

Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli

Zbirni podatki

Uradni list RS, št. 61/2012, 51/2013

Čistopis, veljaven na dan: 31.12.2015

- veljavnost/uporaba: od 15.6.2013

[Povezava do dokumenta na portalu EDUS-INFO](#)

Besedilo

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

vsebina pravilnika

Ta pravilnik določa dokumentacijo, ki se vodi oziroma izdaja za program osnovne šole, za prilagojene izobraževalne programe osnovne šole, za posebni program vzgoje in izobraževanja, za izobraževalni program osnovne šole za odrasle, za vzgojne programe ter za izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti v bolnišnici.

2. člen

način vodenja dokumentacije

(1) Zbirke osebnih podatkov, ki jih v skladu z zakonom vodi osnovna šola, zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami in organizacija za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: šola), se vodijo v predpisani dokumentaciji. Šola mora voditi dokumentacijo tako, da je zagotovljeno varstvo osebnih podatkov v skladu s predpisi.

(2) Dokumentacija se praviloma vodi v elektronski obliki na način, da je omogočen tudi izpis na papir. Če šola vodi dokumentacijo v elektronski obliki v enotni podatkovni bazi, si mora z ustrezno programsko opremo zagotoviti dejansko ločitev uporabe in varovanje podatkov glede na njihovo naravo in pravico do razpolaganja z njimi.

3. člen

dokumentacija v skladu z drugimi predpisi

(1) Osnovna šola poleg dokumentacije, določene s tem pravilnikom, vodi tudi dokumentacijo v skladu z drugimi predpisi.

(2) Dokumentacija, ki je določena s tem pravilnikom, se ne evidentira v skladu s predpisi, ki urejajo upravno poslovanje. Dokumentacija se vodi in hrani v skladu s tem pravilnikom po kronološkem redu nastanka, šolskih letih, programih, razredih in oddelkih ter abecednem redu učencev.

II. VRSTE DOKUMENTACIJE

4. člen

vrste dokumentacije

(1) Šola vodi oziroma izdaja naslednjo dokumentacijo:

1. knjige in splošne dokumente,
2. dokumentacijo o delu strokovnih organov,

3. dokumentacijo o delu strokovnih delavcev,

4. dokumentacijo o delu oddelkov/skupin (v nadaljnjem besedilu: oddelkov),

5. dokumentacijo o učencih,

6. javne listine in potrdila,

7. drugo dokumentacijo,

8. dokumentacijo o vzgojno-izobraževalnem delu v bolnišničnih oddelkih.

(2) Dokumenti, ki jih vsebuje dokumentacija iz prejšnjega odstavka, so določeni v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika in vsebuje:

- naziv dokumenta,

- vsebino dokumenta,

- podatek ali se dokument vodi na predpisanem obrazcu, ki ga določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister),

- čas hranjenja dokumenta.

(3) Obrazci dokumentov, ki jih v skladu s tem pravilnikom določi minister in jih izpolnjujejo učenci oziroma njihovi starši, so objavljeni tudi na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za izobraževanje, in na državnem portalu e-uprava.

(4) Javne listine in potrdila, ki so določeni s pravilnikom, ki ureja obrazce javnih listin v osnovni šoli, šola izdaja na obrazcih, določenih z navedenim pravilnikom.

III. JAVNE LISTINE IN POTRDILA

5. člen

vsebina javnih listin

(1) Vsaka javna listina, ki jo izda šola, mora vsebovati ime in sedež šole, evidenčno številko, kraj in datum izdaje, ime in priimek podpisnika ter njegov podpis in pečat šole.

(2) Javno listino v imenu šole podpiše uradna oseba, ki ima pooblastilo za zastopanje v pravnem prometu, vpisano v sodni register, v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom šole (praviloma ravnatelj oziroma direktor ali pomočnik ravnatelja ali

druga pooblaščenca oseba), sopolniše pa jo strokovni delavec oziroma druga pooblaščenca oseba, če je v obrazcu listine to predvideno.

6. člen potrdila

(1) Šola najmanj tri mesece pred začetkom pouka izda potrdilo o šolanju za otroke, ki so vpisani v 1. razred, oziroma odločbo o odložitvi začetka šolanja.

(2) Na zahtevo učenca, organov državne uprave ter nosilcev javnih pooblastil šola izda potrdilo o šolanju zaradi uveljavljanja pravic v skladu z drugimi predpisi.

(3) Na zahtevo učenca, ki je izpolnil osnovnošolsko obveznost, ni pa zaključil osnovne šole, šola izda potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti učenca.

7. člen nadomestne javne listine

(1) Šola javno listino izda v izvorniku le enkrat.

(2) Na zahtevo posameznika šola izda nadomestno javno listino.

(3) Šola izda naslednje nadomestne javne listine: spričevalo o končanem razredu, zaključno spričevalo, obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu in potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti.

(4) Šola izda nadomestne javne listine iz prejšnjega odstavka na obrazcu izpis iz evidence.

(5) Izdajatelj nadomestne javne listine navede ime šole oziroma pravnega naslednika, ki razpolaga z uradno evidenco. Izpis iz evidence podpiše pooblaščenca oseba izdajatelja in potrdi pristnost listine s pečatom izdajatelja.

8. člen nadomestna kolesarska izkaznica

Ne glede na določbe prejšnjega člena šola izda na zahtevo učenca nadomestno kolesarsko izkaznico na obrazcu za kolesarsko izkaznico, ki mora biti opremljen z navedbo, da je ta izkaznica nadomestna.

9. člen
izdaja novega spričevala zaradi spremembe ocen po ugovoru
Učencu, ki mu je bila po ugovoru ocena izboljšana, šola izda novo spričevalo, v katerem se navedejo ocene iz vseh predmetov. V spričevalu se navede, ali je učenec uspešno končal razred oziroma ali napreduje v naslednji razred.

