Na osnovu člana 23. stav (2) Zakona o obrazovanju odraslih ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 40/15), ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, donosi

PRAVILNIK
O POSTUPKU UTVRĐIVANJA UVJETA, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA ORGANIZATORA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom uređuje se postupak utvrđivanja uvjeta, sadržaj i način vođenja Registra organizatora obrazovanja odraslih (u daljem tekstu: Registar) koji vodi Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 2.
(Upis u Registar)

Postupak utvrdivanja uvjeta za rad institucije za obrazovanje odraslih i upis u Registar vrši Ministarstvo.

Član 3.
(Provjera uvjeta za upis u Registar)

(1) Postupak provjere uvjeta za upis u Registar provodi se u slučaju registracije, dopune i/ili izmjene registracije.
(2) Provjeru uvjeta za upis u Registar vrši komisija koju imenuje ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, a na zahtjev osnivača, nakon ispunjenosti uvjeta i provedenog postupka iz čl. 17., 18., 20. i 21. Zakona o obrazovanju odraslih (u daljem tekstu: Zakon).

Član 4.
(Kontrola i brisanje iz Registra)

(1) Ministarstvo vrši provjeru ispunjenosti uvjeta rada Organizatora obrazovanja odraslih svake dvije godine, a po potrebi i češće.
(2) Ako se prilikom kontrole utvrdi da Organizator obrazovanja odraslih ne obavlja djelatnost na način utvrđen Zakonom ili ne ispunjava uvjete propisane Zakonom, Ministarstvo će rješenjem utvrditi rok za otklanjanje nepravilnosti koji ne može biti duži od šest mjeseci, a za to vrijeme Organizator obrazovanja odraslih ne može vršiti prijem i upis polaznika niti obavljati druge aktivnosti koje su uvjetovane otklanjanjem utvrđenih nedostataka.
(3) Ako Organizator obrazovanja odraslih iz stava (2) ovog člana ne otkloni utvrđene nepravilnosti, Ministarstvo donosi odluku o zabrani rada i nalaže brisanje iz Registra.
(4) Protiv rješenja Ministarstva iz stava (2) ovog člana nije dopuštena žalba ali može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema.
(5) Organizator obrazovanja odraslih se briše iz Registra kada prestane da ispunjava uvjete propisane Zakonom i bližim propisima koje donosi ministar.
(6) Ukidanje i brisanje Organizatora obrazovanja odraslih iz Registra objavljuje se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Član 5.
(Zahtjev za upis u Registar)

(1) Osnivač podnosi zahtjev za upis u Registar, za dopune i/ili izmjene registracije najkasnije do 31. decembra tekuće godine za narednu školsku godinu.
(2) Uz zahtjev za izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za osnivanje institucije/ustanove za obrazovanje odraslih, osnivač je dužan Ministarstvu dostaviti:
   a) osnivački akt s matičnim brojem upisa u sudski registar;
   b) elaborat opravdanosti osnivanja;
   c) podatke o licu ovlaštenom za zastupanje;
   d) dokaz o osiguranim uvjetima i sredstvima za rad.

Član 6.
(Uvjeti za rad institucija za obrazovanje odraslih)

Uvjeti za rad institucija za obrazovanje odraslih su:
a) odluka osnivača o osnivanju institucije za obrazovanje odraslih;
b) obezbijeđen nastavni kadar u skladu sa odgovarajućim programima obrazovanja odraslih;
c) broj grupa/odjeljenja i polaznika u skladu sa standardima i normativima za obrazovanje odraslih;
d) osiguran adekvatan prostor koji ispunjava higijensko-tehničke uvjete u skladu sa standardima i normativima za obrazovanje odraslih;
e) dokaz o osiguranim finansijskim sredstvima za rad od strane osnivača.

Član 7.
(Rješenje o upisu u Registar)

(1) Na osnovu izvještaja zapisnika iz člana 23. Zakona komisija predlaže ministru da donese rješenje o upisu institucije/ustanove za obrazovanje odraslih u Registar ili da donese rješenje o odbijanju zahtjeva za upis, odnosno dopunu i/ili izmjene registracije.
(2) Na rješenje ministra nezadovoljna strana može izjaviti žalbu Ministarstvu u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
(3) Upis institucije za obrazovanje odraslih u Registar vrši se nakon provedenog postupka utvrđivanja uvjeta za rad iste, a na osnovu rješenja o odobrenju izvođenja programa za obrazovanje odraslih.

