

Na temelju članka 161. Statuta Željezničke tehničke škole Moravice i članka 34. Zakona o obrazovanju odraslih, Školski odbor na sjednici održanoj dana 08. lipnja 2009. donio je

## **PRAVILNIK o obrazovanju odraslih**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o obrazovanju odraslih / u daljnjem tekstu:Pravilnik/ uređuje se:

- standardi i normativi te način i postupak utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za izvođenje obrazovanja odraslih:
- programi obrazovanja odraslih,
- način stjecanja obrazovanja odraslih i trajanje programa,
- opis u programe obrazovanja odraslih,
- izvođenje programa, praćenje i ocjenjivanje uspjeha, završetak obrazovanja,
- postupak provođenja ispita , razlikovni ispiti
- izvođenje programa u prostorima i sa sredstvima druge pravne osobe,
- sadržaj, oblik te način vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije,
- financiranje srednjoškolskog obrazovanja odraslih,
- javne isprave u obrazovanju odraslih,
- evidencije u obrazovanju odraslih.

#### **Članak 2.**

Obrazovanje odraslih obuhvaća cjelinu procesa učenja odraslih namijenjenih:

- ostvarivanju prava na slobodan razvoj osobnosti,
- osposobljavanju za zapošljivost: stjecanju kvalifikacija za prvo zanimanje, prekvalifikaciji, stjecanju i produbljanju stručnih znanja, vještina i sposobnosti,
- osposobljavanju za aktivno građanstvo.

Obrazovanje odraslih dio je jedinstvenoga obrazovnog sustava Republike Hrvatske.

#### **Članak 3.**

Obrazovanje odraslih temelji se na načelima:

- cjeloživotnog učenja,
- racionalnog korištenja obrazovnih mogućnosti, teritorijalne blizine i dostupnosti obrazovanja svima pod jednakim uvjetima, u skladu s njihovim sposobnostima,
- slobode i autonomije pri izboru načina, sadržaja, oblika, sredstava i metoda,
- uvažavanja različitosti i uključivanja,
- stručne i moralne odgovornosti andragoških djelatnika, jamstva kvalitete obrazovne ponude,
- poštovanja osobnosti i dostojanstva svakoga sudionika.

Obrazovanje odraslih u smislu Zakona o obrazovanju odraslih obavlja se kao javna služba.

#### **Članak 4.**

Obrazovanje odraslih obavlja se kao formalno, neformalno, informalno i /ili samousmjereno učenje.

Formalno obrazovanje odraslih označava djelatnost koja se izvodi u institucionalnim i javno verificiranim oblicima obrazovanja radi stjecanja stručnog znanja, vještina i sposobnosti.

Formalno obrazovanje odraslih obuhvaća:

- osnovno školovanje odraslih,
- srednjoškolsko obrazovanje odraslih; stjecanje srednje školske ili stručne spreme, niže stručne spreme, prekvalifikacije, osposobljavanje i usavršavanje,
- visoko obrazovanje.

Formalno obrazovanje odraslih provodi se u skladu s posebnim propisima kojima se uređuju ove djelatnosti, osim u pitanjima koja su uređena Zakonom o obrazovanju odraslih.

Neformalno obrazovanje odraslih označava organizirane procese učenja usmjerene na osposobljavanje odraslih osoba za rad, za različite socijalne aktivnosti te za osobni razvoj.

Informalno učenje odraslih označava aktivnosti u kojima odrasla osoba prihvaća stajališta i pozitivne vrednote te vještine i znanja iz svakodnevnog iskustva i raznolikih drugih utjecaja i izvora iz svoje okoline.

Samousmjereno učenje odraslih označava aktivnosti u kojima odrasla osoba samostalno uspostavlja kontrolu nad procesom učenja kao i odgovornost za rezultate učenja.

#### **Članak 5.**

Na obrazovanje odraslih odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /NN 87/08., članak 1., stavak 5./ i Zakona o strukovnom obrazovanju /NN 30/09., članak 1., stavak 3. i članak 19. stavak 1., podstavak 1./

## **II. PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH**

#### **Članak 6.**

Obrazovanje odraslih obuhvaća programe obrazovanja kojima odrasli stječu, odnosno dopunjuju znanja, vještine i sposobnosti:

- čitanja, pisanja i računanja,
- vladanja materinjskim i stranim jezicima,
- vladanja informacijsko-komunikacijskom tehnologijom,
- za rad u struci,
- za poduzetništvo i menadžment,
- kreativnog izražavanja i sudjelovanja u kulturnim i umjetničkim događanjima,
- za odgovorno obavljanje temeljnih građanskih prava i dužnosti i znanja o aktivnom građanstvu,
- za očuvanje i zaštitu okoliša, posebne socijalne vještine i sposobnosti.

