

Na temelju članka 37. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/21), članka 1. stavak 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 82. Statuta Srednje škole Hrvatski kralj Zvonimir, Školski odbor na sjednici održanoj dana 28. prosinca 2022. godine donio je

PRAVILNIK O OBRAZOVANJU ODRASLIH

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o obrazovanju odraslih utvrđuju se uvjeti i način izvođenja programa obrazovanja odraslih u Srednjoj školi Hrvatski kralj Zvonimir (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

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

- program osposobljavanja za jednostavne poslove u zanimanju konobar,
- program osposobljavanja za jednostavne poslove u zanimanju kuhar,
- program osposobljavanja za jednostavne poslove u zanimanju slastičar,
- programi usavršavanja: za poslove kuhara specijalista hrvatske nacionalne kuhinje,
- programi za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije za zanimanje kuhar,
- programi za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije za zanimanje slastičar.

Članak 3.

Programi obrazovanja odraslih ostvaruju se na temelj okvirnog godišnjeg plana i programa rada Škole kojeg, na prijedlog ravnatelja Škole, donosi Školski odbor do 1. veljače za tekuću kalendarsku godinu.

Okvirnim godišnjim planom i programom rada utvrđuju se poslovi, aktivnosti, mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.

Članak 4.

Škola izvodi program obrazovanja izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 5.

Djelatnost formalnog obrazovanja odraslih obavlja se kao javna služba. Škola na temelju javne ovlasti izdaje javne isprave.

Članak 6.

U Srednjoj školi Hrvatski kralj Zvonimir ravnatelj škole obavlja i poslove andragoškog voditelja

Andragoški voditelj brine se o poslovima vezanim uz:

- organizaciju cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja,
- procjenu i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja,

- upis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja,
- način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja,
- ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih,
- izradu programa obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže ustanova,
- provođenje programa vrednovanja,
- poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u prolaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja,
- vođenje propisane andragoške dokumentacije, kao i propisanih evidencija,
- izdavanje javnih isprava te,
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.

II UPIS U PROGRAME

Članak 7.

Upis u programe obrazovanja odraslih obavlja se na temelju javnog natječaja koji raspisuje Školski odbor, a u skladu s odlukom o upisu polaznika u obrazovanje odraslih.

Natječaj se objavljuje na službenoj mrežnoj stranici Škole a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku

U natječaju se navode: uvjeti upisa, način upisa, oblici svladavanja programa, isprave koje se uz prijavu trebaju priložiti, rokovi, kriteriji za izbor kandidata, način provođenja natječaja i rok u kojem će kandidati biti izvješteni o rezultatima natječaja, minimalni i maksimalni broj polaznika koji se upisuju u određeni program obrazovanja, početak nastave.

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

Članak 8.

Ukoliko se na natječaj za upis javi više kandidata nego što je objavljeno u natječaju, prednost imaju kandidati s boljim uspjehom na završnom ispitu, odnosno na kraju razreda prethodnog obrazovanja.

Članak 9.

Iznimno od članka 7. ovog Pravilnika, upis u programe obrazovanja odraslih škola će provesti bez natječaja ako se izvođenje programa organizira na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

Za obrazovanje kandidata iz stavka 1. ovog članka Škola će s pravnom osobom zaključiti ugovor o obrazovanju.

Članak 10.

Izbor kandidata prijavljenih na natječaj ili upućenih na stjecanje obrazovanja provodi Povjerenstvo koje ima predsjednika i tri člana.

Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj Škole.

Članak 11.

Rezultate izbora kandidata Povjerenstvo objavljuje na oglasnoj ploči škole u roku od osam (8) dana od dana isteka roka prijave polaznika.

Članak 12.

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

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

Članak 13.

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.

Ugovor u ime škole potpisuje ravnatelj.

Polaznik programa obrazovanja odraslih potpisuje ugovor ako je punoljetan ili je prije punoljetnosti stekao poslovnu sposobnost temeljem važećih zakonskih propisa. U protivnom ugovor potpisuju roditelj ili skrbnik ili ovlaštena osoba poslodavca koja upućuje polaznika i snosi troškove srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Danom potpisivanja ugovora kandidat stječe status, prava i obveze utvrđene ovim pravilnikom.

Članak 14.

