

Na temelju članka 12. Zakona o kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima kantonalne uprave Kantona Središnja Bosna (Službene novine Kantona Središnja Bosna, broj 15/12 ) i točke II. Odluke o prihvaćanju Principa i standarda u području obrazovanja odraslih u Bosni i Hercegovini, u Kantonu Središnja Bosna (Službene novine Kantona Središnja Bosna, broj 12/14) te zatečenih zakonskih propisa za oblast obrazovanja u Kantonu Središnja Bosna, Ministarstvo obrazovanja, znanosti, kulture i športa donosi

**I N S T R U K C I J U**  
**O M J E R I L I M A, K R I T E R I J I M A I E V I D E N C I J A M A**  
**T E N A Č I N U I P O S T U P K U U T V R Ā I V A N J A**  
**Z A D O V O L J E N O S T I U V J E T A Z A O S N I V A N J E I R A D**  
**U S T A N O V A Z A O B R A Z O V A N J E O D R A S L I H**  
**U K A N T O N U S R E D I Š N J A B O S N A<sup>1</sup>**

**I. O P Ā E O D R E D B E**

Članak 1.

**(Predmet Instrukcije)**

(1) Ovom Instrukcijom propisuju se mjerila, kriteriji i evidencije te način i postupak utvrđivanja zadovoljenosti uvjeta koje mora zadovoljavati ustanova za izvođenje programa obrazovanja odraslih (u daljnjem tekstu: ustanova) u Kantonu Središnja Bosna (u daljnjem tekstu: Kanton).

(2) Odredbe ove Instrukcije ne primjenjuju se na programe obrazovanja odraslih jer je njihovo izvođenje uređeno posebnim propisima.

Članak 2.

**(Sadržaj Instrukcije)**

(1) Ovom Instrukcijom utvrđuju se:

- a) minimalni tehnički i higijenski uvjeti prostora u kojemu se izvode programi obrazovanja odraslih;
- b) minimalni prostorni, kadrovski i materijalni uvjeti potrebni za izvođenje programa obrazovanja odraslih;
- c) standardi izvođenja programa obrazovanja odraslih;
- d) način i postupak utvrđivanja zadovoljenosti uvjeta za izvođenje programa obrazovanja odraslih te registracija, doregistracija i preregistracija ustanova za obrazovanje odraslih;
- e) registri ustanova za obrazovanje odraslih te način njihova vođenja;
- f) upravni, inspeksijski i stručni nadzor nad organizatorima obrazovanja odraslih;
- g) ustrojavanje i vođenje registara ustanove.

Članak 3.

**(Primjena propisa o prostoru, sredstvima i opremi)**

Odredbe propisa u području gradnje i drugim područjima važnim za rad i boravak u prostoru koji je namijenjen za obrazovanje odgovarajuće se primjenjuju i na prostor, sredstva i opremu koje ustanova koristi za obrazovanje odraslih, osim ako ovom Instrukcijom nije drukčije određeno.

**II. M I N I M A L N I T E H N I Č K I I H I G I J E N S K I U V J E T I**

Članak 4.

**(Izvođenje programa u poslovnom prostoru)**

(1) Programi za obrazovanje odraslih mogu se izvoditi u poslovnom prostoru koji je izgrađen i opremljen sukladno građevinskim standardima i odredbama ove Instrukcije.

(2) Prostor ustanove za obrazovanje odraslih mora biti u vlasništvu ustanove, s mogućnošću da dio prostora za izvođenje nastavnoga procesa može biti osiguran ugovorom o zakupu, uz prethodno utvrđivanje zadovoljenosti uvjeta i davanje suglasnosti Ministarstva obrazovanja, znanosti, kulture i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), a ugovor se ne može prekidati tijekom školske godine.

Članak 5.

**(Zadovoljenje higijensko-tehničkih standarda)**

Poslovni prostori ustanove moraju zadovoljiti higijensko-tehničke standarde koji se odnose na osvjetljenje, osunčanost, prozračivanje, toplinsku zaštitu, zaštitu od buke, akustičnost prostorija za nastavu, grijanje i

---

<sup>1</sup> Objavljena u Službenim novinama Kantona Središnja Bosna, broj 2 od 11. veljače 2015.

hlađenje, opskrbu vodom, odvodnju otpadnih voda, električne instalacije, instalacije računalne opreme i zaštitu od požara.

Članak 6.

**(Osvjetljenje učionica)**

(1) Sve prostorije u kojima se održava obrazovni proces (u daljnjem tekstu: učionica) moraju imati prirodno osvjetljenje.

(2) Izvori umjetnoga osvjetljenja u učionici moraju biti postavljeni tako da omoguće ravnomjerno prostiranje svjetlosti i da ne izazivaju neposredno bliještanje i ometajuće zrcaljenje.

Članak 7.

**(Prozračivanje prostorija za rad)**

Svi prostori za rad i boravak moraju imati zadovoljene tehničke uvjete za prirodno prozračivanje.

Članak 8.

**(Zaštita prostora za rad od buke)**

Učionica mora biti zaštićena od buke, a istodobno akustična kako bi bila omogućena razgovjetnost pri govorenju i slušanju.

Članak 9.

**(Grijanje i hlađenje prostora za rad)**

Poslovni prostor ustanove mora biti ravnomjerno grijan ili hlađen.

Članak 10.

**(Atesti za instalacije, uređaje i opremu za rad)**

Za sve instalacije (električne, toplinske, plinske, vodovodne i druge), uređaje i opremu ustanova mora imati ateste, sukladno posebnim propisima.

Članak 11.

**(Rješenje o zadovoljavanju minimalnih i tehničkih uvjeta prostora za rad)**

Ustanova je dužna od mjerodavnoga tijela državne uprave pribaviti konačno rješenje o zadovoljavanju minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora u kojemu će se izvoditi obrazovanje.

III. MINIMALNI PROSTORNI, KADROVSKI I MATERIJALNI UVJETI

Članak 12.

