

PROMETNA ŠKOLA RIJEKA
Jože Vlahovića 10

**PRAVILNIK
O SREDNJOŠKOLSKOM
OBRAZOVANJU ODRASLIH**

Rijeka, veljača 2001.

2017-07-17 17:58:00

PRAGLINK O SRĘDNIOSKOKOM OBRAZOWANIU DRASIH

Na temelju članka 167. Statuta Prometne škole u Rijeci, a u skladu a člancima 25. – 28. Zakona o srednjem školstvu (NN br. 19/92, 27/93, 50/95 i 26/96) i Pravilnika o srednjoškolskom obrazovanju odraslih (NN br. 112/00) Školski odbor Prometne škole na sjednici održanoj dana 12. veljače 2001. godine donosi

PRAVILNIK O SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU ODRASLIH

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o srednjoškolskom obrazovanju odraslih Prometne škole u Rijeci (u dalnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se uvjeti i način izvođenja odobrenih programa za stjecanje srednjoškolskog obrazovanja odraslih čijim se završavanjem stječe javna isprava o srednjoj stručnoj spremi, osposobljenosti za obavljanje nekih poslova ili stručnom usavršavanju.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih koji se provode u Prometnoj školi u Rijeci (u dalnjem tekstu: škola),
- uvjeti izvođenja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih u školi,
- način stjecanja i trajanje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih u školi,
- upis u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih,
- svladavanje programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih,
- završetak programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih,
- polaznici programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih u školi,
- rad izvan sjedišta škole,
- pedagoška dokumentacija i evidencije koje se odnosi na srednjoškolsko obrazovanje odraslih.

II PROGRAMI SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 3.

Prometna škola u Rijeci ima sljedeće programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih:

1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme:

- a. četverogodišnji strukovni programi za zanimanje:
 - tehničar cestovnog prometa
- b. trogodišnji strukovni programi za zanimanje:
 - vozač motornog vozila

2. Programi prekvalifikacije za zanimanje

- vozač motornog vozila

3. Programi usavršavanja

- instruktor vožnje određene kategorije cestovnih vozila

4. Program osposobljavanja.

... a významného vývoje v oblasti výroby a využívání vodních zdrojů. Významnou roli hrály v tomto vývoji i české vědecké instituce, zejména Akademie věd České republiky, která v letech 1992–1995 realizovala program "Výzkum vodního hospodářství a výroby vodních zdrojů".

PRAVILNÝ O SŘEDNOŠKOLSKÝ OBRAZOVÁ ZDROJSLOVÍ

Autorky: JUDr. JUDr. MUDr. MUDr.

Editha Šimková

Obrazová združení vodního hospodářství je významnou součástí vodního hospodářství České republiky. Jejími úkoly jsou vývoj a rozvoj vodního hospodářství, podpora výzkumu a vývoje vodního hospodářství, podpora vývoje vodního hospodářství a podpora vývoje vodního hospodářství.

Obrazová združení vodního hospodářství je významnou součástí vodního hospodářství České republiky. Jejími úkoly jsou vývoj a rozvoj vodního hospodářství, podpora výzkumu a vývoje vodního hospodářství, podpora vývoje vodního hospodářství a podpora vývoje vodního hospodářství.

III. PŘÍRADOVÝ ZDROJ DLAŽBY A KERAMICKÉ

Editha Šimková

Obrazová združení vodního hospodářství je významnou součástí vodního hospodářství České republiky. Jejími úkoly jsou vývoj a rozvoj vodního hospodářství, podpora výzkumu a vývoje vodního hospodářství, podpora vývoje vodního hospodářství a podpora vývoje vodního hospodářství.

Članak 4.

Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih ostvaruju se na temelju nastavnih planova i programa posebno prilagođenih uvjetima i svrsi stjecanja srednjoškolskog obrazovanja.

Članak 5.

Programi za stjecanje srednje stručne spreme izvode se prema posebnim nastavnim planovima i programima koje propisuje ministar prosvjete i športa, a utvrđeni su na temelju nastavnih planova i programa prema kojima istu vrstu spreme stječu redovni učenici srednjoškolskog obrazovanja.

Članak 6.

Programe usavršavanja i ospozobljavanja donosi škola uz suglasnost ministra prosvjete i športa.

Programi su prilagođeni obrazovanju odraslih, polazeći od dobi, prethodnog obrazovanja, znanja, vještina i sposobnosti odraslih koji će se upisivati i svladavati pojedini programi.

Članak 7.

Program iz članka 3. točke 1, 2 i 3 ovog Pravilnika utvrđuje se na temelju nastavnog plana i programa Prometne škole u skladu s člankom 10. Zakona o srednjem školstvu (NN br. 19/92, 27/93, 50/95 i 26/96), u daljem tekstu: Zakona.

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

Članak 8.

Programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih škola izvodi po Godišnjem planu i programu rada, kojeg donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća, a temeljem rješenja odobrenih nastavnih planova i programa.

Članak 9.

Godišnji plan i program rada pripremaju ravnatelj škole i voditelj obrazovanja odraslih u suradnji sa stručno-pedagoškom službom.

Godišnji plan i program rada sadrži:

- naziv i podatke o programima koji se izvode u školi,
- nastavne planove i oblike izvođenja nastave pojedinog programa u školi,
- plan upisa u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih u školi,
- uvjete rada (kadrovske, didaktičke, prostorne, materijalno-tehničke i dr.),
- trajanje programa, svladavanje i način provjere,
- ustroj nastavnog procesa, ukupni tjedni broj nastavnih ili konzultativnih sati,
- kalendar ostvarivanja programa i polaganja ispita (redovitih, dopunskih, razlikovnih, završnih i specijalističkih),
- plan rada stručnih tijela,
- nositelje ostvarivanja nastavnih odnosno konzultativno-instruktivnih sadržaja,
- obveze nastavnika i drugih zaposlenika u školi,

“...and it is all we can do to identify and extract the useful information from the vast amount of unstructured data that is available online, and our industry is still in its infancy.”
—S. Venkatesh

En el año anterior se publicó el informe “State of the Art of Big Data” de Gartner que establecía que el 90% de los datos existentes en la actualidad se generaron en los últimos dos años. La cifra es impresionante, aunque no es del todo sorprendente si tenemos en cuenta que las tecnologías de almacenamiento y procesamiento de datos han evolucionado drásticamente en los últimos años.