10. člen
izdaja spričevala po opravljanju popravni in predmetnih izpitov
(1) Učencu, ki ima pravico opravljati popravni oziroma predmetni izpit, šola ob koncu pouka izda obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu. Po opravljanju izpita v rokih, ki jih določa šolski koledar, šola učencu izda spričevalo z ocenami iz vseh predmetov in navedbo ali učenec napreduje v naslednji

razred.

(2) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka učencu 9. razreda, ki ima pravico opravljati popravni izpit, šola izda zaključno spričevalo z navedbo, ali je učenec uspešno končal razred, po opravljenem popravnem izpitu v rokih, ki jih določa šolski koledar, oziroma najkasneje do konca naslednjega šolskega leta. Šola lahko izda zaključno spričevalo tudi prej, če to zahteva učenec.

11. člen potrdilo, izdano v upravnem postopku

Če je spričevalo izgubljeno ali uničeno in ni ohranjen arhiv šole, šola v skladu z zakonom o splošnem upravnem postopku izda potrdilo, da je učenec obiskoval osnovno šolo.

IV. VODENJE DOKUMENTACIJE

12. člen sestavine dokumentov

Vsi dokumenti, ki jih vodi oziroma izdaja šola, morajo vsebovati ime in sedež šole, ime in priimek podpisnika ter njegov podpis. Dokumentacija, ki sodi med knjige in splošne dokumente, ter vsi izhodni dokumenti morajo vsebovati tudi pečat šole. Vsi dokumenti, ki jih izdaja šola, morajo vsebovati tudi evidenčno številko in datum.

13. člen popravljanje podatkov v dokumentih

Če se naknadno ugotovi, da so podatki v dokumentu nepopolni, netočni ali neažurni, šola podatke ustrezno dopolni oziroma popravi. Šola podatke popravi tako, da v dokumentu prečrta neustrezen podatek, zapiše pravilen podatek in popravek opremi s pečatom, podpisom odgovorne osebe in datumom popravka ter obrazložitev zapiše v opombe. Prečrtan neustrezen podatek mora ostati viden.

14. člen posredovanje dokumentacije

Če se učenec prešola na drugo šolo, pošlje šola matični list in osebni športnovzgojni karton šoli, na katero se učenec prešola. Navedena dokumentacija se drugi šoli posreduje na podlagi njenega pisnega zaprosila.

15. člen
izročitev osebnega športnovzgojnega kartona
Šola izroči učencu osebni športnovzgojni karton ob zaključku njegovega osnovnošolskega izobraževanja.

16. člen arhivsko gradivo

(1) Za dokumente, ki imajo s tem pravilnikom čas hranjenja določen v letih, začne čas teči od 1. januarja naslednjega leta.

(2) Ne glede na roke hranjenja, določene v prilogi, mora šola v rokih in po navodilih pristojnega arhiva odbrati gradivo iz šolske dokumentacije, ki je arhivskega pomena.

(3) Dokumentacijo, ki jo šola trajno hrani, in dokumentacijo, ki jo

hrani kot arhivsko gradivo do izročitve pristojnemu arhivu, mora šola arhivirati in varovati po predpisih o arhivskem gradivu in varstvu osebnih podatkov.

(4) Šola lahko v soglasju z ustanoviteljem zagotovi in organizira arhiviranje in hranjenje dokumentacije zunaj svojih prostorov ali pa v skupnih prostorih za več šol na določenem območju.

17. člen **uničenje dokumentacije**

(1) Šola mora uničiti dokumentacijo z osebnimi podatki po preteku predpisanega roka hranjenja, tako da ni več mogoče ugotoviti njene vsebine.

(2) Za brisanje podatkov iz elektronsko vodenih zbirk podatkov se uporabi metoda brisanja podatkov, ki onemogoča delno ali celotno restavracijo brisanih podatkov.

(3) Dokumentacija v obliki izpisa na papir se uniči na način, ki onemogoča branje uničenih podatkov. Fizično uničenje dokumentacije se izvede komisijsko, o čemer se sestavi zapisnik o načinu uničenja, času in kraju ter predmetu uničenja ter navzočih članih komisije, ki je to izvedla.

(4) Šola na način, določen v tem členu, uniči tudi neveljavno, neuporabno oziroma poškodovano dokumentacijo.

18. člen **smiselna uporaba dokumentacije**

(1) Dokumentacija, ki jo določa ta pravilnik, se v šolah in zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami ter za učence, ki se izobražujejo na domu, uporablja smiselno.

(2) Določbe tega pravilnika o matični knjigi in dnevniku se uporabljajo za vzgojni program v zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami, v ostalih zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami pa je njihova uporaba smiselna.

(3) Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo v zasebnih šolah, ki so vpisane v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov osnovnošolskega izobraževanja pri ministrstvu, pristojnem za izobraževanje.

19. člen **uporaba dokumentacije v programu osnovne šole za odrasle**

Izvajalci programa osnovne šole za odrasle matično knjigo, matični list in javne listine vodijo oziroma izdajajo v skladu s tem pravilnikom. Ostala dokumentacija, ki jo določa ta pravilnik, se za osnovnošolsko izobraževanje odraslih uporablja smiselno. Obrazce lahko določijo šole same v skladu z določbami tega pravilnika.

20. člen **uporaba obrazcev**

Obrazce, ki jih predpiše minister, lahko uporabljajo samo vzgojno-izobraževalni zavodi, ki so na ministrstvu, pristojnem za izobraževanje, vpisani v razvid izvajalcev javnoveljavnih

programov osnovnošolskega izobraževanja.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

21. člen **prenehanje veljavnosti predpisa**

Z dnem začetka uporabe tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 59/08).

22. člen **uveljavitev pravilnika**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2012.