**(Minimalni prostorni uvjeti)**

(1) Ustanova mora imati najmanje:

- a) osiguran radni prostor u učionici opće namjene, po polazniku od najmanje 2,5 m<sup>2</sup>;
- b) jednu učionicu opće namjene za skupnu nastavu, za najmanje 10 polaznika;
- c) specijalizirane učionice za posebne oblike, metode i sadržaje nastavnoga rada utvrđene programom obrazovanja za pojedine obrazovne sadržaje, veličine od najmanje 3 m<sup>2</sup> po polazniku;
- d) posebnu specijaliziranu učionicu ako izvodi programe obrazovanja odraslih za računalstvo, koja mora imati po radnom mjestu (računalu) najmanje 3,5 m<sup>2</sup> površine;
- e) prostor za individualni rad s polaznicima;
- f) prostorije za ravnatelja (voditelja), nastavnike i administrativno-tehničko osoblje;
- g) prostoriju za arhivu;
- h) po jedan, odvojeni, sanitarni čvor za žene i za muškarce, s umivaonikom ili s pretprostorom u kojemu se nalazi umivaonik.

(2) Druge prostorne zahtjeve i zahtjeve u pogledu opreme određuju obrazovni programi koje izvodi ustanova za obrazovanje odraslih.

Članak 13.

**(Opremljenost učionica)**

(1) Obvezna oprema u učionicama je kako slijedi:

- a) učionica opće namjene mora imati odgovarajuće učioničke radne stolove sa stolcem za svakog polaznika;
- b) specijalizirane učionice za posebne oblike, metode i sadržaje nastavnoga rada moraju imati odgovarajući učionički namještaj sukladan zahtjevima programa obrazovanja za pojedine obrazovne sadržaje;

c) specijalizirana učionica za nastavu iz računalstva mora imati najmanje jedno umreženo računalo po polazniku i jedno računalo za nastavnika, s odgovarajućom i licenciranom programskom opremom u vlasništvu ustanove.

(2) Učionica mora biti opremljena audiosredstvima i videosredstvima, nepokretnom ili prenosivom pločom, platnom ili zidom za projekciju i drugim nastavnim sredstvima i pomagalicama, sukladno materijalnim uvjetima utvrđenima u programu obrazovanja za pojedine predmete i obrazovne sadržaje.

Članak 14.

**(Organiziranje izvođenja stručne prakse, praktične nastave i vježbi)**

Ustanova može organizirati izvođenje stručne prakse, praktične nastave i vježbi u prostorima druge pravne osobe, o čemu mora sklopiti posebni ugovor o suradnji.

Članak 15.

**(Izvođenje programa osposobljavanja, usavršavanja i učenja stranih jezika)**

(1) Ustanova može, na zahtjev druge pravne osobe, za radnike te pravne osobe, organizirati izvođenje programa osposobljavanja, usavršavanja i učenja stranih jezika, za što posjeduje važeće odobrenje ministarstva mjerodavnog za obrazovanje, u prostorima i sredstvima te pravne osobe.

(2) Ustanova je dužna od Ministarstva ishoditi suglasnost za izvođenje programa iz stavka (1) ovoga članka.

Članak 16.

**(Ravnatelj ustanove)**

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj ustanove, ako aktom o osnivanju poslovodna dužnost i dužnost vođenja stručnoga rada nisu razdvojene.

(2) Poslove stručnoga voditelja obrazovanja može obavljati osoba koja zadovoljava uvjete za nastavnika ili stručnoga suradnika srednje ili osnovne škole.

(3) U slučaju teže bolesti i/ili spriječenosti obavljanja dužnosti ravnatelja ustanove, upravno vijeće ustanove može ovlastiti drugog zaposlenika ustanove, bez natječaja (koji zadovoljava zakonske uvjete za ravnatelja), da obavlja navedenu dužnost kao vršitelj dužnosti, a najdulje šest mjeseci, bez mogućnosti ponavljanja, i do izbora novoga vršitelja dužnosti.

(4) Ravnatelja ustanove za obrazovanje odraslih imenuje upravno vijeće ustanove na osnovi natječaja koji se objavljuje u javnim glasilima, uz suglasnost osnivača.

Članak 17.

**(Andragoški djelatnici i nastavnici stranih jezika)**

(1) Andragoški djelatnici moraju zadovoljavati uvjete o potrebnoj razini obrazovanja utvrđene u programu obrazovanja odraslih, a koji ne smiju biti suprotni odredbama o potrebnoj razini obrazovanja iz propisa koji uređuju djelatnost obrazovanja.

(2) Nastavnici stranih jezika u ustanovama koje imaju pravo izvođenja programa za učenje stranih jezika iz članka 27. ove Instrukcije moraju zadovoljavati uvjete o potrebnoj razini obrazovanja utvrđene propisima koji uređuju djelatnost obrazovanja.

(3) Ustanova za obrazovanje odraslih dužna je jednom godišnje organizirati andragoško i stručno usavršavanje za svoje djelatnike.

Članak 18.

**(Radni odnosi i norma**

**neposrednog obrazovnog rada nastavnika)**

(1) Radni odnosi u ustanovi uređuju se sukladno odredbama Zakona o radu.

(2) Norma neposrednog obrazovnog rada nastavnika po nastavnim predmetima primjenjuje se sukladno propisima koji uređuju djelatnost obrazovanja.

**IV. STANDARDI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH**

Članak 19.

