

Na temelju članka 1. stavak 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("N.N." br. 87/ 08., 86/09 , 92/10 i 105/10) i članka 34 .Zakona o obrazovanju odraslih ("N. N." br. 17 /07.), a temeljem članka 205. Statuta Obrtne tehničke škole Split , Školski odbor na sjednici održanoj 20. prosinca 2010.g., donio je

P R A V I L N I K

o srednjoškolskom obrazovanju odraslih

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o srednjoškolskom obrazovanju odraslih (u daljnjem tekstu: Pravilnik, Obrtne tehničke škole Split u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuje se:

- opis u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih,
- stjecanje niže i srednje stručne spreme,
- prekvalifikacija,
- osposobljavanje i usavršavanje, odnosno specijalizacija,
- početak i trajanje programa,
- praćenje i ocjenjivanje uspjeha,
- prijelaz u naredni razred,
- način utvrđivanja i polaganja razlikovnih i dopunskih ispita.

Programe za srednjoškolsko obrazovanje odraslih donosi nastavničko vijeće Škole.

Članak 2.

Srednjoškolska naobrazba odraslih može se steći pohađanjem nastave ili polaganjem ispita, a oblici izvođenja programa su:

1. redovita nastava
2. konzultativno-instruktivna
3. dopisno-konzultativna
4. otvorena nastava
5. telenastava
6. nastava na daljinu
7. multimedijaska.

Članak 3.

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

II. UPIS U PROGRAME SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH, POČETAK I TRAJANJE PROGRAMA

Članak 4..

Pravo na upis u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih ima osoba koja ima :

1. navršenih 15 godina života
2. završenu osnovnu školu
3. psihofizičke uvjete za svladavanje obrazovnog programa utvrđene zakonom i propisima donesenim na temelju zakona .

Članak 5.

Upis u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih obavlja se na temelju odluke o upisu i oglašavanja.

Škola objavljuje oglas u javnom tisku , Zavodu za zapošljavanje ili na drugi način dostupan javnosti. oglas obvezno sadrži:

- programe obrazovanja
- uvjete upisa, potrebnu dokumentaciju i kriterije za upis kandidata
- oblike savladavanja programa,
- rokove za prijavu,
- rokove upisa i
- početak nastave.

Članak 6.

Iznimno od članka 5. ovog Pravilnika, upis u program srednjoškolskog obrazovanja odraslih može se obaviti na temelju uvjeta upisa i mjerila za izbor polaznika iz članka 5., bez oglašavanja, ako program upisuju djelatnici koje na stjecanje obrazovanja upućuje trgovačko društvo ili ustanova, odnosno Zavod za zapošljavanje , ili ako se kandidati upisuju u programe osposobljavanja ili usavršavanja .

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Škola će se poduzećem ili ustanovom, odnosno Zavodom za zapošljavanje sklopiti ugovor.

Članak 7,

Prilikom upisa kandidat popunjava prijavu za upis kojoj prilaže:

- svjedodžbe o završenom prethodnom školovanju, razredne u kojima je opći uspjeh pozitivan i svjedodžbu o završnom ispitu,
 - rodni list,
 - vjenčani list (samo za udate - oženjene osobe),
 - domovnicu,
 - dvije (2) fotogradije veličine 4 x 6 cm,
 - eventualnu uputu poduzeća ili ustanove, odnosno Zavoda za zapošljavanje.
- Sve isprave moraju biti u izvorniku ili ovjerenom presliku.

Članak 8.

Izbor kandidata prijavljenih za natječaj ili upućenih na stjecanje naobrazbe provodi povjerenstvo.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik je u pravilu stručno-pedagoški voditelj .

Članak 9.

Povjerenstvo za izbor:

- preuzima i provjerava isprave kandidata,
- provodi, prema potrebi, postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti bitnih za upis u određeni program,
- utvrđuje rezultate izbora i izrađuje popise kandidata,
- objavljuje rezultate izbora.

