

Na temelju čl.10. Statuta Tehničke škole Čakovec (u daljnjem tekstu: Škola), a u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih (NN 144/21), Školski odbor

P R A V I L N I K

O SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU ODRASLIH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti i način obrazovanja odraslih koji se odnose na:

1. upis u programe srednjoškolskog obrazovanja
2. početak i trajanje programa
3. praćenje i ocjenjivanje uspjeha
4. prijelaz u viši razred
5. utvrđivanje i polaganje razlikovnih i dopunskih ispita

Članak 2.

Prema odredbama ovog Pravilnika, a u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih u Školi se provode sljedeći programi :

A. Programi za stjecanje srednje stručne spreme u zanimanjima:

- a) Tehničar za računalstvo
- b) Strojarski računalni tehničar
- c) Tehničar za mehatroniku
- d) Tehničar za elektroniku

B. Programi prekvalifikacije:

za zanimanja navedena pod točkom A.

C. Programi osposobljavanja:

- a) Operater računala i osnovnih računalnih alata
- b) Specijalist (tehnolog) strojarstva

D. Mikrokvifikacije

- a) Lasersko izrezivanje i savijanje tankih limova u zanimanju bravar/strojbravar

II. UPIS U PROGRAME

Članak 3.

Upis u programe u obrazovanja odraslih obavlja se na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor, a u skladu s Odlukom o upisu polaznika u obrazovanju odraslih koju donosi Školski odbor.

Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom tisku ili minimalno na internetskim stranicama škole. U natječaju se navodi popis programa koje Škola provodi, uvjeti upisa vezano uz stečeno obrazovanje kandidata, rokovi za prijavu na natječaj, i obrazac Prijavnice za programe obrazovanja odraslih.

Članak 4.

Obrazovnu skupinu čini maksimalno 12 polaznika.

Ukoliko se na natječaj za upis javi više kandidata nego je navedeno u prethodnom stavku ovog članka, prednost imaju kandidati s boljim uspjehom na završnom ispitu, odnosno na kraju razreda prethodnog obrazovanja.

Članak 5.

Upis u programe obrazovanja odraslih škola će provesti **bez natječaja** kad program upisuju kandidati koje na stjecanje obrazovanja upućuju dioničko društvo, ustanova, odnosno Zavod za zapošljavanje odnosno druga pravna osoba.

Za obrazovanje kandidata iz stavka 1. ovog članka Tehnička škola Čakovec (u daljnjem tekstu: Škola) će s dioničkim društvom, ustanovom ili Zavodom za zapošljavanje i drugom pravnom osobom zaključiti ugovor o obrazovanju.

Članak 6.

Školski odbor imenuje **Povjerenstvo za obrazovanje odraslih** koje koordinira sve aktivnosti u području obrazovanja odraslih. Predsjednik ovog Povjerenstva je ravnatelj, jedan član je voditelj obrazovanja odraslih, a drugi član je stručni suradnik iz Škole.

Članak 7.

Povjerenstvo za obrazovanje odraslih imenuje **Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita za pojedine upisane programe** (u daljnjem tekstu: **Povjerenstvo za ispite**) od ukupno 5 članova. Predsjednik povjerenstva za ispite je voditelj obrazovanja odraslih, a članovi su iz redova voditelja stručnih vijeća Škole.

Nakon provedenih upisa u obrazovanje odraslih i formiranja obrazovnih skupina prema čl. 4. ovog Pravilnika Povjerenstvo za ispite donosi odluku o priznavanju i razlikama ispita između programa ili dijela programa koji je polaznik već uspješno svladao i programa koji želi završiti.

Članak 8.

Povjerenstvo za obrazovanje odraslih imenuje **Povjerenstvo za izbor kandidata** prijavljenih na natječaj ili upućen na stjecanje obrazovanja od ukupno 3 člana. Predsjednik Povjerenstva za izbor kandidata je voditelj obrazovanja odraslih, a preostali članovi su iz redova radnika Škole.

Članak 9.

Povjerenstvo za izbor kandidata:

1. preuzima i provjerava dokumentaciju kandidata,
2. primjenjuje mjerila za izbor kandidata,
3. utvrđuje rezultate izbora i izrađuje popise kandidata,
4. objavljuje rezultate izbora.

Članak 10.

Rezultate izbora kandidata Povjerenstvo za izbor kandidata objavljuje na oglasnoj ploči škole u roku 8 dana od dana isteka roka prijave polaznika.