Programi obrazovanja odraslih /u daljnjem tekstu: programi/ prilagođeni su dobi, iskustvu, prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnostima odraslih.

Programe iz stavka 1. ovoga članka za koje ima odobrenje za rad donosi Škola.

#### **Članak 7.**

Programom se utvrđuje:

a/ naziv programa,

b/ naziv i stupanj složenosti zanimanja odnosno poslova prema Nacionalnoj klasifikaciji zanimanja

- c/ školska sprema ili stručna sprema, odnosno znanje, vještine i sposobnosti koje se stječu završetkom programa,
- d/ uvjeti za upis polaznika,
- e/ nastavni plan /trajanje u nastavnim satima po predmetima odnosno nastavnim sadržajima/, oblici izvođenja, okvirni program po predmetima odnosno nastavnim sadržajima za programe osposobljavanja i usavršavanja, te trajanje cjelokupnog programa,
- f/ način provjere znanja i vještina, napredovanje i završetak programa,
- g/ materijalni i prostorni uvjeti ovisno o obrazovnim sadržajima,
- h/ kadrovski uvjeti po predmetima odnosno nastavnim sadržajima.

#### **Članak 8.**

Škola je dužna nakon donošenja programa ishoditi pozitivno stručno mišljenje od Agencije za obrazovanje odraslih /u daljem tekstu: Agencija/.

Na zahtjev Škole koja je donijela program, a nakon izvršene stručne i andragoške procjene, Agencija izrađuje pisano mišljenje o programu.

Agencija može program vratiti na doradu radi ispravljanja uočenih nedostataka.

Agencija je dužna u roku od 30 dana od dana dostave programa na mišljenje, dostaviti stručno mišljenje o programu.

#### **Članak 9.**

Odobreni program Škola može izmijeniti, dopuniti i prilagoditi novim tehnikama i tehnologijama rada ili uskladiti s promjenama propisa, pod uvjetom da se ne mijenja naziv programa.

O izmijenjenom i dopunjenom programu Škola je prije početka izvođenja dužna ishoditi pozitivno stručno mišljenje od Agencije.

Agencija je dužna u roku od 30 dana od dana dostave programa na mišljenje dostaviti stručno mišljenje o programu ili program vratiti na doradu radi ispravljanja uočenih nedostataka.

Škola je dužna Ministarstvu dostaviti izmijenjeni program obrazovanja odraslih i mišljenje Agencije.

#### **Članak 10.**

Programi obrazovanja odraslih koje izvodi Škola jesu:

1. programi za stjecanje srednje stručne spreme
2. programi za stjecanje niže stručne spreme
3. programi prekvalifikacije
4. programi osposobljavanja
5. programi usavršavanja.

Programe iz stavka 1. ovoga članka donosi Škola.

#### **Članak 11.**

Programi iz članka 10. ovoga Pravilnika utvrđuju se na osnovi nastavnog plana i programa Škole donesenog sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi/NN 87/08. i Zakonu o obrazovanju odraslih /NN 17/07./ kao i podzakonskim aktima.

#### **Članak 12.**

Odrasli mogu dokazati znanja, vještine i sposobnosti, neovisno o načinu na koji su stečena, polaganjem ispita.

Ispite iz stavka 1. ovoga članka organizira i provodi Škola ako izvodi program za stjecanje istih znanja, vještina i sposobnosti, osim državne mature koju provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

#### **Članak 13.**

Znanja, vještine i sposobnosti stečene obrazovanjem odraslih sukladno odredbama zakona dokazuju se javnom ispravom.

Javne isprave su: razredne svjedodžbe, svjedodžba o završnom ispitu, svjedodžba o maturi, svjedodžba o položenim predmetnim ispitima, svjedodžba o prekvalifikaciji, uvjerenja o usavršavanju i osposobljavanju te svjedodžbe o završenim razredima.

Naziv, sadržaj i oblik isprava iz stavka 2. ovoga članka propisani su Pravilnikom o javnim ispravama u obrazovanju odraslih /NN 129/08./.

#### **Članak 14.**

Polaganje pomoćničkih ispita, majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti za obavljanje vezanih obrta, naziv, sadržaj i oblik isprave koja se stječe polaganjem navedenih ispita i nadzor nad zakonitošću organiziranja i provođenja ispita provodi se sukladno odredbama Zakona o obrtu.

### **III. IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH**

#### **Članak 15.**

Programi obrazovanja odraslih mogu se izvoditi:

1. redovitom nastavom
2. konzultativno-instruktivnom nastavom
3. dopisno- konzultativnom nastavom
4. otvorenom nastavom
5. telenastavom
6. nastavom na daljinu
7. multimedijски te na drugi primjereni način.

Program može imati modularnu strukturu.

