

P R A V I L N I K
O SADRŽAJU, OBLIKU I NAČINU VOĐENJA
DOKUMENTACIJE, EVIDENCIJE
I OBRAZOVNIH ISPRAVA U SREDNJOJ ŠKOLI

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Ovim Pravilnikom propisuju se sadržaj, oblik i način vođenja pedagoške dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava u srednjoj školi, kao i obrasci pedagoške dokumentacije, evidencije i obrazovnih isprava (u daljnjem tekstu: obrasci), koji su njegov sastavni dio.

(2) Nazivi obrazovnih programa i ostali izrazi koji se u pedagoškoj dokumentaciji i evidencijama te svjedodžbama, diplomama, potvrđama ili uvjerenjima koriste za osobe u muškome rodu, podrazumijevaju rodnu razliku.

Članak 2.

(Pedagoška dokumentacija i evidencija u srednjoj školi)

Pedagoška dokumentacija i evidencije koje se obvezno vodi u srednjoj školi je sljedeća:

- a) matična knjiga učenika;
- b) registar učenika upisanih u matičnu knjigu;
- c) razredna knjiga s imenikom učenika, pregledom rada i dnevnikom rada;
- d) prijavnica za natječaj za upis u srednju školu;
- e) upisnica u srednju školu;
- f) prijavnica i zapisnik o polaganju popravnoga ispita;
- g) prijavnica i zapisnik o polaganju razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga; dopunskoga) ispita;
- h) zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u srednjim glazbenim školama;
- i) prijavnica za izradbu i obranu završne mature / završnoga ispita u srednjoj školi;
- j) zapisnik o izradbi i obrani završne mature / završnoga ispita u srednjoj školi;
- k) ljetopis škole;
- l) dnevnik praktične nastave i vježbi.

Članak 3.

(Svjedodžbe/diplome i ostale isprave o ocjenama)

(1) Svjedodžbe i ostale isprave o ocjenama i postignutom uspjehu te stečenom znanju ili vještinama, koje učenicima izdaju srednje škole su sljedeće:

- a) potvrda/uvjerenje o postignutom uspjehu na kraju prvoga polugodišta, za učenike srednje škole;
- b) razredna svjedodžba, koja se izdaje učeniku srednje škole na završetku svakoga razreda;
- c) svjedodžba/diploma o položenju mature;
- d) svjedodžba/diploma o oslobađanju polaganja mature;
- e) svjedodžba/diploma o položenom završnom ispitu;
- f) svjedodžba/diploma o oslobađanju polaganja završnoga ispita;
- g) svjedodžba o položenom majstorskom ispitu;
- h) prijepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu;
- i) potvrda/uvjerenje o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu;
- j) posebna diploma – učenik generacije.

(2) Isprave iz točaka od a) do j) stavka (1) ovoga članka izdaje srednja škola.

Članak 4.

(Ostala metodička i nastavna dokumentacija i evidencija u srednjoj školi)

(1) Srednje škole vode, prema potrebi, i ostalu metodičku i nastavnu dokumentaciju i evidenciju, u koju spadaju:

- a) statističke evidencije i izvješća o učenicima, nastavnicima i sredstvima rada;
- b) knjiga dežurstva nastavnika i učenika;
- c) obrazac pohvalnice i drugih priznanja za posebna postignuća;
- d) godišnji plan rada nastavnika;
- e) mjesečni plan rada nastavnika;
- f) priprema za izvođenje nastavnog sata;
- g) knjige zapisnika o radu nastavničkoga vijeća i ostalih stručnih tijela škole;
- h) knjige zapisnika o radu vijeća roditelja i vijeća učenika škole;
- i) knjiga zapisnika o radu školskog odbora škole;
- j) knjiga zapisnika o radu ispitnog odbora za obrazovanje odraslih osoba;
- k) knjiga evidencije zamjena nastavnika;
- l) pregled rada izvannastavnih aktivnosti;
- m) evidencija o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca;
- n) evidencija o izdanim svjedodžbama o završenom obrazovanju odraslih osoba.

(2) Izgled dokumentacije i evidencije u jezičnim varijantama iz stavka (1) ovoga članka dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva obrazovanja, znanosti, kulture i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 5.

(Matična knjiga učenika)

(1) Matična knjiga službena je evidencija o učenicima u koju se upisuju podatci značajni za praćenje učenika od upisa do završetka obrazovanja u srednjoj školi, a koja omogućuje vjerodostojan i cjelovit uvid u podatke učenika tijekom njegova školovanja.

(2) Matična knjiga sadrži:

- a) opće podatke o školi i matičnoj knjizi: naziv kantona; naziv i sjedište škole (područna škola); redni broj matične knjige; naznaka i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća; ime, prezime i potpis ravnatelja škole u vrijeme početka i u vrijeme završetka vođenja knjige; oznaka za mjesto otiska pečata škole;
- b) matični broj učenika;
- c) prezime i ime učenika;
- d) osobne podatke o učeniku: dan, mjesec i godina te mjesto i država rođenja; državljanstvo i nacionalnost; spol; osobni broj (JMB); adresa učenika; ime i prezime majke i oca odnosno učenikova skrbnika;
- e) datum upisa u školu i osnova upisa (naziv i broj javne isprave);
- f) vrstu škole ili obrazovnog programa (vrsta gimnazije, naziv zanimanja);
- g) popis nastavnih predmeta i učenikov uspjeh (ocjene); po školskim godinama i razredima;
- h) podatke o općem uspjehu i vladanju te o izostancima s nastave, po školskim godinama i razredima;
- i) podatke o izdanoj razrednoj svjedodžbi: urudžbeni broj i datum izdavanja;
- j) ime i prezime razrednika te njegov vlastoručni potpis;
- k) bilješke o učeniku i posebnostima važnim za učenikovo školovanje;

l) podatke o izdavanju duplikata ili prijepisa svjedodžbi (datum izdavanja i potpis ovlaštene osobe);

m) upute o jednoobraznom vođenju matične knjige;

n) matična knjiga za srednje škole sadrži i:

- podatke o položenoj maturi / položenom završnom ispitu: vrijeme (razdoblje) polaganja; ocjena izradbe i obrane; ocjena mature / završnoga ispita; urudžbeni broj i datum izdavanja svjedodžbe o položenoj maturi / položenom završnom ispitu, odnosno o oslobađanju polaganja mature / završnoga ispita; ime, prezime i potpis razrednika i ravnatelja škole.

