

Temeljem članka 92. Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 12/04.), ministar znanosti, prosvjete, kulture i športa d o n o s i

PRAVILNIK

o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u osnovnim školama

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se obrasci, sadržaj i način vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u osnovnim školama.

Članak 2.

U školi se vodi sljedeća dokumentacija:

1. Matična knjiga za redovite učenike osnovne škole,
2. Matična knjiga za osobe koje polaganjem ispita stječu osnovno obrazovanje,
3. Matične knjige za osnovno glazbeno obrazovanje,
4. Registar uz matične knjige,
5. Ljetopis škole,
6. Knjiga zapisnika sjednica Učiteljskog vijeća,
7. Zapisnik o razrednom, predmetnom, dopunskom ili razlikovnom ispitu.

Članak 3.

Škola je obvezna voditi sljedeću evidenciju:

1. Razredne knjige A, B i K,
2. Imenik učenika A i B,
3. Popis djece dorasle za upis u školu,
4. Prijave za polaganje popravnog ispita,
5. Zapisnik o popravnom ispitu,
6. Evidencijski list o brojnom stanju učenika po razredima i podjela predmeta na učitelje,
7. Tablični pregled uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja,
8. Popis izdanih svjedodžbi o završenoj osnovnoj školi,
9. Prijave za stažiranje učitelja, stručnih suradnika - pripravnika,
10. Prijave za polaganje stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika.

II. DOKUMENTACIJA

Članak 4.

Matična knjiga sadrži opće podatke o učeniku, vrijeme upisa i ispisa, odnosno završetka obrazovanja, ocjene iz pojedinih predmeta od I. do VIII. razreda, a za glazbene škole od I. do VI. razreda, ocjena vladanja, broj i datum izdavanja svjedodžbe, te popis razrednika i ravnatelja.

Članak 5.

Matična knjiga za osobe koje osnovno obrazovanje stječu polaganjem ispita vodi se odvojeno.

Članak 6.

Matična knjiga je veličine 29,5 x 42 cm, povezana u poluplatno za 200 učenika.

Članak 7.

Podatke u matičnu knjigu upisuje razrednik, a za osobe koje polaganjem ispita stječu osnovno obrazovanje član ispitne komisije.

Podaci se upisuju u roku od trideset dana od dana upisa učenika, a podaci o ocjenama u roku od trideset dana od dana utvrđivanja zaključnih ocjena.

Razrednik, odnosno stalni član ispitne komisije, odgovoran je za redovito upisivanje podataka u matičnu knjigu i njihovu točnost.

Članak 8.

Matična knjiga je dokument trajne vrijednosti i škola ju je obvezna čuvati na sigurnom mjestu.

Matične knjige vode se na obrascu 1. (u osnovnim školama, u specijalnim osnovnim školama, školama za obrazovanje odraslih i za osobe koje su obrazovanje stekle polaganjem ispita).

Članak 9.

Uz matične knjige vodi se registar. Registar sadrži redni broj, ime i prezime učenika, broj matične knjige i datum upisa učenika. U registar se abecednim redom upisuju učenici. Registar se vodi na obrascu 2. Isti je za sve škole.

Članak 10.

Škola je obvezna voditi ljetopis škole u tvrdo povezanoj bilježnici. U ljetopis se upisuju kronološkim redom svi važniji događaji iz života i rada škole. Za redovito vođenje ljetopisa odgovoran je ravnatelj škole.

Članak 11.

Knjiga zapisnika sjednice Učiteljskog vijeća vodi se u tvrdo povezanoj bilježnici. U zapisnik se obvezno upisuju datum, ime i prezime odsutnih članova, dnevni red, izvješće o realizaciji zaključaka s prethodne sjednice, kratak sadržaj tijeka rada po pojedinim točkama dnevnog reda, zaključci po pojedinima točkama dnevnog reda koji moraju biti kratko i precizno formulirani, potpisi zapisničara i ravnatelja škole.

Članak 12.

Zapisnik o razrednom, predmetnom ili razlikovnom ispitu vodi se za svakog učenika koji polaže ispit, a sadrži:

1. naziv škole, ime i prezime učenika, razred za koji se polaže ispit, matični broj učenika, datum polaganja ispita i oznaku ili riječi kojima se utvrđuje vrsta ispita, odnosno je li ispit razredni, predmetni, razlikovni i na osnovi koje odluke se polaže (odluke ravnatelja, školskog odbora ili učiteljskog vijeća, rješenja o nostrifikaciji i sl.),

2. naziv predmeta koji se polažu, zadaće i pitanja na ispitu, ocjenu uspjeha za svaki predmet i opću ocjenu uspjeha ako je ispit razredni, te popis i potpis članova komisije na ispitu.