PRILOGA

| Zap. št. | Naziv dokumenta | Vsebina dokumenta | Obrazec predpiše minister | Čas hranjenja |
|---------------------------------------|--|--|---------------------------|---------------|
| 1. Knjige in splošni dokumenti | | | | |
| 1.1. | matična knjiga | podatki o učencih (ime in priimek, EMŠO, spol, datum, kraj in država rojstva, državljanstvo) ter podatki o njihovem šolanju od vstopa do zaključka šolanja v osnovni šoli oziroma do prešolanja učenca na drugo šolo | da | Trajno |
| 1.2. | matična knjiga (zavodi za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami – vzgojni zavodi) | podatki o otrocih (ime in priimek, EMŠO, datum rojstva, datum prihoda v zavod, podatki o šolanju, podatki o starših oziroma skrbnikih, pristojnem centru za socialno delo oziroma sodišču, podatki o odpustu iz zavoda – datum, razlogi in opombe) | da | Trajno |
| 1.3. | šolska kronika | pomembnejši dogodki šole po kronološkem vrstnem redu | ne | Trajno |
| 1.4. | letni delovni načrt | vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev razširjenega programa, ki ga izvaja šola, za vsako šolsko leto | ne | Trajno |
| 1.5. | letno organizacijsko poročilo | splošni podatki o osnovni šoli ter podatki o obsegu in organizaciji pouka in drugega vzgojno-izobraževalnega dela v posameznem šolskem letu | da | Trajno |
| 1.6. | evidenca o izdanih spričevalih in drugih listinah | evidenčna številka javne listine, naziv javne listine, podatki o učencu, ki mu je izdana listina (ime in priimek ter EMŠO, številka matičnega lista), datum izdaje | ne | Trajno |
| 1.7. | vzgojni načrt | načini doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot osnovnošolskega izobraževanja, vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši in njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta | ne | Trajno |

| 2. Dokumentacija o delu strokovnih organov | | | |
|--|--|---|----|
| 2.1. | zapisniki o sejah: - učiteljskega zbora - oddelčnih učiteljskih zborov - strokovnih aktivov | kraj, datum in čas seje, naziv organa, prisotni, dnevni red, navedba razprave in sklepov | ne |
| 2.2. | razrednikova analiza pedagoškega dela v oddelku | analiza doseženega uspeha po posameznih predmetih z utemeljitvijo v vsakem ocenjevalnem obdobju, ob koncu šolskega leta pa še analiza napredovanja učencev ter podatki o popravnih in predmetnih izpiti | ne |
| 3. Dokumentacija o delu strokovnih delavcev | | | |
| 3.1. | letna priprava strokovnega delavca | letna razporeditev ciljev, standardov ter vsebine vzgojno-izobraževalnega in drugega strokovnega dela | ne |
| 3.2. | sprotna priprava na vzgojno-izobraževalno delo | metodična in vsebinska priprava na vzgojno-izobraževalno delo | ne |
| 4. Dokumentacija o delu oddelkov | | | |
| 4.1. | dnevnik | podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, podatki o vključenosti v posamezne oblike vzgojno-izobraževalnega dela na šoli, podatki o izostankih, telefonska številka za nujna sporočila, podatki o sodelovanju s starši), podatki o hospitacijah v oddelku, podatki o učiteljih, ki poučujejo v oddelku, ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela | da |
| 4.2. | dnevnik in redovalnica učne skupine | podatki o učencih v skupini (ime in priimek, razred in oddelk, podatki o izostankih), številčne ocene učenca ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela | da |

Trajno

5 let

eno leto po zaključku šolanja učencev

do konca šolskega leta

do konca šolskega leta

eno leto po zaključku šolanja učencev

eno leto po zaključku šolanja učencev

| | | | | |
|------|--|---|----|---------------------------------------|
| 4.3. | dnevnik za podaljšano bivanje/jutranje varstvo | podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, razred in oddelek, telefonska številka za nujna sporočila, čas vključenosti v oddelek, podatki o spremstvu pri odhajanju iz šole, podatki o izostankih) ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela | da | 5 let |
| 4.4. | dnevnik za druge oblike dela z učenci | podatki o učencih v skupini (ime in priimek, razred in oddelek, telefonska številka za nujna sporočila, podatki o izostankih) ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela | da | 5 let |
| 4.5. | dnevnik vzgojnega dela | podatki o učencih v vzgojni skupini (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, podatki o sodelovanju s pristojnim centrom za socialno delo, podatki o namestitvi, podatki o šolanju, podatki o izostankih), podatki o starših (ime in priimek, prebivališče, telefonska številka za nujna sporočila, podatki o sodelovanju s starši), podatki o stalnem strokovnem spopoljevanju vzgojiteljev in hospitacijah v vzgojni skupini, podatki o vzgojiteljih, ki opravljajo vzgojno delo v vzgojni skupini, podatki o načrtovanju in realizaciji vzgojnega dela, o dnevnem poteku vzgojnega dela ter potrditev pregleda dokumentacije s strani ravnatelja | da | 5 let |
| 4.6. | redovalnica z opisnimi ocenami | podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, številka matičnega lista) ter opisne ocene učenca po posameznih predmetih za vsa ocenjevalna obdobja in podatki o napredovanju učenca v naslednji razred | ne | eno leto po zaključku šolanja učencev |
| 4.7. | redovalnica s številčnimi ocenami | podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, številka matičnega lista) ter številčne ocene učenca po posameznih predmetih za vsa ocenjevalna obdobja, zaključne ocene ter podatki o napredovanju učenca oziroma o uspešno končanem razredu | da | eno leto po zaključku šolanja učencev |
| 4.8. | mapa vzgojnih opominov | podatki o izrečenih vzgojnih opominih v oddelku (številka in datum obvestila o vzgojnem opominu, datum izreka vzgojnega opomina, vrsta vzgojnega opomina ter en izvod vzgojnega opomina), šolsko leto | ne | do zaključka šolanja učencev |

| | | | | |
|------|------------------------------|---|----|---------------------------------------|
| 4.9. | zbirni športnovzgojni karton | podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, datum rojstva, spol) ter podatki o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev, ki se nanašajo na: telesno višino, voluminoznost telesa, hitrost alternativnih gibov, eksplozivno moč, koordinacijo gibanja telesa, fizično vzdržljivost trupa, gibljivost, mišično vzdržljivost ramenskega obroča in rok, sprintersko hitrost in vzdržljivost v submaksimalnem kontinuiranem naprezanju | da | eno leto po zaključku šolanja učencev |
|------|------------------------------|---|----|---------------------------------------|

