

PRAVILNIK O POSTUPKU I NAČINU POLAGANJA POMOĆNIČKOG ISPITA

(Urednički pročišćeni tekst, »Narodne novine«, broj 63/14, 78/14 - Ispravak i 86/15)

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se način i postupak polaganja pomoćničkog ispita.

Članak 2.

Na pomoćničkom ispitu provjeravaju se praktične i stručne kompetencije potrebne za obavljanje poslova određenog obrta.

Članak 3.

Pomoćničkom ispitu mogu pristupiti učenici koji udovoljavaju uvjetima iz članka 62. stavka 2. Zakona o obrtu i osobe koje udovoljavaju uvjetima iz članka 62. stavka 3. Zakona o obrtu (u daljnjem tekstu: kandidati).

PRIJAVA POMOĆNIČKOG ISPITA

Članak 4.

- (1) Prijava za polaganje pomoćničkog ispita podnosi se **samo jednoj** srednjoj školi koja izvodi program obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije za vezane obrte.
- (2) Popis kandidata za pristupanje pomoćničkom ispitu utvrđuje srednja škola i dostavlja Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu: Agencija), najkasnije 3 dana po završetku roka za prijavu.
- Sadržaj, oblik i način dostave popisa kandidata određuje Agencija.**
- (3) Kandidat iz članka 62. stavka 3. Zakona o obrtu, polaganje pomoćničkog ispita prijavljuje Agenciji.
- (4) Za polaganje pomoćničkog ispita kandidat se prijavljuje na propisanoj prijavnici od roka utvrđenog u članku 5. ovog Pravilnika.
- (5) Obrazac prijavnice za polaganje pomoćničkog ispita sastavni je dio ovog Pravilnika kao Prilog 1.
- (6) Radi pristupa polaganju pomoćničkog ispita kandidat prilaže svjedodžbu o završenom srednjem obrazovanju u strukovnom programu za vezane obrte.
- (7) Kandidat iz stavka 3. ovog članka uz prijavu za polaganje pomoćničkog ispita prilaže dokaze o završenom srednjem strukovnom obrazovanju u istom obrazovnom sektoru i dokaze o odgovarajućem radnom iskustvu u zanimanju za koje **polaze** pomoćnički ispit.
- Radno iskustvo u određenom zanimanju je iskustvo koje osoba stječe unutar radnog odnosa, tijekom stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, radom u svojstvu volontera ili drugim oblikom rada u skladu sa zakonom.**
- Radno iskustvo dokazuje se javnim ispravama te ugovorom o radu, odgovarajućim potvrđama, preporukama i izjavama svjedoka o radu na određenim poslovima.**
- (8) Za kandidate iz stavka 3. ovoga članka prijavnice za polaganje pomoćničkog ispita zajedno s dokumentacijom Agencija dostavlja Povjerenstvu u roku od 5 dana od završetka prijave.**

Članak 5.

Pomoćnički ispit se polaze u tri ispitna roka:

- u prvom roku, (od 15. lipnja do 15. srpnja),
- u drugom roku, (od 15. rujna do 15. listopada),
- u trećem roku (od 15. veljače do 15. ožujka).

Članak 6.

- (1) Kalendar pomoćničkih ispita i rokova za njihovu prijavu utvrđuje Agencija.
- (2) O kalendaru pomoćničkih ispita i o rokovima za njihovu prijavu kandidati se izvješćuju putem oglasne ploče srednje škole, službenih mrežnih stranica srednje škole te službenih mrežnih stranica Agencije i to najkasnije 15 dana prije ispitnog roka.
- (3) Po završetku prijave, Agencija utvrđuje konačan popis prijavljenih kandidata i određuje mjesto i vrijeme polaganja pomoćničkih ispita.«.**
- (4) Odluka o mjestu i vremenu polaganja pomoćničkih ispita objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije te mrežnim stranicama i oglasnim pločama srednjih škola u kojima se ispit održava, najkasnije 8 dana prije početka ispita.**

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POMOĆNIČKOG ISPITA

Članak 7.

