

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE
UNIVERSITA' POPOLARE APERTA
«ANTE BABIĆ»
U M A G - U M A G O

KLASA: 602-06/25-01/9
URBROJ: 2105-5-9-01-25-1



**OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA „ANTE BABIĆ“ UMAG
za 2026. godinu**

Umag, prosinac 2025.

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU	1
2. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	1
3. UPISI	4
4. POČETAK NASTAVE – ODRŽAVANJE AKTIVNOSTI	5
5. VREDNOVANJE POSTIGNUĆA POLAZNIKA I OSIGURANJE KVALITETE U USTANOVU	5
6. MATERIJALNI UVJETI ZA OSTVARENJE PROGRAMA.....	5
7. PLAN RADA ANDRAGOŠKOG VODITELJA.....	9
8. IZVRŠITELJI POSLOVA.....	14
9. FINANCIRANJE PROGRAMA.....	16
10. RAD STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA, ODBORA, KOMISIJA	16
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA I NASTAVNIKA - VANJSKIH SURADNIKA.....	16

Prilog:

- Odluka o upisu i uvjetima upisa u sve programe obrazovanja odraslih

Na temelju članka 9. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/21) te članka 29., stavka 1. Statuta Pučkog otvorenog Učilišta „Ante Babić“ Umag (KLASA: 011-02/25-01/1; URBROJ: 2105-5-9-01-25-5) od 17. travnja 2025. godine, Upravno vijeće ustanove, na svojoj 38. sjednici održanoj 22. prosinca 2025. godine, donosi

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za 2026. godinu

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

Naziv ustanove: Pučko otvoreno učilište «Ante Babić» Umag / Università popolare aperta «Ante Babić» Umago

MB: 1057839

OIB: 18516892519

Adresa: Trgovačka 6, UMAG

Telefon: tajništvo: 052 741 116; obrazovanje: 052 720 370

web: [www. uciliste-umag.hr](http://www.uciliste-umag.hr)

e-mail: info@uciliste-umag.hr

Ravnateljica ustanove: Tatjana Vujić, prof.

Andragoška voditeljica: Antonela Frank Medica, univ. spec. oec.

Savjetnica za obrazovanje: Sanja Benčić, prof.

Napomena: u 2026. godini planira se prijam u radni odnos poslovnog tajnika/tajnice.

Osnivački akti:

Odluka o osnivanju Narodnog sveučilišta „Ante Babić“ Općine Umag od 11. srpnja 1994. godine, Upis u glavnu knjigu Trgovačkog suda u Pazinu, dana 07. 05. 2018. godine, Rješenjem Tt-18/709-8, MBS: 040145354, kojim su registrirane sve promjene djelatnosti i izmjene odredbi Statuta. Dana 17. travnja 2025. stupio je na snagu novi Statut ustanove te je izvršen upis u Sudski registar Trgovačkog suda u Pazinu.

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

Svoju osnovnu djelatnost Pučko otvoreno učilište «Ante Babić» Umag ostvarivat će na temelju propisanih nastavnih planova i programa, odnosno programa za čije izvođenje posjeduje Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja RH i svojih vlastitih neformalnih programa te na osnovu Ugovora o suradnji s drugim obrazovnim ustanovama.

2. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Okvirni Godišnji plan rada odnosi se kalendarsku 2026. godinu u kojoj će se tijekom proljeća nastaviti neki od programa koji su započeli u jesen prethodne godine kao rezultat jesenskog upisnog roka, sukladno Okvirnom godišnjem planu i programu rada za 2025. godinu.

Okvirnim Godišnjim planom i programom rada Pučkog otvorenog učilišta „Ante Babić“ Umag utvrđuju se poslovi aktivnosti obrazovanja odraslih koje Učilište Umag planira izvoditi u 2026. godini, dok će realizacija istih ovisiti o interesu polaznika.

U Plan za 2026. godinu neće biti uvršteni srednjoškolski programi dokvalifikacije i prekvalifikacije zbog smanjenog interesa polaznika za ove programe te cjelovite reforme srednjoškolskog strukovnog obrazovanja koja je krenula u jesen 2025. godine.

