

PROMETNA ŠKOLA RIJEKA
Jože Vlahovića 10

PRAVILNIK
O OBRAZOVANJU ODRASLIH

Rijeka, ožujak 2009.

Na temelju članka 167. Statuta Prometne škole u Rijeci, a u skladu s člancima _____ Zakona o srednjem školstvu (NN br. _____) i Pravilnika o obrazovanju odraslih (NN br. _____) Školski odbor Prometne škole na sjednici održanoj dana _____ donosi

PRAVILNIK O OBRAZOVANJU ODRASLIH

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti i način izvođenja odobrenih programa obrazovanja odraslih čijim se završavanjem stječe javna isprava o srednjoj spremi, osposobljenosti ili stručnom usavršavanju.

Članak 2.

Obrazovanje odraslih temelji se na načelima:

- cjeloživotnog učenja,
- racionalnog korištenja obrazovnih mogućnosti, teritorijalne blizine i dostupnosti obrazovanja svima pod jednakim uvjetima, u skladu s njihovim sposobnostima,
- slobode i autonomije pri izboru načina, sadržaja, oblika, sredstava i metoda
- uvažavanje različitosti i uključivanja,
- stručne i moralne odgovornosti andragoških djelatnika,
- jamstva kvalitete obrazovne ponude
- poštovanje osobnosti i dostojanstva svakog sudionika

Obrazovanje odraslih u smislu ovoga zakona obavlja se kao javna služba.

Članak 3.

Obrazovanje odraslih odvija se kao formalno obrazovanje. Formalno obrazovanje odraslih označava djelatnost koja se izvodi u institucionalnim i javno verificiranim oblicima obrazovanja radi stjecanja stručnog znanja vještina i sposobnosti. Formalno obrazovanje odraslih obuhvaća:

- srednjoškolsko obrazovanje odraslih: stjecanje srednje školske ili stručne spreme, niže stručne spreme, prekvalifikacije, osposobljavanja i usavršavanja.

II PROGRAMI OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 4.

Prometna škola (u daljnjem tekstu škola) izvodi sljedeće programe obrazovanja odraslih:

1. Program za stjecanje srednje stručne spreme
2. Program prekvalifikacije
3. Program usavršavanja
4. Program osposobljavanja

Članak 5.

Programom se utvrđuje:

- a) naziv programa,
- b) znanja, vještine i sposobnosti koje se stječu završetkom programa
- c) uvjeti za upis, napredovanje i završetak programa
- d) trajanje programa i oblici izvođenja
- e) kadrovski, didaktički, prostorni i drugi uvjeti za izvođenje programa
- f) način evaluacije programa i postignuće učenja

Članak 6.

Programi obrazovanja odraslih ostvaruju se na temelju nastavnih planova i programa posebno prilagođenih uvjetima i svrsi stjecanja sednjoškolskog obrazovanja, a utvrđeni su na temelju planova i programa redovnih učenika.

Članak 7.

Programi obrazovanja odraslih ostvaruju se na temelju nastavnih planova i programa posebno prilagođenih uvjetima i svrsi stjecanja srednjoškolskog obrazovanja, a utvrđeni su na temelju planova i programa redovnih učenika.

Članak 8.

Programe usavršavanja i osposobljavanja donosi škola uz suglasnost ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Članak 9.

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

Članak 10.

Programe 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 11.

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

Članak 12.

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 obrazovanja odraslih
- uvjete rada (kadrovske, didaktičke, prostorne, materijalno-tehničke idr.)
- trajanje, svladavanje i način provjere
- ustroj nastavnog procesa, ukupni broj nastavnih ili konzultativnih sati
- kalendar ostvarivanja programa i polaganja ispita (redovnih, dopunskih, razlikovnih, završnih i specijalističkih)
- plan suradnje s poslodavcima
- stručno usavršavanje nastavnika

Članak 13.

Obrazovanje odraslih neposredno vodi voditelj koji ispunjava uvjete propisane Zakonom. Voditelj za svoj rad odgovara ravnatelju škole.

III NAČIN IZVOĐENJA I TRAJANJE PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 14.

Program se izvodi konzultativno-instruktivnom nastavom.

Članak 15.

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, trajanje nastave, ispitni rokovi, obveze polaznika te propisani ili posebno pripremljeni udžbenici.

