

593

На основу члана 40. став (2) Закона о образовању одраслих («Службене новине Тузланског кантона», број: 9/15), министар образовања и науке Тузланског кантона доноси

П Р А В И Л Н И К

о садржају, облику те начину вођења и чувања андрагошке документације

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет правилника)

Овим правилником прописује се садржај и облици образаца андрагошке документације коју воде установе које имају одобрење за извођење програма образовања одраслих (у даљем тексту: организатор образовања одраслих), те начин вођења, чувања и архивирања.

II АНДРАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 2.

(Андрагошка документација)

Андрагошка документација која се обавезно води код организатора образовања одраслих је:

- а) матична књига полазника основног образовања,
- б) матична књига полазника средњег образовања,
- ц) матична књига полазника о усавршавању и способности,
- д) матична књига полазника о знању страних језика,
- е) регистар уз матичну књигу.

Члан 3.

(Матична књига полазника основног образовања)

(1) Матична књига полазника основног образовања је службена документација о полазницима у коју се уписују чињенице важне за праћење полазника од уписа до завршетка програма основног образовања одраслих.

(2) Матична књига полазника основног образовања из става (1) овог члана има облик тврдокоричене свеске, повезане у полуплатно-књиговезачко платно, величине 30x40 цм, а води се на прописаном обрасцу број: ОО МК-1, који је саставни дио овог правилника за 160 полазника.

(3) На средини предње стране корица отиснуте су великим штампаним словима ријечи „МАТИЧНА КЊИГА ПОЛАЗНИКА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА“, док се у десном углу налазе подаци о броју полазника.

(4) Тачност података у матичној књизи након завршеног образовања, прекида образовања или исписивања полазника, овјерава својим потписом одговорно лице организатора образовања одраслих.

(5) Матична књига из става (1) овог члана је документ трајне вриједности.

Члан 4.

(Садржај матичне књиге полазника основног образовања)

(1) Матична књига полазника основног образовања садржи:

- а) упутство за вођење матичне књиге у којем се наводе и подаци о броју матичне књиге, времену почетка и времену завршетка вођења матичне књиге, броју полазника и др,
- б) подаци о организатору образовања одраслих,
- ц) подаци о одговорним лицима за тачност података у матичној књизи,
- д) општи подаци о полазнику,
- е) подаци о претходном образовању полазника,
- ф) опис нивоа постигнућа из наставних предмета у I разреду,
- г) оцјене из наставних предмета од II до IX разреда,
- х) општи успјех полазника,
- и) број и датум издатих увјерења о завршеном разреду и свједоцбе о завршеној основној школи и
- ј) подаци о издатим дупликатима свједоцбе о завршеној основној школи.

Члан 5.

(Матична књига полазника средњег образовања)

(1) Матична књига полазника средњег образовања је службена документација о полазницима у коју се уписују чињенице важне за праћење полазника од уписа до завршетка програма средњег образовања одраслих.

(2) Матична књига полазника средњег образовања из става (1) овог члана има облик тврдокоричене свеске, повезане у полуплатно-књиговезачко платно, величине 30x40 цм, а води се на прописаном обрасцу број: ОО МК-2, који је саставни дио овог правилника за 160 или 320 полазника.

(3) На средини предње стране корица отиснуте су великим штампаним словима ријечи „МАТИЧНА КЊИГА ПОЛАЗНИКА СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА“, док се у десном углу налазе подаци о броју полазника.

(4) Тачност података у матичној књизи након завршеног образовања, прекида образовања или исписивања полазника, овјерава својим потписом одговорно лице организатора образовања одраслих.

(5) Матична књига из става (1) овог члана је документ трајне вриједности

Члан 6.

(Садржај матичне књиге полазника средњег образовања)

(1) Матична књига полазника средњег образовања садржи:

- а) упутство за вођење матичне књиге у којем се наводе и подаци о броју матичне књиге, времену почетка и времену завршетка вођења матичне књиге, броју полазника и др,
- б) подаци о организатору образовања одраслих,
- ц) подаци о одговорним лицима за тачност података у матичној књизи,
- д) општи подаци о полазнику,
- е) подаци о претходном образовању полазника,
- ф) успјех у току образовања по наставним

предметима,

- г) општи успјех полазника,
- х) подаци о допунским испитима,
- и) подаци о постигнутом успјеху на матурском/завршном испиту,
- ј) подаци о издатим свједоџбама и
- к) подаци о издатим дупликацима.

