**DOKUMENTACIJA ZA GIMNAZIJE IN SREDNJE STROKOVNE IN POKLICNE ŠOLE**

**PREGLEDNICA**

V preglednici uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

Ime (sedež) zavoda pomeni podatke o izdajatelju listine oziroma pravnem subjektu na področju vzgoje in izobraževanja (zavod, šola, organizacijska enota zavoda), ki vodi evidenco

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Z.**  **št** | **Sklop** | **Naziv dokumenta** | **GIMNAZIJE** | | **STROKOVNE IN POKLICNE ŠOLE** | **Vodenje**  **Rok izdaje listin** | | **Obra-**  **zec**  **pred-pisan** | | **Roki**  **hrambe** |
| **Vsebina dokumenta** | | |
| **EVIDENCE** | | | | | | | | | | |
| 1 | **Predpisane** | **Prijava** | ime in priimek dijaka, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče (stalno in začasno), predhodno pridobljena izobrazba, ime in sedež zavoda, kjer je prijavljeni/a končal/a zadnji razred oziroma letnik, ime izobraževalnega programa, zadnji uspešno končan razred oziroma letnik, podatki o obveznih tujih jezikih iz osnovne šole, podatki o ocenah in drugi podatki v skladu z merili za vpis v šole z omejitvijo vpisa in vpisnimi pogoji, podatek o ponavljanju letnika, podatek o preusmeritvi v drug program, podatek o usmerjanju mladostnika s posebnimi potrebami, podatek o prenosu prijave s podatkom o programu in podatki o starših (osebno ime, prebivališče, telefonska številka); | | | za vsako šolsko leto posebej; | | ne1 | | trajno |
| 2 | **Vpis** | ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonsko številko, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba, morebitna odločbo o usmeritvi; | | | po izobraževalnih programih, letnikih, oddelkih in skupinah v redovalnicah; | | ne2 | | trajno |
| 3 | **Osebni list** | ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljeno izobrazba ter podatki o splošnem učnem uspehu, opravljenih izpitih, napredovanju in dokončanju izobraževanja; | | | od vpisa v izobraževanje pa do končanja izobraževanja oziroma izpisa; | | ne | | trajno |
| 4 | **Matična knjiga**  *splošni podatki o vpisanih in o poteku njihovega izobraževanja* | ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba: | | | od vpisa do končanja izobraževanja oziroma do izpisa; | | ne | | trajno |
| 5 | **Športni karton**  *Podatki o gibalnih in morfoloških sposobnostih* | ime in priimek dijaka, spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče in predhodno pridobljeno izobrazba ter podatki o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih dijaka: telesna višina, voluminoznost telesa, hitrost alternativnih gibov, eksplozivna moč, koordinacija gibanja telesa, fizična vzdržljivost trupa, gibljivost, mišična vzdržljivost ramenskega obroča in rok, sprinterska hitrost in vzdržljivost v submaksimalnem kontinuiranem naprezanju; | | | od pridobitve soglasja (starši ali dijaka\*) do konca pouka v šolskem letu | | ne | | trajno |
| 6a | **Matura:**  - Zapisniki sej šolske  maturitetne komisije,  - Zapisniki o maturi  **Predpisane**  - Poročilo o maturi:   1. splošno poročilo 2. knjiga maturantov | zbirka vseh zapisnikov te komisije;  ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj, občina in državo rojstva, državljanstvo, prebivališče, predhodno pridobljena izobrazba in podatke o poteku mature: prijava k maturi, poročila o uspehu pri seminarskih nalogah in vajah oziroma terenskem delu ter zapisnike o poteku ustnega oziroma pisnega dela maturitetnega izpita;  splošni podatki o izpitnih rezultatih pri posameznih predmetih;  seznam vseh kandidatov, ki so opravili maturo; | |  | Posebej za vsak izpitni rok in šolsko leto; | | ne | | trajno |
