti i djelokrug djelovanja pojedinih organa Ustanove uređeni su Statutom Ustanove i drugim normativnim aktima Ustanove.

2.1. Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih za koje Ustanova ima odobrenje za rad

2.1.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije

Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
Vozač-ica motornog vozila	KI:UP/I-602-01/01-01/11, Ur.broj: 532/2-02-02/5-01-1 od 20.12.2001. Ministarstvo prosvjete i športa
Ekonomist-ica	Up/I-602-07/18-03/00203, ur.broj: 533-05-19-0007, 18.03.2019.
Komercijalist-ica	Ministarstvo prosvjete i športa
Administrativni tajnik-ica	KI: UP/I-602-07/03-01/20, ur. broj: 532-02-02-02/4-03-2 od 10.04.2003.
Upravni referent-ica	
Tehničar/ka za logistiku i špediciju	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa KI: UP/I – 602-07/09-03/00077, Ur.broj: 533-09-09-0008 od 01.12.2009.
Arhitektonski tehničar/ka	
Građevinski tehničar/ka	
Armirač/ica	
Fasader/ka	
Krovopokrivač/ica	
Monter/ka suhe gradnje	
Tesar/ica	
Zidar/ica	
Vozač/ica tramvaja	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta KI: UP/I – 602-07/16-03/00066, ur.broj: 533-25-16-0002 od 05.04.2016.
Tehničar/ka cestovnog prometa	Ministarstvo znanosti i obrazovanja KI: UP/I-602-07/22-03/00310, ur.broj: 533-05-22-0004, 29.06.2022.

2.1.2. Programi za stručno usavršavanje

Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
Program obrazovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije instruktor vožnje B kategorije	KI:UP/I-602-07/23-03/00467, Ur.broj: 533-05-24-0003 od 05.01.2024. Ministarstvo znanosti i obrazovanja

2.1.3. Programi za stručno osposobljavanje

Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije njegovatelj/njegovateljica	KI:UP/I-602-07/24-03/00370 ur. broj: 533-05-24-0003 od 05.07.2024.
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije primjena aplikacijskog softvera u knjigovodstvu	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
Sigurnosni savjetnik/ca u cestovnom i željezničkom prometu za prijevoz opasnih tvari	KI: UP/I-340-01/09-08/2, ur.broj: 530-07-09-01 od 31.07.2009. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
Rukovatelj/ica eksplozivnim tvarima	broj: 511-01-209-UP/I – 935/8-10-2/3 od 01.09.2010. Ministarstvo unutarnjih poslova
Osposobljavanje vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu - ADR	KI: UP/I-340-01/11-02/25, ur.broj: 530-07-11-3 od 14.11.2011. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
Osposobljavanja za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača/ica vozila u cestovnom prometu	klasa: UP/I-340-01/14-07/02, ur.br.: 530-05-1-2-14-2 od 24.04.2014. Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovatelj viličarom u skladišnom prostoru	KI:UP/I-602-07/23-03/00060, Ur.broj: 533-05-23-0003 od 21.02.2023. Ministarstvo znanosti i obrazovanja
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing u turizmu	
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje: bagerom, viličarom u logistici i prometu, utovarivačem, kombinirkom, finišeom, grejderom, valjkom	KI:UP/I-602-07/23-03/00467, Ur.broj: 533-05-24-0003 od 05.01.2024. Ministarstvo znanosti i obrazovanja
Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije instruktor vožnje: - A kategorije - C kategorije - CE kategorije - D kategorije - H kategorije	KI:UP/I-602-07/25-03/00118, Ur.broj: 533-05-25-0007 od 26.11.2025. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije vozač/vozačica tramvaja	KI:UP/I-602-07/25-03/00318, Ur.broj: 533-05-25-0002 od 02.07.2025. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih

ISPITNI CENTAR

RB	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
1.	Za provođenje teorijskog i praktičnog ispita za stjecanje početne kvalifikacije vozača za kategorije vozila C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, i DE	Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture KI:UP/I-340-01/18-04/28 Ur. broj: 530-08-4-18-4 od 27.11.2018.

2.	Za provođenje teorijskog ispita za stjecanje početne kvalifikacije vozača	Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture KI:UP/I-340-01/18-04/14 Ur. broj: 530-08-1-2-3-18-3 od 29.08.2018.
----	---	--

3. PROGRAMI KOJE SE PLANIRA PROVODITI

ZANIMANJE/POSLOVI	VRSTA OBRAZOVANJA	OBLIK IZVOĐENJA PROGRAMA
Vozač/ica motornog vozila	prekvalifikacija	dopisno-konzultativni
Tehničar/ka cestovnog prometa	Prekvalifikacija	konzultativno – instruktivni; dopisno-konzultativni
Instruktor/ica vožnje	usavršavanje	redovni
Rukovatelj/ica radnim strojevima	stručno osposobljavanje	redovni
Ekonomist/ica	prekvalifikacija	konzultativno – instruktivni; dopisno-konzultativni
Upravni referent/ica	prekvalifikacija	konzultativno – instruktivni; dopisno-konzultativni
Njegovatelj/ica	stručno osposobljavanje	redovni
Sigurnosni savjetnik za ADR/RID	stručno osposobljavanje	redovni
Prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu - ADR	stručno osposobljavanje	redovni
Stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača/ica vozila u cestovnom prometu	stručno osposobljavanje	redovni
Građevinski tehničar/ka Arhitektonski tehničar/ka	prekvalifikacija	konzultativno – instruktivni
Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije vozač/vozačica tramvaja	Osposobljavanje	redovni

4. BROJ POLAZNIKA KOJE SE PLANIRA UPISATI I VRIJEME UPISA

Odluke o upisima u strukovne programe osposobljavanja i usavršavanja donosit će se sukladno rasporedu početka obrazovnih skupina predviđenih ovim okvirnim godišnjim planom i programom, a donosit će ih Upravno vijeće na održanim sjednicama. Datum početka nastave podlozan je promjeni te će se prilagoditi potrebama polaznika ili drugih pravnih osoba. Upisi u strukovne programe odvijat će se kontinuirano tokom godine.