#### **Članak 16.**

Programe obrazovanja odraslih Škola izvodi prema školskom kurikulumu, a na temelju nacionalnog i strukovnog kurikuluma koje donosi ministar.

#### **Članak 17.**

Programi obrazovanja odraslih za stjecanje srednje stručne spreme ili niže stručne spreme provode se na temelju programa propisanih za redovito obrazovanje i uz odgovarajuću primjenu odredaba propisa koji reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja.

Upis polaznika u programe iz stavka 1. ovoga članka obavlja se u skladu s uvjetima za upis koji su utvrđeni nastavnim planom i programom.

Polazniku koji program iz stavka 1. upisuje radi nastavka obrazovanja, stručno tijelo utvrđeno statutom Škole, na temelju priložene dokumentacije, odlukom utvrđuje dio programa koji je polaznik već uspješno svladao i dio programa koji je još dužan završiti.

### **Članak 18.**

Program prekvalifikacije provodi se, na temelju programa propisanih za redovito obrazovanje, za polaznike sa stečenom stručnom spremom za jedno zanimanje, radi stjecanja stručne spreme iste obrazovne razine za novo zanimanje, te za polaznike sa stečenom srednjom školskom spremom radi stjecanja srednje stručne spreme.

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.

Odluku o programu prekvalifikacije za svakog polaznika donosi stručno tijelo utvrđeno statutom Škole.

### **Članak 19.**

Programima osposobljavanja stječe se teorijsko i praktično znanje potrebno za obavljanje jednostavnijih poslova prvog stupnja složenosti prema Nacionalnoj klasifikaciji zanimanja.

Programima usavršavanja polaznici sa završenom srednjom školom dopunjuju i proširuju stečeno stručno znanje zbog zahtjeva tržišta rada i radi stjecanja znanja o novim tehnikama i tehnologijama i njihovoj primjeni.

Programe osposobljavanja i usavršavanja donosi Škola sukladno odredbama članka 7. ovoga Pravilnika.

Na kraju programa osposobljavanja i usavršavanja provodi se završna provjera pred povjerenstvom koje imenuje stručno tijelo utvrđeno statutom.

### **Članak 20.**

Programi obrazovanja odraslih izvode se u trajanju utvrđenom Pravilnikom o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih /NN 129/08./.

Nastavni sat teorijske i praktične nastave u Školi traje 45 minuta, a nastavni sat praktične nastave izvan škole 60 minuta.

Polaznik može tijekom dana imati najviše 4 nastavna sata teorijske nastave.

### **Članak 21.**

Broj sati svakoga pojedinoga nastavnog predmeta programa obrazovanja odraslih za stjecanje srednje stručne spreme ili niže stručne spreme ne može biti manji od 50% od broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom za redovito obrazovanje, bez obzira na oblik izvođenja nastave.

### **Članak 22.**

Broj sati svakog pojedinog nastavnog predmeta programa prekvalifikacije ne može biti manji od 50% od broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom za redovito obrazovanje.

### **Članak 23.**

Praktična nastava i vježbe izvode se u fondu sati propisanim nastavnim planom za redovito obrazovanje.

Iznimno, bez pohađanja praktične nastave i vježbi mogu se na pisani zahtjev polaznika i uz priložene dokaze praktično provjeriti pred tročlanim povjerenstvom koje imenuje stručno tijelo utvrđeno statutom Škole, a od kojih je jedan član nastavnik praktične nastave i vježbi.

Polazniku koji je ispitom dokazao stečeno znanje i vještine iz praktične nastave i vježbi, u dijelu programa ili u cjelini, može se proporcionalno skratiti trajanje obrazovanja.

#### **Članak 24.**

Izvođenje programa osposobljavanja ne može trajati kraće od 120 nastavnih sati, osim kad je riječ o osposobljavanju za jednu ili manji broj radnih operacija koje se stječu pretežno individualnim nastavnim radom, ali ne kraće od 60 nastavnih sati.

Izvođenje programa usavršavanja traje ovisno o vrsti programa i to:

- za obnavljanje i dopunjavanje stečenog znanja i vještina te stjecanja novog znanja u struci iste razine složenosti, program ne može trajati kraće od 150 nastavnih sati,
- za poslove višeg stupnja složenosti, program ne može trajati manje od 500 sati, osim za programe obrazovanja za računalstvo.