Члан 7.

(Матична књига полазника о усавршавању и оспособљености)

(1) Матична књига полазника о усавршавању и оспособљености је службена документација о полазницима у коју се уписују чињенице важне за праћење полазника од уписа до завршетка програма о усавршавању и оспособљености.

(2) Матична књига полазника о усавршавању и оспособљености из става (1) овог члана има облик тврдокоричене свеске, повезане у полуплатно-књиговезачко платно, величине 30x40 цм, а води се на прописаном обрасцу број: ОО МК-3, који је саставни дио овог правилника за 160 полазника.

(3) На средини предње стране корица отиснуте су великим штампаним словима ријечи „МАТИЧНА КЊИГА ПОЛАЗНИКА О УСАВРШАВАЊУ И ОСПОСОБЉЕНОСТИ“, док се у десном углу налазе подаци о броју полазника.

(4) Тачност података у матичној књизи након завршеног образовања, прекида образовања или исписивања полазника, овјерава својим потписом одговорно лице организатора образовања одраслих.

(5) Матична књига из става (1) овог члана је документ трајне вриједности.

Члан 8.

(Садржај матичне књиге полазника о усавршавању и оспособљености)

Матична књига полазника о усавршавању и оспособљености садржи:

- а) упутство за вођење матичне књиге у којем се наводе и подаци о броју матичне књиге, времену почетка и времену завршетка вођења матичне књиге, броју полазника и др,
- б) подаци о организатору образовања одраслих,
- ц) подаци о одговорним лицима за тачност података у матичној књизи,
- д) општи подаци о полазнику,
- е) подаци о претходном образовању полазника,
- ф) назив програма,
- г) успјех у току похађања програма и
- х) подаци о издатом увјерењу о усавршавању/оспособљености.

Члан 9.

(Матична књига полазника о знању страних језика)

(1) Матична књига полазника о знању страних језика је службена документација о полазницима у коју се уписују чињенице важне за праћење полазника од уписа до завршетка програма о знању страних језика.

(2) Матична књига полазника о знању страних језика из става (1) овог члана има облик тврдокоричене свеске, повезане у полуплатно-књиговезачко платно, величине 30x40 цм, а води се на прописаном обрасцу број: ОО МК-4, који је саставни дио овог правилника за 160 полазника.

(3) На средини предње стране корица отиснуте су великим штампаним словима ријечи „МАТИЧНА КЊИГА ПОЛАЗНИКА О ЗНАЊУ СТРАНИХ ЈЕЗИКА“, док се у десном углу налазе подаци о броју полазника.

(4) Тачност података у матичној књизи након завршеног образовања, прекида образовања или исписивања полазника, овјерава својим потписом одговорно лице организатора образовања одраслих.

(5) Матична књига из става (1) овог члана је документ трајне вриједности.

Члан 10.

(Садржај матичне књиге полазника о знању страних језика)

Матична књига полазника о знању страних језика садржи:

- а) упутство за вођење матичне књиге у којем се наводе и подаци о броју матичне књиге, времену почетка и времену завршетка вођења матичне књиге, броју полазника и др,
- б) подаци о организатору образовања одраслих,
- ц) подаци о одговорним лицима за тачност података у матичној књизи,
- д) општи подаци о полазнику,
- е) подаци о претходном образовању полазника,
- ф) назив програма,
- г) подаци о полагању испита и
- х) подаци о издатом увјерењу о знању страног језика.

Члан 11.

(Регистар уз матичну књигу)

(1) Регистар уз матичну књигу има облик тврдокоричене свеске, величине 21x30 цм, а штампа се на прописаном обрасцу ОО Р-5, који је саставни дио овог правилника.

(2) Регистар уз матичну књигу из става (1) овог члана садржи:

- а) редни број,
- б) презиме и име полазника,
- ц) редни број у матичној књизи,
- д) број матичне књиге,
- е) датум уписа и
- ф) напомену.

(3) Регистар из става (1) овог члана води лице задужено за упис података у матичне књиге.

(4) Регистар из става (1) овог члана је документ трајне вриједности.

Члан 12.