Programi za koje Učilište Umag posjeduje Rješenje MZOM, a koje planira ponuditi građanima su slijedeći:

2.1. PROGRAMI OBRAZOVANJA ZA STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE I DJELOMIČNIH KVALIFIKACIJA:

1. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje
2. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje
3. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije gospodarenje otpadom
4. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične ručne masažne tehnike
5. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja ljekovitog bilja
6. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja voća
7. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja povrća
8. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada poslovnog plana
9. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije korištenje proračunske tablice u poslovanju
10. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije upravljanje osobnim financijama
11. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina
12. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične i korektivne tehnike šminkanja
13. program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije temeljne digitalne vještine
14. program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije njegovatelj/njeovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama
15. program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije asistent za upravljanje projektima/asistentica za upravljanje projektima
16. program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovođa/ knjigovotkinja
17. program za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi
18. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama / operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama

Tijekom 2026. godine Učilište će kontinuirano raditi na usklađenju svih postojećih programa kako onih za koje posjeduje Rješenja MZOM koji su financirani sredstvima iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. putem vaučera HZZ-a, za zaposlene i nezaposlene osobe, tako i za programe koji su ponuđeni građanima na samofinanciranje.

U kontekstu izmjena Zakona o strancima, kojim se uvodi obveza učenja hrvatskog jezika za strane radnike, što postaje uvjet za produljenje dozvole za boravak i rad, Učilište Umag će početkom godine pokrenuti postupak dobivanja Rješenja za izvođenje tečaja hrvatskog jezika A1-A2.

2.2. OPĆI TEČAJEVI STRANIH JEZIKA prema CEF-u, Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, sukladno Rješenju MZO RH po slijedećim stupnjevima:

- Talijanski A1 i A2
- Njemački A1 i A2
- Engleski A1 i A2

Ovisno o dinamici prijave i pokretanju obrazovnih grupa, polaznici mogu pohađati tečajeve stranih jezika modularno u trajanju od 70 sati, s mogućnošću nastavka učenja u idućoj kalendarskoj godini. Učilište može organizirati i tečajeve navedenih jezika od stupnja B1 do C2, ukoliko za njih bude postojao interes.

2.3. NEFORMALNI TEČAJEVI HRVATSKOG JEZIKA ZA STRANCE:

Prema zahtjevu gospodarskih subjekata i/ili individualnih korisnika

- početni opći tečaj hrvatskog jezika
- početni specijalizirani tečaj hrvatskog jezika za potrebe određenih struka

Tečajevi hrvatskog jezika će se izvoditi prema kurikulumima koje su izradili suradnici Učilišta Umag.

2.4. NEFORMALNI TEČAJEVI, JAVNA PREDAVANJA I WEBINARI za koje tijekom godine polaznici ili poslovni subjekti iskažu interes.

- Planira se odgovoriti potrebama za učenjem stranih jezika djelatnika hotelijersko-turističkih poduzeća.
- Planiraju se održati javna predavanja iz oblasti osobnog razvoja, zdravlja ili na neke druge teme, namijenjena široj publici.

2.5. OBRAZOVNI PROGRAMI U OKVIRU UČILIŠTA ZA TREĆU ŽIVOTNU DOB:

- tečajevi informatike
- tečajevi stranih jezika
- ABECEDA kreativnog pisanja
- kreativne radionice crtanja i slikanja
- javna predavanja i radionice osobnog razvoja i međugeneracijske solidarnosti
- plesna radionica „Zvezdice 50+“
- suradnja i posjete drugim ustanovama i manifestacijama, izložbama, muzejima ili kulturnim događanjima u zemlji i inozemstvu

2.6. SURADNJA SA DRUGIM USTANOVAMA I UDRUGAMA s ciljem organiziranja različitih edukacija za građane te suradnja s lokalnom samoupravom, poslovnim subjektima, ustanovama i civilnim sektorom Grada Umaga i šire, u cilju jačanja kompetencija nezaposlenih i zaposlenih osoba.

