

**MINISTARSTVO PROSVJETE,
ZNANOSTI, KULTURE I ŠPORTA**

563

Na temelju članka 9. Zakona o županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave ("Narodne novine HNŽ", broj: 4/98, 1/02, 4/07 i 2/13) i članka 59., stavak (1) Zakona o obrazovanju odraslih („Narodne novine Hercegovačko – neretvanske županije“, broj: 4/18), Ministarstvo prosvjete, znanosti, kulture i športa Hercegovačko – neretvanske županije - kantona donosi

**PRAVILNIK
O SADRŽAJU I POSTUPKU IZDAVANJA
JAVNE ISPRAVE U OBRAZOVANJU
ODRASLIH**

Članak 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuje se naziv, sadržaj i oblik javnih isprava kod obrazovanja odraslih u stjecanju srednje školske i srednje stručne spreme, prekvalifikacije, usavršavanja, stjecanju niže stručne spreme, osposobljavanju i u osnovnoškolskom obrazovanju.

Članak 2.

(Javne isprave)

Javne isprave koje se izdaju kod obrazovanja odraslih su: uvjerenje o završenom razredu osnovne škole, svjedodžba o završenoj osnovnoj školi, svjedodžba o završenom razredu srednje škole, diploma o završenoj srednjoj školi, uvjerenje o usavršavanju, uvjerenje o osposobljenosti i uvjerenje o znanju stranog jezika.

Članak 3.

(Sadržaj javnih isprava)

Javne isprave iz članka 2. ovoga pravilnika sadrže:

- a) naziv i sjedište organizatora obrazovanja odraslih (u daljnjem tekstu: organizator).
- b) djelovodni broj i datum izdavanja isprave,
- c) redni broj u matičnoj knjizi polaznika, ime i prezime polaznika, dan, mjesto, općina i država rođenja, državljanstvo i ime jednog roditelja,
- d) naziv programa obrazovanja odraslih,
- e) ime i prezime te potpis razrednika/ce odnosno voditelja/ice obrazovne skupine i
- f) ravnatelja/ice organizatora, te mjesto za pečat organizatora,

- g) broj i datum rješenja o upisu organizatora u registar organizatora.

Članak 4.

(Uvjerenje o završenom razredu osnovne škole)

(1) Osim podataka iz članka 3. ovoga pravilnika, uvjerenje o završenom razredu osnovne škole sadrži i podatke o godini odnosno razini obrazovanja (razredu), postignutom uspjehu po nastavnim predmetima i općem uspjehu polaznika, te tekst: „Ocjene iz predmeta su: „odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3) i dovoljan (2).“

(2) Uvjerenje o završenom razredu osnovne škole ima oblik poluarka veličine 21x30 cm, i izdaje se na propisanom obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovoga pravilnika.

Članak 5.

(Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi)

(1) Osim podataka iz članka 3. ovoga pravilnika, svjedodžba o završenoj osnovnoj školi sadrži i podatke o godini obrazovanja, postignutom uspjehu po nastavnim predmetima i općem uspjehu polaznika, te tekst: „Brojčane ocjene su: „odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3) i dovoljan (2).“

(2) Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi ima oblik poluarka veličine 21x30 cm, i izdaje se na propisanom obrascu broj 2. koji je sastavni dio ovoga pravilnika.

Članak 6.

(Svjedodžba o završenom razredu srednje škole)

(1) Osim podataka iz članka 3. ovoga pravilnika, svjedodžba o završenom razredu srednje škole sadrži i podatke o programu obrazovanja odraslih, godiniobrazovanja, postignutom uspjehu po nastavnim predmetima i općem uspjehu polaznika te tekst: „Brojčane ocjene su: „odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3) i dovoljan (2).“

(2) Svjedodžba o završenom razredu srednje škole ima oblik poluarka veličine 21x30 cm, i izdaje se na propisanom obrascu broj 3. koji je sastavni dio ovoga pravilnika.

Članak 7.