(Приступ андрагошкој документацији)

(1) Приступ подацима похрањеним у андрагошкој документацији из овог правилника допуштен је само лицима овлашћеним од организатора образовања одраслих, те овлашћеном физичком или правном лицу са којим је организатор образовања одраслих уговорио обављање послова електронског обликовања евиденција и њихово достављање у централну евиденцију.

(2) Сви лични подаци о полазницима морају бити заштићени од случајне или намјерне злоупотребе, уништења, губитака, неовлашћених приступа и промјена.

Члан 13.

(Архивирање андрагошке документације)

Андрагошка документација одређена овим правилником категоризирају се, чувају и архивирају на начин утврђен Законом о архивској грађи и проведбеним прописима из тог подручја.

Члан 14.

(Чување андрагошке документације)

Правила чувања и заштите андрагошке документације из овог правилника, те њихово

архивирање и предаје архивима, уређују се општим актом организатора образовања одраслих, у складу са Законом о архивској дјелатности.

Члан 15.
(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеним новинама Тузланског кантона“, а примјењиваће се од школске 2018./2019. године.

Босна и Херцеговина
- Федерација Босне и Херцеговине -
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство образовања и науке
Број: 10/1-38-011346-1/18
Тузла, 07.05.2018. године

МИНИСТАР
Мр. сц. Златан
Муратовић, с.р.

(Образац број ОО МК-1)
(30 x 40 cm)
(прва страна корице)
(Матићна књига је повезана у
полуплатно за 160 полазника)

MATIČNA KNJIGA

POLAZNIKA OSNOVNOG OBRAZOVANJA

SVESKA BROJ _____

VOĐENA OD _____ GODINE DO _____ GODINE

OD REDNOG BROJA _____ DO _____

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON

prvi list prazan

OPĆINA/GRAD _____

strana (1)

(Naziv organizatora obrazovanja odraslih)_____
(Mjesto)

MATIČNA KNJIGA
POLAZNIKA OSNOVNOG OBRAZOVANJA

SVESKA BROJ _____

VOĐENA OD _____ GODINE DO _____ GODINE

OD REDNOG BROJA _____ DO _____

Redni broj	Prezime i ime odgovornog lica	Nalazio se na dužnosti		Potpis odgovornog lica
		od	do	

Obrazac br. OO MK -1

UPUTSTVO za vođenje matične knjige

Ova matična knjiga vodi se za polaznike osnovnog obrazovanja.

U jedan svezak matične knjige unose se podaci za polaznike u toku jedne ili više školskih godina, a sveske se štampaju za 160 polaznika.

Upis polaznika u matičnu knjigu vrši se poslije upisa polaznika, a najkasnije 15 dana od početka nastave.

Upis općih podataka vrši se na osnovu izvoda iz matične knjige rođenih. Imena i prezimena polaznika i opći podaci o polazniku moraju biti saglasni podacima iz izvoda iz matične knjige rođenih.

Podaci o prethodnom obrazovanju polaznika unose se za polaznike koji su prethodno završili određeni razred i u posebnu rubriku se upisuje naziv ustanove u kojoj je polaznik završio posljednji razred, mjesto/sjedište ustanove, posljednji završeni razred koji je polaznik završio uz obavezno navođenje podatka o završenom razredu osmogodišnje ili devetogodišnje osnovne škole, te djelovodni broj i datum izdavanja isprave.

Po završetku razreda upisuju se ocjene o završenom razredu, odnosno opis nivoa postignuća za završeni prvi razred.

Ako polaznik nije u ispitnom roku završio razred, u određeni prostor matične knjige evidentira se podatak da je polaznik u ispitnom roku polagao i nije završio razred. Za polaznike koji nije završio razred, ocjene se ne upisuju u matičnu knjigu.

U matičnu knjigu, na predviđeno mjesto, unose se podaci o izdatim javnim ispravama.

Podaci u matičnu knjigu unose se mastilom ili dokumental hemijskom olovkom najkasnije 15 dana od dana upisa polaznika, odnosno utvrđivanja ocjena na kraju ispitnog roka.

Sve podatke u matičnu knjigu upisuje razrednik i odgovoran je za redovno i uredno vođenje matične knjige.

Matična knjiga je dokument od trajne vrijednosti i organizator obrazovanja odraslih je obavezan da je čuva na sigurnom mjestu, u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti.