Upisi polaznika na strukovne programe osposobljavanja i usavršavanja odvijat će se i u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje za one programe koji udovoljavaju kriterijima za sufinanciranje putem vaučera. Pritom, upisi na program odvijat će se unutar Ustanove, ali i putem aplikacije Moj Vaučer.

Odluke o upisima u programe prekvalifikacije donosi ravnatelj u kolovozu 2025. godine temeljem koje se izdaje natječaj o upisu u programe obrazovanja u trajanju od 01. rujna 2025. do 30. lipnja 2026. godine.

Upisi (potpisivanje Ugovora o obrazovanju te ispunjavanje andragoške dokumentacije) vršit će se neposredno prije početka rada svake obrazovne skupine.

Pravo upisa u formalne programe obrazovanja imaju sve osobe starije od 14 godina.

Ostali uvjeti upisa definirani su svakim pojedinačnim formalnim programom.
Broj grupa i upisne kvote procjena su u odnosu na realizaciju iz prethodnih godina.
Planirani broj grupa i polaznika

PROGRAM
VOZAČ MOTORNOG VOZILA PREKVALIFIKACIJA četiri obrazovne grupe od 24 do 28 polaznika (siječanj i rujan)
TEHNIČAR/KA CESTOVNOG PROMETA - PREKVALIFIKACIJA Jedna obrazovna grupa od 24 do 28 polaznika (rujan)
INSTRUKTOR VOŽNJE "B" kat. jedna obrazovna grupa po 20 polaznika
INSTRUKTOR VOŽNJE "A, C, C+ E, D i H" kat. jedna obrazovna grupa po 10 polaznika – tijekom školske godine
RUKOVATELJA RADNIM STROJEVIMA Deset obrazovnih grupa po 24 polaznika – tijekom školske godine
EKONOMIST/ICA - PREKVALIFIKACIJA Jedna obrazovna grupa od 24 do 28 polaznika (rujan)
UPRAVNI REFERENT/ICA - PREKVALIFIKACIJA Jedna obrazovna grupa od 24 do 28 polaznika (rujan)
NJEGOVATELJ-ICA dvije obrazovne grupe po 24 polaznika
SIGURNOSNI SAVJETNIK za ADR i RID Tri obrazovne grupe po 10 polaznika
PRIJEVOZ OPASNIH TVARI U CESTOVNOM PROMETU – ADR četiri obrazovne grupe po 24 polaznika
Stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača/ica vozila u cestovnom prometu Pedeset obrazovnih grupa po maksimalno 30 polaznika
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR; ARHITEKTONSKI TEHNIČAR PREKVALIFIKACIJA Po jedna obrazovna grupa od 24 polaznika
VOZAČ/ICA TRAMVAJA – djelomična kvalifikacija Dvije obrazovne skupine od 24 do 28 polaznika

5. STANDARDI I NORMATIVI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

5.1. Mjesto izvođenja nastave

Obrazovanje odraslih provodit će se u Pučkom otvorenom učilištu Invictus, Zagreb, Dubečka 94.

Učilište ima ugovor o najmu učionica sa Prehrambeno-tehnološkom školom, Ul. Gjüre Prejca 2, Zagreb.

Teorijska nastava izvodi se u učionicama Ustanove kao i u učionicama koje Učilište ima u najmu, a praktična nastava prema zahtjevima programa, izvan Ustanove u poduzećima s kojima je sklopljen Ugovor o poslovnoj suradnji.

Programe je moguće izvoditi i van sjedišta Učilišta ukoliko se za to pokaže potreba od strane poslodavaca.

5.2. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole

Na temelju Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08), POU Invictus ispunjava propisane standarde i normative za izvođenje programa obrazovanja odraslih.

Klasične učionice opremljene su potrebnim pomagalicama za korištenje audiovizualnih sredstava u nastavi.

Permanentno se vodi briga o uređenju i opremljenosti Škole.

Nastavnici imaju prikladan prostor za rad.

Osigurani su svi materijalni uvjeti za izvođenje programa obrazovanja.

5.3. Kadrovski uvjeti

RB	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA
RAVNATELJICA		
1.	Kristina Matoš Drinovac	VSS, Ekonomski fakultet, dipl.oec
NASTAVNICI – zaposleni u Ustanovi		
2.	Dario Jurić	VSS, Fakultet prometnih znanosti, mag.ing.prometa
3.	Branka Marton	VSS, Fakultet prometnih znanosti, dipl.ing. prometa
4.	Stipan Matoš	dr.sc., Fakultet prometnih znanosti, dipl.ing. prometa
NASTAVNICI – Ugovor o djelu		
5.	Katarina Zrinka Čičmak	VSS, Filozofski fakultet, prof. hrvatskog jezika i književnosti
6.	Danijela Zorić	VSS, Univerzitet „Đemal Bijedić“, Mostar, prof. engleskog jezika i književnosti
7.	Marijana Vujasinović	VSS, Filozofski fakultet, prof. njemačkog jezika
8.	Josip Šestak	VSS, KBF, dipl. teolog
9.	Davor Bajan	VSS, Kineziološki fakultet, prof. fizičke kulture
10.	Elizabet Sobota	VSS, Pravni fakultet, dipl.iur.
11.	Blaženka Ječminek	VSS, PMF, prof. matematike
12.	Anđa Vladić	VSS, PMF, prof. fizike i kemije
13.	Kristina Vujić Teskera	VSS, PMF, prof. kemije i biologije
14.	Zvonko Bajan	VSS, PMF, prof. geografije i povijesti
15.	dr. Dubravka Leko	VSS, Medicinski fakultet, liječnik s položenim ispitom za instruktora u programu prve pomoći
16.	Ivana Matoš Buršić	VSS, Hrvatski studiji, dipl. psiholog
17.	Katica Valjak	VSS, Viša medicinska škola, viša medicinska sestra
18.	Đurđica Pavelić	VSS, Tehnološki fakultet u Zagrebu, dipl. ing
19.	Vinka Majdančić	VSS, PMF, prof. matematike
20.	Ivan Carin	VSS, Fakultet prometnih znanosti, dipl.ing. prometa
21.	Ana Stankić Bogovac	prof. geografije i sociologije, Sveučilište u Zadru
22.	Sara Stanić	prof. matematike i informatike
23.	Kazimir Rehlicki	struč. spec. inženjer građevinarstva
24.	Sanja Rajković	dipl.ing. arhitekture
25.	Iva Illeš	dipl.ing. građevine
26.	Gordana Kabić	dipl.ing. arhitekture
27.	Ružica Dabić	dipl. pravnik
28.	Diana Ivošević	Prirodoslovno-matematički fakultet, profesor biologije
29.	Zinka Bratuša	univ. mag. med. techn.

