

Temeljem odredbi Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine br. 144/21.), odredbi Pravilnika o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (Narodne novine br. 14/23 i 71/24), odredbi Zakona o hrvatskom kvalifikacijskom okviru (Narodne novine br. 22/13; 41/16; 64/18; 47/20 i 20/21) i članka 46. i 47. Statuta (KLASA: 602-02-03-24, URBROJ: 2198-1-82-05-24-471, 27. studenog 2024.) Učilišta KALELARGA- ustanove za obrazovanje odraslih, Upravno vijeće donosi

## **P R A V I L N I K O OBRAZOVANJU ODRASLIH**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti, način i organizacija izvođenja programa obrazovanja odraslih, postupci upisa i vrednovanja prethodnog učenja, prava i obveze polaznika, praćenje i ocjenjivanje uspjeha te vođenje propisane andragoške dokumentacije u Učilištu Kalelarga.

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

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

- programe obrazovanja za stjecanje cjelovitih kvalifikacija, programe obrazovanja za stjecanje djelomičnih kvalifikacija i mikrokvalifikacija, programe osposobljavanja i usavršavanja,
- početak i trajanje programa,
- praćenje i ocjenjivanje uspjeha,
- prijelaz u viši razred,
- utvrđivanje i polaganje razlikovnih i dopunskih ispita
- prava polaznika<sup>1</sup>
- prijelazne i završne odredbe.

#### **Članak 2.**

U Učilištu Kalelarga – ustanovi za obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu Učilište) provode se sljedeći programi:

Programi prekvalifikacije i stjecanja srednje stručne spreme

*Sektor: Osobne, usluge zaštite i druge usluge*

- Fotograf

*Sektor: Graditeljstvo, geodezija i arhitektura*

- Tesar

- Zidar

- Keramičar-oblagač

- Monter suhe gradnje

*Sektor: Turizam i ugostiteljstvo*

- Konobar

- Slastičar

- Kuhar

---

<sup>1</sup> Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu (npr. polaznik, nastavnik, voditelj i sl.) odnose se jednako na osobe ženskog i muškog spola te se koriste isključivo radi jezične jednostavnosti.

*Sektor: Zdravstvo i socijalna skrb*

- Tehničar za očnu optiku
- Dentalni tehničar
- Dentalni asistent
- Farmaceutski tehničar
- Zdravstveno-laboratorijski tehničar
- Fizioterapeutski tehničar

*Sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija*

- Komercijalist

## Programi osposobljavanja

*Sektor: Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija*

- Gospodarenje otpadom

*Sektor: Osobne, usluge zaštite i druge usluge*

- Klasične i korektivne tehnike šminkanja
- Klasične ručne masažne tehnike

*Sektor: Graditeljstvo, geodezija i arhitektura*

- Izvođenje temeljnih tesarških radova
- Oblaganje keramikom
- Rukovanje bagerom
- Rukovanje damperom
- Rukovanje dozerom
- Rukovanje finišerom
- Rukovanje grejderom
- Rukovanje hidrauličnom dizalicom
- Rukovanje hidrauličnom platformom
- Rukovanje kombinirkom
- Rukovanje mosnom dizalicom
- Rukovanje skrejperom
- Rukovanje utovarivačem
- Rukovanje valjkom

*Sektor: Promet i logistika*

- Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru

*Sektor: Psihologija, edukacijska rehabilitacija, logopedija i socijalne djelatnosti*

- Pomoćnik u nastavi

*Sektor: Poljoprivreda, prehrana i veterina*

- Ekološka proizvodnja ljekovitog bilja
- Ekološka proizvodnja povrća
- Ekološka proizvodnja voća
- Pripravljanje jednostavnih kozmetičkih proizvoda na bazi ljekovitog bilja
- Priprema jednostavnih slatkih jela
- Priprematelj jednostavnih slanijh jela
- Priprematelj jednostavnih slastica
- Proizvodnja domaćih rakija i likera

- Rukovanje strojevima za košnju i oblikovanje zelenih površina
- Rukovanje poljoprivrednim strojevima i priključcima
- Uzgoj goveda