Članak 16.

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

Članak 17.

Broj sati skupnih konzultacija ne može biti manji od dvije trećine ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta utvrđenog u programu obrazovanja odraslih. Individualne konzultacije organiziraju se prema potrebi polaznika uz obvezu osiguranja didaktičkih izvora znanja za samostalan rad polaznika. Tjedni fond skupnih konzultacija u pravilu je dvadeset sati, a dnevno opterećenje je maksimalno 4 sata. Sat konzultacija teje 45 minuta.

Članak 18.

Broj sati svakog nastavnog predmeta programa obrazovanja odraslih za stjecanje srednje stručne spreme ili programa prekvalifikacije ne može biti manji od 50% broja sati propisanih nastavnim planom za redovito obrazovanje.

Članak 19.

Praktična nastava i vježbe izvode se u fondu sati propisanom nastavnim planom za redovito obrazovanje. Nastavni sat praktične nastave izvan škole traje 60 minuta.

Članak 20.

Polaznici mogu bez pohađanja praktične nastave i vježbi stečeno znanje i vještine iz praktične nastave i vježbi na pisani zahtjev i uz priložene dokaze provjeriti pred povjerenstvom koje imenuje Nastavničko vijeće. Polazniku koji je ispitom dokazao stečeno znanje i vještine u dijelu programa ili u cjelini, može se proporcionalno skratiti trajanje obrazovanja.

Članak 21.

Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet.

Članak 22.

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

IV UPIS U PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 23.

Polaznik obrazovanja može biti osoba koja ima navršениh 15 godina života i ispunjava druge uvjete utvrđene programom. Status polaznika stječe se upisom u program. Status polaznika prestaje završetkom programa. Ispisom iz programa ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju kojim polaznik i škola uređuju međusobna prava i obveze.

Članak 24.

Odabir kandidata za upis u program obrazovanja provodi se na temelju natječaja koji se objavljuje na temelju natječaja koji se objavljuje u javnom glasilu ili Zavodu za zapošljavanje. Odluku o natječaju donosi Školski odbor. U natječaju treba naznačiti:

- vrstu programa
- uvjete upisa u program
- oblik svladavanja programa
- broj polaznika koji se upisuju
- dokumente koje je potrebno priložiti uz prijavu za upis
- datum početka nastave

Članak 25.

Izbor kandidata provodi povjerenstvo Škole za upis i izbor kandidata. Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana a imenuje ih Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Članak 26.

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

Članak 27.

Povjerenstvo za upis i izbor kandidata:

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

V POLAZNICI

Članak 28.

Kod upisa u obrazovni program kandidati će dobiti cjelovitu, a po potrebi i pismenu informaciju o trajanju obrazovanja, nastavnom planu, obliku izvođenja programa te ispitnim rokovima.

Članak 29.

Polaznicima koji se upisuju temeljem prethodno završenog obrazovanja ili dijela programa povjerenstvo Nastavničkog vijeća donijet će odluku 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 imenuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 30.

Istovremeno, polaznik može biti uključen samo u jedan obrazovni program. Polazniku se na njegov zahtjev može odobriti obrazovanje u drugom (srodnom) programu koji se istovremeno provodi u školi.

Članak 31.

Programi za stjecanje srednje stručne spreme započinju, u pravilu, početkom školske godine ili početkom drugog polugodišta tekuće školske godine. Programi prekvalifikacije, usavršavanja i osposobljavanja mogu započeti tijekom cijele školske godine, u skladu s Godišnjim planom i programom

Članak 32.

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 33.

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 34.

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).

Članak 35.

Broj polaznika u skupini ne može biti veći od 24.

Članak 36.

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

Članak 37.

Pojedinačne konzultacije organiziraju se tijekom i na kraju skupnih konzultacija određenog predmeta s ciljem pomaganja polazniku u svladavanju programa, upućivanju na samostalno učenje i pripremanje za uspješno polaganje predmetnog ispita.

Članak 38.

Polaznicima se uspjeh iz pojedinih predmeta provjerava i ocjenjuje polaganjem ispita.

Članak 39.

Ispiti se provode u ispitnim rokovima.

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

Članak 40.

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 41.

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 42.

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 polaznika koji je pristupio ispitu.