#### **Članak 25.**

Programi obrazovanja odraslih realiziraju se u strojarскоj, elektrotehničkoj i prometnoj struci kako slijedi:

1. tokar,
2. strojobravar,
3. automehaničar,
4. autolimar
5. obrađivač na numerički upravljanim alatnim strojevima
6. tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom,
7. tehničar za željeznički promet,
8. tehničar pregledač vagona,
9. željeznički prometni radnik,
10. vozač motornog pružnog vozila
11. vozač motornog vozila
12. strojovođa na dieselveučnoj manevri
13. pomoćnik strojovođe elektrovočnih vozila
14. vozač motornog pružnog vozila za rukovanje snjegočistačem ROLBA br. 20,
15. vozač traktora za manevriranje vagona,
16. poslovi ugradnje i održavanja skretnica
17. čuvar pruge, prometno-transportni radnik
18. pružni radnik,
19. manevrist

Sadržaj, trajanje, oblici izvođenja i okvirni program po predmetima odnosno nastavni sadržaji za programe osposobljavanja i usavršavanja te trajanje cjelokupnog programa za pojedina zanimanja utvrđuju se nastavnim planom i programom.

### **IV. UVJETI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH**

#### **Članak 26.**

Programi za obrazovanje odraslih mogu se izvoditi u poslovnom prostoru koji je izgrađen i opremljen u skladu s građevinskim standardima i odredbama Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih /NN 129/08./.

### **Članak 27.**

Škola može izvoditi programe obrazovanja odraslih ako ima registriranu djelatnost obrazovanja odraslih te ako ispunjava prostorne, kadrovske i materijalne uvjete utvrđene programom koji mora biti usklađen sa standardima i normativima za njegovo izvođenje.

Programe obrazovanja odraslih Škola može izvoditi ako ima:

1. program obrazovanja odraslih donesen prema članku 5. do 8. Zakona o obrazovanju odraslih
2. potreban broj nastavnika za izvođenje programa
3. stručno-pedagoškog voditelja programa
4. financijska sredstva
5. odgovarajući prostor i opremu za izvođenje programa.

Programe prekvalifikacije Škola može izvoditi ako, pored uvjeta iz stavka 1. i 2. ovoga članka, ima odobrenje za izvođenje programa za stjecanje istovrsne srednje stručne spreme.

### **Članak 28.**

Škola može organizirati izvođenje stručne prakse, praktične nastave i vježbi u prostorima druge pravne osobe, o čemu mora sklopiti poseban ugovor o suradnji.

### **Članak 29.**

Škola može na zahtjev druge pravne osobe za radnike te pravne osobe organizirati izvođenje programa osposobljavanja i usavršavanja u prostorima i sa sredstvima te pravne osobe za koje posjeduje važeće odobrenje Ministarstva.

Škola je dužna ishoditi od Ministarstva suglasnost za izvođenje programa iz stavka 1. ovoga članka.

### **Članak 30.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Poslove stručnog voditelja obrazovanja odraslih može obavljati osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika srednje škole.

### **Članak 31.**

Andragoški djelatnici moraju ispunjavati uvjete o potrebnoj razini obrazovanja utvrđene u programu obrazovanja odraslih, a koji ne smiju biti suprotni odredbama o potrebnoj razini obrazovanja iz propisa koji reguliraju djelatnost obrazovanja.

Andragoški djelatnici zasnivaju radni odnos u Školi sukladno odredbama Zakona o radu i drugim zakonima i podzakonskim aktima kojima je uređeno pitanje zapošljavanja.

U slučaju kad rad andragoškog djelatnika ne prelazi polovinu punog radnog vremena u jednoj školskoj godini, Škola može s andragoškim djelatnikom sklopiti ugovor o djelu.

Norma neposrednog obrazovnog rada nastavnika po nastavnim predmetima primjenjuje se u skladu s propisima koji reguliraju djelatnost obrazovanja.

Andragoški djelatnici imaju pravo i obvezu stručnog i andragoškog usavršavanja.

### **Članak 32.**

Zahtjev za odobrenje izvođenja programa obrazovanja odraslih podnosi se Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa.

Uz zahtjev iz stavka 1. ovoga članka prilažu se:

- rješenje o ocjeni sukladnosti osnivačkog akta sa zakonom i izvadak iz sudskog registra,

- program obrazovanja odraslih izrađen u skladu s odredbama iz članka 20. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih /NN 129/08./ s mišljenjem o programu Agencije
- podaci o voditelju obrazovanja i nastavnicima koji će sudjelovati u izvedbi programa,
- podaci o prostoru, opremi i nastavnim sredstvima i drugim materijalnim uvjetima potrebnim za izvođenje programa,
- podaci o sredstvima za izvođenje programa,
- rješenje o zadovoljavanju minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora.

Jednim zahtjevom može se zatražiti odobrenje za izvođenje programa iz najviše dva različita obrazovna sektora.

Dokaze o ispunjavanju uvjeta prema stavku 2. ovoga članka Škola prilaže i u slučaju kada programe izvodi izvan svoga sjedišta.

### **Članak 33.**

Ispunjenost uvjeta za izvođenje programa obrazovanja odraslih utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o obrazovanju odraslih /NN17/08./ i podzakonskih akata.