5. Dokumentacija o učencih

| | | | | |
|------|---|---|----|--------------------------------------|
| 5.1 | vpisni list | podatki o otroku (ime in priimek ter EMŠO, spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče in državljanstvo, zdravstvene posebnosti, katerih poznavanje je nujno za učenčevo varnost in za delo z učencem) ter podatki o starših (ime in priimek, naslov prebivališča, telefonska številka za nujna sporočila) | da | 2 leti |
| 5.2. | matični list | podatki o učencu (ime in priimek ter EMŠO, spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče in državljanstvo), podatki o starših (ime in priimek, prebivališče), podatki o šolanju učenca od vstopa do zaključka šolanja v osnovni šoli (zaključne ocene predmetov v posameznem razredu, podatki o napredovanju, izostankih učenca ter datum izdaje spričevala), podatki o prestopu ali prešolanju učenca na drugo šolo, podatki o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja ob koncu tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja | da | Trajno |
| 5.3. | osebna mapa učenca, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje | podatki o učencu (ime in priimek ter EMŠO, datum rojstva, spol in prebivališče) ter družinska in socialna anamneza, razvojna anamneza, strokovno interpretirani rezultati diagnostičnih postopkov, podatki o postopkih strokovne pomoči oziroma svetovanja, dokumentacija v zvezi s postopkom usmerjanja učenca s posebnimi potrebami in strokovna mnenja drugih institucij (centrov za socialno delo, zdravstvenih institucij, svetovalnih centrov oziroma vzgojnih posvetovalnic) | da | eno leto po zaključku šolanja učenca |
| 5.4. | individualiziran vzgojni načrt | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, opredeljene konkretne vzgojne dejavnosti, postopki in vzgojni ukrepi ter strokovni delavec, ki izvaja posamezno vzgojno dejavnost | ne | do zaključka šolanja učenca |

| | | | | |
|-------------------------------------|--|--|----|--------------------------------------|
| 5.5. | mnenje komisije za ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo | podatki o otroku (ime in priimek ter EMŠO, spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče), člani komisije, datum, postopki ugotavljanja pripravljenosti ter ugotovitve komisije | ne | 2 leti |
| 5.6. | zapisnik o popravilih in predmetnih izpitih učencev | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, razred in oddelek), datum in čas opravljanja ustnega in/ali pisnega izpita, predmeti, pri katerih opravlja izpit, naloge ter pridobljene ocene, člani izpitne komisije | ne | eno leto po zaključku šolanja učenca |
| 5.7. | zapisnik o ocenjevanju učenca, ki se izboljšuje na domu | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, razred in oddelek), datum in čas opravljanja ustnega in/ali pisnega izpita, predmeti, pri katerih opravlja izpit, naloge ter pridobljene ocene, člani izpitne komisije | ne | eno leto po zaključku šolanja učenca |
| 5.8. | osebni športnovzgojni karton | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, spol) ter podatki o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učenca, ki se nanašajo na: telesno višino, voluminoznost telesa, hitrost alternativnih gibov, eksplozivno moč, koordinacijo gibanja telesa, fizično vzdržljivost trupa, gibljivost, mišično vzdržljivost ramenskega obroča in rok, sprintersko hitrost in vzdržljivost v submaksimalnem kontinuiranem naprežanju za posamezno šolsko leto | da | do zaključka šolanja učenca |
| 6. Javne listine in potrdila | | | | |
| 6.1. | sprichevalo o končanem razredu osnovne šole | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne opisne ocene pri posameznih predmetih, podatki o napredovanju | da | / |
| 6.2. | sprichevalo o končanem razredu osnovne šole | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne številčne ocene pri posameznih predmetih, podatki o napredovanju | da | / |

| | | | | |
|-------------------------------|--|---|----|---|
| 6.3. | zaključno spričevalo osnovne šole | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne številčne ocene pri posameznih predmetih, dosežki učenca pri nacionalnem preverjanju znanja ter navedba, ali je učenec uspešno zaključil 9. razred ter izpolnil osnovnošolsko obveznost | da | / |
| 6.4. | potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, številka matičnega lista), trajanje šolanja v osnovni šoli od vstopa do zaključka, navedba šolskega leta, v katerem je učenec izpolnil osnovnošolsko obveznost | da | / |
| 6.5. | kolesarska izkaznica | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, prebivališče), fotografija učenca ter dovoljenje staršev, da se učenec vozi s kolesom v prometu | da | / |
| 6.6. | izpis iz evidence | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), podatki iz izvirne javne listine in klavzula, da je to nadomestna javna listina in enakovredna izvorniku, ter podatki o izvorni javni listini (naziv, evidenčna številka ter kraj in datum izdaje) | da | / |
| 6.7. | obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne ocene pri posameznih predmetih | da | / |
| 6.8. | potrdilo o šolanju | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto | ne | / |
| 7. Druga dokumentacija | | | | |
| 7.1. | obvestilo o sodelovanju pri interesnih in drugih dejavnostih šole v šolskem letu | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, obvestilo o sodelovanju pri interesnih dejavnostih, tekmovanjih, prireditvah, bralni znački ter drugih dejavnostih v okviru razširjenega programa osnovne šole, kraj in datum izdaje | ne | / |
| 7.2. | obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja ob koncu drugega vzgojno-izobraževalnega obdobja | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, dosežki učenca pri nacionalnem preverjanju znanja, kraj in datum izdaje | da | / |