6. IMENOVANI VODITELJI PROGRAMA

ZANIMANJE/POSLOVI	IMENOVANI VODITELJ
vozač/ica motornog vozila – prekvalifikacija	Dario Jurić
tehničar/ka cestovnog prometa	dr.sc. Stipan Matoš
instruktor/ica vožnje	dr.sc. Stipan Matoš
Ekonomist/ica	Blaženka Ječminek, prof. matematike
Upravni/a referent/ica	Ružica Dabić, dipl. pravnik
njegovatelj/ica	dr. Dubravka Leko
sigurnosnog savjetnika/ce za ADR i RID	Dario Jurić, dipl.ing prometa Sigurnosni savjetnik za ADR i RID
prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu – ADR	Dario Jurić, dipl.ing prometa Sigurnosni savjetnik za ADR i RID
rukovatelj/ica radnim strojevima	Dario Jurić, dipl.ing prometa
stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača vozila u cestovnom prometu	doc.dr.sci. Stipan Matoš
Graditeljstvo i geodezija	Sanja Rajković, dipl.ing. arhitekture
Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije vozač/vozačica tramvaja	Dario Jurić

7. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Siječanj - January 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
1				1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	11
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30	31	

Veljača - February 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
5							1
6	2	3	4	5	6	7	8
7	9	10	11	12	13	14	15
8	16	17	18	19	20	21	22
9	23	24	25	26	27	28	

Svibanj - May 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
18				1	2	3	
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31

Lipanj - June 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
23	1	2	3	4	5	6	7
24	8	9	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28
27	29	30					

Rujan - September 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
36		1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
38	14	15	16	17	18	19	20
39	21	22	23	24	25	26	27
40	28	29	30				

Listopad - October 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
40				1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10	11
42	12	13	14	15	16	17	18
43	19	20	21	22	23	24	25
44	26	27	28	29	30	31	

Ožujak - March 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
9							1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31					

Spanj - July 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
27			1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31		

Kolovoz - August 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
31						1	2
32	3	4	5	6	7	8	9
33	10	11	12	13	14	15	16
34	17	18	19	20	21	22	23
35	24	25	26	27	28	29	30
36	31						

Studenj - November 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
44							1
45	2	3	4	5	6	7	8
46	9	10	11	12	13	14	15
47	16	17	18	19	20	21	22
48	23	24	25	26	27	28	29
49	30						

Prosinac - December 2026

T	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
49		1	2	3	4	5	6
50	7	8	9	10	11	12	13
51	14	15	16	17	18	19	20
52	21	22	23	24	25	26	27
53	28	29	30	31			

Državni praznici i blagdani

datum	blagdan
01.01.2026.	Nova Godina
06.01.2026.	Sveta tri kralja
05.04.2026.	Uskrs
06.04.2026.	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.	Praznik rada
30.05.2026.	Dan državnosti
04.06.2026.	Tijelovo
22.06.2026.	Dan antifašističke borbe
05.08.2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.08.2026.	Velika Gospa
01.11.2026.	Svi sveti
18.11.2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
25.12.2026.	Božić
26.12.2026.	Sveti Stjepan

7.1. Dnevna i tjedna organizacija rada

Dnevna i tjedna organizacija rada regulirana je rasporedom sati koji se prilaže uz Godišnji plan i program rada.

Dnevno i tjedno opterećenje polaznika u skladu je sa oblikom izvođenja nastave i zakonskim propisima.

Raspored nastave izrađuje se za sve programe posebno i čini sastavni dio andragoške dokumentacije.

8. USTROJ NASTAVNOG PROCESA

Formalni i neformalni programi obrazovanja Ustanove provode se u sljedećim oblicima:

- grupna učionička nastava
- individualna nastava
- internetska nastava putem IKT alata poput Zoom-a i Google Meet-a
- praktična nastava kod poslodavaca s kojima Ustanova ima sklopljen Ugovor o suradnji ili kod kojih su polaznici zaposleni.

Polaznici koji samostalno organiziraju izvođenje programa praktične nastave, dužni su odgovornoj osobi u Školi (profesoru praktične nastave) predložiti potvrdu o relevantnim podacima o mjestu izvođenja praktične nastave, kao i podatke o mentoru koji ih vodi prema propisanom programu.

Raspored nastave izrađuje se za sve program posebno i on čini sastavni dio andragoške dokumentacije za održavanje nastave.

Programi obrazovanja odraslih za **stjecanje stručne spreme i prekvalifikacije** izvodit će se dopisno-konzultativnom nastavom odnosno konzultativno-instruktivnom nastavom u skladu sa programom.

Dopisno-konzultativna nastava izvodi se na skupnim konzultacijama i individualnim dopisnim konzultacijama. Skupne konzultacije za polaznike su obvezne i realiziraju se kroz 10% nastavnih sati od propisanih nastavnim planom i programom za redovitu nastavu. Na skupnim konzultacijama gradivo se obrađuje putem nastavnih pisama. Vrijeme između dviju skupnih konzultacija predviđeno je za samostalan rad polaznika koristeći nastavna pisma i za individualne dopisne konzultacije.

Individualne dopisne konzultacije, u za to određenim terminima, koji se određuju terminskim planom za svaku nastavnu godinu, omogućiti će polaznicima kontakt s predmetnim nastavnikom putem telefona, elektronske pošte, ali i neposrednim kontaktom u školi, zbog činjenice da svi polaznici neće biti u stanju koristiti suvremene oblike komunikacije. Nakon samostalnog učenja polaznika i individualno dopisnih konzultacija, polaznik na sljedećim skupnim konzultacijama, predmetnom nastavniku predaje riješeni prije zadani radni list. Na taj način polaznici postupno savladavaju nastavno gradivo, a nastavnik prati njihovu uspješnost. Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet. Na kraju završenih skupnih i individualno dopisnih konzultacija za jedan nastavni predmet organizira se ispit iz tog predmeta, čiji je datum, odnosno datumi, i sat određen terminskim planom koji je sastavni dio Godišnjeg plana rada škole.

