

Na temelju čl. 31. st. 2. i čl. 35. Statuta RRiF Učilišta za poduzetništvo, Ravnatelj RRiF Učilišta za poduzetništvo dana 29.5.2020. godine, donosi

**PRAVILNIK
O SADRŽAJU, OBLIKU TE NAČINU VOĐENJA I ČUVANJA ANDRAGOŠKE
DOKUMENTACIJE RRiF UČILIŠTA ZA PODUZETNIŠTVO**

Članak 1.

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj i oblici obrazaca andragoške dokumentacije koju vodi RRiF Učilište za poduzetništvo (dalje: RRiF Učilište) te način vođenja, čuvanja i pohranjivanja.

Članak 2.

- (1) Andragoška dokumentacija koja se obvezno vodi u RRiF Učilištu je:
1. Matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja
 2. Dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja
 3. Programi obrazovanja odraslih
 4. Upisnica
 5. Ugovor o obrazovanju odraslih
 6. Prijavnica i zapisnik za završnu provjeru
- (2) Andragoška dokumentacija može se voditi i u elektroničkom obliku.

Članak 3.

- (1) Matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja vodi se samo za polaznike u programima osposobljavanja i usavršavanja.
- (2) Matična knjiga polaznika (matica polaznika) sadrži:
1. Podatke o matičnoj knjizi: redni broj matične knjige, naznaka i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća, ime, prezime i potpis ravnatelja u vrijeme početka vođenja knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige.
 2. Opće podatke o ustanovi: naziv i sjedište ustanove, naziv županije, oznaka za mjesto pečata škole.
 3. Matični broj polaznika.
 4. Osobne podatke o polazniku: prezime i ime polaznika, dan, mjesec, godina rođenja, mjesto i država rođenja; državljanstvo, spol, matični broj građana (MBG); adresa stanovanja polaznika; ime roditelja.
 5. Datum prvog upisa u ustanovu za obrazovanje odraslih.
 6. Naziv programa obrazovanja u koji se upisuje.
 7. Temelj upisa (naziv i klasifikacijske oznake javne isprave).
 8. Popis nastavnih predmeta i uspjeh (ocjene) polaznika tijekom obrazovanja (razred, obrazovno razdoblje, godina), podatke o općem uspjehu.
 9. Podatke o izdanim javnim ispravama: naziv isprave, naziv i vrsta programa obrazovanja, klasifikacijska oznaka (klasa, urbroj) i datum izdavanja.
 10. Ime, prezime i vlastoručni potpis voditelja programa obrazovanja (obrazovne skupine).

11. Podatke o izdavanju prijepisa podataka iz matične knjige (razlozi izdavanja, datum izdavanja i potpis ravnatelja).
 12. Upute o obveznom i jedinstvenom načinu vođenja knjige.
- (3) Matična knjiga iz stavka 1. vodi se na obrascu veličine 29,5x20,5 cm i sadrži 200 brojačano označenih stranica od kojih se na svakoj stranici upisuju podaci za jednog polaznika.
- (4) Matična knjiga uvezuje se u korice tvrdog uveza. Na prednjoj stranici korica u gornjem srednjem dijelu utisnut je grb Republike Hrvatske. U sredini prednje stranice korica otisnute su riječi »MATIČNA KNJIGA POLAZNIKA U PROGRAMIMA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA«. Iznad otisnutih riječi podaci su o nazivu i sjedištu ustanove, a ispod su matični brojevi i razdoblje koje knjiga obuhvaća.
- (5) Na unutarnjoj stranici korica ispisuje se uputa o obveznom i jedinstvenom načinu vođenja knjige.

Članak 4.