*Sektor: Strojstvo, brodogradnja i metalurgija*

- Montiranje dizalica topline
- Zavarivač čelika MAG (135) postupkom
- Zavarivač čelika REL (111) postupkom
- Zavarivač čelika TIG (141) postupkom
- Zavarivač nehrđajućeg čelika REL (111) postupkom
- Zavarivač nehrđajućeg čelika TIG (141) postupkom
- Zavarivanje cijevi od nehrđajućeg čelika TIG (141) postupkom
- Zavarivanje cijevi od nehrđajućeg čelika REL (111) postupkom
- Zavarivanje čeličnih cijevi TIG (141) postupkom
- Zavarivanje čelika kutnim spojem REL (111) postupkom
- Zavarivanje čelika kutnim spojem TIG (141) postupkom
- Zavarivanje čelika sučeljenim spojem REL (111) postupkom
- Zavarivanje čelika sučeljenim spojem TIG (141) postupkom
- Zavarivanje nehrđajućih čelika kutnim spojem MAG (135) postupkom
- Zavarivanje nehrđajućih čelika sučeljenim spojem MAG (135) postupkom
- Zavarivanje nehrđajućih čelika sučeljenim spojem TIG (141) postupkom

*Sektor: Ekonomija i trgovina*

- Knjigovođa
- Asistent za upravljanje projektima
- Internetski marketing i brendiranje

Programi usavršavanja

*Sektor: Poljoprivreda, prehrana i veterina*

- Dizajner cvjetnih kreacija
- Gospodarenje na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu
- Savjetovanje i posluživanje vina u ugostiteljstvu
- Organiziranje cateringa
- Priprema hrvatskih tradicionalnih jela
- Priprema i ukrašavanje složenih slastica
- Upravljanje CNC strojevima u stolarstvu (glodanje, bušenje, piljenje)

Učilište može izvoditi program obrazovanja/kurikulum (u daljnjem tekstu: program obrazovanja) ako su uvjeti utvrđeni programom usklađeni sa standardima i normativima za njegovo izvođenje.

Standardi i normativi za izvođenje programa obrazovanja odraslih podrazumijevaju:

- minimalne tehničke, zdravstvene i ekološke uvjete za izvođenje programa obrazovanja odraslih
- minimalne materijalne i kadrovske uvjete za izvođenje programa obrazovanja odraslih.

Obrazovne programe Učilište izvodi na temelju odobrenih programa obrazovanja/kurikuluma, a za programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih i na temelju odgovarajućih nastavnih planova i programa.

### Članak 3.

Programi obrazovanja odraslih u smislu Zakona o obrazovanju odraslih obuhvaćaju:

- a) provedbu formalnih programa za stjecanja i vrednovanje skupova ishoda učenja/kurikuluma za stjecanje kvalifikacija na razinama 1, 2, 3, 4, 4.1 i 4.2 te na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje, i to:
- b) provedbu formalnih programa za vrednovanje skupova ishoda učenja i dodjele kvalifikacija (u daljnjem tekstu programi vrednovanja) na razinama 1, 2, 3, 4, 4.1 i 4.2 te na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje koji su stečeni formalnim i neformalnim obrazovanjem te informalnim učenjem.

Obrazovanje odraslih provodi se kroz programe obrazovanja i programe vrednovanja (vrednovanje prethodnog učenja), sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih, HKO-u te odobrenju nadležnog ministarstva u dijelu u kojem je ono propisano.

## II. UPIS U PROGRAME

### Članak 4.

Upis u programe obrazovanja i osposobljavanja odraslih obavlja se na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Upravno vijeće, a u skladu s odlukom o upisu polaznika u obrazovanju odraslih.

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 oglasa i rok u kojem će kandidati biti izvješteni o rezultatima oglasa, broj polaznika koji se upisuje određeni program obrazovanja, početak nastave.

Odluku o upisu polaznika u obrazovanje i osposobljavanje odraslih za svaku godinu donosi Upravno vijeće.

### Članak 5.

Upis u programe obrazovanja i osposobljavanja odraslih Učilište će provesti bez oglasa kad program upisuju kandidati koje na stjecanje obrazovanja i osposobljavanja upućuju poslodavci (dioničko društvo, ustanova ili druga pravna osoba) ili Zavod za zapošljavanje.

Za obrazovanje kandidata iz stavka 1. ovog članka Učilište će s dioničkim društvom, ustanovom ili Zavodom za zapošljavanje i drugom pravnom osobom zaključiti ugovor o obrazovanju ili osposobljavanju.

#### Članak 6.

Polaznici u programu prekvalifikacije dužni su položiti razlikovne ispite te završni ispit po nastavnom planu i programu.

#### Članak 7.

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

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. Ravnatelj je predsjednik povjerenstva.

Nakon provedenih upisa u obrazovanje odraslih Povjerenstvo donosi odluku o priznavanju i razlici ispita između programa ili dijela programa koji je polaznik završio i koji upisuje.

#### Članak 8.

Vrednovanje prethodnog učenja (u daljnjem tekstu: VPU) provodi se sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih i Pravilniku o postupku vrednovanja prethodnog učenja (NN 79/2024), za programe u kojima je VPU primjenjiv.

