

Na temelju čl.35. Statuta Srednje škole Ludbreg (u daljnjem tekstu: Škola), čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., - ispravak 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13.,7/17., 68/18.,98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.), a u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih (N.N. 144/21), Školski odbor na 30. sjednici održanoj dana 13.06.2024. godine

PRAVILNIK O SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU ODRASLIH

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

1. opis 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 Srednjoj školi Ludbreg provode se sljedeći programi:

1. **Programi za stjecanje srednje stručne spreme** za zanimanja za koje Srednja škola Ludbreg ima odobrenje za početak izvođenje obrazovanja od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja (MZO)
2. **Programi prekvalifikacije** za zanimanja za koje Srednja škola Ludbreg ima odobrenje za početak izvođenje obrazovanja od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja (MZO-a)
3. **Programi osposobljavanja, usavršavanja, cjelovitih kvalifikacija, djelomičnih mikrokvalifikacija i mikrokvalifikacija** za čiji početak izvođenja Srednja škola Ludbreg ima odobrenje od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja (MZO)

2. UPIS U PROGRAME

Članak 3.

Upis u programe u obrazovanje odraslih koji su navedeni u članku 2.točki 1. i točki 2. 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 na mrežnim stranicama ili oglasnoj ploči Škole. U natječaju se navodi popis programa koje Srednja škola Ludbreg provodi, uvjeti i način upisa vezano uz stečeno obrazovanje kandidata, rokovi upisa polaznika i početak nastave.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

Srednja škola Ludbreg temeljem **članka 2.** točke 1., točke 2. i točke 3. može angažirati vanjske suradnike za izvođenje nastave, ispita, konzultacija, izvođenja procesa učenja i poučavanja, učenja temeljenog na radu, vježbi i praktične nastave uz financijsku naknadu što je regulirano Pravilnikom o naknadama za rad u obrazovanju odraslih i rad na projektima kroz vlastite prihode Srednje škole Ludbreg.

Članak 6.

Školski odbor imenuje **Povjerenstvo za obrazovanje odraslih** vezano za **članak 2.** koje koordinira sve aktivnosti u području obrazovanja odraslih. Predsjednik ovog Povjerenstva je ravnatelj, jedan član je andragoški voditelj, 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 3 člana. Predsjednik povjerenstva za ispite je andragoški voditelj, a članovi su iz redova voditelja stručnih vijeća Škole.

Nakon provedenih upisa u obrazovanje odraslih i formiranja obrazovnih skupina, 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 na oglasnoj ploči ili web stranici Škole

Članak 10.

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, usavršavanju, cjelovitoj kvalifikaciji, djelomičnoj mikrokvalifikaciji i mikrokvalifikaciji.

Članak 11.

Ugovor iz čl. 10. 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

POČETAK I TRAJANJE PROGRAMA

Članak 12.

Izvođenje pojedinog programa obrazovanja odraslih započinje u rokovima i uvjetima utvrđenim natječajem.

O početku izvođenja upisanog programa kao i satnici polaznici se izvješćuju prilikom upisa i potpisivanja Ugovora iz čl. 10. ovog Pravilnika.

Članak 13.

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

OBLIK NASTAVE

Članak 14.

Obrazovanje odraslih u svim programima izvodi se u obliku konzultativno-instruktivne nastave u skupnim i individualnim konzultacijama te nastave na daljinu. 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 15.

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

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

POLAZNICI

Članak 16.

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 i naknadu propisanu cjenikom ustanove.

Članak 17.

Cijenu obrazovanja pojedinog programa, razlikovne i dodatne ispite kao i obranu završnog rada utvrđuje Školski odbor.

Članak 18.

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 obrazovanja pod uvjetom da se nije mijenjala cijena obrazovanja iz članka 17. ovoga Pravilnika, kao ni program obrazovanja odraslih u roku od dvije godine od dana upisa.

Članak 19.

U slučaju promjene cijene obrazovanja iz članka 17. ovog Pravilnika škole ili promjene programa s polaznikom se **sklapa aneks ugovora o razlici u cijeni obrazovanja**, odnosno polazniku se **izdaje rješenje o razlici predmeta programa**.

PRAĆENJE I OCJENJIVANJE USPJEHA POLAZNIKA

Članak 20.

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 21.

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 andragoškoj dokumentaciji.

Članak 22.

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

Raspored o datumima polaganja ispita objavljuju se na oglasnoj ploči ili mrežnim stranicama Škole najmanje 8 dana prije polaganja ispita.

Članak 23.

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 24.

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 andragoški voditelj, 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 25.

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 26.

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 andragoški voditelj, 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 27.

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

Ocjena postignuta na ispitu upisuje se u prijavnicu i andragošku dokumentaciju.

Članak 28.

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 29.

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 30.

Na završnu provjeru i obranu završnog rada iz članka 29. ovog Pravilnika, primjenjuju se odredbe koje reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja.

Članak 31.

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.

Članak 32.

Polaznicima koji svladavaju programe osposobljavanja, usavršavanja, cjelovite kvalifikacije, djelomične kvalifikacije i mikrokvalifikacije, završnu provjeru i obranu završnog rada, provodi tročlano povjerenstvo, za što se vodi pisani zapisnik.

Polazniku koji završi programe osposobljavanja, usavršavanja, cjelovite kvalifikacije, djelomične kvalifikacije i mikrokvalifikacije izdaje se uvjerenje propisano od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

PRIJELAZ U SLIJEDEĆI RAZRED

Članak 33.

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.

UTVRĐIVANJE I POLAGANJE RAZLIKOVNIH I DOPUNSKIH ISPITA

Članak 34.

Razlikovni i dopunski ispiti određuju se kod:

1. prekvalifikacije,
2. stjecanja srednje stručnog obrazovanja odraslih, nakon prekinutog redovitog obrazovanja,
3. promjene obrazovnog programa i nastavka obrazovanja u drugom programu.

Članak 35.

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 36.

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 37.

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 38.

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 39.

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 40.

Protiv rješenja iz čl. 39. 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 41.

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.

ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Članak 44.

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. Andragošku dokumentaciju propisuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

NAKNADE ZA RAD

Članak 45.

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 prema Pravilniku o naknadama za rad u obrazovanju odraslih i rad na projektima kroz vlastite prihode uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Srednje škole Ludbreg.

KLASA:011-03/24-02/02

URBROJ:2186-86-06-24-01

U Ludbregu, 13.06.2024.godine

Predsjednik Školskog odbora

Goran Kržanić, bacc.ing.el., ing.geotehnike



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 14.06.2024. godine i stupio je na snagu dana 22.06.2024. godine.

Ravnatelj

Josip Zdelar, dipl.ing.

