

Na temelju čl. 28. Statuta Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu, Trg Luke Botića 1 (u daljnjem tekstu: Škola), a u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih (NN 144/21), Pravilnikom o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08, 52/10, u daljnjem tekstu Pravilnik) i Zakona o hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18, 20/21) Školski odbor Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu na 40. sjednici održanoj 15.07.2024. godine, donosi

PRAVILNIK O SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU ODRASLIH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti i način obrazovanja odraslih koji se odnose na:

- upis u programe srednjoškolskog obrazovanja,
- početak i trajanje programa,
- praćenje i ocjenjivanje uspjeha,
- prijelaz u viši razred,
- utvrđivanje i polaganje razlikovnih i dopunskih ispita.
-

Članak 2.

Prema odredbama ovog Pravilnika, a u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih može se steći srednja stručna sprema za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar:

- a) u programu prekvalifikacije
 - b) u programu stjecanja četverogodišnjeg srednjoškolskog obrazovanja
- Oblik izvođenja nastave je konzultativno-instruktivni.

II. UPIS U PROGRAME

Članak 3.

Upis u programe u obrazovanja odraslih obavlja se na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor, a u skladu s Odlukom o upisu polaznika u obrazovanju odraslih koju donosi Školski odbor. Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom tisku ili na web stranici škole.

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

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Upis u programe obrazovanja odraslih škola će provesti bez natječaja kad program upisuju kandidati koje na stjecanje obrazovanja upućuju dioničko društvo, ustanova, odnosno Zavod za zapošljavanje, odnosno druga pravna osoba.

Za obrazovanje kandidata iz ovog članka Škola će s dioničkim društvom, ustanovom, Zavodom za zapošljavanje, odnosno drugom pravnom osobom zaključiti ugovor o obrazovanju.

Članak 6.

Polaznici su u programu prekvalifikacije dužni su položiti razlikovne ispite te završni ispit po nastavnom planu i programu za zanimanje hotelijersko-turističkog tehničara.

Članak 7.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih ispita za pojedine upisane programe za svaku školsku godinu.

Nakon provedenih upisa u obrazovanje odraslih Povjerenstvo donosi odluku o priznavanju i razlikama ispita između programa ili dijela programa koji je polaznik već uspješno svladao i programa koji želi završiti.

Predsjednik Povjerenstva je ravnatelj Škole.

Članak 8.

Izbor kandidata prijavljenih na natječaj ili upućen na stjecanje obrazovanja provodi Povjerenstvo za izbor kandidata.

Članove Povjerenstva imenuje Ravnatelj.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članak 9.

Povjerenstvo za izbor kandidata:

- preuzima i provjerava dokumentaciju kandidata,
- primjenjuje mjerila za izbor kandidata,
- utvrđuje rezultate izbora i izrađuje popise kandidata,
- objavljuje rezultate izbora.
-

Članak 10.

Rezultate izbora kandidata Povjerenstvo objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole u roku 8 dana od dana isteka roka prijave polaznika.

Članak 11.

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

Rokovi za upis objavljuju se istodobno s objavom rezultata izbora na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Članak 12.

Prije početka izvođenja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih s kandidatom ili drugom pravnom osobom koja upućuje kandidata u program obrazovanja odraslih, sklapa se pisani ugovor o obrazovanju, osposobljavanju ili usavršavanju.

Članak 13.

Ugovor o obrazovanju odraslih sadrži:

- podatak o ustanovi i osobi koja je zastupa (ravnatelj ili osoba koja je ovlaštena za potpisivanje)
- prezime i ime polaznika, OIB, adresa stanovanja polaznika
- predmet ugovora: naziv programa obrazovanja i odabrani oblik izvođenja nastave, trajanje i završetak programa obrazovanja
- utvrđena činjenica o ispunjenim uvjetima za upis polaznika u program obrazovanja
- iznos i opis troškova obrazovanja
- način plaćanja obrazovanja i obveze polaznika
- obveze polaznika za vrijeme obrazovanja: dolazak na nastavu, odnos prema ostalim polaznicima, odgovornost za načinjenu štetu i sl.
- uvjeti raskida ugovora
- obveze ustanove u slučaju njezina prestanka rada
- utvrđivanje sudske nadležnosti
- mjesto i datum sklapanja ugovora, potpisi polaznika i osobe koja zastupa ustanovu, te podaci o roditelju odnosno skrbniku koji zastupa malodobnog polaznika
- druge bitne podatke

III. POČETAK I TRAJANJE PROGRAMA

Članak 14.

