

Na temelju članka 41. i 190. Statuta Srednje škole Oroslavje, a u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih (NN 17/07) , Školski odbor je na sjednici dana 21. prosinca 2011. godine donio

P R A V I L N I K O SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU ODRASLIH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o srednjoškolskom obrazovanju odraslih (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednje škole Oroslavje (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih
- upis u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih
- početak i trajanje programa
- oblici nastave i izvođenje nastave
- postupak za provođenje ispita
- utvrđivanje i polaganje razlikovnih i dopunskih ispita
- andragoška dokumentacija

II. PROGRAMI SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 2.

Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih koje Škola izvodi su:

- programi usavršavanja,
- programi osposobljavanja,
- programi prekvalifikacije,
- programi za stjecanje srednje školske ili stručne spreme.

Članak 3.

Poslove stručnog voditelja obrazovanja odraslih vrši osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika srednje škole.

Voditelja obrazovanja odraslih imenuje na prijedlog ravnatelja Školski odbor.

Članak 4.

Troškove srednjoškolskog obrazovanja odraslih snose polaznici, ustanova čiji su radnici polaznici srednjoškolskog obrazovanja odraslih, Hrvatski zavod za zapošljavanje ili druge zainteresirane pravne ili fizičke osobe.

Cijenu programa u obrazovanju odraslih, na prijedlog ravnatelja, donosi Školski odbor.

III. UPIS U PROGRAME

Članak 5.

Upis u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih vrši se na temelju odluke o upisu polaznika u srednjoškolsko obrazovanje odraslih i javnog natječaja.

Odluku o upisu u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih donosi Školski odbor za svaku školsku godinu.

Odlukom o upisu utvrđuju se uvjeti i način upisa, rokovi upisa i početak nastave.

Natječaj za upis mora sadržavati uvjete upisa, potrebnu dokumentaciju za upis, rokove za prijavu i rok u kojem kandidati trebaju biti obaviješteni o početku i mjestu nastave.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

Članak 6.

Bez natječaja provest će se postupak upisa kandidata kad program obrazovanja upisuju polaznici koje na obrazovanje šalje poslodavac, Hrvatski zavod za zapošljavanje i druge pravne osobe.

Upis tih polaznika izvršiti će se po istim kriterijima koji važe za polaznike koji se u program upisuju na temelju natječaja.

S poslodavcem ili drugom pravnom osobom sklapa se Ugovor o uvjetima provođenja obrazovanja.

Članak 7.

Polaznici programa prekvalifikacije polažu razlikovne ispite.

Programom prekvalifikacije u istom strukovnom području utvrđuju se razlike strukovnih predmeta između programa već stečenog zanimanja i strukovnog programa za novo zanimanje.

Programom prekvalifikacije iz jednog u drugo strukovno područje odnosno programom prekvalifikacije za polaznike sa stečenom srednjom školskom spremom radi stjecanja srednje stručne spreme utvrđuju se sve programske razlike.

Članak 8.

Razlikovne ispite utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita, koje imenuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Povjerenstvo ima tri (3) člana, a predsjednik Povjerenstva obvezno je voditelj obrazovanja odraslih.

Članak 9.

Izbor polaznika u programe obrazovanja provodi Povjerenstvo za upise, koje imenuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana od kojih je jedan obvezno voditelj obrazovanja odraslih.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka preuzima i provjerava dokumentaciju kandidata, prema potrebi provodi postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji su bitni za upis u određeni program te utvrđuje rezultate izbora.

O svom radu povjerenstvo je dužno voditi zapisnik.

Ukoliko kandidat ne priloži svu potrebnu dokumentaciju za upis, Povjerenstvo ga je dužno upozoriti i odrediti mu rok u kojem je dužan dostaviti tražene dokumente.

Rezultate izbora kandidata Povjerenstvo objavljuje na mrežnim stranicama škole ili oglasnoj ploči škole u roku 8 dana od dana isteka roka prijave polaznika.

Članak 10.

Izabrani kandidati stječu pravo upisa u programe za srednjoškolsko obrazovanje odraslih, u rokovima određenim za upis objavljenom u javnom natjčaju.

