

AFORIZAM –Ustanova za obrazovanje odraslih
OIB:69705527539
IBAN:HR9224070001100267166
www.studioone.hr, info@studioone.hr

**AFORIZAM-USTANOVA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH
OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠK.GOD.**

Split, rujan 2022.

AFORIZAM –Ustanova za obrazovanje odraslih
OIB:69705527539
IBAN:HR9224070001100267166
www.studioone.hr, info@studioone.hr

Na temelju članka 9. Zakona o obrazovanju odraslih (NN144/21) te članka 15. i članka 17. Statuta Aforizam-Ustanove za obrazovanje odraslih, Upravno vijeće Ustanove donosi:

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku 2022./2023. godinu

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

Naziv ustanove: AFORIZAM – USTANOVA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH

MB: 5454484
OIB: 69705527539

Adresa: Pujanke 67, Split
web: www.studioone.hr
e-mail: info@studioone.hr
mob:098 771 026

Ravnatelj ustanove: mr.sc. Damir Božinović
Andragoški voditelj: mr.sc. Damir Božinović

Osnivački akti: Ustanova za obrazovanje odraslih "Aforizam" iz Splita upisana je u glavnu knjigu Trgovačkog suda u Splitu, dana 29. 07. 2021. godine, Rješenjem Tt-21/8124-4, MBS: 060434433.

Djelatnost: Obrazovanje i poučavanje u području sporta i rekreacije; šifra djelatnosti: 8551

Aforizam - Ustanova za obrazovanje odraslih svoju osnovnu djelatnost ostvarivat će na temelju propisanih nastavnih planova i programa, odnosno programa za čije izvođenje ima Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, te na osnovu Ugovora o suradnji s drugim obrazovnim ustanovama.

2. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Okvirnim godišnjim planom i programom rada Ustanova za obrazovanje odraslih utvrđuje programe osposobljavanja koje planira izvoditi u školskoj 2022/2023.godini, kako slijedi:

- Program osposobljavanja za poslove instruktora joge
- Program osposobljavanja za poslove instruktora pilatesa

Navedene programe Aforizam - Ustanova za obrazovanje odraslih izvodi temeljem Rješenja o odobrenju izvođenja izdanim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja RH.

3. MJESTO, VRIJEME, PRIJAVE I UPISI U SVE PROGRAME

Mjesto održavanja nastave/vođenog procesa učenja i poučavanja su učionica i dvorane za vježbanje, dok će se praktična nastava koja se provodi u sklopu nastavnog programa, za programe koji sadrže praktičnu nastavu, održavati u prostoru poslovnih subjekata s kojima Ustanova ima potpisan Ugovor o poslovnoj suradnji za svaki pojedinačni program.

Prijave I upisi u programe

- Prijave na sve programe koje predviđa ovaj Okvirni godišnji plan i program rada, trajat će cijelu školsku 2022/2023 godinu **Odlukom o upisima** koju donosi Upravno vijeće Ustanove te će trajati do popunjavanja obrazovnih skupina.
- Upisi, potpisivanje Ugovora o obrazovanju te ispunjavanje andragoške dokumentacije obavljat će se početkom rada svake obrazovne skupine.
- Odluke o upisu kao i natječaj za upis 2022./2023. Ustanova će oglasiti na svojoj mrežnoj stranici www.studioone.hr
- **Pravo upisa** u programe obrazovanja odraslih imaju sve osobe starije od 18 godina. **Uvjeti upisa** definirani su svakim pojedinačnim formalnim programom. Broj grupa i upisne kvote bit će definirane sukladno interesu pristupnika u okviru zadanog broja po skupinama.
- Realizacija programa osposobljavanja za poslove instruktora joge i za poslove instruktora pilatesa ovisit će o interesu polaznika i o njihovim prijavama.

4. POČETAK NASTAVE – ODRŽAVANJE AKTIVNOSTI

4.1. Početak nastave

Obzirom na posebnost djelatnosti obrazovanja odraslih, početak nastave ovisi o broju polaznika na svakom pojedinom programu osposobljavanja. Obrazovne skupine će početi s radom tijekom mjeseca rujna/listopada 2022. nakon što se na iste prijavi dovoljan broj polaznika pa sve do popunjavanja predviđenih grupa.

4.2. Oblici izvođenja nastave i njeno trajanje

Svi navedeni programi izvode se redovitom nastavom u određenom broju sati kako je predviđeno nastavnim planom i programom.

Polaznik vodi dnevnik rada praktične nastave te ga potpisanog i ovjerenog predaje u ustanovu.

4.3. Nastavni plan za program osposobljavanja za poslove instruktora joge

Program osposobljavanja za poslove instruktora joge od ukupno 300 sati realizirat će se redovitom i/ili konzultativno-instruktivnom nastavom. Teorijski dio programa u trajanju od 80 sati izvodi se u učionici ustanove kao i vježbe u trajanju od 70 sati, za sve nastavne cjeline osim „Osnove metodike joge“. Vježbe nastavne cjeline „Osnove metodike joge“ u trajanju od 56 sati i praktična nastava u trajanju od 150 sati provode se u fitness centrima, klubovima sportske rekreacije ili joga studijima pod nadzorom mentora, a s kojima ustanova ima sklopljen Ugovor o poslovnoj suradnji.

Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T	V	PN	
1.	Osnove funkcionalne anatomije i fiziologije vježbanja	20	-	-	20
2.	Osnove sistemske kineziologije	14	4	-	18
3.	Osnovni principi vježbanja joge	10	4	-	14
4.	Osnovne psihologije i komunikologije u jogi	12	2	-	14
5.	Osnove metodike joge	20	56	-	76
6.	Zaštita na radu	4	4	-	8
7.	Praktična nastava	-	-	150	150
UKUPNO		80	70	150	300

Nastavni plan za program osposobljavanja za poslove instruktora pilatesa

Program osposobljavanja za poslove instruktora pilatesa od ukupno 300 sati realizirat će se redovitom i/ili konzultativno-instruktivnom nastavom. Teorijski dio programa u trajanju od 80 sati izvodi se u učionici ustanove kao i vježbe u trajanju od 70 sati, za sve nastavne cjeline osim „Osnove metodike pilatesa“. Vježbe nastavne cjeline „Osnove metodike pilatesa“ u trajanju od 56 sati i praktična nastava u trajanju od 150 sati provode se u fitness centrima, klubovima sportske rekreacije ili pilates studijima pod nadzorom mentora, a s kojima ustanova ima sklopljen Ugovor o poslovnoj suradnji.

Redovita nastava

Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T	V	PN	
1.	Osnove funkcionalne anatomije i fiziologije vježbanja	20	-	-	20
2.	Osnove sistematske kineziologije	14	4	-	18
3.	Osnovni principi vježbanja pilatesa	10	4	-	14
4.	Osnovne psihologije i komunikologije u pilatesu	12	2	-	14
5.	Osnove metodike pilatesa	20	56	-	76
6.	Zaštita na radu	4	4	-	8
7.	Praktična nastava	-	-	150	150
UKUPNO		80	70	150	300

5. IZVRŠITELJI POSLOVA – POPIS NASTAVNOG KADRA ZA REALIZACIJU PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE INSTRUKTORA JOGE I PILATESA

DAMIR BOŽINOVIĆ – doktorand na Kineziološkom fakultetu, završene četiri škole joge (nastavni predmeti: Osnove funkcionalne anatomije i fiziologije vježbanja, Osnove sistematske kineziologije, osnovni principi vježbanja joga, Osnovne metodike joga, praktična nastava)

IVANA BAJRAMAGIĆ MIKULIĆ – doktorica medicine (nastavni predmeti: Osnove funkcionalne anatomije i fiziologije vježbanja)

NATAŠA STEFANOVSKI – profesor psihologije (nastavni predmeti: Osnove psihologije i komunikologije)

ANA LOZANČIĆ – profesor kineziologije (nastavni predmeti: Osnove sistematske kineziologije, Osnovni principi vježbanja pilatesa, Osnove metodike pilatesa, praktična nastava pilatesa)

ALJOŠA GIZDIĆ – stručni specijalist inženjer sigurnosti i zaštite (nastavni predmeti: Zaštita na radu)

6. VREDNOVANJE POSTIGNUĆA POLAZNIKA

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

Završna provjera se sastoji od:

- pismene i/ili usmene provjere sadržaja potrebnih za obavljanje poslova instruktora joga ili pilatesa
- provjere praktičnih vještina

Praktična provjera obuhvaća:

- provjeru načina poučavanja i izvođenja vježbi joga ili pilatesa
- primjena mjera zaštite na radu i prve pomoći.
-

O završnoj provjeri vodi se zapisnik i provodi je tročlano povjerenstvo.

Svakom polazniku nakon uspješno završene provjere izdaje se odgovarajuća javna isprava.

7. RAD UPRAVNOG VIJEĆA I RAVNATELJA

Najviši organ upravljanja Ustanove je Upravno vijeće.

Upravno vijeće Ustanove:

- donosi programe rada i razvoja Ustanove
- nadzire njihovo izvršavanje
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti
- daje osnivaču i ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima
- donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Ustanove.

Ravnatelj Ustanove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove
- predstavlja i zastupa Ustanovu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- odgovoran je za zakonitost rada Ustanove.

8. PLAN RADA ANDRAGOŠKOG VODITELJA

- organizacija cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja
- procjena i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
- opis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja
- način izvođenja nastave, kvaliteta poučavanja i vrednovanja
- ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih
- izrada programa obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže ustanova
- vođenje propisane andragoške dokumentacije, kao i propisanih evidencija
- izdavanje javnih isprava te
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u Ustanovi

Predsjednik Upravnog vijeća:



KLASA: 602-11/22-01/01

URBROJ: 2181-1-305-02-22-01

AFORIZAM –Ustanova za obrazovanje odraslih
OIB:69705527539
IBAN:HR9224070001100267166
www.studioone.hr, info@studioone.hr