2.7. AKTIVNOSTI NA PROJEKTIMA U OKVIRU AKREDITACIJE ERASMUS+ 2023. -2027.

Pregled planiranih aktivnosti u 2026. godini bit će izrađen kao posebni dokument u sklopu prijave za novo projektno razdoblje 2026 – 2027. sukladno odobrenoj Erasmus+ akreditaciji. Iz projektnog razdoblja za 2025-2026. ostaje za realizirati grupnu mobilnost polaznika u sklopu 1. cilja: *unaprijeđenje neformalnih obrazovnih programa iz područja poduzetništva u skladu sa suvremenim trendovima poslovanja, e-READY4BUSINESS*. Grupna mobilnost će se realizirati u ožujku 2026. godine na temu: razvoj digitalnih i prezentacijskih vještina s naglaskom na praktičnu primjenu (izrada prezentacija uz primjenu umjetne inteligencije; izrada vizualnog i video sadržaja). Nositelji i sudionici aktivnosti su 1

djelatnica i 1 vanjska suradnica u pratnji 5 polaznika mlađih od 35 godina. Aktivnost se planira realizirati u Bologni (Italija) i trajat će 5 dana. Razmotrit će se mogućnost dodatne aktivnosti ukoliko se na prethodnoj ne utroše sva ugovorena sredstva.

Cilj 2: proširiti ponudu učilišta za treću životnu dob uvođenjem sadržaja lokalnih i europskih tradicijskih vrijednosti- SENIORS in EdU i cilj 3. unapređenje andragoških kompetencija djelatnika i vanjskih suradnika-nastavnika učilišta – POU EdU razradit će se početkom 2026. godine.

3. UPISI

3.1. UPISNI ROKOVI I POSTUPAK PRIJAVA U PROGRAME

Ovaj Okvirni godišnji plan i program rada definira dva službena upisna roka:

- **prvi upisni rok organizirat će se od 7. siječnja do 30. siječnja 2026.** godine, Odlukom o upisu u sve formalne i neformalne programe.
- **drugi upisni rok organizirat će se od 1. rujna do 30. rujna 2026.** godine, Odlukom o upisu u sve formalne i neformalne programe. Nakon navedenih rokova, prijave na sve programe primat će se kontinuirano tijekom cijele godine, a programi će započeti nakon popune obrazovnih skupina.
- Pravo upisa u programe obrazovanja odraslih imaju sve osobe starije od 14 godina, izuzev programa u kojima je dobna granica za upis drugačije definirana. Ostali uvjeti upisa definirani su svakim pojedinačnim formalnim programom.
- Broj polaznika bit će definiran sukladno Pravilniku o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih.
- Broj grupa bit će definiran sukladno interesu polaznika.
- Upisi, popunjavanje upisnica, potpisivanje Ugovora o obrazovanju te ispunjavanje druge andragoške dokumentacije obavljat će se neposredno prije početka rada svake obrazovne skupine, na uvodnom satu na kojem će se polaznici detaljno upoznati s programom i načinom rada na određenom programu / tečaju.
- Sukladno članku 22. stavku 1. Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine br. 144/21), ustanova je prilikom upisa dužna upoznati polaznika sa zdravstvenim zaprekama i zdravstvenim zahtjevima potrebnim za stjecanje određene mikro ili djelomične kvalifikacije, te opisom radnih zadataka i uvjetima rada u zanimanju za koje polaznik upisuje program.
- Polaznik i odgovorna osoba Učilišta na uvodnom satu potpisat će Izjavu kojom potvrđuju upoznatost s prethodno navedenim informacijama o ukupnim zahtjevima zanimanja iz programa koji polaznik upisuje.
- Upisi u programe koji su financirani vaučerima vršit će se po smjernicama koje je propisao HZZ.

3.2. UPISNA PROMIDŽBA I PROMIDŽBA CJELOŽIVOTNOG UČENJA

Upisna promidžba će sadržavati plakate, jumbo plakate, informativne letke, posebne obavijesti na zgradi Učilišta, gostovanja na radio i/ili TV emisijama – tijekom cijelog upisnog perioda, upisi za drugi

upisni rok će se oglasiti putem portala EduCentar www.educentar.net, te putem web stranice www.ucilište-umag.hr kao i oglasi o upisima koji će izaći u tiskanom izdanju časopisa Bujština te u elektronskim izdanjima na raznim portalima i društvenim mrežama. Za upisnu promidžbu napraviti će se poseban plan oglašavanja za oba upisna roka.

U cilju promidžbe cjeloživotnog učenja Učilište Umag sudjelovat će u svim aktivnostima koje bude organizirala ASOO, kao što je *MAS* i *Tjedan cjeloživotnog učenja* te će u okviru istog organizirati posebnu promidžbu za javna predavanja i/ili radionice.

4. POČETAK NASTAVE – ODRŽAVANJE AKTIVNOSTI

4.1. POČETAK NASTAVE

Početak nastave ovisi o broju polaznika na svakom pojedinom programu obrazovanja ili tečaju. Obrazovne skupine će početi s radom nakon što se na iste prijavi dovoljan broj polaznika.

