



**Vi učite strani jezik u školi  
s akreditacijom Eaqualsa!**

# **PRIRUČNIK ZA POLAZNIKE STUDENT HANDBOOK**

Ovaj priručnik predstavlja skup školskih smjernica i propisa. Polaznici su dužni pridržavati se definiranih procedura. Za dodatne informacije molimo kontaktirajte svog nastavnika ili tajništvo.

This manual is a compilation of school guidelines and. All students are bound to adhere to defined procedures. For additional information please contact your teacher or school office.

## SADRŽAJ

1.1.	Kvaliteta .....	3
2.1.	PRIKAZ STUPNJEVA.....	4
2.2.	ISHODI UČENJA PO VJEŠTINAMA NAKON ZAVRŠENOG STUPNJA – TABLICA ZA SAMOPROCJENU 6	
2.3.	KALENDAR ŠKOLSKIH AKTIVNOSTI .....	8
2.3.1.	Škola stranih jezika Linguapax i škola za rano učenje Lingapanga .....	8
2.3.2.	Pučko otvoreno učilište Vinkovci .....	8
3.1.	PRAVILNIK O POHAĐANJU NASTAVE .....	9
3.2.	PRAVILNIK O ISPISU POLAZNIKA .....	10
3.2.1.	Opća procedura prekida nastave .....	10
3.2.2.	Obveze nastavnika .....	10
3.3.	PRIHVAĆANJE ODGOVORNOSTI ZA POHAĐANJE NASTAVE NEPREPORUČENOG STUPNJA .....	12
3.4.	VREDNOVANJE POSTIGNUĆA UČENIKA U REDOVNIM ŠKOLAMA .....	13
4.1.	Djeca: .....	16
4.1.1.	Internet.....	17
4.2.	Mjere sigurnosti - roditelji: .....	17
4.3.	Pravilno parkiranje ispred zgrade (Vinkovci) .....	18
7.1.1.	Načini plaćanja (Payment) .....	22
7.2.	Popusti (discounts) .....	23
7.3.	Posebne napomene.....	23

## 1. O NAMA

Škola se nalazi u centru Vinkovaca, u ulici Pavleka Miškine broj 10. U istoj zgradi djeluju Škola stranih jezika „Linguapax“ i Pučko otvoreno učilište Vinkovci, ustanova za obrazovanje odraslih.

Vukovarski centar je smješten na adresi S. Vraza 10, kao i podružnica POU Vinkovci. Centar za rano učenje „Lingapanga“ ima sjedište u Vukovaru i učionicu na adresi Pavleka Miškine 1.

Škola stranih jezika „Linguapax“ s radom je započela 1996. godine. Naše osnovne djelatnosti su tečajevi stranih jezika (engleski, njemački, francuski, talijanski), prevođenje te usluge sudskih tumača za engleski, francuski i njemački jezik. U sastavu škole danas su tri jedinice: udruga za rano učenje Lingapanga, Linguapax d.o.o za djecu i mlade i POU Vinkovci, ustanova za obrazovanje odraslih.

**Škola za rano učenje Lingapanga** namijenjena je organizaciji jezične nastave za predškolsku dob od 3. godine života naviše. Škola provodi CLIL-integrirani program učenja engleskog jezika za uzrast od 3-5 godina i samostalan program učenja engleskog jezika za dob od 5-6 godina, kao i prve godine učenja jezika za prvi, drugi i treći razred osnovne škole.

**Linguapax d.o.o.** je naša temeljna organizacija koja danas izvodi programe učenja jezika za djecu i mlade od A1 do B2 razine. Sjedište škole registrirano je u Vukovaru, a uz to ima i jedinicu u Vinkovcima. Pod ovim nazivom naša je škola zapravo i jedino poznata.

Prostor u Vinkovcima nudi 6 multimedijalno opremljenih učionica + 1 učionica za učenje jezika za predškolce, od kojih je jedna i učionica za ITC. Vukovarski prostor raspolaže s četiri učionice, od kojih je jedna također opremljena kao informatička učionica. Isti radni prostor međusobno dijele i POU Vinkovci i Lingapanga.

**Pučko otvoreno učilište Vinkovci** je ustanova za obrazovanje odraslih i nudi programe učenja jezika odobrene od Ministarstva znanosti. Pored jezičnih programa, razvijamo i širu ponudu drugih edukacijskih sadržaja, prvenstveno iz područja računalnih tehnologija. Svjedodžbe POU Vinkovci javne su isprave, postignuti stupnjevi mogu se upisati u radnu knjižicu.

## 1.1. Kvaliteta

Linguapax ima akreditaciju Eequalsa za izvrsnost u pružanju jezičnih usluga. Škole s Eequalsovom akreditacijom daju najbolje moguće iskustvo učenja:

- Standarde svjetske klase potvrđene od globalnog lidera u akreditaciji jezičnih usluga.
- Posebna osobna pažnja prema vašim potrebama u učenju i dobrobiti.
- Visoka kvaliteta školskog prostora i sigurna okolina za učenje.
- Učinkoviti i zanimljivi programi koje vode kvalificirani profesionalci.

## 2. PROGRAM ŠKOLE

### 2.1. PRIKAZ STUPNJEVA

Tablica stupnjeva prema Europskom referentnom okviru za jezike Vijeća Europe

PROGRAM STUPANJ	Predškolski		Mlađi đaci		Stariji đaci		Mlađi omladinski		Stariji omladinski		Odrasli		Poslovni i stručni
	<b>C2</b> Vrsni korisnik											C2.2 1120 C2.1 1050	
<b>C1</b> Kompetentni korisnik											C1.4 980 C1.3 910 C1.2 840 C1.1 770	980 910 840 770	
<b>B2</b> Samostalni korisnik									B2.2 700 B2.1 630		B2.2 700 B2.1 630	700 630	
<b>B1</b> Prijelazni							B1.2 420 B1.1 350		B1.3 490 B1.2 420 B1.1 350		B1.4 560 B1.3 490 B1.2 420 B1.1 350	560 490 420 350	
<b>A2</b> Temeljni				A2.3 420 A2.2 350 A2.1 280		A2.2 280 A2.1 210		A2.2 280 A2.1 210		A2.2 280 A2.1 210		280 210	
<b>A1</b> Pripremni			A1.3 210 A1.2 140 A1.1 70	A1.3 210 A1.2 140 A1.1 70		A1.2 140 A1.1 70		A1.2 140 A1.1 70		A1.2 140 A1.1 70		140 70	
<b>E</b> Pristupni i rano učenje	E1.2 130 E1.1 65		E1 65								E1 70		
Početak učenja	5-6 (1-2 god prije polaska u OŠ)		7-10 (I.-IV. razred OŠ)		11-13 (V.-VII. razred OŠ)		13-14 (VII.-VIII OŠ)		15-17 (I.-IV. razred srednje škole)		18 +		21 +

Tablica prikazuje najmanji preporučeni broj nastavnih sati potreban za postizanje određenog stupnja, vodeći računa o uzrastu u kojem se započinje s učenjem jezika.