O zahtjevu za izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih odlučuje se rješenjem.

## **V. FINANCIRANJE OBRAZOVANJA ODRASLIH**

### **Članak 34.**

Sredstva za financiranje i poticanje obrazovanja odraslih osiguravaju se u državnom proračunu, proračunima jedinica lokalne i područne /regionalne/ samouprave /u daljnjem tekstu: javna sredstva/, neposredno od polaznika i poslodavca te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

### **Članak 35.**

U državnom proračunu osiguravaju se sredstva za:

- troškove izvođenja programa osnovnog školovanja odraslih,
- troškove izvođenja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih osoba koje imaju završenu samo osnovnu školu te druge programe obrazovanja,
- troškove praćenja, unapređivanja i razvoja obrazovanja odraslih.

### **Članak 36.**

U proračunu jedinice lokalne i područne /regionalne/ samouprave mogu se osigurati sredstva za:

- investicije i investicijsko održavanje u ustanovama za obrazovanje odraslih kojima je osnivač,
- materijalne troškove poslovanja u svrhu obavljanja djelatnosti obrazovanja odraslih u ustanovama za obrazovanje odraslih kojima je osnivač,
- troškove izvođenja programa.

### **Članak 37.**

Iz državnog proračuna te proračuna jedinica lokalne i područne /regionalne/ samouprave mogu se odobriti financijski poticaji ustanovama za obrazovanje odraslih za:

1. opremanje nastavnim i drugim materijalnim sredstvima
2. razvoj i provedbu inovativnih programa.



### **Članak 38.**

Sredstva iz državnog proračuna odnosno proračuna jedinica lokalne i područne /regionalne/ samouprave iz članka 35. podstavka 2., članka 36. podstavka 3. i članka 37. ovoga Pravilnika dodjeljuju se ustanovama za obrazovanje odraslih na temelju javnog natječaja.

### **Članak 39.**

Cijenu srednjoškolskog obrazovanja odraslih za svaki program utvrđuje Školski odbor kao i cijenu za ponovljeni ispit.

### **Članak 40.**

Korisnicima obrazovanja odraslih koji su podmirili troškove obrazovanja za program u koji su upisani i uključeni u obrazovni proces ne može se povratiti uplaćeni iznos ako tijekom realizacije programa napuste obrazovanje ili im je prestao status polaznika iz drugih razloga.

### **Članak 41.**

Škola ima pravo ispisati polaznika iz svih oblika obrazovanja odraslih ako nisu izvršene financijske obveze prema njoj.

### **Članak 42.**

Polazniku obrazovanja odraslih također može prestati status polaznika zbog neispunjavanja obveza i težih povreda dužnosti utvrđenih statutom Škole.

### **Članak 43.**

Ako polaznik iz subjektivnih razloga zakašnjava s uplatom školarine, Škola ima pravo zaračunati zatezne kamate propisane zakonom.

### **Članak 44.**

Cijena rada izvršitelja u obrazovanju odraslih i način plaćanja utvrđuje se posebnim Pravilnikom koji donosi školski odbor.

## **VI. UPIS U PROGRAME SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH**

### **Članak 45.**

U programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih može se upisati osoba koja ima navršenih petnaest godina života i ispunjava druge uvjete utvrđene programom.

Status polaznika stječe se upisom u program.

Odluku o upisu u programe obrazovanja odraslih donosi školski odbor.

Status polaznika prestaje završetkom programa, ispisom iz programa ili na drugi način predviđen ovim Pravilnikom i ugovorom o obrazovanju odraslih kojim se uređuju međusobna prava i obveze.

Pravo na upis u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih za zanimanja na HŽ koja idu u red izvršnih službi na željeznici imaju osobe koje će do završetka obrazovanja navršiti 18 godina.

Uvjeti iz stavka 1. utvrđuju se programom srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

### **Članak 46.**

Odabir kandidata za upis u program srednjoškolskog obrazovanja odraslih provodi se na temelju oglasa.

Oglas iz stavka 1. ovoga članka Škola je dužna objaviti u javnom glasilu ili Zavodu za zapošljavanje, a mora sadržavati uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave. Iznimno, upis u programe obrazovanja odraslih može se obaviti bez oglašavanja ako se izvođenje programa organizira na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

#### **Članak 47.**

Prilikom upisa, u vremenu koje je utvrđeno oglasom za upis, kandidat je obavezan priložiti ove dokumente:

1. ispunjenu prijavnicu-upisnicu
2. svjedodžbu o prethodno završenom obrazovanju odnosno stručnoj osposobljenosti
3. rodni list
4. domovnicu
5. odluku organa upravljanja poslodavca odnosno Zavoda za zapošljavanje o upućivanju na obrazovanje
6. uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova na željeznici prema Pravilniku HŽ
7. potvrdu o položenom vozačkom ispitu B kategorije za vozače motornog vozila
8. dokument o plaćanju troškova školovanja

#### **Članak 48.**

Upise obavlja povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana i tri zamjenika.