| 6b | **Zaključni izpiti**  **Poklicna matura**  - Zapisniki sej izpitnega  odbora za zaključni izpit  - Zapisniki o zaključnem  izpitu  - Poročilo o zaključnem  izpitu |  | | zbirka zapisnikov sej izpitnega odbora;  ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče, predhodno pridobljena izobrazba in podatke o poteku pisnega oziroma ustnega dela izpita oziroma praktičnega in teoretičnega dela izpita, izpitnih nalogah oziroma vprašanjih in ocenah pri posameznem delu izpita ter splošnem uspehu pri zaključnem izpitu;  seznam vseh kandidatov, prijavljenih k izpitu in seznam kandidatov, ki so opravljali zaključni izpit, splošne podatke o izpitnih rezultatih pri posameznih predmetih in splošnem uspehu ter drugih splošnih podatkih o zaključnem izpitu; | posebej za vsak izpitni rok in šolsko leto; | | ne | | trajno |
| 7 | **Izpiti:**  **prijava k izpitu in**  **zapisniki o izpitih** | ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter podatki o izpitnih nalogah oziroma vprašanjih, poteku izpita in doseženih ocenah; | | | posebej za vsak izpitni rok in šolsko leto; | | ne3 | | trajno |
| 8 | **Evidenca o dijakih , ki jih obravnava svetovalna služba**  *Opomba:* *Pridobljeni podatki, postopki obravnave in ugotovitve v zvezi s tem so uradna tajnost strogo zaupne stopnje; z njimi razpolaga le svetovalni delavec, ki vodi postopek, in jih trajno varuje kot poklicno skrivnost*  **Predpisane** | ime in priimek dijaka, spol, datum rojstva, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter družinsko in socialna anamneza, razvojna anamneza, diagnostični postopki, postopki strokovne pomoči, strokovna mnenja drugih institucij: centrov za socialno delo, zdravstvenih institucij, svetovalnih centrov oziroma vzgojnih posvetovalnic; | | | od začetka vodenja strokovne pomoči in pridobljenim soglasjem (starša oziroma dijaka (4)) do konca obravnave vendar najdlje do konca šolskega leta; | | ne | | trajno |
| 9 | **Vpis v izredno izobraževanje** | ime in priimek, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj, občina in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba; | | | po izobraževalnih programih, oddelkih in skupinah v redovalnicah; | | ne | | trajno |
| 10 | **Preverjanje in ocenjevanje znanja: Redovalnica** | ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, kraj in država rojstva, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter podatek o splošnem učnem uspehu, opravljenih izpitih, napredovanju in dokončanju izobraževanja; | | | za vsakega vpisanega od vpisa v izobraževanje pa do končanja izobraževanja oziroma izpisa, in sicer po oddelkih, letnikih oziroma skupinah v redovalnicah; | | ne | | trajno |
| 11 | **Izdani dokumenti o končanem izobraževanju** | ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, kraj in država rojstva, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter podatki o izdanih spričevalih; | | | za vsakega vpisanega od vpisa v izobraževanje pa do končanja izobraževanja oziroma izpisa, in sicer po oddelkih, letnikih oziroma skupinah v redovalnicah | | ne | | trajno |
| 12 | **Starši** | Ime in priimek dijaka, spol, datum rojstva, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče ter ime in priimek staršev oziroma zakonitih zastopnikov dijaka ter naslov prebivališča oziroma naslov, na katerem so dosegljivi; | | | od pridobitve soglasja do konca pouka v šolskem letu; | | ne | | trajno |
| 13 | **Odločbe o priznavanje izobraževanja**  **(***izdane odločbe; prva in druga stopnja)* | Ime in priimek osebe, letnica rojstva, spol, državljanstvo, podatki o izdani odločbi: številka, datum izdane odločbe, podatek o listini o izobraževanju: ime v izvorni obliki oziroma njeni transkripciji, na podlagi katere je bila izdana odločba, datum izdaje, država izdaje in ime institucije, ki jo je izdala; podatek o izobraževalnem programu, področju oziroma smeri, razredu, letniku, semestru in modulu, v katerega se oseba vključuje; | | | od dokončnosti odločbe do konca srednješolskega izobraževanja na šoli | | ne | | trajno |