**(Programi formalnog obrazovanja odraslih)**

(1) Programi formalnog obrazovanja odraslih za koje se ovom Instrukcijom utvrđuju standardi izvođenja jesu:

a) programi za stjecanje osnovnog obrazovanja;

- b) programi za stjecanje srednjeg obrazovanja;
  - c) programi dokvalifikacije;
  - d) programi prekvalifikacije;
  - e) programi usavršavanja;
  - f) programi osposobljavanja;
- (2) Programima formalnog obrazovanja obvezno se utvrđuju:
- a) naziv programa;
  - b) cilj/ciljevi programa;
  - c) znanje, vještine i sposobnosti koje se stječu završetkom programa;
  - d) uvjeti za upis, napredovanje i završetak programa;
  - e) nastavni predmeti ili nastavni sadržaji;
  - f) ukupno trajanje programa i/ili trajanje programa po nastavnim predmetima ili sadržajima (izraženo u nastavnim satima);
  - g) način/oblici izvođenja programa;
  - h) kadrovski, didaktički, prostorni i drugi uvjeti za izvođenje programa;
  - i) način provjere ishoda učenja;
  - j) način evaluacije programa.
- (3) Program formalnog obrazovanja odraslih donosi ustanova, može biti i modularne strukture, a odobrava ga, na prijedlog ustanove, Ministarstvo. Program mora biti prilagođen dobi, iskustvu, stečenoj naobrazbi, znanju, vještinama i sposobnostima polaznika.

#### Članak 20.

##### **(Programi neformalnog obrazovanja odraslih)**

- (1) Programi neformalnog obrazovanja odraslih obuhvaćaju raznovrsne programe usmjerene na stjecanje i unapređenje općih i profesionalnih znanja, vještina i sposobnosti, koje odraslima jačaju prilike na tržištu rada, olakšavaju njihovu društvenu integraciju ili pridonose njihovu vlastitom razvoju i "samoostvarenju".
- (2) Programi neformalnog obrazovanja između ostalih uključuju:
- a) programe stjecanja ili unapređenja ključnih kompetencija;
  - b) programe stjecanja dodatnih kompetencija u struci;
  - c) programe zaštite životne i radne sredine;
  - d) programe edukacije o zdravlju i podizanju kvalitete života;
  - e) programe obrazovanja za treću životnu dob;
  - f) programe obrazovanja s ciljem zadovoljenja specifičnih obrazovnih i kulturnih potreba posebnih društvenih skupina;
  - g) programe stjecanja drugih znanja, vještina i sposobnosti.

#### Članak 21.

##### **(Stručno mišljenje o formalnom programu obrazovanja)**

- (1) Ustanova je dužna nakon donošenja programa ishoditi pozitivno stručno mišljenje/odobrenje Ministarstva.
- (2) Na zahtjev ustanove koja je donijela program, a nakon obavljene stručne i andragoške procjene, Ministarstvo izrađuje pisano mišljenje o programu /odobrenje programa.
- (3) Ministarstvo može program vratiti na doradu radi ispravljanja uočenih nedostataka.
- (4) Ministarstvo je dužno u roku od 30 dana od dana dostave programa na mišljenje dostaviti stručno mišljenje o programu.
- (5) Ustanova snosi troškove provođenja procedure davanja stručnog mišljenja o dostavljenim programima.

#### Članak 22.

##### **(Izmjene i dopune programa obrazovanja odraslih)**

- (1) Odobreni program obrazovanja odraslih ustanova može izmijeniti, dopuniti i prilagoditi novim tehnikama i tehnologijama rada ili ga uskladiti s promjenama propisa, pod uvjetom da se ne mijenja naziv programa.
- (2) O izmijenjenom i dopunjenom programu obrazovanja odraslih ustanova je prije početka izvođenja dužna ishoditi pozitivno stručno mišljenje od Ministarstva.
- (3) Ministarstvo je dužno u roku od 30 dana od dana dostave programa obrazovanja odraslih na mišljenje dostaviti stručno mišljenje o programu ili program vratiti na doradu radi ispravljanja uočenih nedostataka.
- (4) Ustanova je dužna Ministarstvu dostaviti izmijenjeni program obrazovanja odraslih uz prethodno mišljenje.
- (5) Troškove davanja stručnoga mišljenja o programu obrazovanja odraslih snosi stranka.

#### Članak 23.

##### **(Program osnovnog školovanja odraslih)**

Program osnovnog školovanja odraslih provodi se na temelju propisanog nastavnog plana i programa za osnovno školovanje odraslih i uz odgovarajuću primjenu odredaba propisa koji uređuju djelatnost odgoja i obrazovanja.

#### Članak 24.

##### **(Programi obrazovanja odraslih za stjecanje srednje školske spreme, srednje stručne spreme ili niže stručne spreme)**

(1) Programi obrazovanja odraslih za stjecanje srednje školske spreme, srednje stručne spreme ili niže stručne spreme provode se na temelju programa obrazovanja odraslih koji je donijelo ili odobrilo Ministarstvo i uz odgovarajuću primjenu odredaba propisa koji uređuju djelatnost odgoja i obrazovanja.

(2) Upis polaznika u programe iz stavka (1) ovoga članka obavlja se sukladno uvjetima za upis koji su utvrđeni nastavnim planom i programom.

(3) Polazniku koji program iz stavka (1) ovoga članka upisuje radi nastavka obrazovanja, stručno tijelo utvrđeno statutom ustanove utvrđuje odlukom, na temelju priložene dokumentacije, dio programa koji je polaznik već uspješno svladao i dio programa koji je još dužan završiti.

#### Članak 25.

##### **(Program prekvalifikacije)**

(1) Program prekvalifikacije provodi se na temelju odobrenih programa za polaznike sa stečenom stručnom spremom za jedno zanimanje, radi stjecanja stručne spreme iste obrazovne razine za novo zanimanje, te za polaznike sa stečenom srednjom školskom spremom, radi stjecanja srednje stručne spreme.

(2) Programom prekvalifikacije u istom strukovnom području utvrđuju se razlike strukovnih predmeta između programa već stečenog zanimanja i strukovnog programa za novo zanimanje.

(3) Programom prekvalifikacije iz jednog u drugo strukovno područje odnosno programom prekvalifikacije za polaznike sa stečenom srednjom školskom spremom radi stjecanja srednje stručne spreme utvrđuju se sve programske razlike.

(4) Odluku o programu prekvalifikacije za svakog polaznika donosi stručno tijelo utvrđeno statutom ustanove.