Rokovi za upis objavljuju se istodobno s objavom rezultata izbora na mrežnim stranicama ili oglasnoj ploči škole.

Kod upisa kandidati će dobiti pismeno rješenje o upisu polaznika, dopunskim i razlikovnim ispitima po predmetima i godinama obrazovanja i ugovor o obrazovanju.

Ako se odabrani kandidat ne upiše u roku ostavljenom za upis gubi pravo upisa, a to pravo dobiva idući kandidat s liste.

Članak 11.

Prije početka izvođenja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih s polaznikom ili drugom pravnom osobom koja upućuje polaznika u program obrazovanja odraslih, sklapa se pisani ugovor o obrazovanju, osposobljavanju ili usavršavanju.

Članak 12.

Ugovor o obrazovanju odraslih sadrži:

- podatak o ustanovi i osobi koja je zastupa (ravnatelj ili osoba koja je ovlaštena za potpisivanje),
- prezime i ime polaznika, adresa stanovanja polaznika,
- predmet ugovora: naziv programa obrazovanja i odabrani oblik izvođenja nastave, trajanje i završetak programa obrazovanja,
- utvrđena činjenica o ispunjenim uvjetima za upis polaznika u program obrazovanja
- iznos i opis troškova obrazovanja: opis obveza ustanove uključenih u cijenu, mogući dodatni način plaćanja obrazovanja i obveze polaznika,
- obveze polaznika za vrijeme obrazovanja: dolazak na nastavu, odnos prema ostalim polaznicima, odgovornost za načinjenu štetu i sl.,
- uvjeti raskida ugovora,
- obveze ustanove u slučaju njezina prestanka rada,
- utvrđivanje sudske nadležnosti,
- mjesto i datum sklapanja ugovora, potpisi polaznika i osobe koja zastupa ustanovu, te podaci o roditelju odnosno skrbniku koji zastupa malodobnog polaznika,
- druge bitne podatke.

IV. POČETAK I TRAJANJE PROGRAMA

Članak 13.

Izvođenje pojedinog programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih započinje u rokovima utvrđenim javnom natječajem.

O početku izvođenja upisanog programa polaznici se izvješćuju prilikom upisa.

Članak 14.

Izvođenje programa obrazovanja odraslih traje:

- za programe stjecanja srednje stručne spreme i za program prekvalifikacije iznosi 50% broja nastavnih sati predviđenih nastavnim planom za redovito obrazovanje.
- za programe usavršavanja obrazovanje traje prema nastavnom planu i programu za obnavljanje i dopunjavanje stečenog znanja i vještina te stjecanje novog znanja u struci istog stupnja obrazovanja, ali program ne može trajati kraće od 150 nastavnih sati.
- za programe osposobljavanja ne može trajati kraće od 120 nastavnih sati, osim kad je riječ o osposobljavanju za jednu ili manji broj radnih operacija koje se steču pretežno individualnim nastavnim radom, ali ne kraće od 60 nastavnih sati.

Trajanje izvođenja pojedinog programa za stjecanje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih u skladu sa stavkom 1. ovoga članka određuje se godišnjim planom i programom rada Škole.

V. OBLICI NASTAVE I IZVOĐENJE NASTAVE

Članak 15.

Obrazovanje odraslih u svim programima izvodi se u obliku redovite, konzultativno-instruktivne i konzultativno-dopisne nastave.

Članak 16.

Obrazovanje odraslih u redovitoj nastavi organizira se i izvodi prema nastavnom planu i programu propisanom za redovito obrazovanje.

Polaznici su obvezni redovito polaziti nastavu, o čemu se vodi evidencija.

Članak 17.

Obrazovanje odraslih u konzultativno-instruktivnoj nastavi izvodi se na skupnim i individualnim konzultacijama.

Skupne konzultacije u konzultativno – instruktivnoj nastavi izvode se s cijelom obrazovnom skupinom prema unaprijed utvrđenom rasporedu za svaku školsku godinu, a individualne prema potrebi polaznika.

Broj sati skupnih konzultacija ne može biti manji od dvije trećine (2/3) ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta utvrđenog u programu obrazovanja odraslih.

Skupne konzultacije su obavezne za sve polaznike.

Članak 18.