Así pues, hoy en día ya no es raro ver cómo empresas como Google, Facebook o Amazon utilizan la información que generan sus usuarios para ofrecerles servicios personalizados. De hecho, la mayoría de las empresas actuales tienen una estrategia de “big data” bien definida.

En este informe se apunta que el uso de los datos se ha multiplicado por 100 en los últimos 10 años. Los datos se están generando cada vez más rápidamente y con mayor volumen, lo que implica que las empresas deben estar preparadas para manejarlos de forma eficiente y segura.

3. Tendencias

Algunas de las tendencias más destacadas en el campo del big data son:

- El crecimiento continuo de los datos genéticos y biomédicos.
- La transformación digital de las industrias.
- El desarrollo de nuevas tecnologías para el análisis de datos.
- La necesidad de proteger la privacidad y la seguridad de los datos.
- La aplicación de la inteligencia artificial para mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios.

4. Conclusiones

En conclusión, el big data es una tecnología que está transformando la forma en que las empresas operan y se comunican. Aunque todavía hay mucho por aprender y mejorar, el potencial de esta tecnología es enorme y promete transformar profundamente la economía y la sociedad en general.

En resumen, el big data es una herramienta fundamental para la transformación digital de las empresas y la sociedad en general. Su uso adecuado puede traer numerosos beneficios, pero también es importante tener en cuenta las implicaciones éticas y legales que puede tener. Es importante que las empresas tengan una estrategia clara y responsable para el manejo de los datos, y que las autoridades reguladoras trabajen para establecer normas claras y justas para proteger la privacidad y la seguridad de los datos.

- stručno usavršavanje nastavnika,
- plan suradnje s poslodavcima, odnosno pravnim i fizičkim osobama koje upućuju polaznike na srednjoškolsko obrazovanje odraslih.

Članak 10.

Srednjoškolskim obrazovanjem odraslih neposredno rukovodi voditelj koji ispunjava uvjete za nastavnika propisane odredbama Zakona.

Voditelj je za svoj rad odgovoran ravnatelju škole.

Članak 11.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na izvođenje programa koji se izvodi na temelju posebnih zakona i propisa donesenih na temelju tih zakona.

III NAČIN STJECANJA I TRAJANJE PROGRAMA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 12.

Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih mogu se izvoditi:

1. redovitom nastavom
2. polaganjem ispita.

1. Redovita nastava

Članak 13.

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih može se stjecati pohađanjem redovite nastave.

Redovitom nastavom smatraju se predavanja, praktična nastava i vježbe.

Redovita nastava se organizira po razredima i neposredno izvodi u razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini. Može se izvoditi svaki dan ili određene dane u tjednu, a uspjeh polaznika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Polaznik je obvezan pohađati nastavu.

Na ovaj način stjecanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih primjenjuju se odredbe zakona i drugih propisa koji se odnose na redovno školovanje (ocjenjivanje, prelazak u sljedeći razred, polaganje završnog ispita i dr.). Polaznika se prati i ocjenjuje tijekom nastave, a u skladu s Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 92/15.11.1995.)

2. Polaganje ispita

Članak 14.

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih može se stjecati polaganjem ispita. Polaganje ispita podrazumijeva jedan od sljedećih oblika izvođenja nastave:

1. konzultativno-instruktivna nastava
2. dopisno-konzultativna nastava
3. multimedijkska nastava.

Škola primjenjuje konzultativno-instruktivnu nastavu, a ukoliko se steknu uvjeti primjenit će se i ostali oblici izvođenja nastave.

100% (100% заслуги) відповідальність за реалізацію та виконання умов договору, якщо він не передбачає іншого.

11. Задачі

Задача 1. Використання обчислювальної та аналітичної комп'ютерної обробки даних для розв'язання задач з економіко-математичного аналізу та оптимізації.

12. Результати

Використання обчислювальної та аналітичної комп'ютерної обробки даних для розв'язання задач з економіко-математичного аналізу та оптимізації.

ІІІ. ОБРАЗОВАЛЬНА ПРОГРАМА СРІДСТВОМ ОБРАЗУВАННЯ

13. Основні завдання

Задача 1. Використання обчислювальної та аналітичної комп'ютерної обробки даних для розв'язання задач з економіко-математичного аналізу та оптимізації.

14. Контрольні завдання

Задача 1. Використання обчислювальної та аналітичної комп'ютерної обробки даних для розв'язання задач з економіко-математичного аналізу та оптимізації.

Задача 2. Використання обчислювальної та аналітичної комп'ютерної обробки даних для розв'язання задач з економіко-математичного аналізу та оптимізації.

15. Актуальні проблеми

Задача 1. Використання обчислювальної та аналітичної комп'ютерної обробки даних для розв'язання задач з економіко-математичного аналізу та оптимізації.

Konzultativno-instruktivna nastava

Članak 16.

Konzultativno-instruktivna nastava organizira se i izvodi na temelju izvedbenog nastavnog plana i programa kojim je utvrđen broj sati skupnih i pojedinačnih konzultacija po predmetima, vremenski plan trajanja nastave i ispitnih rokova, obveze polaznika koje proizlaze iz programa te propisani ili posebno pripremljeni udžbenici.

Sastavni dio izvedbenog plana konzultativno-instruktivne nastave jesu razrađeni operativni planovi i programi po nastavnim predmetima.

Članak 17.