Ugovor o obrazovanju odraslih sadrži:

- podatak o ustanovi i osobi koja je zastupa.,
- prezime i ime polaznika, OIB polaznika, adresa stanovanja polaznika.,
- 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.,
- način plaćanja obrazovanja i obveze polaznika.,
- obveze polaznika za 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 podaci o roditelju odnosno skrbniku koji zastupa malodobnog polaznika.,
- druge bitne podatke.

III POLAZNICI

Članak 15.

Status polaznika obrazovanja odraslih stječe se potpisivanjem ugovora o obrazovanju.

Polaznik obrazovanja odraslih može biti osoba s navršenih najmanje 14 godina života, nakon prethodno završene osnovne škole te koja ispunjava ostale uvjete propisane programom.

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

Polaznik ima obvezu pohađanja nastave sukladno programu obrazovanja koji je upisao.

Članak 16.

Škola je obvezna voditi brigu o pravima polaznika, postupati etično i na dobrobit polaznika.

Provedba programa obrazovanja prilagođena je prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnostima polaznika.

Članak 17.

U programe obrazovanja odraslih mogu se upisati:

a) za jednostavne poslove u zanimanju konobar, kuhar, ili slastičar osoba koja ima:

- navršenih najmanje 14 godina života,
- završenu osnovnu školu,
- liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

b) za poslove kuhara specijalista hrvatske nacionalne kuhinje osoba koja ima:

- navršenih najmanje 14 godina života
- završenu srednju školu u zanimanju kuhar., turističko- hotelijerski komercijalist
- liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

c) u programe za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije za zanimanja kuhar, slastičar osoba koja ima:

- navršenih najmanje 14 godina života,
- završenu osnovnu školu,
- liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

Članak 18.

Prilikom upisa, u vremenu koje je utvrđeno za upis, kandidat je obavezan priložiti (za sve programe):

- ispunjenu prijavnicu za upis,
- svjedodžbu o prethodno završenom obrazovanju, odnosno stručnoj osposobljenosti,
- presliku osobne iskaznice,
- dokument o plaćenim troškovima obrazovanja.
- liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

Sve isprave moraju biti u izvorniku ili ovjerena preslika.

Članak 19.

Strani državljani upisuju se pod istim uvjetima kao i hrvatski državljani ako kod upisa dostave rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja o priznavanju njihove svjedodžbe o završenoj osnovnoj ili srednjoj školi (nostrificirana svjedodžba).

Članak 20.

Polazniku će se na njegov pismeni zahtjev omogućiti priznavanje prethodo odrađene praktične nastave ako ispunjava sljedeće uvjete:

- za stjecanje srednje stručne spreme- ako je prethodno stekao najmanje dvije godine radnog iskustva u zanimanju za koje se obrazuje,
- u programima osposobljavanja ili usavršavanja- ako je prethodno stekao najmanje jednu godinu radnog iskustva u zanimanju za koje se osposobljava ili usavršava.

Članak 21.

Troškove obrazovanja odraslih snose polaznici, poslodavci kod kojih su polaznici zaposleni, Zavod za zapošljavanje ili druge zainteresirane pravne i fizičke osobe.

Cijenu obrazovanja odraslih za pojedini program., cijenu redovnih ispita pred povjerenstvom, razlikovnih ili dopunskih ispita, ponovnih ispita i obrane završnog rada, na prijedlog ravnatelja, donosi Školski odbor.

Članak 22.

Ukupnu utvrđenu cijenu srednjoškolskog obrazovanja odraslih polaznik može plaćati u ratama tokom obrazovanja, a svaku ratu uplaćuje do 15. dana u tekućem mjesecu. Nakon tog roka škola ima pravo zaračunavati zakonsku zateznu kamatu.

Članak 23.

Polaznicima obrazovanja odraslih koji su podmirili troškove obrazovanja za obrazovno razdoblje ne može se povratiti uplaćeni iznos, ako tijekom obrazovnog razdoblja napuste obrazovanje.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ukoliko se polaznik ispiše na početku obrazovnog razdoblja, a najkasnije mjesec dana od upisa, ustanova zadržava 25% uplaćenog iznosa, a 75% iznosa se vraća polazniku.

Članak 24.

Škola ima pravo ispisati polaznika obrazovanja odraslih, ako ne izvršava financijske obveze prema školi.

Članak 25.