Izvođenje pojedinog programa obrazovanja odraslih započinje u rokovima utvrđenim Natječajem.

O početku izvođenja upisanog programa polaznici će biti obaviješteni objavom na mrežnoj stranici Škole.

Članak 15.

Izvođenje programa obrazovanja odraslih traje:

- za programe stjecanja srednje stručne spreme i za programe prekvalifikacije iznosi 50% broja nastavnih sati predviđenih nastavnim planom za redovito obrazovanje.

Trajanje izvođenja pojedinog programa određuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

IV. OBLIK NASTAVE

Članak 16.

Obrazovanje odraslih u svim programima izvodi se u obliku konzultativno-instruktivne nastave u skupini i individualnim konzultacijama.

Skupne konzultacije izvode se s cijelom obrazovnom skupinom prema unaprijed utvrđenom rasporedu za svaku školsku godinu. Skupne konzultacije su obavezne za sve polaznike.

Članak 17.

Škola realizira skupne konzultacije od 2/3 ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta u programu obrazovanja odraslih. Škola realizira individualne konzultacije prema potrebi polaznika ili u iznosu od 1/3 ukupnog broja sati za nastavu pojedinog predmeta, a prema rasporedu koji utvrđuje predmetni nastavnik u dogovoru s voditeljem obrazovanja odraslih za svaku školsku godinu do 30. listopada, u skladu sa potrebama polaznika.

V. POLAZNICI

Članak 18.

Polaznici koji su upisali određeni program obrazovanja imaju pravo završiti obrazovanje prema upisanom programu ili nastaviti obrazovanje po drugom programu koji škola izvodi uz obvezu polaganja razlikovnih ili dopunskih ispita u skladu sa pozitivnim propisima.

Članak 19.

Cijenu školarine za pojedini program, razlikovne i dodatne ispite, te za dodatno obrazovanje polaznika koji žele pristupiti državnoj maturi, kao i za završni ispit i državnu maturu utvrđuje Školski odbor za svaku školsku godinu.

Članak 20.

Ukoliko polaznik podmiri cjelokupni iznos školarine utvrđen u ugovoru o obrazovanju između Škole i polaznika za pojedinu školsku godinu, a nije u toj školskoj godini pristupio ispitima, ima pravo pristupiti ispitima bez dodatnog plaćanja školarine pod uvjetom da se nije mijenjala cijena školarine iz članka 19. ovoga Pravilnika, kao ni program obrazovanja odraslih u roku od dvije godine od dana upisa.

Članak 21.

U slučaju promjene cijene školarine iz članka 19. ovog Pravilnika škole ili promjene programa s polaznikom se sklapa aneks ugovora o razlici u cijeni školarine, odnosno polazniku izdaje rješenje o razlici predmeta programa.

VI. PRAĆENJE I OCJENJIVANJE USPJEHA

Članak 22.

Polaznicima koji svladavaju program za stjecanje programa obrazovanja odraslih konzultativno-instruktivno, uspjeh se provjerava i ocjenjuje iz pojedinih nastavnih predmeta tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet.

Članak 23.

Polaznici koji pohađaju program za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar, razlikovne ispite polažu nakon održanog konzultativno-instruktivnog oblika nastave.

Članak 24.

Polaznicima se nakon položenih razlikovnih predmeta iz prethodne tri godine izdaje svjedodžba o položenim predmetnim ispitima, a za ispite za IV. godinu obrazovanja izdaje se razredna svjedodžba.

Članak 25.

Ispiti se provode u ispitnim rokovima.

Ispitni rokovi određuju se nakon obavljenih skupnih i individualnih konzultacija.

Izvješća o nadnevcima polaganja ispita za svaki mjesec ili obrazovno razdoblje utvrđuje voditelj obrazovanja odraslih u dogovoru s predmetnim nastavnikom.