Matične knjige se vode po sveskama. Samo prva sveska počinje rednim brojem jedan i redni brojevi se nastavljaju u narednim sveskama matičnih knjiga.

(strana 3)

JMB polaznika-ce	Redni broj..... Broj registra.....			
..... sin-kći <small>(Prezime i ime polaznika-ce) (Ime i prezime jednog roditelja)</small>				
Adresa stanovanja..... rođen-a godine u općina..... država državljanstvo				
PODACI O PRETHODNOM OBRAZOVANJU POLAZNIKA				
Naziv ustanove u kojoj je polaznik-ca završio posljednji razred	Mjesto	Razred	Djelovodni broj isprave	Datum izdavanja isprave
Polaznik-ca je upisan-a u () razred programa obrazovanja odraslih dana godine na osnovu <small>(Navesti naziv dokumenta i djelovodni broj dokumenta na osnovu kojeg je polaznik-ca upisan-a)</small>				
	NASTAVNI PREDMET	OPIS NIVOVA POSTIGNUĆA	OPĆI USPJEH	
I RAZRED	jezik i književnost			
 jezik			
	Matematika			
	Moja okolina			
	Likovna kultura			
	Muzička kultura			
	Tjelesni i zdravstveni odgoj			
			DATUM:	
NASTAVNI PREDMET I OCJENA PO RAZREDIMA				NAPOMENA
Nastavni predmet	Školska godina / /	
	Razred	II	III	
jezik i književnost		()	()	
..... jezik		()	()	
Matematika		()	()	
Moja okolina		()	()	
Likovna kultura		()	()	
Muzička kultura		()	()	
Tjelesni i zdravstveni odgoj		()	()	
		()	()	
		()	()	
OPĆI USPJEH		()	()	
DATUM				
Potpis razrednika-ce				

(strana 4)

NASTAVNI PREDMET I OCJENA PO RAZREDIMA									
Nastavni predmet	Školska godina / / / / / /	Školske godine polaznik-ca je u ispitnom roku polagao-larazred i nije završio-la razred. Razrednik-ca	
	Razred	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
jezik i književnost		()	()	()	()	()	()	Školske godine polaznik-ca je u ispitnom roku polagao-larazred i nije završio-la razred. Razrednik-ca	
jezik		()	()	()	()	()	()		
jezik		()	()	()	()	()	()		
Matematika		()	()	()	()	()	()		
Moja okolina		()	()	()	()	()	()		
Priroda		()	()	()	()	()	()		
Društvo		()	()	()	()	()	()		
Likovna kultura		()	()	()	()	()	()		
Muzička / Glazbena kultura		()	()	()	()	()	()		
Tjelesni i zdravstveni odgoj		()	()	()	()	()	()		
Kultura življenja		()	()	()	()	()	()		
Osnovi tehnike i informatike		()	()	()	()	()	()		Školske godine polaznik-ca je u ispitnom roku polagao-larazred i nije završio-la razred. Razrednik-ca
Tehnička kultura		()	()	()	()	()	()		
Informatika		()	()	()	()	()	()		
Biologija		()	()	()	()	()	()		
Geografija / Zemljopis		()	()	()	()	()	()		
Historija / Povijest		()	()	()	()	()	()		
Fizika		()	()	()	()	()	()		
Hemija / Kemija		()	()	()	()	()	()		
		()	()	()	()	()	()		
		()	()	()	()	()	()		
		()	()	()	()	()	()		
		()	()	()	()	()	()		
OPĆI USPJEH		()	()	()	()	()	()		
DATUM								Školske godine polaznik-ca je u ispitnom roku polagao-larazred i nije završio-la razred. Razrednik-ca	
Potpis razrednika-ce									

Izdato uvjerenje o završenom razredu, djel. broj od godine.
 Izdano uvjerenje o završenom razredu, djel. broj od godine.
 Izdano uvjerenje o završenom razredu, djel. broj od godine.
 Izdano uvjerenje o završenom razredu, djel. broj od godine.
 Izdano uvjerenje o završenom razredu, djel. broj od godine.
 Izdano uvjerenje o završenom razredu, djel. broj od godine.
 Izdano uvjerenje o završenom razredu, djel. broj od godine.

Na kraju obrazovanja izdata svjedodžba o završenoj osnovnoj školi, djel. broj od godine.