Predmetni nastavnici koji izvode nastavu u obrazovanju odraslih Škole, imaju pravo na isplatu honorara prema cijeni nastavnog sata koju utvrđuje Školski odbor početkom nastavne godine.

Broj održanih sati nastave, konzultacija i ispita, nastavnici prikazuju na obračunskim listama čiji sadržaj utvrđuje Školski odbor.

Članak 26.

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 27.

Polaznik ima pravo tijekom obrazovanja odraslih odustati od upisanog programa obrazovanja.

O svom odustajanju polaznik je dužan pismeno obavijestiti administrativnu službu škole i preuzeti svoje dokumente koje je priložio pri upisu u program srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Prije ispisivanja iz programa obrazovanja odraslih polaznik je dužan podmiriti svoja dugovanja školi i razdužiti se u školskoj knjižnici.

IV ORGANIZACIJA I IZVOĐENJE NASTAVE

Članak 28.

Ovisno o vrsti izvedbenog programa, oblici nastave obrazovanja odraslih su:
- redovna,

- konzultativno instruktivna u sjedištu škole (koja se samo u iznimnim slučajevima može održavati i izvan sjedišta škole).

Članak 29.

Polaznik savladava program u obliku za koji se opredijelio prilikom upisa. Polaznik za vrijeme izvođenja programa može zatražiti promjenu upisanog oblika izvođenja obrazovnog programa. Zahtjev za promjenom izvođenja programa podnosi polaznik u pisanom obliku. O zahtjevu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 30.

Polaznik može završiti obrazovanje po upisanom programu sve dok se program izvodi.

Redovna nastava

Članak 31.

Redovnom nastavom smatraju se predavanja, praktična nastava i vježbe. Redovna nastava ostvaruje se izvođenjem nastave po obrazovnim grupama u skladu s godišnjim planom rada, i to:

- da se nastavni predmeti izučavaju redosljedom po obrazovnim razdobljima i u fondu sati kako je to nastavnim planom utvrđeno,
- da se nastava izvodi prema tjednom rasporedu sati koji se izrađuje na početku svakog obrazovnog razdoblja.

Na ovaj način stjecanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih primjenjuju se odredbe zakona i drugih propisa koje se odnose na redovno školovanje (vezano uz ocjenjivanje, polaganje završnog ispita i dr.)

Članak 32.

Organizacija nastavnog procesa realizira se po obrazovnim razdobljima. Završetak nastave određuje se kalendarom rada.

Članak 33.

Tjedno opterećenje polaznika redovnom nastavom iznosi najviše 5 nastavnih dana, odnosno 50 % nastavnih sati programa redovne nastave.

Dnevno opterećenje polaznika redovnom nastavom može iznositi najviše 4 sata teoretske nastave i vježbi ili nastavnih sati praktične nastave.

Konzultativno-instruktivna nastava

Članak 34.

Konzultativno-instruktivnom nastavom osigurava se polazniku mogućnost konzultiranja s nastavnikom ili instrukcija u vezi sa sadržajima pojedinog nastavnog predmeta.

Konzultativno-instruktivna nastava određuje se godišnjim planom i programom rada.

Osnovno obilježje ove nastave je upućivanje polaznika na odgovarajuće udžbenike i samostalno učenje uz konzultacije s predmetnim nastavnikom.

Konzultacije mogu biti skupne i pojedinačne, a sat konzultacija traje 45 minuta.

Članak 35.

- Konzultativno-instruktivan oblik nastave izvan sjedišta škole može se ostvariti ako:
- postoji zahtjev druge pravne osobe za izvođenjem programa koje škola izvodi u svom sjedištu,
 - ako u dotičnom mjestu nema odgojno-obrazovne ustanove koja izvodi traženi program,
 - ako se dobije suglasnost nadležnog Ministarstva,
 - ako je to predviđeno Godišnjim planom i programom rada,
 - ako o tome odluku donese školski odbor.

V PRAĆENJE I OCJENJIVANJE USPJEHA

Članak 36.

U zavisnosti od oblika izvođenja obrazovnog programa polaznik se prati i ocjenjuje na nastavi ili na ispitima.

1. Putem redovite nastave

Članak 37.

Na polaznik koji svladava program obrazovanja odraslih redovitom nastavom, primjenjuju se odgovarajuće odredbe koje reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja za redovite učenike srednje škole.