Ovim oblikom nastave polazniku se osigurava mogućnost konzultiranja s nastavnicima ili instrukcija u svezi sa sadržajima pojedinog nastavnog predmeta.

Osnovno obilježje konzultativno-instruktivne nastave je upućenost polaznika na odgovarajuće udžbenike kao prvenstveni izvor znanja i samostalno učenje uz konzultacije s predmetnim nastavnicima.

Članak 18.

Izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme traje najkraće kao i izvođenje programa za obrazovanje redovnih učenika.

Članak 19.

Izvođenje programa prekvalifikacije traje najkraće šest mjeseci



Članak 20.

Izvođenje programa osposobljavanja može trajati najduže godinu dana.

Članak 21.

Izvođenje programa usavršavanja traje ovisno o vrsti programa.

Program za obnavljanje i dopunjavanje prethodno stečenih znanja i stjecanja novih znanja u struci može trajati do 6 mjeseci.

Program višeg stupnja složenosti koji završava specijalističkim ispitom može trajati najduže godinu dana, uz obvezno prethodno radno iskustvo od najmanje 1 godine za programe četverogodišnjeg (tehničar), a 2 godine za programe trogodišnjeg trajanja (vozač motornog vozila i sl.).

Članak 22.

Pri upisu kandidat se upoznaje se s oblikom svladavanja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih koji škola izvodi.

Ugovorom o srednjoškolskom obrazovanju odraslih kandidat prihvata ponuđeni oblik svladavanja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

IV UPIS U PROGRAME SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 23.

U program srednjoškolskog obrazovanja odraslih može se upisati osoba koja zadovoljava opće uvjete propisane Pravilnikom o srednjoškolskom obrazovanju odraslih i posebne uvjete

Opći uvjeti su sljedeći:

- osoba mora imati navršenih 15 godina života,
- završenu osnovnu školu,
- psihofizičke uvjete za svladavanje određenog programa srednjoškolskog obrazovanja.

Posebni uvjeti utvrđuju se odlukom o upisu u određeni program srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Članak 24.

Pravo na upis u program prekvalifikacije ima osoba sa završenim srednjim obrazovanjem čime se omogućava stjecanje druge stručne spreme iste razine obrazovanja.

Pravo na upis u programe usavršavanja i sposobljavanja određeno je programima usavršavanja i sposobljavanja sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 25.

Kandidat koji je završio srednju trogodišnju školu i putem obrazovanja odraslih želi završiti program za tehničara cestovnog prometa, može upisati četvrti razred smjer *tehničar cestovnog prometa* i položiti razliku ispita za prvi, drugi i treći razred, ako razlika između stečenog i upisanog programa obrazovanja nije veća od 50% (pedesetposto).

U slučaju postojanja razlike između stečenog i upisanog programa obrazovanja veće od 50 %, kandidat može upisati treći razred smjer *tehničar cestovnog prometa* i položiti razliku ispita za prvi i drugi razred.

Članak 26.

Razlikovne ispite iz prethodnog članka polaznik je dužan položiti prije upisa.

Polaznik može biti uvjetno upisan ako nije položio najviše 2 (dva) razlikovna ispita.

Članak 27.

Posebni uvjeti za upis u program usavršavanja za poslove instruktora vožnje na vozilu "B" kategorije su:

- završena srednja stručna spremna prometnog smjera - cestovni promet ili viša odnosno visoka stručna spremna prometnog (cestovni promet) ili obrazovnog smjera
- posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije najmanje 2 godine.

Članak 28.

Posebni uvjeti za upis u program usavršavanja za instruktora "A", "C" i "E" kategorije su sljedeći:

- završen program usavršavanja za instruktora vožnje "B" kategorije
- posjedovanje vozačke dozvole određene kategorije najmanje 2 godine.

Članak 29.

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

Oglas se objavljuje u javnom glasilu ili Zavodu za zapošljavanje.

Odluku o oglasu donosi Školski odbor na temelju Godišnjeg plana i programa rada srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

U oglasu treba naznačiti: vrstu programa, uvjete upisa u program, oblik svladavanja programa, broj mogućih polaznika, isprave koje kandidat uz prijavu za upis priložiti, vrijeme trajanja oglasa.

Članak 30.

U slučaju većeg broja prijavljenih kandidata od oglasom objavljenog broja, izbor kandidata provodi povjerenstvo škole za upis i izbor kandidata.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana. Članove povjerenstva imenuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole.

U školi se može imenovati više povjerenstava za upis i izbor kandidata.

Članak 31.

Povjerenstvo za upis i izbor kandidata:

- preuzima i provjerava dokumentaciju kandidata potrebnu za upis u određeni program srednjoškolskog obrazovanja,
- prema potrebi provodi postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti bitnih za upis u određeni program,
- utvrđuje i objavljuje rezultate izbora.

Članak 32.

Kandidati koji imaju uvjete za upis, odnosno odlukom povjerenstva izabrani kandidati stječu pravo upisa u program stjecanja srednje stručne spreme, programe prekvalifikacije, stručnog usavršavanja odnosno osposobljavanja.

Članak 33.

Kod upisa u program stjecanja srednje stručne spreme, program prekvalifikacije stručnog usavršavanja ili osposobljavanja kandidati će dobiti punu, a po potrebi i pismenu informaciju o nastavnom planu, trajanju obrazovanja, obliku izvođenja programa, te ispitnim rokovima.

Članak 34.

Polaznicima koji se upisuju temeljem prethodno završenog srednjoškolskog obrazovanja ili dijela srednjoškolskog programa povjerenstvo Nastavničkog vijeća donijet će rješenje o priznavanju ispita, te potrebi polaganja razlikovnih i dopunskih ispita i ujedno odrediti rokove polaganja takvih ispita.

Povjerenstvo u sastavu voditelj obrazovanja odraslih, ravnatelj i predmetni nastavnik programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih imenuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 35.

Pri upisu polaznik se opredjeljuje za određeni program.