4.2. OBLICI IZVOĐENJA NASTAVE

Programi za stjecanje mikrokvalifikacija i djelomičnih kvalifikacija te programi učenja stranih jezika kao i neformalni programi, organizirat će se sukladno svakom pojedinom kurikulumu. Nastava se planira uglavnom u popodnevnim satima u terminima prilagođenim polaznicima. Vođeni proces učenja (VPUP) održavat će se u učionicama opće namjene, dok će se učenje temeljeno na radu (UTR) izvoditi u učionicama posebne namjene, ili kod poslovnih subjekata sa kojima Učilište ima sklopljen ugovor o poslovnoj suradnji.

5. VREDNOVANJE POSTIGNUĆA POLAZNIKA I OSIGURANJE KVALITETE U USTANOVU

Vrednovanje postignuća polaznika bit će u skladu s programima obrazovanja za svaki pojedinačni program te sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih i podzakonskim aktima. Ishodi učenja u formalnim programima bit će vrednovani putem vrednovanja SIU-a te završnom provjerom znanja. Nakon uspješno završenog formalnog programa, polaznik stječe pravo na javnu ispravu.

Ishodi učenja u neformalnim programima, ovisno o vrsti programa, bit će vrednovani na različite načine: polaganjem ispita, izradom radova i izlaganjem radova. Polaznicima koji su završili neformalne programe Učilište će izdati certifikat – neformalno uvjerenje o završetku tečaja.

Osiguranje kvalitete u ustanovi provodit će se na osnovu samovrednovanja, Izvješća o vanjskom vrednovanju od 26.5. 2025. te Rješenja ASOO-a od 17. 6. 2025. kojim je utvrđena visoka razina kvalitete. Za svako od područja kvalitete povjerenstvo je dalo određene preporuke za unapređenje te će se u 2026. godini nastojati postupati sukladno tim preporukama.

Ravnateljica će izraditi Plan za unapređenje kvalitete, te će skupa s koordinaticom za kvalitetu izraditi pripremu za samovrednovanje.

Koordinatorica za kvalitetu će do kraja ožujka 2026. godine izraditi Izvješće o samovrednovanju za 2025. godinu kao cjeloviti dokument.

6. MATERIJALNI UVJETI ZA OSTVARENJE PROGRAMA

Ugovorom o prijenosu prava upravljanja, korištenja i održavanja dijela nekretnine izgrađene na k.č.br. 2499 k.o. Umag, u naravi Pučko otvoreno učilište „Ante Babić“ Umag, Grad Umag je 2020. godine prenio pravo upravljanja, korištenja i održavanja dijela zgrade izgrađene na spomenutoj k.č. Na ovaj način je jasno definiran prostor koji se koristi za djelatnost obrazovanja odraslih. Zgrada ima dizalo, tako da su obrazovni programi dostupni i osobama s posebnim tjelesnim potrebama. Prostor Učilišta je redovito održavan i djeluje motivirajuće na polaznike koji u njemu borave.

Učilište raspolaže svim potrebnim sredstvima i opremom te za svoju djelatnost koristi slijedeće prostore:

	Opis prostora	Površina	Namjena
1.	Učionica opće namjene	27 m ²	izvođenje VPUP
2.	Učionica opće namjene	36 m ²	izvođenje VPUP
3.	Učionica opće namjene	35,35 m ²	izvođenje VPUP
4.	Učionica opće namjene	35,15 m ²	izvođenje VPUP
5.	Dvorana za predavanja	78,70 m ²	izvođenje VPUP i multimedijских predavanja
6.	Dvorana za predavanja	60,50 m ²	izvođenje teorijske nastave multimedijских predavanja
7.	Ured ravnatelja	40 m ²	priprema nastave i održavanje sjednica te individualni rad s polaznicima
8.	Prijemni ured	35 m ²	obavljanje administrativnih poslova i prijem pristupnika i polaznika
9.	Praktikum za barmene	35 m ²	vježbe i praktična nastava za barmene, potpuno opremljen namještajem i inventarom
10.	Praktikum za program klasične ručne masažne tehnike	35,15 m ²	UTR za masere, praktikum je opremljen sa 5 stolova za masažu, paravanima i ostalom opremom i sredstvima za masažu
11.	Zbornica za nastavnike, vanjske suradnike i prostor za individualni rad polaznika	30 m ²	Prostor je opremljen računalom i zamišljen kao zbornica, ali i mjesto gdje će polaznici moći raditi individualno ili uz pomoć djelatnika učilišta
12.	Praktikum za informatiku kao nastavni predmet i	42,92 m ²	15 računala s knjigovodstvenim programom „Synesis“ namijenjen polaznicima programa za knjigovođe;

