

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ**

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О САДРЖАЈУ И
НАЧИНУ ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ И
ОБРАСЦИМА ЈАВНИХ ИСПРАВА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ**

Бања Лука, мај 2024. године

На основу члана 151. став 6. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 41/18, 35/20, 92/20 и 55/23) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 115/18, 111/21, 15/22, 56/22, 132/22 и 90/23), министар просвјете и културе, 17. маја 2024. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ И ОБРАСЦИМА ЈАВНИХ ИСПРАВА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

Члан 1.

У Правилнику о садржају и начину вођења документације и евиденције и обрасцима јавних исправа у средњој школи („Службени гласник Републике Српске“, број 71/19), у члану 2. послје тачке 10) додају се запета и нове т. 11), 12), 13) и 14), које гласе:

- „11) евиденција о практичној настави код послодавца,
- 12) дневник рада:
 - 1. слободних (ваннаставних) активности ученика,
 - 2. допунске,
 - 3. додатне,
 - 4. факултативне,
 - 5. припремне наставе,
 - 6. практичне наставе код послодавца,
- 13) књига дежурстава и
- 14) распоред часова“.

Члан 2.

У члану 3. послје ријечи: „сљедећа“ додаје се ријеч: „педагошка“.

Члан 3.

Послје члана 3. додаје се нови члан 3а. који гласи:

„Члан 3а.

Педагошка документација и евиденција у школи води се у штампаном и електронском облику кроз Јединствени информациони систем Министарства (еДневник), осим евиденције из члана 2. т. 11) и 12) овог правилника, које се воде у електронском облику или штампаном облику.”

Члан 4.

У члану 4. испред ријечи: „Јавне” додаје се број један у обостраној загради.

Послје става 1. додаје се нови став 2. који гласи:

„(2) Подаци се у јавне исправе уписују ручно или електронски кроз Јединствени информациони систем Министарства (еДневник).“

Члан 5.

Послије члана 15. додају се нови чл. 15а, 15б. и 15в. који гласе:

„Члан 15а.

(1) Евиденција о практичној настави код послодавца води се на обрасцу величине 210 mm · 297 mm и садржана је у Обрасцу број 7а, који се налази у Прилогу 8а овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Дневници рада из члана 2. тачка 12) овог правилника садрже програме и распореде рада, имена укључених ученика, евиденцију о раду на часовима, запажања о напредовању ученика и учешће на смотри и такмичењима.

(3) Дневнике рада из члана 2. тачка 12) овог правилника воде наставници задужени за реализацију одређене активности, а контролише директор школе или лице за које за то задужи директор школе.

(4) Дневници рада у штампаном облику из члана 2. става 12) овог правилника воде се у облику свеске величине 210 mm · 297 mm.

(5) Изглед дневника рада слободних активности, односно ваннаставних активности ученика у штампаном облику утврђен је на Обрасцу број 7б који се налази у Прилогу 8б и који чине саставни дио овог правилника.

(6) Изглед дневника рада допунске наставе у штампаном облику утврђен је на Обрасцу број 7в који се налази у Прилогу 8в, који чини саставни дио овог правилника.

(7) Изглед дневника рада додатне наставе у штампаном облику утврђен је на Обрасцу број 7г који се налази у Прилогу 8г, који чини саставни дио овог правилника.

(8) Изглед дневника рада факултативне наставе у штампаном облику утврђен је на Обрасцу број 7д који се налази у Прилогу 8д, који чини саставни дио овог правилника.

(9) Изглед дневника припремне наставе у штампаном облику утврђен је на Обрасцу број 7ђ који се налази у Прилогу 8ђ, који чини саставни дио овог правилника.

(10) Изглед дневника рада практичне наставе у штампаном облику утврђен је на Обрасцу број 7е који се налази у Прилогу 8е, који чини саставни дио овог правилника.

Члан 15б.

(1) Школа води књигу дежурстава у школи, за сваку школску годину.

(2) Књигу дежурстава попуњавају дежурни наставници, а контролише директор школе.

(3) Књига дежурстава у школи има облик свеске величине 216 mm · 356 mm.

(4) Изглед књиге дежурства у школи утврђен је на Обрасцу број 7ж који се налази у Прилогу 8ж, који чини саставни дио овог правилника.

Члан 15в.

(1) Школа израђује распоред часова редовне наставе, распоред допунске, додатне, факултативне, припремне наставе и слободних (ваннаставних) активности.

(2) Распоред часова води се на папиру формата 695 mm · 500 mm, а израђује га лице које за то задужи директор школе.“

Члан 6.

Послије члана 27. додаје се нови члан 27а. који гласи:

„Члан 27а.

(1) Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу послије проглашавања јавне исправе неважећом у ‘Службеном гласнику Републике Српске’.

(2) Дупликат јавне исправе садржи све прописане податке које у складу са овим правилником садржи јавна исправа.

(3) Дупликат јавне исправе издаје се под новим бројем који се састоји од оригиналног броја раније исправе и додатка ‘-1’ послије броја, а датум на дупликату је датум издавања дупликата, уз потпис директора школе.