Član 8.
(Upis u Rergistar osnovnih i srednjih škola)

Registracija djelatnosti obrazovanja odraslih od strane osnovnih odnosno srednjih škola vrši se na način da se u Registru osnovnih odnosno srednjih škola izvrši upis o proširenju djelatnosti i na obrazovanje odraslih, a zatim se u Registar institucija/ustanova za obrazovanje odraslih vrši upis svih traženih podataka u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 9.
(Sadržaj Registra)

(1) Registar za obrazovanje odraslih se vodi u tvrdo povezanoj knjizi, dimenzija 210 mm x 297 mm, čije su stranice numerisane.
(2) Na prvoj stranici prvog lista Registra nalazi se tekst:
"Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Registar institucija/ustanova za obrazovanje odraslih"
(3) Na drugoj strani Registar sadrži i sljedeće podatke:
   a) naziv ustanove za obrazovanje odraslih;
   b) adresa;
   c) telefon;
   d) faks;
   e) e-mail;
   f) naziv i sjedište osnivača;
   g) naziv i mjesto rada isturenih odjeljenja;
   h) matični broj upisa u sudski registar;
   i) porezni broj ustanove;
   j) naziv, broj i datum akta o osnivanju;
   k) datum početka rada;
   l) datum upisa u Registar;
   m) broj i datum rješenja Ministarstva o odobravanju izvođenja programa;
   n) šifra i naziv djelatnosti prema klasifikaciji djelatnosti.
(4) Na trećoj strani Registar sadrži sljedeće podatke:
   a) podaci o prestanku rada ustanove, statusne promjene;
   b) podaci o pravnom sljedbeniku;
   c) podaci o sjedištu pravnog sljedbenika;
   d) drugi bitni podaci o instituciji/ustanovi;
   e) podaci o direktoru institucije/ustanove.

(5) Na četvrtoj, petoj, šestoj, sedmoj, osmoj i devetoj strani Registar sadrži popis programa sa odobrenjem, kako slijedi:
a) naziv programa;
b) kvalifikacijska oznaka;
c) datum izdavanja Rješenja o odobravanju izvođenja programa;
d) naziv ministarstva koje je odobrilo izvođenje programa;
e) vrste programa;
f) trajanje programa.

Član 10.
(Način vođenja Registra)

(1) Na drugoj stranici prvog lista, u gornjem lijevom uglu, u rubriku "redni broj" upisuje se broj pod kojim se vrši upis.
(2) Popunjavanje rubrika obavlja se upisivanjem odgovarajućih podataka koji su naznačeni u produžetku rubrike.
(3) Rubrika se popunjava čitko, plavim mastilom ili hemijskom olovkom, na način da se upisivanje vrši od početka rubrike.
(4) Upisani tekst u Registru ne smije se ispravljati i brisati.
(5) Manje načinjene greške u Registru precrtavaju se vodoravnom crvenom linijom, a iznad toga se unosi pravilan tekst.
(6) Ispravku vrši i potpisuje ovlašteno lice za vođenje Registra.
(7) Potpis se stavlja, pored ispravljenog teksta.
(8) Ako je riječ o većim greškama, cijelo upisivanje se poništava precrtavanjem registarske strane crvenom kosom linijom i upis se vrši na prvoj slobodnoj stranici Registra.

Član 11.
(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 11-02-38-29573-3/15
10. maja 2016. godine
Sarajevo

Ministar
Prof. dr. **Elvir Kazazović**, s. r.