- (1) Dnevnik rada s imenikom za polaznike osposobljavanja i usavršavanja dokument je u koji se tijekom izvedbe programa obrazovanja upisuju podaci o polaznicima, nastavnicima i nastavnim sadržajima te drugi podaci važni za pojedinog polaznika ili cijelu obrazovnu skupinu.
- (2) Dnevnik rada sadrži:
1. Plan izvođenja programa obrazovanja.
 2. Podatke o nastavnim jedinicama i održanoj nastavi po radnim tjednima, danima i nastavnim satima s potpisom nastavnika.
 3. Podatke o održanim nastavnim satima u tjednu, s potpisom voditelja obrazovne skupine.
 4. Podatke o održanoj nastavi na kraju obrazovnog ciklusa ili obrazovanja u cijelosti, te ime, prezime i potpise voditelja obrazovne skupine (razrednik) i stručnog voditelja obrazovanja (ravnatelj) kojim potvrđuju točnost i vjerodostojnost podataka.
 5. Popis nastavnih predmeta s podacima o zvanju i stručnoj spremi nastavnika te o razdoblju u kojem izvode nastavu u obrazovnoj skupini.
 6. Podatke o praktičnoj nastavi, radioničkim vježbama, stručnoj praksi te o rasporedu polaznika na praktičnoj nastavi.
 7. Podatke o polaznicima koji su naknadno upisani ili su ispisani tijekom obrazovanja.
- (3) Imenik sadrži:
1. Osobne podatke o polazniku: redni broj, matični broj polaznika iz matične knjige, prezime i ime polaznika, ime roditelja, podatke o rođenju (datum, mjesto i država), adresu stanovanja; radni status polaznika.
 2. Naziv programa obrazovanja za zanimanje, odnosno upisane vrste škole.
 3. Podatke o uspjehu i ocjenama polaznika po predmetima te o općem uspjehu polaznika.
 4. Podatke o izostancima.
- (4) Na prvoj stranici Dnevnika otisnut je obrazac u koji se upisuje naziv i vrsta programa obrazovanja, vrsta i način izvođenja nastave, oznaka obrazovne skupine i razdoblje za koju se vodi (školska godina, razred, obrazovno razdoblje), te potpisi stručnog voditelja obrazovanja (ravnatelj) i voditelja obrazovne skupine (razrednik).
- (5) Upute o načinu vođenja knjige obvezujuće su i sastavni su dio Dnevnika rada s imenikom.
- (6) Dnevnik rada s imenikom za polaznike osposobljavanja i usavršavanja vodi se na obrascu veličine 24,5 x 34,5 cm, s brojačano označenim stranicama. Uvezuje se u korice tvrdog uveza.

Na prednjoj stranici korica otisnute su riječi »DNEVNIK RADA S IMENIKOM ZA POLAZNIKE OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA« i podaci za upis naziva ustanove, vrste programa, obrazovne skupine i školske godine.

(7) Na unutarnjoj stranici korica ispisuje se uputa o obveznom i jedinstvenom načinu vođenja knjige.

Članak 5.

Program obrazovanja odraslih sastavni je dio andragoške dokumentacije povezane s obrazovnom skupinom u kojoj se izvodi.

Članak 6.

(1) Odluka o upisu u program obrazovanja kojom se utvrđuju uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početka nastave, sastavni je dio andragoške dokumentacije povezane s obrazovnom skupinom.

(2) Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi Ravnatelj RRiF Učilišta u sklopu nadležnosti utvrđenih statutom ustanove.

Članak 7.

(1) Upisnica je dokument koji se prilaže uz druge isprave potrebne za upis u programe osposobljavanja i usavršavanja i za upisivanje u Matičnu knjigu polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja.

(2) Upisnica iz stavka 1. ovog članka sadrži:

1. naziv RRiF Učilište za poduzetništvo
2. podatke o polazniku: ime i prezime, osobni identifikacijski broj (OIB) podatke o rođenju (dan, mjesec i godina, mjesto i država rođenja), državljanstvo, ime roditelja, adresa stanovanja, radni status, radno iskustvo.
3. naziv programa osposobljavanja i usavršavanja
4. podatke o ispunjavanju uvjeta za upis u program osposobljavanja i usavršavanja: škola, fakultet, visoko učilište, stečena školska ili stručna sprema, zanimanje.
5. podatke o načinu financiranja
6. datum i vlastoručni potpis polaznika.

(3) Obrazac upisnice tiska se na listu veličine 21x29,7 cm.

Članak 8.

(1) Ugovor o obrazovanju odraslih dokument je o međusobnim pravima i obvezama koji prije početka nastave sklapaju polaznik i RRiF Učilište.