(3) Matična knjiga učenika vodi se na obrascu, veličine 29,5 x 42 cm, i sadrži 200 brojučano označenih stranica.

(4) Matična knjiga grafički se oblikuje za ove vrste srednjih škola i obrazovnih programa: gimnazije, srednje glazbene škole, strukovne programe u četverogodišnjem trajanju te programe obrazovanja za zanimanja u trogodišnjem, dvogodišnjem i jednogodišnjem trajanju, i to:

a) matična knjiga za gimnazije, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 1H-SŠ

b) matična knjiga za gimnazije, na bosanskome jeziku, na Obrascu 1B-SŠ

c) matična knjiga za strukovne škole, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 2H-SŠ

d) matična knjiga za stručne škole, na bosanskome jeziku, na Obrascu 2B-SŠ.

(5) Matična knjiga uvezuje se u korice tvrdoga uveza. U gornji srednji dio prednje strane korica utisnut je grb Kantona Središnja Bosna. U sredinu prednje strane korica otisnute su riječi MATIČNA KNJIGA i naziv vrste škole. Iznad otisnutih riječi su podatci o nazivu i sjedištu srednje škole, a ispod su matični brojevi i razdoblje koje knjiga obuhvaća.

(6) Na unutarnjoj strani korica ispisuju se upute o jednoobraznom vođenju matične knjige.

Članak 6.

(Registar učenika upisanih u matičnu knjigu)

(1) Srednja škola vodi i registar učenika upisanih u matičnu knjigu, i to:

a) registar učenika upisanih u matičnu knjigu, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 1R-H-SŠ;

b) registar učenika upisanih u matičnu knjigu, na bosanskome jeziku, na Obrascu 1R-B-SŠ,

u koji se učenike upisuje po prezimenima abecednim redom, s njihovim osnovnim identifikacijskim podacima, matičnim brojem i brojem matične knjige u koju je učenik evidentiran.

(2) Jedna knjiga registra učenika upisanih u matičnu knjigu služi kao pomoćna evidencija za jednu ili više školskih godina.

Članak 7.

(Razredna knjiga)

(1) Razredna knjiga vodi se za razredni odjel, i to:

a) razredna knjiga na hrvatskome jeziku, na Obrascu 3H-SŠ;

b) razredna knjiga na bosanskome jeziku, na Obrascu 3B-SŠ.

(2) Razredna knjiga službena je evidencija u koju se upisuju podatci o učenicima, nastavnicima i nastavnim predmetima te o odgojno-obrazovnome radu i drugim aktivnostima u razrednome odjelu tijekom jedne školske godine.

(3) Na prvoj stranici razredne knjige nalazi se obrazac u koji se upisuje naziv i vrsta obrazovnih programa, oznaka razrednoga odjela i školska godina za koju se vodi te potpisi ravnatelja škole i razrednika.

(4) Razredna knjiga sastoji se od podataka koji se upisuju u imenik, pregled rada i dnevnik rada.

a) **Imenik** sadrži:

- osobne podatke o učeniku: redni broj i učenikov matični broj iz matične knjige; prezime i ime učenika; ime majke i oca odnosno učenikova skrbnika; podatke o rođenju (datum, mjesto i država); adresa stanovanja učenika i roditelja,

- u imenik razrednoga odjela za srednje škole upisuje se naziv obrazovnoga programa: vrsta gimnazije odnosno strukovne kvalifikacije/zanimanja,

- prostor za bilješke o zadacima, radu, napredovanju i ocjenama učenika po predmetima, programskim dijelovima, mjesecima i elementima ocjenjivanja; podatke o izostancima, općem uspjehu učenika i o vladanju učenika; podatke o primjerenom programu školovanja koji učenik polazi te o popravnim, predmetnim, razrednim/razlikovnim ispitima.

b) **Pregled rada** sadrži:

- podatke i raspored zadataka i izvedbe programa po mjesecima i o izvedbi tih zadataka, lektira i sl.,

- popis nastavnih predmeta, s podacima o razini i vrsti obrazovanja nastavnika te o razdoblju u kojemu izvode nastavu u razrednome odjelu,

- popis vrsta primjerenog oblika pomoći za učenike s teškoćama u srednjim školama,

- podatke o izvannastavnim aktivnostima, stručnim posjetima, školskim izletima i ekskurzijama te o suradnji s roditeljima,

- godišnji plan i tjednu evidenciju te bilješke o radu razrednika u razrednom odjelu,

- pregled rada za strukovne programe sadrži i podatke o praktičnoj nastavi i vježbama te o rasporedu i praćenju učenika na praktičnom dijelu rada,

- podatke o provedbi programa profesionalnoga informiranja i usmjeravanja,

- tablice sa zbrojnim podacima za razredni odjel: broj učenika na početku, tijekom i na kraju školske godine, po spolu, po uspjehu, po učenju stranih jezika; podatci o ukupnom broju održanih nastavnih sati; podatci o pedagoškim mjerama te o drugim bitnim sastavnicama uspjeha učenika,

- popis učenika, s podacima o naknadnom upisu i ispisu, dužnostima učenika i sličnom,

- zapisnike i bilješke o sastancima razrednoga odjela te podatke o nazočnosti roditeljskim i pojedinačnim sastancima,

- ime i prezime razrednika i ravnatelja škole te njihovi potpisi kojima potvrđuju vjerodostojnost podataka u razrednoj knjizi.

c) **Dnevnik rada** sadrži:

- podatke o održanoj nastavi, po nastavnim jedinicama ili temama nastavnih predmeta ili područja, radnim tjednima, danima i nastavnim satima,

- podatke o izostancima učenika, dežurnim učenicima razrednoga odjela i održanim nastavnim satima u tjednu,

- ime i prezime razrednika te potpis kojim potvrđuje vjerodostojnost podataka u dnevniku.