(4) У горњем десном углу на предњој страни исписује се ријеч: ‘дупликат’.“

Члан 7.

Члан 29. мијења се и гласи:

„(1) Погрешно уписани подаци у педагошкој документацији или евиденцији прецртавају се тако да се могу прочитати, а исправка се овјерава потписом директора и печатом школе, у складу са Законом о средњем образовању и васпитању.

(2) У случају погрешног уписа података у електронску документацију и евиденцију, исправку врши предметни наставник или одјељењски старјешина на основу одобрења директора и уз податак се евидентира посебна напомена која садржи датум измјене, име и презиме лица које је извршило измјену и преправљени податак.“

Члан 8.

Прилози из чл. 15а. и 15б. овог правилника објављују се у посебној публикацији.

Члан 9.

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

Број: 07.051/020-1490/24
Датум: 17. мај 2024. године

МИНИСТАР
Жељка Стојичић

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ
ПРАВИЛНИКА О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О САДРЖАЈУ
И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ И ОБРАСЦИМА
ЈАВНИХ ИСПРАВА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

I ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за доношење овог правилника садржан је у члану 63. став 8. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 41/18, 35/20, 92/20 и 55/23) и члану 76. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 115/18, 111/21, 15/22, 56/22, 132/22 и 90/23).

II РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ

Законом о измјенама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању који је ступио на снагу 30. јуна 2023. године измијењен је члан 150. Закона којим је прописано коју евиденцију и педагошку документацију води школа, те да се педагошка документација и евиденција у школи води у писаном и електронском облику кроз Јединствени информациони систем Министарства (еДневник). Истим чланом прописано је да у случају погрешног уписа података у електронску документацију и евиденцију, исправку врши предметни наставник или одјељењски старјешина на основу одобрења директора и уз податак се евидентира посебна напомена која садржи датум измјене, име и презиме лица које је извршило измјену и преправљени податак. Такође чланом 151. став 5. Закона прописано је да се подаци у јавне исправе уписују ручно или електронски кроз Јединствени информациони систем Министарства (еДневник).

III УСКЛАЂЕНОСТ СА ПРОПИСИМА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

Према Мишљењу Министарства за европске интеграције и међународну сарадњу број: 17.03-020- /24 од ?? маја 2024. године констатовано је да, након увида у прописе Европске уније и анализе одредаба Правилника о измјенама и допунама Правилника о садржају и начину вођења документације и евиденције и обрасцима јавних исправа у средњој школи, није установљено да еи асquis садржи обавезујуће изворе који су релевантни за предмет уређивања достављеног Правилника, због чега у Изјави о усклађености стоји оцјена „непримјењиво“.

IV ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОЖЕНИХ РЈЕШЕЊА

Чланом 1. наведеног правилника прописује да се у члану 2. основног текста Правилника послје тачке 10) додају се нове тачке од 11 до 14 којим се дефинише слједећа евиденција: евиденција о практичној настави код послодавца, дневници рада: слободних (ваннаставних) активности ученика, допунске, додатне, факултативне, припремне наставе и практичне наставе код послодавца, те књига дежурстава и распоред часова.

Чланом 2. прописује се да се у члану 3. основног текста Правилника послје ријечи: „слједећа“, додаје ријеч: „педагошка“.

Чланом 3. прописано је да се послје члана 3. основног текста додаје се нови члан 3а. којим се прописује да се педагошка документација и евиденција у школи води у писаном и електронском облику кроз Јединствени информациони систем Министарства

(еДневник), осим евиденције из члана 2. т. 11) и 12) овог правилника, која се води само у електронском облику.

Чланом 4. прописано је да се у члану 4. испред ријечи :“јавне“ додаје се број 1 у обостраној загради: „(1)“, те да се после става 1. додаје се нови став 2. којим се прописује да се подаци у јавне исправе уписују ручно или електронски кроз Јединствени информациони систем Министарства (еДневник).

Чланом 5. прописано је да се после члана 15. додају се нови чланови 15а., 15б. и 15в. којим се дефинише електронско вођење дневника рада слободних (ваннаставних) активности, допунске, додатне, факултативне и припремне наставе, изглед, те садржај и обрасци за вођење истих.

Чланом 6. прописано је да се после члана 27. додаје се нови члан 27а. којим се дефинише начин издавања дупликата јавне исправе на прописаном обрасцу после проглашавања јавне исправе неважећом у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Чланом 7. прописно је да се члан 29. мијења, а истим се прописује начин отклањања погрешно уписаних података у педагошкој документацији или евиденцији.

Чланом 8. прописано је ступање на снагу наведеног правилника.

V УЧЕШЋЕ ЈАВНОСТИ И КОНСУЛТАЦИЈЕ У ИЗРАДИ

У складу са тачком 4. Смјерница за поступање републичких органа управе о учешћу јавности и консултацијама у изради закона („Службени гласник Републике Српске”, бр. 86/22), наведени правилник објављен је на интернет страници Министарства просвјете и културе Републике Српске, те тиме доступан свим заинтересованим органима и појединцима. На поменути Правилник није било примједаба.

VI ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

За спровођење овог правилника нису потребна додатна средства из буџета Републике Српске.