

Na temelju članka 60. Statuta Srednje škole Zabok, a u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih (NN 144/21.), Školski odbor na 35. sjednici održanoj 11.09.2023. donosi

PRAVILNIK

O OBRAZOVANJU ODRASLIH

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o obrazovanju odraslih (u daljnjem tekstu: Pravilnik) zaposlenici Srednje škole Zabok (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju uvjete i način stjecanja obrazovanja koji se odnose na

- upis u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih,
- početak i trajanje programa,
- praćenje i ocjenjivanje uspjeha,
- prijelaz u naredni razred,
- način utvrđivanja i polaganja razlikovnih i dopunskih ispita

Članak 2.

Programi obrazovanja odraslih su:

- programi za stjecanje srednje i niže stručne spreme,
- program za obvezno obrazovanje putem vaučera,
- programi prekvalifikacije,
- programi osposobljavanja i usavršavanja,
- programi specijalističko strukovnog usavršavanja

Škola će izvoditi programe iz stavka 1. ovog članka u zanimanjima za koja posjeduje odobrenje nadležnog Ministarstva.

Članak 3.

Programi obrazovanja odraslih prilagođeni su dobi, prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnostima odraslih.

Programom obrazovanja odraslih utvrđuju se nastavni sadržaji, oblici izvođenja programa i njihovo trajanje, te kadrovski, didaktički i drugi uvjeti za njihovo izvođenje.

Članak 4.

Programom prekvalifikacije utvrđuju se razlike stručnih predmeta stečene školske ili stručne spreme i stručne spreme koja se stječe završavanjem programa prekvalifikacije.

Programe prekvalifikacije donosi Škola na osnovi redovitog nastavnog plana i programa.

Polazniku koji upisuje program obrazovanja odraslih radi nastavka obrazovanja, povjerenstvo na temelju priložene dokumentacije odlukom utvrđuje dio programa koji je polaznik već uspješno savladao i dio programa koji je dužan završiti.

Programe osposobljavanja i usavršavanja donosi Škola.

11. UPIS U PROGRAME

Članak 5.

U Školi odrasli mogu stjecati naobrazbu:

Pohađanjem redovite nastave, a nastava se izvodi svaki dan ili u određene dane u tjednu prema utvrđenom planu rada i rasporedu sati. Polaznici su obvezni pohađati nastavu.

Polaganjem ispita - konzultativno- instruktivni oblik nastave - koja se izvodi na osnovi izvedbenog nastavnog plana i programa kojim su utvrđeni sadržaji, skupne i pojedinačne konzultacije, trajanje te plan ispitnih rokova.

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

Broj sati svakog pojedinog nastavnog predmeta programa obrazovanja odraslih za stjecanje srednje ili niže stručne spremne, kao i u programima prekvalifikacije ne može biti manji od 50% od broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom za redovito obrazovanje.

Nastavni sat teorijske nastave traje 45 minuta, a nastavni sat praktične nastave traje 60 minuta.

Članak 6.

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

Iznimno, bez pohađanja praktične nastave i vježbi, stečeno znanje i vještine iz praktične nastave i vježbi mogu se na pisani zahtjev polaznika i uz priložene dokaze praktično provjeriti pred tročlanim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a od kojih je jedan član nastavnik praktične nastave, odnosno profesor stručno teoretske nastave.

Zahtjev za praktičnu provjeru znanja pred povjerenstvom iz stavka 2. ovog članka može zatražiti polaznik koji ima najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima za koje se vrši obrazovanje ili 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 ispitom dokazao stečeno znanje i vještine iz praktične nastave i vježbi, u dijelu programa ili u cjelini, može se proporcionalno skratiti trajanje obrazovanja.

Članak 7.

Pravo na upis u programe obrazovanja odraslih ima osoba s navršenih petnaest godina života, nakon prethodno završene osnovne škole, te posjeduje psihofizičke uvjete za svladavanje obrazovnog programa.