(5) Upute o načinu vođenja obvezujuće su i sastavni su dio razredne knjige.

(6) Sve razredne knjige vode se na obrascu, veličine 29,5 x 42 cm, s brojčano označenim stranicama koje su uvezane u korice tvrdoga uveza.

(7) Na prednju stranu korica razredne knjige otiskane su riječi RAZREDNA KNJIGA i podatci za upis naziva škole, vrste škole, razrednoga odjela i školske godine.

(8) Na unutarnjoj strani korica ispisuju se upute o jednoobraznom vođenju razredne knjige.

(9) Razredna knjiga u srednjoj školi grafički se oblikuje za razredne odjele u programima gimnazija te strukovnim programima, ovisno o modelu i trajanju obrazovanja.

(10) Razredna knjiga u umjetničkoj srednjoj glazbenoj školi vodi se na pojedinačno tiskanim obrascima (listovima) u kojima su sadržaji razredne knjige, navedeni u ovom članku, oblikovani i prilagođeni posebnostima organizacije nastave glazbenih obrazovnih programa. Škole su dužne pojedinačne obrasce uvezati u korice tvrdoga uveza kao što je to propisano za razrednu knjigu.

Članak 8.

(Vođenje razredne knjige u elektroničkom obliku)

(1) Razredna knjiga iz članka 7. ovoga Pravilnika može se voditi u elektroničkom obliku, uz prethodno odobrenje Ministarstva.

(2) Ako srednja škola razrednu knjigu vodi u elektroničkom obliku, nije obvezna voditi je u pisanom obliku.

(3) Srednje škole koje razrednu knjigu vode samo u elektroničkom obliku obvezne su na kraju školske godine ispisati imenik te ga pohraniti i čuvati sukladno Zakonu o srednjem školstvu.

Članak 9.

(Prijavnica za natječaj za upis u srednju školu)

(1) Prijavnica za natječaj za upis u srednju školu sadrži:

- a) naziv srednje škole;
- b) podatke o učeniku: ime i prezime; datum, mjesto i država rođenja; državljanstvo i nacionalnost; adresa i ime roditelja;
- c) naziv i mjesto završene osnovne škole;
- d) naziv prvoga obrazovnog programa/zanimanja koje učenik želi upisati te još dva obrazovna programa (zanimanja) koje učenik želi upisati ako ne uspije u prvome izboru;
- e) prostor za popis dokumenata koje učenik prilaže radi vrednovanja uspjeha (svjedodžbe) ili dokazivanja dodatnih prava koja se u upisnom postupku posebno vrednuju;
- f) strane jezike koje učenik želi izabrati i učiti;
- g) mjesto i datum prijave za upis i vlastoručni potpis učenika;
- h) prostor za podatke koje upisuje izborno povjerenstvo: broj bodova ostvarenih na temelju uspjeha iz osnovne škole; broj bodova na temelju posebnih i dodatnih elemenata i kriterija; ukupni broj ostvarenih bodova;
- i) zapisnik o provjeri sposobnosti koji popunjava škola koja provodi provjeru: datum (vrijeme) provjere; zadaće i uspjeh (ocjene – bodovi); ukupni rezultat provjere; popis i potpisi članova ispitnoga povjerenstva.

(2) Prijavnica za natječaj za upis vodi se, u jezičnim varijantama, na obrascu:

- a) prijavnica na natječaj za upis, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 4H-SŠ;
 - b) prijavnica na natječaj za upis, na bosanskome jeziku, na Obrascu 4B-SŠ,
- i dostupna je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Članak 10.

(Upisnica u srednju školu)

(1) Upisnica u srednju školu dokument je kojim se učenik upisuje u srednju školu. Uz upisnicu učenik prilaže druge isprave potrebne za prvi upis i uvođenje u matičnu knjigu učenika. Upisnicu popunjava i učenik koji s prijepisom ocjena dolazi iz druge škole.

(2) Upisnica iz stavka (1) ovoga članka sadrži:

- a) naziv i sjedište srednje škole u koju se učenik upisuje;
- b) podatke o učeniku: ime i prezime; osobni broj (JMB); datum, mjesto i država rođenja; državljanstvo i nacionalnost; prebivalište; podatke o školi koju je prethodno polazio (naziv škole i razred);

- c) podatke o učenikovim roditeljima/skrbniku: ime i djevojačko prezime majke; ime i prezime oca; zanimanja roditelja/skrbnika i njihova adresa;
 - d) podatke o stanovanju učenika: ime i prezime te adresa i zanimanje stanodavca;
 - e) ostale podatke prema zahtjevu škole (npr. strani jezici, vjeronauk i druge podatke prema zahtjevu škole);
 - f) izjavu roditelja/skrbnika kojom daje suglasnost školi za provjeru točnosti učenikovih osobnih podataka u svrhu upisa učenika u srednju školu;
 - g) mjesto i datum upisa, s potpisom učenika/roditelja/skrbnika.
- (3) Obrazac upisnice vodi se, u jezičnim varijantama, na obrascu:
- a) upisnica u srednju školu, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 4A-H-SŠ;
 - b) upisnica u srednju školu, na bosanskome jeziku, na Obrascu 4A-B-SŠ,
- i dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Članak 11.