- (1) Pomoćnički ispit polaze se pred Povjerenstvom koje se sastoji od predsjednika i najmanje dva člana.
- (2) Članove Povjerenstva i njihove zamjene odlukom imenuje Agencija.
- Povjerenstva se imenuju za svaku strukovnu kvalifikaciju zasebno.
- (3) Predsjednik Povjerenstva je nastavnik stručno-teorijskog dijela naukovanja srednje škole.
- (4) Članovi Povjerenstva iz redova obrtnika i/ili pravnih osoba, koji izvode praktičnu nastavu i vježbe naukovanja u obrtu ili pravnoj osobi koja posjeduje dozvolu (licenciju) za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja te njihove zamjene, imenuju se na prijedlog Hrvatske obrtničke komore.
- Članovi Povjerenstva iz redova nastavnika srednje škole i njihove zamjene imenuju se na prijedlog srednje škole.
- (5) Mandat članova Povjerenstva i njihovih zamjenika traje četiri godine, a nakon njegova isteka članovi Povjerenstva i njihove zamjene mogu biti ponovno imenovani.
- (6) Agencija može razriješiti članove Povjerenstva i njihovih zamjene i prije isteka mandata iz stavka 5. ovog članka ukoliko ne ispunjavaju obveze sukladno odluci o imenovanju Povjerenstva, na osobni zahtjev, radi bolesti, smrti, odnosno **na prijedlog Hrvatske obrtničke komore** ukoliko obrt ili pravna osoba više ne obavlja gospodarsku djelatnost ili **osoba koja izvodi praktičnu nastavu i vježbe naukovanja** više nije zaposlenik u obrtu ili pravnoj osobi koja posjeduje dozvolu (licenciju) za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja.

Članak 8.

- Član Povjerenstva ne može biti:**
- **osoba koja je u radnom odnosu u obrtu ili pravnoj osobi koja posjeduje dozvolu (licenciju) za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja i ne izvodi praktičnu nastavu i vježbe naukovanja,**
 - **mentor koji je podučavao kandidata na praktičnoj nastavi i vježbama naukovanja ili koji je vodio kandidata na njegovim profesionalnim poslovima,**
 - **krvni srodnik u ravnoj lozi, brat, sestra, bračni drug te posvojitelji, skrbnici i usvojenici.**

Članak 9.

- (1) Povjerenstvo donosi Poslovnik o radu kojim se određuju zadaće i način rada Povjerenstva.**
- (2) Povjerenstvo obavlja ove poslove:**
- **utvrđuje ispunjenost uvjeta za pristup polaganju pomoćničkog ispita,**
 - **utvrđuje popis kandidata koji pristupaju polaganju pomoćničkog ispita,**
 - **utvrđuje raspored i trajanje pojedinih dijelova pomoćničkog ispita,**
 - **utvrđuje popis praktičnih uradaka za praktični dio pomoćničkog ispita,**
 - **utvrđuje popis tema za stručno-teorijski dio pomoćničkog ispita,**
 - **provodi i nadzire ispit te utvrđuje uspjeh kandidata,**
 - **vodi dokumentaciju o provedbi pomoćničkog ispita (prijavnica, Zapisnik, dosje) koju po završetku ispita, a najkasnije u roku od 5 dana, dostavlja Agenciji,**
 - **dostavlja Agenciji sve potrebne podatke i dokumentaciju,**
 - **obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom.**

POMOĆNIČKI ISPIT

Članak 10.

- (1) Pomoćnički ispit sastoji se od praktičnog i stručno-teorijskog dijela ispita.
- (2) Zadatci za pomoćnički ispit zadaju se u skladu s programom praktične nastave i vježbi naukovanja te programom polaganja pomoćničkog ispita za odgovarajuću strukovnu kvalifikaciju, vodeći računa o kapacitetima obrta ili pravne osobe, odnosno srednje škole u kojoj se ispit održava.
- (3) Povjerenstvo zadaje praktični uradak svakom kandidatu i utvrđuje vrijeme trajanja izrade koje ne može biti duže od 40 sati.

Članak 11.

- (1) Praktični dio pomoćničkog ispita provodi se u školskoj radionici, kod obrtnika ili u pravnoj osobi kod koje je kandidat pohađao praktičnu nastavu i vježbe naukovanja, odnosno na drugom mjestu koje odredi Povjerenstvo **ili na prijedlog kandidata.**
- (2) Izradu praktičnog uratka prate najmanje dva člana Povjerenstva u vremenu koje utvrdi Povjerenstvo.
- (3) Praktični dio pomoćničkog ispita prati se i vrednuje u skladu sa strukovnim kurikulumom naukovanja te programom pomoćničkog ispita za pojedinu strukovnu kvalifikaciju.
- (4) Praktični uradak koji je izrađen u okviru izrade i obrane završnog rada za stjecanje strukovne kvalifikacije za koju kandidat polaze pomoćnički ispit te je u skladu s programom polaganja pomoćničkog ispita za određenu strukovnu kvalifikaciju **priznaje** se kao praktični dio pomoćničkog ispita.

Članak 12.

- (1) Materijal, prostor, energiju, strojeve, uređaje i alate za izradu praktičnog uratka osigurava obrtnik, pravna osoba ili srednja škola u kojoj kandidat izrađuje praktični uradak.**
- (2) Izrađeni predmet, odnosno vrijednost pružene usluge pripada obrtniku, pravnoj osobi ili srednjoj školi u kojoj je praktični dio pomoćničkog ispita održan.