Naputke za rad povjerenstvu daju ravnatelj i voditelj obrazovanja.

#### **Članak 49.**

Prije početka izvođenja programa obrazovanja odraslih, tj. prilikom upisa s polaznikom se sklapa pisani ugovor o obrazovanju, odnosno osposobljavanju ili usavršavanju.

Ugovorom se utvrđuju međusobna prava i obveze, a on obvezno sadrži:

- podatak o Školi i osobi koja je zastupa /ravnatelj ili osoba ovlaštena za potpisivanje/
- prezime i ime polaznika, adresa stanovanja polaznika,
- predmet ugovora: naziv programa, obrazovanja i odabrani oblik izvođenja nastave, početak nastave, trajanje i završetak programa obrazovanja,
- utvrđenu činjenicu o ispunjenim uvjetima za upis polaznika u program obrazovanja,
- iznos i opis troškova obrazovanja: opis obveza Škole uključenih u cijenu, mogući dodatni troškovi /ponavljanje ispita, udžbenici, pribor za rad, dopunska nastava i sl./,
- način plaćanja obrazovanja i obveze polaznika,
- obveze polaznika za vrijeme obrazovanja: dolazak na nastavu, odnos prema ostalim polaznicima, odgovornost za počinjenu štetu i sl./,
- uvjete raskida ugovora,
- obveze Škole u slučaju njezina prestanka rada,
- utvrđivanje sudske nadležnosti,
- mjesto i datum sklapanja ugovora, potpise polaznika i osobe koja zastupa Školu, te podatke o roditelju odnosno skrbniku koji zastupaju malodobnog polaznika,
- druge bitne podatke.

#### **Članak 50.**

U obrazovnoj skupini programa srednjoškolskog obrazovanja može biti najviše 24 polaznika.

U srednjoškolskom obrazovanju odraslih obrazovna se skupina ustrojava od polaznika istog razreda odnosno razine, a iznimno u obrazovnoj skupini mogu biti polaznici programa nekoliko srodnih zanimanja istog razreda, odnosno iste razine.

## **VII. SVLADAVANJE PROGRAMA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH**

### **Članak 51.**

Prigodom upisa kandidat se opredjeljuje za oblik svladavanja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

#### *1. Obrazovanje odraslih u redovitoj nastavi*

### **Članak 52.**

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

Polaznici su obvezni redovito polaziti nastavu.

Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se rijekom nastave sukladno propisima koji reguliraju djelatnost obrazovanja.

#### *2. Obrazovanje odraslih u konzultativno-instruktivnoj nastavi*

### **Članak 53.**

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

Skupne konzultacije se izvode se s cijelom obrazovnom skupinom i obvezne su za sve polaznike.

Broj sati skupnih konzultacija ne može biti manji od dvije trećine ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta utvrđenog u programu obrazovanja odraslih koji je donijela ustanova.

Individualne konzultacije Škola je dužna organizirati prema potrebi polaznika uz obvezu osiguranja didaktičkih izvora znanja za samostalan rad polaznika.

Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet.

#### *3. Obrazovanje odraslih u dopisno-konzultativnoj nastavi*

### **Članak 54.**

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

Broj sati skupnih konzultacija 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 7. ovoga Pravilnika.

Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet.

#### *4. Obrazovanje odraslih u multimedijskoj nastavi*

##### **Članak 55.**

Obrazovanje odraslih u multimedijskoj nastavi izvodi se uz pomoć suvremenih medija i sredstava, uz uporabu računala i obrazovnih materijala koji su pohranjeni u digitalnom formatu te omogućuju stjecanje znanja korištenjem Interneta.

Za svaki program obrazovanja odraslih, koji se u cjelini ili djelomično izvodi multimedijski ili na drugi primjeren način, ustanova je dužna razraditi detaljnu metodologiju rada te načine praćenja uspješnosti i ocjenjivanja, koja mora biti sastavni dio programa izrađenog u skladu s odredbama iz članka 7. ovoga Pravilnika.

##### **Članak 56.**

Programi obrazovanja odraslih mogu se izvoditi i na drugi primjeren način sukladno članku 7. Zakona o obrazovanju odraslih.

Za svaki program obrazovanja odraslih, koji se izvodi na drugi primjeren način, Škola je dužna razraditi detaljnu metodologiju rada te načine praćenja uspješnosti i ocjenjivanja, koja mora biti sastavni dio programa izrađenog u skladu s odredbama iz članka 7. ovoga Pravilnika .

#### *5. Postupak za provođenje ispita*

##### **Članak 57.**

Ispiti u programima obrazovanja odraslih izvode se u ispitnim rokovima koje utvrđuje Škola.