Istovremeno, polaznik može biti uključen samo u jedan obrazovni program.

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

Zahtjev za promjenu oblika izvođenja programa kao i za promjenom cijelog programa polaznik podnosi u pisanom obliku.

Članak 36.

Polazniku se na njegov zahtjev može odobriti obrazovanje u drugom (srodnom) programu koji se istovremeno provodi u školi.

Članak 37.

Pri prijelazu u drugi program polazniku se priznaju predmeti iz kojih je uspješno ocijenjen u ranijem programu, a koji su sastavni dio novouписанog programa, ako nije istekao rok u skladu s člankom 83. ovog Pravilnika.

O zahtjevu odlučuje voditelj u roku od 8 (osam) dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 38.

Provjeru uvjeta za priznavanje ispita provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Priznavanje ispita provodi se temeljem razredne svjedodžbe s pozitivno zaključenim općim uspjehom.

Polaznik će biti pismeno obaviješten o potrebi polaganja dopunskih i razlikovnih ispita.

Članak 39.

Pri upisu kandidat popunjava prijavnicu za upis i prilaže sljedeće dokumente:

- svjedodžbe o prethodno završenom obrazovanju (izvornik ili ovjerena kopija),
- preslika izvoda iz matične knjige rođenih,
- preslika domovnice,
- druge dokaze o ispunjavanju uvjeta za upis utvrđene oglasom

V SVLADAVANJE PROGRAMA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 40.

Izvođenje pojedinog programa za stjecanje srednje stručne spreme, programa prekvalifikacije, stručnog usavršavanja te stručnog osposobljavanja odraslih započinje u roku kojeg odredi škola, a sukladno Zakonu o srednjoškolskom obrazovanju i Godišnjem planu i programu rada škole.

Članak 41.

Programi za stjecanje srednje stručne spreme i programi prekvalifikacije započinju, u pravilu, početkom školske godine ili početkom drugog polugodišta tekuće školske godine.

Programi usavršavanja i osposobljavanja mogu započeti tijekom cijele školske godine, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 42.

Škola primjenjuje konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave podrazumijeva samostalno proučavanje građe iz udžbenika uz predviđene konzultacije odnosno instrukcije.

Konzultacije se organiziraju prema izvedbenom nastavnom planu i programu koji prati propisani nastavni plan i program.

Članak 43.

Za polaznike koji su uključeni u konzultativno-instruktivni oblik izvođenja programa škola je dužna pripremiti:

- pisane upute za samostalno učenje,
- rokove usmenih konzultacija,
- značajne podatke i sadržaje u svezi s programom izobrazbe,
- pregled udžbenika i ostalih pisanih materijala,
- informacije o ustrojstvu i rokovima ispita.

Članak 44.

Uvodne informacije o izobrazbi, usavršavanju i osposobljavanju, kao i upute o samostalnom učenju, polaznicima je dužan dati voditelj programa, a za pojedine nastavne predmete upute daje predmetni nastavnik.

Članak 45.

Predmetni nastavnik će polaznicima dati informaciju o sadržaju i bitnim dijelovima programa, upute za samostalno učenje uz uporabu udžbenika, ispitna pitanja i upute o ostalim obvezama koje proizlaze iz nastavnog plana i programa.

Predmetni nastavnik je za određeni oblik izvođenja programa dužan pripremiti operativni (izvedbeni) program, pismene pripreme za satove konzultacija, nastavna sredstva i pomagala, te potrebnu literaturu.

Članak 46.

Konzultacije mogu biti skupne i pojedinačne (individualne). Polaznik je obvezan prisustvovati skupnim i pojedinačnim konzultacijama.

Konzultacije se, u pravilu, organiziraju po razredima, odjeljenjima odnosno obrazovnim skupinama i pojedinačno (individualno).

како је овој алатутићи да се користи у свим објектима који имају високу стабилност и ниску променљивост. Ако се користи овај алат за оптимизацију, то ће се добити већи резултат, али и већи временски износ.

Погодан је и овај алат за оптимизацију, али је веома склон променама.

3. Алат 3

Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама. Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама. Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама.

4. Алат 4

Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама. Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама. Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама.

5. Алат 5

Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама. Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама.

6. Алат 6

Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама. Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама. Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама.

7. Алат 7

Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама. Ако се користи овај алат, то ће се добити веома добри резултат, али је веома склон променама.

Članak 47.

Broj polaznika u skupini ne može biti veći od 35.
 Tjedni fond sati skupnih konzultacija, u pravilu, je 20.
 Sat konzultacija traje 45 minuta.

Članak 48.

Konzultacije se planiraju na temelju propisanog plana i programa konzultativno-instruktivne nastave (skupne i pojedinačne) i posebnim rasporedom sati objavljaju na oglasnoj ploči.

Članak 49.

Pojedinačne konzultacije organiziraju se tijekom i na kraju izvođenja nastave određenog predmeta s ciljem pomaganja polazniku u savladavanju programa, upućivanje u samostalno učenje i pripremanje za uspješno polaganje predmetnog ispita.

Sat individualnih konzultacija traje 45 minuta, a obračunava se bez pripreme.

Članak 50.

Polaznicima koji svladavaju program za stjecanje srednjoškolskog obrazovanja odraslih, stručnog usavršavanja i osposobljavanja odraslih konzultativno-instruktivno ili dopisno-konzultativno uspjeh iz pojedinih predmeta se provjerava i ocjenjuje polaganjem ispita.

Članak 51.

Ispiti se provode u ispitnim rokovima.

Ispitni rokovi određuju se prema planu predviđenom Godišnjim planom i programom rada škole ili odlukom Nastavničkog vijeća.

Članak 52.

Za predmete kod kojih su organizirane grupne konzultacije ispitni rok se planira i provodi u roku od 15 dana od završetka konzultacija.

Vrijeme polaganja ispita objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

Članak 53.