Ovisno o životnoj dobi u kojoj se pristupa učenju, o redovitosti pohađanja, jezičnim sposobnostima i motivaciji, isti se program može svladati u kraćem ili duljem trajanju od predviđenog. U ovakvim slučajevima, škole će pravovremeno uputiti polaznike na mogućnosti koje im se nude.

Stupnjevi su usklađeni s preporučenim europskim programima poduke stranog jezika i uključuju mogućnost polaganja međunarodnog ispita.

Znanje polaznika unutar stupnja razlikovat će se ovisno o dobi i kad su počeli učiti jezik – rano učenje će polaznicima osigurati bolji izgovor i tečnost te bolje spontano snalaženje i u govoru i u pisanju na stranom jeziku, a vjerojatno i akceleraciju na srednjim i višim stupnjevima.

Također, unutar istoga stupnja, znanje polaznika različite dobi razlikovat će se zbog bitno različitih spoznajnih i motoričkih sposobnosti i interesa u odnosu na teme i vokabular koji su polazniku bliski.

## 2.2. ISHODI UČENJA PO VJEŠTINAMA NAKON ZAVRŠENOG STUPNJA – TABLICA ZA SAMOPROCJENU

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
R A Z U M I J E V A N J E	Slušanje	Mogu razumjeti poznate riječi i osnovne fraze koje se odnose na mene, moju obitelj i neposrednu konkretnu okolinu ukoliko sugovornik govori polako i razgovijetno.	Mogu razumjeti fraze i najčešće korištene riječi iz područja od neposrednog osobnog interesa (npr. osnovne osobne i obiteljske informacije, informacije vezane za kupovanje, neposrednu okolinu, posao). Mogu shvatiti osnovno značenje kratkih, jasnih i jednostavnih poruka i javnih obavijesti.	Mogu razumjeti glavne misli jasnog standardnog govora na poznate teme s kojima se redovito susrećem na poslu, u školi, u slobodno vrijeme itd. Mogu razumjeti glavne poruke mnogih radijskih i televizijskih programa o tekućim događajima ili na teme od osobnog i profesionalnog interesa ukoliko su iznesene relativno polako i razumljivo.	Mogu razumjeti duže govore i predavanja, te pratiti čak i složenu argumentaciju ako mi je tema barem donekle poznata. Mogu razumjeti veći dio TV vijesti i programa koji se bave tekućim događajima. Mogu razumjeti većinu filmova na standardnom jeziku.	Mogu razumjeti dugačak govor čak i kad nije jasno strukturiran i kad veze među rečenicama nisu jasno izražene, već se samo podrazumijevaju. Mogu bez prevelika napora razumjeti televizijske programe i filmove.	Nemam poteškoća u razumijevanju bilo koje varijante govornog jezika, bilo u izravnoj komunikaciji, bilo preko medija, čak ni kad se govori brzinom izvornog govornika, uz uvjet da imam vremena prilagoditi se određenom naglasku.
	Čitanje	Mogu prepoznati imena, riječi i vrlo jednostavne rečenice, npr. na oglasima postavljenim na javnim mjestima, plakatima ili u katalozima.	Mogu čitati vrlo kratke, jednostavne tekstove. Mogu pronaći određenu, predvidivu informaciju u jednostavnim, svakodnevnim pisanim materijalima kao što su oglasi, prospekti, jelovnici i vozni redovi, te mogu razumjeti kratka, jednostavna osobna pisma.	Mogu razumjeti tekstove koji su uglavnom pisani običnim jezikom ili jezikom koji se odnosi na moj posao. Mogu razumjeti opis događaja, osjećaja i želja u osobnim pismima.	Mogu čitati članke i izvještaje koji obrađuju suvremene probleme i u kojima pisac zauzima određena stajališta ili izražava određena stajališta. Mogu razumjeti suvremenu književnu prozu.	Mogu razumjeti dugačke i kompleksne činjenične i književne tekstove te prepoznati stilske različitosti. Mogu razumjeti specijalizirane članke i duže tehničke upute, čak i kad se ne odnose na moje područje.	Mogu bez poteškoća čitati sve vrste tekstova, uključujući apstraktne, strukturno ili lingvistički složene tekstove poput priručnika, specijaliziranih članaka i književnih djela.
G O V O R	Govorna interakcija	Mogu voditi jednostavan razgovor uz uvjet da je sugovornik spreman sporije ponoviti ili preformulirati svoje rečenice, te da mi je spreman pomoći da izrazim ono što želim reći. Mogu postavljati i odgovarati na jednostavna pitanja o dobro poznatim temama ili da bih zadovoljio svoje neposredne potrebe.	Mogu komunicirati u jednostavnim i uobičajenim situacijama koje zahtijevaju jednostavnu i neposrednu razmjenu informacija o poznatim temama i aktivnostima. Mogu sudjelovati u vrlo kratkim razgovorima premda obično ne razumijem dovoljno da bih sam podržavao konverzaciju.	Mogu se snalaziti u većini situacija koje se mogu pojaviti tijekom putovanja kroz područje na kojemu se taj jezik govori. Mogu se bez pripreme uključiti u razgovor o temama koje su mi poznate, koje su od osobnog interesa ili se odnose na svakodnevni život (npr. na obitelj, hobi, posao, putovanja i tekuće događaje).	Mogu komunicirati dovoljno točno i spontano, što omogućuje normalnu interakciju s izvornim govornikom. Mogu aktivno sudjelovati u raspravama unutar poznatih situacija obrazlažući i braneci svoja stajališta.	Mogu se točno i spontano izražavati bez vrlo očitog traženja odgovarajućih riječi. Mogu fleksibilno i učinkovito koristiti jezik u društvenim i poslovnim situacijama. Mogu precizno izraziti svoje ideje i mišljenja, te se svojim doprinosom spremno uključiti u raspravu drugih govornika.	Mogu bez napora sudjelovati u bilo kakvom razgovoru ili raspravi uz dobro prepoznavanje i korištenje idiomatskih izraza i kolokvijalizama. Mogu se točno izražavati i precizno prenositi i finije nijanse značenja. Ako ipak naiđem na problem, mogu se povući i preformuliranjem izričaja zaobići prepreku toliko spretno da to sugovornici jedva i primijete.
	Govorna produkcija	Mogu koristiti jednostavne fraze i rečenice da bih opisao gdje živim i osobe koje poznajem.	Mogu koristiti niz fraza i rečenica da bih jednostavnim jezikom opisao svoju obitelj i druge ljude, svoje životne uvjete, svoje obrazovanje te svoje sadašnje ili prethodno radno mjesto.	Mogu jednostavno povezivati rečenice kako bih opisao doživljaje i događaje, svoje snove, nade i težnje. Mogu kratko obrazložiti i objasniti svoja stajališta i planove. Mogu ispričati priču ili prepričati sadržaj knjige ili filma, te opisati svoje reakcije.	Mogu jasno i detaljno govoriti o mnogim temama vezanim za područje vlastitog interesa. Mogu objasniti svoja stajališta o nekoj aktualnoj temi navodeći prednosti i nedostatke raznih pristupa.	Mogu iznijeti jasan, podroban opis složenih činjenica, povezujući tematske cjeline, razvijajući određene misli i zaokružujući izlaganje odgovarajućim zaključkom. Mogu se izraziti jasnim, dobro strukturiranim tekstom, te obrazlagati svoja stajališta.	Mogu jasno i točno iznositi činjenice ili argumente stilom koji odgovara kontekstu. Mogu učinkovito i logično strukturirati svoj prikaz na način koji slušatelju pomaže da uoči i zapamti glavne stavove.