#### Članak 26.

##### **(Programi osposobljavanja i usavršavanja)**

(1) Programima osposobljavanja stječe se teorijsko i praktično znanje potrebno za obavljanje jednostavnijih poslova prvoga stupnja složenosti, prema klasifikaciji zanimanja.

(2) Programima usavršavanja polaznici sa završenom srednjom školom stečeno stručno znanje dopunjuju i proširuju zbog zahtjeva tržišta rada i radi stjecanja znanja o novim tehnikama i tehnologijama i o njihovoj primjeni.

(3) Programe osposobljavanja i usavršavanja donosi ustanova sukladno odredbama iz članka 19. ove Instrukcije.

(4) Na kraju programa osposobljavanja i usavršavanja provodi se završna provjera pred povjerenstvom koje imenuje stručno tijelo utvrđeno statutom ustanove.

(5) O provjeri iz stavka (4) ovoga članka vodi se zapisnik.

#### Članak 27.

##### **(Programi učenja stranih jezika)**

(1) Programima učenja stranih jezika stječu se znanje i vještine potrebne za postizanje stupnjeva A1, A2, B1, B2, C1 i C2, prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (Common European Framework of Reference for Languages).

(2) Na kraju svakog modula i stupnja provodi se završna provjera znanja.

#### Članak 28.

##### **(Izvođenje programa osnovnog školovanja odraslih)**

Program osnovnog školovanja odraslih izvodi se u trajanju propisanom nastavnim planom i programom za osnovno školovanje odraslih, a sukladno odobrenom modelu osnovnog obrazovanja odraslih.

#### Članak 29.

##### **(Izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih)**

(1) Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih izvode se u trajanju koji je utvrđen ovom Instrukcijom.

(2) Nastavni sat teorijske i praktične nastave u ustanovi traje 45 minuta, a nastavni sat praktične nastave izvan ustanove traje 60 minuta.

(3) Polaznik može tijekom dana imati najviše četiri nastavna sata teorijske nastave.

#### Članak 30.

##### **(Minimalni broj sati nastavnog predmeta programa za stjecanje srednje školske spreme, srednje stručne spreme ili niže stručne spreme)**

Broj sati svakog pojedinog nastavnog predmeta programa obrazovanja odraslih za stjecanje srednje školske spreme, srednje stručne spreme ili niže stručne spreme ne može biti manji od 40 % od broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom za redovito obrazovanje, bez obzira na oblik izvođenja nastave.

#### Članak 31.

##### **(Minimalni broj sati nastavnog predmeta programa prekvalifikacije)**

Broj sati svakog pojedinog nastavnog predmeta programa prekvalifikacije ne može biti manji od 50 % od broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom za redovito obrazovanje.

#### Članak 32.

##### **(Izvođenje fonda sati praktične nastave i vježbe)**

(1) Praktična nastava i vježbe izvode se u punom fondu sati propisanim nastavnim planom za redovito obrazovanje.

(2) Iznimno, bez pohađanja praktične nastave i vježbi, stečeno znanje i vještine iz praktične nastave i vježbi mogu se, na pisani zahtjev polaznika i uz priložene dokaze, praktično provjeriti pred tročlanim povjerenstvom koje imenuje stručno tijelo utvrđeno statutom ustanove, a od kojih je jedan član nastavnih praktične nastave i vježbi.

(3) Polazniku koji je ispitom dokazao stečeno znanje i vještine iz praktične nastave i vježbi, u dijelu programa ili u cjelini, može se proporcionalno skratiti trajanje obrazovanja.

#### Članak 33.

##### **(Izvođenje programa osposobljavanja i usavršavanja)**

(1) Izvođenje programa osposobljavanja ne može trajati kraće od 120 nastavnih sati, osim ako se radi o osposobljavanju za jednu operaciju ili manji broj radnih operacija koje se stječu pretežno individualnim nastavnim radom, ali ne kraće od 60 nastavnih sati.

(2) Izvođenje programa usavršavanja traje ovisno o vrsti programa, i to:

a) za obnavljanje i dopunjavanje stečenoga znanja i vještina te stjecanje novoga znanja u struci iste razine složenosti, program ne može trajati kraće od 150 nastavnih sati;

b) za poslove višeg stupnja složenosti, program ne može trajati manje od 500 sati, osim za programe obrazovanja za računalstvo;

c) Ministarstvo može odobriti, izvan redovitih rokova, žurnu obuku za tržište rada, na zahtjev legitimnog podnositelja, te u roku od 30 dana odrediti ustanovu za provedbu programa čija izvedba ne može biti kraća od 70 nastavnih sati.

#### Članak 34.

##### **(Izvođenje programa učenja stranih jezika)**

(1) Izvođenje programa učenja stranih jezika za svaki stupanj može biti podijeljeno na module. Trajanje programa za jedan modul, zajedno s provjerama i ispitima, ne smije biti kraće od 70 nastavnih sati.

(2) Ukupni fond sati programa stranoga jezika, po stupnjevima učenja koji su utvrđeni u Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, za polaznike bez predznanja (početnike) ne smije biti manji:

a) od 140 nastavnih sati za stupanj A1;

b) od 280 nastavnih sati za stupanj A2;

c) od 560 nastavnih sati za stupanj B1;

d) od 700 nastavnih sati za stupanj B2;

e) od 980 nastavnih sati za stupanj C1;

f) od 1.120 nastavnih sati za stupanj C2.

#### Članak 35.

##### **(Upis u program obrazovanja odraslih)**

(1) Upis u program obrazovanja odraslih obavlja se na temelju odluke koju donosi upravno tijelo utvrđeno statutom ustanove. Odlukom se utvrđuju uvjeti i način upisa polaznika te rokovi upisa i početka nastave.

(2) Ustanova je dužna oglasiti uvjete i način upisa polaznika te rokove upisa i početka nastave, učiniti ih dostupnim na oglasnoj ploči škole i web-stranici škole, a obvezno ih dostaviti Ministarstvu radi oglašavanja na web-stranici Ministarstva.