|  | | | | | | | | | | |
| **JAVNE LISTINE** | | | | | | | | | | |
| 14 | **Učni uspeh** | **Letno spričevalo**  *V slovenskem, italijanskem in madžarskem jeziku* | Ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), letnik izobraževalnega programa, vrsta in ime izobraževalnega programa, naziv poklicne/strokovne izobrazbe, podatki o uspehu pri posameznih predmetih, dosežen splošni uspeh, številka spričevala, kraj in datum izdaje spričevala, podpis razredničarke/razrednika in podpis ravnatelja; | | | dijaku, ki je uspešno izpolnil vse obveznosti za posamezni letnik, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, v treh dneh po opravljenem letniku; | | da | | / |
| 15 | **Spričevalo o splošni maturi**  **Spričevalo o splošni maturi s pohvalo**  *V slovenskem, italijanskem in madžarskem jeziku* | Ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), raven kvalifikacije SOK in EOK, številka spričevala, kraj in datum izdaje spričevala, podpis ravnatelja,  podpis predsednika Državne komisije za splošno maturo;  Pri spričevalu o splošni maturi s pohvalo je tudi podpis ministrice/ministra;  Priloga: Obrazec priloge z opisi je priložen | |  | dijaku, ki je splošno maturo opravil, v roku, določenem s koledarjem splošne mature; | | da | | / |
| 16  Učni uspeh | **Spričevalo o zaključnem izpitu s Prilogo k spričevalu,**  **Spričevalo o zaključnem izpitu s pohvalo in s Prilogo k spričevalu**  *V slovenskem, italijanskem in madžarskem jeziku* |  | | Ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), navedba dosežene stopnje poklicne izobrazbe: nižja / srednja, vrsta izobraževalnega programa, ime izobraževalnega programa, naziv poklicne izobrazbe, raven kvalifikacije SOK in EOK, številka spričevala, kraj in datum izdaje spričevala, podpis ravnatelja;  Priloga: Obrazec priloge z opisi je priložen | dijaku v sedmih dneh po opravljenem zaključnem izpitu v šoli; | | da | | / |
| 17 | **Spričevalo o poklicni maturi s Prilogo k spričevalu,**  **Spričevalo o poklicni maturi s pohvalo in prilogo k spričevalu**  *V slovenskem, italijanskem in madžarskem jeziku* |  | | Ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), vrsta izobraževalnega programa, ime izobraževalnega programa, naziv srednje strokovne izobrazbe, raven kvalifikacije SOK in EOK, številka spričevala, kraj in datum izdaje spričevala, podpis ravnatelja;  Priloga: Obrazec priloge z opisi je priložen | dijaku v sedmih dneh po opravljeni poklicni maturi; | | da | | / |
| 18 | **Obvestilo o uspehu**  *V slovenskem, italijanskem in madžarskem jeziku* | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in  priimek, datum, kraj in država rojstva), šolsko leto,  letnik izobraževalnega programa, vrsta in ime  izobraževalnega programa, naziv  poklicne/strokovne izobrazbe, podatki o uspehu  pri posameznih predmetih, kraj in datum izdaje  obvestila, številka obvestila, podpis razrednika  in podpis ravnatelja; | |  | glej prilogo | | da | | / |
| 19  **Učni uspeh** | **Obvestilo o uspehu pri zaključnem izpitu**  *V slovenskem, italijanskem in madžarskem jeziku* |  | | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), vrsta in ime izobraževalnega programa, naziv poklicne/strokovne izobrazbe, podatki o uspehu pri posameznih predmetih, dosežen splošni uspeh, številka obvestila, številka spričevala, kraj in datum izdaje obvestila, podpis ravnatelja; | glej prilogo | | da | | / |
| 20 | **Obvestilo o uspehu pri izpitu v izrednem izobraževanju**  *V slovenskem, italijanskem in madžarskem jezik* | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), datum opravljanja izpita, predmet izpita, letnik za katerega se opravlja izpit, vrsta izobraževalnega programa, ime izobraževalnega programa, dosežen uspeh pri izpitu, številka obvestila, kraj in datum izdaje obvestila, ime in priimek direktorice/direktorja oziroma ravnatelja in podpis; | | | Dijaku v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom; | | da | | / |