Status polaznika stječe se upisom u program, odnosno zaključivanjem ugovora o obrazovanju odraslih.

Status polaznika prestaje završetkom programa, ispisom iz programa ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju kojim polaznik i Škola uređuju međusobna prava i obveze.

Članak 8.

Upis u program obrazovanja odraslih obavlja se na temelju odluke Školskog odbora o upisu polaznika.

Upis u program obveznog obrazovanja putem vaučera utvrđuje se na temelju provedenih postupaka procjene postojećih kompetencija polaznika te potrebe za razvojem novih kompetencija.

Odabir kandidata za upis u program obrazovanja odraslih provodi se na temelju javnog poziva.

Školski odbor će donijeti odluku o načinu oglašavanja javnog poziva.

U javnom pozivu navode se uvjeti upisa, način upisa, oblici svladavanja programa, isprave koje se uz prijavu trebaju priložiti, rokovi, kriteriji za izbor kandidata, način provođenja javnog poziva i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima.

Članak 9.

Upis u programe obrazovanja odraslih Škola će provesti bez javnog poziva kada program upisuju kandidati koje na stjecanje obrazovanja upućuje dioničko društvo, ustanova, odnosno Zavod za zapošljavanje ili druga pravna osoba.

Za obrazovanje kandidata iz stavka 1. ovog članka Škola će s dioničkim društvom, ustanovom, Zavodom za zapošljavanje ili drugom pravnom osobom zaključiti ugovor o obrazovanju.

Članak 10.

Troškove obrazovanja odraslih snose polaznici programa, poslodavci kod kojih su zaposleni polaznici, Zavod za zapošljavanje ili druge zainteresirane pravne i fizičke osobe. Troškove programa odraslih mogu biti financirani i iz drugih izvora (EU fondovi, natječaji javnih institucija i sl.).

Članak 11.

Izbor kandidata prijavljenih za upis ili upućenih na stjecanje obrazovanja provodi upisno povjerenstvo.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. U Školi se može osnovati više povjerenstava.

Članak 12.

Ravnatelj Škole imenuje Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih ispita za pojedine upisne programe za svaku školsku godinu.

Nakon provedenih upisa u obrazovanje odraslih Povjerenstvo donosi odluku o priznavanju i razlikama ispita između programa ili dijela programa koji je polaznik već uspješno savladao i programa koji želi završiti.

Članak 13.

Povjerenstvo za izbor preuzima i provjerava dokumentaciju kandidata, provodi prema potrebi postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti bitnih za upis u određeni program, utvrđuje rezultate izbora i izrađuje spiskove kandidata, objavljuje rezultate izbora.

Članak 14.

Rezultate izbora kandidata Povjerenstvo objavljuje na oglasnoj ploči i Internet stranici Škole.

Članak 15.

Izabrani kandidati stječu pravo upisa u program obrazovanja odraslih u rokovima određenim za upis.

Rokovi za upis objavljuju se istodobno s objavom rezultata izbora.

Članak 16.

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

Članak 17.

Ugovor o obrazovanju odraslih sadrži:

- podatak o ustanovi i osobi koja je zastupa (ravnatelj ili osoba koja je ovlaštena za potpisivanje), OIB
- prezime i ime polaznika, adresa stanovanja polaznika, OIB
- 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 troškovi (ponavljanje ispita, udžbenici, pribor za rad, dopunska nastava i sl.)
- način plaćanja obrazovanja i obveze polaznika
- obveze polaznika u 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 podatci o roditelju odnosno skrbniku koji zastupa malodobnog polaznika
- druge bitne podatke

Članak 18.