Rezultate izbora kandidata povjerenstvo objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Članak 10.

Izabrani kandidati stječu pravo upisa u program obrazovanja odraslih, u rokovima određenim za upis, objavljenim na oglasnoj ploči istodobno s objavom rezultata izbora,

Izabranim kandidatima kod upisa u program obrazovanja odraslih izdaje se isprava propisana podznanonskim aktom iz članka 71. Zakona o srednjem školstvu, te se izvješćuju o početku izvođenja upisanog programa (u pravilu u roku od 15 dana od posljednjeg dana upisa).

U ispravu iz stavka 2. ovog članka obvezno se upisuje oblik stjecanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Polazniku se nakon upisa izdaje ugovor i rješenje s određenim eventualnim razlikovnim i dopunskim ispitima i to : po predmetima i godinama obrazovanja , planom izvođenja nastave i ispitnih rokova , te trajanjem programa i određenim načinom plaćanja troškova nastave i ispita koje potpisuje ravnatelj .

Članak 11.

Polaznik savladava program u obliku za koji se opredijelio prilikom upisa.

Ukoliko je za izvođenje jednog programa ustrojeno više oblika, polaznik za vrijeme izvođenja programa može zatražiti promjenu upisanog oblika izvođenja obrazovnog programa.

Zahtjev za promjenu izvođenja programa podnosi polaznik u pismenom obliku.

O zahtjevu polaznika odlučuje ravnatelj u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 12.

Polaznik može stjecati obrazovanje po upisanom programu do kraja izvođenja programa.

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

Škola više ne izvodi program, polaznik može završiti naobrazbu po upisanom programu:

- za srednju i nižu stručnu spremu jednu godinu nakon prestanka izvođenja upisanog programa,
- za prekvalifikaciju, osposobljavanje i usavršavanje u šest (6) mjeseci nakon prestanka upisanog programa.

Istekom rokova iz stavka 2. ovog članka, polaznik gubi pravo završavanja upisanog obrazovnog programa. Polazniku se na njegov zahtjev može odobriti obrazovanje u drugom (srodnom) programu, koji u tom trenutku izvodi Škola.

Kod prelaska u drugi program polazniku se priznaju svi predmeti iz kojih je uspješno ocjenjen u ranijem programu, a koji su sastavni dio novoupisanog obrazovnog programa.

III. STJECANJE SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH POHAĐANJEM NASTAVE

Članak 13.

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih pohađanjem nastave mogu steći osobe koje se obrazuju prema članku 2. točka 1. ovog Pravilnika.

Članak 14.

U nastavu prema članku 13. ovog Pravilnika mogu se uključiti polaznici nakon prekida obrazovanja u istom ili srodnom programu uz polaganje razlikovnih i dopunskih ispita čije je utvrđivanje i način polaganja reguliran u glavi VI. ovog Pravilnika.

Članak 15.

Na praćenje i ocjenjivanje uspjeha, polaganje popravnih ispita, prijelaz u naredni razred, polaganje predmetnog i razrednog ispita, te na polaganje završnog ispita u srednjoškolskom obrazovanju odraslih koje se stječu prema članku 2. točki 1. ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 72., 73., 74., 75., 76., 77., 82 i 138. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta Škole i odgovarajućih Pravilnika Škole.

Članak 16.

Uspjeh polaznika za svaki nastavni predmet utvrđuje predmetni nastavnik javno.

Polaznik, koji nije zadovoljan ocjenom utvrđenom prema stavku 1. ovoga članka, ima pravo podijeti zahtjev za ponovni ispit pred ispitnim povjerenstvom.

Zahtjev za polaganjem ispita pred ispitnim povjerenstvom podnosi polaznik odgovornoj osobi u roku od 24 sata od priopćenja ocjene.

Zahtjev se podnosi u pismenom obliku.

Članak 17.