Za programe osposobljavanja čije izvođenje traje kraće od mjesec dana ispitni rokovi mogu se odrediti na drugi odgovarajući način u skladu s programom osposobljavanja.

Članak 54.

Ispit iz svakog predmeta polaže se nakon završenih predavanja i konzultacija iz tog predmeta.

Ispit iz pojedinog predmeta polaznik može prvi puta polagati u obrazovnoj skupini pred nastavnikom koji je izvodio nastavu, a zatim u ispitnim rokovima.

U ispitnim rokovima ispiti se polažu pred predmetnim nastavnikom.

Članak 55.

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

Zapisnik se vodi za svakog plaznika koji je pristupio ispitu.

Članak 56.

O ispitima koje polaznik polaže pred predmetnim nastavnikom zapisnik vodi predmetni nastavnik, a potpisuju predmetni nastavnik i polaznik.

O polaganju ispita pred povjerenstvom zapisnik vodi jedan od članova povjerenstva kojega odredi ispitno povjerenstvo, a potpisuju svi članovi ispitnog povjerenstva i polaznik.

Ocjenu na ispitu članovi povjerenstva utvrđuju većinom glasova i ista se upisuje u zapisnik.

Članak 57.

Predmetni nastavnik zakazuje dva ispitna termina u razmaku od 15 dana.

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 (petnaest) dana od dana prethodnog polaganja ispita.

Članak 58.

Polaznik koji treći put ne položi ispit pred predmetnim nastavnikom, svaki naredni ispit polaže pred povjerenstvom.

Polaznik može polagati ispit pred povjerenstvom više puta, ali najdulje dok mu traje status polaznika.

Članak 59.

Ispitno povjerenstvo iz prethodnog članka čine predsjednik, ispitivač i stalni član.

Za predsjednika ispitnog povjerenstva imenuje se voditelj programa, a za ispitivača nastavnik iz predmeta iz kojega se polaže ispit.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće škole.

Na ispitu moraju biti prisutni svi članovi ispitnog povjerenstva.

Članak 60.

Polaznik koji ne položi ispit u navedenim rokovima ima pravo polagati ispit uz plaćanje troškova ispita.

Ispiti se zakazuju u prvom tjednu u mjesecu u kojem je nastava redovnog obrazovanja u poslijepodnevnoj smjeni, a vrijeme polaganja ispita objavljuje se na oglasnoj ploči škole najmanje tjedan dana ranije.

Članak 61.

Polaznik je dužan prije upisa u naredni razred položiti sve ispite iz prethodnog razreda.

Polaznik može upisati viši razred uvjetno, ako su mu ostala najviše 2 (dva) nepoložena ispita.

Uvjetno upisani polaznik dužan je položiti preostale ispite najkasnije do kraja prvog polugodišta tekuće školske godine.

Članak 62.

Ako polaznik, koji je uvjetno upisan, ne ispuní sve obveze, upućuje se na polaganje preostalih ispita i upis u narednoj školskoj godini.

Članak 63.

Ispiti iz praktične nastave polažu se na jedan od sljedećih načina:

- ako polaznik nema određenog znanja iz propisanog programa praktične nastave, dužan je proći cijelokupni program u punom fondu sati (skupne i pojedinačne konzultacije) i uz predočenje Potvrde o mjestu izvođenja programa i Dnevnika rada polagati ispit pred predmetnim nastavnikom;
- ako je polaznik oslobođen polaganja dijela nastavnog gradiva, o čemu se izdaje rješenje, razliku u sadržaju programa dužan je odraditi prema programu i uz predočenje Potvrde o mjestu i trajanju programa i Dnevnika rada, polagati ispit pred predmetnim nastavnikom;
- ako je polaznik samostalno savladao nastavne sadržaje i vještine, dužan je prisustovati određenom broju sati skupnih ili individualnih konzultacija, a zatim prijavljuje ispit kojeg polaže pred povjerenstvom;

Članak 64.

Polaznici prijavljuju polaganje ispita na propisanoj tiskanici najkasnije 3 (tri) dana prije dana polaganja ispita.

Na ispitu polaznik je dužan ispitivaču predočiti osobnu iskaznicu odnosno drugu ispravu kojom dokazuje identitet.

Pozitivna ocjena postignuta na ispitu upisuje se u prijavnici i propisanu pedagošku dokumentaciju.

Ocjena nedovoljan evidentira se na prijavnici i listi skupne evidencije o polaganju ispita.

Članak 65.

Ako polaznik nije pristupio ispit u zakazanom roku, niti je odjavio ispit, u prijavnici se upisuje da nije pristupio ispitu i prijavnica mu ne važi za naredni ispitni rok.

Članak 66.

Ako polaznik odjavi ispit najmanje 48 sati prije polaganja ispita, upisuje se na prijavnici da je kandidat odgodio polaganje ispita i prijavnica mu važi za sljedeći ispitni rok.

Članak 67.

Ako je polaznik pristupio polaganju samo dijela ispita, smatra se da ispit nije položio.

VI ZAVRŠETAK PROGRAMA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 68.

Završetkom programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih i položenim završnim ispitom stječe se srednja stručna spremu.

Završetkom programa prekvalifikacije i položenim završnim ispitom stječe se druga vrsta srednje stručne spreme.

Završetkom programa osposobljavanja i položenim ispitom stručne osposobljenosti stječu se vještine, sposobnosti i znanja za obavljanje poslova jednostavnije složenosti u odnosu na srednju stručnu spremu.

Završetkom programa usavršavanja i položenim ispitom stručne specijalizacije stječu se nova odnosno obnavljaju i dopunjaju stečena znanja, vještine i sposobnosti višeg stupnja obrazovanja nakon stečene srednje stručne spreme i radnog iskustva u struci.

Članak 69.

Polaznik koji je uspješno završio program stjecanja srednje stručne spreme ili prekvalifikacije polaze završni ispit. Istovjetni sadržaji završnog ispita položeni u programu druge vrste srednje stručne spreme u cijelosti se priznaju.