Konzultativno-instruktivna nastava izvodi se na skupnim konzultacijama i individualnim konzultacijama. Skupne konzultacije za polaznike su obvezne i realiziraju se kroz 2/3 ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta utvrđenog u programu obrazovanja odraslih (1/3 nastavnih sati od propisanih nastavnim planom i programom za redovitu nastavu). Na skupnim konzultacijama gradivo se obrađuje putem nastavnih pisama. Vrijeme između dviju skupnih konzultacija predviđeno je za samostalan rad polaznika koristeći nastavna pisma i za individualne konzultacije. Individualne konzultacije, u za to određenim terminima, koji se određuju terminskim planom za svaku nastavnu godinu, omogućiti će polaznicima kontakt s predmetnim nastavnikom putem telefona, elektronske pošte, ali i neposrednim kontaktom u školi, zbog činjenice da svi polaznici neće biti u stanju koristiti suvremene oblike komunikacije. Nakon samostalnog učenja

polaznika i individualnih konzultacija, polaznik na sljedećim skupnim konzultacijama, predmetnom nastavniku predaje riješeni prije zadani radni list. Na taj način polaznici postupno savladavaju nastavno gradivo, a nastavnik prati njihovu uspješnost. Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet. Na kraju završenih skupnih i individualnih konzultacija za jedan nastavni predmet organizira se ispit iz tog predmeta, čiji je datum, odnosno datumi, i sat određen terminskim planom koji je sastavni dio Godišnjeg plana rada škole. Skupne konzultacije održavat će se u trajanju od 4 do 6 sati kako je omogućeno Zakonom i pravilnicima. Pojedinačne konzultacije održavaju se u vremenu od 17 do 20 sati, a po potrebi i prije podne.

Raspored i trajanje formalnih programa **osposobljavanja i usavršavanja** utvrđen je nastavnim planom i programom.

Nastava u programima osposobljavanja i usavršavanja, a koji su izrađeni prema nvooj metodologiji, izvodit će se u obliku vođenog procesa učenja i poučavanja, učenja temeljenog na radu i samostalnih aktivnosti polaznika, dok s enastava programa izrađenih prema staroj metodologiji izvodi u obliku teorije, vježbi i praktične nastave.

8.1. Nastavnici koji izvode skupne konzultacije

U izvođenju obrazovanja odraslih sudjeluju stalno zaposleni nastavnici kao i vanjski suradnici koji ispunjavaju uvjete i zahtjeve nastavnog programa.

Nastavnici trebaju razvijati odgovornost prema radu i postavljenim zadaćama obrazovanja. Nastavnici su dužni pripremiti, izvoditi i vrednovati obrazovni rad u nastavi primjenom suvremenih oblika i metoda rada.

Obveze nastavnika:

- prenošenje i primjena znanja i vještina
- primjena različitih oblika i metoda rada
- razvijanje pozitivnog odnosa prema učenju i radu
- briga o polaznicima
- planiranje i programiranje te ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa
- priprema nastave
- provođenje ispita
- poslovi oko početka i završetka obrazovne godine/programa obrazovanja
- andragoška evidencija i administracija
- rad u upisnim i durgim komisijama
- stručno usavršavanje.

U narednim tabelama prikazujemo kadrove koji će izvoditi nastavu iz traženog programa.

Općeobrazovni predmeti u svim programima obrazovanja:

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA
Hrvatski jezik	Katarina Zrinka Čičmak
Strani jezik	Marijana Vujasinović, Danijela Zorić
Etika	Josip Šestak
TZK	Davor Bajan
Politika i gospodarstvo	Kristina Matoš Drinovac; Ružica Dabić
Matematika	Blaženka Ječminek; Vinka Majdančić
Fizika	Anđa Vladić

Geografija	Zvonko Bajan; Ana Stankić Bogovac
Računalstvo/Informatika	Sara Stanić
Povijest	Zvonko Bajan
Kemija	Kristina Vujić Teskera; Anđa Vladić
Biologija	Kristina Vujić Teskera; Diana Ivošević
Čovjek, zdravlje i okoliš	Kristina Vujić Teskera; Diana Ivošević
Sociologija	Ana Stankić Bogovac; Josip Šestak

Zanimanje: Vozač/ica motornog vozila

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA
Goriva i maziva	Kristina Vujić Teskera; Anđa Vladić
Osnove prijevoza i prijenosa	Branka Marton
Cestovna vozila	Ivan Carin; Stipan Matoš
Prva pomoć u cestovnom prometu	dr. Dubravka Leko
Prijevoz tereta	Stipan Matoš; Dario Jurić
Prijevoz putnika	Stipan Matoš; Dario Jurić
Prometna kultura	Stipan Matoš; Branka Marton; Ivana Matoš Buršić
Propisi u cestovnom prometu	Stipan Matoš; Dario Jurić
Prometna tehnika	Stipan Matoš; Dario Jurić
Upravljanje motornim vozilom	Stipan Matoš
Praktična nastava	Dario Jurić
Zaštita na radu	Davor Buzov

Zanimanje: Tehničar/ka cestovnog prometa

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA
Osnove prijevoza i prijenosa	Branka Marton
Geografija; Prometna geografija	Zvonko Bajan
Ekologija u prometu	Kristina Vujić Teskera
Cestovna vozila	Ivan Carin
Statistika (izborni)	Kristina Matoš Drinovac
Prva pomoć u cestovnom prometu	dr. Dubravka Leko
Ceste i cestovni objekti	Stipan Matoš; Dario Jurić; Branka Marton
Prijevoz tereta	Stipan Matoš; Dario Jurić; Branka Marton
Prijevoz putnika	Stipan Matoš; Dario Jurić; Branka Marton
Propisi u cestovnom prometu	Stipan Matoš; Dario Jurić;
Prometna tehnika	Stipan Matoš; Dario Jurić; Branka Marton; Ivan Carin
Poslovanje tvrtke u cestovnom prometu	Kristina Matoš Drinovac
Ekonomika prometa	Kristina Matoš Drinovac; Branka Marton
Grafičke komunikacije u prometu	Stipan Matoš; Dario Jurić; Branka Marton; Ivan Carin
Inteligentni transportni sustavi	Stipan Matoš; Dario Jurić; Branka Marton
Praktična nastava	Dario Jurić; Stipan Matoš
Zaštita na radu	Davor Buzov
Izborni – Strani jezik u struci	Marijana Vujasinović, Danijela Zorić
Izborni – Poduzetništvo	Kristina Matoš Drinovac
Izborni - Psihologija rada	Ivana Matoš Buršić
Izborni - Fizika	Anđa Vladić
Izborni - Komunikologija	Ivana Matoš Buršić