<p>P I S A N J</p>	<p><b>Pisanje</b></p>	<p>Mogu napisati kratku, jednostavnu razglednicu, npr. poslati pozdrave s ljetovanja. Mogu ispuniti obrasce osobnim podacima, npr. unijeti svoje ime, državljanstvo i adresu u hotelsku prijavnicu.</p>	<p>Mogu pisati kratke, jednostavne bilješke i poruke. Mogu napisati vrlo jednostavno osobno pismo, npr. komu na čemu zahvaliti.</p>	<p>Mogu napisati jednostavan vezani tekst o poznatoj temi ili temi od osobnog interesa. Mogu napisati osobno pismo opisujući svoje doživljaje i dojmove.</p>	<p>Mogu napisati jasan, podroban tekst o velikom broju tema iz područja svog interesa. Mogu napisati sastav ili izvještaj prenoseći informaciju ili navodeći razloge za ili protiv određenog stajališta. Mogu napisati pismo u kojem jasno izražavam značenje koje osobno</p>	<p>Mogu pisati o složenim temama u pismu, sastavu ili izvještaju naglašavajući ono to smatram važnim. Mogu odabrati stil koji odgovara čitatelju kojem je to namijenjeno.</p>	<p>Mogu napisati jasan, tečan tekst primjerenim stilom. Mogu pisati složena pisma, izvještaje ili članke u kojima je određena tema jasno i logično iznesena kako bi primatelj mogao uočiti i zapamtiti bitne stavove. Mogu pisati sažetke i prikaze stručnih ili</p>
--	-----------------------	---	---	--	---	---	--

## 2.3. KALENDAR ŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

### 2.3.1. Škola stranih jezika Linguapax i škola za rano učenje Lingapanga

- Nastavna godina ima 35 šestotodnevni tjedana
- Upisi – zadnji tjedan u kolovozu i prva dva tjedna u rujnu
- Početak nastave - sredina rujna
- Zimski odmor – odgovara trajanju zimskog odmora redovne škole
- Školski maskenbal – u tjednu prije početka korizme
- Svečana dodjela Cambridge diploma: u veljači ili ožujku
- Proljetni odmor - odgovara trajanju proljetnog odmora redovne škole
- Školska ekskurzija: tijekom uskršnjih praznika ili na kraju školske godine (druga polovica lipnja)
- Nastava za predškolski uzrast traje do 15. svibnja
- Završni ispit – subota najbliža 31. svibnju
- Kraj nastave – 31. svibnja
- Ljetni odmor

### 2.3.2. Pučko otvoreno učilište Vinkovci

- **Upisi za odrasle** traju od 1. do 15. rujna u zimskom, te od 1. do 20. veljače u ljetnom semestru.
- Nastava počinje prvog radnog dana nakon završetka upisa, o čemu se polaznici obavještavaju telefonskim putem.
- Završni ispit održava se uvijek subotom koja je kalendarski najbliža datumu 15. veljače za zimski semestar, odnosno datumu 20. lipnja za ljetni.
- Klasifikacijski ispit za polaznike s predznanjem vrši se isti dan kada i završni ispit.
- **Nastava Cambridge programa** traje od sredine rujna do kraja svibnja. Probni ispiti (mock exams) provode se u veljači, a prijave za lipanjske Cambridge Assessment ispite primaju se od 1-10. ožujka. Preporučuje se da prijave podnose samo kandidati kojima su nastavnici dali usmenu preporuku u odnosu na rezultate probnog ispita
- Blagdani u ljetnom semestru:
  - Uskrs (promjenjiv datum)
  - Uskrsni ponedjeljak (-)
  - Praznik rada (1. svibnja)



## 3. NASTAVA

### 3.1. PRAVILNIK O POHAĐANJU NASTAVE

#### OPĆI UVJETI POHAĐANJA NASTAVE

1. Ugovorenu školarinu u punom iznosu ugovaratelj se obvezuje platiti i ako prestane pohađati nastavu, osim u slučaju:

- a) **bolesti duže od mjesec dana;**
- b) promjene mjesta boravka izvan područja mjesta održavanja nastave odnosno najmanje 10 km radiusa od mjesta održavanja nastave;
- c) **ukoliko Škola predloži prekid pohađanja nastave** prema *Pravilniku o prekidu nastave* koji možete zatražiti u Tajništvu.
- d) **nastupa više sile** (prirodne nepogode, epidemije i sl.) ukoliko Škola nije u mogućnosti u takvim okolnostima uspostaviti kontinuitet nastave na drugi način (dislociranje učionice, nastava putem interneta i sl.).

Nastupi li bilo koji od razloga prestanka pohađanja nastave iz prethodnog stava, ugovaratelj se obvezuje o tome obavijestiti Školu u roku od 7 dana, računajući od dana kada za njih sazna. Zahtjevu za prekid pohađanja nastave mora priložiti odgovaraju i dokazni materijal. Ukoliko se Škola suglasi s raskidom ugovora na temelju predložene dokumentacije, ugovaratelj se obvezuje Školi platiti broj nastavnih sati održanih **do dana podnošenja zahtjeva** za raskidom ugovora.

- 2. Preuzete obveze ostaju na snazi ako se prijava ne povuče **najkasnije tjedan dana** nakon početka nastave.
- 3. Polaznik se obavezuje na **redovito pohađanje nastave**. U slučaju da broj izostanaka bude veći od 10 % od ukupnog broja sati za upisani modul Škola ne preuzima odgovornost za izostanak zajamčenih ishoda učenja.
- 4. Cijena završnog ispita **uračunata je u školarinu** ukoliko mu polaznik pristupa u redovnom roku. Završni ispit redovito se održava po završetku redovne nastave na prvu radnu subotu. U cijenu su uračunata dva redovna ispitna roka. Polaznik koji ne pristupi ispitu ili ne položi ispit u redovnom roku plaća troškove naknadnog ispita, s tim da se Škola obvezuje organizirati takav ispit.
- 5. Polaznik se obvezuje pristupiti klasifikacijskom ispitu ako upisuje viši stupanj od početnog, a prethodno nije bio polaznik nižeg stupnja Škole, ili ako je u navedenoj Školi polagao ispit prije više od četiri semestra. Kandidati plaćaju troškove prijavnog ispita, a uplaćeni iznos odbija se od ukupnog iznosa školarine kod upisa kandidata.
- 6. Školarina se smatra uplaćenom od trenutka kada bude raspoloživa na žiro računu Škole ili uplaćena gotovinski na blagajni. Škola nije odgovorna za bilo kakve smetnje u bezgotovinskom platnom kanalu (stečaj financijske institucije, uplata na krivi žiro račun i sl.).
- 7. U slučaju nastupanja **više sile** (prirodne katastrofe, epidemije i slično) Škola će, ukoliko je to moguće, u razumnom roku uspostaviti kontinuitet nastave organiziranjem nastave na daljinu (online) do prestanka više sile te nadoknaditi propuštenu nastavu.
- 8. Škola upoznaje Ugovaratelje s programom, kućnim redom te pravima i obvezama u nastavnom procesu na prvom roditeljskom sastanku.

