

На основу члана 69. став 2. Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске" бр. 74/08 и 71/09) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), министар просвјете и културе доноси

ПРАВИЛНИК

О ВОЂЕЊУ УЧЕНИЧКОГ ДОСИЈЕА

(Објављен у "Сл. гласнику РС", бр. 132 од 22. децембра 2010)

Члан 1.

Овим правилником утврђују се садржај и начин вођења ученичког досијеа у основној школи (у даљем тексту: школа).

Члан 2.

Ученички досије се води ради континуираног и систематског праћења и унапређивања рада и подстицања развоја ученика.

Члан 3.

(1) Досије ученика је фасцикла (фолдер) у којој су груписани подаци о:

а) идентификацији, односно подаци о:

- 1) родитељима,
 - 2) сродницима,
 - 3) њиховим активностима и
 - 4) социјално-економским условима породице ученика;
- б) здрављу и физичкој спремности ученика, а посебно о:
- 1) историји дјечјих болести,
 - 2) имунизацији и
 - 3) физичким недостацима (уколико они постоје);

в) историји школовања:

- 1) индивидуалним особинама,
- 2) раду и
- 3) развоју ученика.

(2) Досије се води кроз цјелокупно основно-школско образовање и васпитање.

(3) Школа коју је ученик завршио службеним путем, на захтјев средње школе у коју је ученик уписан, доставља учеников досије.

(4) Уколико се ученик препише из једне у другу школу, школа у коју је ученик дошао службеним путем тражи достављање досијеа ученика.

(5) За ученике који су се школовали ван територије Републике Српске школа у Републици Српској у коју је ученик уписан почиње водити ученички досије од уписа ученика у ту школу, уколико се за ту генерацију води ученички досије.

Члан 4.

Вођење ученичког досијеа омогућава:

- а) свестрано и цјеловито сагледавање личности ученика,
- б) сагледавање социјалних и материјалних услова и интерперсоналних односа у породици ученика и њихов утицај на развој ученика,
- в) индивидуалан приступ сваком ученику,
- г) новом наставнику - благовремено упознавање својих ученика,
- д) наставницима школе у коју је ученик прешао - брже упознавање ученика,
- ђ) поређење опсервација више наставника о једном ученику и извођење адекватних закључака,
- е) ефикаснију сарадњу наставника и родитеља у подстицању рада и развоја ученика и
- ж) коришћење података о интересовањима и способностима ученика при професионалном усмјеравању ученика.

Члан 5.

(1) Ученички досије представља повјерљив документ и чува се закључан у школи коју ученик похађа, у посебно намијењеним ормарима.

(2) Радници стручне службе школе одговорни су за чување ученичког досијеа.

Члан 6.

Сви подаци из досијеа чувају се као службена тајна, а доступни су директору школе коју ученик похађа, радницима стручне службе, наставницима који раде са учеником и родитељима, односно стараоцима.

Члан 7.

Ученички досије попуњавају одјељенски старјешина, радници стручне службе школе и предметни наставници за податке за које је то наведено у ученичком досијеу.

Члан 8.

(1) Општа начела којих се приликом вођења досијеа треба придржавати:

- а) уношење у досије само провјерених и доказаних информација,
 - б) обавезно навођење у досијеу само оних појава и услова под којима је одређена појава настала, без изношења субјективног мишљења,
 - в) избјегавање уопштених података и употребе вишезначних и недовољно одређених термина и
 - г) у случају неопходности употребе неког термина из тачке в) овог става, потребно га је дефинисати, односно навести шта се под њим подразумијева.
- (2) Приликом уношења података уносилац је обавезан да наведе извор обавјештења.

Члан 9.

Извори обавјештења из члана 8. став 2. овог правилника су:

- а) родитељи, односно стараоци који дају опште податке о ученику и његовој породици, ваншколским интересовањима и активностима ученика,
- б) љекарски налази на основу којих се прикупљају подаци о психофизичком здрављу ученика и
- в) радници стручне службе школе, одјељенски старјешина и наставници који раде са учеником и дају податке о раду, понашању у школи и развоју ученика.

Члан 10.

- (1) Досије ученика води се у фасцикли формата А4.
- (2) Посљедњи лист фасцикле треба да буде са "цепом" у који се стављају додатни документи који су карактеристични за ученика, односно одражавају његову индивидуалност, као и копиране рубрике из досијеа које су попуњене, а постоји потреба за уписивањем нових података.
- (3) Образац ученичког досијеа налази се у Прилогу број 1. и чини саставни дио овог правилника.

Члан 11.

- (1) Све школе ће водити ученички досије од школске 2011/2012. године за све ученике првог и деветог разреда.
- (2) Сваке наредне школске године вођење досијеа прошириваће се за ученике који су уписани у први и девети разред, док не буду обухваћени ученици свих разреда школе.
- (3) Након што се остваре услови прописани ставом 2. овог члана, школа ће за сваког ученика приликом уписа ученика у први разред отворити ученички досије, у који ће се уносити подаци током учениковог школовања.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 07.041/020-848/10

5. новембра 2010. године, Бања Лука

Министар, Антон Касиповић, с.р.