

U skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih (NN 144/21.), a temeljem Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08, 52/10, u nastavku: Pravilnik), Zakona o hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21) i članka 10. Statuta Škole za cestovni promet, Školski odbor Škole za cestovni promet na svojoj sjednici održanoj dana 31. siječnja 2024. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK O OBRAZOVANJU ODRASLIH ŠKOLE ZA CESTOVNI PROMET

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Škola za cestovni promet (u nastavku: Škola) provodi obrazovanje odraslih u skladu s člankom 1. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/21) i temeljem odobrenja Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 2.

Obrazovne programe Škola izvodi na temelju nastavnih planova i programa.

Članak 3.

Status polaznika stječe se potpisom Ugovora o obrazovanju.

Polaznici obrazovnih programa dužni su uredno i redovito pohađati nastavu, o čemu se vodi evidencija prisutnosti.

Članak 4.

Rok za završetak programa stjecanja srednje stručne spreme, osposobljavanja ili usavršavanja je određen ugovorom iz prethodnog članka.

Polaznik koji u navedenom roku uspješno ne savlada program obrazovanja sa svim svojim sastavnicama, odnosno ne stekne pravo na izdavanje svjedodžbe o završnom radu ili uvjerenja o osposobljavanju ili uvjerenja o usavršavanju smatra se ispisanim te time prestaju sve obveze Škole prema njemu.

Članak 5.

Škola vodi propisanu andragošku dokumentaciju sukladno Pravilniku o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije.

Članak 6.

Žalbe i primjedbe polaznika na upise, organizaciju nastave, organizaciju i tijek ispita, ocjenjivanju na ispitu i drugo podnose se Ravnatelju.

Žalbe na odluku Ravnatelja podnose se Školskom odboru.

Odluka Školskog odbora je konačna.

II. PROGRAMI, ISPITI

Članak 7.

Utvrđivanje razlikovnih i /ili dopunskih ispita, kao i priznavanje ispita obavlja se na temelju svjedodžbi polaznika u kojima je opći uspjeh pozitivan.

Polaznicima se kao razlikovni i dopunski ispiti utvrđuju predmeti koji nedostaju u programu prethodno stečenog zanimanja u odnosu na program koji je polaznik upisao.

Razlikovni i dopunski ispiti određuju se kod polaznika:

- koji su prethodno završili I. razred bilo koje srednje škole te se uz polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita upisuju u II. razred odnosno drugu školsku godinu obrazovanja
- koji su ranije završili dva razreda bilo koje srednje škole te se uz polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita upisuju u III. razred obrazovanja odnosno treću školsku godinu;
- koji su ranije završili tri razreda razreda bilo koje srednje škole te se uz polaganje razlikovnih i/ili dopunskih ispita upisuju se u IV. razred obrazovanja odnosno četvrtu školsku godinu;
- koji su stekli određeno zanimanje/kvalifikaciju, a žele ga promijeniti te upisuju željeni program prekvalifikacije.

Razlikovni i dopunski ispiti određuju se do upisa polaznika u obrazovni program.

Razlikovne i dopunske ispite utvrđuje ispitno povjerenstvo koje imenuje Ravnatelj. Ispitno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. Ispitno povjerenstvo za svakog kandidata donosi Odluku o razlikovnim i/ili dopunskim ispitima.

Nakon završenog postupka priznavanja i određivanja razlikovnih i/ili dopunskih ispita, Škola Odluku o razlikovnim ispitima i listu priznatih predmeta ulaže u dosje polaznika, a prije početka izvođenja nastave svaki polaznik dobiva Listu razlikovnih ispita, iz koje je vidljivo koji se predmeti i obrazovni sadržaji uključuju u program nastavka obrazovanja odnosno prekvalifikacije.

Članak 8.

Ispiti se izvode u ispitnim rokovima koje utvrđuje Škola.

Polaznici prijavljuju polaganje ispita putem e-maila na adresu obrazovanje-odraslih@scp.hr 15 dana prije ispitnog roka.

Polaznici ispite mogu polagati u redovnom ispitnom roku, utvrđenim rasporedom koji se objavljuje na oglasnoj ploči Škole, kao i u otvorenom roku prema rasporedu utvrđenom Godišnjim planom i programom.