Za polaganje završnog ispita primjenjuje se članak 69. Zakona, odnosno Pravilnik po polaganju mature i završnog ispita (NN br. 29/94.).

Članak 70.

Završavanjem programa usavršavanja provodi se završna provjera odnosno ispit stručne specijalizacije.

Kandidat koji želi pristupiti polaganju završne provjere odnosno specijalističkog ispita, podnosi prijavu.

Uz prijavu kandidat prilaže dokaz o uspješno položenim ispitima koji su propisani po programu.

Članak 71.

Ispit stručne specijalizacije za instruktora vožnje motornog vozila sastoji se iz:

- pismene obrade zadane teme,
- praktičnog dijela ispita,
- pismenog dijela ispita iz Pravilnika o osposobljavanju kandidata za vozača vozila na motorni pogon i Pravilnika o polaganju vozačkih ispita,
- usmenog dijela ispita stručne specijalizacije.

Članak 72.

Pismena obrada teme zadaje se iz predmeta Metodika obuke vožnje ili Nastavna metodologija te su nastavnici tih predmeta članovi ispitnog povjerenstva.

Kandidat samostalno u suradnji s mentorom izrađuje zadatu temu.

Mentor pregledava i ocjenjuje pismenu obradu teme i predaje na ocjenu drugom članu povjerenstva (stručnjak).

Ako drugi član povjerenstva nije suglasan s ocjenom mentora, potrebno je zatražiti mišljenje trećeg člana povjerenstva, a odluka se donosi većinom glasova.

Članak 73.

Ako je pismena obrada zadane teme pozitivno ocijenjena, započinje praktični dio ispita stručne specijalizacije kojeg kandidat obavlja:

- a) u vozilu, ako je zadana tema iz predmeta Metodika obuke vožnje,
- b) u učionici, ako je zadana tema iz predmeta Nastavna metodologija.

Ako je pismena obrada teme ili praktični dio rada negativno ocijenjen, kandidat ne može pristupiti drugom dijelu specijalističkog stručnog ispita.

Iz oba dijela ispita donosi se jedinstvena ocjena.

Članak 74.

Pismeni dio ispita stručne specijalizacije traje 2 (dva) sata uz nazočnost jednog od članova povjerenstva.

Pismeni dio ispita ocjenjuje nastavnik iz nastavnog predmeta Metodika obuke vožnje i nastavnik nastavnog predmeta Nastavna metodologija, te donose zajedničku ocjenu.

Članak 75.

Usmeni dio ispita stručne specijalizacije polaze se iz područja: Metodika obuke vožnje, Nastavna metodologija i Psihologija obuke vožnje.

Na usmenom ispitu članovi povjerenstva su nastavnici iz predmeta: Metodika, Nastavna metodologija, Psihologija obuke vožnje.

Ako je kandidat negativno ocijenjen iz pismenog dijela ispita ili iz usmenog dijela stručnog ispita, upućuje se na polaganje popravnog ispita iz tih dijelova ispita.

Članak 76.

Na završnom ispitu, završnoj stručnoj provjeri i ispitu stručne specijalizacije polaznik se ocjenjuje sljedećim ocjenama:

odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Opća se ocjena utvrđuje na temelju pokazanih znanja, sposobnosti i vještina za rad na poslovima određene vrste složenosti.

Kandidat koji nije s uspjehom položio završni ispit odnosno završni stručnih ispit upućuje se na ponavljanje ispita, u narednom ispitnom roku, ako je od zadnjeg polaganja prošlo najmanje 30 dana.

VII POLAZNICI

Članak 77.

Status polaznika srednjoškolskog obrazovanja odraslih stječe osoba upisana u odgovarajući program srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Članak 78.

Prava i obveze polaznika programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih i škole kao nositelja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih međusobno se uređuju Ugovorom.

Ugovor u ime škole potpisuje ravnatelj. Polaznik programa može potpisati ugovor ako je punoljetan ili je prije punoljetnosti stekao poslovnu sposobnost temeljem važećih zakonski propisa. U protivnom ugovor potpisuje njegov roditelj ili skrbnik te ovlaštena osoba poslodavca odnosno druge pravne ili fizičke osobe koja upućuje polaznika na stjecanje srednjoškolskog obrazovanja odraslih i snosi troškove obrazovanja.

Status polaznika stječe se danom potpisivanja Ugovora o srednjoškolskom obrazovanju odraslih.

Članak 79.

Tjedno opterećenje polaznika konzultativno-instruktivnom nastavom iznosi najviše pet nastavnih dana, odnosno 50% (pedesetposto) nastavnih sati programa redovnih učenika, a dnevno opterećenje može iznositi najviše četiri nastavna sata.

Članak 80.

Polazniku upisanom u program srednjoškolskog obrazovanja odraslih izdaje se odgovarajuća evidencijska isprava – indeks polaznika, u koji se upisuju podaci o polazniku, naziv programa i oblik izvođenja programa, nastavni predmeti i predmeti koje polaže kao razlikovne ispite.

Nakon što polaznik ispuni obveze predviđene nastavnim programom ili dijelom programa (razred) srednjoškolskog obrazovanja odraslih, ravnatelj škole svojim potpisom i pečatom škole ovjerava indeks.

Članak 81.

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

O svom odustanku 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 srednjoškolskog obrazovanja odraslih polaznik je dužan podmiriti svoja dugovanja školi i razdužiti se u školskoj knjižnici.

Članak 82.

Ispisivanjem iz programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih polazniku prestaje status polaznika obrazovanja odraslih, a time gubi sva prava koja je imao kao polaznik programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Polaznik koji se ispisao iz određenog programa obrazovanja odraslih može se ponovno upisati sljedeće školske godine.