Izdak duplikat svjedodžbe o završenoj osnovnoj školi, djel. broj od godine djel. broj od godine.

Napomena:

(Образац број 00 МК-2)
(30 x 40 cm)
(прва страна кориче)
(Матична књига је повезана у
полуплатно за 160 или 320
полазника)

(прва страна кориче)

MATIČNA KNJIGA

POLAZNIKA SREDNJEG OBRAZOVANJA

SVESKA BROJ _____

VOĐENA OD _____ GODINE DO _____ GODINE

OD REDNOG BROJA _____ DO _____

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON

(prvi list prazan)
(strana 1)

OPĆINA/GRAD _____

(Naziv organizatora obrazovanja odraslih)

(Mjesto)

MATIČNA KNJIGA
POLAZNIKA SREDNJEG OBRAZOVANJA

SVESKA BROJ _____

VOĐENA OD _____ GODINE DO _____ GODINE

OD REDNOG BROJA _____ DO _____

Redni broj	Prezime i ime odgovornog lica	Nalazio se na dužnosti		Potpis odgovornog lica
		od	do	

Obrazac br. OO MK -2

UPUTSTVO

za vođenje matične knjige

U jednu svesku matične knjige unose se podaci za polaznike upisane u toku jedne ili više školskih godina, a sveske se štampaju za 160 i 320 polaznika.

Upis polaznika u matičnu knjigu vrši se poslije upisa polaznika, a najkasnije 15 dana od početka nastave.

Upis općih podataka vrši se na osnovu izvoda iz matične knjige rođenih. Imena i prezimena polaznika i opći podaci o polazniku moraju biti saglasni podacima iz izvoda iz matične knjige rođenih.

Podaci o prethodnom obrazovanju polaznika unose se za polaznike koji su prethodno završili određeni razred, odnosno stekli prethodno obrazovanje.

Nastavi predmeti u matičnoj knjizi upisuju se istim redom kao u nastavnom planu i programu.

Podaci u matičnu knjigu unose se mastilom ili dokumental hemijskom olovkom najkasnije 15 dana od dana upisa polaznika, odnosno utvrđivanja ocjena na kraju ispitnog roka.

Sve podatke u matičnu knjigu upisuje razrednik i odgovoran je za redovno i uredno vođenje matične knjige.

Matična knjiga je dokument od trajne vrijednosti i organizator obrazovanja odraslih je obavezan da je čuva na sigurnom mjestu, u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti.

Matične knjige se vode po sveskama. Samo prva sveska počinje rednim brojem jedan i redni brojevi se nastavljaju u narednim sveskama matičnih knjiga.

U matičnu knjigu, na predviđeno mjesto, unose se podaci o izdatim javnim ispravama.

Podatke u matičnoj knjizi, nakon završetka obrazovanja polaznika ili nakon prestanka statusa polaznika, ovjerava direktor kao odgovorno lice, svojim potpisom i pečatom.

(strana 4)

Polaznik-ca je odlukom broj: od godine stakao uslove za polaganje završnog/maturskog ispita.

Na maturskom/završnom ispitu kojeg je polaznik-ca polagao-la u roku 20 godine postignut je sljedeći uspjeh:

PREDMET	OCJENA	PREZIME I IME ISPITIVAČA

Napomena:

Prema tome, polaznik-ca je položio-la maturski/završni ispit s _____ () uspjehom dana _____
_____ godine i stekao-la stručno zvanje/zanimanje _____

M.P.

Potpis odgovornog lica

PODACI O IZDATIM SVJEDODŽBAMA

Razred	Djelovodni broj	Datum	Ime i prezime razrednika

Diploma o završenoj srednjoj školi, djelovodni broj _____ izdata dana _____ godine.