Članak 11.

Izabrani kandidati stječu pravo upisa u program za obrazovanje odraslih. Rokovi za upis objavljuju se istodobno s objavom rezultata izbora na oglasnoj ploči škole.

Članak 12.

Prije početka izvođenja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih s kandidatom ili drugom pravnom osobom koja upućuje kandidata u program obrazovanja odraslih, sklapa se ovisno o vrsti upisanog programa pisani ugovor o obrazovanju ili ugovor o osposobljavanju ili ugovor o usavršavanju.

Članak 13.

Ugovor iz čl. 12. ovog Pravilnika sadrži:

- ❖ podatak o ustanovi i osobi koja je zastupa (ravnatelj ili osoba koja je ovlaštena za potpisivanje)
- ❖ prezime i ime polaznika, adresa stanovanja polaznika, OIB polaznika
- ❖ predmet ugovora: naziv programa obrazovanja, oblik izvođenja nastave; trajanje (datum početka i završetka) 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 pričinjenu 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

III. POČETAK I TRAJANJE PROGRAMA

Članak 14.

Izvođenje pojedinog programa obrazovanja odraslih započinje u rokovima i uvjetima utvrđenim natječajem. O početku izvođenja upisanog programa polaznici se izvješćuju prilikom upisa i potpisivanja Ugovora iz čl. 12. ovog Pravilnika.

Članak 15.

Trajanje izvođenja programa obrazovanja odraslih je propisano u svakom od pojedinačnih programa.

IV. OBLIK NASTAVE

Članak 16.

Obrazovanje odraslih u svim programima izvodi se u obliku konzultativno-instruktivne nastave u skupnim i individualnim konzultacijama. Skupne konzultacije izvode se s cijelom obrazovnom skupinom prema unaprijed utvrđenom rasporedu za svaku školsku godinu. Skupne konzultacije su u pravilu obavezne za sve polaznike.

Članak 17.

Škola realizira skupne konzultacije od najmanje 2/3 ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta u programu obrazovanja odraslih.

Škola realizira individualne konzultacije prema potrebi polaznika ili u iznosu od 1/3 ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta, a prema rasporedu koji utvrđuje predmetni nastavnik u dogovoru s voditeljem obrazovanja odraslih na početku rada pojedine obrazovne skupine.

V. POLAZNICI

Članak 18.

Polaznici koji su upisali određeni program obrazovanja imaju pravo završiti obrazovanje prema upisanom programu ili nastaviti obrazovanje po drugom programu koji škola izvodi uz obvezu polaganja razlikovnih ili dopunskih ispita.

Članak 19.

Cijenu školarine za pojedini program, razlikovne i dodatne ispite kao i za obranu završnog rada utvrđuje Školski odbor.

Članak 20.

Ukoliko polaznik podmiri cjelokupni iznos školarine utvrđen u ugovoru o obrazovanju između škole i polaznika, a nije pristupio svim ispitima u redovnim ispitnim rokovima objavljenim sukladno ovom Pravilniku, ima pravo pristupiti ispitima bez dodatnog plaćanja školarine pod uvjetom da se nije mijenjala cijena školarine iz članka 19. ovoga Pravilnika, kao ni program obrazovanja odraslih u roku od dvije godine od dana upisa.

Članak 21.

U slučaju promjene cijene školarine iz članka 19. ovog Pravilnika škole ili promjene programa s polaznikom se **sklapa aneks ugovora o razlici u cijeni školarine**, odnosno polazniku se **izdaje rješenje o razlici predmeta programa**.

VI. PRAĆENJE I OCJENJIVANJE USPJEHA POLAZNIKA

Članak 22.

Polaznicima koji svladavaju program za stjecanje programa obrazovanja odraslih konzultativno-instruktivno, uspjeh se provjerava i ocjenjuje iz pojedinih nastavnih predmeta prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet.

Članak 23.

Polaznicima se kod cjelovitog obrazovanja, nakon položenih svih ispita, izdaje razredna svjedodžba, a kod prekvalifikacije svjedodžba o položenim predmetnim ispitima za svaku godinu. Svi ispiti se evidentiraju u indeksu polaznika.

Članak 24.