Škola je dužna oglasiti utvrđene ispitne rokove.

Polaznik je dužan ispit prijaviti najmanje 15 dana prije ispitnog roka, a Škola je dužna polaznika informirati o rasporedu polaganja ispita najmanje 8 dana prije polaganja ispita.

U jednom ispitnom roku mogu se polagati ispiti iz jednog razreda odnosno obrazovnog razdoblja.

Polaznik ne može pristupiti polaganju ispita iz višeg razreda odnosno obrazovnog razdoblja ako nije uspješno završio prethodni razred odnosno obrazovno razdoblje.

Polaznik koji je tri puta neuspješno polagao ispit iz pojedinog predmeta upućuje se na polaganje ispita pred povjerenstvom koje imenuje stručno tijelo utvrđeno statutom Škole.

O ispitu iz stavka 5. ovog članka vodi se zapisnik.

Maturu odnosno završni ispit polaznici polažu u skladu s odredbama propisa koji reguliraju djelatnost obrazovanja.

##### **Članak 58.**

Predmetni ispiti polažu se pred predmetnim nastavnikom.

Ponovni ispit iz istoga predmeta ne može se polagati prije isteka 15 dana od dana prethodnog polaganja ispita.

##### **Članak 59.**

Polaznik koji ne položi ispit prema članku 57. i 58. ovoga pravilnika naredni ispit polaže pred ispitnim povjerenstvom.

Ispitno povjerenstvo čine predsjednik, ispitivač i stalni član.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje stručno tijelo utvrđeno statutom Škole.

##### **Članak 60.**

Ocjenu na ispitu iz članka 58. ovoga pravilnika utvrđuje predmetni nastavnik.

Ocjenu na ispitu iz članka 59. ovoga pravilnika utvrđuje ispitno povjerenstvo većinom glasova.

## **VIII. RAZLIKOVNI ISPITI**

### **Članak 61.**

Odlukom o razlikovnim ispitima utvrđuju se razlike između programa ili dijela programa koji je polaznik već uspješno svladao i programa koji želi završiti.

### **Članak 62.**

Odluku donosi stručno tijelo utvrđeno Statutom škole na zahtjev polaznika koji želi nastaviti prekinuto obrazovanje, odnosno koji programom prekvalifikacije želi promijeniti zanimanje, školsku ili stručnu spremu.

### **Članak 63.**

Odluka se donosi na temelju priložene dokumentacije, a obvezno sadrži:

1. naziv Škole i stručnog tijela koje donosi odluku, datum donošenja i klasifikacijske oznake /Klasa, Urbroj/,
2. podatke o polazniku: ime i prezime, matični broj građana /MBG/, podatke o rođenju /dan, mjesec i godina/, i stanovanju /mjesto, ulica i broj/,
3. podatke o javnim ispravama na osnovi kojih se utvrđuje stečena naobrazba: škola, razred, program obrazovanja, zanimanje, trajanje, klasifikacijske oznake i datum izdavanja,
4. podatke o stečenoj naobrazbi, popis nastavnih predmeta i obrazovnih sadržaja koji se priznaju za nastavak obrazovanja ili za program prekvalifikacije,
5. popis nastavnih predmeta i obrazovnih sadržaja koji se uključuju u program nastavka obrazovanja odnosno u program prekvalifikacije,
6. trajanje programa, vrsta i način obrazovanja, uvjeti završetka programa obrazovanja.

### **Članak 64.**

Sadržaj razlikovnih programa čuva se u dosijeu polaznika zajedno s dokumentacijom o ispitima koje je kandidat položio.

### **Članak 65.**

Osnova za utvrđivanje sadržaja razlikovnih ispita koje kandidat polaže je samo javna isprava polaznika u kojoj je opći uspjeh pozitivan.

### **Članak 66.**

Provjera znanja, vještina i sposobnosti razlikovnih sadržaja programa obavlja se polaganjem ispita.

### **Članak 67.**

Visinu naknade za razlikovne ispite utvrđuje Školski odbor.

### **Članak 68.**

Pozitivne ocjene iz razlikovnih ispita i iz nastavnih predmeta godine programa u koju se polaznik upisao unose se u matičnu knjigu.

### **Članak 69.**

O položenim predmetnim ispitima izdaje se svjedodžba propisana Pravilnikom o javnim ispravama u obrazovanju odraslih /NN 129/08./.

## **IX. ZAVRŠETAK PROGRAMA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH**

### **Članak 70.**

Polaznici programa osposobljavanja ili usavršavanja obvezno polažu ispit provjere iz nastavnih sadržaja na završetku upisanog programa.

### **Članak 71.**

Polazniku programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih za stjecanje srednje školske ili srednje stručne spreme na kraju svakog završenog razreda izdaje se razredna svjedodžba.