Zahtjev za VPU podnosi polaznik (ili kandidat) Učilištu, uz dokumentaciju kojom dokazuje prethodno učenje i/ili radno iskustvo, sukladno uputama Učilišta.

Postupak VPU provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj, a obuhvaća uvid u dokaze, po potrebi razgovor i/ili provjeru, te donošenje odluke o priznavanju ishoda učenja.

Protiv odluke iz stavka 3. ovog članka polaznik može podnijeti prigovor ravnatelju u roku od 8 dana od dostave odluke, a način postupanja po prigovoru uređuje se općim aktom Ustanove.

#### Članak 9.

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.

#### Članak 10.

Status polaznika stječe se potpisom Ugovora o obrazovanju odraslih.

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, adresa stanovanja polaznika,
- predmet ugovora: naziv programa obrazovanja ili osposobljavanja i odabrani oblik
- izvođenja nastave, trajanje i završetak programa,
- utvrđena činjenica o ispunjenim uvjetima za upis polaznika u program obrazovanja,
- iznos i opis troškova obrazovanja: opis obveza ustanove uključenih u cijenu,

- 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 11.

Izvođenje pojedinog programa obrazovanja ili osposobljavanja odraslih započinje u rokovima utvrđenim javnim natječajem.

O početku izvođenja upisanog programa polaznici se izvješćuju prilikom upisa.

#### Članak 12.

Program prekvalifikacije provodi se, na temelju programa propisanih za redovito obrazovanje, za polaznike sa stečenom stručnom spremom za jedno zanimanje, radi stjecanja stručne spreme iste obrazovne razine za novo zanimanje, te za polaznike sa stečenom srednjom školskom spremom radi stjecanja srednje stručne spreme.

Programom prekvalifikacije u istom strukovnom području utvrđuju se razlike strukovnih predmeta između programa već stečenog zanimanja i strukovnog programa za novo zanimanje.

Programom prekvalifikacije iz jednog u drugo strukovno područje odnosno programom prekvalifikacije za polaznike sa stečenom srednjom školskom spremom radi stjecanja srednje stručne spreme utvrđuju se sve programske razlike.

Odluku o programu prekvalifikacije za svakog polaznika donosi stručno tijelo utvrđeno statutom Učilišta.

#### Članak 13.

Rok za završetak programa obrazovanja za stjecanje djelomičnih kvalifikacija i mikrokvalifikacija, programe osposobljavanja i usavršavanja je 18 mjeseci od dana završetka nastave u programu.

Rok za završetak programa obrazovanja za stjecanje cjelovitih kvalifikacija je 24 mjeseca od dana upisa posljednjeg razreda.

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

#### IV. OBLIK NASTAVE

##### Članak 14.

Obrazovanje odraslih u okviru svih programa izvodi se u redovitoj nastavi, konzultativno-instruktivnoj nastavi ili dopisno-konzultativnoj nastavi, sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih i važećim podzakonskim aktima. Nastava se može izvoditi i u obliku nastave na daljinu (e-učenje), uz prethodno pozitivno stručno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Nastava na daljinu, uključujući online i multimedijske oblike izvođenja, provodi se isključivo u skladu s odredbama Zakona o obrazovanju odraslih i Pravilnika o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih te uvjetima utvrđenima u odobrenom programu obrazovanja, pri čemu se nastava na daljinu u stvarnom vremenu i/ili hibridno izvodi u udjelu propisanom pravilnikom (do najviše 70% nastavnih sati, gdje je primjenjivo).

Skupne konzultacije izvode se s cijelom obrazovnom skupinom prema unaprijed utvrđenom rasporedu za svaku godinu.

Skupne konzultacije su obavezne za sve polaznike.

Individualne konzultacije izvode se prema potrebi polaznika.

Ako se nastava snima, Učilište će o snimanju pravodobno obavijestiti polaznike i nastavnike te će snimanje, pristup, korištenje i rokove čuvanja urediti posebnim aktom Učilišta, sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka i autorskom pravu.

##### Članak 15.

Uvjeti pohađanja nastave, obvezni obujam sudjelovanja u vođenom procesu učenja i poučavanja te uvjeti za pristup provjeri/ispitima utvrđuju se odobrenim programom obrazovanja i godišnjim planom i programom rada Ustanove. Polazniku se može uskratiti pravo pristupa završnoj provjeri/ispitu ako nije ispunio uvjete propisane programom.

Obujam skupnih i individualnih konzultacija, način njihove provedbe te obveze polaznika utvrđuju se odobrenim programom obrazovanja.