| 21 | **Obvestilo o uspehu pri splošni maturi**  *V slovenskem, italijanskem in madžarskem jeziku*  *(Poseben del maturitetnega spričevala* | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in  priimek, datum, kraj in država rojstva), datum  opravljanja izpitov iz predmetov splošne mature,  predmet izpita, ocena za posamezni predmet,  število točk, splošni uspeh, številka obvestila,  kraj in datum izdaje obvestila, številka  spričevala, ime in priimek direktorja Državnega  izpitnega centra in podpis; | |  | dijaku, ki ni, in dijaku, ki je opravil maturo, v roku, določenem s koledarjem splošne mature ; | | da | | / |
| 22 | **Obvestilo o uspehu pri poklicni maturi**  *V slovenskem, italijanskem in madžarskem jeziku* |  | | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), datum opravljanja izpitov iz predmetov poklicne mature, vrsta izobraževalnega programa, ime izobraževalnega programa, pridobljen naziv, ocena za posamezni predmet, število točk, splošni uspeh, številka obvestila, kraj in datum izdaje obvestila, številka spričevala, ime in priimek ravnatelja; | dijaku, ki ni, in dijaku, ki je opravil maturo, v roku, določenem s koledarjem poklicne mature | | da | | / |
| 23  **Učni uspeh** | **Obvestilo o uspehu pri mednarodni maturi** | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in  priimek, datum, kraj in država rojstva), datum  opravljanja izpitov iz predmetov mednarodne  mature IB, predmet izpita, ocena za posamezni  predmet, splošni uspeh, splošni uspeh po  pretvorbi, številka obvestila, kraj in datum  izdaje obvestila, ravnatelj in podpis; | |  | dijaku, ki je opravil maturo, v roku, določenem s koledarjem splošne mature; | | da | | / |
| 24 | **Pohvala pri mednarodni maturi** | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), datum opravljanja izpitov iz predmetov mednarodne mature IB, predmet izpita, ocena za posamezni predmet, splošni uspeh, splošni uspeh po pretvorbi, številka obvestila, kraj in datum izdaje obvestila, ravnatelj in podpis; | |  |
| 25 | **Nadomestne listine** | **Spričevalo**  *Spričevalo je enakovredno izvirniku*  *Izda se na podlagi izjave v kateri se navedejo razlog* | izpis iz evidence; podatki iz izvirnika, številka in datum izdaje izvirnika, oznaka evidence iz katere so vzeti podatki; | | | nadomestno spričevalo oziroma listina se izda, če imetnik oziroma upravičenec izgubi spričevalo oziroma obvestilo o uspehu ali se to poškoduje, uniči ali odtuji oziroma ponaredi;  *Če se dijak vzporedno izobražuje, se mu izda spričevalo za vsak program posebej, če pa se izobražuje po delu programa, se mu izda obvestilo o uspehu iz predmetov, iz katerih se njegovo znanje ocenjuje.*  *Če je dijak nameščen-a v vzgojni zavod in je v njem vključen-a v srednješolski izobraževalni program, mu (ji) spričevalo izda šola, s katero ima vzgojni zavod sklenjen dogovor o sodelovanju in vodenju dokumentacije.* | | da | | / |
| 26 | **Javne listina**  *Nadomestna listina je enakovredna izvirniku* | da | | / |
| 27 | **Statusne** | **Potrdilo o vpisu v šolo iz CEUVIZ** | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva),šolsko leto vpisa, letnik izobraževanja, vrsta izobraževalnega programa, ime izobraževalnega programa, namen izdaje potrdila, kraj izdaje potrdila, datum izdaje potrdila, podpis pooblaščene osebe; | | | šola potrdilo izda takoj ob vpisu oziroma najkasneje v treh dneh po zahtevku; | | ne | | / |
