PUČKO OTVORENO UČILIŠTE NOVAK
Mala Subotica, Braće Radića 69, TEL/FAX: 040/631-200
Čakovec, Zagrebačka ulica 87, TEL/FAX:040/312-113
Prelog, Glavna ulica 5
Matični broj:1594028, OIB: 84728804906

Internet adresa: WWW.POUNOVAK.HR

Na temelju članka 32. *Statuta Pučkog otvorenog učilišta Novak* iz Male Subotice (u daljnjem tekstu Učilište), *Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/21)* i *Pravilnika o standardima i normativima za izvodenje programa obrazovanja odraslih*, Upravno vijeće Učilišta na sjednici održanoj 24.10.2025 donosi

PRAVILNIK
O SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU ODRASLIH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se pravila i postupci vezani uz izvođenje programa obrazovanja odraslih u Učilištu, a odnose se osobito na:

- srednjoškolsko obrazovanje odraslih,
- programi osposobljavanja,
- programi usavršavanja,
- postupci upisa, prijelaza i ispisivanja polaznika,
- organizacija nastave,
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje polaznika,
- razlikovni i dopunski ispiti,
- učenje temeljeno na radu,
- prava i dužnosti polaznika,
- postupci priznavanja prethodnog učenja,
- andragoška dokumentacija,
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

(1) Prema čl.15. Statuta POU Novak, i u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te propisima koji su doneseni na temelju tog Zakona, u Učilištu se obavljaju, ili se mogu obavljati, sljedeće djelatnosti:

- Osnovnoškolsko obrazovanje odraslih
- Srednjoškolsko obrazovanje odraslih, uključujući i programe osposobljavanja i usavršavanja, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima
- Osposobljavanje vozača i drugih osoba koje prevoze opasne tvari
- Osposobljavanje kandidata za polaganje vozačkog ispita A, B, C, D, i E kategorije
- Zdravstveno obrazovanje (higijenski minimum, prva pomoć)
- Informatičko opismenjavanje, osposobljavanje i usavršavanje djece, mladeži i odraslih
- Promicanje prometne kulture djece i mladeži
- Poduka stranih jezika

- Novinsko-nakladnička djelatnost
- Javno prikazivanje filmova
- Proizvodnja i prodaja umjetničkih djela, suvenira, knjiga, audio i video materijala
- Organizacija studijskih i stručnih putovanja
- Obavljanje drugih djelatnosti iz područja obrazovanja, kulture i informiranja, sukladno Zakonu o ustanovama
- Iznajmljivanje i posredovanje u iznajmljivanju vozila
- Iznajmljivanje motornih vozila
- Opći mehanički radovi
- Kupnja i prodaja robe
- Pružanje usluga u trgovini,
- Obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- Zastupanje inozemnih tvrtki
- Pružanje usluga informacijskog društva
- Izrada i dizajn web stranica, pružanje usluga web hostinga, usluga prodaje preko interneta
- Održavanje i popravak motornih vozila, praonice motornih vozila, vučna služba i služba pomoći na cesti
- Prijevoz putnika u unutarnjem cestovnom prometu
- Prijevoz putnika u međunarodnom cestovnom prometu
- Prijevoz tereta u unutarnjem cestovnom prometu
- Prijevoz tereta u međunarodnom cestovnom prometu
- Prijevoz osoba i tereta za vlastite potrebe
- Skladištenje robe
- Djelatnost prijevoza opasnih tvari

2. CILJEVI I NAČELA OBRAZOVANJA ODRASLIH U UČILIŠTU

Članak 3.

(1) Ciljevi obrazovanja odraslih u Učilištu su:

- osigurati pristup kvalitetnim programima obrazovanja koji omogućuju stjecanje znanja i vještina važnih za osobni ras pojedinca te pristup tržištu rada
- osigurati pravo na obrazovanje odraslih osoba
- osigurati kvalitetu primjenom HKO-a
- omogućiti stjecanje javne isprave za pristup tržištu rada ili nastavak obrazovanja
- omogućiti vrednovanje prethodnog učenja
- povećati uključenost osoba u obrazovanju odraslih.

(2) Obrazovanje odraslih temelji se na načelima:

- cjeloživotnog učenja
- prava na obrazovanje
- slobodnog izbora vrste i načina obrazovanja
- uključivosti i dostupnosti.