| | | | | |
|------|--|---|----|--------------------------------------|
| 7.3. | obvestilo o ocenah ob koncu ocenjevalnega obdobja med šolskim letom | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, ocenjevalno obdobje, ocene pri posameznih predmetih, število ur izostankov učenca, kraj in datum izdaje | ne | / |
| 7.4. | potrdilo z opisno oceno dosežkov ob koncu šolskega leta za učenca, ki je vključen v posebni program vzgoje in izobraževanja | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, stopnja), šolsko leto, opisna ocena dosežka po posameznih področjih, evidenčna številka, kraj in datum izdaje | ne | / |
| 7.5. | zaključno potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti z opisno oceno dosežkov za učenca, ki je končal posebni program vzgoje in izobraževanja | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, stopnja), šolsko leto, opisna ocena dosežkov, evidenčna številka, kraj in datum izdaje | ne | / |
| 7.6. | obvestilo o vzgojnem opominu | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, vrsta vzgojnega opomina, kraj in datum izdaje | da | do zaključka šolanja učenca |
| 7.7. | obvestilo ob prešolanju na drugo osnovno šolo med šolskim letom | podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, ocene pri posameznih predmetih, število ur izostankov učenca | ne | do konca šolskega leta |
| 7.8. | obvestilo o izbirnih predmetih, za katere se je učenec odločil | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, podatki o starših (ime in priimek, prebivališče), odločitev o izbiri, kraj in datum, podpis staršev | ne | do konca šolskega leta |
| 7.9. | soglasje staršev o: - ponavljanju učenca, - hitrejšem napredovanju učenca, - prešolanju učenca, | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, podatki o starših (ime in priimek, prebivališče), soglasje, kraj in datum, podpis staršev | ne | eno leto po zaključku šolanja učenca |
| | - prihajanju in odhajanju v šolo brez spremstva, če so učenci mlajši od 7 let - druga soglasja staršev | | | do konca šolskega leta |

| | | | | | |
|-------|---|---|----|--|---------------------------------------|
| | - zbiranju osebnih podatkov v procesu svetovanja oziroma nudenja strokovne pomoči, - zbiranju osebnih podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učenca | | da | | eno leto po zaključku šolanja učencev |
| 7.10. | prijava k nacionalnemu preverjanju znanja - ob koncu drugega vzgojno-izobraževalnega obdobja - ob koncu drugega in tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja za prilagojeni program z nižjim izobrazbenim standardom | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, kraj in datum, podpis staršev | ne | | do konca šolskega leta |
| 7.11. | druga obvestila staršem | vsebina obvestila, kraj in datum | ne | | / |
| 7.12. | zapisniki roditeljskih sestankov | kraj, datum in čas sestanka, prisotni, dnevni red, navedba razprave in sklepov | ne | | 5 let |

8. Dokumentacija o vzgojno-izobraževalnem delu v bolnišničnih oddelkih

| | | | | | |
|------|---|--|----|--|--------|
| 8.1. | seznam učencev, ki so vključeni v vzgojno-izobraževalno delo v bolnišnici | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, šola, v katero je učenec vpisan, ter razred in oddelek), telefonska številka za nujna sporočila, čas vključenosti v vzgojno-izobraževalno delo v bolnišnici | ne | | trajno |
| 8.2. | dnevnik | seznam učencev, ki se izobražujejo v oddelku, s podatki o učencih (ime in priimek, datum rojstva, šola, v katero je učenec vpisan, ter razred in oddelek), telefonska številka za nujna sporočila, čas vključenosti v vzgojno-izobraževalno delo v bolnišnici), podatki o hospitalizacijah v oddelku, podatki o učiteljih, ki poučujejo v oddelku, ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela | da | | 5 let |
| 8.3. | redovalnica z opisnimi ocenami | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred), opisne ocene po posameznih predmetih, s katerimi je bilo ocenjeno znanje učenca v bolnišnici | ne | | 5 let |
| 8.4. | redovalnica s številčnimi ocenami | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred) ter številčne ocene po posameznih predmetih, s katerimi je bilo ocenjeno znanje učenca v bolnišnici | da | | 5 let |

| | | | | |
|------|---|---|----|------------------------|
| 8.5. | soglasje staršev o vključitvi učenca v izobraževanje v bolnišnici | podatki o učencu (ime in priimek učenca, datum rojstva, prebivališče, šola, v katero je učenec vpisan, ter razred in oddelek), podatki o starših (ime in priimek, naslov prebivališča, telefonska številka za nujna sporočila), navedba o strinjanju, da šola vodi in zbira podatke o zdravstvenih posebnostih, katerih poznavanje je nujno za delo z učencem, in vodi zapise o učencu ter njegovem šolskem delu v bolnišnici | ne | do konca šolskega leta |
| 8.6. | osebna mapa učenca | podatki o učencu (ime in priimek učenca, datum rojstva, razred), zapisi o šolskem delu učenca v bolnišnici in o stikih z drugimi inštitucijami ter podatki o zdravstvenih posebnostih, katerih poznavanje je nujno za delo z učencem | ne | do konca šolskega leta |
| 8.7. | obvestilo o učenčevem izobraževanju v bolnišnici | podatki o učencu (ime in priimek učenca, datum rojstva), opis učenčevega šolskega dela, ocene, s katerimi je bilo ocenjeno znanje učenca v bolnišnici, pisni izdelki učenca, priporočilo matični šoli za nadaljnje delo z učencem | ne | do konca šolskega leta |