| 28  **Statusne** | **Potrdilo o statusu izrednega dijaka iz CEUVIZ** | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva),šolsko leto vpisa, letnik izobraževanja, vrsta izobraževalnega programa, ime izobraževalnega programa, namen izdaje potrdila, kraj izdaje potrdila, datum izdaje potrdila, podpis pooblaščene osebe; | | | šola potrdilo izda takoj ob vpisu v izredno izobraževanje oziroma najkasneje v treh dneh po zahtevku; | | ne | | / |
| 29 | **Potrdilo o izpisu iz šole iz CEUVIZ** | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, naslov stalnega prebivališča, poštna številka, kraj), podatki o izjavi: (datum izjave, letnik izobraževanja, vrsta izobraževalnega programa, ime izobraževalnega programa), številka vpisa v evidenco, datum izdaje, podpis dijaka, podpis ravnatelja in podpisa obeh staršev, da soglašata z izpisom; | | | šola izda potrdilo (izpisnico) takoj ob izpisu oziroma najkasneje v treh dneh po izvedenem postopku izpisa; | | ne | | / |
| 30 | **Druge** | **Potrdilo o opravljenih obveznostih v šolskem letu iz osebnega izobraževalnega načrta v izrednem izobraževanju** | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva),šolsko leto vpisa, letnik izobraževanja, vrsta izobraževalnega programa, ime izobraževalnega programa, kraj izdaje potrdila, datum izdaje potrdila, podpis pooblaščene osebe; | | | šola izda izrednemu dijaku potrdilo v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom dijaka; | | ne | | / |
| 31 | **Potrdilo o izpitu** | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), številka vpisa v evidenco, datum izdaje, podpis predsednika komisije; | | | izda se dijaku ki je opravil posamezni izpit v treh dneh po opravljenem izpitu; | | ne | | / |
| **DRUGI DOKUMENTI** | | | | | | | | | | |
| 32 | **Osebni** | **Mapa vzgojnih ukrepov**  *(opomin, ukor, alternativni ukrep)* | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), šolsko leto vpisa¸ letnik izobraževanja, vrsta izobraževalnega programa, izrek vrste ukrepa, utemeljitev, dokazna gradiva, sklep o vzgojnem ukrepu (kraj in datum izdaje, podpis pooblaščene osebe), morebitno pritožbo in sklep pritožbenega organa; | | | **Opomba:** *v primeru izključitve, ko se dokumenti hranijo še eno leto po izteku obdobja izključitve. Če vzgojni ukrep ni izrečen ali izvršen, se ti dokumenti hranijo še šest mesecev po dokončnosti postopka;* | | ne | | Do konca šolskega  leta, glej tudi opombo! |
| 33 | **Dodeljevanje pravic**  - nadarjenemu dijaku,  - dijaku perspektivnemu  športniku,  - dijaku vrhunskemu  športniku,  - dijaku, ki se pripravlja na  mednarodna tekmovanja v  znanju ali na druge  mednarodne i  izobraževalne in kulturne  prireditve ter izmenjave,  - dijaku v primeru drugih  **Osebni**  športnih in kulturnih  dejavnosti,  - dijaku, ki prihaja iz tuje  **Osebni**  države,  - v drugih utemeljenih  primerih,  - dijaku s posebnimi  potrebami, poleg  prilagoditev, določenih z  odločbo o usmeritvi. | Ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, šolsko leto vpisa¸ letnik izobraževanja, vrsta izobraževalnega programa) dokumente, ki so podlaga za izdajo sklepa, sklep in osebni izobraževalni načrt.  Sestavina sklepa: Uvod, naziv, izrek, obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, podpis uradne osebe, ki je sklep izdala, žig organa oziroma elektronski podpis, številka in datum ter komu naj se vroči;  **Osebni izobraževalni načrt**:  izdajatelj (ime in priimek, funkcija, naslov in sedež zavoda), stranka – dijak (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva),šolsko leto vpisa, letnik izobraževanja, vrsta izobraževalnega programa, ime izobraževalnega programa, pravice in obveznosti, obdobje obvezne prisotnosti, načini in roki ocenjevanja znanja, obdobje prilagoditev, razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev, druge zadeve, ki bi prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu, datum izdaje, podpis uradne osebe; | | | o vlogi odloči ravnatelj s sklepom in po postopku, ki ga določa Zakon o splošnem upravnem postopku; | | Glej ZUP | | 1 leto po prenehanju pravice oziroma dokončnosti |