Zanimanje: Instruktor/ica vožnje

Nastavu u programu usavršavanja ostvaruju: dr.sc. Stipan Matoš, Dario Jurić, Branka Marton i Ivan Carin, Davor Buzov, Sara Stanić, Leon Ivanić

Poslovi: Rukovatelj/ice radnim strojem

Nastavu u programima osposobljavanja ostavruju: dr.sc. Stipan Matoš, Dario Jurić, Branka Marton i Ivan Carin, Davor Buzov

Zanimanje: Vozač tramvaja

Nastavu u programu osposobljavanja ostvaruju: dr.sc. Stipan Matoš, Dario Jurić, Ivan Miličević, Josip Miletić, Siniša Uglik, Nikola Radman, Davor Buzov, instruktori vožnje – djelatnici tvrtke ZET (ovisno o raspoloživosti) – Tomislav Greguranić, Dražen Kšenek, Vlado Jozić, Toni Valentić

Zanimanje: Upravni referent

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA
Uvod u državu i pravo	Ružica Dabić, Elizabet Sobota
Informatika	Sara Majić
Poslovni jezik	Zrinka Sabadoš; Katarina Čičmak
Poduzetništvo s menadžmentom	Kristina Matoš Drinovac
Ustavni ustroj RH	Ružica Dabić, Elizabet Sobota
Poslovna psihologija	Ivana Matoš Buršić
Uredsko poslovanje i dopisivanje	Ružica Dabić, Elizabet Sobota
Radno pravo	Ružica Dabić, Elizabet Sobota
Upravni postupak	Ružica Dabić, Elizabet Sobota
Kompjutorska daktilografija	Kristina Matoš Drinovac
Uvod u imovinsko pravo	Ružica Dabić, Elizabet Sobota
Uvod u obiteljsko pravo	Ružica Dabić, Elizabet Sobota
Gospodarstvo	Kristina Matoš Drinovac
Knjigovodstvo	Kristina Matoš Drinovac
Statistika	Kristina Matoš Drinovac

Poslovi: Njegovatelj/ice

Nastavu u programu ostavruju: dr.Dubravka Leko, Katica Valjak – viša medicinska sestra i Zinka Bartuša, univ. mag. med. techn. (učenje temeljeno na radu).

Poslovi: sigurnosnog savjetnika/ce za ADR i RID

Ime i prezime	Stručna sprema	Ostali uvjeti
Dario Jurić Ivan Carin Branka Marton	Fakultet prometnih znanosti, dipl. inženjer	Položen ispit za sigurnosnog savjetnika za prijevoz opasnih tvari po ADR/RID
Stipan Matoš	Fakultet prometnih znanosti, dipl. inženjer	
Đurđica Pavelić	Tehnološki fakultet u Zagrebu, dipl.inženjer	/

Prijevoz opasnih tvari - ADR

NASTAVNA CJELINA	NASTAVNIK
Propisi i odredbe u prijevozu opasnih tvari	Stipan Matoš; Dario Jurić
Vrste i osobine opasnih tvari	Kristina Vujić-Teskera; Anđa Vladić
Dokumentacija, obvezna oprema te označavanje vozila za prijevoz opasnih tvari	doc.dr.sc. Stipan Matoš Dario Jurić
Zahtjevi prije, za vrijeme i po završetku prijevoza	doc.dr.sc. Stipan Matoš Dario Jurić
Ambalaža	doc.dr.sc. Stipan Matoš Dario Jurić
Zaštita od požara te pružanje prve pomoći	Dr. Dubravka Leko Dario Jurić
Specijalistički tečaj za prijevoz opasnih tvari u cisternama	Marijan Stipčić Dario Jurić
Specijalistički tečaj za prijevoz eksplozivnih tvari i predmeta klase 1	Kristina Vujić-Teskera Dario Jurić
Specijalistički tečaj za prijevoz radioaktivnih tvari	Kristina Vujić-Teskera

Osposobljavanje za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača/ica vozila u cestovnom prometu

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME
Usavršavanje racionalne vožnje, koja se temelji na prometnim propisima i sigurnosnim pravilima	Dario Jurić dr.sc. Stipan Matoš Branka Marton
Primjena propisa	
Zdravlje, sigurnost na cesti i zaštita okoliša, usluga, logistika	

Zanimanje: građevinski tehničar/ka

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA
Tehničko crtanje	Sanja Rajković
Računalstvo	Kazimir Rehlicki
Nacrtna geometrija	Gordana Kabić
Arhitektonske konstrukcije	Sanja Rajković
Nosive konstrukcije	Iva Illeš
Organizacija građenja	Sanja Rajković
Praktikum	Sanja Rajković
Stručna praksa	Sanja Rajković
Izborni II. – građevine, građevinski materijali	Sanja Rajković

9. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

NAZIV PROGRAMA	NADNEVAK	
	Početak programa	Ispit
Osposobljavanje za poslove rukovatelja radnim strojem	15.2.2026. 4.5.2026. 14.9.2026. Prema prijavi polaznika	Sukladno posebnoj odluci
Njegovatelj	Prema prijavi polaznika	Sukladno posebnoj odluci
Instruktor vožnje	Prema prijavi polaznika	Sukladno posebnoj odluci