(Prijavnica i zapisnik o polaganju popravnoga ispita)

- (1) Prijavnica i zapisnik o polaganju popravnoga ispita vodi se za svakoga učenika koji se prijavljuje za popravni ispit i sadrži:
- a) prijavicu (na prvoj stranici): naziv škole i razrednoga odjela; ime i prezime učenika; naziv predmeta za koji se prijavljuje popravni ispit; učenikov potpis;
 - b) zapisnik o polaganju popravnoga ispita (na drugoj stranici): datum polaganja ispita; ime i prezime te matični broj učenika; naziv predmeta; zadaće i pitanja na ispitu; ocjena uspjeha; popis i potpisi članova ispitnoga povjerenstva.
- (2) Obrazac prijavnice i zapisnika o polaganju popravnoga ispita vodi se, u jezičnim varijantama, na obrascu:
- a) prijavnica i zapisnik o polaganju popravnoga ispita, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 5H-SŠ;
 - b) prijavnica i zapisnik o polaganju popravnoga ispita, na bosanskome jeziku, na Obrascu 5B-SŠ,
- i dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Članak 12.

[Prijavnica i zapisnik o polaganju razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita]

- (1) Prijavnica i zapisnik o polaganju razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita vodi se za svakog učenika koji polaže neki od navedenih ispita, a sadrži:
- a) prijavicu (na prvoj stranici): naziv škole i razrednoga odjela; ime i prezime učenika; vrsta ispita; naziv predmeta za koji se prijavljuje ispit; učenikov potpis;
 - b) zapisnik (na drugoj stranici):
 - naziv škole; ime i prezime učenika; spol; državljanstvo; matični broj učenika; datum (vrijeme) polaganja; vrsta (razredni, predmetni, razlikovni, dopunski) ispita; pravna osnova za polaganje (odluka ravnatelja škole, nastavničkoga vijeća, rješenje o nostrifikaciji, zahtjev učenika, i sl.); razred za koji se polaže ispit,
 - naziv predmeta; zadatak i pitanja; oblik ispita (pisani, usmeni); ocjena uspjeha; datum (vrijeme) polaganja,
 - potpise članova ispitnoga povjerenstva;
 - c) na trećoj stranici:
 - naziv predmeta; pitanja na usmenome ispitu; ocjenu uspjeha; datum (vrijeme) polaganja,
 - potpise članova ispitnoga povjerenstva;
 - d) na četvrtoj stranici:

- zaključni podatci o polaganju ispita; popis i potpise članova ispitnoga povjerenstva; potpis predsjednika ispitnoga povjerenstva.

(2) Obrazac prijavnice i zapisnika o polaganju razrednoga – predmetnoga (razlikovnoga, dopunskoga) ispita vodi se, u jezičnim varijantama, na obrascu:

a) prijavnica i zapisnik o polaganju razrednog – predmetnog (razlikovnog, dopunskog) ispita, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 6H-SŠ;

b) prijavnica i zapisnik o polaganju razrednog – predmetnog (razlikovnog, dopunskog) ispita, na bosanskom jeziku, na Obrascu 6B-SŠ,
i dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

(3) Ako u obrascu nema dovoljno mjesta za upis svih ispitnih predmeta, škola će ispisati dovoljan broj primjeraka treće stranice, popuniti ih i umetnuti u zapisnik.

Članak 13.

(Zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u srednjim glazbenim školama)

(1) Zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u srednjim glazbenim školama vodi se za sve učenike zajedno, a sadrži: naziv škole, predmet, razred, ime i prezime učenika, ocjene povjerenstva i konačnu ocjenu, datum (vrijeme) polaganja, popis i potpise članova ispitnoga povjerenstva, te potpis predsjednika ispitnoga povjerenstva.

(2) Zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u glazbenim školama vodi se, u jezičnim varijantama, na obrascu:

a) zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u srednjim glazbenim školama, na hrvatskom jeziku, na Obrascu 7H-SŠ;

b) zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u srednjim glazbenim školama, na bosanskom jeziku, na Obrascu 7B-SŠ,
i dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Članak 14.

(Prijavnica za izradbu i obranu završnoga rada na maturi / završnom ispitu)

(1) Prijavnica za izradbu i obranu završnoga rada na maturi / završnom ispitu obvezno sadrži:

a) naziv škole kojoj se prijavljuje obrana završnoga rada na maturi / završnom ispitu;

b) ime i prezime učenika, matični broj učenika i adresu stanovanja;

c) naziv strukovne kvalifikacije/zanimanja;

d) naziv teme završnoga rada na maturi / završnom ispitu, sa sažetom naznakom o uratku;

e) ime i prezime nastavnika mentora;

f) datum predaje pisanoga dijela rada u urudžbeni zapisnik škole, s potpisom mentora o prihvaćanju završnoga rada;

g) rok u kojemu prijavljuje obranu završnoga rada na maturi /završnom ispitu i koji put pristupa obrani završnoga rada;

h) datum i vlastoručni potpis učenika;

i) prostor za bilješke o odjavi obrane završnoga rada.

(2) Detaljan sadržaj obrasca prijavnice za izradbu i obranu završnoga rada propisuje škola.

(3) Prijavnica iz stavka (1) ovoga članka prilaže se uz dokumentaciju o završnom radu učenika.

Članak 15.

(Zapisnik o izradbi i obrani završnoga rada na maturi / završnom ispitu)

(1) Zapisnik o izradbi i obrani završnoga rada na maturi / završnom ispitu sadrži podatke o učeniku i ispunjavanju uvjeta za pristup, o tijeku i postignutom uspjehu učenika na obrani završnoga rada te o povjerenstvu koje provodi postupak:

- a) naziv škole i oznaku razrednoga odjela;
- b) mjesto provođenja obrane završnoga rada;
- c) podatke o učeniku (ime i prezime, matični broj učenika, JMB);
- d) naziv strukovne kvalifikacije/zanimanja;
- e) naziv teme završnoga rada;
- f) ime i prezime mentora;
- g) datum i klasifikacijske brojeve urudžbenoga zapisnika o predaji pisanoga dijela rada;
- h) vrijeme obrane završnoga rada: rok, datum, vrijeme početka i završetka;
- i) ocjena izradbe završnoga rada, ocjena obrane završnoga rada i opći uspjeh izradbe i obrane završnoga rada;
- j) bilješke značajne za tijek postupka obrane: kašnjenje ili izostanak učenika, prekid obrane i razlozi prekida, produljenje vremena obrane i sl.;
- k) popis (imena i prezimena te funkcije) članova povjerenstva za obranu završnoga rada i njihovi potpisi;
- l) potpis učenika;
- m) mjesto i datum.