Ispiti se provode u ispitnim rokovima.
Ispitni rokovi određuju se nakon obavljenih skupnih i individualnih konzultacija.
Raspored o datumima polaganja ispita za svaki mjesec ili obrazovno razdoblje utvrđuje voditelj obrazovanja odraslih u dogovoru s predmetnim nastavnikom.

Raspored o datumima polaganja ispita objavljuju se na oglasnoj ploči škole najmanje 8 dana prije polaganja ispita.

Članak 25.

Polaznik cjelovitog obrazovanja (prekvalifikacija ili program za stjecanje srednje stručne spreme) ne može pristupiti polaganju ispita iz višeg razreda, ako nije uspješno položio sve ispite za prethodni razred. .

Članak 26.

Ispiti se polažu pred **predmetnim nastavnikom**.

Ispit iz istog predmeta polaznik može polagati pred predmetnim nastavnikom najviše **dva puta**.

Polaznik koji drugi put ne položi uspješno ispit pred predmetnim nastavnikom, idući put polaže ispit pred **ispitnim povjerenstvom**.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje Povjerenstvo za obrazovanje odraslih.

Ispitno povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka čine predsjednik, ispitivač i stalni član - nastavnik sustručnjak ispitivača.

Predsjednik ispitnog povjerenstva je stručno-pedagoški voditelj obrazovanja odraslih, ispitivač je nastavnik iz predmeta iz kojeg se polaže ispit.

Polaznik može polagati ispit pred ispitnim povjerenstvom jedanput.

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

Ponovni ispit iz istog predmeta pred ispitnim povjerenstvom čiji sastav Povjerenstvo za obrazovanje odraslih može promijeniti, ne može se polagati prije isteka 15 dana od dana prethodnog polaganja ispita.

Članak 27.

Ispiti se, u skladu sa sadržajima obrazovnog programa obavezno polažu **usmeno**, odnosno **pismeno** i usmeno o čemu odluku na početku rada obrazovne skupine donosi predmetni nastavnik i sa time upoznaje sve polaznike u obrazovnoj skupini.

Članak 28.

Praktična nastava izvodi se u fondu sati propisanom nastavnim planom i programom predmetnog obrazovanja.

Iznimno, bez pohađanja praktične nastave stečeno znanje iz praktične nastave mogu se na **pisani zahtjev** polaznika i uz **priložene dokaze** praktično provjeriti pred tročlanim povjerenstvom koje imenuje Povjerenstvo za obrazovanje odraslih, a od njih je jedan član nastavnik praktične nastave, nastavnik stručno-teorijskih predmeta i voditelj obrazovanja odraslih, odnosno polaznicima se može **priznati** praktična nastava ukoliko su **zaposleni** u zanimanju za koje se obrazuju uz predočenje potvrde poslodavca o obavljanju tih poslova.

Odluka povjerenstva iz stavka 2. ovog članka je konačna.

Polazniku koji je na ispitu dokazao stečeno znanje iz praktične nastave, u dijelu programa ili cjelini, te polazniku koji predoči potvrdu poslodavca o obavljanju poslova za koje se obrazuje, može se proporcionalno **skratiti** trajanje obrazovanja.

Članak 29.

Polaznici **prijavljaju** polaganje ispita na propisanoj tiskanici najmanje 15 dana prije ispitnog roka.

Ocjena postignuta na ispitu upisuje se u prijavnicu i indeks.

Članak 30.

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 31.

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

- ❖ u programima stjecanja srednje stručne spreme brani završni rad
- ❖ u programima prekvalifikacije brani završni rad
- ❖ u programima osposobljavanja i usavršavanja provodi se završna provjera pred povjerenstvom koje imenuje Povjerenstvo za obrazovanje odraslih

Članak 32.

Na polaganje obrane završnog rada iz članka 31. ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe koje reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja.

Članak 33.

Polazniku programa za stjecanje srednje stručne spreme na završetku svakog razreda izdaje se razredna svjedodžba.

Polazniku koji završi program za stjecanje srednje stručne spreme izdaje se svjedodžba o završnom radu. Polaznik time stječe srednju stručnu spremu.

Polazniku koji završi program osposobljavanja izdaje se uvjerenje o osposobljavanju, a polazniku koji završi program usavršavanja izdaje se uvjerenje o usavršavanju, propisanih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

VII. PRIJELAZ U SLIJEDEĆI RAZRED

Članak 34.