9. Ukoliko **grupa nije popunjena** do početka nastave, grupa će se rasformirati, a uplaćeni novac vratiti polaznicima. Škola može produljiti termin upisa za nepopunjenu grupu ukoliko procijeni da postoji mogućnost popune ili predložiti Ugovaratelju alternative (online nastava, zadržavanje nepopunjene grupe uz prilagođenu cijenu nastave i slično).

## 3.2. PRAVILNIK O ISPISU POLAZNIKA

### 3.2.1. Opća procedura prekida nastave

Opća procedura prekida nastave provodi se ukoliko polaznik prema Općim uvjetima Ugovora o pohađanju tečaja ispunjava neki od navedenih uvjeta za prekid nastave.

Polaznika se upućuje u tajništvo radi raskida ugovora. Mora priložiti

- zahtjev za prekid nastave
- original ugovora,
- dokaz o razlogu prekida nastave, (promjena posla, bolest, preseljenje i sl.)
- izmiriti eventualne preostale obveze prema školi.

### 3.2.2. Obveze nastavnika

Nastavnik je dužan istražiti razloge prekida nastave, te o tome sačiniti izvješće za direktora. Polaznik je dužan navode o razlogu prekida nastave potkrijepiti odgovarajućim dokazom koji prilaže zahtjevu za prekid nastave.

Postoji mogućnost da škola, odnosno nastavnik predlože prekid nastave polaznika. Ovo se najčešće čini kada nastavnik procjenjuje da škola neće moći izvršiti svoju ugovornu obavezu obrazovanja polaznika iz nekog od sljedećih razloga: neredovito pohađanje nastave (više od 20 % sati izostanaka), nepisanja zadaća (više od 5), ometanja rada u grupi ili općenito neprihvatljivog ponašanja.

Ukoliko nastavnik zatraži prekid nastave, mora se pridržavati sljedećih pravila:

1. Nastavnik predlaže prekid nastave da bi zaštitio a) roditelje od uzaludnog ulaganja ako nastave nema učinak b) školu od loše reklame zbog plaćenog, a neobavljenog posla c) sebe i svoj posao, jer škola nastavnika drži odgovornim za izostanak rezultata.
2. Prije **predlaganja prekida nastave**, nastavnik je dužan poduzeti sljedeće mjere:
  - a. **pravodobno informirati roditelje** (na prvom roditeljskom sastanku) **i polaznike** (na prvom satu) o minimalnim zahtjevima škole prema polazniku (uredno

pohađanje nastave i pisanje zadaća, te ponašanje na satu koje sustavno ne ometa rad grupe). Neudovoljavanje ovim uvjetima može dovesti, ukoliko predviđene mjere u nastavku ne dovedu do potrebnih promjena, do prekida nastave polaznika na prijedlog nastavnika.

- b. **ustanoviti razlog izostanka rezultata** (gubitak interesa, neuredno pohađanje nastave, nepisanje domaćih zadaća, ometanje nastave, teškoće u razvoju djeteta, financijski problemi roditelja itd.) Ovdje treba postupiti oprezno, jer će roditelji ponekad stvarni razlog prikriti formalnim razlozima. Najvažnije je da nastavnik nastoji objektivno analizirati u kojoj mjeri je **on osobno** utjecao na želju za prekid nastaveom, kako eventualne pedagoške propuste ne bi ponovio s drugim djetetom.
- c. **upozoriti polaznika** na zahtjeve škole koje mora ispuniti, ukoliko to ne čini (pohađanje nastave, pisanje zadaća, ometanje nastave).
- d. **upozoriti roditelja da polaznik ima poteškoća** ukoliko nakon razgovora s polaznikom nije došlo do bitne promjene u ponašanju polaznika, roditelju treba dati do znanja da nastava neće imati željeni učinak ako polaznik ne odgovori na postavljene zahtjeve, te da vam je potrebna roditeljska pomoć u komunikaciji s djetetom i praćenju njegova rada. Rok za očekivanu promjenu u pristupu je dva tjedna, odnosno četiri nastavna sata.
- e. **roditelja obavještavamo** o učinku dosadašnjih mjera i daljnjim koracima. Ukoliko su upozorenja koristila, bit će vam drago pohvaliti dijete i priopćiti roditelju dobre vijesti. Ukoliko ne, obavještavate roditelja da ćete direktoru podnijeti prijedlog za prekid nastave. Na taj način štitite i kućni proračun roditelja i ugled škole.

3. Ukoliko pretodne mjere nisu imale učinka, nastavnik direktoru podnosi **prijedlog za prekid nastave** (postoji obrazac) u kojemu iznosi detaljan opis svih nastojanja da polazniku osigura kvalitetne uvjete rada, uredno pohađanje nastave i pisanje zadaća, datume i sadržaj telefonskih kontakata s polaznikom/roditeljima te rezultat takvih kontakata.
4. **Direktor analizira Prijedlog za prekid nastave**, te nastavniku može nastojati dati savjet za dopunske mogućnosti, ili se suglasiti s njegovim prijedlogom. U pojedinim slučajevima direktor može prije odobrenja prijedloga nazvati roditelje.
5. Ukoliko polaznik ne ometa rad grupe, roditelji mogu zatražiti da **dijete ostane u grupi** bez obzira na prijedlog za prekid nastave, no tada moraju potpisati **Izjavu** da školu, odnosno nastavnika neće smatrati odgovornim za rezultat.

6. U slučaju odobrenja prekida nastave, dokumentacija se dostavlja u tajništvo, koje postupa kako je opisano u Općoj proceduri za prekid nastave iz ovog Pravilnika. U svim fazama presudno je zadržati **povjerljivost procedure** prema ostalim polaznicima u grupi, roditeljima i drugim osobama koje nisu kompetentne ili ovlaštene u procesu analize i donošenja odluke. Čak i kod prekida nastave ostalim polaznicima ne treba davati informacije o prekidu nastave polaznika.