(3) Obrazovanje odraslih usmjereno je:

- stjecanju i razvoju ključnih kompetencija u sklopu cjeloživotnog učenja pojedinca
- usvajanju znanja i vještina potrebnih za stjecanje skupova ishoda učenja ili kvalifikacije.

3. PRAVA I DUŽNOSTI POLAZNIKA

Članak 4.

(1) Polaznik ima pravo na: kvalitetno izvođenje programa, pravodobnu informaciju o obvezama i rokovima, zaštitu osobnih podataka, uvid u rezultate ispita i ocjene, podnošenje prigovora u skladu s ovim Pravilnikom.

(2) Polaznik ima pravo na stručnu literaturu koja je propisana, ako je uključena u cijenu obrazovanja.

Članak 5.

Polaznik je dužan: poštovati Statut i Pravilnike Učilišta, redovito izvršavati obrazovne obveze, pridržavati se kućnog reda i uputa nastavnika, čuvati imovinu Učilišta, uredno podmirivati financijske obveze.

Članak 6.

U slučaju kršenja obveza, Učilište može izreći: usmenu opomenu, pisanu opomenu, raskid ugovora i ispis iz programa.

Članak 7.

Ostala prava i dužnosti polaznika, kao i andragoške mjere, utvrđeni su Statutom Učilišta.

4. UPIS U PROGRAME SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 8.

(1) Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja.

(2) U programe obrazovanja odraslih - stjecanje srednje stručne spreme, stručnog osposobljavanja, usavršavanja - upisuju se osobe koje ispunjavaju propisane uvjete za pojedini program, uključujući prethodnu razinu obrazovanja i druge uvjete navedene u programu.

(3) Polaznik u programe iz točke 2 može biti osoba s navršenih najmanje 14 godina života koja ispunjava ostale uvjete propisane programom.

Članak 9.

(1) Upis u programe obrazovanja provodi se na temelju odluke koja se donosi u skladu sa Statutom Učilišta.

(2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početka nastave.

(3) Učilište objavljuje osnovne informacije o upisima u program na svojoj web stranici (https://www.pounovak.hr/) uključujući trajanje i način izvođenja, uvjete za upis, mogućnosti financiranja, postupak i rokove upisa, potrebnu dokumentaciju, ishode programa te kontakt podatke ustanove.

(4) Iznimno, upis u programe obrazovanja odraslih može se obaviti bez oglašavanja ako se izvođenje programa organizira na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

Članak 10.

(1) Prilikom upisa u program obrazovanja, Učilište s polaznikom sklapa ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze polaznika kao i prava i obveze Učilišta.

(2) Provedba programa obrazovanja prilagođena je prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnostima polaznika.

(3) Program za stjecanje nove cjelovite kvalifikacije nakon prethodno stečene cjelovite kvalifikacije na razini 4.1 i 4.2 HKO-a provodi se na temelju programa propisanih za redovito obrazovanje.

(4) Razlike izmedu programa obrazovanja već stečene kvalifikacije i programa obrazovanja za stjecanje nove kvalifikacije za svakog polaznika utvrđuju se odlukom koju donosi Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita, na temelju koje se polazniku izdaje rješenje o razlikovnim i dopunskim ispitima.

Članak 11.

(1) Troškove obrazovanja snose polaznici programa, poslodavci kod kojih su zaposleni, Zavod za zapošljavanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih ili druga zainteresirana fizička ili pravna osoba.

(2) Cjenik za obrazovanje odraslih donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelj/ice Učilišta.

5. POČETAK I TRAJANJE PROGRAMA

Članak 12.

(1) Izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih započinje najkasnije 15 dana od posljednjeg datuma upisa.

(2) O početku izvođenja upisanog programa polaznici se izvješćuju prilikom upisa.

Članak 13.

(1) Trajanje izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme je propisano nastavnim planom i programom.
(2) Izvođenje programa prekvalifikacije traje najkraće šest mjeseci.
(3) Izvođenje programa stručnog osposobljavanja i stručnog usavršavanja traje onoliko koliko je predviđeno programom za koje je Učilište dobilo Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih ili drugog nadležnog ministarstva odnosno tijela državne uprave.

Članak 14.