Članak 43.

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 44.

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 45.

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 do kraja obrazovnog razdoblja ili dok mu traje status polaznika.

Članak 46.

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 47.

Polaznik koji ne položi ispit ili ne pristupi ispitu nakon dva zakazana ispitna termina u razmaku od 15 dana, ima pravo polagati ispit uz plaćanje troškova ispita.

Članak 48.

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 obrazovanja odraslih najmanje tjedan dana ranije.

Članak 49.

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 50.

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

Članak 51.

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

- ako polaznik nema određenog znanja iz propisanog programa praktične nastave, dužan je proći cjelokupni 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 prisustvovati određenom broju sati skupnih ili individualnih konzultacija, a zatim prijavljuje ispit kojeg polaže pred povjerenstvom;

Članak 52.

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 prijavnicu i propisanu pedagošku dokumentaciju.

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

Članak 53.

Ako polaznik nije pristupio ispitu 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 54.

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

Članak 55.

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

Članak 56.

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

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 dopunjuju stečena znanja, vještine i sposobnosti višeg stupnja obrazovanja nakon stečene srednje stručne spreme i radnog iskustva u struci.

Članak 57.

Prava i obveze polaznika programa obrazovanja odraslih i škole kao nositelja programa 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 obrazovanja odraslih i snosi troškove obrazovanja. Status polaznika stječe se danom potpisivanja Ugovora o obrazovanju odraslih.

Članak 58.

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 59.

Polazniku upisanom u program 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) obrazovanja odraslih, ravnatelj škole svojim potpisom i pečatom škole ovjerava indeks.

Članak 60.

Polaznik ima pravo tijekom 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 obrazovanja odraslih.

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

Članak 61.

Ispisivanjem iz programa obrazovanja odraslih polazniku prestaje status polaznika obrazovanja odraslih, a time gubi sva prava koja je imao kao polaznik programa obrazovanja odraslih. Polaznik koji se ispisao iz određenog programa obrazovanja odraslih može se ponovno upisati sljedeće školske godine.

Članak 62.

Status polaznika obrazovanja odraslih prestaje:

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

VI FINANCIRANJE OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 63.

Troškove 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 obrazovanja odraslih.

Članak 64.

Troškovi obrazovanja utvrđeni su cjenikom škole koji je usvojen na Školskom odboru.

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

Članak 65.

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

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

Članak 66.

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

Članak 67.

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 68.

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

VII NADZOR

Članak 69.

- (1) Upravni i inspekcijski nadzor nad ustanovama za obrazovanje odraslih provodi ministarstvo nadležno za obrazovanje.
- (2) Nadzor nad stručnim radom ustanova za obrazovanje odraslih obavlja Agencija.

VIII ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Članak 70.

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencija o programima, polaznicima, radnicima, te o evidenciji drugih podataka važnih za praćenje stanja i djelatnosti obrazovanja odraslih.

Članak 71.

Prometna škola dužna je voditi evidencije o programima, polaznicima i radnicima. Evidencija se ujedinjuje u središnji sustav za praćenje stanja u obrazovnom sustavu Republike Hrvatske (e-Matica).

Članak 72.

Prometna škola vodi upisnik programa za obrazovanje odraslih. Upisnik programa sadrži:

- piopis programa za koje ima odobrenje za izvođenje
- vrstu i trajanje programa

Članak 73.

Prometna škola vodi Upisnik polaznika koji omogućuje uvid u andragoške i druge podatke važne za praćenje polaznika od upisa u program do završetka programa i izdavanja javne isprave.

Članak 74.

Upisnik polaznika programa obrazovanja odraslih sadrži:

- ime i prezime polaznika
- datum upisa i dodijeljeni matični broj polaznika
- osobne podatke o polazniku: dan, mjesec, godina, mjesto i država rođenja
- matični broj građana (MBG)
- državljanstvo
- spol
- ime roditelja
- adresa polaznika
- podatke o prethodnom obrazovanju
- naziv programa, vrsta i vrijeme trajanja programa
- podatke o ugovoru o obrazovanju: kvalifikacijske oznake i datum sklapanja ugovora
- podatke o ustroju obrazovnih skupina
- podatke o plaćanju troškova obrazovanja
- radni status polaznika
- podatke o tijeku obrazovanja
- podatke o izdanoj javnoj ispravi
- ostale podatke o polazniku i posebnostima važnim za obrazovanje

Članak 75.