(Diploma o završenoj srednjoj školi/srednjoj stručnoj školi/srednjoj školi po modularnim nastavnim planovima i programima)

(1) Osim podataka iz članka 3. ovoga pravilnika, diploma o završenoj srednjoj školi/ srednjoj stručnoj školi/srednjoj školi po modularnim nastavnim planovima i programima sadrži i podatke o programu obrazovanja odraslih, vrsti srednje škole, podatke o

Hercegovačko-neretvanske županije

prethodno završenom razredu, podatke o postignutom uspjehu na maturalnom/završnom ispitu, podatke o ispitivačima i potpis ispitivača na maturalnom/završnom ispitu, te tekst: „Ocjene iz predmeta su: „odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3) i dovoljan (2).“

(2) Diploma o završenoj srednjoj školi/srednjoj stručnoj školi/srednjoj školi po modularnim nastavnim planovima i programima ima oblik arka veličine 21x30 cm, i izdaje se na propisanom obrascu broj 4. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 8.

(Uvjerenje o usavršavanju)

(1) Osim podataka iz članka 3. ovoga pravilnika, uvjerenje o usavršavanju sadrži i podatke o trajanju programa usavršavanja, nastavnim sadržajima kao i o kratkom opisu tih sadržaja.

(2) Uvjerenje o usavršavanju ima oblik poluarka veličine 21x30 cm, i izdaje se na propisanom obrascu broj 5. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 9.

(Uvjerenje o osposobljenosti)

(1) Osim podataka iz članka 3. ovoga pravilnika, uvjerenje o osposobljenosti sadrži i podatke o trajanju programa osposobljavanja, nastavnim sadržajima kao i kratak opis tih sadržaja.

(2) Uvjerenje o osposobljenosti ima oblik poluarka veličine 21x30 cm, i izdaje se na propisanom obrascu broj 6. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 10.

(Uvjerenje o znanju stranog jezika)

Osim podataka iz članka 3. ovoga pravilnika, uvjerenje o znanju stranog jezika sadrži i podatke o trajanju programa i stupnja učenja stranog jezika, podatke o polaganju dijelova ispita i općem uspjehu, tekst: „Polaznik-ca je dana _____ godine uspješno položio-la ispit

ocjenom _____ (), te mu-joj se izdaje uvjerenje o poznavanju stranog jezika razina: A1 (pripremna razina), A2 (osnovna razina), B1 (prijelazna razina), B2 (samostalna razina), C1 (napredna razina) i C2 (izvanredna razina), ocjena za uspjeh: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2).“

(2) Uvjerenje o znanju stranog jezika ima oblik poluarka veličine 21x30 cm, i izdaje se na propisanom obrascu broj 7. koji je sastavni dio ovoga pravilnika.

Članak 11.

(Tiskanje javnih isprava)

(1) Obrasci javnih isprava iz članka 2. ovoga pravilnika tiskaju se na specijalnom neizbijeljenom

papiru težine stotinu dvadeset grama po kvadratnom metru (120 gr/m²), na podlozi u svijetloplavoj boji s tekstualnim dijelovima u crnoj boji.

(2) Svi obrasci javnih isprava naslovljeni su riječima

“BOSNA I HERCEGOVINA, FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE, HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA - KANTON, GRAD/OPĆINA _____” i tiskaju se u crnoj boji.

(3) Na obrascu je utisnut grb Hercegovačko-neretvanske županije - kantona tamnije boje od boje podloge obrazaca.

(4) Obrasci javnih isprava tiskani su na bosanskom/hrvatskom/srpskom jeziku i latiničnom ili ćiriličnom pismu.

Članak 12.

(Način upisa podataka u javnim ispravama)

(1) Podaci u javnim ispravama unose se mastilom ili dokumental kemijskom olovkom ili tiskanim laserskim načinom iz računara.

(2) Naziv organizatora, ime i prezime polaznika/ce, ime roditelja, nazivi mjesta i država, te nazivi nastavnih predmeta, programa obrazovanja i zanimanja, upisuju se u nominativu.

Članak 13.

(Zabrana slobodne prodaje javnih isprava)

(1) Obrasci javnih isprava iz članka 2. ovoga pravilnika ne stavljaju se u slobodnu prodaju.

(2) Organizator naručuje obrasce neposredno odizdavača.