(2) Ugovor o obrazovanju sadrži:

- podatke o RRiF Učilištu i osobi koja ga zastupa
- prezime i ime polaznika, OIB polaznika, adresa stanovanja polaznika
- predmet ugovora: naziv programa obrazovanja
- utvrđena činjenica o ispunjenim uvjetima za upis polaznika u program obrazovanja
- iznos i opis troškova obrazovanja: opis obveza ustanove uključenih u cijenu
- način plaćanja obrazovanja i obveze polaznika
- obveze polaznika za vrijeme obrazovanja: dolazak na nastavu, odgovornost za načinjenu štetu i sl.
- uvjeti raskida ugovora
- obveze ustanove u slučaju njezina prestanka rada

- utvrđivanje sudske nadležnosti
- mjesto i datum sklapanja ugovora, potpisi polaznika i osobe koja zastupa ustanovu
- druge bitne podatke.

Članak 9.

- (1) Prijavnica ispita je dokument kojim polaznik prijavljuje pristupanje završnoj provjeri znanja.
- (2) Polaznik u prijavnici popunjava sljedeće podatke:
 - naziv programa osposobljavanja i usavršavanja za koji se prijavljuje ispit,
 - ime, prezime, OIB i adresa polaznika,
 - nadnevak ispita,
 - koji puta polaznik pristupa ispitu,
 - datum od kada i do kada je pohađao program osposobljavanja i usavršavanja,
 - datum prijave i polaznikov potpis.
- (3) Ustanova u prijavnici popunjava sljedeće podatke:
 - matični broj polaznika,
 - datum primitka prijavnice i
 - potpis.
- (4) Zapisnik o završnoj provjeri se sastavlja za svakog polaznika i sadrži sljedeće podatke:
 - ispitni rok,
 - nadnevak održavanja pisanog i usmenog ispita
 - naziv programa i oznaku grupe u koju je polaznik upisan
 - ime i prezime polaznika
 - broj ostvarenih bodova na pisanom ispitu
 - pitanja na usmenom ispitu
 - uspjeh na završnoj provjeri znanja (položio / nije položio) te
 - imena, prezimena i vlastoručni potpis nastavnika – članova ispitnog povjerenstva.
- (5) Obrazac za prijavnice i zapisnika tiska se na listu veličine 21x29,7 cm.

Članak 10.

- (1) Pristup podacima pohranjenim u dokumentima iz ovog pravilnika dopušten je samo ovlaštenim osobama RRiF Učilišta te ovlaštenoj fizičkoj ili pravnoj osobi s kojom je ustanova ugovorila obavljanje poslova elektroničkog oblikovanja evidencija.
- (2) Svi osobni podaci o polaznicima moraju biti zaštićeni od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih pristupa i promjena.

Članak 11

- (1) Matična knjiga iz ovog pravilnika dokumenti su trajne vrijednosti koji se čuvaju u ustanovi, a istekom roka od najmanje 10 godina predaju se nadležnom arhivu.
- (2) Predmeti i evidencije o ispitima dokumenti su trajne vrijednosti koji se čuvaju u ustanovi, a istekom roka od najmanje 10 godina predaju se nadležnom arhivu.
- (3) Imenici i dnevnicu iz ovog pravilnika čuvaju se u ustanovi najmanje 8 godina, računajući od dana upisa podataka u Matičnu knjigu, nakon čega se predaju nadležnom arhivu.
- (4) Ostali andragoški dokumenti i evidencije čuvaju se u ustanovi najmanje 5 godina.

Članak 12.


Pravila čuvanja i zaštite andragoških dokumenata i evidencija iz ovog pravilnika te njihova pohranjivanja i predaje arhivima, uređuju se općim aktom ustanove sukladno zakonu i odredbama iz ovog pravilnika.

Članak 13.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči RRiF Učilišta.

RRiF Učilište za poduzetništvo
Ravnateljica:

RRiF[®]
UČILIŠTE ZA PODUZETNIŠTVO
Z A G R E B — Vlaška 68/1


dr.sc. Đurđica Jurić

Klasa: 012-04/2020-01/01

Urbroj: 251-396-01-2020-2