PRILOGA

| Zap. št. | Naziv dokumenta | Vsebina dokumenta | Obrazec predpiše minister | Čas hranjenja |
|---------------------------------------|--|---|---------------------------|---------------|
| 1. Knjige in splošni dokumenti | | | | |
| 1.1. | matična knjiga za osnovno šolo | podatki o učencih (ime in priimek, EMŠO, spol, datum, kraj in država rojstva, državljanstvo) ter podatki o njihovem šolanju od vstopa do zaključka šolanja v osnovni šoli oziroma do prešolanja učenca na drugo šolo | da | Trajno |
| 1.2. | matična knjiga vzgojnega dela (zavodi za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami – vzgojni zavodi) | podatki o otrocih (ime in priimek, EMŠO, datum rojstva, številka odločbe, datum prihoda v zavod, podatki o šolanju), podatki o starših oziroma skrbnikih, pristojnem centru za socialno delo, podatki o odpustu iz zavoda in opombe | da | Trajno |
| 1.3. | šolska kronika | pomembnejši dogodki šole po kronološkem vrstnem redu | ne | Trajno |
| 1.4. | letni delovni načrt | vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev razširjenega programa, ki ga izvaja šola, za vsako šolsko leto | ne | Trajno |
| 1.5. | letno organizacijsko poročilo | splošni podatki o osnovni šoli ter podatki o obsegu in organizaciji pouka in drugega vzgojno-izobraževalnega dela v posameznem šolskem letu | da | Trajno |
| 1.6. | evidenca o izdanih spričevalih in drugih listinah | evidenčna številka javne listine, naziv javne listine, podatki o učencu, ki mu je izdana listina (ime in priimek ter EMŠO, številka matičnega lista), datum izdaje | ne | Trajno |
| 1.7. | vzgojni načrt | načini doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot osnovnošolskega izobraževanja, vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši in njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta | ne | Trajno |

| 2. Dokumentacija o delu strokovnih organov | | | | | Trajno |
|--|---|---|----|--|---------------------------------------|
| 2.1. | zapisniki o sejah: - učiteljskega zbora - oddelečnih učiteljskih zborov | kraj, datum in čas seje, naziv organa, prisotni, dnevni red, navedba razprave in sklepov | ne | | 5 let |
| | - strokovnih aktivov | | | | |
| 2.2. | razrednikova analiza pedagoškega dela v oddelku | analiza doseženega uspeha po posameznih predmetih z utemeljitvijo v vsakem ocenjevalnem obdobju, ob koncu šolskega leta pa še analiza napredovanja učencev ter podatki o popravnih in predmetnih izpiti | ne | | eno leto po zaključku šolanja učencev |
| 3. Dokumentacija o delu strokovnih delavcev | | | | | |
| 3.1. | letna priprava strokovnega delavca | letna razporeditev ciljev, standardov ter vsebine vzgojno-izobraževalnega in drugega strokovnega dela | ne | | do konca šolskega leta |
| 3.2. | sprotna priprava na vzgojno-izobraževalno delo | metodična in vsebinska priprava na vzgojno-izobraževalno delo | ne | | do konca šolskega leta |
| 4. Dokumentacija o delu oddelkov | | | | | |
| 4.1. | dnevnik | podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, podatki o vključenosti v posamezne oblike vzgojno-izobraževalnega dela na šoli, podatki o izostankih, telefonska številka za nujna sporočila, podatki o sodelovanju s starši), podatki o hospitacijah v oddelku, podatki o učiteljih, ki poučujejo v oddelku, ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela | da | | eno leto po zaključku šolanja učencev |
| 4.2. | dnevnik in redovalnica učne skupine | podatki o učencih v skupini (ime in priimek, razred in oddelk, podatki o izostankih), številčne ocene učenca, učenčevo sodelovanje in napredek pri neobveznem drugem tujem jeziku ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela | da | | eno leto po zaključku šolanja učencev |
| 4.3. | dnevnik za podaljšano bivanje/jutranje varstvo | podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, razred in oddelk, telefonska številka za nujna sporočila, čas vključenosti v oddelk, napovedana odsotnost, podatki o spremstvu pri odhajanju iz šole, podatki o izostankih) ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela | da | | 5 let |

| | | | | |
|------|---------------------------------------|---|----|---------------------------------------|
| 4.4. | dnevnik za druge oblike dela z učenci | podatki o učencih v skupini (ime in priimek, razred in oddelek, telefonska številka za nujna sporočila, podatki o izostankih) ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela | da | 5 let |
| 4.5. | dnevnik vzgojne skupine | podatki o učencih/dijakih v vzgojni skupini (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, podatki o sodelovanju s pristojnim centrom za socialno delo, podatki o namestitvi, podatki o šolanju, podatki o izostankih), podatki o starših (ime in priimek, prebivališče, telefonska številka za nujna sporočila, podatki o sodelovanju s starši), hospitacijah v vzgojni skupini, podatki o vzgojiteljih, ki opravljajo vzgojno delo v vzgojni skupini, podatki o načrtovanju in realizaciji vzgojnega dela, o dnevnem poteku vzgojnega dela ter potrditev pregleda dnevnika | da | 5 let |
| 4.6. | redovalnica z opisnimi ocenami | podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, številka matičnega lista) ter opisne ocene učenca po posameznih predmetih za vsa ocenjevalna obdobja in podatki o napredovanju učenca v naslednji razred | ne | eno leto po zaključku šolanja učencev |
| 4.7. | redovalnica s številčnimi ocenami | podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, številka matičnega lista) ter številčne ocene učenca po posameznih predmetih za vsa ocenjevalna obdobja, zaključne ocene ter podatki o napredovanju učenca oziroma o uspešno končanem razredu | da | eno leto po zaključku šolanja učencev |
| 4.8. | mapa vzgojnih opominov | podatki o izrečenih vzgojnih opominih v oddelku (številka in datum obvestila o vzgojnem opominu, datum izreka vzgojnega opomina, vrsta vzgojnega opomina ter en izvod vzgojnega opomina), šolsko leto | ne | do zaključka šolanja učencev |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|--|----|---------------------------------------|
| 4.9. | zbirni športnovzgojni karton | podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, datum rojstva, spol) ter podatki o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev, ki se nanašajo na: telesno višino, voluminoznost telesa, hitrost alternativnih gibov, eksplozivno moč, koordinacijo gibanja telesa, fizično vzdržljivost trupa, gibljivost, mišično vzdržljivost ramenskega obroča in rok, sprintersko hitrost in vzdržljivost v submaksimalnem kontinuiranem naprezanju | da | eno leto po zaključku šolanja učencev |
| 5. Dokumentacija o učencih | | | | |
| 5.1 | vpisni list | podatki o otroku (ime in priimek ter EMŠO, spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče in državljanstvo, zdravstvene posebnosti, katerih poznavanje je nujno za učenčevo varnost in za delo z učencem) ter podatki o starših (ime in priimek, naslov prebivališča, telefonska številka za nujna sporočila) | da | 2 leti |
| 5.2. | matični list | podatki o učencu (ime in priimek ter EMŠO, spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče in državljanstvo), podatki o starših (ime in priimek, prebivališče), podatki o šolanju učenca od vstopa do zaključka šolanja v osnovni šoli (zaključne ocene predmetov v posameznem razredu, podatki o napredovanju, izostankih učenca ter datum izdaje spričevala), podatki o prestopu ali prešolanju učenca na drugo šolo, podatki o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja v 6. in 9. razredu | da | Trajno |
| 5.3. | osebna mapa učenca, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje | podatki o učencu (ime in priimek ter EMŠO, datum rojstva, spol in prebivališče) ter družinska in socialna anamneza, razvojna anamneza, strokovno interpretirani rezultati diagnostičnih postopkov, podatki o postopkih strokovne pomoči oziroma svetovanja, dokumentacija v zvezi s postopkom usmerjanja učenca s posebnimi potrebami in strokovna mnenja drugih institucij (centrov za socialno delo, zdravstvenih institucij, svetovalnih centrov oziroma vzgojnih posvetovalnic) | da | eno leto po zaključku šolanja učenca |
| 5.4. | individualiziran vzgojni načrt | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, opredeljene konkretne vzgojne dejavnosti, postopki in vzgojni ukrepi ter strokovni delavec, ki izvaja posamezno vzgojno dejavnost | ne | do zaključka šolanja učenca |