(3) Postupak pohranjivanja i zaštite obrazaca javnih isprava te uništavanje pogrešno popunjenih obrazaca utvrđuje ravnatelj organizatora.

Članak 14.

(Izdavanje javnih isprava)

Javne isprave iz članka 2. ovoga pravilnika izdaje organizator koji je upisan u Registar organizatora kod Ministarstva prosvjete, znanosti, kulture i športa Hercegovačko-neretvanske županije - kantona.

Članak 15.

(Zaštita javnih isprava)

Radi sprečavanja zloupotrebe i zaštite javne isprave od pokušaja mehaničkog ili kemijskog brisanja upisanih podataka, obrasci za javne isprave tiskaju se na papiru koji je kemijski reaktivan (4T zaštita-kemijska zaštita) tako da pri pokušaju brisanja mijenja boju.

Hercegovačko-neretvanske županije

Članak 16.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Narodnim novinama Hercegovačko-neretvanske županije“, a primjenjivat će se od školske 2022./2023. godine.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO – NERETVANSKA ŽUPANIJA
- KANTON
Ministarstvo prosvjete, znanosti, kulture i športa

Broj: 05-02-02-1227-6/20
Mostar, 22.10.2021. godine

MINISTAR
dr.sc. Rašid Hadžović, v.r.

Hercegovačko-neretvanske županije

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA - KANTON
GRAD/OPĆINA

NAZIV ORGANIZATORA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Sjedište Broj matične knjige-sveske/redni broj polaznika

Školska / godina



UVJERENJE
O ZAVRŠENOM RAZREDU OSNOVNE ŠKOLE

(Prezime i ime polaznika) sin-kći
rođen-a godine općina
država državljanin-ka
upisan-a je u program obrazovanja odraslih dana godine i pohađao-laješkolske /
godine put () razred, te je pokazao-la sljedeći uspjeh:

Table with 2 columns for subject grades, ending with 'OPĆI USPJEH'.

Prema tome, polaznik-ca jesu () uspjehom završio-la () razred.

Organizator obrazovanja odraslih je upisan u registar, Rješenje broj: od
godine, podrednim brojem na strani.

U godine Djelovodni broj

razrednik-ca (ime i prezime, potpis)

M.P.

Ravnatelj-ica (ime i prezime, potpis)

**BOSNA I HERCEGOVINA FEDERACIJA
BOSNE I HERCEGOVINE**

HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA - KANTON
GRAD/OPĆINA _____

NAZIV ORGANIZATORA OBRAZOVANJA ODRASLIH _____

(Sjedište)

Školska ____ / ____ godina



DIPLOMA

**OZAVRŠENOJSREDNJOJŠKOLI-SREDNJOJSTRUČNOJŠKOLI-SREDNJOJ
ŠKOLI PO MODULARNIM NASTAVNIM PLANOVIMA I PROGRAMIMA**

Hercegovačko-neretvanske županije

Prema tome, polaznik-ca

.....
(Prezime i ime polaznik-ca)
je.....()uspjehompoložio-lamaturalni/završniispitistekao-lastručnozvanje/zanimanje.....
.....

OrganizatorobrazovanjaodraslihjeupisanuRegistarorganizatorobrazovanjaodraslih,Rješenjembroj.....od
.....godine,podrednimbrojem.....nastrani.....koje vodi Ministarstvo prosvjete,znanosti,
kulture i športa Hercegovačko-neretvanske županije - kantona.

Djelovodnibroj..... Redni broj u matičnoj knjizi.....

U.....godine

RAZREDNIK-CA

RAVNATELJ-ICA

M.P.

(Ime iprezime,potpis)

(Ime i prezime,potpis)

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
 HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA - KANTON
 GRAD/OPĆINA _____

NAZIV ORGANIZATORA OBRAZOVANJA ODRASLIH _____

Naziv programa usavršavanja _____ (Sjedište)



UVJERENJE
O USAVRŠAVANJU

_____ sin-kći _____
 (Prezime i ime polaznika)
 rođen-a _____ godine u _____ općina _____
 država _____ državljanin-ka _____
 pozanimanju _____ upisan-a je u program usavršavanja dana _____
 na temelju _____

Polaznik-ca je pohađao-la program usavršavanja u trajanju od _____ godine dodana _____
 godine koji je obuhvaćao sljedeće nastavne sadržaje:

Naziv nastavnog sadržaja	Kratak opis nastavnog sadržaja

Polaznik-ca dana _____ godine uspješno položio-la završne provjere iz nastavnih sadržaja temelju kojih se izdaje uvjerenje o usavršavanju.