Izvješća o nadnevcima polaganja ispita objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole najmanje 8 dana prije polaganja ispita.

Članak 26.

Polaznik ne može pristupiti polaganju ispita iz višeg razreda, ako nije uspješno završio prethodni razred.

Polaznik koji je uspješno položio sve ispite iz nižeg razreda do 30. rujna tekuće školske godine može se upisati u viši razred.

Članak 27.

Ispiti se polažu pred predmetnim nastavnikom.

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

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

Ispitno povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka čine predsjednik, ispitivač i stalni član.

Predsjednik ispitnog povjerenstva je stručno-pedagoški voditelj obrazovanja odraslih. Ispitivač je nastavnik iz predmeta iz kojeg se polaže ispit.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj.

Polaznik može polagati ispit pred ispitnim povjerenstvom više puta.

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

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

Članak 28.

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

Članak 29.

Praktična nastava izvodi se u fondu sati propisanom nastavnim planom za redovito obrazovanje. Iznimno, bez pohađanja praktične nastave stečeno znanje iz praktične nastave mogu se na pisani zahtjev polaznika i uz priložene dokaze praktično provjeriti pred tročlanim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a od njih je jedan član nastavnik praktične nastave, nastavnik stručno-teorijskih predmeta i voditelj obrazovanja odraslih.

Odluka povjerenstva je konačna.

Polazniku koji je pred ispitom dokazao stečeno znanje iz praktične nastave, u dijelu programa ili cjelini, može se proporcionalno skratiti trajanje obrazovanja.

Članak 30.

Polaznici prijavljuju polaganje ispita na propisanoj tiskanici (prijavnici) najmanje 15 dana prije ispitnog roka. Dostava prijavnice izvršit će se dostavom na e-mail adresu Škole namijenjenu obrazovanju odraslih ili osobno u uredovno vrijeme određeno za obrazovanje odraslih

Ocjena postignuta na ispitu upisuje se u prijavnicu i imenik.

Članak 31.

Ukoliko polaznik nije pristupio ispitu u zakazanom roku, a predao je prijavnicu, upisuje se na prijavnici da nije pristupio ispitu i prijavnica mu ne vrijedi za idući ispitni rok.

Ako polaznik odjavi ispit u roku od najmanje 2 dana prije dana polaganja ispita, upisuje se na prijavnicu da je kandidat odgodio polaganje ispita i prijavnica mu vrijedi za idući ispitni rok.

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

Članak 32.

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

- u programima stjecanja srednje stručne spreme, završni ispit, odnosno državnu maturu
- u programima usavršavanja polaže završni ispit,
- u programima prekvalifikacije polaže završni ispit.

Članak 33.

Na polaganje završnog ispita iz članka 32. ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe koje reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja.

Članak 34.

Polaznik koji je položio sve ispite srednje stručne spreme programa u obrazovanju odraslih u četverogodišnjem trajanju, može pristupiti polaganju državne mature, pod uvjetom da položi sve dodatne razlike u sadržaju za pojedine nastavne predmete u skladu sa Pravilnikom o polaganju državne mature.

Polaznik je dužan snositi troškove dodatnog obrazovanja i ispita iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 35.

Polazniku koji završi program za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar izdaje se svjedodžba o završnom ispitu. Polaznik stječe srednju stručnu spremu.

Polazniku koji završi program usavršavanja izdaje se uvjerenje o usavršavanju, a u skladu sa pozitivnim propisima nadležnog ministarstva za obrazovanje.

Polazniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba.

U svjedodžbu odnosno drugu ispravu obavezno se upisuje oblik stjecanja programa obrazovanja odraslih

VII. PRIJELAZ U SLJEDEĆI RAZRED

Članak 36.

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

VIII. UTVRĐIVANJE I POLAGANJE RAZLIKOVNIH I DOPUNSKIH ISPITA

Članak 37.

Razlikovni i dopunski ispiti određuju se kod:

- prekvalifikacije,
- stjecanja srednje stručnog obrazovanja odraslih, nakon prekinutog redovitog obrazovanja,
- promijene obrazovnog programa i nastavka obrazovanja u drugom programu prema članku 18. ovog Pravilnika.
-

Članak 38.