Nakon primitka zahtjeva iz članka 16. ovoga Pravilnika odgovorna osoba (u pravilu ravnatelj) je dužan imenovati članove ispitnog povjerenstva u roku od 48 sati od primitka zahtjeva.

Ispitno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

Članak 18.

Svi članovi ispitnog povjerenstva iz članka 17. ovoga Pravilnika mogu ispitivati polaznika.

Članovi povjerenstva u pravilu ocjene donose jednoglasno.

Ako članovi povjerenstva ne donesu ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova.
Ocjena povjerenstva je konačna.
Ocjenu ispitnog povjerenstva predsjednik neposredno priopćava polazniku.
O radu povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 19.

Polaznik, koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, ima pravo polagati popravne ispite iz tih predmeta.
Ova odredba se odnosi i na savladavanje programa osposobljavanja i usavršavanja.
Popravni ispiti polažu se pred ispitnim povjerenstvom.
Popravni ispiti polažu se u dva ispitna roka.
Vrijeme polaganja popravnih ispita određuje odgovorna osoba (u pravilu ravnatelj).

Članak 20.

Ispitno povjerenstvo iz članka 19. ovoga Pravilnika ima predsjednika i dva člana.
Predsjednika i članove povjerenstva imenuje ravnatelj ili neka druga ovlaštena osoba .

Članak 21.

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

Članak 22.

Ovisno o sadržaju predmeta popravni ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela , a popravni ispit iz praktične nastave i radioničkih vježbi polaže se praktičnim radom .

Iz kojih će se predmeta polagati pismeni i usmeni ispit, odnosno ispit praktičnim radom određeno je okvirnim nastavnim planom i programom što potvrđuje nastavničko vijeće.

Ocjena nedovoljan iz pismenog dijela nije razlog za gubitak prava pristupanja usmenom dijelu ispita.

Članak 23.

Pitanja za pismeni dio ispita utvrđuje ispitno povjerenstvo.

Na usmenom dijelu ispita predsjednik i članovi povjerenstva su ravnopravni u ispitivanju polaznika.

Članak 24.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

Članovi ispitnog povjerenstva ocjenu u pravilu donose jednoglasno.

Ako povjerenstvo ne donese ocjenu jednoglasno, ocjena se donosi većinom glasova članova ispitnog povjerenstva.

Ocjenu ispitnog povjerenstva predsjednik je dužan polazniku neposredno priopćiti.

Članak 25.

Ocjena povjerenstva je konačna.

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

Polaznik, koji nije uspješno položio popravni ispit u jednom ispitnom roku, ima pravo polaganja ispita iz istog predmeta u idućem ispitnom roku.

Članak 26.

Tijekom polaganja popravnog ispita vodi se zapisnik za svakog polaznika. Zapisnik vodi jedan od članova povjerenstva, a potpisuje ga on kao zapisničar, te predsjednik i drugi član povjerenstva.

Članak 27.

U zapisnik se upisuje nadnevak i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o polazniku, pitanja na usmenom i pismenom dijelu ispita, odnosno opis praktičnog rada izvedenog na ispitu, te ocjene iz pimenog i usmenog dijela ispita.

Zapisniku se prilažu i pismeni radovi polaznika.

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

Članak 28.

Polazniku, koji je uspješno položio popravni ispit, upisuje se ocjena s popravnog ispita u svjedodžbu ili također u drugu ispravu određenu podzakonskim aktom.

Članak 29.

Škola vodi propisanu andragošku dokumentaciju i evidenciju o polaznicima obrazOVANJA odraslih, tj. matičnu knjigu, knjigu matične evidencije, dnevnike rada, prijavnicu za ispit, zapisnik o ispitu, evidenciju individualnih konzultacija i vježbi, upisnicu za svakog polaznika i druge evidencije propisane zakonom i drugim propisima, a može utvrditi i posebno oblike pomoćne i ostale dokumentacije i evidencije prema uobičajenim andragoškim normama.