Organizator obrazovanja odraslih je upisan u Registar, Rješenjem broj: _____ od _____ godine, podrednim brojem _____ na strani _____.

Djelovodni broj: _____

Redni broj u matičnoj knjizi: _____

U _____ godine

Voditelj-ica

Ravnatelj-ica

_____ (ime i prezime, potpis)

M.P.

_____ (ime i prezime, potpis)

Obrazac broj: 5

Hercegovačko-neretvanske županije

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
 HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA - KANTON
 GRAD/OPĆINA _____

NAZIV ORGANIZATORA OBRAZOVANJA ODRASLIH _____

Naziv programa osposobljavanja _____ (Sjedište)



UVJERENJE
O OSPOSOBLJENOSTI

_____ sin-kći _____
 (Prezime i ime polaznika)

rođen-a _____ godine u općina _____

država _____ državljanin-ka _____

po zanimanju _____ upisan-a je u program osposobljavanja dana _____

na temelju _____

Polaznik-ca je pohađao-la program osposobljavanja u trajanju od _____ godine dodana _____ godine koji je obuhvaćao sljedeće nastavne sadržaje:

Naziv nastavnog sadržaja	Kratak opis nastavnog sadržaja

Polaznik-cajedana _____ godine uspješno položio-la završne provjere iz nastavnih sadržaja temelju koj se izdaje uvjerenje o osposobljenosti.

Organizator obrazovanja odraslih je upisan u Registar, Rješenjem broj: _____ od _____ godine, podrednim brojem _____ na strani _____.

Djelovodni broj: _____

Redni broj u matičnoj knjizi: _____

U _____ godine

Voditelj-ica

Ravnatelj-ica

_____ (ime i prezime, potpis)

M.P.

_____ (ime i prezime, potpis)

Obrazac broj: 6

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
 HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA - KANTON
 GRAD/OPĆINA _____

NAZIV ORGANIZATORA OBRAZOVANJA ODRASLIH _____

Naziv programa _____

(Sjedište)



UVJERENJE
O ZNANJU STRANOG JEZIKA

_____ sin-kći _____
(Prezime i ime polaznika)

rođen-a _____ godine u _____ općina _____

država _____ državljanin-ka _____

Polaznik-ca je pohađao-laprogramučenja _____ jezika _____ stupnja učenja u trajanju oddana _____
(naziv stranog jezika)
 _____ godinedodana _____ godine.

Podaci o polaganju dijelova ispita		
Naziv	Datum polaganja	Ocjena
		()
		()
		()

Polaznik-cajedana _____ godine uspješno položio-laispitocjenom _____ (), te mu-joj se izdaje uvjerenje o poznavanju stranog jezika razina:

- A1 (pripremna razina) A2 (osnovna razina) B1 (prijelazna razina)
 B2 (samostalna razina) C1 (napredna razina) C2 (izvanredna razina)

Organizator obrazovanja odraslih je upisan u Registar, Rješenjem broj: _____ od _____ godine, podrednim brojem _____ na strani _____.

Djelovodni broj: _____

Redni broj u matičnoj knjizi: _____

U _____ godine

Voditelj-ica

Ravnatelj-ica

(ime i prezime, potpis)

M.P.