(3) Iznimno, upis u programe obrazovanja odraslih može se obaviti bez oglašavanja ako se izvođenje programa organizira na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe, odnosno za žurne potrebe tržišta rada, uz suglasnost Ministarstva.

(4) Prilikom upisa u program obrazovanja odraslih ustanova je dužna s polaznikom sklopiti ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze ustanove, oblik i trajanje obrazovanja, način završavanja programa te prava i obveze polaznika.

(5) Broj programa i polaznika uvjetovan je registriranim prostorom i kvalificiranim kadrovima, a novi polaznici se ne mogu upisivati prije završetka započelih programa.

(6) Ustanova je dužna nakon završetka upisa polaznika bilo kojega programa obrazovanja odraslih, najkasnije do deset dana, Ministarstvu dostaviti popis polaznika, u papirnatom i elektronskom obliku.

#### Članak 36.

##### **(Ustrojavanje obrazovnih skupina)**

(1) U obrazovnoj skupini programa osnovnog školovanja odraslih u redovitoj nastavi može biti najmanje pet, a najviše 20 polaznika.

(2) U osnovnom školovanju odraslih obrazovna skupina ustrojava se od polaznika istoga obrazovnog razdoblja, a prema potrebi, obrazovna skupina može se ustrojiti od polaznika iz dvaju obrazovnih razdoblja.

(3) U obrazovnoj skupini programa srednjoškolskog obrazovanja može biti najmanje tri, a najviše 24 polaznika.

(4) U srednjoškolskom obrazovanju odraslih obrazovna se skupina ustrojava od polaznika istoga razreda odnosno iste razine, a iznimno, u obrazovnoj skupini mogu biti polaznici programa nekoliko srodnih zanimanja istoga razreda odnosno iste razine.

(5) U obrazovnoj skupini programa učenja stranih jezika može biti najmanje tri, a najviše 15 polaznika.

#### Članak 37.

##### **(Izvođenje obrazovanja odraslih u redovitoj nastavi)**

(1) Obrazovanje odraslih u redovitoj nastavi organizira se i izvodi prema nastavnom planu i programu odobrenom od mjerodavnog tijela za obrazovanje.

(2) Polaznici su obvezni redovito polaziti nastavu.

(3) Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave sukladno propisima koji uređuju djelatnost obrazovanja u Kantonu.

#### Članak 38.

##### **(Izvođenje obrazovanja odraslih u konzultativno-instruktivnoj nastavi)**

(1) Obrazovanje odraslih u konzultativno-instruktivnoj nastavi izvodi se na skupnim i individualnim konzultacijama.

(2) Skupne konzultacije izvode se s cijelom obrazovnom skupinom i obvezne su za sve polaznike.

(3) Broj sati skupnih konzultacija ne može biti manji od dvije trećine ukupnoga broja sati za nastavu pojedinoga predmeta utvrđenog u programu obrazovanja odraslih koji je donijela ustanova.

(4) Individualne konzultacije ustanova je dužna organizirati prema potrebi polaznika, uz obvezu osiguranja didaktičkih izvora znanja za samostalan rad polaznika.

(5) Ukupni broj sati skupnih konzultacija za izvođenje programa osnovnog školovanja odraslih ne može biti manji od 60 % od broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom i programom za osnovno školovanje odraslih.

(6) Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet.

#### Članak 39.

##### **(Izvođenje obrazovanja odraslih u dopisno-konzultativnoj nastavi)**

(1) Obrazovanje odraslih u dopisno-konzultativnoj nastavi izvodi se na skupnim konzultacijama i individualnim dopisnim konzultacijama.

(2) Broj sati skupnih konzultacija ne može biti manji od 10 % od ukupnoga broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom i programom za redovitu nastavu.

(3) Individualne konzultacije dopisnim putem izvode se uz pomoć posebnih tehničko-didaktičkih izvora znanja za samoučenje, koje je dužna osigurati ustanova, i sukladno razrađenoj metodologiji rada s polaznicima koja je sastavni dio programa iz članka 19. ove Instrukcije.

(4) Praćenje uspješnosti i ocjenjivanje obavlja se tijekom nastave i prilikom polaganja ispita za svaki pojedini predmet.

#### Članak 40.

##### **(Izvođenje obrazovanja odraslih u multimedijskoj nastavi)**

(1) Obrazovanje odraslih u multimedijskoj nastavi izvodi se uz pomoć suvremenih medija i sredstava, uz uporabu računala i obrazovnih materijala koji su pohranjeni u digitalnom formatu te omogućuju stjecanje znanja korištenjem interneta.

(2) Za svaki program obrazovanja odraslih koji se u cjelini ili djelomično izvodi multimedijski ili na drugi primjeren način, nakon provjere na licu mjesta i davanja suglasnosti Ministarstva, ustanova je dužna razraditi detaljnu metodologiju rada te načine praćenja uspješnosti i ocjenjivanja, koja mora biti sastavni dio programa.

#### Članak 41.

##### **(Izvođenje programa obrazovanja odraslih na drugi primjeren način)**

(1) Programi obrazovanja odraslih mogu se izvoditi i na drugi primjeren način sukladno Principima i standardima u području obrazovanja odraslih u Bosni i Hercegovini.

(2) Za svaki program obrazovanja odraslih koji se izvodi na drugi primjeren način, ustanova je dužna razraditi detaljnu metodologiju rada te načine praćenja uspješnosti i ocjenjivanja, koja mora biti sastavni dio programa izrađenog sukladno odredbama iz članka 19. ove Instrukcije.

#### Članak 42.

##### **(Postupak provođenja ispita i izdavanja obrazovne isprave)**

(1) Ispiti u programima obrazovanja odraslih izvode se u ispitnim rokovima koje utvrđuje ustanova.

(2) Ustanova je dužna oglasiti utvrđene ispitne roкове.

(3) Polaznik je dužan ispit prijaviti najmanje 15 dana prije ispitnog roka, a ustanova je dužna polaznika informirati o rasporedu polaganja ispita najmanje 8 dana prije polaganja ispita.

