

Temeljem članka 63. Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, Školski odbor Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, na sjednici održanoj 10. lipnja 2021. godine donio je

PRAVILNIK

o obrazovanju, stručnom usavršavanju i osposobljavanju

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o obrazovanju, usavršavanju i osposobljavanju (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se uvjeti i način obrazovanja, stručnog usavršavanja i osposobljavanja radnika, mentora, suradnika (u daljnjem tekstu: Polaznici) te prava i obveze upućenih na obrazovanje, usavršavanje, osposobljavanja.

Članak 2.

Pod stručnim obrazovanjem, usavršavanjem i osposobljavanjem u smislu ovog Pravilnika smatraju se različite vrste i oblici obrazovnih aktivnosti kojim se osigurava kontinuirano podizanje stručnih znanja Polaznika koja su od značaja za obavljanje poslova njihova radnog mjesta i ciljeva odgojno – obrazovne ustanove.

Članak 3.

Zaposlenici Škole, dužni su tijekom rada usavršavati svoje stručno znanje te stručne i radne sposobnosti sukladno zahtjevima koji proizlaze iz promjena i unapređivanja procesa rada Škole.

Članak 4.

Ovim Pravilnikom uređuju se pitanja iz područja obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja:

- pojam obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja,
- uvjeti za obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje Polaznika,
- tijela nadležna za donošenje odluke o upućivanju na obrazovanje / usavršavanje / osposobljavanje,
- postupak donošenja odluke o upućivanju na obrazovanje, usavršavanje, osposobljavanje,
- prava i obveze Polaznika obrazovanja, stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

OBRAZOVANJE POLAZNIKA

Članak 5.

Pod pojmom obrazovanja Polaznika u smislu ovog Pravilnika smatra se stjecanje višeg stupnja stručne spreme od stručne spreme koju zaposlenik posjeduje u trenutku upućivanja na obrazovanje (specijalistički studij) na studijima u Republici Hrvatskoj sukladno planiranim potrebama Škole za izvođenje obrazovnih programa.

USAVRŠAVANJE POLAZNIKA

Članak 6.

Pod stručnim usavršavanjem smatraju se aktivnosti kontinuiranog unapređenja stručnosti Polaznika, primjerice stručna predavanja, tečajevi, seminari, radionice, studijska putovanja, kongresi, savjetovanja i drugi stručni skupovi.

Članak 7.

Stručna usavršavanja provode se pojedinačno i skupno.

Članak 8.

Vrste usavršavanja Polaznika predviđene ovim Pravilnikom su:

- usavršavanje Polaznika u zanimanju i struci u zemlji i inozemstvu,
- upućivanje Polaznika na organizirane tečajeve i seminare,
- upućivanje Polaznika na rad u druge ustanove,
- upućivanje Polaznika na tečajeve i seminare koji se provode u organizaciji drugih ustanova i organizacija,
- učenje stranih jezika,
- osposobljavanje za rad na siguran način.

Polaznik se može uputiti na usavršavanje ako program usavršavanja obuhvaća materiju iz područja djelatnosti koju obavlja Škola i ako je usavršavanje od interesa za rad Škole.

Članak 9.

Ukoliko se usavršavanje provodi kroz organizirane tečajeve i seminare u Školi, Škola je dužna osigurati uvjete (prostor, opremu, predavača).

Članak 10.

Polaznik može biti upućen na usavršavanje u inozemstvo pod uvjetom da posjeduje znanje jezika na kojem se obavlja usavršavanje, a dokazuje se odgovarajućom ispravom.

Članak 11.

Polaznik upućen na usavršavanje izvan Škole redovito kontaktira Školu i nakon usavršavanja podnosi izvješće ravnatelju u roku od 8 dana nakon završetka usavršavanja. U slučaju da se usavršavanje provodi u modulima, polaznik je dužan podnijeti pisano izvješće za svaki modul usavršavanja.

Članak 12.

Škola može, u slučaju potrebe posla, donijeti odluku o prekidu usavršavanja i prije isteka roka.

Članak 13.

Vrijeme provedeno na stručnom usavršavanju Polaznika koje imaju sklopljen ugovor o radu sa Školom smatra se vremenom provedenim na radu.

OSPOSOBLJAVANJE POLAZNIKA

Članak 14.