(2) Obrazac zapisnika o izradbi i obrani završnoga rada dostupan je u jezičnim varijantama na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Članak 16.

(Ljetopis škole)

(1) Ljetopis škole trajni je dokument u kojemu srednja škola vodi zapise o redosljedu važnih događaja u povijesti škole, i to:

- a) ljetopis škole na hrvatskome jeziku, na Obrascu 8H-LJSS;
- b) ljetopis škole na bosanskome jeziku, na Obrascu 8B-LJSS.

(2) Ljetopis škole vodi se na dokumentnom bijelom papiru, veličine 25 x 34,5 cm, i sadrži 100 listova.

(3) Ljetopis škole uvezuje se u tvrdi uvez, a u gornji srednji dio prednje strane korica utisnut je grb Kantona Središnja Bosna. Na sredinu prednje strane korica otisnuta je riječ LJETOPIS ŠKOLE.

(4) Ljetopis sadrži opće podatke o školi: naziv i sjedište škole, naziv kantona, ime i prezime te potpis ravnatelja škole u vrijeme početka i u vrijeme završetka vođenja ljetopisa, kao i oznaku za mjesto pečata škole. Ljetopis škole obvezno se vodi za svaku školsku godinu u pisanom ili elektroničkom obliku.

Članak 17.

(Potvrda o postignutom uspjehu na kraju prvoga polugodišta)

(1) Potvrda o postignutom uspjehu na kraju prvoga polugodišta pisana je obavijest kojom škola upoznaje roditelje/skrbnike učenika s ostvarenim rezultatima na kraju prvoga polugodišta.

(2) Potvrda sadrži:

- a) naziv i sjedište škole;

b) matični broj učenika (broj iz matične knjige); ime i prezime učenika; datum rođenja;

c) školsku godinu i oznaku razrednoga odjela;

d) uspjeh učenika i zaključnu ocjenu, odnosno postignuća za svaki nastavni predmet na kraju polugodišta; podatke o izostancima učenika; zapažanja o njegovu radu te podatke o pedagoškim mjerama;

e) datum izdavanja potvrde;

f) ovjereni potpis razrednika;

g) prostor za potpis roditelja/skrbnika kojim potvrđuje da je obaviješten o ostvarenim rezultatima na kraju prvoga polugodišta.

(3) Potvrda se u pravilu ispisuje u pisanom ili elektroničkom obliku.

Članak 18.

(Sadržaj obrazovnih isprava)

(1) Razredna svjedodžba, svjedodžba o završnom radu na maturi / završnom ispitu, potvrda o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu i prijepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu sadrže podatke:

a) naziv škole;

b) općina i mjesto sjedišta škole;

c) urudžbeni broj; broj matične knjige i matični broj učenika (broj iz matične knjige);

d) ime i prezime učenika; ime i prezime majke i oca; datum te mjesto, općina i država rođenja; državljanstvo; narodnost;

e) potpis razrednika i ravnatelja škole te mjesto za pečat škole;

f) podatak o upisu škole u registar srednjih škola u Ministarstvu;

g) mjesto i datum izdavanja obrazovne isprave;

h) prostor za zaštitni bar-kod i hologramsku zaštitnu traku.

(2) Ime i prezime učenika te naziv mjesta i države rođenja, nazivi nastavnih predmeta odnosno obrazovnoga programa u svim ispravama upisuju se u nominativu.

Članak 19.

(Sadržaj razrednih svjedodžbi)

Razredne svjedodžbe o završetku razreda u srednjoj školi, osim navedenoga u članku 18. ovoga Pravilnika, sadrže i:

a) naziv i ukupno trajanje strukovne kvalifikacije/zanimanja, vrste gimnazije;

b) za strukovne programe, prostor za naziv zanimanja te prostor za upisivanje predmeta i ocjena;

c) školsku godinu upisa učenika u razred za koji se izdaje svjedodžba te po koji put je učenik upisan u taj razred;

d) pune nazive ili prostor za upis naziva obveznih nastavnih predmeta;

e) prostor za upis izbornih i fakultativnih nastavnih predmeta;

f) prostor za upis ocjene iz vladanja;

g) prostor za upis ocjene općega uspjeha učenika;

h) prostor za upis ukupnoga broja sati izostanaka učenika i, od toga, neopravdanih;

i) tekst: »Ocjene za uspjeh iz predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).«;

j) tekst: »Ocjena za vladanje: uzorno, vrlo dobro, dobro, zadovoljavajuće i loše.«

Članak 20.

(Sadržaj svjedodžbe o maturi / završnom ispitu)

Svjedodžba o završnom radu na maturi / završnom ispitu, osim navedenoga u članku 18. ovoga Pravilnika, sadrži i:

- a) osnovu za pristupanje izradbi i obrani završnoga rada: podatke o prethodno završenim razredima u strukovnoj kvalifikaciji/zanimanju;
- b) školsku godinu upisa učenika u prvi razred, odnosno početak obrazovanja;
- c) datum stečenih uvjeta za obranu završnoga rada;
- d) razdoblje izradbe i obrane završnoga rada;
- e) dijelovi završnoga rada i prostor za upis postignutoga uspjeha;
- f) prostor za upis općega uspjeha;
- g) prostor za upis strukovne kvalifikacije/zanimanja;
- h) tekst: »Ocjene za uspjeh iz predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2).«;
- i) tekst: »Ocjene za opći uspjeh: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan.«

Članak 21.

(Sadržaj svjedodžbe o oslobađanju od polaganja mature / završnoga ispita)

Svjedodžba o oslobađanju od polaganja mature / završnoga ispita, osim navedenoga u članku 18. ovoga Pravilnika, sadrži i:

- a) osnovu za pristupanje izradbi i obrani završnoga rada: podatke o prethodno završenim razredima u strukovnoj kvalifikaciji/zanimanju;
- b) školsku godinu upisa učenika u prvi razred, odnosno početak obrazovanja;
- c) datum stečenih uvjeta za obranu završnoga rada;
- d) tekst: zakonske odredbe o oslobađanju od polaganja završnoga rada na maturi / završnom ispitu;
- e) prostor za upis općega uspjeha;
- f) prostor za upis strukovne kvalifikacije/zanimanja;
- g) tekst: »Ocjena za opći uspjeh: odličan (5).«

Članak 22.

(Sadržaj prijepisa ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu)

(1) Prijepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu, koji škola izdaje učeniku koji prelazi u drugu školu tijekom školske godine, osim navedenoga u članku 18. ovoga Pravilnika, sadrži i:

- a) vrstu škole (gimnazija) odnosno strukovne kvalifikacije/zanimanja i razred koji učenik pohađa u vrijeme prijelaza u drugu školu;
- b) datum prijelaza;
- c) izvadak iz razredne knjige: pune nazive obveznih, izbornih i fakultativnih nastavnih predmeta, s ocjenom uz predmete iz kojih je ocijenjen odnosno oznakom »Neocijenjen« uz predmete iz kojih učenik nije ocijenjen; izrečene pedagoške mjere, te podatke o izostancima učenika;
- d) potpis razrednika i ravnatelja škole te mjesto za pečat škole.

(2) Prijepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu dužna je izdati svaka škola.

(3) Obrazac prijepisa ocjena ako učenik prelazi iz jedne škole u drugu dostupan je, u jezičnim varijantama, na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Članak 23.

(Sadržaj svjedodžbe o završetku razreda srednje glazbene škole)

Razredne svjedodžbe o završetku razreda srednje glazbene škole, osim navedenoga u članku 18. ovoga Pravilnika, sadrže i:

- a) školsku godinu upisa učenika u razred za koji se izdaje svjedodžba te po koji put je učenik upisan u taj razred;
- b) pune nazive ili prostor za upis naziva temeljnoga predmeta i obveznih nastavnih predmeta;
- c) prostor za upis izbornih nastavnih predmeta;
- d) prostor za upis ocjene iz vladanja;
- e) prostor za upis ukupnoga broja sati izostanaka učenika i, od toga, neopravdanih;
- f) prostor za upis ocjene općega uspjeha učenika;
- g) tekst: »Ocjene za uspjeh iz nastavnih predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).«;
- h) tekst: »Ocjene za vladanje: uzorno, vrlo dobro, dobro, zadovoljavajuće i loše.«

Članak 24.

[Sadržaj potvrde o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu]

(1) Potvrda o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu, osim navedenoga u članku 18. ovoga Pravilnika, sadrži i podatke:

- a) vrsta ispita: razlikovni, dopunski;
- b) vrsta škole (gimnazija) odnosno strukovne kvalifikacije/zanimanja prema kojem se ispit polaže;
- c) razred za koji se ispit polaže;
- d) prostor za upis nastavnih predmeta i ocjena;
- e) datum polaganja ispita;
- f) tekst: »Ocjene za uspjeh iz predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2).«

(2) Obrazac potvrde o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom ispitu) dostupan je, u jezičnim varijantama, na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Članak 25.

(Sadržaj dnevnika praktične nastave i vježbi)

(1) Dnevnik praktične nastave i vježbi obvezna je evidencija koju vode učenik i poslodavac kod kojega je učenik na praktičnoj nastavi odnosno vježbama, i sadrži:

- a) naziv škole, razred i školsku godinu;
- b) ime i prezime učenika, matični broj učenika, adresu stanovanja;
- c) naziv strukovne kvalifikacije/zanimanja;
- d) ime i prezime razrednika i nastavnika koji prati napredak učenika na praktičnoj nastavi/vježbama;
- e) potvrdu škole o osposobljenosti učenika za rad na siguran način;
- f) podatke o poslodavcu kod kojega je učenik na praktičnoj nastavi odnosno vježbama (naziv, adresa i broj telefona), ime i prezime mentora učeniku na praktičnoj nastavi/vježbama;
- g) evidenciju prisutnosti praktičnoj nastavi odnosno vježbama: datum, vrijeme, broj sati provedenih na praktičnoj nastavi odnosno vježbama, podatci o izostancima učenika;
- h) radne zadatke učenika na praktičnoj nastavi odnosno vježbama;
- i) ocjenu poslodavca o uspjehu i vladanju učenika na praktičnoj nastavi odnosno vježbama;

j) bilješke i ostale podatke značajni za tijek i svladavanje programa praktične nastave, odnosno vježbe.

(2) Obrazac dnevnika praktične nastave i vježbi tiska se obostrano na listovima, veličine 21 x 29,7 cm, i uvezuje, se te vodi se na obrascu:

a) dnevnik praktične nastave i vježbi, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 9H-SŠ;

b) dnevnik praktične nastave i vježbi, na bosanskome jeziku, na Obrascu 9B-SŠ,
i dostupan je na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Članak 26.

(Sadržaj evidencije o obavljanju praktične nastave i vježbi)

(1) Srednje škole za strukovno obrazovanje vode evidenciju o obavljanju praktične nastave ili vježbi učenika kod poslodavca.