Na osnovu člana. 24. stav (5) Zakona o obrazovanju odraslih ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 40/15), ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA I ČUVANJA ANDRAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuju se sadržaj i format obrazaca andragoške dokumentacije koju vode organizatori obrazovanja odraslih, koji imaju odobrenje za izvođenje određenog programa obrazovanja odraslih, način njihovog vođenja i čuvanja, sadržaj i način vođenja evidencija o organizatorima obrazovanja odraslih, o programima, polaznicima, andragoškim radnicima, te evidencije o drugim podacima važnim za praćenje stanja i razvoj djelatnosti obrazovanja odraslih koju vodi Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 2.
(Andragoška dokumentacija i evidencija)

(1) Organizatori obrazovanja odraslih vode sljedeću andragošku dokumentaciju:
a) matičnu knjigu polaznika osnovnog obrazovanja odraslih;
b) registar polaznika osnovnog obrazovanja odraslih;
c) matičnu knjigu polaznika obrazovanja odraslih;
d) registar polaznika obrazovanja odraslih;
e) dnevnik rada;
f) program obrazovanja odraslih;
g) odobrenje za izvođenje programa obrazovanja odraslih;
h) prijavu za upis;
i) akt o razlici i dodatnim ispitima kod prekvalifikacije i dokvalifikacije;
j) ugovor o obrazovanju;
k) plan izvođenja edukacije i polaganja ispita;
l) prijavu i zapisnik za polaganje ispita;
m) prijavu i zapisnik za polaganje završnog ispita;
n) prijavu i zapisnik za polaganje maturskog ispita i
o) prijavu i zapisnik za polaganje ispita osposobljavanja i usavršavanja;
p) evidencija o andragoškim radnicima;
r) evidencija o polaznicima i
s) evidencija o izdatim javnim ispravama.

(2) Andragoška dokumentacija može se dodatno voditi i u elektronskom obliku.
(3) Organizatori obrazovanja odraslih mogu se služiti i drugom neobaveznom pedagoškom dokumentacijom i evidencijom, ako je ocijene korisnom za rad.

II - ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA ZA OSNOVNO OBRAZOVANJE ODRASLIH

Član 3.
(Matična knjiga polaznika osnovnog obrazovanja odraslih)

(1) Matična knjiga polaznika osnovnog obrazovanja odraslih je službena evidencija o polaznicima u koju se upisuju podaci važni za praćenje polaznika od upisa do završetka programa osnovnog obrazovanja odraslih, a koji omogućavaju pouzdan, sveobuhvatan i vjerodostojan uvid u podatke tokom i nakon završetka njegovog obrazovanja.
(2) Matična knjiga polaznika osnovnog obrazovanja odraslih uvezana je u korice tvrdog poveza.
(3) Na prednjoj strani korica, u gornjem srednjem dijelu, utisnut je žig grba Bosne i Hercegovine, a na sredini prednje strane korica otisnute su riječi "Matična knjiga polaznika osnovnog obrazovanja odraslih".
(4) Matična knjiga polaznika osnovnog obrazovanja odraslih vodi se na obrascu veličine 297x420 mm i sadrži 200 brojčano označenih stranica.

Član 4.
(Sadržaj matične knjige polaznika osnovnog obrazovanja odraslih)

(1) Matična knjiga polaznika osnovnog obrazovanja odraslih sadrži:
a) uputstvo za vođenje matične knjige,
b) podatke o matičnoj knjizi, i to:
1) redni broj matične knjige,
2) oznaku i podatak o matičnim brojevima i
3) period koji knjiga obuhvata.
c) opšte podatke o Organizatoru obrazovanja odraslih koji se odnose na naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih i
d) ime, prezime i potpis odgovornog lica Organizatora obrazovanja odraslih u vrijeme početka vođenja knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige.

(2) Pored podataka iz stava (1) ovog člana, matična knjiga polaznika osnovnog obrazovanja odraslih sadrži i sljedeće podatke koji se odnose na polaznike obrazovanja odraslih:
a) matični broj polaznika;
b) broj registra;
c) lične podatke polaznika, i to:
1) prezime i ime polaznika,
2) dan, mjesec, godinu rođenja,
3) mjesto i državu rođenja,
4) državljanstvo,
5) jedinstveni matični broj (JMB),
6) adresu stanovanja polaznika i
7) prezime i ime roditelja.
d) datum prvog upisa kod organizatora obrazovanja odraslih;
e) naziv programa obrazovanja;
f) djelovodni broj i datum odobrenja za izvođenje programa;
g) razlog prestanka statusa polaznika obrazovanja odraslih kao što su: