

## 2.8. EVIDENCIJE I JAVNE ISPRAVE KOJE IZDAJE OSNOVNA ŠKOLA

### 2.8.1. Evidencije koje vodi osnovna škola

Škola vodi evidenciju, u elektronskoj i o:

- 1) učeniku, odnosno detetu;
- 2) uspehu učenika;
- 3) ispitima;
- 4) obrazovno-vaspitnom radu;
- 5) zaposlenom.

Evidencija se u školi se **vodi elektronski, u okviru jedinstvenog informacionog sistema prosvete i na obrascima**. Evidencija se vodi na srpskom jeziku, ćiriličnim pismom i latiničnim pismom u skladu sa zakonom. Kada se obrazovno-vaspitni rad ostvaruje i na jeziku nacionalne manjine, evidencija se vodi i na jeziku i pismu te nacionalne manjine.

Škola koja ostvaruje pripremni predškolski program vodi evidenciju u skladu sa zakonom kojim se uređuje predškolsko vaspitanje i obrazovanje.

Vrste, naziv, sadržaj obrazaca i način vođenja evidencije propisani su *Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju javnih isprava u osnovnoj školi* („Sl. glasnik RS“, br. 55/06, 51/07, 67/08, 39/11, 82/12, 8/13, 70/15, 81/17 i 48/18).

### 2.8.2. Evidencija o učeniku

Evidenciju o učeniku, prema *čl. 81. ZOOV*, čine podaci kojima se određuje njegov identitet (lični podaci), obrazovni, socijalni i zdravstveni status, kao i podaci o preporučenoj i pruženoj dodatnoj obrazovnoj, zdravstvenoj i socijalnoj podršci.

**Lični podaci o učeniku** su: ime i prezime učenika, jedinstveni matični broj građana, pol, datum rođenja, mesto, opština i država rođenja, adresa, mesto, opština i država stanovanja, kontakt telefon, matični broj učenika, nacionalna pripadnost i državljanstvo.

### **Izjašnjenje o nacionalnoj pripadnosti nije obavezno.**

**Lični podaci o roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku učenika** su: ime i prezime, jedinstveni matični broj građana, pol, datum rođenja, mesto, opština i država rođenja, adresa, mesto, opština i država stanovanja, kontakt telefon, odnosno adresa elektronske pošte.

**Podaci kojima se određuje obrazovni status** učenika su: podaci o vrsti škole i trajanju obrazovanja i vaspitanja, jeziku na kojem se izvodi obrazovno-vaspiti rad i sl.

**Podaci kojima se određuje socijalni status učenika, roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika** su: podaci o uslovima stanovanja (stanovanje u stanu, kući, porodičnoj kući, podstanarstvu, domu, da li učenik ima svoju sobu i drugim oblicima stanovanja), udaljenosti domaćinstva od škole; stanju porodice (broj članova porodičnog domaćinstva, da li su roditelji živi, da li jedan ili oba roditelja žive u inostranstvu, bračni status roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika ili hranitelja, njihov obrazovni nivo i zaposlenje), kao i podatak o primanju novčane socijalne pomoći i da li porodica može da obezbedi užinu, knjige i pribor za učenje.

**Podatak kojim se određuje zdravstveni status učenika** je podatak o tome da li je učenik obuhvaćen primarnom zdravstvenom zaštitom.

**Podaci o preporučenoj i pruženoj dodatnoj obrazovnoj, zdravstvenoj i socijalnoj podršci** su podaci koje dostavlja interesorna komisija koja vrši procenu potreba i podaci o njihovoj ostvarenosti.

**Matična knjiga vodi se posebno za svakog učenika** u okviru odeljenja, počev od upisa u školu do završetka sticanja osnovnog obrazovanja i vaspitanja. **Matična knjiga za prvi ciklus** osnovnog obrazovanja i vaspitanja, vodi se na **Obrascu br. 1. Matična knjiga za drugi ciklus** osnovnog obrazovanja i vaspitanja, vodi se na **Obrascu br. 1a**.

### **2.8.3. Evidencija o uspehu učenika**

**Evidenciju o uspehu učenika** čine podaci kojima se utvrđuje postignut uspeh učenika u učenju i vladanju i to: ocene u toku klasifikacionog perioda, zaključne ocene iz nastavnih predmeta i vladanja na kraju prvog i drugog

polugodišta, ocene postignute na ispitima, zaključne ocene na kraju školske godine, podaci o izdatim đačkim knjižicama, svedočanstvima, diplomama, kao i posebnim diplomama za izuzetan uspeh, nagradama i pohvalama.

#### 2.8.4. Evidencija o ispitima

Evidenciju o ispitima **čine podaci** o razrednim, popravnim, kontrolnim i godišnjim ispitima, o završnom ispitu u osnovnom obrazovanju i vaspitanju i drugim ispitima u skladu sa zakonom.

Zapisnik o polaganju ispita vodi se prilikom polaganja ispita u osnovnoj školi, ispita iz stranog jezika i drugih ispita.

#### 2.8.5. Evidencija o obrazovno-vaspitanom radu

Evidenciju o obrazovno-vaspitanom radu **čine podaci o:** podeli predmeta na nastavnike i rasporedu časova nastave i ostalih oblika obrazovno-vaspitanog rada, udžbenicima i drugim nastavnim sredstvima, rasporedu pismenih radova, kontrolnim vežbama, podaci o ostvarivanju školskog programa, saradnji sa roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima i jedinicom lokalne samouprave i ostalim oblicima obrazovno-vaspitanog rada, u skladu sa *ZOSOV* i *ZOOV*.