### 3.3. PRIHVAĆANJE ODGOVORNOSTI ZA POHAĐANJE NASTAVE NEPREPORUČENOG STUPNJA

Škola ulaže veliki trud u pravilan i ravnomjeren jezični razvoj svakog polaznika. Novoupisani polaznici s predznanjem testiraju se i utvrđuje im se približni stupanj. Za stare polaznike periodično se vrše provjere općeg znanja jezika, osobito prije promjene stupnja. Nastavnici predlažu i preporučuju stupnjeve i grupe za koje smatraju da najbolje odgovaraju predznanju polaznika.

Unatoč tome, ponekad dolazi do odstupanja zbog inzistiranja polaznika ili roditelja da polaznici pohađaju viši stupanj od onoga koji preporučuje nastavnik, odnosno škola. Pojedini polaznici ne žele mijenjati grupu, te ili ostaju u koja je na nižem stupnju od preporuke, ili traže premještaj u grupu čiji je program nastavnik procijenio prezahtjevnim za polaznika u tekućoj školskoj godini. U ovakvim slučajevima škola ne može jamčiti ni predvidjeti rezultat, te stoga ni preuzeti odgovornost za njega.

Ipak, škola neće onemogućiti polaznika u takvoj želji, no od polaznika i roditelja traži se potpisivanje pismene i z j a v e kojim potvrđuju da **su upoznati s gornjim i preuzimaju odgovornost za ishod nastave.**

Polaznici koji prelaze u grupe više od preporučenih moraju biti svjesni dodatnog truda koji će redovito morati ulagati kako bi pristigli gradivo. U pojedinim slučajevima to je moguće, ukoliko postoje odgovarajući trud i motivacija. Nastavnik je uvijek na raspolaganju za davanje informacija o napretku polaznika.

### 3.4. VREDNOVANJE POSTIGNUĆA UČENIKA U REDOVNIM ŠKOLAMA

Nakon približno dvije godine pohađanja nastave, prirodno je da naši polaznici pokažu izvrsnost na nastavi stranog jezika u redovnoj školi. To od nas očekuju i roditelji i polaznici, a dobre ocjene najavljujemo kao side-product našeg rada.

Iako roditeljima moramo objašnjavati da ocjene u redovnoj školi nisu cilj, nego ogledalo rezultatskog postignuća, za očekivati je da će i one biti dobre, a razumljivo je da je to našim polaznicima i roditeljima važno.

U pravilu, ocjene i jesu dobre, ali upozoravamo na moguće ekcesne situacije s kojima smo se suočavali u prošlosti. Ističemo da su one iznimka, a ne pravilo, ali je potrebno znati kako postupiti kada se dogode.

Bilo je slučajeva da su pojedine naše kolege verbalno ili vrednovanjem omalovažavali znanje naših polaznika, pa čak i kvalitetu naše škole. Bilo je slučajeva da su isticali neku drugu školu u gradu kao bolju. U nekima od ovih slučajeva su naši učenici unatoč omalovažavanju imali odlične ocjene. Zabilježeno je da su pojedini nastavnici engleskog jezika čak savjetovali svojim učenicima koji su nastavu pohađali kod nas da se ispišu, jer je to samo „bacanje novca“, budući da engleski već imaju u školi.

Svaki od slučajeva bismo temeljito ispitali, i najprije uklonili svaku moguću sumnju da je znanje, ponašanje ili radne navike naših polaznika dovelo do slabijeg uspjeha.

Analizom činjenica i eliminacijom objektivnih razloga koji bi mogli dovesti do slabijih ocjena od zasluženih ispostavile su se ove činjenice:

- nastavnik ocjenjivanju pristupa nestručno ili neodgovorno
- nastavnik je profesionalno ili privatno angažiran u drugoj školi i nalazi se u sukobu interesa
- nastavnik je žrtva profesionalne zavisti prema kolegama iz Linguapaxa koji svoje usluge naplaćuju na tržištu
- nastavnik ima osobni konflikt s našom školom ili nekom osobom u našoj školi i to neprijateljstvo izražava šikaniranjem polaznika

**Ni jedan od navedenih razloga** nije stručno ni profesionalno opravdan. Naprotiv, predstavlja grubo kršenje prava učenika s jedne, a profesionalnih obaveza i misije prosvjetnog radnika s druge strane. Ovakvo ponašanje zaslužuje reagiranje najprije prema školi u kojoj ovakav

nastavnik radi, a ako to ne urodi plodom, prema prosvjetnoj inspekciji. Prema zakonu, naša škola nema pravo reagirati na šikaniranje, ali to može učiniti roditelj.

Naša škola u stručnom smislu mora u potpunosti stajati iza svoga rada i procjene postignutih ishoda učenja svog polaznika. Svakom komisijskom provjerom mora biti nepobitno moguće utvrditi da polaznik ne samo da odlično vlada gradivom određene nastavne godine, već i znatno iznad toga.

Vrlo nam je stalo da naši polaznici u redovnoj školi dobivaju ocjene na razini koju objektivno zaslužuju. Politika škole je da nudimo dodatnu stručnu pomoć ukoliko dođe do slabih ocjena u školi.

Ukoliko do nastavnika dođe ovakva informacija, on zbog toga mora reagirati:

1. **provjeriti informaciju** s roditeljem i, ako je točna, ponuditi (besplatnu) stručnu pomoć. U razgovoru s roditeljem uputiti roditelja da **zatraži primanje** kod predmetnog nastavnika stranog jezika.
2. roditelj se kod predmetnog nastavnika treba informirati **zašto je njegovo dijete slabo ocijenjeno**. Nastavnici u redovnoj školi ne ocjenjuju samo obrazovanje, već i ponašanje učenika. Postoji mogućnost da je naš polaznik ometao nastavu, propustio pisati zadaće ili na drugi način izazvao nastavnika da mu umanji ocjenu iz jezika. U tom slučaju ne možemo ništa učiniti. Također, nije se jednom dogodilo da polaznik zna imati problema s ponašanjem, osobito ako o svom znanju engleskog ima visoko mišljenje, pa si čak dopušta i provociranje nastavnika. U tom slučaju bi takvo ponašanje bilo zaslužno sankcionirano.
  - a. ukoliko je u pitanju ocjena iz znanja, roditelj od predmetnog nastavnika treba zatražiti **materijale vrednovanja** – eseje, testove, diktate i druge pisane radove s ispravkama i komentarima predmetnog nastavnika<sup>1</sup> iz kojih je učenik dobio nezadovoljavajuću ocjenu.
  - b. roditelj treba sve materijale **donijeti na uvid nastavniku**, a nastavnik će s polaznikom organizirati dopunsku nastavu, vježbe ili druge oblike dodatnog rada s dopunskim domaćim zadaćama koje će **biti temeljene na sadržaju** iz testnih materijala. Nastavnik „Linguapaxa“ može surađivati s kolegom iz redovne škole u

---

<sup>1</sup> Raširena je pojava da nastavnici ove materijale zadržavaju, umjesto da ih ostave učenicima kao povratnu informaciju i polazište za dodatno učenje ili instrukcije (što je u izravnoj suprotnosti s pravilnikom o ocjenjivanju i može predstavljati ozbiljnu osnovu za prijavu).

zajedničkom interesu za napredak svog učenika ukoliko se zaista radi o manjkavim ishodima učenja.