(4) Predmetni ispiti polažu se pred predmetnim nastavnikom.

(5) U jednom ispitnom roku mogu se polagati ispiti iz jednog razreda odnosno obrazovnog razdoblja.

(6) Polaznik ne može pristupiti polaganju ispita iz višeg razreda odnosno obrazovnog razdoblja ako nije uspješno završio prethodni razred odnosno obrazovno razdoblje.

(7) Polaznika koji je tri puta neuspješno polagao ispit iz pojedinog predmeta upućuje se na polaganje ispita pred povjerenstvom koje imenuje stručno tijelo utvrđeno statutom ustanove.

(8) O ispitu iz stavka (7) ovoga članka vodi se zapisnik.

(9) Maturu odnosno završni ispit polaznici polažu sukladno odredbama propisa koji uređuju djelatnost obrazovanja.

(10) Polaznicima nakon završetka programa u određenom vremenskom trajanju i drugih zakonskih procedura, ustanova izdaje obrazovnu ispravu temeljem odobrenog popisa polaznika od strane Ministarstva.

(11) Izgled i sadržaj obrazovne isprave za obrazovanje odraslih donosi Ministarstvo, a do donošenja takvog akta Ministarstvo daje suglasnost na predloženo rješenje ustanove za obrazovanje odraslih.

## V. NAČIN I POSTUPAK UTVRĐIVANJA ZADOVOLJENOSTI UVJETA

#### Članak 43.

##### **(Utvrdjivanje zadovoljenosti uvjeta)**

(1) Ustanova može započeti s izvođenjem programa obrazovanja odraslih u određenom prostoru nakon što dobije odobrenje Ministarstva.

(2) Zahtjev za odobrenje izvođenja programa obrazovanja odraslih podnosi se Ministarstvu, koje o zahtjevu odlučuje rješenjem.

(3) Jednim zahtjevom može se zatražiti odobrenje za izvođenje programa iz najviše dvaju različitih obrazovnih sektora.

#### Članak 44.

##### **(Povjerenstvo za utvrđivanje zadovoljenosti uvjeta)**

(1) Zadovoljenost uvjeta za izvođenje programa obrazovanja odraslih utvrđuje se na osnovi dokumentacije i zapisnikom na licu mjesta.

(2) Utvrđivanje zadovoljenosti uvjeta provodi stručno povjerenstvo.



(3) Povjerenstvo iz stavka (2) ovoga članka čine državni službenici Ministarstva, a po potrebi i drugi stručnjaci.

#### Članak 45.

##### **(Dokumenti za registraciju, doregistraciju i preregistraciju)**

(1) Organizatori obrazovanja odraslih u Kantonu koji se osnivaju, obavljaju doregistraciju ili preregistraciju, uz zahtjev koji upućuju Ministarstvu trebaju dostaviti sljedeće dokumente:

a) osnovne dokumente:

1) osnivački akt za novu ustanovu,

2) elaborat za doregistraciju (razlozi, potrebe, interesi lokalne zajednice i tržišta rada, stručna zvanja i zanimanja, uvjeti rada i sl.),

3) prijedlog za vršitelja dužnosti ustanove,

4) popis andragoških djelatnika,

5) dokaz o posjedovanju prostora za obavljanje djelatnosti (vlasnička, lokacijska i uporabna dozvola),

6) zahtjev za provedbu programa obrazovanja odraslih,

7) naziv i adresu ustanove (naziv ne smije biti uvredljiv, diskriminirajući, niti se mogu koristiti imena osoba iz posljednjega rata, ne može biti sličan već registriranom i/ili isti s već registriranim i sl.),

8) zahtjev za šifru djelatnosti,

9) prijedlog statuta ustanove (u osnivanju),

10) programe formalnog obrazovanja i vrstu programa koji će se provoditi u tekućoj školskoj godini,

11) financijski plan za izvođenje programa;

b) dodatne dokumente za doregistraciju i preregistraciju:

1) odluku o gašenju dosadašnjeg pravnog subjekta (ako je ranije postojao pravni subjekt – preregistracija),

2) registar upisa i školovanja dosadašnjih polaznika za obrazovanje odraslih, na zaključenje i poništenje,

3) osnivački akt, za preregistraciju

4) ime i prezime koordinatora / osobe za kontakt pravnog subjekta koji provodi dislociranu nastavu u Kantonu,

5) urađenu sistematizaciju ustanove, s naznakom poslova obrazovanja odraslih (doregistracija),

6) zapisnik o uništenju pečata i štambilja koji su bili u uporabi (preregistracija),

7) presliku prvotnog rješenja o obavljanju obrazovne djelatnosti,

8) ostale akte i dokumente za kojima se pojavi potreba u upravnom postupku, a na zahtjev Ministarstva.

(2) Ministarstvo je dužno u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva osnivača osnovati stručno povjerenstvo koje će na licu mjesta utvrditi činjenično stanje te predložiti ministru obrazovanja, znanosti, kulture i športa (u daljnjem tekstu: ministar) izdavanje rješenja o zadovoljenosti uvjeta za početak rada i upis u registar Ministarstva te dozvole za rad.

(3) Ako provjerom stručnoga povjerenstva ne budu zadovoljeni svi uvjeti za rad, povjerenstvo će dati rok od 30 dana za otklanjanje nedostataka.

(4) Nakon ponovne provjere, ako su uvjeti zadovoljeni, stranka stječe uvjete za dobivanje rješenja za rad, a ako nisu, zahtjev stranke se odbija i upućuje se na žalbeni postupak.

#### Članak 46.

##### **(Razdoblje utvrđivanja zadovoljenosti uvjeta za rad)**

Ministarstvo će najmanje jednom u pet godina utvrditi zadovoljava li ustanova za obrazovanje odraslih uvjete propisane zakonom, aktima Ministarstva i ovom Instrukcijom.