Oblik obrasca za zapisnik o razrednom, predmetnom, dopunskom ili razlikovnom ispitu određuje Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa prema vrsti ispita koji se provodi u osnovnoj školi.

III. EVIDENCIJA

Članak 13.

U odjelima razredne nastave, u kombiniranim odjelima, odjelima predmetne nastave u osnovnim školama i specijalnim osnovnim školama vode se razredne knjige.

Članak 14.

U odjelima od I. do IV. razreda vodi se razredna knjiga A koja sadrži:

- godišnji plan rada po predmetima i mjesecima,
- pregled rada učitelja,
- plan, program i realizaciju društveno korisnog rada,
- podatke o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika,
- podatke o kulturnoj i društvenoj djelatnosti,
- suradnju s roditeljima i ostalim odgojim čimbenicima,
- zapisnike razrednog vijeća.

Članak 15.

Uz razrednu knjigu A vodi se imenik učenika A od I. do IV. razreda. U imenik A unose se:

- popis i uključenost učenika u programe, te podaci o izostancima učenika,
- opisno praćenje i ocjenjivanje učenika.

Članak 16.

Razredna knjiga A vodi se na obrascu 8., a imenik učenika A vodi se na obrascu 9. Veličina razredne knjige A i imenika učenika je 35x25 cm.

Članak 17.

U odjelima od V. do VIII. razreda vodi se razredna knjiga B koja sadrži:

- podatke o učiteljima razrednog vijeća,
- raspored i podatke o školskim pismenim radovima i planu rada razrednog odjela,
- podatke o planu rada razrednog odjela, rasporedi sati,
- podatke o podjeli učenika na odgojno-obrazovne grupe,
- podatke o planu rada po predmetima i mjesecima,
- podatke o pregledu rada učitelja,
- podatke o radu razrednog vijeća,
- podatke o suradnji s roditeljima,
- podatke o uspjehu na kraju školske godine,
- podatke o ostvarenju plana sati,
- podatke o popravnim ispitima,
- izvješća razrednika na kraju obrazovnih razdoblja.

Članak 18.

Uz razrednu knjigu B vodi se imenik učenika B od V. do VIII. razreda koji sadrži podatke:

- o sudjelovanju učenika u odgojno-obrazovnom radu,
- o izostancima učenika,
- o opisnom i brojčanom ocjenjivanju učenika.

Članak 19.

Razredna knjiga B je veličine 29,5 x 42 cm, a vodi se na obrascu 10. Imenik učenika B je iste veličine, a vodi se na obrascu 11.

Članak 20.

U kombiniranim odjelima vodi se razredna knjiga K. Uz razrednu knjigu K vodi se imenik učenika A. Razredna knjiga K vodi se na obrascu 9A.

Članak 21.

Škola je obvezna razredne knjige i imenike učenika čuvati tri godine po završetku školske godine.

Članak 22.

Popis djece dorasle za upis u školu sadrži: redni broj, ime i prezime djeteta, datum rođenja, mjesto stanovanja, podatke roditelja ili staratelja i njihovo zanimanje, liječničko mišljenje o sposobnosti djeteta za pohađanje nastave, ukupan broj djece dorasle za upis, popis članova komisije i ravnatelja škole.

Popis ima oblik arka s potrebnim brojem uložaka i tiska se na obrascu 15.

Članak 23.

Evidencijski list o brojnom stanju učenika po razredima i odjelima i podjeli predmeta na učitelje sadrži podatke o odjelima, učenicima i učiteljima u tijeku školske godine. Evidencijski list se popunjava na početku školske godine, a najkasnije do 30. rujna. Evidencijski list se vodi na obrascu 12.

Članak 24.

Tablični pregled uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja vodi se na obrascu 14.

Članak 25.

Podaci o izvannastavnim aktivnostima učenika vode se u tvrdo povezanoj bilježnici u koju se upisuju: naziv izvannastavne aktivnosti, imena učenika, sadržaj rada, popis voditelja aktivnosti.

Članak 26.