10. RASPORED IZVOĐENJA PROGRAMA KOJI SE IZVODE NA TEMELJU POSEBNIH ZAKONA I PROPISA

NAZIV PROGRAMA	Vrsta programa	NADNEVAK	
		Početak programa	Ispit
Stručno osposobljavanje vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu	osposobljavanje	26.1.2026. 11.5.2026. 14.9.2026. 7.12.2026. Prema prijavi polaznika	05.2.2026. 28.5.2026. 30.9.2026. 23.12.2026.
Program za stjecanje početnih kvalifikacija i periodičke izobrazbe vozača	osposobljavanje	Prema prijavi polaznika	/
Sigurnosni savjetnik za ADR i RID	osposobljavanje	Prema prijavi polaznika	Sukladno posebnoj odluci, u dogovoru sa Ministarstvom prometa, pomorstva i infrastrukture

11. KALENDAR POLAGANJA PREDMETNIH ISPITA, OBRANE ZAVRŠNOG RADA I ZAVRŠNIH PROVJERA

11.1. Rokovi predmetnih (razrednih) ispita

Predmetni nastavnik iz pojedinog predmeta u roku od petnaest (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, a predmeti su odslušani) koji se održavaju jednom mjesečno, a polaznik ima pravo polagati u jednom roku najviše četiri (4) ispita. To su otvoreni ispitni rokovi čiji plan za 2025. godinu. Izgleda ovako:

- ✓ 15.01.2026.
- ✓ 26.02.2026.
- ✓ 26.03.2026.

- ✓ 23.04.2026.
- ✓ 21.05.2026.
- ✓ 25.06.2026.
- ✓ 09.07.2026.
- ✓ 27.08.2026.
- ✓ 24.09.2026.
- ✓ 22.10.2026.
- ✓ 26.11.2026.
- ✓ 17.12.2026.

Ispiti počinju u 16.00 sati.

Praćenje napredovanja polaznika vršit će svaki predmetni nastavnik vođenjem osobne dokumentacije o svakom polazniku u tijeku konzultacija i instruktivne nastave. Konačni će se uspjeh provjeravati i ocjenjivati na posebno i pojedinačno organiziranim ispitima za svaki razred i za svaki nastavni predmet, prema prijavi polaznika nakon obavljenih konzultacija za određeni nastavni predmet. Način polaganja ispita detaljnije je razrađen u Pravilniku o srednjoškolskom obrazovanju odraslih.

11.2. Vremenik izrade i obrane završnog rada i rokovi završnih provjera

Učilište polaznike završnih razreda te polaznike programa prekvalifikacije upoznaje sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe završnog rada deset dana od dana upisa.

Teme za završni rad su objavljene na mrežnoj stranici POU Invictus (www.invictus.hr). Polaznici upisani u upisnom roku „SIJEČANJ 2026“ teme za završni rad biraju najkasnije do 31. ožujka 2026. godine.

Polaznici upisani u upisnom roku „RUJAN 2026“ teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada 2026. godine.

Polaznik je dužan pisani dio izradbe, koju je prihvatio mentor, predati najkasnije 10 dana prije obrane.

RB	ROK	PREDAJA ZAVRŠNOG RADA	OBRANA ZAVRŠNOG RADA
ZANIMANJE: VOZAČ MOTORNOG VOZILA			
1.	ZIMSKI ROK VELJAČA	29.01.2026.	09.02.2026.
2.	LJETNI ROK LIPANJ	05.06.2026.	18.06.2026.
3.	JESENSKI ROK RUJAN	04.09.2026.	17.09.2026.
4.	IZVANREDNI ROK PROSINAC	04.12.2026.	17.12.2026.
ZANIMANJE: TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA			
1.	ZIMSKI ROK VELJAČA	29.01.2026.	12.02.2026.
2.	LJETNI ROK LIPANJ	05.06.2026.	18.06.2026.
3.	JESENSKI ROK RUJAN	04.09.2026.	17.09.2026.

4.	IZVANREDNI ROK PROSINAC	04.12.2026.	17.12.2026.
ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT			
1.	ZIMSKI ROK VELJAČA	26.01.2025.	05.02.2026.
2.	LJETNI ROK LIPANJ	05.06.2026.	18.06.2026.
3.	IZVANREDNI ROK PROSINAC	04.12.2026.	17.12.2026.
ZANIMANJE: GRAĐEVINSKI TEHNIČAR			
1.	LJETNI ROK LIPANJ	05.06.2026.	18.06.2026.
2.	JESENSKI ROK RUJAN	10.09.2026.	24.09.2026.

Završna provjera

Polaznici programa stručnog osposobljavanja i stručnog usavršavanja nakon svladanih nastavnih sadržaja polažu završnu provjeru koja se sastoji iz teorijskog i praktičnog dijela.

Za završnu provjeru u programima osposobljavanja i usavršavanja ravnateljica Učilišta donosi odluku o rokovima provedbe za svaku grupu pojedinačno. Utvrđeni rokovi postaju dio ovoga Godišnjeg plana i programa rada.

12. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I ODGOVORNIH OSOBA

12.1. Plan i program rada ravnatelja

Ravnatelj je poslovnodni voditelj Ustanove koji je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Ustanove.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1. PLANIRANJE 1.1. Planira strateške smjernice dugoročnog razvoja Ustanove 1.2. U suradnji sa voditeljima odjela planira inovacije u programima obrazovanja odraslih 1.3. Izrađuje Godišnji plan i program rada Ustanove za obrazovnu godinu 1.4. Koordinira planiranje i izradu projekata sufinanciranih iz EU fondova 1.5. Koordinira planiranje i izradu novih obrazovnih programa 1.6. Planira stručna usavršavanja radnik 1.7. Planira nabavu opreme, radova i usluga 1.8. Planira poslove održavanja prostora Ustanove 1.9. Predlaže Upravnom vijeću donošenje akata 1.10. Planira i priprema sjednice kolegijalnih tijela 1.11. Sudjeluje u izradi plana i programa rada nastavnika pripravnika	Tijekom godine Tijekom godine Listopad-siječanj Tijekom godine
2. ORGANIZIRANJE 2.1. Izrađuje i donosi prijedlog organizacije rada Ustanove 2.2. Koordinira radom odjela unutar Ustanove 2.3. Odlučuje o organizaciji čišćenja i tehničkog održavanja prostora i opreme 2.4. Ustrojava obrazovna stručna radana tijela i službe prema Zakonu, Statutu i Godišnjem planu i programu rada 2.5. Određuje godišnja zaduženja svih nastavnika i stručnih suradnika	Tijekom godine