- c. Moguće je da polaznici pohađaju nastavu kojoj je obrazovni cilj usvajanje struktura **naprednijih od onih koje polaznik radi u našoj školi**. Ovo nije rijedak slučaj – redovna škola ne smješta polaznike prema njihovom predznanju, nego nastavu izvode prema programu predviđenom za svaki uzrast bez obzira na stvarno znanje polaznika, jer ih na to tjera program. Ovo treba strpljivo objasniti roditelju, i reći mu da ignorira rezultate redovne škole godinu ili dvije, i da ishode učenja treba samo sačekati. Misija naše škole je razvoj svih kompetencija, a ne ocjene, i zato nije moguće odmah vidjeti promjenu već nakon barem 70 i više sati.

3. ukoliko slaba ocjena **nije** nastala zbog znanja, nastavnik treba provjeriti:

a. **što** predmetni nastavnik navodi kao razlog slabe ocjene

b. **provjeriti** taj navod, npr.:

- i. je li ponašanje učenika na satu uzorno (razgovor sa polaznikom i ostalim učenicima u razredu, roditeljem , pa i pouzdati se u vlastito iskustvo u radu s polaznikom kod donošenja procjene)
- ii. je li učenik redovito pisao zadaće i ispunjavao sve druge tražene aktivnosti (pregled školskih radova i domaćih zadaća)

4. ukoliko **nije moguće naći podlogu za lošu ocjenu**, nastavnici i ravnatelju škole dati do znanja da ćemo tu informaciju prenijeti roditelju i uputiti ga na pravne mogućnosti.

5. teacher treba uputiti roditelja da od redovne škole i predmetnog nastavnika traže objektivno vrednovanje i najave zaštitu prava svog djeteta zakonskim putem.

6. s roditeljem ostati u kontaktu sve dok se problem ne riješi u korist polaznika.

7. ukoliko predmetni nastavnik ustraje na svom stavu, škola će roditelju pružiti svu stručnu pomoć u zaštiti prava svog djeteta.

## 4. KUĆNI RED I SIGURNOST (HOUSE RULES AND SAFETY)

### 4.1. Djeca:

- Ne ulaze u učionicu prije teachera, nego čekaju **u holu** ispred učionice
- Kada sat završi, djeca slažu stolice na mjesto prije izlaska iz učionice
- Nakon nastave djeca **ne smiju sama** na ulicu, već moraju čekati mamu i tatu da dođu po njih. Ako roditelji nisu došli na vrijeme, mora zamoliti teachera ili tajnicu da ih nazovu telefonom i sačekaju ih u holu.
- Nije dopušteno:
  - istrčavanje na ulicu
  - penjanje na ogradu i trkanje po stepenicama
  - galama ispred učionica prije početka sata (u učionicam se odvija nastava)
  - ulaziti u učionice u bilo koje vrijeme tijekom boravka u školi bez prisutnosti nastavnika
  - nošenje napitaka iz automata po školi – napitak se mora popiti u blizini kafe aparata
  - šaranje po stolovima, kompjuterima, stolicama ili bilo čemu osim po svom papiru
  - ostavljanje čaša, papirića i vrećica od grickalica svuda po školi: koristiti koš za smeće
  - bacanje kamenja na tratinu; papiriće odlagati samo u koš za smeće ili u džep
  - blatne cipele dobro očistiti prije ulaska u školu

#### *Školska oprema - pravila i obveze*

- polaznici su odgovorni za dobro ponašanje unutar kruga škole i učionici te čuvanje školskih računala i učioničke opreme tijekom rada.



#### 4.1.1. Internet

- Komuniciranje na mreži je po svojoj prirodi javno te se primjenjuju opća pravila škole vezana uz ponašanje i komuniciranje.
- Internet se polaznicima stavlja na raspolaganje radi provedbe nastavnih aktivnosti, korištenja nastavnih materijala i međusobnog komuniciranja u sklopu nastavnih aktivnosti. Pristup mrežnim resursima moguć je pod nadzorom i vođenjem nastavnika bez naknade, a polaznici prihvaćaju koristiti ove resurse na brižan i odgovoran način.
- Svaki korisnik interneta odgovara za vlastitu uporabu mreže.

#### 4.2. Mjere sigurnosti - roditelji:

- oprezno voziti pored škole zbog velike koncentracije mališana
- ne parkirati na kolni ulaz, već ispred škole ili u dvorištu, tako da što kraće ometa promet (vidi shemu pravilnog parkiranja u poglavlju 4.1). Ukoliko čekate dijete u automobilu, zauzmite lijevu stranu kolnika u našoj ulici koja je jednosmjerna, kako bi se promet desnom trakom mogao nesmetano odvijati.
- **NE PARKIRATI** na kolni ulaz škole, jer time zatvarate ulaz i izlaz iz dvorišta koje je također parkirni prostor
- ne parkirati susjedima na ulaz
- pušenje nije dozvoljeno ni u jednoj prostoriji škole
- djeca navečer ne smiju bez pratnje napuštati školu. Zato dođite na vrijeme po dijete. U slučaju da zakasnite, dežurni nastavnik će umiriti dijete, zamoliti ga da se strpi dok vas ne pozovemo na telefon. Kada uspostavimo vezu, možda će biti potrebno umiriti dijete i omogućiti mu da čuje vaš glas.

**Usljed štete nastale nepridržavanjem kućnog reda, roditelj polaznika ili sam polaznik (ukoliko se radi o odrasloj osobi) obavezan je financijski nadoknaditi nastalu štetu.**

### 4.3. Pravilno parkiranje ispred zgrade (Vinkovci)

# Car Park



# PROCEDURA PROTUPOŽANOG DRILA

Središnji hitni poziv: **112**

Izravni poziv vatrogasaca: **193**

**U školi moraju biti najmanje dvije vježbe godišnje. Barem jedna od ovih vježbi mora biti vatrogasna izlazna vježba. Vježbe se moraju održavati u različito doba dana ili večeri kako bi se izbjeglo miješanje vježbi sa stvarnim katastrofama.**

## 5. POSTUPCI ALARMNOG SIGNALA

### PROTUPOŽARNI ALARM:

Neprekidno zvonjenje zujalice. (Požar alarm zvono)

U slučaju kvara zujalice, koristite trkače za alarmiranje svake učionice.

### SVE JE ČISTO:

Ako je škola evakuirana, koristite trkače za učenike i osoblje kako biste se vratili u zgradu.

## 6. VATROGASNA VJEŽBA

1. U slučaju požara, prvi član osoblja koji primijeti požar oglasit će protupožarni alarm. U slučaju manjeg požara učitelj/osoblje će pokušati ugасiti vatru aparatima za gašenje požara. U slučaju da se požar već razvio izvan kontrole, nazovite 112 ili 193 i dajte točnu adresu škole.