	za programe za stjecanje digitalnih kompetencija		praktikum ima svoju internetsku mrežu
13.	Praktikum za program osposobljavanja za zanimanje negovateljica	60,50 m2	vježbe iz nastavnog predmeta njega starijih, nemoćnih te bolesnih osoba; potpuno opremljen: bolesnički krevet, simulacijska lutka, namještaj korisničke sobe te sav inventar i sredstva potrebna za njegu
14.	Prostor za radionice	1	slikarski atelijer za polaznike Učilišta za treću životnu dob
15.	Sanitarni čvorovi	5	u glavnom i sporednom hodniku
16.	Hodnici i dizalo		svi prostori za učenje, kao i uredi dostupni su osobama s posebnim tjelesnim potrebama

Učionice imaju prirodno osvjetljenje, izvori umjetnog osvjetljenja postavljeni su tako da omogućuju ravnomjerno prostiranje svjetlosti. U svim prostorima za rad i boravak omogućeno je prirodno prozračivanje te grijanje i hlađenje.

Rješenjem Ureda državne uprave Istarske županije, Služba za opću upravu i društvene djelatnosti, Ispostava Buje (KLASA: UP/I-602-07/09-01/01; URBROJ: 2163-07-02-09-3) od dana 1. rujna 2009. godine utvrđeno je da POU "Ante Babić" Umag zadovoljava minimalne materijalno tehničke i higijenske uvjete prostora za obavljanje djelatnosti obrazovanja odraslih. Rješenje je izdano sukladno čl. 4. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 17/07) i članka 11. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08).

Za izvođenje učenja temeljenog na radu na pojedinim programima Učilište ima potpisane ugovore sa poslovnim subjektima i ustanovama u kojima će se održavati učenje temeljeno na radu, kao što su:

- Dom za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag,
- Dom za starije i nemoćne osobe Novigrad,
- Gospodarska škola Buje,
- Osnovna škola Marije i Line Umag i druge odgojno - obrazovne ustanove,
- OPG Turčinov za određene poljoprivredne programe

i drugi poslovni subjekti sukladno realiziranim obrazovnim programima.

Za vođenje procesa učenja u klasičnim učionicama na raspolaganju su nastavna sredstva i pomagala:

- LCD projektori, računala i ICT alati,
- informatički praktikum s 15 računala,
- stropni projektori,
- zastori za zamračivanje i rashladni uređaji (u uredima i velikim dvoranama),
- sve dvorane i učionice imaju dostupan WI-FI,

Za individualni rad polaznika i karijerna savjetovanja – 1 prostorija.

I ove godine planiraju se nabaviti godišnje licence za korištenje digitalnih alata za izvođenje nastave i javnih predavanja na daljinu, za video konferencije i za održavanje webinarima.

U 2026. godini učilište Umag prelazi na digitalno vođenje andragoške dokumentacije putem informacijskog sustava IBIS što će biti veliki iskorak u poslovanju. Nakon perioda unosa podataka o programima, nastavnicima i djelatnicima te perioda prilagodbe na novi način rada digitalno vođenje andragoške dokumentacije omogućit će efikasnije administrativno poslovanje koje je vezano za sve formalne i neformalne programe koje učilište provodi. IBIS predstavlja programsku podršku sustavu obrazovanja odraslih koja podrazumijeva unos velikog broja dokumenata: obrazovnih programa, upisnica, ugovora o obrazovanju, vođenje matičnih knjiga polaznika, izdavanja računa i ispisivanja javnih isprava po završetku obrazovanja.