Članak 38.

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.

a) Redovni ispiti

Članak 39.

Redovni ispiti se polažu pred predmetnim nastavnikom.

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

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

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

Prije pristupanja ovom ispitu pred povjerenstvom, polaznik je dužan Školi platiti troškove ispita.

Za predsjednika ispitnog povjerenstva imenuje se predmetni nastavnik, a za članove povjerenstva nastavnici istog ili srodnog predmeta.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće.

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

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

Članak 40.

Uspjeh polaznika i zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje se javno u razrednom odjelu.

Uspjeh na ispitu ocjenjuje se ocjenama: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i odličan (5).

Ocjena nedovoljan je negativna, dok su ostale prolazne.

Ocjene postignutog uspjeha na ispitu, bilo pozitivnog ili negativnog unose se u prijavnicu, dok se u evidencijsku ispravu unosi samo pozitivna ocjena.

Pozitivna ocjena iz prijavnice unosi se u matičnu knjigu i imenik polaznika.

b) Ponovni ispit

Članak 41.

Polaznik koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog predmeta ima pravo u roku od 24 sata od priopćenja ocjene, podnijeti zahtjev za ponovni ispit pred povjerenstvom.

Temeljem pismenog zahtjeva polaznika koji se podnosi ravnatelju, ravnatelj je dužan imenovati članove povjerenstva za ponovni ispit u roku od 48 sati od primitka zahtjeva.

Ponovni ispit organizira se u roku od tri dana od dana imenovanja povjerenstva za ponovni ispit.

Prije pristupanja ponovnom ispitu, polaznik je dužan platiti Školi trošak polaganja ponovnog ispita pred povjerenstvom.

Ispitno povjerenstvo za provođenje ponovnog ispita ima predsjednika i dva člana

Za predsjednika ispitnog povjerenstva imenuje se predmetni nastavnik, a za članove povjerenstva nastavnici istog ili srodnog predmeta.

Članak 42.

Svi članovi ispitnog povjerenstva iz članka 41. ovog Pravilnika mogu ispitivati polaznika.

Ako članovi ispitnog povjerenstva ne donesu ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova.

Ocjena ispitnog povjerenstva je konačna.

Ocjenu ispitnog povjerenstva predsjednik neposredno priopćava polazniku.

O radu povjerenstva vodi se zapisnik.

c) Popravni ispit

Članak 43.

Polaznik koji je na kraju nastave ocijenjen ocjenom nedovoljan iz najviše dva predmeta ima pravo polagati popravne ispite iz tih predmeta.

Popravni ispiti se polažu u dva ispitna roka, od kojih je prvi najranije 15 dana nakon završetka nastave.

Vrijeme polaganja popravnih ispita određuje ravnatelj.

Popravni ispiti polažu se pred ispitnim povjerenstvom.

Kad je izvođenje programa redovitom nastavom ustrojeno po obrazovnim razdobljima, popravni ispiti mogu se polagati najdulje do početka nastave u idućem obrazovnom razdoblju.

Za članove ispitnog povjerenstva iz ovog članka primjenjuju se odredbe članka 42. ovog Pravilnika.

Članak 44.

U ovisnosti od sadržaja predmeta popravni ispit sastoji se od pismenog i usmenog dijela ili samo od usmenog dijela.

Pitanja na pismenom dijelu ispita utvrđuje ispitno povjerenstvo.

Na kraju ispita ispitno povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Ocjena povjerenstva je konačna.

Protiv ocjene povjerenstva polaznik nema pravo žalbe, odnosno pravo na zahtjev za polaganje ispita pred drugim povjerenstvom.

Polaznik koji nije uspješno položio popravni ispit u jednom ispitnom roku ima pravo polaganja ispita iz istog predmeta samo u još jednom popravnom roku.

Članak 45.

Tijekom polaganja popravnih ispita vodi se zapisnik za svakog polaznika.

Zapisnik vodi jedan član povjerenstva, a potpisuje ga on kao zapisničar, te predsjednik i drugi član povjerenstva.

Članak 46.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o polazniku, pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita i ocjene iz pismenog i usmenog dijela ispita, kao i konačna ocjena.

Zapisnik o ispitu i pismeni radovi polaznika pohranjuju se u dosje polaznika.

Članak 47.