U programima prekvalifikacije polaznicima se kao razlikovni i dodatni ispiti određuju ispiti iz stručnih predmeta.

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

Polaznicima iz stavka 2. ovog članka odredit će se razlikovni ispiti iz stručnih predmeta ukoliko postoje razlike između programa koji su pohađali i programa u kojem nastavljaju obrazovanje, dodatni ispiti ukoliko je njihovo polaganje nužno za svladavanje novog obrazovnog programa.

Članak 39.

Priznavanje ispita se obavlja na temelju svjedodžbi polaznika u kojima je opći uspjeh pozitivan i na temelju uvjerenja o položenim ispitima ukoliko odgojno-obrazovna ustanova obrazovanja odraslih kod koje se polaznik prethodno školovao, nije izdala razredne svjedodžbe.

Članak 40.

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

Članak 41.

Dopunski ispiti polažu se prije svladavanja upisanog obrazovnog programa, razlikovni ispiti za trajanja obrazovnog programa u skladu sa člankom 26. i 31. ovog Pravilnika.

Članak 42.

Nakon završenog postupka ispitno povjerenstvo izdaje odluku u kojoj utvrđuje:

- iz kojih predmeta i za koju godinu (razred) i na osnovi čega je polaznik oslobođen polaganja ispita i koja mu se ocjena iz pojedinog predmeta priznaje,
- iz kojih predmeta i koje sadržaje polaznik mora polagati kao razlikovni ispit i do kojeg roka,
- koje predmete polaznik mora polagati kao dodatne ispite i do kojeg roka,
- u koju godinu programa polaznik stječe pravo upisa ako svoje obveze prema odluci izvrši.
-

Članak 43.

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

Odluka se izrađuje u tri primjerka od kojih se original uručuje polazniku, a kopije u dosje polaznika i u pismohranu škole.

Članak 44.

Protiv odluke iz članka 42. ovog Pravilnika polaznik ima pravo uložiti žalbu u roku od 15 dana od dana primitka odluke.

Žalba se predaje referadi obrazovanja odraslih.

Žalbu rješava Školski odbor.

IX. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 45.

Škola vodi andragošku dokumentaciju o polaznicima stjecanja srednjeg stručnog obrazovanja odraslih.

Članak 46.

Andragošku dokumentaciju vode, sređuju i čuvaju do predaje u pismohranu škole, voditelj obrazovanja odraslih i referada obrazovanja odraslih, odnosno do postupka uništavanja nastavnici i drugi stručni zaposlenici koji sudjeluju u izvođenju programa za obrazovanje odraslih.

Članak 47.

Škola vodi obaveznu andragošku dokumentaciju koju čine:

- matična knjiga,
- matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja,
- dnevnik rada s imenikom,
- dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja,
- programi obrazovanja odraslih,
- odluka 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 elektroničkom obliku.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 48.

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

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju odraslih, Klasa: 602-03/09-05, Ur. broj: 251-346-02-09-12 od 15.09.2009.

Članak 51.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8. dana od dana objave na oglasnoj ploči Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu.

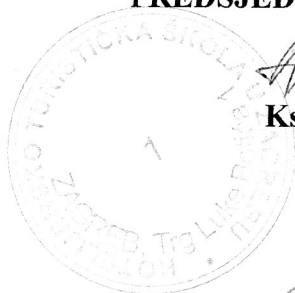
Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 16.07. 2024. , a stupio je na snagu dana 29.07. godine.

KLASA: 011-01/24-03/4

UR. BROJ: 251-346-01/02-24-1

U Zagrebu, 15.07.2024.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA



Ksenija Jerić

Ksenija Jerić Antoljak

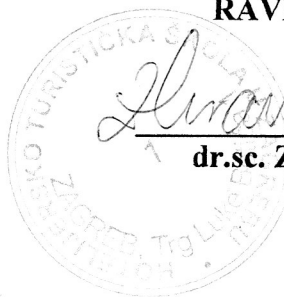
RAVNATELJICA

Zdravka Krpina

dr.sc. Zdravka Krpina

Ovaj Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju odraslih objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 16.07. 2024.g.

RAVNATELJICA



Zdravka Krpina

dr.sc. Zdravka Krpina