Polazniku će se na njegov pisani zahtjev utvrđen člankom 6. ovog Pravilnika omogućiti priznavanje praktične nastave ako ispunjava slijedeće uyjete:

Za stjecanje specijalističko strukovnog usavršavanja, srednje stručne spreme ili niže stručne spreme putem pohađanja redovne nastave ili konzultativno-instruktivne nastave, prethodno najmanje dvije godine radnog iskustva u zanimanju za koje se obrazuje ili da radi na poslovima zanimanja za koje se obrazuje, odnosno zaključen ugovor o obavljanju praktične nastave,

Za stjecanje specijalističko strukovnog usavršavanja, srednje stručne ili niže stručne spreme putem prekvalifikacije, polaznik mora imati prethodno najmanje dvije godine radnog iskustva u zanimanju za koje se vrši prekvalifikacija, ili radi na poslovima zanimanja, odnosno zaključuje ugovor o obavljanju praktične nastave,

Za stjecanje specijalističko strukovnog usavršavanja, srednjoškolskog obrazovanja u programima osposobljavanja i usavršavanja polaznik mora imati prethodno najmanje godinu dana radnog iskustva u zanimanju za koje se vrši obrazovanje.

III. POČETAK I TRAJANJE PROGRAMA

Članak 19.

Izvođenje pojedinog programa obrazovanja odraslih započinje najkasnije u roku od 30 dana od posljednjeg dana upisa.

O početku izvođenja upisnog programa polaznici se obavještavaju prilikom upisa ili najkasnije 10 dana prije početka izvođenja programa.

Članak 20.

Izvođenje programa odraslih traje za:

- programe stjecanja srednje stručne spreme izvođenjem nastave najkraće kao i redovito školovanje, a najviše za polovicu dulje od trajanja izvođenja redovitog nastavnog plana i programa Škole.
- programe prekvalifikacije ne može trajati kraće od 6 mjeseci, a najviše za polovicu duže od trajanja redovitog plana i programa srednje škole.

- izvođenje programa osposobljavanja može trajati najduže godinu dana, ali ne kraće od 120 nastavnih sati, osim iznimno, kada se radi o osposobljavanju za jednu ili manji broj radnih operacija koje se stječu pretežito individualnim nastavnim radom, ali ne kraće od 60 nastavnih sati.
- izvođenje programa usavršavanja - program obnavljanja i dopunjavanja prethodno stečenih znanja u struci, može trajati do 6 mjeseci, ali ne kraće od 150 nastavnih sati.
- izvođenje programa specijalističko strukovno usavršavanje, izvođenje programa može trajati najduže dvije godine, ali ne kraće od 1500 nastavnih sati.

Članak 21.

Izuzetno, na pisani zahtjev polaznika, mogu se priznati sva prava iz ugovora i nakon isteka roka utvrđenog člankom 20. ovog Pravilnika, ali ne duže od godinu dana nakon isteka navedenog roka.

Polaznik je dužan izvršiti nadoplatu za polaganje preostalih ispita sukladno cjeniku za obrazovanje odraslih.

IV. OBLIK NASTAVE

Članak 22.

Obrazovanje odraslih u svim programima izvodi se u obliku konzultativno-instruktivne nastave u skupnim ili individualnim konzultacijama, vođenog procesa učenja i poučavanja, učenja temeljenog na radu i samostalne aktivnosti polaznika, a izuzetno pohađanjem nastave o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Skupne konzultacije izvode se s cijelom obrazovnom skupinom prema unaprijed utvrđenom rasporedu za svaku školsku godinu.

Skupne konzultacije su obvezne za sve polaznike.

članak 23.

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 za svaku školsku godinu do 30. listopada, u skladu sa potrebama polaznika.

V. POLAZNICI

Članak 24.

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 u skladu s pozitivnim propisima.

Cijenu obrazovanja odraslih za pojedini program, razlikovne i dopunske ispite kao i za obranu završnog rada utvrđuje Školski odbor.

Potpisanim ugovorom između Škole i polaznika utvrđuje se način plaćanja. U slučaju promjene cijene školarine iz stavka 2 ovog članka ili promjene programa s polaznikom se sklapa aneks ugovora o razlici u cijeni školarine.

VI. PRAĆENJE I OCJENJIVANJE USPJEHA

Članak 25.