(1) Polaznik može stjecati srednjoškolsko obrazovanje odraslih u upisanom programu do kraja izvođenja programa.
(2) Polaznik može završiti srednjoškolsko obrazovanje odraslih po upisanom programu u vremenu dok se program izvodi u Učilištu.
(3) Ako Učilište prestane izvoditi program polaznik može završiti upisani program tijekom jedne godine nakon prestanka izvođenja programa.

6. ORGANIZACIJA NASTAVE U PROGRAMIMA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA

6.1. OBLICI I NAČINI IZVOĐENJA PROGRAMA OBRAZOVANJA

Članak 15.

(1) Programi obrazovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije koji se provode u redovitom obrazovanju izvode se u obujmu koji je propisan programom obrazovanja, a mogu se provoditi u redovitoj, konzultativno-instruktivnoj nastavi te dijelom dopisno-konzultativnoj nastavi.
(2) Redovita nastava za vođeni proces učenja i poučavanja izvodi se u obujmu koji je propisan za redovito obrazovanje te se prema potrebi može provoditi nastavom na daljinu u stvarnom vremenu i/ili hibridno do najviše 70 % nastavnih sati propisanih programom obrazovanja.
(3) Konzultativno-instruktivna nastava za vođeni proces učenja i poučavanja za programe obrazovanja provodi se u trajanju i na način propisanim programom obrazovanja, a može se provoditi nastavom na daljinu u stvarnom vremenu i/ili hibridno do najviše 70 % nastavnih sati.
(4) Dopisno-konzultativna nastava podrazumijeva potporu samostalnoj aktivnosti polaznika koja se može provoditi uživo ili na daljinu uz obvezu osiguravanja nastavnih materijala i potrebnih alata za učenje na daljinu propisanih programom obrazovanja.
(5) Samostalne aktivnosti polaznika sastavni su dio programa obrazovanja za vrijeme kojih je ustanova obvezna kontinuirano pružati potporu polaznicima tijekom izvodenja programa obrazovanja.
(6) Učenje temeljeno na radu provodi se u cijelosti u obujmu i na način kako je propisano programom obrazovanja, a može se provoditi uživo ili na daljinu.

Članak 16.

(1) U obrazovnoj skupini za stjecanje kvalifikacije na razini 4.1, 4.2 optimalan broj polaznika je 24, a najviše 28.
(2) Za provedbu programa obrazovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije koji se provode i u redovitom obrazovanju obrazovna skupina ustrojava se od polaznika istog razreda, a iznimno u obrazovnoj skupini mogu biti polaznici nekoliko srodnih zanimanja istog razreda.
(3) Za vođenje svake obrazovne skupine zadužuje se andragoški voditelj.
(4) U obrazovanju odraslih nastava se može provoditi tijekom sedam dana u tjednu.
(5) Nastavni sat vođenog procesa i poučavanja traje 45 minuta, a učenje temeljeno na radu traje 60 minuta.
(6) Polaznik može tijekom dana imati najviše 8 nastavnih sati uz mogućnost kombiniranja vođenog procesa učenja i učenja temeljenog na radu.

6.2. PRAĆENJE I OCJENJIVANJE POLAZNIKA U SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU

Članak 17.

(1) Ispiti se u programima obrazovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije koji se provode i u redovitom obrazovanju izvode u ispitnim rokovima koje utvrđuje Učilište u dogovoru s predmetnim nastavnikom.
(2) Polaznik je obvezan ispit prijaviti najmanje 15 dana prije ispitnog roka.
(3) Ispit se prijavljuje propisanom prijavnicom.
(4) Polaznik koji je predao prijavnicu a nije pristupio ispitu smatra se da nije pristupio ispitu i ista ne vrijedi za sljedeći rok. Ne pristupanje ispitu bilježi se u prijavnicu.
(5) Polaznik ima pravo odustati od prijavljenog ispita u roku 48 sati prije samog održavanja ispita u kojem slučaju mu prijavnica vrijedi za sljedeći ispitni rok.
(6) Predmetni ispiti polažu se pred predmetnim nastavnikom. Predmetni nastavnik ocjenjuje uspjeh polaznika na ispitu.
(7) U jednom ispitnom roku mogu se polagati ispiti iz jednog razreda, odnosno obrazovnog razdoblja. Polaznik u jednom danu može polagati ispite iz najviše tri predmeta.
(8) Ispiti se u skladu sa sadržajima obrazovnog programa polažu pismeno i usmeno, pismeno, usmeno i praktično ovisno o programu.
(9) Polaznik ne može pristupiti polaganju ispita iz višeg razreda, odnosno obrazovnog razdoblja, ako nije uspješno završio prethodni razred odnosno obrazovno razdoblje.