(2) Evidencija iz stavka (1) ovoga članka vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

(3) Obrazac evidencije iz stavka (1) ovoga članka obvezno sadrži:

a) podatke o poslodavcima kod kojih se obavlja praktična nastava odnosno vježbe:

- redni broj, naziv pravnoga subjekta, adresa i drugi identifikacijski podaci,

- naziv strukovne kvalifikacije/zanimanja iz kojega se izvodi praktična nastava
odnosno vježbe,

- podatke o mentoru učenika: ime i prezime, razina i vrsta obrazovanja mentora;

b) podatke o učenicima (Redni broj, naziv poslodavca, adresa)

- redni broj, ime i prezime učenika;

- naziv strukovne kvalifikacije/zanimanja;

- dokaz o zdravstvenoj sposobnosti (naziv ustanove i datum izdavanja dokumenta);

- dokaz o osposobljenosti za rad na siguran način (datum izdavanja dokumenta);

- podatke o sklopljenom ugovoru s poslodavcem (klasifikacijske oznake, datum);

- razdoblje provedeno kod poslodavca, ukupni broj sati obavljene praktične nastave
odnosno vježbi, podatci o izostancima učenika.

Članak 27.

(Osnovni oblici obrazovnih isprava)

(1) Osnovni oblici obrazovnih isprava su:

a) razredne svjedodžbe:

1) za gimnazije, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 10H-SŠ,

2) za gimnazije, na bosanskome jeziku, na Obrascu 10B-SŠ,

3) za strukovne obrazovne programe, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 11H-SŠ,

4) za strukovne obrazovne programe, na bosanskome jeziku, na Obrascu 11B-SŠ,

5) svjedodžbu o završenom razredu po modularnom nastavnim planu i programu, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 12H-SŠ,

6) svjedodžbu o završenom razredu po modularnom nastavnim planu i programu, na bosanskome jeziku, na Obrascu 12B-SŠ,

7) za umjetničke programe srednje glazbene škole, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 13H-SŠ,

8) za umjetničke programe srednje glazbene škole, na bosanskome jeziku, na Obrascu 13B-SŠ;

b) svjedodžba (H) / diploma (B) o završnom radu na maturi / završnom ispitu:

1) za polaganje završnoga rada na maturi, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 14H-SŠ,

2) za polaganje završnoga rada na maturi, na bosanskome jeziku, na Obrascu 14B-SŠ,

3) za oslobođanje od polaganja završnoga rada na maturi, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 15H-SŠ,

4) za oslobađanje od polaganja završnoga rada na maturi, na bosanskome jeziku, na Obrascu 15B-SŠ,

5) za polaganje završnoga rada na završnom ispitu, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 16H-SŠ,

6) za polaganje završnoga rada na završnom ispitu, na bosanskome jeziku, na Obrascu 16B-SŠ,

7) za oslobađanje od polaganja završnoga rada na završnom ispitu, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 17H-SŠ,

8) za oslobađanje od polaganja završnoga rada na završnom ispitu, na bosanskome jeziku, na Obrascu 17B-SŠ,

9) svjedodžbu o završenoj srednjoj strukovnoj školi po modularnom NPP-u, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 18H-SŠ,

10) svjedodžbu o završenoj srednjoj strukovnoj školi po modularnom NPP-u, na bosanskome jeziku, na Obrascu 18B-SŠ;

c) svjedodžbe o majstorskom ispitu:

1) za polaganje majstorskoga ispita, na hrvatskome jeziku, na Obrascu 19H-SŠ,

2) za polaganje majstorskoga ispita, na bosanskome jeziku, na Obrascu 19B-SŠ;

d) posebna diploma – učenik generacije:

1) za učenike kojima se izdaje posebna diploma «Učenik generacije», na hrvatskome jeziku, na Obrascu 20H-SŠ,

2) za učenike kojima se izdaje posebna diploma «Učenik generacije», na bosanskome jeziku, na Obrascu 20B-SŠ.

(2) Obrasci svjedodžbi/diploma iz stavka (1) ovoga članka ispisuju se iz informacijskoga sustava EMIS i EMIS-print, u mjerodavnosti Ministarstva.

Članak 28.

(Tiskanje odnosno printanje obrazaca)

(1) Osnovni oblici isprava iz članka 27. ovoga Pravilnika ogledno su tiskani odnosno printani na obrascima od broja 10 do broja 20 i sastavni su dio ovoga Pravilnika.

(2) Obrasci svjedodžbi iz članka 27. ovoga Pravilnika tiskaju se na posebnom neizbijeljenom papiru, težine stotinu dvadeset grama po metru četvornom (120 g/m²) i veličine 21 x 29,7 cm.

(3) Svi obrasci koji su sastavni dio ovoga Pravilnika i u njegovu su u privitku ili su tekstualno opisani u Pravilniku, u jezičnim varijantama, dostupni su na internetskim stranicama škole i Ministarstva.

Članak 29.

(Zaštita obrazaca)

(1) Radi sprječavanja zlorabe te radi zaštite dokumenta od pokušaja mehaničkoga ili kemijskoga brisanja upisanih podataka, obrasci iz članka 27. ovoga Pravilnika tiskaju se na papiru koji je kemijski reaktivan (4T zaštita – kemijska zaštita), tako da pri pokušaju brisanja mijenja boju.

(2) U strukturu papira iz stavka (1) ovoga članka ugrađena su vlakna vidljiva pod UV svjetlom.

(3) U papir iz stavka (1) ovoga članka ugrađen je vodeni znak izveden u njegovoj strukturi s pravilnim razmacima slike znaka u dva tona.

(4) Cijelom širinom obrazaca obrazovnih isprava iz članka 27. ovoga Pravilnika, ispod donjega obruba ugrađuje se vidljiva isprekidana metalna traka (hologramska zaštitna traka).

Članak 30.

(Zaglavlje i središnji dio obrazaca obrazovnih isprava)

(1) Zaglavlje svih obrazaca iz članka 27. ovoga Pravilnika sadrži tekst: BOSNA I HERCEGOVINA, FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE, KANTON SREDIŠNJA BOSNA / SREDNJOBOSANSKI KANTON, u crnoj boji, kao i grb Bosne i Hercegovine s lijeve strane teksta te grb Kantona Središnja Bosna s desne strane teksta zaglavlja.

