

PRAVILNIK

O EVIDENCIJI U SREDNJOJ ŠKOLI

("Sl. glasnik RS", br. 31/2006, 51/2006, 44/2013, 55/2014, 73/2016, 48/2018 i 82/2018)

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj, način vođenja i obrasci matične knjige učenika, knjige evidencije o obrazovno-vaspitnom radu i evidencije o: uspehu učenika na kraju školske godine, podeli predmeta i programa na nastavnike, polaganju ispita, izdatim svedočanstvima, diplomama i drugim javnim ispravama koje vodi, odnosno izdaje srednja škola (u daljem tekstu: škola).

Član 2

Matična knjiga vodi se posebno za svakog učenika u okviru odeljenja, počev od upisa u školu do završetka obrazovanja.

Matična knjiga vodi se na Obrascu br. 1, u obliku spoljnog tabaka i unutrašnjeg lista veličine 29,5x42 cm, na 100-gramskoj hartiji, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Broj unutrašnjih listova odgovara broju učenika u odeljenju.

Unutrašnji list poseban je za svakog učenika i popunjava se od upisa učenika u školu do završetka njegovog obrazovanja.

Matičnu knjigu učenika za svako odeljenje vodi odeljenjski starešina.

Član 3

Knjiga evidencije o obrazovno-vaspitnom radu vodi se 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, evidenciju o uspehu svih učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine i evidenciju o podeli predmeta i programa na nastavnike u svakom odeljenju.

Knjiga evidencije o obrazovno-vaspitnom radu vodi se za svaku školsku godinu na Obrascu br. 2, u obliku knjige sa tvrdim koricama veličine 29x42 cm, na 80-gramskoj hartiji (osim odeljka: "Ocene učenika po predmetima/programima" na 100-gramskoj hartiji), koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo i/ili se vodi u elektronskom obliku shodno primenom odredaba ovog pravilnika.

Kada se nastava izvodi i na jeziku nacionalne manjine, evidencija se vodi i na jeziku te manjine, osim dnevnika rada (razredna knjiga) koji se vodi samo na jeziku na kome se ostvaruje obrazovno-vaspitni rad.

Sastavni deo knjige evidencije o obrazovno-vaspitnom radu jeste Knjiga evidencije ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada.

Knjiga evidencije ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada 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.

Evidencija iz stava 5. ovog člana vodi se na Obrascu br. 2a, u obliku knjige sa tvrdim koricama 25x35 cm, na 80-gramskoj hartiji, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo i/ili se vodi u elektronskom obliku shodno primenom odredaba ovog pravilnika.

Član 4

Škola vodi evidenciju o polaganju ispita.

Zapisnik o polaganju ispita vodi se prilikom polaganja: popravnog, razrednog i dopunskog ispita, ispita po prigovoru ili žalbi, ispita za vanrednog učenika ili učenika koji završava školovanje u roku kraćem od predviđenog, ispita za stručnu osposobljenost, završnog ili specijalističkog i maturalnog ispita.

Umetničke škole vode zapisnik o polaganju godišnjeg ispita kada je taj ispit propisan nastavnim planom i programom.

Zapisnik o polaganju popravnog, razrednog, dopunskog, godišnjeg ispita i ispita po prigovoru ili žalbi vodi se na Obrascu br. 3, u obliku lista veličine 21x29,5 cm, na 80-gramskoj hartiji, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Zapisnik o polaganju ispita za vanrednog učenika ili učenika koji školovanje završava u roku kraćem od predviđenog vodi se na Obrascu br. 4, u obliku tabaka veličine 29,5x63 cm, na 80-gramskoj hartiji, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Zapisnik o polaganju ispita za stručnu osposobljenost vodi se na Obrascu br. 5, u obliku lista veličine 21x29,5 cm, na 80-gramskoj hartiji, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Zapisnik o polaganju završnog ili specijalističkog ispita vodi se na Obrascu br. 6, u obliku lista veličine 21x29,5 cm, na 80-gramskoj hartiji, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Zapisnik o polaganju završnog ispita za učenike koji su upisani po programu oglada za obrazovni profil i po programu za obrazovni profil zasnovanom na standardu kvalifikacije, vodi se na Obrascu br. 6a, u obliku lista veličine 21 h 29,5 cm, na 80-gramskoj hartiji, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Zapisnik o polaganju maturalnog ispita vodi se na Obrascu br. 7, u obliku tabaka veličine 21x29,5 cm, na 80-gramskoj hartiji, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Zapisnik o polaganju maturalnog ispita za učenike koji su upisani po programu oglada za obrazovni profil i po programu za obrazovni profil zasnovanom na standardu kvalifikacija, vodi se na Obrascu br. 7a, u obliku tabaka veličine 21x29,5 cm, na 80-gramskoj hartiji, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Zapisnik o polaganju ispita škola vodi za svakog učenika pojedinačno i može se koristiti u više ispitnih rokova.