7. PLAN RADA ANDRAGOŠKOG VODITELJA

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ / ISHODI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1.1. Sudjelovanje u izradi Okvirnog godišnjeg plana i programa rada ustanove	Ravnateljica	11-12/2026.	Okvirni godišnji plan i programa rada ustanove
	1.2. Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisne kampanje	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	1/2026. i 8 /2026.	Marketing plan; Pozitivni rezultati upisne kampanje; Broj obrazovnih programa
	1.3. Sudjelovanje u izradi Financijskog plana ustanove za 2027. godinu i Izmjena i dopuna financijskog plana za 2026. godinu	Ravnateljica	8/2026. 4/2026. i 10/2026.	Financijski plan Rebalans Financijskog plana ustanove
	1.4. Priprema organizacije cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	kontinuirano	Pozitivni rezultati procesa obrazovanja i vrednovanja; uspješnost polaznika
	1.5. Upisi polaznika u programe obrazovanja	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	kontinuirano	Kvalitetna priprema i informiranje polaznika; Upisna i popratna dokumentacija
	1.6. Sudjelovanje u organizaciji formiranja obrazovnih skupina i cjelokupnog nastavnog procesa	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	kontinuirano	Formirane obrazovne skupine
	1.7. Upisi polaznika u programe obrazovanja	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	kontinuirano	Upis polaznika; početak provedbe programa
	1.8. Uvođenje nove djelatnice ustanove - poslovne tajnice u posao, prijenos znanja i pružanje praktične i mentorske podrške	Ravnateljica	prvo tromjesečje 2026. godine	Osposobljena nova djelatnica za samostalno i učinkovito obavljanje poslova

2. VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE RADA USTANOVE	2.1. Sudjelovanje u razvoju i implementaciji sustava osiguravanja kvalitete ustanove	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	kontinuirano	Implementacija aktivnosti osiguravanja kvalitete ustanove
	2.2. Praćenje nastavnog procesa	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	kontinuirano	Kvalitetna provedba nastavnog procesa
	2.3. Provedba i praćenje rezultata vrednovanja polaznika obrazovnih programa	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	tijekom provedbe obrazovnih programa	Kvalitetna provedba programa vrednovanja s ciljem povećanja uspješnosti polaznika
3. OBRAZOVNI RAD	3.1. Sudjelovanje u pripremi i provedbi neformalnih obrazovnih programa	Ravnateljica Vanjski suradnici	ovisno o rezultatima upisa	Novi neformalni program/i iz područja poduzetništva i u okviru projekta „Ready4Business“
	3.2. Sudjelovanje u povjerenstvima za završnu provjeru znanja iz obrazovnog sektora ekonomija i trgovina	Ravnateljica Vanjski suradnici	ovisno o rezultatima upisa	Vrednovanje polaznika prema zadanim kriterijima
4. PODRŠKA I KOMUNIKACIJA S POLAZNICIMA	4.1. Usmjeravanje polaznika u odabir programa obrazovanja	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	kontinuirano	Kvalitetan odabir programa s ciljem razvoja kompetencija polaznika
	4.2. Pružanje podrške polaznicima obrazovnih programa	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	kontinuirano	Uspješnost polaznika; Rezultati evaluacijskih upitnika polaznika

5. PRIPREMA I PROVEDBA EU PROJEKATA	5.1. Organizacija, koordinacija i provedba aktivnosti Erasmus+ u okviru dobivene akreditacije za područje obrazovanja odraslih za razdoblje 2023.-2027.	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje AMPEU Vanjski suradnici Polaznici	kontinuirano	Kvalitetna i uspješna provedba planiranih Erasmus+ aktivnosti
	5.2. Praćenje i izvještavanje o provedbi Erasmus+ aktivnosti	Ravnateljica AMPEU	kontinuirano	Pravovremena realizacija planiranih Erasmus+ aktivnosti i izrada periodičnih i završnih izvještaja
	5.3. Promocija Erasmus+ aktivnosti i diseminacija rezultata	Ravnateljica Projektni tim i suradnici na projektu	kontinuirano	Oglašavanje; diseminacijske aktivnosti
6. PROMOCIJA CJELOŽIVOTNOG UČENJA	6.1. Sudjelovanje u kreiranju i realizaciji Tjedna cjeloživotnog učenja	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	jesen 2026.	Provedene aktivnosti promocije (radionice, prezentacije i druge aktivnosti) koje potiču cjeloživotno učenje