2.6. Uspostavlja organizaciju vođenja, pohranjivanja i čuvanja andragoške dokumentacije i arhivske građe	
2.7. Određuje načine obavljanja administrativnih poslova prema korisnicima obrazovnih programa, nastavnicima i ostalim strankama	
3. FINACIJSKI POSLOVI	
3.1. Praćenje i provođenje zakonskih odredaba u području financiranja obrazovanja odraslih	Tijekom godine
3.2. Predlaganje mjera poboljšanja financijskog poslovanja	
4. ANDRAGOŠKI POSLOVI	
4.1. Praćenje i usmjeravanja nastavnika i stručnih suradnika u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti	Tijekom godine
4.2. Provođenje individualnih razgovora s nastavnicima i djelatnicima	
4.3. Rješavanje tekuće problematike (molbe i žalbe polaznika)	
5. UPRAVLJANJE I VOĐENJE	
5.1. Upravlja radom svih odjela i službi Ustanove	Tijekom godine
6. OSIGURAVANJE KVALITETE	
6.1. Organizira i koordinira procese samovrednovanja Ustanove	
6.2. Prati rad stručnih suradnika	
6.3. Prati rad nastavnika u nastavi	
6.4. Intenzivno prati i vrednuje rad nastavnika početnika	
6.5. Praćenje urednosti, pravilnosti, redovitosti i potpunosti vođenja andragoške dokumentacije	Tijekom godine
6.6. Praćenje rada polaznika programa obrazovanja odraslih	
6.7. Praćenje ponašanja polaznika programa i njihovog zadovoljstva uslugama Ustanove	
7. PROMIDŽBA USTANOVE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI	
7.1. Ostvaruje suradnju s MZO-om, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i drugim ustanovama	Tijekom godine
7.2. Inovira web stranicu, internetsko povezivanje s polaznicima, uvođenje e-učenja	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Prema mogućnostima i individualnom planu i programu stručnog usavršavanja po sljedećim područjima: zakoni, pravilnici, upute, strateško planiranje, andragogija, međunarodno projektno planiranje, management u obrazovanju, komunikacija, rukovođenje...	Tijekom godine
9. DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE	
9.1. Izrađuje izvještaje o poslovanju, o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada, o financijskom poslovanju i drugo	Tijekom godine

12.2. Plan i program rada Stručnog vijeća

Rad Stručnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Ustanove i Statutom Ustanove.

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Ustanove
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje glede organizacije rada i razvitka djelatnosti
- daje prethodno mišljenje na godišnji plan i program rada te na imenovanje stručnih voditelja/ica Ustanove
- predlaže dodatno stručno usavršavanje djelatnika
- predlaže Upravnom vijeću nabavu potrebne opreme i pomagala
- predlaže člana/icu Upravnog vijeća iz reda djelatnika Ustanove
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

12.3. Plan i program rada Upravnog vijeća

Rad Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća i Statutom Ustanove.

- donosi programe rada i razvoja Ustanove i nadzire njihovo izvršenje
- odlučuje o promjeni djelatnosti Ustanove i to nakon prethodne suglasnosti osnivača
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja u vezi s radom i poslovanjem Ustanove
- ovlašćuje ravnatelja za sklapanje pravnih poslova s Ustanovom
- donosi statut i druge opće akte Ustanove, osim onih za koje je Statutom Ustanove utvrđeno da ih donosi ravnatelj ili Stručno vijeće Ustanove
- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika Ustanove
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća

12.4. Plan i program rada stručno - andragoškog voditelja

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1. PLANIRANJE	
1.1. Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove za obrazovnu godinu	Listopad- siječanja
1.2. U suradnji sa ravnateljem sudjeluje u razradi plana inovacija u programima obrazovanja odraslih	Tijekom godine
1.3. Koordinira planiranje i izradu novih obrazovnih programa	
1.4. Razrađuje plan upisa u obrazovnoj godini	Tijekom godine
1.5. Sudjeluje u izradi plana i programa nastavnika pripravnika	
2. ORGANIZIRANJE	
2.1. Izrađuje raspored izvođenja nastave programa obrazovanja	
2.2. Sudjeluje u organizaciji programa, nastave, nastavnika i učionica	Tijekom godine
2.3. Sudjeluje u formiranju obrazovnih skupina	
2.4. Organizira upis polaznika u programe obrazovanja	
2.5. Određuje načine obavljanja administrativnih poslova prema korisnicima obrazovnih programa, nastavnicima i ostalim strankama	
3. VOĐENJE ANDRAGOŠKE DOKUMENTACIJE	
3.1. Praćenje i usmjeravanje nastavnika i stručnih suradnika u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativno	
3.2. Osigurava vođenje, pohranjivanje i čuvanje andragoške dokumentacije i arhivske građe	Tijekom godine
3.3. Izdaje javne isprave	
3.4. Koordinira vođenje evidencije o radu Ustanove u informacijskim sustavima NISOO-u i AZUP-u	
4. NEPOSREDNI ANDRAGOŠKI RAD	
4.1. Praćenje i usmjeravanje rada nastavnika u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti	
4.2. Pruža polaznicima savjetodavni rad	Tijekom godine
4.3. Sudjelovanje u individualnim razgovorima s nastavnicima	
4.4. Organizacija i provedba edukacije za nastavnike	
5. OSIGURAVANJE KVALITETE	
5.1. Organizira i koordinira procese samovrednovanja Ustanove	
5.2. Prati rad nastavnika u nastavi	
5.3. S ravnateljem sudjeluje u praćenju i vrednovanju rad nastavnika početnika	Tijekom godine
5.4. Praćenje urednosti, pravilnosti, redovitosti i potpunosti vođenja andragoške dokumentacije	
5.5. Praćenje rada polaznika programa obrazovanja odraslih	

5.6. Izrada, provedba i analiza rezultata anketnih upitnika za polaznike o zadovoljstvu nastavom i sveukupnim radom Ustanove	
5.7. Izrada, provedba i analiza rezultata anketnih upitnika za djelatnike o zadovoljstvu vlastitim radom i radom Ustanove	
6. IZRADA PROGRAMA OBRAZOVANJA	
6.1. Praćenje potreba tržišta rada za obrazovnim programima	Tijekom godine
6.2. Izrada programa obrazovanja odraslih u skladu s Registrom HKO-a	
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
7.1. Prema mogućnostima i individualnom planu i programu stručnog usavršavanja po sljedećim područjima: zakoni, pravilnici, upute, strateško planiranje, andragogija, međunarodno projektno planiranje, management u obrazovanju, komunikacija, rukovođenje...	Tijekom godine