Individualne konzultacije mogu se provoditi uživo ili putem komunikacijskih kanala (pošta, telefon, elektronička pošta, sustavi za učenje na daljinu i sl.), uz osigurane nastavne materijale i upute za samostalno učenje.

#### V. POLAZNICI

##### Članak 16.

Polaznici koji su upisali određeni program obrazovanja imaju pravo završiti obrazovanje prema upisanom programu.

#### Članak 17.

Cijenu školarine za pojedini program, razlikovne i dodatne ispite, kao i za završni ispit i državnu maturu utvrđuje Upravno vijeće.

#### Članak 18.

Ukoliko polaznik podmiri cjelokupni iznos školarine utvrđen u ugovoru o obrazovanju između Učilišta i polaznika za pojedinu godinu, a nije u toj godini pristupio ispitima, ima pravo pristupiti ispitima bez dodatnog plaćanja školarine pod uvjetom da se nije mijenjala cijena školarine iz članka 16. ovoga Pravilnika, kao ni program obrazovanja odraslih u roku od dvije godine od dana upisa.

#### Članak 19.

U slučaju promjene cijene školarine iz članka 16. 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 20.

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

#### Članak 21.

Polaznici polažu ispite nakon održane nastave.  
Ispiti se polažu u ispitnim rokovima.  
Polaznik koji je uspješno položio sve ispite iz nižeg razreda može se upisati u viši razred.

#### Članak 22.

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 23.

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 ravnatelj u dogovoru s predmetnim nastavnikom.  
Izviješća o nadnevcima polaganja ispita objavljuju se na oglasnoj ploči škole najmanje 8 dana prije polaganja ispita.

#### Članak 24.

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

#### Članak 25.

Ispiti se polažu pred predmetnim nastavnikom.

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

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 ravnatelj, ispitivač je nastavnik iz predmeta iz kojeg se polaže ispit.

Članove ispitnog povjerenstva imenuje Stručno vijeće.

Polaznik može polagati ispit pred ispitnim povjerenstvom više puta o svom trošku.

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 26.

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

#### Članak 27.

Programi praktične nastave i vježbi izvode se kao redovita nastava.

Temeljem pismenog zahtjeva polaznika, Učilište može polazniku u ispunjenje obveze iz praktične nastave i vježbi, priznati odgovarajuće radno iskustvo.

#### Članak 28.

Polaznici prijavljuju polaganje ispita na propisanoj tiskanici najmanje 15 dana prije ispitnog roka.

Ocjena postignuta na ispitu upisuje se u Zapisnik.

#### Članak 29.

Ukoliko polaznik nije pristupio ispitu u zakazanom roku, a predao je prijavnici, 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 48 sati prije dana polaganja ispita, upisuje se na prijavnici 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 30.

Polaznik koji je na kraju obrazovanja uspješno ocijenjen iz svih predmeta, odnosno položio sve ispite iz svih predmeta polaže završni ispit.

#### Članak 31.

Na polaganje završnog ispita iz članka 29. ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe koje reguliraju djelatnost odgoja i obrazovanja.

#### Članak 32.

Polazniku koji završi program izdaje se svjedodžba o završnom ispitu. Polaznik stječe srednju stručnu spremu.

Polazniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba.

### VII. PRIJELAZ U SLIJEDEĆI RAZRED

#### Članak 33.

Polaznik stječe pravo upisa u naredno obrazovno razdoblje nakon što je pozitivno ocijenjen iz svih predmeta prethodnog obrazovnog razdoblja.

### VIII. UTVRĐIVANJE I POLAGANJE RAZLIKOVNIH ISPITA ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME

#### Članak 34.

Prije početka izvođenja nastave za svakog polaznika donosi se odluka o razlikovnim ispitima koja utvrđuje razlike između programa ili dijela programa obrazovanja koji je polaznik već uspješno svladao i programa obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije iz koje je vidljivo koji se predmeti i obrazovni sadržaji priznaju te koji se predmeti i obrazovni sadržaji uključuju u program nastavka obrazovanja odnosno prekvalifikacije.

Razlikovni i dopunski ispiti utvrđuju se kod:

- prekvalifikacije-promjena određenog zanimanja/prekvalifikacija,
- doškolovanja (polaznici koji su završili I razred bilo koje srednje škole uz polaganje razlikovnih i dopunskih ispita upisuju se u II razred odnosno školsku godinu obrazovanja)
- nakon prekinutog redovitog obrazovanja za polaznike koji su ranije završili dva razreda nekadašnjeg pripremnog stupnja ili najmanje dva razreda bilo koje srednje škole, uz polaganje razlikovnih i dopunskih ispita upisuju se u III razred obrazovanja odnosno treću školsku godinu.