Članak 30.

Nastava se izvodi na temelju utvrđenog i odobrenog programa određene vrste stručne sprema s određenim nastavnim sadržajima, trajanjem programa, te kadrovskim, didaktičkim, prostornim i drugim uvjetima izvođenja programa.

- 6 -

Članak 31.

Prilikom izvođenja nastave predmetni nastavnici su dužni svoje programe prilagoditi

dobi, prethodnom obrazovanju, znanju i vještinama i sposobnostima odraslih.

Praktična nastava , laboratorijske i druge vježbe izvode se kao redovita nastava , tj. u punom fondu sati nastavnog plana i programa izobrazbe redovitih učenika .

Iznimno , prethodno stečena znanja i vještine iz praktične nastave i vježbi , mogu se provjeravati ispitom pred povjerenstvom .

Članak 32.

Pod terminom: redovita nastava, podrazumijeva se predmetna nastava koju izvodi nastavnik za razredni odjel prema predviđenom nastavnom planu i programu, a prema utvrđenom rasporedu sati.

Članak 33.

Stručno- pedagoški voditelj je osoba zadužena za organizaciju i praćenje ostvarivanja programa u obrazovanju odraslih.

Stručno-pedagoškog voditelja obrazovanja odraslih imenuje ravnatelj .

Glede stručne spreme voditelj mora ispunjavati uvjete za nastavnika srednje škole.

Članak 34.

Praktična nastava organizira se i realizira u školskim radionicama i radionicama trgovačkih društava, te obrtnika koji imaju licencu za izvođenje praktične nastave.

Članak 35.

Ukupne obveze u radu i obrazovanju polaznika obrazovanja odraslih utvrđuju se u okviru 40-satnog radnog vremena tjedno prema uobičajenim andragoškim standardima.

Opterećenje zaposlenih polaznika može biti najviše četiri školska sata dnevno.

Članak 36.

Izvođenje programa za stjecanje srednje i niže stručne spreme može trajati za polovicu duže od trajanja izvođenja redovitog nastavnog plana i programa srednje škole.

Članak 37.

U program prekvalifikacije može se uključiti samo osoba sa završenom srednjom trogodišnjom ili četverogodišnjom stručnom spremom ili trogodišnjom ili četverogodišnjom školskom spremom.

Članak 38.

Prekvalifikacijom se može steći drugo zanimanje tj. vrsta stručne spreme iste ili niže razine obrazovanja , tj.promjenom programa iste dužine trajanja ili doškolovanjem .

Ako se stručna sprema stječe doškolovanjem , razlike između programa utvrđuju se kao dopunski i razlikovni ispiti i kao nastavak školovanja .

Nakon položenih razlikovnih ispita polaznik se upisuje u sljedeću obrazovnu godinu .

Članak 39.

Program prekvalifikacije donosi Škola na temelju redovitog nastavnog plana i programa srednje škole kojega propisuje ministar znanosti,obrazovanja i športa .

Program prekvalifikacije utvrđuje Nastavničko vijeće škole .

Članak 40.

Druga vrsta stručne spreme u postupku prekvalifikacije stječe se savladavanjem:

- stručno-teorijskog dijela nastavnog programa za novo zanimanje,
- praktične nastave za novo zanimanje,
- ispita iz općih sadržaja koje polaznik nije savladao u dovoljnom opsegu tijekom prethodnom obrazovanja, a bitni su za novo zanimanje.

Članak 41.

Sadržajne i predmetne razlike u programima te dužinu trajanja prekvalifikacije promjenom programa iste dužine trajanja ili doškolovanjem utvrđuje Nastavničko vijeće škole , na prijedlog povjerenstva kojeg imenuje ravnatelj kao stalno tijelo, osim za učenike iz inozemstva ,koji polažu ispite prema rješenju nadležnog Ministarstva.