12.5. Plan i program rada voditelja obrazovnih skupina

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Pripremanje i organiziranje andragoško-obrazovnog rada za obrazovnu skupinu	Početak nastave
Upoznavanje polaznika s načinom rada Učilišta	
Upoznavanje polaznika s nastavnim planom i programom i obvezama koje iz njega proizlaze	Početak nastave
Podjela informativnih materijala polaznicima	Početak nastave
Upoznavanje polaznika s njihovim pravima i obvezama (statut, pravilnici, kućni red i sl.)	Početak nastave
Konzultacije	
Pomoć u radu s polaznicima	Tijekom nastavne godine
Suradnja s nastavnicima s ciljem poboljšanja rada	Tijekom nastavne godine
Analiza uspjeha nakon ispitnih rokova	
Izvještaj o uspjehu i predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha	Tijekom nastavne godine
Vođenje andragoške i ostale dokumentacije obrazovne skupine	Tijekom nastavne godine
Ostali poslovi	Tijekom nastavne godine

13. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

13.1. Permanentno profesionalno usavršavanje

Profesionalni razvoj je cjeloživotni proces koji se temelji na promišljenoj (samo)refleksiji s ciljem razvoja vlastitih kompetencija. Plan usavršavanja polazi od općih ciljeva koji nisu specifični za ovu obrazovnu godinu već su dio cjeloživotnog procesa razvoja i usavršavanja nastavničkih i ostalih kompetencija te specifičnih ciljeva koji se postavljaju za ovu obrazovnu godinu.

Tijekom svog radnog vijeka nastavnici imaju pravo i obvezu profesionalno se usavršavati (stručno i pedagoški).

Profesionalno usavršavanje može biti organizirano i individualno (osobno).

Organizirano stručno usavršavanje provodi se izvan Ustanove - organizirani stručni skupovi, seminari, savjetovanja i dr.

Opći ciljevi individualnog plana profesionalnog razvoja su:

- osobni profesionalni napredak

- unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada ustanove
- poticanje motivacije i osobnog zadovoljstva u radu
- praćenje razvoja i usvajanje znanja o suvremenim andragoško-didaktičkim-metodičkim konceptima

Specifični ciljevi individualnog plana razvoja za ovu obrazovnu godinu su:

- razvijanje motivacijskih strategija
- razvijanje kreativnih strategija u nastavi
- razvoj digitalne kompetencije
- uvođenje digitalnih alata u nastavu

Planirane aktivnosti:

- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama
- isprobavanje novih metoda poučavanja
- korištenje ideja i resursa s brojnih ninternetskih stranica koje se bave podrškom nastavnicima
- čitanje literature
- suradnja s kolegama

13.2. Uvođenje nastavnika pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad

Ukoliko se tijekom školske godine uposle nastavnici početnici, tj. oni koji nisu do sada sudjelovali u izvođenju nastave, škola i tvrtke izradit će poseban program.

13.3. Dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje nastavnika

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

14. SURADNJA S PODUZEĆIMA I USTANOVAMA KOJE UPUĆUJU POLAZNIKE NA ŠKOLOVANJE

Stručni nastavnici će surađivati sa odgovornim osobama nadležnim za obrazovanje u poduzećima i ustanovama koje upućuju polaznike na školovanje. Cilj suradnje je usmjeravanje polaznika na konkretna znanja potrebna polaznicima u poduzeću (ustanovi u kojoj je polaznik programa zaposlen, odnosno za koje se zanimanje obrazuje).

Specifične potrebe naručioca obrazovanja će se uvažiti i uvrštavati u izvedbeni program pojedinih predmeta, odnosno nastavnih cjelina.

Stručni tim predavača svakog programa će usko surađivati sa nadležnim državnim ustanovama i znanstvenim institucijama. Suradnja će u prvom redu biti usmjerena na unaprijeđivanje teorije i prakse konkretne struke. U cilju poboljšanja stanja poduzimat

će se konkretne akcije i mjere (organiziranje javnih tribina, seminara, savjetovanja i dr.). U tim aktivnostima će sudjelovati predstavnici naše institucije kao i polaznici našeg programa.

O sklonostima i posebnim sposobnostima polaznika izvješćivati će se nadležne kadrovske službe ustanova i poduzeća iz kojih su polaznici.

15. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Plan i program Ustanova u obrazovnoj djelatnosti potrebno je pratiti kroz njegovo ostvarivanje, a također i donositi ocjenu uspješnosti njegova ostvarivanja.

Svaki izvršitelj dijela programa prati ostvarivanje svojih zadaća.

Andragoški stručni voditelj prati ostvarenje svih dijelova plana i programa tijekom obrazovne godine i poduzima konkretne mjere.

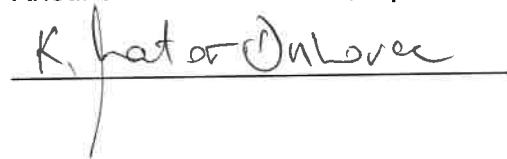
Cjelovitu analizu ostvarenja plana i programa obrazovne djelatnosti Ustanove prati andragoški stručni voditelj i stručno vijeće na kraju obrazovnog razdoblja i na kraju obrazovne godine.

Ocjena kvalitete i kvaliteta ostvarenja ovog programa bit će podloga za izradbu novog plana i programa rada Ustanova u obrazovnoj djelatnosti slijedeće obrazovnu godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DONIJELO JE UPRAVNO VIJEĆE PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA INVICTUS NA SJEDNICI ODRŽANOJ 03.02.2026. GODINE I STUPA NA SNAGU DANOM DONOŠENJA.

Klasa: 602-07/26-32
Ur. broj: 251-369-26-3
Zagreb, 03. veljače 2026. god

Ravnateljica
Kristina Matoš Drinovac, dipl.oec



Predsjednik Upravnog vijeća:
dr.sc. Stipan Matoš, dipl.ing