| | | | | |
|------|--|---|----|--|
| 5.5. | prijava na šolsko prehrano | ime in sedež šole, podatki o vlagatelju (ime in priimek/starši, skrbnik, druge osebe pri katerih je učenec v oskrbi, naslov), podatki o učencu (ime in priimek ter EMŠO, naslov, vzgojno-izobraževalni program, razred in oddelek), prijava na vrsto obroka (zajtrk, malica, kosilo, popoldanska malica), prijava za šolsko leto, datum od katerega je učenec prijavljen na posamezno vrsto obroka, opombe, izjave (da je vlagatelj seznanjen z organizacijo šolske prehrane na šoli in s pravili šolske prehrane, da je vlagatelj seznanjen z določbami zakona, ki ureja šolsko prehrano glede plačevanja, spoštovanja pravil šolske prehrane, odjavljanja posameznih obrokov ter da je vlagatelj seznanjen s pravico do subvencioniranja šolske prehrane ter načinom uveljavljanja subvencije), datum oddaje prijave, podpis vlagatelja | da | do konca šolskega leta za katerega je prijava oddana |
| 5.6 | mnenje komisije za ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo | podatki o otroku (ime in priimek ter EMŠO, spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče), člani komisije, datum, postopki ugotavljanja pripravljenosti ter ugotovitve komisije | ne | 2 leti |
| 5.7. | zapisnik o popravilih in predmetnih izpitih učencev | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, razred in oddelek), datum in čas opravljanja ustnega in/ali pisnega izpita, predmeti, pri katerih opravlja izpit, naloge ter pridobljene ocene, člani izpitne komisije | ne | eno leto po zaključku šolanja učenca |
| 5.8. | zapisnik o ocenjevanju učenca, ki se izobražuje na domu | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, razred in oddelek), datum in čas opravljanja ustnega in/ali pisnega izpita, predmeti, pri katerih opravlja izpit, naloge ter pridobljene ocene, člani izpitne komisije | ne | eno leto po zaključku šolanja učenca |
| 5.9. | osebni športnovzgojni karton | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, spol) ter podatki o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učenca, ki se nanašajo na: telesno višino, voluminoznost telesa, hitrost alternativnih gibov, eksplozivno moč, koordinacijo gibanja telesa, fizično vzdržljivost trupa, gibljivost, mišično vzdržljivost ramenskega obroča in rok, sprintersko hitrost in vzdržljivost v submaksimalnem kontinuiranem naprežanju za posamezno šolsko leto | da | do zaključka šolanja učenca |

| 6. Javne listine in potrdila | | | |
|-------------------------------------|---|--|------|
| 6.1. | spričevalo o končanem razredu osnovne šole | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne opisne ocene pri posameznih predmetih, podatki o napredovanju | da / |
| 6.2. | spričevalo o končanem razredu osnovne šole | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne številčne ocene pri posameznih predmetih, podatki o napredovanju | da / |
| 6.3. | zaključno spričevalo osnovne šole | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne številčne ocene pri posameznih predmetih ter navedba, ali je učenec uspešno zaključil 9. razred ter izpolnil osnovnošolsko obveznost | da / |
| 6.4. | potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, številka matičnega lista), trajanje šolanja v osnovni šoli od vstopa do zaključka, navedba šolskega leta, v katerem je učenec izpolnil osnovnošolsko obveznost | da / |
| 6.5. | kolesarska izkaznica | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, prebivališče), fotografija učenca ter dovoljenje staršev, da se učenec vozi s kolesom v prometu | da / |
| 6.6. | izpis iz evidence | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), podatki iz izvirne javne listine in klavzula, da je to nadomestna javna listina in enakovredna izvirmiku, ter podatki o izvirmi javni listini (naziv, evidenčna številka ter kraj in datum izdaje) | da / |
| 6.7. | obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne ocene pri posameznih predmetih | da / |
| 6.8. | potrdilo o šolanju | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto | ne / |