(ime i prezime, potpis)

OCJENE ZA USPJEŠNOST: odličan(5), vrlo dobar(4), dobar(3), dovoljan(2)

Obrazac broj: 7

564

Na temelju članka 9. Zakona o županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave ("Narodne novine HNŽ", broj: 4/98, 1/02, 4/07 i 2/13) i članka 59., stavak (1) Zakona o obrazovanju odraslih („Narodne novine Hercegovačko – neretvanske županije“, broj: 4/18), Ministarstvo prosvjete, znanosti, kulture i športa Hercegovačko – neretvanske županije - kantona donosi

**PRAVILNIK
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA
REGISTRA POSLODAVACA KOD KOJIH SE
OBAVLJA PRAKTIČAN RAD**

Članak 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuje se način provjere i verifikacije poslodavaca, kod kojih se obavlja praktičan rad, u okviru programa obrazovanja odraslih (u daljnjem tekstu: poslodavac), te sadržina i način vođenja Registra poslodavaca kod kojih se obavlja praktičan rad (u daljnjem tekstu: Registar).

Članak 2.

(Organizacija praktične nastave)

Pored organizatora obrazovanja odraslih, praktičnu nastavu za polaznike programa obrazovanja odraslih mogu organizirati poslodavci koji obavljaju djelatnost za koju se obrazuju polaznici i koji su upisani u Registar.

Članak 3.

(Zahtjev za izdavanje odobrenja)

(1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za realiziranje programa obrazovanja, koji se realiziraju kroz praktičan rad, poslodavci podnose Gospodarskoj komori Hercegovačko – neretvanske županije - kantona (u daljnjem tekstu: Gospodarska komora) na obrascu broj 1., koji je sastavni dio ovoga pravilnika.

(2) Uz zahtjev iz stavka (1) ovog članka poslodavci dostavljaju:

a) potvrdu o registraciji poslodavca kod poreskih organa - poreski identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: PIB),

b) dokaz o odgovarajućim radnim prostorijama i opremi sukladno određenom programu edukacije i

c) dokaz o stručnoj spremi uposlenih koji vrše obuku polaznika.

Članak 4.

(Povjerenstvo)

(1) Gospodarska komora formira stručno povjerenstvo sastavljeno od predstavnika Gospodarske komore, Ministarstva prosvjete, znanosti, kulture i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), predstavnika Udruženja poslodavaca Hercegovačko – neretvanskog kantona, odnosno predstavnika Obrtničke komore Hercegovačko – neretvanske županije - kantona, koja utvrđuje uvjete podnosioca zahtjeva iz članka 3. stavak (2) ovoga pravilnika.

(2) Povjerenstvo daje svoj nalaz i mišljenje na temelju kojih, i ukoliko su ispunjeni i drugi uvjeti, Gospodarska komora donosi rješenje o verifikaciji poslodavaca kod kojih se obavlja praktičan rad, u okviru programa obrazovanja odraslih koje je konačan upravni akt.

(3) Poslodavci koji osim realizacije praktičnog rada obavljaju i obrazovanje odraslih, pored odobrenja Gospodarske komore moraju biti registrirani po Zakonu o obrazovanju odraslih HNŽ-K ("Narodne novine Hercegovačko – neretvanske županije", broj 4/18).

Članak 5.

(Upis poslodavaca u Registar i vođenje Registra)

Gospodarska komora, na temelju zahtjeva propisanog na obrascu broj 2. koji je sastavni dio ovoga pravilnika i rješenja o verifikaciji poslodavaca iz članka 4. stavak (2), vrši upis u Registar i vodi isti.

Članak 6.

(Organizacija programa)

(1) Programi koji se realiziraju kroz praktičan rad mogu se ostvariti kod organizatora obrazovanja odraslih.

(2) Praktično i teorijsko obrazovanje polaznika traje najviše osam sati dnevno.

(3) Ako praktično obrazovanje traje neprekidno četiri ili više sati dnevno, polazniku u tom periodu mora biti osigurana pauza od najmanje 30 minuta.

(4) Uposleni kod poslodavca koji su angažirani na praktičnom obrazovanju polaznika tijekom programa obrazovanja odraslih moraju ispunjavati uvjete u pogledu stručne spreme predviđene Programom obrazovanja odraslih, kao i stručnog usavršavanja.

Članak 7.

(Ugovor o međusobnim pravima organizatora i poslodavca)

(1) Ako se praktični rad izvodi u objektima koji ne pripadaju organizatoru obrazovanja odraslih, međusobna prava i obveze organizatora obrazovanja