Podaci iz zapisnika unose se u matičnu knjigu.

Član 4a

Knjiga evidencije o obrazovno-vaspitnom radu koji škola vodi u elektronskom obliku sadrži i podatak o jedinstvenom matičnom broju učenika i roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika učenika, u skladu sa zakonom.

Ukoliko škola vodi knjigu evidencije o obrazovno-vaspitnom radu u elektronskom obliku, na zahtev roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika učenika, škola može da obezbedi autorizovani elektronski pristup podacima o uspehu i vladanju tog učenika.

Zahtev iz stava 2. ovog člana obavezno sadrži podatak o jedinstvenom matičnom broju učenika i njegovog roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika učenika.

Elektronski pristup iz stava 2. ovog člana obezbeđuje se preko pristupnih parametara koje škola dostavlja podnosiocu zahteva - roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku učenika, na adresu elektronske pošte navedene u zahtevu.

Član 5

Pogrešno upisani podaci u evidenciju precrtavaju se horizontalnom linijom, a ispravka se potpisuje i overava pečatom škole.

Ukoliko se knjiga evidencije o obrazovno-vaspitnom radu vodi u elektronskom obliku, ispravka pogrešno unetih podataka vrši se elektronski, o čemu škola sačinjava trajni elektronski zapis.

Član 6

Za učenike upisane zaključno sa školskom 2005/2006. godinom škola vodi matičnu knjigu na Obrascu br. 1 propisanom Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije u srednjoj školi ("Službeni glasnik RS", br. 50/92, 30/93, 19/96, 53/99 i 40/02) do završetka njihovog školovanja.

U matičnu knjigu iz stava 1. ovog člana, u unutrašnji list za svakog učenika, u rubriku: "Napomena" škola unosi serijske brojeve svih izdatih javnih isprava koje imaju serijski broj.

Baletska i muzička škola, vode dnevnik obrazovno-vaspitanog rada za glavni predmet - individualni rad na Obrascu br. 6a koji je propisan Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju javnih isprava u osnovnoj školi ("Službeni glasnik RS", br. 55/06, 51/07, 67/08, 39/11, 82/12 i 8/13).

Muzička škola, vodi dnevnik obrazovno-vaspitanog rada za teorijske predmete na Obrascu br. 7, koji je propisan Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju javnih isprava u osnovnoj školi ("Službeni glasnik RS", br. 55/06, 51/07, 67/08, 39/11, 82/12 i 8/13).

Član 7

Danom početka primene ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije u srednjoj školi ("Službeni glasnik RS", br. 50/92, 30/93, 19/96, 53/99 i 40/02).

Član 8

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjuje se od 1. septembra 2006. godine, osim odredaba člana 6. ovog pravilnika koje se primenjuju od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Samostalni članovi Pravilnika o izmeni i dopunama Pravilnika o evidenciji u srednjoj školi

("Sl. glasnik RS", br. 44/2013)

Član 3

Obrazac br. 6a odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Član 4

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Samostalni član Pravilnika o dopuni Pravilnika o evidenciji u srednjoj školi

("Sl. glasnik RS", br. 55/2014)

Član 2

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije."

Samostalni član Pravilnika o izmeni Pravilnika o evidenciji u srednjoj školi

("Sl. glasnik RS", br. 73/2016)

Član 2

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Samostalni član Pravilnika o dopunama Pravilnika o evidenciji u srednjoj školi

("Sl. glasnik RS", br. 48/2018)

Član 3

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Samostalni član Pravilnika o izmenama i dopuni Pravilnika o evidenciji u srednjoj školi

("Sl. glasnik RS", br. 82/2018)

Član 5

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".