Predsjednik povjerenstva u pravilu je stručno-pedagoški voditelj obrazovanja odraslih, koji je ujedno i razrednik, predmetni nastavnik i nastavnik istog ili srodnog predmeta.

Sadržajne i predmetne razlike programa prekvalifikacije utvrđuje se uspoređivanjem nastavnih planova i programa stečenog i novog zanimanja.

Članak 42.

Program prekvalifikacije polaznik može svladati putem redovite nastave u razrednom odjelu ili polaganjem ispita u konzultativno-instruktivnoj, dopisno-konzultativnoj i multimedijskoj nastavi, što je regulirano u glavi VI. ovog Pravilnika.

Članak 43.

Na temelju utvrđenog sadržaja programa prekvalifikacije polazniku se izdaje rješenje s određenim razlikovnim i dopunskim ispitima po predmetima i godinama obrazovanja, planom izvođenja nastave i ispitnih rokova, te trajanjem programa prekvalifikacije i ugovor s određenim načinom plaćanja troškova nastave i ispita koje potpisuje ravnatelj.

Stručno- pedagoški voditelj je dužan upoznati polaznike s propisima koji reguliraju postupak prekvalifikacije, te sadržajima programa prekvalifikacije.

Škola je dužna polazniku izdati potvrdu o položenim dopunskim i razlikovnim ispitima.

Članak 44.

Upis, izvođenje nastave i rezultati ispita evidentiraju se u propisanoj dokumentaciji (zapisnici o ispitima, dnevnicima rada, matične knjige i drugo), a polaznicima se izdaju svjedodžbe ili druge javne isprave, te eventualno uvjerenja temeljem članka 171. Zakona o općem upravnom postupku.

Ocjenjivanje polaznika i utvrđivanje općeg uspjeha obavlja se prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ako polaznik savladava program prekvalifikacije putem redovite nastave.

Članak 45.

Izvođenje programa prekvalifikacije ne može trajati kraće od 6 mjeseci, ako se radi o promjeni programa iste dužine trajanja (razlikovni ispiti), a može trajati najduže polovicu od trajanja redovite realizacije nastavnog plana i programa za određeno zanimanje.

V. OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 46.

Program osposobljavanja i usavršavanja donosi Škola.

Programima osposobljavanja stječe se teoretsko i praktično znanje potrebno za obavljanje poslova jednostavnije složenosti, s težištem na praktičnom svladavanju i usvajanju potrebnih znanja i vještina radnih operacija manje složenosti.

Programi usavršavanja su programi za obnavljanje i dopunjavanje prethodno stečenih znanja i stjecanje novih znanja nakon završene niže ili srednje stručne spreme, kao i programi višeg stupnja

- 9 -

naobrazbe, tj. produženo srednje stručno obrazovanje nakon postignute srednje naobrazbe, koji završavaju specijalističkim ispitom za zanimanja poslovođa ili specijaliziranih radnika.

Članak 47.

Škola treba pratiti razvoj novih tehnologija kao i potrebe specijalističkog obrazovanja djelatnika u okviru područja rada, te formirati odgovarajuće radne skupine za izradu nastavnih planova i programa osposobljavanja i usavršavanja.

Članak 48.

Članove radne skupine iz članka 47. imenuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća .

U radnoj skupini obvezno sudjeluje ravnatelj , stručno-pedagoški voditelj obrazovanja odraslih , te odgovarajući stručnjaci zainteresiranih trgovačkih društava , strukovnih udruženja, asocijacija škola i fakulteta.

Članak 49.

Programe osposobljavanja i usavršavanja prema članku 46. ovog Pravilnika donosi Nastavničko vijeće , na prijedlog radne skupine formirane za pojedini program .

Članak 50.

Izvođenje programa osposobljavanja može trajati najduže godinu dana , ali ne kraće od 120 nastavnih sati , osim iznimno , kad se radi o osposobljavanju za jednu ili manji broj radnih operacija koje se stječu pretežito individualnim nastavnim radom , ali ne kraće od 60 sati .