Na temelju dokumentacije koju vodi, škola izdaje:

1. Učeničku knjižicu,
2. Svjedodžbu o ostvarenom uspjehu u V., VI. i VII. razredu osnovne škole,
3. Svjedodžbu o završenoj osnovnoj školi,
4. Svjedodžbu prijevodnicu,
5. Uvjerenje o završenom razredu osnovne glazbene škole,
6. Svjedodžbu o završenoj osnovnoj glazbenoj školi.

Članak 27.

Učenicima koji završe razred od I. do IV. na kraju školske godine izdaje se učenička knjižica. Učenička knjižica u sebi sadrži: naziv i sjedište škole, broj matične knjige, podatke o učeniku, uspjehu iz pojedinih predmeta, vladanja, opći uspjeh i datum izdavanja.

Članak 28.

Učenicima koji završe V., VI. i VII. razred na kraju školske godine izdaje se svjedodžba o ostvarenom uspjehu u V., VI. i VII. razredu osnovne škole u koju se upisuju: naziv i sjedište škole, broj matične knjige, podaci o učeniku, uspjeh po predmetima, opis vladanja, broj i datum izdavanja, opći uspjeh, potpis razrednika i ravnatelja škole.

Svjedodžba ima oblik poluarka veličine 21x30 cm, a izdaje se na obrascu 3.

Učenicima koji završe VIII. razred na kraju školske godine izdaje se svjedodžba o završenoj osnovnoj školi u koju se upisuju: naziv i sjedište škole, broj matične knjige, podaci o učeniku, uspjeh po predmetima, opis vladanja, broj i datum izdavanja, opći uspjeh, potpis razrednika i ravnatelja škole.

Svjedodžba ima oblik poluarka veličine 21x30 cm, a izdaje se na obrascu 4.

Ako je osnovno obrazovanje stečeno polaganjem ispita svjedodžbu potpisuju predsjednik komisije i ravnatelj škole. Svjedodžba se potpisuje tintom, a ovjerava velikim pečatom škole.

Članak 29.

Učenicima koji završe I., II. III. IV. i V. razred osnovne glazbene škole izdaje se uvjerenje o završenom razredu osnovne glazbene škole.

Uvjerenje ima oblik poluarka veličine 21x30 cm, a izdaje se na obrascu 7.

Učenicima koji završe VI. razred osnovne glazbene škole izdaje se svjedodžba o završenoj osnovnoj glazbenoj školi.

Svjedodžba o završenoj osnovnoj glazbenoj školi ima oblik poluarka veličine 21x30 cm, a izdaje se na obrascu 8.

Članak 30.

Učeniku osnovne i specijalne osnovne škole koji prijeđe na školovanje u drugu školu izdaje se svjedodžba prijevodnica koja sadrži: naziv i mjesto škole koja izdaje prijevodnicu, opće podatke o učeniku, ocjene iz nastavnih predmeta za razred koji učenik pohađa (ukoliko učenik prelazi poslije prvog obrazovnog razdoblja), naziv škole u koju učenik prelazi, izvješće škole u koju je učenik prešao o prijemu i upisu učenika u odgovarajući razred.

Svjedodžba prijevodnica se šalje službeno školi u koju je učenik prešao, a izdaje se na obrascu 6.

Članak 31.

Za polaganje popravnog ispita prijava se podnosi na obrascu 13. Na poleđini prijave nalazi se Zapisnik o polaganju popravnog ispita.

Članak 32.

Zapisnik o tijeku izvanrednog polaganja ispita vodi se na obrascu 16. Zapisnik je u obliku arka i sadrži: podatke o osobi koja polaže ispit, podatke o prethodno završenom razredu, predmete koje je kandidat polagao, ocjene iz predmeta, datum polaganja i potpis članova ispitne komisije.

Članak 33.

Škola je obvezna voditi popis izdanih svjedodžbi na obrascu 19.

Članak 34.

Navedeni obrasci objavljuju se u prilogu ovog Pravilnika.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Škole su obvezne dokumentaciju i evidenciju propisanu ovim Pravilnikom voditi od školske 2005./06. godine.

Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u osnovnim školama ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 8/98.).

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Narodnim novinama Hercegbosanske županije".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGBOSANSKA ŽUPANIJA
Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa

Broj: 06-01-02-310/05.
Livno, 20. travnja 2005. godine

MINISTAR
Marin Ivić