Obrazovanje odraslih u dopisno-konzultativnoj nastavi izvodi se na skupnim konzultacijama i individualnim dopisnim konzultacijama.

Broj sati skupnih konzultacija u dopisno – konzultativnoj nastavi ne može biti manji od 10% od ukupnog broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom i programom za redovitu nastavu.

Individualne konzultacije dopisnim putem izvode se uz pomoć posebnih didaktičkih izvora znanja za samoučenje, koje je dužna osigurati ustanova, i u skladu s razrađenom metodologijom rada s polaznicima koja je sastavni dio programa iz članka 20. ovog pravilnika.

Članak 19

Program praktične nastave i vježbi izvode se kao redovita nastava.

Temeljem pismenog zahtjeva, Škola može polazniku kao ispunjenje obveze iz praktične nastave i vježbi priznati odgovarajuće iskustvo.

VI. POSTUPAK ZA PROVOĐENJE ISPITA

Članak 20.

Polaznik može pristupiti polaganju ispita ako je ispunio sve obveze predviđene programom.

Polaganje ispita provodi se u ispitnim rokovima prema godišnjem planu i programu rada Škole, u vrijeme konzultacija i prema dogovoru s nastavnikom.

Članak 21.

Ispit se polaže pred predmetnim nastavnikom.

Ispit može biti pismeni, usmeni ili praktični rad.

Ispit iz istog predmeta može se polagati najviše tri (3) puta.

Ispit iz istog predmeta se ne može ponoviti dok ne istekne najmanje petnaest (15) dana od prethodnog polaganja tog ispita.

Članak 22.

Polaznik koji treći put ne položi ispit pred predmetnim nastavnikom polaže ispit pred Ispitnim povjerenstvom.

Ispitno povjerenstvo čine predsjednik ispitnog povjerenstva, ispitivač i stalni član.

Za predsjednika ispitnog povjerenstva imenuje se voditelj obrazovanja odraslih, a za ispitivača i stalnog člana nastavnik predmeta iz kojeg se polaže ispit, odnosno nastavnik srodnog područja.

Ocjena ispitnog povjerenstva je konačna, a utvrđuje se većinom glasova.

Članove Ispitnog povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće.

Članak 23.

Polaznik prijavljuje polaganje ispita na propisanoj tiskanici najmanje 15 dana prije ispitnog roka.

Ocjena postignuta na ispitu upisuje se u prijavnicu i imenik.

Članak 24.

Ukoliko polaznik nije pristupio ispitu u zakazanom roku, a predao je prijavnicu, upisuje se na prijavnici da nije pristupio ispitu i prijavnica mu ne vrijedi za idući ispitni rok.

Ako polaznik odjavi ispit u roku od najmanje 48 sati prije dana polaganja ispita, upisuje se na prijavnici da je kandidat odgodio polaganje ispita i prijavnica mu vrijedi za idući ispitni rok.

Ukoliko je polaznik pristupio polaganju samo dijela ispita, smatra se da ispit nije položio.

Članak 25.

Polaznik koji je na kraju obrazovanja tijekom nastave uspješno ocijenjen iz svih predmeta, odnosno položio sve ispite iz svih predmeta polaže:

- u programima stjecanja srednje stručne spreme, završni ispit, odnosno državnu maturu,
- u programima usavršavanja pristupa završnoj provjeri znanja i vještina,
- u programima prekvalifikacije polaže završni ispit.

Članak 26.

Na polaganje završnog ispita, odnosno državne mature iz članka 25. ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe koje reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja.

Članak 27.

Ispit se provodi u rokovima navedenim u pojedinim programima obrazovanja, a mogu započeti najranije idući dan nakon završetka nastave, odnosno najkasnije u roku 30 dana od dana završetka nastave.

Polaznik je dužan položiti i teorijski i praktični dio ispita. Bez položenog teorijskog dijela nastave polaznik ne može pristupiti ispitu praktičnog dijela.

Članak 28.

Polazniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba.

Polazniku koji položi završni ispit izdaje se svjedodžba o završnom ispitu.

Polazniku koji položi dopunske i razlikovne ispite izdaje se potvrda o položenim dopunskim i razlikovnim ispitima.