27 June 1973

• *Amphibolites* (Fig. 1) are the most abundant lithology in the upper part of the sequence. They are massive, greyish-green to black, fine-grained rocks with a granular or porphyritic texture. They contain numerous small, irregularly shaped, light-colored, angular to subangular inclusions of quartz, feldspar, and/or mica. Some inclusions are larger than others and may contain small amounts of magnetite. The matrix is usually a fine-grained, intergrown mixture of plagioclase and pyroxene. Small amounts of amphibole and/or ilmenite are also present. The overall texture is massive, with some local differentiation into more massive and more foliated zones.

28 June 1973

• *Metavolcanic rocks* (Fig. 1) are the second most abundant lithology in the upper part of the sequence. They are massive, greyish-green to black, fine-grained rocks with a granular or porphyritic texture. They contain numerous small, irregularly shaped, light-colored, angular to subangular inclusions of quartz, feldspar, and/or mica. Some inclusions are larger than others and may contain small amounts of magnetite. The matrix is usually a fine-grained, intergrown mixture of plagioclase and pyroxene. Small amounts of amphibole and/or ilmenite are also present. The overall texture is massive, with some local differentiation into more massive and more foliated zones.

diamictite (Fig. 1)

29 June 1973

• *Diamictites* (Fig. 1) are the third most abundant lithology in the upper part of the sequence. They are massive, greyish-green to black, fine-grained rocks with a granular or porphyritic texture. They contain numerous small, irregularly shaped, light-colored, angular to subangular inclusions of quartz, feldspar, and/or mica. Some inclusions are larger than others and may contain small amounts of magnetite. The matrix is usually a fine-grained, intergrown mixture of plagioclase and pyroxene. Small amounts of amphibole and/or ilmenite are also present. The overall texture is massive, with some local differentiation into more massive and more foliated zones.

30 June 1973

• *Metavolcanic rocks* (Fig. 1) are the fourth most abundant lithology in the upper part of the sequence. They are massive, greyish-green to black, fine-grained rocks with a granular or porphyritic texture. They contain numerous small, irregularly shaped, light-colored, angular to subangular inclusions of quartz, feldspar, and/or mica. Some inclusions are larger than others and may contain small amounts of magnetite. The matrix is usually a fine-grained, intergrown mixture of plagioclase and pyroxene. Small amounts of amphibole and/or ilmenite are also present. The overall texture is massive, with some local differentiation into more massive and more foliated zones.

31 June 1973

• *Diamictites* (Fig. 1) are the fifth most abundant lithology in the upper part of the sequence. They are massive, greyish-green to black, fine-grained rocks with a granular or porphyritic texture. They contain numerous small, irregularly shaped, light-colored, angular to subangular inclusions of quartz, feldspar, and/or mica. Some inclusions are larger than others and may contain small amounts of magnetite. The matrix is usually a fine-grained, intergrown mixture of plagioclase and pyroxene. Small amounts of amphibole and/or ilmenite are also present. The overall texture is massive, with some local differentiation into more massive and more foliated zones.

32 June 1973

• *Metavolcanic rocks* (Fig. 1) are the sixth most abundant lithology in the upper part of the sequence. They are massive, greyish-green to black, fine-grained rocks with a granular or porphyritic texture. They contain numerous small, irregularly shaped, light-colored, angular to subangular inclusions of quartz, feldspar, and/or mica. Some inclusions are larger than others and may contain small amounts of magnetite. The matrix is usually a fine-grained, intergrown mixture of plagioclase and pyroxene. Small amounts of amphibole and/or ilmenite are also present. The overall texture is massive, with some local differentiation into more massive and more foliated zones.

Članak 83.

- Status polaznika srednjoškolskog obrazovanja odraslih prestaje:
- nakon položenog završnog ispita ili ispita stručnog usavršavanja,
 - odustajanjem polaznika od daljnog obrazovanja u skladu s čl. 74. ovog Pravilnika,
 - ako škola raskine Ugovor zbog neizvršavanja obveza polaznika utvrđenih Ugovorom o srednjoškolskom obrazovanju odraslih,
 - 2 (dvije) godine nakon upisanog razreda ili programa,

VIII RAD IZVAN SJEDIŠTA ŠKOLE

Članak 84.

Školski odbor donosi odluku o srednjoškolskom obrazovanju odraslih izvan sjedišta škole na temelju prihvatanja programa rada za svako mjesto rada izvan sjedišta škole.

Članak 85.

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih izvan sjedišta škole, škola može provoditi samo nakon donošenja rješenja Ministarstva prosvjete i športa RH kojim se odobrava rad izvan sjedišta škole.

Članak 86.

Plan i program rada srednjoškolskog obrazovanja odraslih izvan sjedišta škole sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada i sadrži podatke o materijalnim i kadrovskim uvjetima i o programima.

Vrijeme održavanja konzultacija (skupnih i pojedinačnih) i rokovi predmetnih, razlikovnih i završnih ispita odredit će se neposredno prije početka izvođenja programa.

IX PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA POLAZNIKA PROGRAMA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 87.

Za polaznike srednjoškolskog obrazovanja odraslih škola je dužna voditi propisanu pedagošku dokumentaciju u skladu s člankom 71. Zakona i Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije ... (NN br. 47/96).

Škola vodi sljedeću pedagošku dokumentaciju koja se odnosi na srednjoškolsko obrazovanje odraslih:

- matičnu knjigu polaznika stjecanja stručne spreme srednjoškolskog obrazovanja odraslih,
- knjigu matične evidencije polaznika programa usavršavanja odnosno osposobljavanja,
- razredna knjiga polaznika programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih,
- upisnica polaznika,
- zapisnik za polaganje razrednog, predmetnog, dopunskog ili razlikovnog ispita polaznika,
- rješenje o polaganju razlikovnih ispita,

специальном порядке и по согласованию с главным архитектором города. Важно, чтобы в здании не было ярких красок и ярких изображений. Важно, чтобы в здании не было ярких красок и ярких изображений. Важно, чтобы в здании не было ярких красок и ярких изображений. Важно, чтобы в здании не было ярких красок и ярких изображений. Важно, чтобы в здании не было ярких красок и ярких изображений.