Prilikom pristupanja ispitu, polaznik je dužan predočiti osobni identifikacijski dokument.

Polaznik u jednom danu može polagati ispite iz najviše tri predmeta.

Polaznik koji nije zadovoljan ocjenom ima pravo ponovno izaći na ispit.

Ispit iz istog predmeta polaznik može polagati najviše tri puta. Polaznik koji ni nakon trećeg pristupanja ispitu ne položi ispit, sljedeći put ispit polaze pred ispitnim povjerenstvom, koje imenuje ravnatelj.

Za predsjednika ispitnog povjerenstva imenuje se predmetni (stručni) nastavnik, a ostali članovi povjerenstva su iz srodnih predmeta.

Članovi povjerenstva u pravilu ocjenu donose jednoglasno. Ako članovi povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova.

Ocjena povjerenstva je konačna.

O radu povjerenstva vodi se zapisnik.

Ako polaznik ispit ne položi pred ispitnim povjerenstvom, u idućoj školskoj godini ponovno upisuje isti razred.

Polaznik koji je na redovnom ispitnom roku ocijenjen negativno, ima pravo ponovo pristupiti ispitu. U tom slučaju, ispit se polaže u otvorenim ispitnim rokovima, sukladno članku 8. St.2. I 3.

Polazniku koji uspješno položi popravni ispit upisuje se ocjena u imenik.

Ako polaznik nije pristupio ispitu kojeg je prijavio, na prijavnici se upisuje da nije pristupio ispitu, a prijavnica se poništava, a ispit prijavljuje ponovo.

Ako polaznik odjavi ispit u roku od najmanje 48 sati prije dana polaganja ispita, prijavnica se poništava, a ispit prijavljuje ponovo.

Članak 9.

Polaznik koji je na kraju obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme uspješno ocijenjen iz svih predmeta, odnosno položio ispite iz svih predmeta i zadovoljio sve ostale uvjete utvrđene nastavnim planom i programom i podmirio financijske obveze utvrđene Ugovorom o obrazovanju ima pravo pristupiti obrani završnog rada.

Obrana završnog rada na programima srednje stručne spreme provodi se na način utvrđen nastavnim planovima i programima i sukladno odredbama Pravilnika o izradi i obrani završnog rada.

Polaznik koji je uspješno savladao sve ispite u programima osposobljavanja i usavršavanja i podmirio financijske obveze utvrđene Ugovorom o obrazovanju ima pravo pristupiti završnoj provjeri.

Završna provjera se polaze pred tročlanim povjerenstvom, sukladno Pravilniku, o čemu se vodi Zapisnik.

Polaznik je dužan obranu završnog rada, odnosno završnu provjeru prijaviti putem prijavnice najkasnije 15 dana prije ispitnog roka te pristupiti ispitu prema datumu i terminu definiranom od strane Škole. Rok za odjavu ispita je najkasnije 48 sati prije termina ispita.

Ako polaznik ne položi obranu završnog rada, odnosno završnu provjeru, može pristupiti obrani, odnosno provjeri na idućem roku predviđenom za polaganje.

Članak 10.

Polazniku koji završi program za stjecanje srednje stručne spreme izdaje se svjedodžba o završnom radu.

Polazniku se nakon završenog razreda izdaje razredna svjedodžba.

Polazniku u programu prekvalifikacije, nakon položenih razlikovnih ispita izdaje se svjedodžba o razlikovnim ispitima.

Polazniku u programu osposobljavanja nakon završenog programa izdaje se uvjerenje o osposobljavanju.

Polazniku u programu usavršavanja nakon završenog programa izdaje se uvjerenje o usavršavanju.

III. NASTAVA NA DALJINU

Članak 11.

Ukoliko se nastava provodi na daljinu, a sukladno Zakonu, snimat će se od strane Škole i dostupna je Polazniku 30 dana od termina zadnjeg predavanja.

Polaznik potvrđuje da dobivenu literaturu, materijale, primjere i vježbe neće distribuirati, umnožavati, kopirati, prezentirati ili na bilo koji drugi način učiniti javno dostupnim budući da oni predstavljaju autorsko i intelektualno vlasništvo Škole. U slučaju navedenih postupaka, Škola će s Polaznikom raskinuti Ugovor o pohađanju nastave te pokrenuti postupak za naknadu štete.