7. OPĆI POSLOVI I UREDSKO POSLOVANJE	7.1. Obavljanje poslova uredskog poslovanja	Ravnateljica	kontinuirano	Uredno vođenje i upravljanje uredskim poslovanjem sukladno zakonskim propisima
	7.2. Vođenje propisane andragoške dokumentacije i propisanih evidencija te unos podataka u sustav AZUP / NISOO	Ravnateljica	kontinuirano	Ažurirana andragoška dokumentacija i evidencije
	7.3. Priprema i izdavanje javnih isprava	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje	po završetku obrazovnih programa	Izdane javne isprave
	7.4. Praćenje propisa iz djelokruga rada ustanove i informiranje ravnatelja i drugih stručnih suradnika	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje Vanjski suradnici	kontinuirano	Kvalitetna suradnja sa stručnim suradnicima i pravovremeno informiranje
8. SURADNJA I KOMUNIKACIJA S VANJSKIM SURADNICIMA	8.1. Podrška i komunikacija s vanjskim suradnicima	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje Vanjski suradnici	kontinuirano	Kvalitetna suradnja, komunikacija i koordinacija s ciljem podizanja kvalitete nastavnog procesa
	8.2. Suradnja na razvoju i provedbi novih neformalnih obrazovnih programa	Ravnateljica Savjetnica za obrazovanje Vanjski suradnici	tijekom godine	Kvalitetni neformalni programi obrazovanja

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	9.1. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima i osposobljavanjima u području andragoških kompetencija u organizaciji MZOM-a i ASOO-a, Zajednice ustanova za obrazovanje odraslih RH i Zajednice za razvoj ljudskih potencijala i obrazovanja odraslih pri HGK	Ravnateljica Nositelji edukacija	tijekom godine	Nove andragoške kompetencije
	9.2. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima iz područja djelokruga djelatnosti ustanove	Ravnateljica	kontinuirano	Nove kompetencije iz područja djelokruga djelatnosti ustanove
	9.3. Sudjelovanje na aktivnostima osposobljavanja u organizaciji AMPEU	AMPEU	po prijavi, tijekom godine	Nove kompetencije i vještine iz područja provedbe Erasmus+ aktivnosti
	9.4. Sudjelovanje na aktivnostima jačanja kompetencija andragoških djelatnika koje organizira Učilište Umag	Nositelj edukacije Učilište Umag	tijekom godine	Nove andragoške kompetencije

8. IZVRŠITELJI POSLOVA

Učilište Umag u 2026. godini imat će 5 djelatnica. Na stručnim poslovima zaposlene su 4 djelatnice: ravnateljica, andragoška voditeljica, savjetnica za obrazovanje i poslovna tajnica, dok je jedna djelatnica zaposlena na poslovima čišćenja i održavanja.

Tijekom 2026. godine ravnateljica ustanove će internom raspodjelom izvršiti podjelu poslova i aktivnosti vezane za projekte u sklopu Erasmus akreditacije.

Sukladno svakom posebnom Nastavnom planu i programu bit će angažirani nastavnici-vanjski suradnici sa kojima će Učilište sklopiti Ugovor o djelu.

8.1. Nositelj aktivnosti za sve formalne programe je andragoška voditeljica - Antonela Frank Medica, univ.spec.oec., dok će se voditelji obrazovnih skupina imenovati iz članova stručnog tima, nakon što se oforme obrazovne skupine. Voditelji obrazovnih skupina mogu biti sve stručne djelatnice, uključujući i ravnateljicu, koje će u suradnji s andragoškom voditeljicom planirati i pratiti rad određene obrazovne skupine.

Timovi suradnika:

Naziv programa – mikrokvalifikacija/djelomična kvalifikacija	Voditelji timova predavača:
1. Internetski marketing i brendiranje	Lejla Rizvanović, mag. oec.
2. Društveno odgovorno poslovanje	Tamara Sapanjoš, mag. oec.
3. Asistent za upravljanje projektima	Anica Dobran Černjul, mag.oec.
4. Gospodarenje otpadom	Dino Babić, mag. znanosti okoliša
5. Knjigovođe	Alin Božić, bacc. oec.
6. Klasične ručne masažne tehnike	Jasmina Baf Radijevac
7. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja ljekovitog bilja	Dr. sc. Slavica Dudaš
8. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja voća	Paolo Dragan mr. sc.
9. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije ekološka proizvodnja povrća	David Banko, mr. sc.
10. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada poslovnog plana	Antonela Frank Medica, univ.spec.oec.
11. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije korištenje proračunske tablice u poslovanju	Dalibor Pašić, prof.
12. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije upravljanje osobnim financijama.	Tamara Sapanjoš, mag.oec.
13. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina	Zoran Lukić
14. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije klasične i korektivne tehnike šminkanja	Jasmina Baf Radijevac

15. Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije temeljne digitalne vještine	Dalibor Pašić prof.
16. Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije njegovatelj/negovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama	Blanka Vulin
17. Program za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi	Suzana Đurić
18. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama / operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama	Davor Švenda

8.2. Nositelj aktivnosti za tečajeve stranih jezika je savjetnica za obrazovanje Sanja Benčić, prof.

Tim suradnika na tečajevima stranih jezika:

Tečajevi prema Europskom referentnom okviru:	Suradnici - predavači:
Talijanski jezik A1 i A2	Tarita Štokovac, Erika Blašković
Engleski jezik A1 i A2	Vesna Cindrić
Njemački jezik A1 i A2	Gordana Barnjak
Tečajevi stranih jezika za treću životnu dob	
Talijanski jezik	Erika Šporčić Calabrò
Engleski jezik	Dezi Cetina
Njemački jezik	Vesna Cindrić

Tim stručnjaka na neformalnim tečajevima hrvatskog jezika za strance

	Suradnici - predavači:
Hrvatski jezik za strane radnike	Dunja Pašić, Ada Ribarić
Hrvatski jezik – opći tečaj	Tarita Štokovac, Erika Blašković

8.3. Nositelj aktivnosti za neformalne programe te programe za potrebe gospodarskih subjekata je ravnateljica - Tatjana Vujić, prof.

8.4. Nositelj aktivnosti za neformalne programe iz područja poduzetništva je andragoška voditeljica Antonela Frank Medica, univ. spec. oec.

8.5. Nositelj aktivnosti suradnje s drugim ustanovama i udrugama te lokalnom samoupravom i civilnim sektorom Grada Umaga je ravnateljica – Tatjana Vujić, prof.

8.6. Nositelj aktivnosti za Učilište za treću životnu dob je ravnateljica – Tatjana Vujić, prof.

Tim suradnika Učilišta za treću životnu dob:

Učilište za treću životnu dob:	Suradnici – predavači:
Tečajevi informatike	Dalibor Pašić, prof.

Tečajevi stranih jezika njemački/ engleski/ talijanski	Vesna Cindrić/ Dezi Cetina/ Erika Šporčić Calabro'
Radionice osobnog razvoja	Naike Dapiran, prof.; Ivana Žužić
Tečajevi crtanja i slikanja	Jelena Zec, mag.art.
Plesna radionica „Zvezdice 50+“	Evelin Semeši

8.7. Nositelj aktivnosti na projektima u okviru Erasmus akreditacije je andragoška voditeljica - Antonela Frank Medica, univ. spec. oec.

9. FINANCIRANJE PROGRAMA

Svi programi financiraju se iz nekoliko izvora:

- samofinanciranje polaznika
- financiranje od strane pravnih subjekata

Financiranje/ sufinanciranje od strane:

- proračuna Grada Umaga
- proračuna RH
- HZZ RH
- sredstvima Erasmus + projekata

10. RAD STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA, ODBORA, KOMISIJA

Ravnateljica imenuje stručna povjerenstva i timove za određene poslove i to:

1. Povjerenstva za završnu provjeru znanja, za svaki program obrazovanja
2. Povjerenstvo za utvrđivanje znanja stranih jezika, za svaki strani jezik
3. Povjerenstvo za kvalitetu

11. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA I NASTAVNIKA - VANJSKIH SURADNIKA

Predviđa se sudjelovanje ravnateljice, andragoške voditeljice i savjetnice za obrazovanje na svim relevantnim seminarima i stručnim skupovima u organizaciji ASOO, MZO RH, ŽGK, VTR-a i ZUOO-a te Zajednice za razvoj ljudskih potencijala i obrazovanja odraslih HGK.

Stručni djelatnici Učilišta te vanjski suradnici – nastavnici sudjelovat će u aktivnostima u okviru sva tri cilja Erasmus plana u okviru Erasmus akreditacije, što podrazumijeva strukturirane tečajeve u inozemstvu, praćenje rada inozemnih ustanova (*job shadowing*), grupne mobilnosti polaznika, diseminacijske i druge planirane aktivnosti.

Predsjednica Upravnog vijeća

Eva Vrtovec, dipl. oec.