Izvođenje programa usavršavanja može trajati različito , ovisno o vrsti programa i to :
- programa za obnavljanje i dopunjavanje prethodno stečenih znanja i stjecanje novih znanja u struci iste razine složenosti , program ne može trajati kraće od 150 nastavnih sati ,
- programi višeg stupnja složenosti , koji završavaju specijalističkim ispitom (za zanimanje poslovođe ili specijaliziranog radnika) može trajati najduže godinu dana , ali ne kraće od 500 nastavnih sati , uz obvezno prethodno radno iskustvo od najmanje jedne godine za programe četvorogodišnjeg trajanja (tehničari i sl.) , a dvije godine za programa trogodišnjeg trajanja (industrijska i obrtnička zanimanja) .

Članak 51.

Programi osposobljavanja i usavršavanja mogu se izvoditi oblicima datim u članku 2. ovog Pravilnika, a praćenje i ocjenjivanje uspjeha vrši se na način definiran određenim oblikom izvođenja programa , te se vodi propisana andragoška dokumentacija i evidencija polaznika .

- 10 -

VI. STJECANJE SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH POLAGANJEM ISPITA

Članak 52.

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih polaganjem ispita mogu steći osobe koje se obrazuju prema članku 2. ovog Pravilnika, tj. nakon osnovne škole, završene niže stručne spreme, prekida obrazovanja u pojedinoj vrsti stručne spreme ili u postupku prekvalifikacije.

Ukoliko naobrazbu stječu putem konzultativno- instruktivne nastave , broj sati ne može biti manji od 50 % od fonda sati nastave utvrđenog posebnim nastavnim planovima i programima , odnosno redovitim nastavnim planovima i programima koji su prilagođeni uvjetima i svrsi stjecanja naobrazbe .

Polaznik je obavezan prisustvovati skupnim i pojedinačnim konzultacijama .

Članak 53.

Odredbе ovog Pravilnika koje se odnose na upis, izbor kandidata, te vođenje propisane dokumentacije, odnose se i na stjecanje srednjoškolskog obrazovanja odraslih polaganjem ispita.

Članak 54.

Polaganje ispita iz članka 52. ovog Pravilnika provodi se u ispitnim rokovima svakog mjeseca iz svih predmeta tijekom godine osim u mjesecu kolovozu.

Nadnevak polaganja ispita u naprijed navedenim rokovima utvrđuje ravnatelj ili druga ovlaštena osoba , te objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Članak 55.

Ispiti se polažu prema nastavnom planu i programu i utvrđenom rasporedu polaganja ispita. Raspored polaganja ispita utvrđuje ravnatelj ili druga ovlaštena osoba .

Članak 56.

Ispiti se u skladu s uputama za realizaciju nastavnog plana i programa polažu usmeno, pismeno i usmeno , praktično i usmeno.

Usmeni oblik ispita po polazniku i predmetu traje u pravilu 20 minuta, a pismeno provjeravanje jedan do dva školska sata.

Članak 57.

U nastavnim predmetima u kojima se javljaju radioničke i laboratorijske vježbe, uvjet za pristupanje usmenom i pismenom dijelu ispita je uspješno izvođenje vježbi prema nastavnom programu u potpunom opsegu , kao i za redovite učenike .

Ispit iz laboratorijskih vježbi traje do tri sata.

- 11 -

Članak 58.

Ispit iz praktične nastave organizira se u školskim radionicama ili u radionicama trgovačkih društava i obrtnika s kojim Škola surađuje, odnosno koji ima licencu za obavljanje praktične nastave, a nakon izvršenog punog fonda sati prema nastavnom planu i programu.

Trajanje ispita ovisi o razini stručne spreme koju polaznik stječe, a ne može trajati dulje od 35 sati. Ocjena proizlazi iz razine svladanih radnih operacija, kvalitete izvršenih radnih zadataka, pokazanog odnosa prema radu, te uključenosti u radnu sredinu.