Obvezna andragoška dokumentacija koja se vodi jest:

- matična knjiga
- matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usvršavanja
- dnevnik rada s imenikom
- dnevnik rada s imenikom u programima osposobljavanja i usavršavanja
- programi obrazovanja odraslih
- odluku o upisu u program obrazovanja
- prijavnica-upisnica
- ugovor o obrazovanju
- odluka o razlikovnim ispitima
- prijavnica i zapisnik za polaganje ispita
- prijavnica za polaganje završnog ispita
- prijavnica i zapisnik za završnu provjeru
- zapisnik o polaganju završnog ispita

Andragoška dokumentacija može se voditi i u elektroničkm obliku.

Članak 76.

Matična knjiga polaznika službena je evidencija o polaznicima u koju se upisuju važne činjenice za praćenje polaznika od upisa do završetka programa obrazovanja

Matična knjiga sadrži:

- podatke o matičnoj knjizi
- matični broj polaznika
- osobne podatke o polazniku
- datum prvog upisa u obrazovanje odraslih
- naziv programa u koji se upisuje
- temelj upisa (naziv i klasifikacijske oznake javne isprave)
- popis nastavnih predmeta i uspjeh tijekom obrazovanja, podatke o općem uspjehu
- podatke o izdanim javnim ispravama
- prezime i vlastoručni potpis voditelja programa
- podatke o izdavanju prijepisa podataka iz matične knjige
- upute o obveznom i jedinstvenom načinu vođenja knjige
- registar polaznika u koji se polaznici upisuju abecednim redom s podatkom o broju matične knjige

Članak 77.

Dnevnik rada s imenikom koji sadrži:

- plan izvođenja programa obrazovanja
- podatke o nastavnim jedinicama i održanoj nastavi s potpisom nastavnika
- podatke o održanim nastavnim satima u tjednu, s potpisom voditelja obrazovanja
- podatke o održanoj nastavi na kraju obrazovnog ciklusa
- popis nastavnih predmeta s podacima o zvanju i stručnoj spremi nastavnika
- podatke o praktičnoj nastavi, radioničkim vježbama, stručnoj praksi, te raspored na praktičnoj nastavi
- podatke o polaznicima koji su naknadno upisani ili su ispisani tijekom obrazovanja
- osobne podatke polaznika
- naziv programa obrazovanja za zanimanje, odnosno upisanog programa
- podatke o uspjehu i ocjenama po predmetima te o općem uspjehu polaznika
- podatke o izostancima

Članak 78.

Program obrazovanja sastavni je dio andragoške dokumentacije povezane s obrazovnom skupinom u kojoj se izvodi.

Članak 79.

Odluku o upisu kojom se utvrđuju uvjeti i način upisa, rokovi upisa i početak nastave.

Članak 80.

Prijavnica-upisnica je dokument koji se prilaže uz druge isprave, a sadrži:

- podatke o polazniku
- naziv programa obrazovanja
- podatke o načinu financiranja

Članak 81.

Ugovor o obrazovanju o međusobnim pravima i obvezama koji prije početka nastave sklapaju polaznik i škola.

Članak 82.

Odluka o razlikovnim ispitima.

Članak 83.

Prijavnica i zapisnik za polaganje ispita.

Članak 84.

Prijavnica za polaganje završnog ispita.

Članak 85.

Zapisnik o polaganju završnog ispita.

Članak 86.

Škola se može služiti i drugom neobveznom pedagoškom dokumentacijom ako unapređuje obrazovnu djelatnost.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

Kandidati koji su stekli status polaznika programa 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 88.

Pravilnik o obrazovanju odraslih donosi Školski odbor. Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 89.

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

Članak 90.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obrazovanju odraslih usvojen na sjednici Školskog odbora dana 12. veljače 2001. godine.

Predsjednik Školskog odbora

Klasa: _____

Urbroj: _____

Pravilnik o obrazovanju odraslih objavljen je na oglasnoj ploči
Prometne škole u Rijeci dana _____ 2009. godine i stupa na
snagu _____ 2009. godine.

Ravnatelj

/Branko Luburić, dipl.pol./