Osposobljavanje je obuka ili izobrazba, odnosno niži stupanj oblika obrazovanja. Osposobljavanje u smislu ovog Pravilnika je sustavno poučavanje koje razvija kompetencije potrebne za primjereno izvršavanje određenih zadataka.

PROVOĐENJE POSTUPKA I DONOŠENJE ODLUKE O OBRAZOVANJU, USAVRŠAVANJU I OSPOSOBLJAVANJU POLAZNIKA

Članak 15.

U proces donošenja odluke o upućivanju zaposlenika na obrazovanje, usavršavanje, osposobljavanje sudjeluju Školski odbor, ravnatelj i stručni aktivni.

Članak 16.

Plan obrazovanja/usavršavanja/osposobljavanja donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja za svaku kalendarsku godinu uvažavajući potrebe Škole, organizacijske i financijske mogućnosti. Ravnatelj razmatra potrebe Škole za obrazovanje, usavršavanje, osposobljavanje i daje prijedlog Plana Školskom odboru na usvajanje.

Članak 17.

Postupak obrazovanja/usavršavanja/osposobljavanja pokreće Polaznik zahtjevom. Broj kandidata utvrđuje Ravnatelj Škole.

Članak 18.

Ravnatelj je dužan razmotriti zaprimljene zahtjeve te ih u roku od 15 dana uputiti Školskom odboru radi donošenja odluke o prihvaćanju/ne prihvaćanju.

Članak 19.

Osoba koja nije zadovoljna odlukom Školskog odbora može uložiti prigovor u roku od 8 dana od dana zaprimanja odluke.

OBVEZE POLAZNIKA PO OSNOVI OBRAZOVANJA, USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Članak 20.

S Polaznicima kojima je odobreno stručno usavršavanje sklapa se ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 21.

Obveza je Polaznika redovito pohađanje i uspješan završetak obrazovanja, usavršavanja, osposobljavanja.

Ukoliko Polaznik ne završi obrazovanje, usavršavanje ili osposobljavanje najkasnije godinu dana nakon isteka roka utvrđenog za završetak, obvezan je vratiti iznos troškova kojeg je Škola uložila u njegovo obrazovanje, usavršavanje ili osposobljavanje.

Polaznik je obvezan Školi dostaviti dokaz o završenom obrazovanju, usavršavanju, osposobljavanju (diploma, potvrda).

Članak 22.

Ukoliko dođe do prekida obrazovanja/usavršavanja/osposobljavanja iz opravdanih razloga (bolest, porodiljni dopust i sl.) potrebno vrijeme školovanja produžuje se za onoliko vremena koliko je trajao prekid.

Članak 23.

Polaznik je obvezan u cijelosti vratiti Školi iznos troškova ukoliko:

- ne završi s uspjehom obrazovanje/usavršavanje/osposobljavanje,
- ne završi u predviđenom roku obrazovanje/usavršavanje/osposobljavanje,
- svojevrijedno napusti program obrazovanja/usavršavanja/osposobljavanje,
- svojevrijedno raskine ugovor o radu sa Školom.

Članak 24.

Osobe koje imaju sklopljen Ugovor o radu sa Školom dužne su nakon završenog obrazovanja ili usavršavanja ostati u radnom odnosu u Školi najmanje za onoliko vremena koliko su proveli na obrazovanju ili usavršavanju.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči Škole.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 10. lipnja 2021. godine i stupa na snagu istog dana.

KLASA: 602-02/21-04

URBROJ: 2158/48-02-2021-2

Osijek, 10. lipnja 2021.

Predsjednica Školskog odbora
Gabrijela Baraban, dipl.oec.

Ravnatelj
dr.sc. Andrej Kristek

SADRŽAJ

OPĆE ODREDBE	1
OBRAZOVANJE POLAZNIKA	1
USAVRŠAVANJE POLAZNIKA	2
OSPOSOBLJAVANJE POLAZNIKA	3
PROVOĐENJE POSTUPKA I DONOŠENJE ODLUKE O OBRAZOVANJU, USAVRŠAVANJU I OSPOSOBLJAVANJU POLAZNIKA.....	3
OBVEZE POLAZNIKA PO OSNOVI OBRAZOVANJA, USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	3