Redovita nastava izvodi se svaki dan ili u određene dane u tjednu, prema utvrđenom planu i rasporedu sati i obuhvaća predavanja, praktičnu nastavu i vježbe.

Polaznik koji svladava program srednjoškolskog obrazovanja odraslih redovitom nastavom, prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Članak 26.

Polaznik je dužan redovito biti nazočan na nastavi.

Polaznik koji se zbog nenazočnosti na nastavi nije mogao ocijeniti, upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

Odluku o polaganju ispita iz stavka 2. ovog članka donosi Nastavničko vijeće.

Članak 27.

Za polaznike koji svladavaju program srednjoškolskog obrazovanja odraslih pohađanjem nastave primjenjuju se odgovarajuće odredbe koje reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja za redovne učenike (ocjenjivanje, ispiti pred komisijom, pravo na žalbu).

Članak 28.

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

Članak 29.

Ispiti se provode u ispitnim rokovima.

Ispitni rokovi određuju se nakon obavljenih skupnih i individualnih konzultacija.

Raspored konzultacija i vrijeme polaganja ispita za svaki mjesec ili obrazovno razdoblje utvrđuje voditelj obrazovanja odraslih u dogovoru s predmetnim nastavnikom.

Raspored konzultacija i vrijeme polaganja ispita objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 30.

Ispiti s polažu pred predmetnim nastavnikom.

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

Polaznika koji treći put ne položi uspješno ispit pred predmetnim nastavnikom, idući put polaže pred ispitnim povjerenstvom.

Polaznik je prije pristupanja ispitu pred povjerenstvom dužan uplatiti dodatni trošak polaganja ispita pred povjerenstvom.

Ispitno povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka čine predsjednik, ispitivač i stalni član.

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

Članove ispitnog povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće.

Polaznik može polagati ispit pred ispitnim povjerenstvom jedanput.

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

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

Ispiti se, u skladu sa sadržajima obrazovnog programa, polažu usmeno, odnosno pismeno i usmeno.

Članak 31.

Polaznici prijavljuju polaganje ispita na propisanoj tiskanici najmanje 8 dana prije ispitnog roka.

Ocjena postignuta na ispitu upisuje se u prijavnicu i propisanu pedagošku dokumentaciju.

Članak 32.

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

Ako kandidat odjavi ispit u roku od najmanje 48 sati prije dana polaganja ispita, upisuje se na prijavnicu 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 33.

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

završni ispit u programima za stjecanje srednje ili niže stručne spreme i izdaje mu se svjedodžba o završnom ispitu,

završni ispit u programima prekvalifikacije,

u programima osposobljavanja i usavršavanja provodi se završna provjera pred povjerenstvom koje imenuje Nastavničko vijeće.

Članak 34.

Na polaganje završnog ispita iz članka 33. ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe koje reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja.

Članak 35.

Polaznik koji završi program za stjecanje srednje stručne spreme stječe srednju stručnu spremu te mu se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba i svjedodžba o završnom radu.

Polaznik koji je položio sve ispite srednje stručne spreme programa u obrazovanju odraslih u četverogodišnjem trajanju, može prijaviti polaganje državne mature, pod uvjetom da položi sve dodatne razlike u sadržaju za pojedine nastavne predmete u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature.

Polaznik je dužan snositi troškove dodatnog obrazovanja i ispita iz stavka 2. ovog članka u skladu s odlukom Školskog odbora o cijeni za dodatno obrazovanje.

Polaznik koji završi program prekvalifikacije stječe srednju stručnu spremu te mu se izdaje svjedodžba o položenim predmetnim ispitima i svjedodžba o završnom radu.

Polazniku koji završi program osposobljavanja izdaje se uvjerenje o osposobljavanju, polazniku koji završi program usavršavanja izdaje se uvjerenje o usavršavanju, polazniku koji završi program specijalističko strukovno usavršavanje izdaje se uvjerenje o specijalističkom strukovnom usavršavanju za stjecanje cjelovite kvalifikacije, a u skladu sa pozitivnim propisima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 36.