| 34 | **Pohvale, priznanja, nagrade** | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), šolsko leto vpisa¸ letnik izobraževanja, vrsta izobraževalnega programa, izrek vrste (pohvale, priznanja, nagrade), opis razlogov (utemeljitev), kraj in datum izdaje, podpis pooblaščene osebe; | | | šola določi merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom; | | ne | | 1 leto po vnosu v evidenco |
| 35 | **Vajeništvo** | **Individualni načrt izvajanja vajeništva(5)** | opredelitev in uskladitev ciljev praktičnega usposabljanja z delom vajenca s cilji in obsegom  izobraževanja v šoli v skladu z izobraževalnim programom, pripravo časovne razporeditve  usposabljanja na vajeniškem delovnem mestu in izobraževanja v šoli (ciklično, periodično ...), pri čemer morajo pripravljavci upoštevati tehnološke procese, ki so značilni za poklic, za katerega se izobražuje vajenec, načine in oblike medsebojnega obveščanja o izpolnjevanju vajenčevih obveznosti, izostankih, kršitvah, vzgojnih ukrepih in drugih okoliščinah, pomembnih za izvajanje vajeništva,  način sodelovanja pri izvajanju zaključnih izpitov; | | | Šola ob soglasju delodajalca in starša mladoletnega dijaka | | ne | | do konca veljavnosti pogodbe oziroma izobraževanja |
| 36 | **Pogodba o vajeništvu(5)** | | ime in sedež zavoda, podatki o vajencu (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva, državljanstvo, stalno oziroma začasno bivališče vajenca, kontaktni podatki vajenca (telefon, e-naslov, EMŠO, davčna številka, številka transakcijskega računa), podatki o starših (ime in priimek, stalno oziroma začasno bivališče staršev oziroma drugega zakonitega zastopnika vajenca, ki je mladoleten, predhodna izobrazba vajenca, podatki o delodajalcu (naziv, poslovni naslov, sedež, davčna številka in vrsta dejavnosti delodajalca),kraj opravljanja praktičnega usposabljanja z delom, ime izobraževalnega programa, po katerem se bo izobraževal vajenec, in naziv poklicne izobrazbe, za katero se bo usposabljal, šolsko leto in letnik, v katerega se bo vajenec vpisal po sklenitvi pogodbe, pričetek in trajanje pogodbe, časovna razporeditev in razčlenitev praktičnega usposabljanja z delom, podatki o mentorju (ime in priimek), pogoji, pod katerimi se pogodba lahko podaljša zaradi neizpolnjenih obveznosti vajenca v šoli, in razloge za prenehanje pogodbe, pravice in obveznosti delodajalca in vajenca, izjava, da delodajalec vajenca ne bo obremenjeval z deli, ki niso povezana z njegovim praktičnim usposabljanjem z delom, določilo o dnevnem ali tedenskem času in razporeditvi;  praktičnega usposabljanja z delom, določilo o znesku mesečne vajeniške nagrade v denarni obliki, ki pripada vajencu, in morebitnih drugih plačilih, določilo o povračilu stroškov v zvezi z delom, plačilno obdobje, plačilni dan in način izplačevanja vajeniške nagrade, stroškov v zvezi z delom in morebitnih drugih plačil in kolektivne pogodbe, ki zavezujejo delodajalca, oziroma splošnih aktov delodajalca, ki določajo pogoje dela; | | |  | | ne |  |
| 37 |  | **Uvodni pogovor za dijake, ki se izredno izobražujejo6** | ni določen; | | | Ob vpisu | | ne | | do konca izobraževanja |
| 38 | **Izredno izobraževanje** | **Osebni izobraževalni načrt za dijake, ki se izredno izobražujejo6** | ime in sedež zavoda, podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva), podatki o formalnih in neformalnih delovnih izkušnjah, povezanih z delom ali poklicem, za katerega se bo udeleženec izobraževal, zaključenem predhodnem formalnem izobraževanju, vključno z morebitnimi posebnostmi, znanju, pridobljenem v neformalnem izobraževanju, predvidenem načinu in časovnem poteku izobraževanja, vključno z načini in roki preverjanja znanja, načinu in časovnih rokih za spremljanje uresničevanja osebnega izobraževalnega načrta. | | | Od vpisa, vsako šolsko leto posebej | | ne | | do konca izobraževanja |