Polaznik koji je do dana upisa u sljedeći razred odnosno obrazovno razdoblje pozitivno ocijenjen iz svih predmeta prethodnog razreda odnosno obrazovnog razdoblja stječe pravo upisa u naredno obrazovno razdoblje.

VIII. UTVRĐIVANJE I POLAGANJE RAZLIKOVNIH I DOPUNSKIH ISPITA

Članak 35.

Razlikovni i dopunski ispiti određuju se kod:

1. prekvalifikacije,
2. stjecanja srednje stručnog obrazovanja odraslih, nakon prekinutog redovitog obrazovanja
3. promijene obrazovnog programa i nastavka obrazovanja u drugom programu prema članku 18. ovog Pravilnika.

Članak 36.

U programima prekvalifikacije polaznicima se kao razlikovni i dodatni ispiti određuju ispiti iz stručnih i opće obrazovnih 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, **dodatni** ispiti ukoliko je njihovo polaganje nužno za svladavanje novog obrazovnog programa.

Članak 37.

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 38.

Razlikovni i dodatni ispiti određuju se do upisa polaznika u obrazovni program i upisuje se u zapisnik koji vodi prema čl. 7. ovog Pravilnika imenovano Povjerenstvo za ispite.

Članak 39.

Dopunski ispiti polažu se prije početka svladavanja upisanog obrazovnog programa, **razlikovni** ispiti polažu se za trajanja obrazovnog programa u skladu sa člankom 26. i 31. ovog Pravilnika.

Članak 40.

Nakon završenog postupka Povjerenstvo za ispite imenovano prema čl. 7. ovog Pravilnika izdaje rješenje kojim 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

Članak 41.

Rješenje o oslobođenju od polaganja ispita i priznavanja ispita potpisuje ravnatelj škole na prijedlog Povjerenstva za ispite.

Rješenje se izrađuje u tri primjerka od kojih se original uručuje polazniku, a po jedan primjerak u dosje polaznika i u pismohranu škole.

Članak 42.

Protiv rješenja iz članka 41. ovog Pravilnika polaznik ima pravo uložiti **žalbu** u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Žalba se predaje tajništvu škole.

Žalbu rješava Školski odbor.

Članak 43.

Polaznik će biti udaljen iz škole u slučaju teške povrede kućnog reda ili fizičkog napada na radnika škole, učenika ili drugog polaznika. U slučaju veće materijalne štete koju nanese na imovini škole polaznik osobno odgovara i nadoknađuje štetu prema pravilima kućnog reda škole.

Rješenje o udaljenju iz škole kao i mogućnost daljnjeg nastavka obrazovanja u slučajevima iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi Nastavničko vijeće škole.

Polaznik protiv rješenja iz članka 43. stavak 3. ima pravo uložiti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja.

O žalbi rješava Školski odbor.

IX. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 44.

Škola vodi andragošku dokumentaciju o polaznicima stjecanja srednjeg stručnog obrazovanja odraslih.

Članak 45.

Andragošku dokumentaciju vode, sređuju i čuvaju do predaje u pismohranu škole, voditelj obrazovanja odraslih i tajništvo škole.

Članak 46.

Škola vodi obaveznu andragošku dokumentaciju koju 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
- rješenje o upisu u program obrazovanja
- prijavnica-upisnica

- ugovor o obrazovanju/osposobljavanju/usavršavanju
- rješenje o razlikovnim ispitima
- prijavnica i zapisnik za polaganje ispita
- prijavnica za obranu završnog rada
- prijavnica i zapisnik za završnu provjeru
- zapisnik o završnom radu

Andragoška dokumentacija može se voditi i u elektroničkom obliku.

Pedagošku dokumentaciju propisuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

X. NAKNADE ZA RAD

Članak 47.

Svi radnici Škole koji će sudjelovati u pripremi i realizaciji programa obrazovanja odraslih ostvaruju pravo na naknadu za svoj rad.

Odluku o visini naknada po pojedinim poslovima u svezi obrazovanja odraslih donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora najkasnije do početka provedbe programa obrazovanja prve obrazovne skupine.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 48.

Na polaznike obrazovanja odraslih primjenjuju se odredbe Pravilnika o kućnom redu, Pravilnika o naknadama štete, kao i odredbe Statuta škole o pohvalama i nagradama.

Članak 49.

Tumačenje odredaba ovoga Pravilnika daje Školski odbor Tehničke škole Čakovec.

Članak 50.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Tehničke škole Čakovec.