

Na temelju članka 28. Statuta Srednje medicinske škole, Slavonski Brod, (u daljnjem tekstu: škola), sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih (Narodne novine br. 17/07., 107/07., 24/10.), Školski odbor na svojoj 17. sjednici održanoj dana 25. siječnja 2019. godine, donosi

P R A V I L N I K

O SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU ODRASLIH

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- upis u programe srednjoškolskog obrazovanja
- početak i trajanje programa
- praćenje i ocjenjivanje uspjeha
- prijelaz u viši razred
- utvrđivanje i polaganje razlikovnih i dopunskih ispita

Članak 2.

Prema odredbama ovog Pravilnika, a u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih može se steći obrazovanje za:

- program prekvalifikacije
- četverogodišnjeg srednjoškolskog obrazovanja
- program usavršavanja
- program osposobljavanja

Oblik izvođenja nastave za programe je konzultativno – instruktivni.

UPIS U PROGRAME

Članak 3.

Upis u programe u obrazovanja odraslih obavlja se na temelju javnog oglasa, koji raspisuje Školski odbor.

Oglas se objavljuje u javnim medijima.

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

Odluku o upisu polaznika u obrazovanje odraslih za svaku Školsku godinu donosi Školski odbor.

Članak 4.

Ukoliko se na oglas za upis javi više kandidata, nego što je objavljeno u oglasu, prednost imaju kandidati s boljim uspjehom na obrani završnog rada, odnosno na kraju razreda prethodnog obrazovanja.

Članak 5.

Upis u programe obrazovanja odraslih škola će provesti bez oglasa kad program upisuju kandidati koje na stjecanje obrazovanja upućuju dioničko društvo, ustanova, Zavoda za zapošljavanje odnosno 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 6.

Polaznici u programu prekvalifikacije i stjecanja stručne spreme dužni su položiti razlikovne ispite te obraniti završni rad po nastavnom planu i programu za upisana zanimanja.

Članak 7.

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

Nakon provedenih upisa u obrazovanje odraslih Povjerenstvo utvrđuje razliku ispita između programa ili dijela programa koji je polaznik već uspješno svladao i programa koji želi završiti.

Članak 8.

Izbor kandidata prijavljen na oglas ili upućen na stjecanje obrazovanja provodi Povjerenstvo iz članka 7. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo ima predsjednika i četiri (4) člana.

Predsjednika povjerenstva određuje ravnatelj odlukom o imenovanju povjerenstva.

Članak 9.

Povjerenstvo za izbor:

- preuzima i provjerava dokumentaciju kandidata,
- primjenjuje mjerila za izbor kandidata,
- utvrđuje rezultate izbora i izrađuje popise kandidata,
- objavljuje rezultate izbora.

Članak 10.

Rezultate izbora kandidata Povjerenstvo objavljuje na oglasnoj ploči škole.

Članak 11.

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

Rokovi za upis objavljuju se istodobno s objavom rezultata izbora na oglasnoj ploči škole.

U svjedodžbu odnosno drugu ispravu obavezno se upisuje oblik stjecanja programa obrazovanja odraslih.

Članak 12.

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

Članak 13.

Ugovor o obrazovanju odraslih sadrži:

- o podatak o ustanovi i osobi koja je zastupa (ravnatelj ili osoba koja je ovlaštena za potpisivanje)
- o prezime i ime polaznika, adresa stanovanja polaznika
- o predmet ugovora: naziv programa obrazovanja i odabrani oblik izvođenja nastave i trajanje programa obrazovanja
- o utvrđena činjenica o ispunjenim uvjetima za upis polaznika u program obrazovanja
- o iznos i opis troškova obrazovanja: opis obveza ustanove uključenih u cijenu
- o način plaćanja obrazovanja i obveze polaznika
- o obveze polaznika za vrijeme obrazovanja: dolazak na nastavu, odgovornost za načinjenu štetu i slično
- o uvjeti raskida ugovora
- o obveze ustanove u slučaju njezina prestanka rada
- o utvrđivanje sudske nadležnosti
- o mjesto i datum sklapanja ugovora, potpisi polaznika i osobe koja zastupa ustanovu, te podaci o roditelju odnosno skrbniku koji zastupa malodobnog polaznika
- o druge bitne podatke

POČETAK I TRAJANJE PROGRAMA

Članak 14.