Polazniku koji je uspješno položio popravni ispit upisuje se ocjena s popravnog ispita u odgovarajuću evidencijsku ispravu.

2. Putem konzultativno-instruktivne nastave

Članak 48.

Ispiti se provode u ispitnim rokovima.

Ispitni rokovi su u pravilu svakog mjeseca od 1. do 10. u mjesecu.

Polaznici prijavljuju polaganje ispita putem prijavnica najmanje 15 dana prije ispitnog roka za naredni ispitni rok.

Predmetni nastavnik podiže prijavnice na dan održavanja ispita.

Ispiti se održavaju po unaprijed utvrđenim rasporedu koji mora biti objavljen na oglasnoj ploči, najkasnije dva dana prije ispita.

Članak 49.

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 do 30. rujna tekuće školske godine može se upisati u viši razred.

Članak 50.

Ispiti se polažu pred predmetnim nastavnikom.

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

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

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

Prije pristupanja ovom ispitu pred povjerenstvom, polaznik je dužan Školi platiti troškove ispita.

Za predsjednika ispitnog povjerenstva imenuje se predmetni nastavnik, a za članove povjerenstva nastavnici istog ili srodnog predmeta.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće.

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

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

Članak 51.

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 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.

VI UVJERENJA, SVJEDODŽBE

Članak 52.

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

- u programima stjecanja srednje stručne spreme- brani završni rad,
- u programima osposobljavanja i usavršavanja- provodi se završna provjera pred povjerenstvom koje imenuje nastavničko vijeće.

Na obranu završnog rada iz stavka 1. točka 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe koje reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja.

Članak 53.

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

Polazniku koji završi program osposobljavanja izdaje se uvjerenje o osposobljavanju, polazniku koji završi program usavršavanja izdaje se uvjerenje o usavršavanju, a u skladu sa pozitivnim propisima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 54.

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.

VII UTVRĐIVANJE I POLAGANJE RAZLIKOVNIH I DOPUNSKIH ISPITA

Članak 55.

Razlikovni i dopunski ispiti određuju se kod:

- stjecanja srednje stručnog obrazovanja odraslih, nakon prekinutog redovitog obrazovanja,
- promijene obrazovnog programa i nastavka obrazovanja u drugom programu prema članku 26. ovog Pravilnika.

Članak 56.

Kod nastavka prekinutog obrazovanja polaznicima se priznaju svi ispiti koje su položili u prethodnom obrazovanju.

Polaznicima iz stavka 1. 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 57.

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 58.

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

Članak 59.

Dopunski ispiti polažu se prije svladavanja upisanog obrazovnog programa, a razlikovni ispiti za trajanja obrazovnog programa u skladu sa člankom 39. i 50. ovog Pravilnika.

Članak 60.

- 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 61.

Rješenje o oslobođenju od polaganja ispita i priznavanja ispita potpisuju ravnatelj škole kao predsjednik ispitnog povjerenstva.

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

Žalba se predaje tajništvu škole.

Žalbu rješava Školski odbor.

VIII ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 62.

Škola vodi andragošku dokumentaciju o polaznicima obrazovanja odraslih.

Naziv, sadržaj, oblik i način vođenja andragoške dokumentacije propisuje ministar pravilnikom.

Članak 63.

Za ispravno vođenje andragoške dokumentacije odgovoran je ravnatelj škole.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

U slučaju veće materijalne štete koju polaznik nanese na imovini škole, polaznik osobno odgovara i nadoknađuje štetu prema pravilima kućnog reda Škole.

Članak 65.

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

Članak 66.

Tumačenje odredbi ovoga Pravilnika daje Školski odbor Srednje škole Hrvatski kralj Zvonimir.

Članak 67.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o obrazovanju odraslih od 03. listopada 2019. godine.

Članak 68.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku kojim je donesen.

Članak 69.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 007-04/22-01
URBROJ: 2142-10-22-05-18/2
Krk, 28. prosinca 2022. godine

Predsjednik Školskog odbora:
Hrvoje Karabaić, prof.

Konstatira se kako je ovaj pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 29. prosinca 2022. godine te je stupio na snagu osmog dana od navedenog dana objave.

KLASA: 035-05/22-01/02
URBROJ: 2142-10-01-22-119
Krk, 29. prosinca 2022. godine

Ravnateljica:
Gordija Marijan, prof.