Članak 59.

Ispiti se polažu pred predmetnim nastavnikom, a kod ispita iz praktične nastave uključen je i predstavnik trgovačkog društva, odnosno licencirani obrtnik.

Ispit iz istog predmeta može se polagati najviše tri puta.

Ponovni ispit iz istog predmeta može se polagati nakon proteka 15 dana od dana prethodnog polaganja ispita.

Članak 60.

Osoba koja ni treći put nije uspješno položila ispit prema članku 59. ovog Pravilnika, naredni ispit polaže pred ispitnim povjerenstvom.

Troškove idućih ispita pred povjerenstvom snosi polaznik ili ugovorna osoba prema Troškovniku obrazovanja odraslih.

Polaznik može ispit pred povjerenstvom polagati više puta, ali najdulje do isteka roka iz članka 12. ovog Pravilnika.

Članak 61.

Ispitno povjerenstvo čine predmetni nastavnik i dva nastavnika iz istog ili srodnog predmeta, odnosno nastavnog područja, od kojih je jedan predsjednik povjerenstva.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj ili druga ovlaštena osoba.

Članak 62.

Ocjenu na ispitu iz članka 59. ovog Pravilnika utvrđuje predmetni nastavnik.

Ocjenu na ispitu pred ispitnim povjerenstvom utvrđuje ispitno povjerenstvo većinom glasova.

Članak 63.

Polaznici prijavljuju polaganje ispita na propisanoj tiskanici najkasnije osam dana prije dana polaganja ispita.

Prilikom polaganja ispita polaznik je dužan ispitivaču predložiti osobnu iskaznicu ili neku drugu identifikacijsku ispravu.

Pozitivna ocjena postignuta na ispitu upisuje se u prijavnicu i školsku ispravu.

Ocjena nedovoljan evidentira se samo na prijavnici.

- 12 -

Članak 64.

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 naredni ispitni rok.

Ako polaznik odjavi ispit u roku od najmanje 48 sati prije dana polaganja ispita, upisuje se na prijavnici da je polaznik odgodio polaganje ispita i prijavnica mu vrijedi za naredni ispitni rok. Ukoliko je polaznik pristupio samo dijelu ispita, smatra se da ispit nije položio.

VII. DOPUNSKI I RAZLIKOVNI ISPITI

Članak 65.

Polaznik koji je završio nižu stručnu spremu ili je prekinuo obrazovanje u određenoj vrsti stručne spreme, ima pravo nastaviti obrazovanje u istom ili srodnom obrazovnom programu uz uvjet da položi razlikovne i dopunske ispite ako postoje razlike između programa koji je pohađao i novoupisanog programa.

Razlikovne i dopunske ispite polaznik polaže i kod savladavanja programa prekvalifikacije.

Članak 66.

Kad se polaznik prijavi za polaganje razlikovnih i dopunskih ispita, potrebno je usporediti programe koje je polaznik svladao u prethodnom obrazovanju s programom u kojem nastavlja obrazovanje na temelju svjedodžbi s pozitivnim općim uspjehom.

Razlikovni ispit obuhvaća razlike u sadržaju predmeta u prethodnom obrazovanju i novoupisanom programu, a dopunski ispiti su iz predmeta koje polaznik nije imao tijekom prethodnog obrazovanja .

Članak 67.

Sadržaje razlikovnih i dopunskih ispita utvrđuje povjerenstvo škole utvrđeno prema članku 41. ovog Pravilnika .

Članak 68.

Polazniku se izdaje rješenje s određenim razlikovnim i dopunskim ispitima po predmetima i godinama obrazovanja, planom izvođenja nastave i ispitnih rokova, te trajanjem obrazovanja , koje potpisuje ravnatelj.

Članak 69.

Sadržaj razlikovnog i dopunskog programa čuva se u dosjeu polaznika zajedno s dokumentacijom o ispitima koje je polaznik položio.