## VI. EVIDENCIJE U OBRAZOVANJU ODRASLIH

#### Članak 47.

##### **(Sadržaj i način vođenja evidencija)**

Ovom Instrukcijom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencija o ustanovama koje imaju odobrenje za izvođenje programa obrazovanja odraslih, o programima, polaznicima i zaposlenicima te evidencija o drugim podacima važnim za praćenje stanja i razvoj djelatnosti obrazovanja odraslih, koje se ujediniju u Zajednički registar ustanova za obrazovanje odraslih.

#### Članak 48.

##### **(Zajednički registar ustanova za obrazovanje odraslih)**

(1) Zajednički registar ustanova iz članka 47. ove Instrukcije vodi Odjel za obrazovanje i znanost Ministarstva, koji sadrži sljedeće evidencije:

a) Registar ustanova;

b) Registar programa;

- c) Registar polaznika;
- d) Registar zaposlenika.
- (2) Ustanove su dužne voditi evidencije o programima, polaznicima i zaposlenicima.
- (3) Evidencije se ujedinjuju u središnji sustav za praćenje stanja u obrazovnom sustavu, u EMIS sustav, koji vodi Ministarstvo.

#### Članak 49.

##### **(Dostava i točnost podataka)**

- (1) Ustanove su dužne dostavljati Ministarstvu podatke sukladno odredbama ove Instrukcije.
- (2) Za točnost podataka iz stavka (1) ovoga članka odgovoran je ravnatelj ustanove.

#### Članak 50.

##### **(Dostava podataka u elektroničkom obliku)**

- (1) Ustanove moraju imati računalnu opremu i programsku potporu koja omogućuje pristup internetu i razmjenu podataka s Ministarstvom, odnosno sa središnjim sustavom za praćenje stanja u obrazovnom sustavu, EMIS sustavom, koji vodi Ministarstvo.
- (2) Obavljanje poslova elektroničkog oblikovanja i dostave podataka ustanova može ugovoriti s drugom specijaliziranom fizičkom ili pravnom osobom.

#### Članak 51.

##### **(Sadržaj Registra ustanova za obrazovanje odraslih)**

- (1) Registar ustanova za obrazovanje odraslih sadrži:
  - a) matični broj upisa u sudski registar;
  - b) porezni broj ustanove;
  - c) naziv i sjedište (adresu, broj telefona, broj telefaksa, e-adresu i URL);
  - d) naziv i mjesto rada podružnica;
  - e) naziv i sjedište osnivača;
  - f) podatke o ravnatelju i/ili stručnom voditelju ustanove (ime i prezime, broj i datum akta o imenovanju, stručnu spremu i zanimanje);
  - g) naziv, broj i datum akta o osnivanju ustanove te datum početka njezina rada;
  - h) broj i datum rješenja Ministarstva o davanju suglasnosti za osnivanje ustanove;
  - i) šifru i naziv djelatnosti, prema klasifikaciji djelatnosti;
  - j) podatke o prestanku rada ustanove: djelomičnom ili potpunom uskraćivanju rada te o pravnom sljedniku;
  - k) podatke o pravnom sljedništvu: naziv ustanove pravnog prednika;
  - l) podatke o prostoru (broj prostorija i površina te namjena unutarnjeg prostora);
  - m) ostale podatke bitne za ustanovu.
- (2) Ustanove i podatci o ustanovama koje su prestale s radom ili su ukinute ne brišu se iz Registra ustanova za obrazovanje odraslih.

#### Članak 52.

##### **(Registar programa za obrazovanje odraslih)**

- (1) Ustanove vode registar programa za obrazovanje odraslih za koje imaju odobrenje za izvođenje i programa bez posebnoga odobrenja.
- (2) Registar programa za obrazovanje odraslih sadrži:
  - a) popis programa za koje ustanova ima odobrenje za izvođenje (formalno obrazovanje):
    - 1) naziv programa, broj i datum izdanog rješenja, naziv ministarstva ili drugog mjerodavnog tijela koje je odobrilo izvođenje programa,
    - 2) vrsta, model i trajanje programa;
  - b) popis programa koje ustanova izvodi bez posebnoga odobrenja (neformalno obrazovanje):
    - 1) naziv programa, broj i datum donesene odluke, naziv ustanove i tijela koje je donijelo odluku o programu,
    - 2) vrsta i trajanje programa.

#### Članak 53.

##### **(Matična knjiga polaznika)**

- (1) Ustanove vode matičnu knjigu polaznika koja omogućuje uvid u andragoške i ostale podatke važne za praćenje polaznika od upisa u program do završetka programa i izdavanja javne isprave.
- (2) Matična knjiga polaznika programa obrazovanja odraslih sadrži sljedeće:
  - a) ime i prezime polaznika;
  - b) datum upisa u ustanovu i dodijeljeni matični broj polaznika;

- c) osobne podatke o polazniku: dan, mjesec, godina, mjesto i država rođenja, matični broj građanina (MBG), državljanstvo, spol, ime roditelja, adresu polaznika;
  - d) podatke o prethodnom obrazovanju;
  - e) naziv programa, vrsta i vrijeme trajanja programa u koji je polaznik upisan;
  - f) podatke o ugovoru o obrazovanju: broj i datum sklapanja ugovora;
  - g) podatke o ustroju obrazovnih skupina;
  - h) podatke o plaćanju troškova obrazovanja;
  - i) radni status polaznika;
  - j) podatke o tijeku obrazovanja: nastavni predmeti ili nastavni sadržaji i postignuti uspjeh (ocjene) polaznika, uspjeh na ispitima tijekom obrazovanja i na završnom ispitu odnosno završnoj provjeri;
  - k) podatke o izdanoj javnoj ispravi: broj i datum izdavanja;
  - l) ostale podatke o polazniku i posebnostima važnim za obrazovanje.
- (3) Matična knjiga polaznika trajno se čuva, a u slučaju ukidanja pravne osobe (gašenja ustanove), predaje se sljedniku ili Kantonalnom arhivu.
- (4) Pečatom Ministarstva i potpisom ministra ili ovlaštene osobe Ministarstva ovjerava se matična knjiga polaznika i uvodi u evidenciju državne ustanove.