PODACI O IZDATIM DUPLIKATIMA

Razred	Djelovodni broj	Datum izdavanja	Potpis lica koje izdaje duplikate

Napomena:

(Образац број ОО МК-3)
(30 x 40 cm)
(прва страна корике)
(Матићна књига је повезана у
полуплатно за 160
полазника)

(прва страна корике)

MATIČNA KNJIGA

POLAZNIKA O USAVRŠAVANJU I OSPOBLJENOSTI

SVESKA BROJ _____

VOĐENA OD _____ GODINE DO _____ GODINE

OD REDNOG BROJA _____ DO _____

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON

(prvi list prazan)
(strana 1)

OPĆINA/GRAD _____

(Naziv organizatora obrazovanja odraslih)

(Mjesto)

MATIČNA KNJIGA
POLAZNIKA O USAVRŠAVANJU I OSPOSOBLJENOSTI

SVESKA BROJ _____

VOĐENA OD _____ GODINE DO _____ GODINE

OD REDNOG BROJA _____ DO _____

Redni broj	Prezime i ime odgovornog lica	Nalazio se na dužnosti		Potpis odgovornog lica
		od	do	

Obrazac br. OO MK-3

UPUTSTVO za vođenje matične knjige

U jednu svesku matične knjige unose se podaci za polaznike upisane u toku jedne ili više godina, a sveske se štampaju za 160 polaznika.

Upis polaznika u matičnu knjigu vrši se poslije upisa polaznika, a najkasnije 15 dana od početka realizacije programa.

Upis općih podataka vrši se na osnovu izvoda iz matične knjige rođenih. Imena i prezimena polaznika i opći podaci o polazniku moraju biti saglasni podacima iz izvoda iz matične knjige rođenih.

Podaci o prethodnom obrazovanju polaznika unose se za polaznike koji su stekli prethodno obrazovanje.

Podaci u matičnu knjigu unose se mastilom ili dokumental hemijskom olovkom najkasnije 15 dana od dana upisa polaznika, odnosno završetka programa.

Sve podatke u matičnu knjigu upisuje voditelj programa i odgovoran je za redovno i uredno vođenje matične knjige.

Matična knjiga je dokument od trajne vrijednosti i organizator obrazovanja odraslih je obavezan da je čuva na sigurnom mjestu, u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti.

Matične knjige se vode po sveskama. Samo prva sveska počinje rednim brojem jedan i redni brojevi se nastavljaju u narednim sveskama matičnih knjiga.

Podatke u matičnoj knjizi, nakon završetka osposobljavanja/usavršavanja polaznika ili nakon prestanka statusa polaznika, ovjerava direktor kao odgovorno lice, svojim potpisom i pečatom organizatora obrazovanja odraslih.

(strana 3)

JMB polaznika-ce				Redni broj.....		Broj registra.....	
..... sin-kći (Ime i prezime jednog roditelja)			
(Prezime i ime polaznika-ce)							
Adresa stanovanja.....				rođen-a		godine	
u				općina.....		država	
				državljanstvo			
PODACI O PRETHODNOM OBRAZOVANJU POLAZNIKA							
Naziv ustanove u kojoj je polaznik-stekao-la prethodno obrazovanje		Mjesto	Razred	Djelovodni broj isprave	Datum izdavanja isprave		
Polaznik-ca je upisan-a u program obrazovanja odraslih (program usavršavanja/program osposobljenosti) dana							
(Zaokružiti)							
..... godine na osnovu							
(Navesti naziv dokumenta i djelovodni broj dokumenta na osnovu kojeg je polaznik-ca upisan-a)							
.....							
Naziv programa usavršavanja/osposobljavanja							
USPJEH U TOKU POHAĐANJA PROGRAMA							
NAZIV NASTAVNOG SADRŽAJA				KRATAK OPIS NASTAVNOG SADRŽAJA			

Polaznik-ca je pohađao-la program osposobljenosti/usavršavanja.....

(Navesti naziv programa)

od godine do godine i uspješno je-nije položio-la završne provjere nastavnih sadržaja te mu-joj se izdaje uvjerenje o usavršavanju/osposobljenosti broj: od godine.

Potpis odgovornog lica

M.P.

(Образац број ОО МК-4)
(30 x 40 cm)
(прва страна кориче)
(Матична књига је повезана у
полуплатно за 160
полазника)

(прва страна кориче)

MATIČNA KNJIGA

POLAZNIKA O ZNANJU STRANIH JEZIKA

SVESKA BROJ _____

VOĐENA OD _____ GODINE DO _____ GODINE

OD REDNOG BROJA _____ DO _____

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON

(prvi list prazan)
(strana 1)

OPĆINA/GRAD _____

(Naziv organizatora obrazovanja odraslih)

(Mjesto)

MATIČNA KNJIGA
POLAZNIKA O ZNANJU STRANIH JEZIKA

SVESKA BROJ _____

VOĐENA OD _____ GODINE DO _____ GODINE

OD REDNOG BROJA _____ DO _____

Redni broj	Prezime i ime odgovornog lica	Nalazio se na dužnosti		Potpis odgovornog lica
		od	do	

Obrazac br. OO MK-4

UPUTSTVO za vođenje matične knjige

U jednu svesku matične knjige unose se podaci za polaznike upisane u toku jedne ili više godina, a sveske se štampaju za 160 polaznika.