U Školi se izvode programi osposobljavanja i usavršavanja za obavljanje poslova jednostavnije složenosti s težištem na praktičnom svladavanju i usvajanju potrebnih znanja i vještina radnih operacija manje složenosti.

Nadležni ministar utvrđuje listu poslova, odnosno zanimanja za koja se naobrazba stječe osposobljavanjem, odnosno usavršavanjem.

Članak 37.

Programu osposobljavanja i usavršavanja iz članka 36. ovog Pravilnika može pristupiti onaj koji pored općih uvjeta ima završenu najmanje osnovnu školu.

Članak 38.

Program osposobljavanja obuhvaća provjeru:

- praktičnih znanja za zanimanje,
- teoretskih znanja iz zanimanja
 - a) tehnologija zanimanja,
 - b) zaštita na radu

Članak 39.

Polaznik koji nije zadovoljio na provjeri praktičnih znanja za zanimanje, nema pravo pristupiti provjeri teoretskih znanja iz zanimanja.

Provjeri znanja iz teoretskog dijela za zanimanje iz članka 38. točka.2.a.i b. polaznik ima pravo pristupa dva puta.

VII. PRIJELAZ U SLIJEDEĆI RAZRED

Članak 40.

Polaznik koji je pozitivno ocijenjen iz svih predmeta stječe pravo upisa u slijedeći razred.

Polazniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba.

Polaznik koji do roka utvrđenog člankom 20. st. 1. ovog Pravilnika nije pozitivno ocijenjen iz svih predmeta prethodnog razdoblja ponavlja razred.

Polazniku koji ponavlja razred priznaju se ocjene iz predmeta koji je pozitivno ocijenjen u prethodnom obrazovnom razdoblju.

VIII. UTVRĐIVANJE I PONAVLJANJE RAZLIKOVNIH I DOPUNSKIH ISPITA

Članak 41.

Razlikovni i dopunski ispiti određuju se kod:

- prekvalifikacije,
- stjecanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih nakon prekinutog redovitog obrazovanja,
- promjene obrazovnog programa i nastavka obrazovanja u drugom programu

Članak 42.

U programima prekvalifikacije polaznicima se kao razlikovni i dodatni ispiti određuju ispiti iz stručnih i općeobrazovnih 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 43.

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

Članak 44.

Razlikovni i dodatni ispiti određuju se do upisa polaznika u obrazovni program i upisuje se u zapisnik koji vodi imenovano Povjerenstvo.

Članak 45.

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

Članak 46.

Nakon završenog postupka ispitno povjerenstvo 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 47.

Rješenje o oslobođenju od polaganja ispita i priznavanja ispita potpisuje ravnatelj Škole kao predsjednik ispitnog povjerenstva.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka polaznik ima pravo na žalbu u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Žalba se predaje tajništvu Škole.

O žalbi odlučuje Školski odbor.

Članak 48.

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.

Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka polaznik ima pravo na žalbu u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

O žalbi odlučuje Školski odbor.

IX. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

Škola vodi obveznu andragošku dokumentaciju koju čine:

- matična knjiga,
- matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja,
- e-dnevnik rada s imenikom,
- e-dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja, specijalističko strukovnog usavršavanja
- programi obrazovanja odraslih,
- rješenje o upisu u program obrazovanja,
- prijavnica-upisnica,
- ugovor o obrazovanju,
- 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.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

članak 52.

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

Članak 53.

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor Škole.

članak 54.

Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na Oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 007-01/23-02/02

URBROJ :2140-92-23-1

Zabok, 12.09.2023.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Ivan Petek, mag.oec.,v.r.

Pravilnik je objavljen na Internet stranici Škole i oglasnoj ploči škole 13.09. i stupio na snagu 21.09.2023.

RAVNATELJICA

Draženka Jurec, dipl.ped.