| 7. Druga dokumentacija | | | | |
|------------------------|--|---|----|-----------------------------|
| 7.1. | obvestilo o sodelovanju pri pouku neobveznega drugega tujega jezika, interesnih in drugih dejavnostih šole v šolskem letu | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, obvestilo o sodelovanju pri pouku drugega tujega jezika, interesnih dejavnostih, tekmovanjih, prireditvah, bralni znački ter drugih dejavnostih v okviru razširjenega programa osnovne šole, kraj in datum izdaje | ne | / |
| 7.2. | obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja v 6. in 9. razredu | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, dosežki pri posameznih predmetih (točke, delež) | da | / |
| 7.3. | obvestilo o ocenah ob koncu ocenjevalnega obdobja med šolskim letom | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, ocenjevalno obdobje, ocene pri posameznih predmetih, število ur izostankov učenca, kraj in datum izdaje | ne | / |
| 7.4. | potrdilo z opisno oceno dosežkov ob koncu šolskega leta za učenca, ki je vključen v posebni program vzgoje in izobraževanja | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, stopnja), šolsko leto, opisna ocena dosežka po posameznih področjih, evidenčna številka, kraj in datum izdaje | ne | / |
| 7.5. | zaključno potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti z opisno oceno dosežkov za učenca, ki je končal posebni program vzgoje in izobraževanja | podatki o učencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, stopnja), šolsko leto, opisna ocena dosežkov, evidenčna številka, kraj in datum izdaje | ne | / |
| 7.6. | obvestilo o vzgojnem opominu | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, vrsta vzgojnega opomina, kraj in datum izdaje | da | do zaključka šolanja učenca |
| 7.7. | obvestilo ob prešolanju na drugo osnovno šolo med šolskim letom | podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, datum, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, ocene pri posameznih predmetih, število ur izostankov učenca | ne | do konca šolskega leta |
| 7.8. | obvestilo o izbirnih predmetih, za katere se je učenec odločil | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, podatki o starših (ime in priimek, prebivališče), odločitev o izbiri, kraj in datum, podpis staršev | ne | do konca šolskega leta |

| | | | | |
|-------|--|--|----|--------------------------------------|
| 7.9 | <p>soglasje staršev o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponavljanju učenca, - hitrejšem napredovanju učenca, - prešolanju učenca, | <p>podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, podatki o starših (ime in priimek, prebivališče), soglasje, kraj in datum, podpis staršev</p> | ne | eno leto po zaključku šolanja učenec |
| | <ul style="list-style-type: none"> - prihajanju in odhajanju v šolo brez spremstva, če so učenci mlajši od 7 let - druga soglasja staršev | | | do konca šolskega leta |
| | <ul style="list-style-type: none"> - zbiranju osebnih podatkov v procesu svetovanja oziroma nudenja strokovne pomoči, - zbiranju osebnih podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učenca | | da | eno leto po zaključku šolanja učenec |
| 7.10. | <p>prijava k nacionalnemu preverjanju znanja v 6. in 9. razredu v prilagojenem izobraževalnem programu z nižjim izobrazbenim standardom</p> | <p>podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, kraj in datum, podpis staršev</p> | ne | do konca šolskega leta |
| 7.11. | <p>druga obvestila staršem</p> | <p>vsebina obvestila, kraj in datum</p> | ne | / |
| 7.12. | <p>zapisniki roditeljskih sestankov</p> | <p>kraj, datum in čas sestanka, prisotni, dnevni red, navedba razprave in sklepov</p> | ne | 5 let |

| 8. Dokumentacija o vzgojno-izobraževalnem delu v bolnišničnih oddelkih | | | |
|---|---|---|------------------------|
| | | ne | trajno |
| 8.1. | seznam učencev, ki so vključeni v vzgojno-izobraževalno delo v bolnišnici | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, šola, v katero je učenec vpisan, ter razred in oddelek), telefonska številka za nujna sporočila, čas vključenosti v vzgojno-izobraževalno delo v bolnišnici | ne |
| 8.2. | dnevnik | seznam učencev, ki se izobražujejo v oddelku, s podatki o učencih (ime in priimek, datum rojstva, šola, v katero je učenec vpisan, ter razred in oddelek), telefonska številka za nujna sporočila, čas vključenosti v vzgojno-izobraževalno delo v bolnišnici), podatki o hospitacijah v oddelku, podatki o učiteljih, ki poučujejo v oddelku, ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela | 5 let |
| 8.3. | redovalnica z opisnimi ocenami | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred), opisne ocene po posameznih predmetih, s katerimi je bilo ocenjeno znanje učenca v bolnišnici | 5 let |
| 8.4. | redovalnica s številčnimi ocenami | podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, razred) ter številčne ocene po posameznih predmetih, s katerimi je bilo ocenjeno znanje učenca v bolnišnici | 5 let |
| 8.5. | soglasje staršev o vključitvi učenca v izobraževanje v bolnišnici | podatki o učencu (ime in priimek učenca, datum rojstva, prebivališče, šola, v katero je učenec vpisan, ter razred in oddelek), podatki o starših (ime in priimek, naslov prebivališča, telefonska številka za nujna sporočila), navedba o strinjanju, da šola vodi in zbira podatke o zdravstvenih posebnostih, katerih poznavanje je nujno za delo z učencem, in vodi zapise o učencu ter njegovem šolskem delu v bolnišnici | do konca šolskega leta |
| 8.6. | osebna mapa učenca | podatki o učencu (ime in priimek učenca, datum rojstva, razred), zapisi o šolskem delu učenca v bolnišnici in o stikih z drugimi institucijami ter podatki o zdravstvenih posebnostih, katerih poznavanje je nujno za delo z učencem | do konca šolskega leta |
| 8.7. | obvestilo o učenčevem izobraževanju v bolnišnici | podatki o učencu (ime in priimek učenca, datum rojstva), opis učenčevega šolskega dela, ocene, s katerimi je bilo ocenjeno znanje učenca v bolnišnici, pisni izdelki učenca, priporočilo matični šoli za nadaljnje delo z učencem | do konca šolskega leta |

(Objavljeno 10.8.2012)

(1) Pravilnik o spremembi Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 51-1936/2013), objavljen 14.6.2013, ki velja od 15.6.2013, določa tudi:

"2. člen

Nova priloga se začne uporabljati 1. septembra 2013, razen točke 5.5. priloge, ki se začne uporabljati z dnem uveljavitve tega pravilnika.

Do začetka uporabe nove priloge se uporablja dosedanja priloga."