*Dnevnik obrazovno-vaspitanog rada - razredna knjiga* vodi se za svaku školsku godinu, posebno za svako odeljenje i sadrži lične podatke o svakom učeniku, evidenciju o uspehu u učenju i vladanju u prvom i drugom polugodištu, dnevnik rada - (razrednu knjigu), evidenciju o uspehu svih učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine i evidenciju o podeli predmeta na nastavnike u svakom odeljenju **vodi se i/ili u elektronskom obliku shodnom primenom odredaba Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju javnih isprava u osnovnoj školi.**

**Dnevnik obrazovno-vaspitanog rada** – razredna knjiga vodi se za svaku školsku godinu, posebno za svako odeljenje i sadrži lične podatke o svakom učeniku, evidenciju o uspehu u učenju i vladanju u prvom i drugom polugodištu, dnevnik rada – (razrednu knjigu), evidenciju o uspehu svih učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine i evidenciju o podeli predmeta na nastavnike u svakom odeljenju. Dnevnik se vodi i **u elektronskom obliku shodnom primenom odredaba pravilnika kojim su propisane evidencije u osnovnoj školi.**

**Dnevnik obrazovno-vaspitnog rada za prvi razred osnovne škole** vodi se na **Obrascu br. 3**. **Dnevnik obrazovno-vaspitnog rada u osnovnoj školi od drugog do četvrtog razreda** vodi se na **Obrascu br. 4**. **Dnevnik obrazovno-vaspitnog rada u kombinovanom odeljenju za prvi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja**, vodi se na **Obrascu br. 4a**. Kada se nastava izvodi i na jeziku nacionalnih manjina, evidencija se vodi i na jeziku te nacionalne manjine, osim dnevnika rada (razredne knjige) koji se vodi samo na jeziku na kome se ostvaruje obrazovno-vaspiti rad. **Dnevnik obrazovno-vaspitnog rada u produženom boravku** (za prvi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja), vodi se na **Obrascu br. 3a**.

**Dnevnik obrazovno-vaspitnog rada u osnovnoj školi za drugi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja** (od petog do osmog razreda), vodi se na **Obrascu br. 5a**.

Sastavni deo Dnevnika obrazovno-vaspitnog rada u osnovnoj školi jeste **Dnevnik ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada u osnovnoj školi za drugi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja** (od petog do osmog razreda). Dnevnik ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada u osnovnoj školi sadrži: spisak nastavnika koji ostvaruju ostale oblike obrazovno-vaspitnog rada, spisak učenika za koje se organizuju ostali oblici obrazovno-vaspitnog rada, evidenciju o njihovoj prisutnosti i evidenciju o časovima – sadržajima rada, tabelarni pregled ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada i zapažanja o pregledu Dnevnika ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada. Dnevnik ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada u osnovnoj školi, vodi se na **Obrascu br. 5b**.

**Pedagoška dokumentacija** - Prema *Pravilniku o ocenjivanju učenika u osnovnom obrazovanju i vaspitanju*, čl. 3. stavovi 4. i 5, i čl. 21, pedagoška dokumentacija podrazumeva ličnu nastavnikovu evidenciju koja sadrži podatke od značaja za rad sa učenikom i njegovo napredovanje. **Obim i strukturu** pedagoške dokumentacije **određuje sam nastavnik** na osnovu svojih profesionalnih kompetencija i specifičnosti predmeta (formativno i sumativno ocenjivanje i drugi podaci koje nastavnik smatra potrebnim). Za pedagošku dokumentaciju **ne postoji propisani obrazac**. Ona može biti u elektronskom ili u papirnom obliku.

Svaki nastavnik vrši planiranje za svoj predmet / modul u skladu sa propisanim planom i programom i uz saradnju sa ostalim članovima razrednog veća / stručnog veća. Timskim radom je obezbeđena mogućnost zajedničkog tematskog planiranja, obrade povezanih tema i usklađene periodične provere znanja.

**Globalni / godišnji planovi nastavnih predmeta** sastavni su deo Godišnjeg plana rada škole prema važećem *Pravilniku o standardima kvaliteta rada*. Ovaj plan predstavlja osnovu za planiranje korelacije među predmetima.

**Globalno / godišnje planiranje** vrši se pre početka školske godine i **obuhvata**:

**1. Planiranje nastave:**

- raspoređivanje nastavnih tema / oblasti / modula;
- broj predviđenih časova po temi;
- broj časova obrade, utvrđivanja i provere;

**2. Planiranje dodatne, dopunske, pripremne nastave, sekcija i ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada** podrazumeva navođenje ukupnog godišnjeg broja, bez navođenja broja časova po temi.

**Operativno planiranje** - Obuhvata didaktičko-metodsku razradu nastavnih tema na nastavne jedinice, a **radi se za mesec, temu, oblast ili modul**. Nastavnik bira način operativnog planiranja u skladu sa specifičnostima predmeta.

**Za globalne i operativne planove ne postoje propisani obrasci.** Operativni plan rada može da sadrži sledeće rubrike:

1. nazive nastavnih jedinica i njihov raspored u okviru tema;
2. tip časa;
3. oblici, metode, inovacije;
4. napomenu (mesto realizacije ukoliko odstupa od uobičajenog, evaluacija i druge specifičnosti konkretnog časa po potrebi).

## **Važno**



**Globalni plan nastavnik predaje pedagoško-psihološkoj službi škole do početka školske godine, a operativni u skladu sa dinamikom realizacije. Ovi planovi se predaju u elektronskom ili u papirnom obliku.**

Nastavnik je dužan da na početku školske godine dostavi **broj časova dodatne i dopunske nastave u okviru globalnog plana**. Tokom školske godine nastavnik vodi **evidenciju o održanim časovima dodatne i dopunske nastave i prisutnim učenicima**. Na kraju nastavne godine nastavnik je u obavezi da sačini kratak **Izveštaj o dodatnoj i dopunskoj nastavi** koji će