Članak 18.

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih koje se ne provodi redovitom nastavom, a provodi se jednim ~~od~~ drugih didaktičko-metodičkih oblika navedenih u članku 16. ovoga Pravilnika, stječe se polaganjem ispita.

Članak 19.

Polaznik za stjecanje srednje stručne spreme iz članka 18. ovog Pravilnika može pristupiti polaganju ispita ako je prethodno obavio konzultacije i izvršio ostale obveze koje su predviđene nastavnim programom.

Članak 20.

(1) Polaznik koji je tri puta neuspješno polagao ispit iz pojedinog predmeta upućuje se na polaganje ispita pred Povjerenstvom koje imenuje tijelo utvrđeno Statutom ustanove.
(2) Odlukom tijela iz točke 1. ovoga Pravilnika određuje se novi termin ispita o kojem se polaznik obavještava bez odgode.
(3) Novi ispit provodi se pred Povjerenstvom.
(4) Članovi Povjerenstva su predmetni nastavnik i dva nastavnika istog ili srodnog predmeta.
(5) Ocjena Povjerenstva je konačna.
(6) O polaganju ispita iz točke 1. ovoga Pravilnika vodi se zapisnik.

6.3. UTVRĐIVANJE I POLAGANJE RAZLIKOVNIH I DOPUNSKIH ISPITA

Članak 21.

(1) Razlikovne i dopunske ispite utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita koje imenuje Ravnatelj/ica Učilišta, koje donosi pojedinačne odluke o dopunskim i razlikovnim ispitima i priznavanju ispita za upisane polaznike na temelju javnih isprava o prethodno završenom obrazovanju.
(2) Na temelju Odluke o dopunskim i razlikovnim ispitima iz točke 1. polazniku se prije samog upisa u program izdaje Rješenje o razlikovnim i dopunskim ispitima.

Članak 22.

Razlikovni i dopunski ispiti određuju se kod:

- prekvalifikacije
- stjecanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih nakon prekinutog redovnog školovanja,
- promjene obrazovnog programa / zanimanja i stjecanja zanimanja.

Članak 23.

(1) Obzirom na razlike u nastavnim planovima i programima polaznicima se u programu prekvalifikacije za svaki razred određuju razlike općih i stručnih predmeta a koji su predviđeni nastavnim planom u upisanom programu.
(2) Prilikom stjecanja srednjoškolskog obrazovanja odraslih nakon prekinutog redovnog školovanja, polaznicima se priznaju svi ispiti koje su položili u prethodnom obrazovanju a koji su predviđeni nastvanim planom u upisanom programu.
(3) Prilikom prelaska iz trogodišnjeg u četverogodišnji program obrazovanja odraslih, polazniku se utvrđuju razlikovni ispiti za svaki pojedini razred. Iz predmeta Hrvatski jezik i Matematika obvezno se

određuju dopunski ispiti (programske razlike) kao preduvjet za svladavanje novog obrazovnog programa.

Članak 24.

(1) Polaznicima programa prekvalifikacije iz točke 1. članka 23 nakon položenih razlikovnih i dopunskih ispita izdaju se Svjedodžbe o položenim predmetnim ispitima za svaki razred.
(2) Polaznicima iz točke 2. i 3. članka 23 za položene razlikovne i dopunske ispite izdaju se Svjedodžbe o položenim predmetnim ispitima za svaki razred, te svjedodžbe o novozavršenim razredima.
(3) Svjedodžbe iz točke 1. i 2. ovoga članka javne su isprave.

6.4. PRIJELAZ U SLJEDEĆI RAZRED

Članak 25.

(1) Polaznik programa za stjecanje srednje stručne spreme može upisati naredni razred nakon što je u propisanim rokovima položio/la sve ispite i izvršio/la sve druge obveze propisane nastavnim planom i programom za tekući razred.
(2) Polazniku srednjoškolskog obrazovanja odraslih za stjecanje srednje stručne spreme na kraju svakog završenog razreda izdaje se razredna svjedodžba.