#### Članak 54.

##### **(Matična knjiga zaposlenika)**

- (1) Ustanove vode matičnu knjigu zaposlenika.
- (2) Matična knjiga zaposlenika u ustanovama za obrazovanje odraslih sadrži sljedeće:
  - a) podatke o ravnatelju: ime i prezime, spol, matični broj građanina (MBG), državljanstvo, datum imenovanja i radni status;
  - b) podatke o andragoškim djelatnicima: ime i prezime, spol, matični broj građanina (MBG), državljanstvo, radni staž (ukupni i u obrazovanju), radni status u ustanovi, naziv radnoga mjesta, stručna sprema te usavršavanje i napredovanje u struci;
  - c) podatke o ostalim zaposlenicima: ime i prezime, spol, matični broj građanina (MBG), državljanstvo, stručna sprema, radni staž, radni status i naziv radnoga mjesta;
  - d) ostale podatke bitne za zaposlenike ustanove.

#### Članak 55.

##### **(Upis promjena podataka u evidencijama)**

Ustanova je dužna svaku promjenu podataka o kojima vodi evidenciju upisati u odgovarajući registar, matičnu knjigu, najkasnije u roku od 30 dana od promjene podatka.

#### Članak 56.

##### **(Korištenje podataka iz evidencija)**

- (1) Podatci iz evidencija mogu se koristiti samo u svrhu praćenja stanja i poduzimanja odgovarajućih mjera radi unapređenja obrazovnog sustava u Kantonu, a posebno u djelatnosti obrazovanja odraslih.
- (2) Podatci iz Registra programa mogu se koristiti u svrhu profesionalnog informiranja. Ministarstvo treba osigurati uvjete da podatci o programima budu dostupni javnosti.
- (3) U slučajevima potrebe za podacima koji nisu propisani ovom Instrukcijom, a nužni su za praćenje stanja i razvoj djelatnosti obrazovanja odraslih, odluku o prikupljanju dodatnih podataka donosi ministar.

#### Članak 57.

##### **(Pristup osobnim podacima i korištenje osobnih podataka)**

- (1) Pristup osobnim podacima iz matične knjige polaznika i matične knjige zaposlenika dopušten je samo ovlaštenim osobama u ustanovi, fizičkim ili pravnim osobama s kojima je ustanova ugovorila poslove elektroničkog oblikovanja i dostave podataka, ovlaštenim osobama u Ministarstvu te ovlaštenim osobama zaduženim za održavanje i razvitak središnjega sustava za praćenje stanja u obrazovnom sustavu, EMIS sustava, koji vodi Ministarstvo.
- (2) Svi osobni podatci o polaznicima i zaposlenicima moraju biti zaštićeni od slučajne ili namjerne zlouporabe ili uništavanja, slučajnog ili namjernog gubitka te slučajnih ili namjernih neovlaštenih pristupa ili promjena.
- (3) Mjere zaštite i korištenja osobnih podataka te pravo pristupa osobnim podacima određuju se općim aktom ustanove sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 58.

**(Primjena zatečenih propisa o osnovnom i srednjem školstvu)**

Za sve ono što nije uređeno ovom Instrukcijom primjenjuju se odredbe kantonalnoga Zakona o osnovnom školstvu (Službene novine Županije Središnja Bosna, broj 11/01; Službene novine Kantona Središnja Bosna, broj 17/04) i Zakona o srednjem školstvu (Službene novine Županije Središnja Bosna, broj 11/01; Službene novine Kantona Središnja Bosna, broj: 17/04 i 15/12) te zakonski propisi i akti Ministarstva doneseni na temelju tih propisa (pedagoški standardi i dr.), kao i odredbe Principa i standarda u području obrazovanja odraslih u Bosni i Hercegovini.

Članak 59.

**(Rok za usklađivanje djelatnosti i legislative)**

Ustanove koje provode programe obrazovanja odraslih i/ili istureni odjeli pravnih subjekata koji djeluju u Kantonu obvezni su svoju djelatnost prilagoditi i/ili doregistrirati se ili preregistrirati se sukladno ovoj Instrukciji i drugoj legislativi iz ove oblasti, navedeno u članku 45. ove Instrukcije, do početka školske godine 2015./2016.

Članak 60.

**(Praćenje i nadzor nad provođenjem Instrukcije)**

(1) Upravni, inspekcijski i stručni nadzor nad radom ustanova za obrazovanje odraslih provodi Ministarstvo.

(2) Ako se prilikom nadzora ustanovi da ustanova za obrazovanje odraslih ne obavlja djelatnost na način utvrđen zakonom ili ne zadovoljava uvjete propisane ovom Instrukcijom, Ministarstvo će utvrditi rok za otklanjanje nepravilnosti, koji ne može biti dulji od šest mjeseci.

(3) Dok traje rok za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti iz stavka (2) ovoga članka te dok ne dobije rješenje kojim se potvrđuje da su utvrđene nepravilnosti otklonjene, ustanova za obrazovanje odraslih ne može obavljati prijam i upis novih polaznika niti obavljati druge aktivnosti koje su uvjetovane otklanjanjem utvrđenih nedostataka.

(4) Ako ustanova ne dostavlja tražene podatke i/ili one koji su propisani u odgovarajućim terminima, Ministarstvo će, nakon pisane opomene, izdati zabranu rada te ustanove do otklanjanja nepravilnosti, a najdulje na tri mjeseca.

Članak 61.

**(Stavljanje izvan snage ranijih propisa)**

Danom stupanja na snagu ove Instrukcije prestaju važiti u Kantonu raniji propisi o srednjoškolskom obrazovanju odraslih i propisi o završavanju osnovnog školovanja odraslih polaganjem ispita.

Članak 62.

**(Stupanje na snagu)**

Ova Instrukcija stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Kantona Središnja Bosna.

Broj: 03-38-1896/14  
17. prosinca 2014.  
Travnik

MINISTAR  
Jozo Jurina, v. r.