АВТОРСКИЕ ПРАВА МОИХ РАБОТ

(8 лист.)

Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права.

(8 лист.)

Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права.

Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права.

АВТОРСКИЕ ПРАВА МОИХ РАБОТ

(8 лист.)

Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права.

Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права. Мы хотим, чтобы наши работы имели право на авторские права.

- prijavnica i zapisnik o polaganju završnog ispita,
- prijavnica za polaganje predmetnog ispita,
- dnevnik rada,
- lista skupne evidencije o polaganju ispita.

Članak 88.

Polazniku programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih za stjecanje srednje školske ili srednje stručne spreme na kraju svakog završenog razreda izdaje se razredna svjedodžba, a nakon završnog ispita izdaje se svjedodžba o završnom ispitu na propisanim obrascima.

Polazniku koji završi program usavršavanja odnosno osposobljavanja izdaje se uvjerenje o usavršavanju odnosno osposobljavanju na obrascima koji su sastavni dio Pravilnika o srednjoškolskom obrazovanju odraslih (NN broj 112/2000).

Članak 89.

Za ispravno vođenje pedagoške dokumentacije odgovoran je ravnatelj škole, a neposredno zadužen voditelj srednjoškolskog obrazovanja odraslih i ravnatelj škole.

X TROŠKOVI SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 90.

Troškove srednjoškolskog obrazovanja odraslih snose polaznici određenog programa, poslodavci kod kojih su zaposleni polaznici, Zavod za zapošljavanje ili druge pravne ili fizičke osobe koje upućuju polaznike na program srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Članak 91.

Troškovi srednjoškolskog obrazovanja utvrđeni su cjenikom škole na koji je dobivena suglasnost Ministarstva prosvjete i športa.

Škola i polaznik odnosno poslodavac ili druga pravna ili fizička osoba koja upućuje polaznika na program srednjoškolskog obrazovanja odraslih zaključuju Ugovor kojim se uređuju njihova međusobna prava i obveze.

Članak 92.

Polaznici koji se u roku od 30 (trideset) dana od dana upisa i uplate troškova stjecanja srednjoškolskog obrazovanja ispišu iz određenog programa, mogu dobiti povrat sredstava u visini od 75 % (sedamdesetipetposto) uplaćenog iznosa.

Polaznici koji odustanu od stjecanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih, a u cijelosti su podmirili troškove obrazovanja, nemaju pravo na povrat uplaćenog iznosa.

Članak 93.

Škola zadržava pravo ispisati polaznika bilo kojeg programa stjecanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih ako polaznik ne podmiruje troškove obrazovanja u skladu s Ugovorom određenim rokovima.

Članak 94.

Ako polaznik ne podmiruje troškove obrazovanja na vrijeme odnosno u roku određenom Ugovorom, škola može obračunati troškove obrazovanja u skladu s važećim cjenikom u vrijeme obračuna troškova, ako je isti povoljniji za školu.

Članak 95.

Polaznik koji nije prijavio ili nije uapješno položio ispit u skladu s člankom 57. ovog Pravilnika, plaća ispit prema važećem cjeniku škole.

XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Kandidati koji su stekli status polaznika programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih do stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će obrazovanje po odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova upisa u program.

Članak 97.

Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju odraslih donosi Školski odbor.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 98.

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

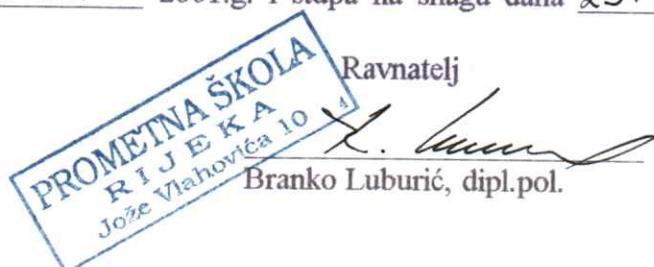
Članak 99.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izobrazbi odraslih usvojen na sjednici Školskog odbora dana 09. srpnja 1998. godine.

Klasa: 003-05/01-01
Urbroj: 2170-56-08-01-6



Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju odraslih objavljen je na oglasnoj ploči Prometne škole u Rijeci dana 16.02. 2001.g. i stupa na snagu dana 23.02. 2001.g.



per le quali si è composta una grande riva - riva con la punta del capo - un'isola con
una grande coda che si estende verso l'estremità meridionale della baia di Cagliari.
Alcune delle più belle e più antiche baie della Sardegna sono quelle della Costa Smeralda.

70. *Le mille*

sono i rottami e i rifiuti riportati dal mare di orzaiuoli che fanno parte
della colonna massima e minima del mare sardo a fine anno.

PACIFICO SIZZIALE D'ESTATE - 15

80. *Le mille*

sono i rottami e i rifiuti riportati dal mare di orzaiuoli che fanno parte
della colonna massima e minima del mare sardo a fine anno.

80. *Le mille*

sono i rottami e i rifiuti riportati dal mare di orzaiuoli che fanno parte
della colonna massima e minima del mare sardo a fine anno.

80. *Le mille*

sono i rottami e i rifiuti riportati dal mare di orzaiuoli che fanno parte
della colonna massima e minima del mare sardo a fine anno.

90. *Le mille*

sono i rottami e i rifiuti riportati dal mare di orzaiuoli che fanno parte
della colonna massima e minima del mare sardo a fine anno.

90. *Le mille*100. *Le mille*

sono i rottami e i rifiuti riportati dal mare di orzaiuoli che fanno parte
della colonna massima e minima del mare sardo a fine anno.

sono i rottami e i rifiuti riportati dal mare di orzaiuoli che fanno parte
della colonna massima e minima del mare sardo a fine anno.

100. *Le mille*