Upis polaznika u matičnu knjigu vrši se poslije upisa polaznika, a najkasnije 15 dana od početka realizacije programa stranog jezika.

Upis općih podataka vrši se na osnovu izvoda iz matične knjige rođenih. Imena i prezimena polaznika i opći podaci o polazniku moraju biti saglasni podacima iz izvoda iz matične knjige rođenih.

Podaci o prethodnom obrazovanju polaznika unose se za polaznike koji su stekli prethodno obrazovanje.

Podaci u matičnu knjigu unose se mastilom ili dokumental hemijskom olovkom najkasnije 15 dana od dana upisa polaznika, odnosno završetka programa.

Sve podatke u matičnu knjigu upisuje voditelj programa i odgovoran je za redovno i uredno vođenje matične knjige.

Matična knjiga je dokument od trajne vrijednosti i organizator obrazovanja odraslih je obavezan da je čuva na sigurnom mjestu, u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti.

Matične knjige se vode po sveskama. Samo prva sveska počinje rednim brojem jedan i redni brojevi se nastavljaju u narednim sveskama matičnih knjiga.

Podatke u matičnoj knjizi, nakon završetka programa ili nakon prestanka statusa polaznika, ovjerava direktor kao odgovorno lice, svojim potpisom i pečatom organizatora obrazovanja odraslih.

(strana 3)

JMB polaznika-ce		Redni broj.....		Broj registra.....			
(Prezime i ime polaznika-ce)		sin-kći		(Ime i prezime jednog roditelja)			
Adresa stanovanja.....		rođen-a		godine			
u		općina.....		država			
državljanstvo							
PODACI O PRETHODNOM OBRAZOVANJU POLAZNIKA							
Naziv ustanove u kojoj je polaznik-stekao-la prethodno obrazovanje	Mjesto	Razred	Djelovodni broj isprave	Datum izdavanja isprave			
Polaznik-ca je upisan-a u program obrazovanja odraslih..... dana							
(Naziv programa)							
godine na osnovu							
(Navesti naziv dokumenta i djelovodni broj dokumenta na osnovu kojeg je polaznik-ca upisan-a)							
PODACI O POLAGANJU ISPITA							
NAZIV	Datum polaganja	A1 pripremni nivo	A2 osnovni nivo	B1 prijelazni nivo	B2 samostalni nivo	C1 napredni nivo	C2 izvanredni nivo
		()	()	()	()	()	()
		()	()	()	()	()	()
		()	()	()	()	()	()
		()	()	()	()	()	()
Napomena:							

Polaznik-ca je dana godine uspješno položio-la ispit ocjenom (), te mu-joj se izdaje uvjerenje o poznavanju jezika nivoa pod djelovodnim brojem od godine.

Polaznik-ca je dana godine uspješno položio-la ispit ocjenom (), te mu-joj se izdaje uvjerenje o poznavanju jezika nivoa pod djelovodnim brojem od godine.

Polaznik-ca je dana godine uspješno položio-la ispit ocjenom (), te mu-joj se izdaje uvjerenje o poznavanju jezika nivoa pod djelovodnim brojem od godine.

Polaznik-ca je dana godine uspješno položio-la ispit ocjenom (), te mu-joj se izdaje uvjerenje o poznavanju jezika nivoa pod djelovodnim brojem od godine.

Polaznik-ca je dana godine uspješno položio-la ispit ocjenom (), te mu-joj se izdaje uvjerenje o poznavanju jezika nivoa pod djelovodnim brojem od godine.

Polaznik-ca je dana godine uspješno položio-la ispit ocjenom (), te mu-joj se izdaje uvjerenje o poznavanju jezika nivoa pod djelovodnim brojem od godine.

Potpis odgovornog lica

M.P.

(Образац број ОО R-5)
(21 x 30)
(прва страна кориче)

Registar uz matičnu knjigu