(2) U središnji dio obrasca obrazovnih isprava iz članka 27. ovoga Pravilnika utisnut je, ovisno o jezičnoj varijanti, tradicionalni grb toga naroda, kao identitet i naslijeđe jezika, pisma i naroda iz kojega dolazi, koji je iste boje kao i podloga pojedinoga obrasca, ali je izveden u tamnijoj nijansi.

(3) Svi obrasci obrazovnih isprava iz članka 27. ovoga Pravilnika obrubljeni su, ovisno o jezičnoj varijanti, prepoznatljivim tradicionalnim obrubom, kao identitet i naslijeđe jezika, pisma i naroda iz kojega dolazi, u dvjema varijantama:

a) u zlatnožutoj varijanti obruba, za svjedodžbe završnih razreda i svjedodžbe o maturi i završnom ispitu;

b) u srebrnosivoj varijanti obruba, za ostale obrazovne isprave iz članka 27. ovoga Pravilnika.

Članak 31.

(Tiskanje obrazaca na jeziku i pismu)

(1) Svi obrasci iz članka 27. ovoga Pravilnika mogu biti tiskani odnosno printani:

a) na hrvatskome jeziku latiničnim pismom;

b) na bosanskome jeziku latiničnim pismom;

c) na srpskome jeziku ćiriličnim pismom.

(2) Za pripadnike nacionalnih manjina koji imaju nastavu na jeziku i pismu manjine obrasci se tiskaju dvojezično, i to na jednom od jezika i pisama iz stavka (1) ovoga članka te na jeziku i pismom nacionalne manjine.

(3) Na kojem od jezika i pisama iz stavka (1) ovoga članka će biti tiskani odnosno printani obrasci iz članka 27. ovoga Pravilnika utvrđuje se statutom škole, prema jeziku na kojemu se izvodi odobreni nastavni plan i program.

Članak 32.

(Objava obrazaca)

(1) Obrasci iz članaka 5., 6. i 27. ovoga Pravilnika objavljuju se u Službenim novinama Kantona Središnja Bosna i njegov su sastavni dio.

(2) Ostali obrasci koji nisu navedeni u stavku (1) ovoga članka u jezičnim varijantama, u roku od 60 dana od objave ovoga Pravilnika bit će dostupni na internetskim stranicama škole i Ministarstva te će biti dopuna ovom Pravilniku.

Članak 33.

(Ispravak pogrešaka u dokumentaciji i evidenciji)

(1) Matične knjige dokumenti su trajne vrijednosti i škole su obvezne voditi ih savjesno i uredno. Sve podatke treba upisivati čitko i pregledno.

(2) Ako se pogrešno upiše podatak u dokumentaciju i evidenciju, ispravak se obavlja tako što se pogrešno upisana riječ ili dio teksta precrta tako da se može pročitati, a iznad ispravljenog teksta upisuje se ispravan tekst.

(2) Ispravak se obavlja crvenom dokumental-tintom te ovjerava potpisom ravnatelja škole i otiskom malog pečata škole. Uporaba korekturnoga laka na dokumentima škole nije dopuštena.

(3) Ako se pogrešno upiše podatak u obrazovnu ispravu, ta obrazovna isprava poništava se i izdaje se druga.

Članak 34.

(Ostala dokumentacija i evidencija u srednjim školama)

Sadržaj, oblik i način vođenja ostalih dokumenata i evidencija koji nisu obuhvaćeni ovim Pravilnikom propisuju se drugim pravilnicima, odlukama, rješenjima i ostalim aktima Ministarstva.

Članak 35.

(Izdavanje duplikata i prijepisa obrazovnih isprava)

(1) Obrazovne isprave iz članka 27. ovoga Pravilnika imaju karakter javne isprave i osobe na temelju njih ostvaruju svoja zakonom utvrđena prava.

(2) Ako osoba koja je stekla obrazovnu ispravu iz članka 27. ovoga Pravilnika nepažnjom ili na drugi način uništi ili izgubi tu ispravu, ima pravo da joj škola, na osobni zahtjev, izda duplikat odnosno prijepis obrazovne isprave.

(3) Prije nego što izda duplikat odnosno prijepis obrazovne isprave škola je obvezna, na zahtjev osobe, donijeti rješenje o oglašavanju ništavom obrazovne isprave za koju se izdaje duplikat odnosno prijepis, uz obveznu njegovu objavu u Službenim novinama Kantona Središnja Bosna, a nakon njegove dostave na objavu u Službene novine Kantona Središnja Bosna, može se izdati duplikat odnosno prijepis obrazovne isprave, o čemu mora postojati dokaz u školi.

(4) Duplikati obrazovnih isprava stečenih nakon 28. ožujka 1996. godine izdaju se na obrascima prema ovom Pravilniku, s tim da se na prednju stranu obrasca upiše riječ DUPLIKAT, a na poleđinu upisuje se broj protokola, datum i podatci iz evidencije, te se stavlja otisak pečata škole i potpis ravnatelja škole.

(5) Za sve obrazovne isprave stečene prije 28. ožujka 1996. godine škola umjesto duplikata obrazovne isprave izdaje prijepis, na bijelom papiru, prema podacima iz matične knjige i evidencije škole, o čemu će Ministarstvo dostaviti posebnu uputu školama.

Članak 36.

(Prestanak važenja dosadašnjih propisa)

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti propisi o sadržaju, obliku i načinu vođenja dokumentacije i evidencije i o obrazovnim ispravama u Kantonu Središnja Bosna.

Članak 37.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Kantona Središnja Bosna.

Broj: 01-38-771/14
11. srpnja 2014.
Travnik

MINISTAR
Jozo Jurina, v. r.