Članak 13.

Ako kandidat uspješno ne obavi praktični uradak, ne može pristupiti stručno-teorijskom dijelu ispita i smatra se da nije položio pomoćnički ispit.

Prilikom ponovnog polaganja pomoćničkog ispita kandidatu se zadaje novi uradak.

Članak 14.

- (1) Stručno-teorijski dio pomoćničkog ispita sastoji se od pisanog dijela i usmenog dijela te se izvodi u srednjoj školi.
- (2) Pisani dio ispita ne može trajati duže od 240 minuta.
- (3) Povjerenstvo zadaje zadatke i ispitna pitanja za stručno-teorijski dio pomoćničkog ispita te utvrđuje sredstva i pomagala kojima se kandidat može služiti.
- (4) Povjerenstvo izrađuje najmanje tri različita oblika i sadržaja ispitnih zadataka i pitanja. Ispitni zadaci i pitanja pohranjuju se kod predsjednika Povjerenstva.
- (5) Neposredno prije pomoćničkog ispita Povjerenstvo utvrđuje koje će od pohranjenih ispitnih zadataka i pitanja uključiti u pisani ispit.
- Sadržaj pisanog dijela pomoćničkog ispita tajan je do početka ispita.
- (6) Usmenom dijelu ispita pristupa kandidat koji na pisanom dijelu ispita postigne od 30% do 60% mogućih bodova.**
- Usmeni dio ispita ne može trajati duže od 120 minuta, a vremenski period između pisanog i usmenog dijela pomoćničkog ispita mora biti najmanje dva dana.**

Članak 15.

- Uspjeh na pisanom dijelu pomoćničkog ispita utvrđuje Povjerenstvo na prijedlog predsjednika Povjerenstva, prema sljedećim kriterijima:
- pisani dio ispita uspješno je položio kandidat koji na ispitu postigne više od 60% mogućih bodova,
 - kandidat koji na pisanom dijelu ispita postigne manje od 30% mogućih bodova upućuje se na popravni ispit,
 - kandidat koji na pisanom dijelu ispita postigne od 30% do 60% mogućih bodova ima pravo na usmeni ispit.

Članak 16.

- (1) Kandidat iz članka 15. stavka 1. podstavka 2. ovoga Pravilnika mora popravnom ispitu pristupiti u prvom sljedećem ispitnom roku.**
- (2) Popravni ispit iz članka 15. stavka 1. podstavka 2. ovoga Pravilnika može se polagati najviše dva puta.**

Članak 16. a

- (1) Uspjeh kandidata na pomoćničkom ispitu utvrđuje Povjerenstvo natplovničom većinom ukupnog broja članova.**
- (2) Uspjeh kandidata na pojedinom dijelu pomoćničkog ispita vrednuje se u skladu s očekivanim praktičnim stručnim kompetencijama i očekivanim ishodima iz programa pomoćničkog ispita za određenu strukovnu kvalifikaciju.**

PRAVA I OBVEZE KANDIDATA

Članak 17.

- (1) Kandidat koji bez opravdanog razloga ne pristupi pomoćničkom ispitu ili u tijeku ispita odustane od daljnjeg polaganja smatra se da ispit nije položio.
- (2) Ako kandidat iz opravdanih razloga ne pristupi pomoćničkom ispitu, **obavijest o odgođi** polaganja pomoćničkog ispita i dokaze o **razlozima** izostanka mora dostaviti Povjerenstvu u roku od 24 sata od termina za polaganje pomoćničkog ispita na koji nije pristupio.
- (3) Na zahtjev kandidata koji nije pristupio pomoćničkom ispitu, Povjerenstvo će razmatrati opravdanost razloga izostanka te donijeti odluku kojom će kandidata uputiti na sljedeći rok i smatrati da nije iskoristio taj rok za polaganje pomoćničkog ispita.
- (4) Opravdanim razlozima nepristupanja polaganju pomoćničkog ispita smatraju se zdravstveni razlozi, druge izvanredne okolnosti (elementarna nepogoda, smrt u obitelji, prometna nesreća s posljedicama) ili drugi izvanredni događaji.
- (5) Kandidat koji smatra da su tijekom postupka polaganja pomoćničkog ispita povrijeđene odredbe ovog Pravilnika **ili da je na neki drugi način povrijeđeno neko njegovo pravo**, ima pravo uložiti pisani prigovor Agenciji u roku od 24 sata od završetka polaganja pomoćničkog ispita.
- (6) O prigovoru iz stavka 5. ovog članka, u roku od 24 sata od primitka prigovora, odlučuje Agencija donošenjem **odluke**.

DOKUMENTACIJA

Članak 18.