6.5. ZAVRŠETAK PROGRAMA SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 26.

(1) Uspješni završetak programa za stjecanje srednje stručne spreme stječe se izradbom i obranom završnog rada.
(2) Završni rad se brani prema odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada te prema Vremeniku o izradbi i obrani završnog rada.
(3) Polazniku koji je uspješno obranio završni rad izdaje se Svjedodžba o završnome radu.

7. ORGANIZACIJA NASTAVE U PROGRAMIMA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. OBLICI I NAČINI IZVOĐENJA PROGRAMA OBRAZOVANJA

Članak 27.

(1) Programi obrazovanja za stjecanje kvalifikacije na HKO razini 2, 3, 5 u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje, izvode se redovitom nastavom u obujmu propisanom programom obrazovanja uz mogućnost izvođenja nastave na daljinu u stvarnom vremenu.
(2) U programima iz točke 1 ovog članka optimalan broj polaznika je 24, a najviše 28.

Članak 28.

(1) Polaznici programa osposobljavanja i usavršavanja nakon izvršenih svih predviđenih propisanih obveza obvezno polažu završnu provjeru stečenih znanja usmenim i/ili pisanim provjerama i vještina projektnim i problemskim zadatcima temeljem unaprijed određenih kriterija vrednovanja postignuća utvrđenih programom obrazovanja.

(2) Polaznici iz stavka 1. ovog članka u tijeku obrazovanja mogu prolaziti određene provjere onih dijelova programa koji su bitni za daljnje praćenje programa, ako je to programom obrazovanja predviđeno.

Članak 29.

Uspjeh na završnoj provjeri programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja ocjenjuje se opisno: *'položio/la'* ili *'nije položio/la'*.

7.2. ZAVRŠETAK PROGRAMA OBRAZOVANJA

Članak 30.

(1) Polazniku se, ovisno o vrsti programa, izdaju sljedeće isprave:

- Uvjerenje o osposobljenosti: izdaje se nakon uspješno završenog programa osposobljavanja;
- Uvjerenje o usavršavanju: izdaje se nakon uspješno završenog programa usavršavanja.

(2) Uvjerenja iz stavka 1. ovoga članka javne su isprave.

8. PRESTANAK STATUSA POLAZNIKA

Članak 31.

Status polaznika prestaje završetkom programa obrazovanja koji je polaznik pohađao, ispisom iz programa obrazovanja ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju kojim polaznik i ustanova uređuju međusobna prava i obveze.

9. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 32.

(1) Polaznik koji nije zadovoljan ocjenom ima pravo u roku 24 radna sata od priopćenja ocjene podnijeti obrazloženi pisani prigovor ravnatelju/ci Učilišta.

(2) Ako je ispit održan u petak ili dan prije blagdana, rok za prigovor je sljedeći radni dan do 12:00 sati.

(3) Bitni sastojci prigovora su:

- ime, prezime i adresa polaznika koji podnosi prigovor
- adresa primatelja prigovora

- program obrazovanja u koji je polaznik upisan
- predmet za koji se vezuje sporna ocjena, odnosno predmet prigovora
- predmetni nastavnik
- razlozi podnošenja prigovora
- mjesto i datum podnošenja prigovora.

(4) Ravnatelj/ica je dužan/na o prigovoru odlučiti u roku od 48 radnih sati od zaprimanja (ne računajući subote, nedjelje i blagdane).

10. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Članak 33.

(1) Učilište vodi andragošku dokumentaciju.

(2) Andragoška dokumentacija koja Učilište vodi čini:

- 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 dopunskim razlikovnim ispitima
- Prijavnica i zapisnik za polaganje ispita
- Prijavnica za polaganje završnog ispita
- Prijavnica i zapisnik za završnu provjeru
- Zapisnik o polaganju završnog ispita.
- Drugu dokumentaciju propisanu Pravilnikom o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije i drugim propisima od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

(3) Andragoška dokumentacija može se voditi i u elektroničkom obliku.

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Tumačenje odredaba ovoga Pravilnika daje Upravno vijeće Učilišta.

Članak 35.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 24.10.2025.

(2) Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Učilišta.
(3) Danom stupanja na snagu prestaje važiti Pravilnik od 29.9.2001.

U Maloj Subotici, 24.10.2025.

Predsjednik Upravnog vijeća
Franjo Novak

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE 1 MALA SUBOTICA NOVAK

Ravnateljica POU Novak
Dubravka Sklepić