–

#### Članak 35.

U programima prekvalifikacije polaznicima se kao razlikovni i dodatni ispiti utvrđuju predmeti koji nedostaju programu prethodno stečenog zanimanja u odnosu na program koji je polaznik upisao.

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 36.

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 kod obrazovanja odraslih nije izdala razredne svjedodžbe.

#### Članak 37.

Razlikovni i dodatni ispiti određuju se do upisa polaznika u obrazovni program i upisuje se u zapisnik koji vodi imenovano Povjerenstvo, te se nakon završenog postupka polazniku izdaje odluka o priznavanju i razlici ispita.

#### Članak 38.

Odlukom se utvrđuje:

- koje predmete i za koju godinu i s kojom ocjenom, te na temelju koje dokumentacije polaznik ne mora polagati;
- koje predmete polaznik mora polagati kao razlikovne ispite
- koje predmete i koje sadržaje polaznik mora polagati kao dodatne
- ispite i do kojeg roka;
- u koju godinu programa polaznik stječe pravo upisa.

#### Članak 39.

Odluku o priznavanju ispita potpisuje ravnatelj Učilišta kao predsjednik ispitnog povjerenstva. Odluka se izdaje u tri primjerka od kojih se original uručuje polazniku, a kopije u dosje polaznika i u pismohranu Učilišta.

#### Članak 40.

Protiv odluke iz članka 37. ovog Pravilnika polaznik ima pravo uložiti žalbu u roku od 15 dana od dana primitka odluke.

Žalba se predaje ravnatelju za Upravno vijeće ustanove.

Žalbu rješava Upravno vijeće.

### IX. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

#### Članak 41.

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

#### Članak 42.

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

#### Članak 43.

Učilište vodi obaveznu andragošku dokumentaciju koju čine:

- matična knjiga,
- dnevnik rada s imenikom,
- 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,
- zapisnik o polaganju završnog ispita.

Andragoška dokumentacija može se voditi i u elektroničkom obliku.

Andragošku dokumentaciju, evidencije te javne isprave u obrazovanju odraslih propisuje nadležno ministarstvo.

### X. PRAVA POLAZNIKA

#### Članak 44.

Polaznici imaju pravo:

- na pravodobno upoznavanje s uvjetima i načinom obrazovanja,
- na upoznavanje s programom obrazovanja/kurikulumom i izvedbenim planom,
- na pravodobnu obaviještenost o rasporedu održavanja nastave i ispitnim rokovima,
- na dobivanje svih potrebnih informacija u vezi s obrazovanjem u koje su uključeni,
- na pohađanje nastave i polaganje ispita/provjera u rokovima utvrđenima programom,
- na podnošenje prijedloga za unaprjeđenje rada Ustanove,
- na podnošenje molbi, prigovora i žalbi radi zaštite i ostvarivanja svojih prava.
- na zaštitu osobnih podataka,
- na uvid u rezultate provjera, ocjene i evidencije koje se na njega odnose,
- na izdavanje javnih isprava i potvrda sukladno propisima.

## Članak 45.

Polaznik ima pravo na mirovanje obrazovnih obveza u slučaju opravdanih razloga. Zahtjev za mirovanje podnosi Učilištu na propisanom i vlastoručno potpisanom obrascu. O zahtjevu odlučuje andragoški voditelj.

Odobreno mirovanje evidentira se u andragoškoj dokumentaciji Ustanove.

Nastavak obrazovanja nakon mirovanja polaznik ostvaruje na temelju posebnog, vlastoručno potpisanog zahtjeva za nastavak obrazovanja.

Polaznik nastavlja obrazovanje prema programu važećem u trenutku nastavka obrazovanja, odnosno ako je došlo do izmjene programa, polaznik prihvaća izmjene i organizaciju izvođenja nastave, rasporeda i način provjere.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 46.

Na polaznike obrazovanja i osposobljavanja odraslih primjenjuju se odredbe Pravilnika o kućnom redu, kao i odredbe Statuta.

### Članak 47.

Tumačenje odredbi ovoga Pravilnika daje donositelj.

### Članak 48.

Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obrazovanju odraslih Učilišta KALELARGA-ustanove o obrazovanju odraslih koje je donio privremeni ravnatelj. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Učilišta.

Ravnatelj:

Igor Vukojević



UČILIŠTE KALELARGA  
Ustanova za obrazovanje odraslih  
IBAN: HR 50293259058

KLASA: 602-01-26

URBROJ: 2198-1-82-02-26-54