Izvođenje pojedinog programa obrazovanja odraslih započinje u utvrđenim rokovima. O početku izvođenja upisanog programa polaznici se izvješćuju prilikom upisa.

Članak 15.

Izvođenje programa obrazovanja odraslih traje:

- za programe stjecanja srednje stručne spreme i za programe prekvalifikacije iznosi 50% broja nastavnih sati predviđenih nastavnim planom za redovito obrazovanje
- za program usavršavanja obrazovanje traje prema nastavnom planu i programu za obnavljanje i dopunjavanje stečenog znanja i vještina te stjecanje novog znanja u struci istog stupnja obrazovanja, ali program ne može trajati kraće od 150 nastavnih sati
- za program osposobljavanja obrazovanje traje prema nastavnom planu i programu koji ne može trajati kraće od 500 nastavnih sati, osim kad je riječ o osposobljavanju za jednu ili manji broj radnih operacija koje se stječu pretežno individualnim nastavnim radom.

Trajanje izvođenja pojedinog programa za stjecanje programa obrazovanja odraslih u skladu sa stavkom 1. ovoga članka određuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

OBLIK NASTAVE

Članak 16.

Obrazovanje odraslih u svim programima izvodi se u obliku konzultativno – instruktivne nastave u skupini i individualnim konzultacijama.

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

Skupne konzultacije su obavezne za sve polaznike.

Članak 17.

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

Škola realizira individualne konzultacije prema potrebi polaznika, a prema rasporedu koji utvrđuje predmetni nastavnik u dogovoru s voditeljem obrazovanja odraslih za svaku školsku godinu.

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 u skladu sa pozitivnim propisima.

Članak 19.

Cijenu školarine za pojedini program, razlikovne i dodatne ispite, te za dodatno obrazovanje polaznika koji žele pristupiti državnoj maturi, 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 za pojedinu školsku godinu, a nije u toj školskoj godini pristupio ispitima, 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 (2) 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.

PRAĆENJE I OCJENJIVANJE USPJEHA

Članak 22.

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

Članak 23.

Polaznicima se nakon položenih razlikovnih predmeta izdaje svjedodžba o položenim predmetnim ispitima, a za ispite za IV. godinu obrazovanja izdaje se razredna svjedodžba.

Članak 24.

Ispiti se provode u ispitnim rokovima.
Ispitni rokovi određuju se nakon obavljenih skupnih i individualnih konzultacija.
Izvešća o nadnevcima polaganja ispita za svako obrazovno razdoblje utvrđuje voditelj obrazovanja odraslih u dogovoru s predmetnim nastavnikom.
Izvešća o nadnevcima polaganja ispita objavljuju se na oglasnoj ploči škole i web stranici škole.

Članak 25.

Polaznik ne može pristupiti polaganju ispita iz višeg razreda, ako nije uspješno završio prethodni razred.
Polaznik koji je uspješno položio sve ispite iz nižeg razreda može se upisati u viši razred.

Članak 26.

Ispiti se polažu pred predmetnim nastavnikom.
Ispit iz istog predmeta polaznik može polagati pred predmetnim nastavnikom najviše tri (3) puta.
Polaznik koji treći put ne položi uspješno ispit pred predmetnim nastavnikom, idući put polaže ispit pred ispitnim povjerenstvom.
Ispitno povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka čine predsjednik, ispitivač i stalni član.
Predsjednik ispitnog povjerenstva je stručno – pedagoški voditelj obrazovanja odraslih a ispitivač je nastavnik iz predmeta iz kojeg se polaže ispit.
Članove ispitnog povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće.
Polaznik može polagati ispit pred ispitnim povjerenstvom više puta.
Ocjena ispitnog povjerenstva je konačna, a utvrđuje se većinom glasova.
Ponovni ispit iz istog predmeta ne može se polagati prije isteka petnaest (15) dana od dana prethodnog polaganja ispita.

Članak 27.

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

Članak 28.

Praktična nastava izvodi se u fondu sati propisanom nastavnim planom za redovito obrazovanje.
Polazniku koji je dokazao stečeno znanje iz praktične nastave, u dijelu programa ili cjelini, može se proporcionalno skratiti trajanje obrazovanja.
Polaznik dokazuje stečeno znanje praktične nastave povjerenstvu iz članka 7. ovog pravilnika.

Članak 29.

Polaznici prijavljuju polaganje ispita na propisanoj tiskanici najmanje osam (8) dana prije ispitnog roka.
Ocjena postignuta na ispitu upisuje se u prijavnici i imenik.