Na zvuk protupožarnog alarma, svi učenici moraju što je brže moguće ući u dvoranu i izaći na izlaz najbliži svojoj sobi bez gužve ili trčanja. Učiteljica će ponijeti popis učionica, ostaviti upaljena svjetla i odvesti djecu do sigurnosnog izlaza označenog na dijagramu evakuacije poda.

2. Prvi učenici vani moraju se odmaknuti od zgrade kako ne bi blokirali izlaz za one koji slijede. Kada su vani, studenti bi se trebali javiti na svoje određeno mjesto susreta na Trgu Vinkovačkih jeseni (Vinkovci) / parkiralištu Sportskog centra (Vukovar). Nastavnici moraju osigurati da svi učenici sigurno prijeđu cestu na raskrižju Sv. Polaiona (Vinkovci) / Ulice Stanka Vraza (Vukovar).

3. Nastavnici su odgovorni vidjeti da se učenici udaljavaju od zgrade, prelazeći ulicu kada je to potrebno kako bi očistili područje.

4. Sva vozila moraju biti uklonjena s parkirališta kako bi se ostavio prostor za vozila Vatrogasaca. Promet se mora preusmjeriti iz Ulice P. Miskine ili S. Vraze u susjedne ulice pozicioniranjem člana stožera na križanju kako bi cesta bila čista za Vatrogasce.

## 7. POSTUPCI PUŠTANJA UČENIKA

1. Preispitati postupak puštanja koji je već dostavljen roditeljima kako bi se osiguralo da će se on slijediti. U slučaju da se roditelji nisu mogli odmah kontaktirati, nastavnici i osoblje zadržat će sve učenike na mjestu sastanka i pokušati kontaktirati roditelje ili ovlaštene skrbnike koristeći alternativne kontakt podatke.

3. AM će pregledati cijelu konstrukciju nakon što se završi puštanje kako bi se osiguralo da je zgrada prazna.

4. Svi poslovi s medijima i javnošću moraju se rješavati putem ravnatelja ili voditelja nastave.

## 8. RODITELJSKO PREUZIMANJE UČENIKA

Učenicima će biti osigurano sklonište i nadzor na mjestu susreta sve dok se roditelji pojave na preuzimanju. Sva vozila nadzirat će učitelji. Nastavnici moraju ostati s učenicima dok se svi njihovi učenici ne pokupe i/ili dok ravnatelj ili njegova zamjena ne odobre njihov odlazak.

## 9. KODEKS PONAŠANJA ŠKOLE PREMA KORISNICIMA USLUGA

Škola jamči:

1. visoke nastavne i obrazovne standarde poduke stranog jezika u odgovarajućem okruženju te primjerene i učinkovite nastavne metode uz jasno definirane programe,
2. profesionalno ponašanje i korektan poslovni odnos,
3. potpunu točnost i vjerodostojnost objavljenih informacija, posebice o broju nastavnih sati pojedinog tečaja, broju polaznika po grupi te prilagođenosti programa dobi polaznika,
4. strukturirani tijek poduke podijeljen na stupnjeve i prilagođen potrebama polaznika,
5. raspoređivanje polaznika u grupe u skladu s dobi, potrebama i predznanjem,
6. redovitu primjerenu procjenu znanja polaznika te završni ispit primjeren dobi i programu tečaja,
7. stalno stručno usavršavanje nastavnika i nadzor kvalificiranog stručnog voditelja,
8. redovito praćenje rada nastavnika,
9. otvorenost škola nezavisnoj inspekciji radi održavanja standarda kvalitete,
10. odsustvo svake diskriminacije korisnika usluga temeljem spola, nacionalnosti, vjere, rase ili socijalnog statusa,
11. poduzimanje svih razumnih sigurnosnih mjera za zaštitu korisnika usluga tijekom boravka u prostoru škole,
12. prilagođavanje polaznicima s posebnim potrebama, u okvirima mogućnosti škole,
13. jasno određene postupke za rješavanje žalbi, pritužbi i slučajeva neprilagođenog ponašanja korisnika usluga,
14. mogućnost konzultacija i savjeta u odabiru tečaja,
15. dostupan prijemni ured uz jasno naznačeno uredovno vrijeme,
16. cijene primjerene uslugama.

## 10. PRAVILA ZA KORIŠTENJE KNJIŽNICE - LIBRARY RULES

- **All** students of the school are members of the library.
- Books are issued in **library working hours only**.
- A student can only borrow **one book at a time**.
- Borrowing books is free **if books are returned within three weeks**.
- Students are encouraged to return library materials in time.
- If books are not returned within the specified deadline, **a fine of 1 HRK/day will be charged**.
- Marking, underlining or writing on library books is - **strictly forbidden**.
- If any library material borrowed is damaged or lost, **the full price of a new material will be charged**.
- All books replaced must be of latest edition.

## 11. CIJENE TEČAJEVA 2022. (COURSES AND FEES)

linguapax pou vinkovci			
<b>CJENIK JEZIČNIH TEČAJEVA</b> 2022 - 23			
<b>ENGLJSKI ZA DJECU</b>			
3-4 g (kreativna igraonica)	HRK	EUR	
	2.800	371,85	
5-6 g (Jack-In-the-Box)	2.400	318,73	
7 g (SuperMe program)	2.250	298,80	
8-12 g (Chatterbox program)	2.250	298,80	
<b>ENGLJSKI ZA MLADE</b>			
13-14 g (Cosmic/Eyes Open)	2.350	312,08	
15+ (B1.3 Ex-Cosmic)	2.400	318,73	
<b>CAMBRIDGE PROGRAM</b>			
FCE B2 (First Certificate in English)	2.400	318,73	
CAE C1 (Certificate of Adv. English)	2.400	318,73	
CPE C2 (Certificate of Proficiency)	2.500	332,01	
<b>ODRASLI</b> <span style="float: right; color: red; font-weight: bold;">AKCIJA!</span>			
A1.1 (početni modul)	1.740	231,08	
A1.2	2.400	318,73	
A2 (temeljni stupanj) 2 MODULA	2.400	318,73	
B1 (razvojni stupanj) 4 MODULA	2.400	318,73	
B2 (samostalni korisnik) 2 MODULA	2.400	318,73	
<small>NAPOMENA: sve cijene programa za odrasle odnose se na JEDAN modul. Svaka razina sastoji se najmanje dva modula.</small>			
<b>OSTALE USLUGE</b>			
Klasifikacijski ispit djeca	HRK	EUR	
	200	26,56	
Klasifikacijski ispit odrasli	300	39,84	
Kom. ispit za izdavanje javne isprave	600	79,68	
<b>PRIJEVODI SUDSKOG TUMAČA</b>			
Prijevod s ovjerom po kartici (1500 z.)	187,5	24,90	
Prijevod bez ovjere na strani jezik	131,25	17,43	
<b>NAPOMENA</b>			
Preračunavanje kunske vrijednosti u EUR preračunava se po propisanom tečaju od 7,53 kn za 1 EUR.			
<b>VAŽEĆI POPUSTI:</b>			
stari polaznici (5 %), ljetni popust / braniteljski popust (10 %), obiteljski popust / popust na drugi jezik (20 %), popust na jednokratno plaćanje (10 %).			
Max. popust je 30 %			

### 11.1. Načini plaćanja (Payment)

Polaznici plaćaju školarinu putem opće uplatnice..