- (1) Tijekom pomoćničkog ispita Povjerenstvo vodi Zapisnik.
- (2) U Zapisnik se unose podaci o provedenom pomoćničkom ispitu, a potpisuju ga svi članovi Povjerenstva.
- (3) Zapisnik nije dopušteno mijenjati, osim ako je potrebno izvršiti njegov ispravak zbog pogrešno zapisanih navoda o čemu odlučuje predsjednik Povjerenstva.
- Ako se u zapisniku izvrši ispravak zapisanih navoda, mora ostati vidljivo što je prvotno bilo zapisano.
- (4) Dokumentaciju o provedenim ispitima (Zapisnik, pisani ispit, svjedodžbe i ostalo) Povjerenstvo dostavlja Agenciji, najkasnije u roku od 5 dana od dana završetka roka iz članka 5. ovoga Pravilnika.**
- (5) Dokumentacija iz stavka 4. ovoga članka se kategorizira, čuva i pohranjuje u skladu s propisima o arhivskom i registraturnom gradivu.**
- (6) Obrazac Zapisnika sastavni je dio ovog Pravilnika kao Prilog 2.**

Članak 19.

(Brisan.)

Članak 20.

(Brisan.)

IZDAVANJE I EVIDENCIJA UVJERENJA O USPJEŠNO POLOŽENOM POMOĆNIČKOM ISPITU

Članak 21.

- (1) Nakon uspješno položenog pomoćničkog ispita ministarstvo nadležno za obrt izdaje uvjerenje o položenom pomoćničkom ispitu.
- (2) Evidenciju uvjerenja o uspješno položenom pomoćničkom ispitu vodi ministarstvo nadležno za obrt.
- (3) Evidencija uvjerenja o **uspješno položenom pomoćničkom ispitu vodi se u elektronskom obliku putem interaktivne web-aplikacije e-Naukovanje, koja je dostupna na službenim mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za obrt (www.mimpo.hr).**
- (4) Podatke o osobama koje su **uspješno položile pomoćnički ispit, u svrhu izdavanja uvjerenja o položenom pomoćničkom ispitu, dostupnima kroz interaktivnu web aplikaciju e-Naukovanje osiguravaju srednje škole u roku od 15 dana od završetka ispitnog roka.**

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

- (1) Kandidat iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika i kandidat koji dva puta nije položio popravni ispit iz članka 15. stavka 1. podstavka 2. Pravilnika snosi sve troškove polaganja pomoćničkog ispita.**
- (2) Odluku o visini i načinu uplate troškova polaganja pomoćničkog ispita za kandidate iz stavka 1. ovog članka donosi Agencija.**

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe članaka 1., 3. i 5. Rješenja o cijeni polaganja ispita o stručnoj osposobljenosti, pomoćničkog i majstorskog ispita (»Narodne novine«, broj 31/2002), u dijelu u koji se odnosi na polaganje pomoćničkog ispita.

PRILOG 1

_____,

(naziv i adresa škole)

PRIJAVNICA

za polaganje pomoćničkog ispita

_____,

(ime, ime oca i prezime)

OIB

rođen/a _____, godine, mjesto rođenja _____,

država rođenja _____, državljanstvo _____.

Polaganje pomoćničkog ispita prijavljujem u _____ roku,

za strukovnu kvalifikaciju _____.

Ispit polažem _____ put.

Prijavnici prilažem:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

U _____, _____ 20____.

POTPIS

PRILOG 2

_____,

(naziv i adresa škole)

ZAPISNIK

o provedenom pomoćničkom ispitu

_____,

(naziv strukovne kvalifikacije)rođen/a _____ godine, mjesto rođenja _____,

država rođenja _____, državljanstvo _____.

Pomoćnički ispit se polaze _____ put.

_____,

(ime, ime oca i prezime)

OIB

rođen/a _____ godine, mjesto rođenja _____,

država rođenja _____, državljanstvo _____.

Pomoćnički ispit se polaze _____ put.

PRAKTIČNI DIO	Praktični uradak	Broj bodova /%
		7

STRUČNO-TEORIJSKI DIO	Pisani ispit	Broj bodova /%
		7

Usmeni ispit	Broj bodova /%
	7

Pomoćnički ispit je/nije uspješno položen.

NAPOMENE, IZDVOJENA MIŠLJENJA I SL.

U _____, _____ 20____.

ČLANOVI POVJERENSTVA:

1. _____, 3. _____,

2. _____, 4. _____.

PREDSEDNIK POVJERENSTVA:

TEKST KOJI NIJE UŠAO U PROČIŠĆENI TEKST

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O POSTUPKU I NAČINU POLAGANJA POMOĆNIČKOG ISPITA

(„Narodne novine“, broj 86/15 od 04.08.2015.)

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.