- 13 -

VIII. PRIJELAZ U NAREDNI RAZRED

Članak 70.

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

Članak 71.

Ukoliko je izvođenje obrazovnog programa ustrojeno po razredima bez obrazovnih razdoblja, polaznik ne može upisati naredni razred dok ne položi ispite iz prethodnog razreda .

Polaznicima se nakon završetka svakog razreda izdaje razredna svjedodžba na propisanom obrascu .

Polaznici programa prekvalifikacije mogu upisati naredni razred nakon što polože i sve razlikovne i dopunske ispite utvrđene za prethodni razred.

Članak 72.

Polaznik koji do roka upisa u naredno razdoblje nije pozitivno ocijenjen iz svih predmeta prethodnog razdoblja , ponavlja obrazovno razdoblje .

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

IX. ZAVRŠETAK SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 73.

Završavanjem programa iz članka 1. točke 2. ovog Pravilnika stječe se srednja stručna sprema ili niža stručna sprema.

Završetkom programa prekvalifikacije stječe se druga vrsta srednje ili niže stručne spreme.

Završetkom programa osposobljavanja stječu se vještine i sposobnosti, te znanja za obavljanje poslova jednostavnije složenosti u odnosu na srednju ili nižu stručnu sprema.

Završetkom programa usavršavanja, odnosno specijalizacije stječu se nova, odnosno obnavljaju i dopunjuju stečena znanja, sposobnosti i vještine za rad na poslovima određene vrste složenosti nakon stečene srednje ili niže stručne spreme.

Članak 74.

Srednjoškolsko obrazovanje učenika četverogodišnje strukovne škole završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.

Srednjoškolsko obrazovanje učenika trogodišnje strukovne škole završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.

Odredbe iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se na učenike koji su prvi razred srednje škole upisali počevši od školske godine 2006./2007.

Odredbe iz stavka 2. ovoga članka primjenjuju se na učenike koji su prvi razred srednje škole upisali počevši od školske godine 2007./2008.

Učenici iz stavka 1. ovoga članka mogu polagati i ispite državne mature. Ova odredba se primjenjuje na učenike koji su prvi razred srednje škole upisali počevši od školske godine 2006./2007.

Sadržaj, uvjete, način i postupak izrade i obrane završnog rada, propisuje ministar.

Za učenike iz stavka 3. i 4. ovoga članka primjenjuju se odredbe Pravilnika o polaganju završnog ispita.

Na kraju programa osposobljavanja i usavršavanja provodi se završna provjera,

Članak 75.

Na polaganju završnog ispita iz članka 74. ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe provedbenih propisa iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Sadržaje i način provođenja završnih provjera odnosno specijalističkih ispita na završetku upisanog programa osposobljavanja ili usavršavanja utvrđuje pravna osoba koja ih izvodi.

Članak 76.

Osobi koja završi program iz članka 1. točke 2. i 3. ovog Pravilnika izdaje se svjedodžba o završnome radu na propisanom obrascu.

Osobi koja završi program osposobljavanja izdaje se uvjerenje o osposobljavanju na propisanom obrascu.

Osobi koja završi program usavršavanja izdaje se uvjerenje o usavršavanju na propisanom obrascu.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

Nastavni plan i program, kao i Troškovnik za sve oblike stjecanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih sastavni su dio ovog Pravilnika.

Članak 78.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju odraslih Klasa : 003-06/01-01/01 , Ur. broj :2181-78- 01-01-1 od 20. veljače 2001.

Članak 79.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od nadnevka objave na oglasnoj ploči Škole .

Klasa: 003-06/10-01/

Ur.broj:2181-78-10-01-1

U Splitu , _____ 2010.

- 15 -

Predsjednik Školskog odbora :

Ravnatelj :

/ Drago Čulin , prof. /

/ Renato Žuvela , dipl.inž. /

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole _____2010., a stupio je na snagu
_____2010.