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 polaže obranu završnog rada.

Članak 32.

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

Članak 33.

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 sa Pravilnikom o polaganju državne mature.

Polaznik je dužan snositi troškove dodatnog obrazovanja i ispita iz stavka 1. ovoga članka u skladu sa odlukom Školskog odbora o cijeni za dodatno obrazovanje.

Članak 34.

Polazniku koji završi programe prekvalifikacije i stjecanja stručne spreme izdaje se svjedodžba o završnom radu.

Polazniku koji završi program usavršavanja izdaje se uvjerenje o usavršavanju.

Polazniku koji završi program osposobljavanja izdaje se uvjerenje o osposobljavanju.

Polazniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba.

PRIJELAZ U SLJEDEĆI RAZRED

Članak 35.

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

UTVRĐIVANJE I POLAGANJE RAZLIKOVNIH I DOPUNSKIH ISPITA

Članak 36.

Razlikovni i dopunski ispiti određuju se kod:

- o prekvalifikacije,
- o stjecanja srednje stručne spreme, nakon prekinutog redovitog obrazovanja,
- o promijene obrazovnog programa i nastavka obrazovanja u drugom programu prema članku 18. ovog Pravilnika.

Članak 37.

U programima prekvalifikacije polaznicima se kao razlikovni i dodatni ispiti određuju ispiti iz stručnih 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 38.

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 39.

Razlikovni i dodatni ispiti određuju se do upisa polaznika u obrazovni program i upisuju se u zapisnik i u imenik.

Članak 40.

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

Članak 41.

Ispitno povjerenstvo utvrđuje:

- o 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
- o iz kojih predmeta i koje sadržaje polaznik mora polagati kao razlikovni ispit
- o koje predmete polaznik mora polagati kao dodatne ispite
- o u koju godinu programa polaznik stječe pravo upisa

Članak 42.

Odluka o dopunskim i razlikovnim ispitima i priznavanju ispita donosi Nastavničko vijeće a potpisuje ravnatelj škole.

Odluka se izrađuje u tri primjerka od kojih se original uručuje polazniku, a kopije u dosje polaznika i u pismohranu škole.

Članak 43.

Protiv odluke iz članka 42. ovog Pravilnika polaznik ima pravo uložiti žalbu u roku od petnaest (15) dana od dana primitka rješenja.

Žalba se predaje u tajništvo.

Žalbu rješava Školski odbor.

ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 44.

Škola vodi andragošku dokumentaciju o polaznicima obrazovanja odraslih.

Članak 45.

Andragošku dokumentaciju vode, sređuju i čuvaju do predaje u pismohranu škole, voditelj obrazovanja odraslih i tajništvo obrazovanja odraslih, odnosno nastavnici i drugi stručni zaposlenici koji sudjeluju u izvođenju programa za obrazovanje odraslih.

Članak 46.

Škola vodi obaveznu andragošku dokumentaciju koju čine:

- o matična knjiga,
- o matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja,
- o dnevnik rada s imenikom,
- o dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja,
- o programi obrazovanja odraslih,
- o odluka o upisu u program obrazovanja,

- o prijavnica-upisnica,
 - o ugovor o obrazovanju,
 - o odluka o razlikovnim ispitima,
 - o prijavnica i zapisnik za polaganje ispita,
 - o prijavnica za polaganje obrane završnog rada,
 - o zapisnik o polaganju obrane završnog rada.
- Andragoška dokumentacija može se voditi i u elektroničkom obliku.

PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 47.

Na polaznike obrazovanja odraslih primjenjuju se odredbe Pravilnika o kućnom redu.

Članak 48.

Tumačenje odredaba ovoga Pravilnika daje Školski odbor.

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti raniji pravilnici o obrazovanju odraslih.

Članak 50.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Predsjednik Školskog odbora:

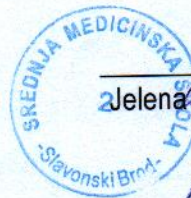


Darko Majski
Darko Majski, bacc.physioth.

KLASA: 003-06/19-01/01
URBROJ: 2178/01-15-19-03-04
U Slavonskom Brodu, 25. siječnja 2019. godine.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28.01. 2019. godine i stupio je na snagu dana 04.02. 2019. godine.

Ravnateljica:



Jelena Jelinic-Bošnjak
Jelena Jelinic-Bošnjak, prof.