Polazniku koji uspješno završi program usavršavanja izdaje se uvjerenje o usavršavanju sukladno odredbama koje reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja.

Svjedodžbe iz stavka 1. i 2. te potvrdu i uvjerenje iz stavka 3. i 4. ovog članka izdaje Škola.

VII. UTVRĐIVANJE I POLAGANJE RAZLIKOVNIH I DOPUNSKIH ISPITA

Članak 29.

Razlikovni i dopunski ispiti određuju se kod:

- prekvalifikacije,
- stjecanja srednje stručnog obrazovanja odraslih, nakon prekinutog redovitog obrazovanja.

Članak 30.

U programima prekvalifikacije polaznicima se kao razlikovni i dodatni ispiti određuju ispiti iz stručnih predmeta.

Kod nastavka prekinutog obrazovanja polaznicima se priznaju svi ispiti koje su položili u prethodnom obrazovanju.

Polaznicima iz stavka 2. ovog članka odredit će se razlikovni ispiti iz stručnih predmeta ukoliko postoje razlike između programa koji su pohađali i programa u kojem nastavljaju obrazovanje.

Članak 31.

Priznavanje ispita se obavlja na temelju svjedodžbi polaznika u kojima je opći uspjeh pozitivan, i na temelju uvjerenja o položenim ispitima ukoliko odgojno-obrazovna ustanova kod obrazovanja odraslih nije izdala razredne svjedodžbe.

Članak 32.

Razlikovni ispiti određuju se do upisa polaznika u obrazovni program i upisuje se u zapisnik koji vodi Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita i u imenik.

Članak 33.

Dopunski ispiti polažu se prije svladavanja upisanog obrazovnog programa a razlikovni ispiti za trajanja obrazovnog programa.

Članak 34.

Nakon završenog postupka Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita izdaje odluku u kojoj utvrđuje:

- iz kojih predmeta i za koju godinu (razred) i na osnovi čega je polaznik oslobođen polaganja ispita i koja mu se ocjena iz pojedinog predmeta priznaje,
- iz kojih predmeta i koje sadržaje polaznik mora polagati kao razlikovni ispit i do kojeg roka,
- koje predmete polaznik mora polagati kao dodatne ispite i do kojeg roka,
- u koju godinu programa polaznik stječe pravo upisa ako svoje obveze prema odluci izvrši.

Odluka se izrađuje u tri primjerka od kojih se original uručuje polazniku, a kopije u dosje polaznika i u pismohranu škole.

VIII. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 35.

Škola vodi andragošku dokumentaciju o polaznicima.

Andragošku dokumentaciju vodi, sređuje i čuva do predaje u pismohranu škole voditelj obrazovanja odraslih.

Članak 36.

Andragošku dokumentaciju čine:

- matična knjiga,
- matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja,
- dnevnik rada s imenikom,
- dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja,
- programi obrazovanja odraslih,
- odluka o upisu u program obrazovanja,
- prijavnica-upisnica,
- ugovor o obrazovanju,
- odluka o razlikovnim ispitima,
- prijavnica i zapisnik za polaganje ispita,
- prijavnica za polaganje završnog ispita,

- prijavnica i zapisnik za završnu provjeru,
- zapisnik o polaganju završnog ispita.

Andragoška dokumentacija može se voditi i u elektroničkom obliku.

Andragošku dokumentaciju propisuje Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Na polaznike obrazovanja odraslih primjenjuju se odredbe Kućnog reda Škole.

Članak 38.

Tumačenje odredaba ovoga Pravilnika daje Školski odbor.

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izobrazbi odraslih (Klasa: 602-07/98-01/273, Urbroj: 2113/04-380/1-4-05-98-1 od 15. 10. 1998.).

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 602-07/11-01/310

Urbroj: 2113/04-380/1-4-05-11-1

Oroslavje, 21. 12. 2011.



Predsjednik Školskog odbora:

Branko Čičko

mr. sc. Branko Čičko, prof.

Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju odraslih objavljen je na oglasnoj ploči Škole 22. 12. 2011. a stupa na snagu 30. 12. 2011.



Ravnateljica:

Natalija Mučnjak

Natalija Mučnjak, prof.