- Uplata na žiro račun škole putem opće uplatnice ili putem interneta:
  - jednokratno
  - u obrocima (2 - 10)

Sve uplate vrše se bezgotovinski, odnosno putem opće uplatnice koju polaznici prilikom sklapanja ugovora o obrazovanju preuzimaju u tajništvu škole.

### 11.1.1. Popusti (discounts)

Škola nudi nekoliko vrsta popusta:

- jednokratne uplate – 5 %
- pohađanje našeg tečaja u proteklom semestru (kontinuirano pohađanje) – 5 %
- upis svakog sljedećeg člana uže obitelji u istom semestru – 20 %
- upis još jednog stranog jezika u istom semestru – 20 %
- ponavljanje semestra – 40 %
- ljetni popust – 10 %

Osim popusta na kontinuirano pohađanje i jednokratnih uplata, popusti se ne zbrajaju.

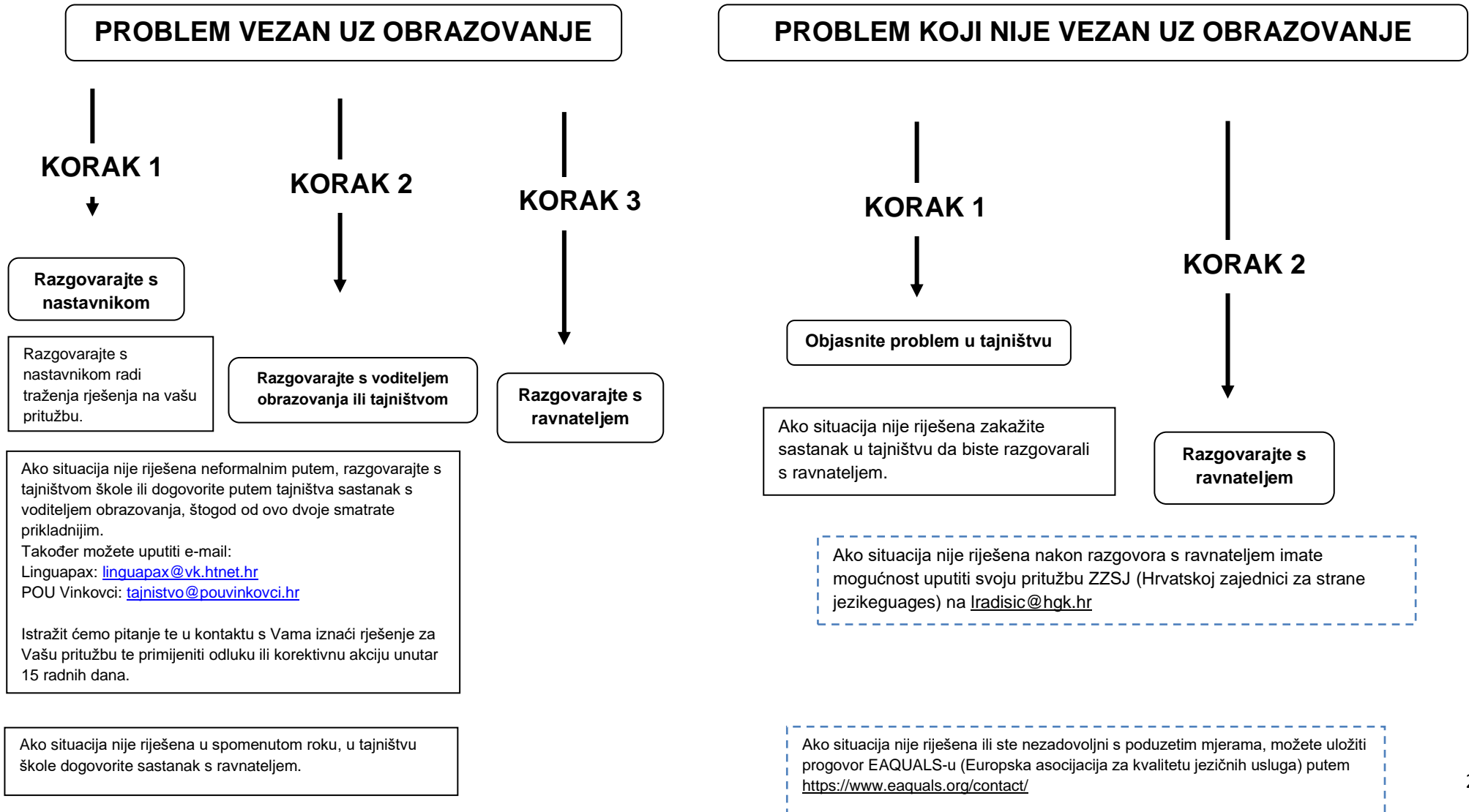
Osim u slučaju ponavljanja semestra, ukupno odobreni popust ne može biti veći od 30 %

#### Posebne napomene

- popusti se dodjeljuju isključivo u vrijeme upisa (pri školi do 30. rujna; na terenu maksimalno do 15 dana nakon dana održavanja upisa)
- **u slučaju zakašnjenja plaćanja mjesečnih obroka polaznik automatski gubi pravo na odobrene popuste i plaća punu cijenu tečaja prema cjeniku škole.** Škola ujedno automatski zaračunava troškove opomene i zakonsku zateznu kamatu.

## 12. POSTUPAK PRITUŽBE (GRIEVANCE PROCEDURE)

U Linguapaxu se iznimno trudimo pružiti polaznicima vrhunsku kvalitetu nastave i individualnu pažnju. Molimo da se poslužite sljedećim smjernicama kako biste dobili pomoć u rješavanju problema. Uz Vas može biti i staratelj ili pomoćna osoba na svim sastancima.





## 13. KONTAKT INFORMACIJE

**Centar Vinkovci**  
**P. Miškine 10**  
**334 540**

**Centar Vukovar**  
**S. Vraza 10**  
**414 911**

Upisi Vukovar (svi): andrea@linguapax.hr  
Upisi Vinkovci – djeca i mladi: renata@linguapax.hr  
- odrasli: martina@pouvinkovci.hr  
Direktor: linguapax@gmail.com

Tajništvo radi radnim danom (od ponedjeljka do petka)

VUKOVAR: 14,00 – 17,00 sati

VINKOVCI: 09,00 – 14,00 sati

Dodatne informacije o nama potražite na web stranicama:

[www.linguapax.com](http://www.linguapax.com)

Pisati nam možete na sljedeću adresu elektronske pošte:

[linguapax@gmail.com](mailto:linguapax@gmail.com)