Polazniku koji položi maturu odnosno završni ispit izdaje se svjedodžba o maturi, odnosno završnom ispitu.

U svjedodžbi o maturi te svjedodžbi o završnom ispitu za prekvalifikaciju upisuje se i tekst: „Nakon prethodno završenog programa obrazovanja za /naziv zanimanja/ i položenih ispita koji su utvrđeni odlukom o priznavanju i razlikama /Klasa, Urbroj, datum/, polaznik je /datum/ stekao uvjete za polaganje završnog ispita“.

Polazniku koji završi program osposobljavanja izdaje se uvjerenje o osposobljavanju.

Polazniku koji završi program usavršavanja izdaje se uvjerenje o usavršavanju.

### **Članak 72.**

Maturu odnosno završni ispit polaznici polažu u skladu s odredbama propisa koji reguliraju djelatnost obrazovanja.

### **Članak 73.**

Podaci u javnim ispravama upisuju se rukom, elektronički /pisačem/ ili pisaćim strojem.

### **Članak 74.**

Naziv Škole, ime i prezime polaznika, ime roditelja, nazivi mjesta i država, te nazivi nastavnih predmeta, programa obrazovanja i zanimanja, upisuju se u nominativu.

### **Članak 75.**

Postupak pohranjivanja i zaštite obrazaca javnih isprava te uništavanja pogrešno popunjenih obrazaca utvrđuje ravnatelj Škole.

## **X. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE U OBRAZOVANJU ODRASLIH**

### **Članak 76.**

Škola je dužna voditi andragošku dokumentaciju.

Andragoška dokumentacija koja se obavezno vodi u Školi je:

1. Matična knjiga
2. Matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja
3. Dnevnik rada s imenikom
4. Dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja
5. Programi obrazovanja odraslih
6. Odluka o upisu u program obrazovanja
7. Prijavnica-upisnica

8. Ugovor o obrazovanju
9. Odluka o razlikovnim ispitima
10. Prijavnica i zapisnik za polaganje ispita
11. Prijavnica za polaganje završnog ispita
12. Prijavnica i zapisnik za završnu provjeru
13. Zapisnik o polaganju završnog ispita

#### **Članak 77.**

Škola se može služiti i drugom neobaveznom pedagoškom dokumentacijom i evidencijom, ako je ocijeni korisnom za rad i ako ne opterećuje osnovnu djelatnost Škole i nastavnika.

#### **Članak 78.**

Pristup podacima pohranjenim u andragoškoj dokumentaciji dopušten je samo ovlaštenim osobama u Školi, te ovlaštenoj fizičkoj ili pravnoj osobi s kojom je Škola ugovorila obavljanje poslova elektroničkog oblikovanja evidencija i njihovo dostavljanje u središnju evidenciju.

Svi osobni podaci o polaznicima moraju biti zaštićeni od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih pristupa, promjena i nedopuštenog objavljivanja.

Osobni podaci smiju se prikupljati i dalje obrađivati samo uz privolu polaznika i to samo u svrhu za koju je polaznik dao privolu, odnosno u slučajevima određenim Zakonom.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka /NN 103/03., NN 118/06. i NN 41/08./ i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

Ravnatelj Škole imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka te surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi s provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka /NN 103/03., NN 118/06. i NN 41/08./.

#### **Članak 79.**

U obrazovanju odraslih vode se evidencije o ustanovama za obrazovanje odraslih, programima, polaznicima, radnicima te evidencije o drugim podacima važnim za praćenje stanja i razvoj djelatnosti obrazovanja odraslih koje se ujedinjuju u zajedničkom upisniku ustanova, a vodi ga Agencija za obrazovanje odraslih u elektroničkom obliku.

Škola je dužna voditi evidencije o programima, polaznicima i radnicima sukladno odredbama Pravilnika o evidencijama u obrazovanju odraslih /NN 128/08./.

#### **Članak 80.**

Škola je dužna dostavljati Agenciji podatke u skladu s odredbama Pravilnika o evidencijama u obrazovanju odraslih /NN 129/08./.

Za točnost podataka odgovoran je ravnatelj Škole.

## ***XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE***

### ***Članak 81.***

Tumačenje odredbi ovoga Pravilnika daje Školski odbor.

### ***Članak 82.***

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način kako je i donesen.

### ***Članak 83.***

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik Klasa: 602-03/2001-04/6, Ur.broj: 2193-06-2001-1 od 15. veljače 2001.

### ***Članak 84.***

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8. dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Školi, a objavljen je dana 08. lipnja 2009.

***Klasa: 602-03/09-08/ 29  
Ur.broj: 2193-06-09-1  
Moravice, 08. lipnja 2009.***

***PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA***

---