Polaznik je upoznat s činjenicom te ju prihvaća, da Škola ne može biti odgovorna za tehničke probleme Polaznikovog računala ili drugog uređaja na kojem Polaznik prati online nastavu.

Polaznik se obvezuje poduzeti odgovarajuće mjere zaštite od neovlaštenog odavanja i korištenja pristupnih podataka, poput korisničkog imena i lozinke, koje je dobio od Škole i/ili od davatelja usluge (platforme). Polaznik je u protivnom odgovoran za svu potencijalnu uzrokovanu štetu.

Snimke predavanja isključivo su vlasništvo Škole i Polaznik ih nema pravo ni u kojem slučaju presnimati ili preuzeti. Škola će u slučaju iznošenja ili preuzimanja navedenih materijala od strane Polaznika, raskinuti Ugovor o pohađanju nastave te pokrenuti postupak za naknadu štete.

IV. POLAZNICI OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 12.

Pravo polaznika je:

- da budu upoznati s uvjetima i načinom školovanja
- da budu upoznati s nastavnim planom i programom kojeg upisuju
- da budu pravovremeno obaviješteni o održavanju nastave i ispitnim rokovima
- da se obrazuju po nastavnom planu i programu kojeg su upisali
- da dobiju sve tražene informacije u svezi s obrazovanjem odraslih u kojeg su se uključili

- da polaze nastavu i polažu ispite u predviđenom roku
- da podnose prijedloge za poboljšanje rada
- da podnose molbe i žalbe

Članak 13.

Dužnost polaznika je:

- da izvršavaju obveze predviđene programom
- da surađuju i pomažu nastavnicima kod ostvarivanja obrazovnih ciljeva
- da se pristojno ponašaju i čuvaju ugled Škole
- da izvršavaju svoje obveze prema Ugovoru o obrazovanju i ovom Pravilniku
- da redovito podmiruju svoje financijske obveze
- pridržavati se općih akata Škole

Članak 14.

Polaznik ima pravo svakodobno se ispisati temeljem pisanog zahtjeva za ispisom, u kojem slučaju će se smatrati ispisanim s danom podnošenja pisanog zahtjeva.

Ukoliko za vrijeme trajanja Ugovora o obrazovanju polaznik prestane s izvršavanjem ugovornih obveza, a posebno s pohađanjem nastave, po završetku upisanog programa, ako polaznik nije podnio pisani zahtjev za ispisom, Škola će ga pozvati na podmirenje cjelokupnog troška školarine.

Ukoliko niti po pozivu Škole za podmirenjem troška školarine iz prethodnog stavka polaznik ne namiri svoje dugovanje, Škola ima pravo pokrenuti postupak prisilne naplate cjelokupnog iznosa protiv polaznika.

Članak 15.

Škola ima pravo raskinuti ugovor s Polaznikom i udaljiti i/ili isključiti ga s nastave i/ili ostalih aktivnosti u slučaju da ometa izvođenje nastave i/ili ostale aktivnosti, ugrožava sigurnost zaposlenika i/ili ostalih Polaznika, vrijeđa zaposlenike i/ili Polaznike ili se ne pridržava bilo kojeg općeg akta Škole. Polaznik u slučaju udaljavanja i/ili isključenja s nastave koje je posljedica kršenja općih akata škole nema pravo na povrat uplaćene školarine niti pravo na naknadu štete.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se i donose po istom postupku po kojem se i donosi ovaj Pravilnik.

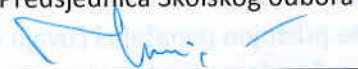
Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 011-01/24-02/2
URBROJ: 251-96-15-24-1
Zagreb, 31. siječanj 2024. godine




Predsjednica Školskog odbora


Sanja Tirić, dipl. ing

Ovaj pravilnik donesen je na sjednici Školskog odbora dana 31. siječnja 2024. godine, a objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole 1. veljače 2024. godine.

Ravnatelj


Tomislav Ćurković, dipl.ing.