| **DOKUMENTI O POTEKU IZOBRAŽEVALNEGA DELA** | | | | | | | | | | |
| 39 | **Spremljanje izvedbe** | **Dnevnik dela**  *(dnevni potek izobraževalnega dela po oddelkih oziroma skupinah)* | podatki o dijakih v oddelku (ime in priimek, datum rojstva, številka osebnega lista in podatki o: vključenosti v posamezne oblike vzgojno-izobraževalnega programa, izostankih, telefonskih številkah za nujna sporočila, sodelovanju s starši, hospitacijah v oddelku, učiteljih, ki poučujejo v oddelku, dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela; | |  | strokovni delavci za vsako uro pouka; | | ne | | 1 leto po zaključku šolanja |
| 40 | **Dnevnik praktičnega usposabljanja** | **Spremljanje izvedbe** | | ime in priimek dijaka, letnik, oddelek, šolsko leto, letno število ur, navedba programa, ime in sedež zavoda, izobraževalni program, poklic, čas trajanja kolektivne učne pogodbe, ime firme, dejavnost firme, sedež, ime in priimek odgovorne osebe v firmi, ime in priimek mentorja in njegov poklic; Podatki o seznanitvi – izjava, podpis izjave dijaka, podpis staršev na izjavi dijaka, podpis mentorja k izjavi, ime učnega mesta-oddelka opravljanja praktičnega usposabljanja, datum od/do izvedbe naloge, št. opravljenih ur, število manjkajočih ur, število nadoknadenih ur, podpis; Delavniški dnevnik praktičnega izobraževanja (številka, trajanje od/do, podatki delodajalca, učno delovno mesto, dana naloga, povzetek razlage in navodil, opis delovnega postopka, uporabljena delovna sredstva, orodja in pripomočki, čas trajanja, Opis tehnološkega oziroma delovnega postopka; zaporedna številka, navedba delovnega postopka, uporabljena delovna sredstva, orodja in pripomočki, čas trajanja), Opis merilnega oziroma kontrolnega postopka (zaporedna številka, opis merjenja oziroma kontrole, merilo oziroma kontrolno orodje, izmerjena vrednost oziroma ocena kontrole; Ukrepi za varstvo pri delu oziroma varovanje okolja (prosti opis); Opis in oris delovnega postopka (prosti opis – risba, skica ali shema izdelka, strojnega dela, stroja, orodja, pomen in vloga naprave oziroma njeno delovanje, storitev), Kraj, datum podpisa, dijaka, datum podpisa mentorja; Mnenje oziroma (ocena) o doseganju ciljev praktičnega usposabljanja (kriteriji ocenjevanja – sprejeta tabela), določitev uspeha: a) opravil b) ni opravil (obkroževanje), pripombe in pojasnila (prosti opis), datum in podpis mentorja v podjetju/firmi); Podatki dijaka o opravljenih obveznostih praktičnega pouka in praktičnega izobraževanja v delovnem procesu – izpolni šola (ime in priimek dijaka, šolsko leto, izvajanje praktičnega usposabljanja od / do. število ur, za letnik, program, število neopravičenih izostankov, datum, podpis odgovorne osebe, | Dnevnik praktičnega usposabljanja vajenca pri delodajalcu spremljata delodajalec in učitelj praktičnega pouka; | | ne | | 1 leto po zaključku šolanja |
| **DOKUMENTI ORGANOV ŠOLE** | | | | | | | | | | |
| 41 | **Gradiva**  **Priprave** | **Vabila** | ime in priimek sporočevalca, naslovnik vabila, dogodek, datum, čas in kraj izvedbe; | | |  | | ne | | 2 leti |
| 42 | **Zapisniki sej** | kraj, datum in čas seje, naziv organa, prisotni, dnevni red, navedba razprave in sklepov ter morebitnih rokov realizacije; | | | ne | | 4 leta |
| 43 | **Dokumenti obravnavanih zadev** | evidenčna številka, vrsta gradiva, način arhiviranja, naslovnik, datum; | | | ne | | 4 leta |
| 44 | **Druga gradiva vezana na delo** | izdajatelj, evidenčna številka, vrsta gradiva, navedba prisotnih, vsebina zapisa, kraj in datum, podpis; | | | ne | | 2 leti |
| **DOKUMENTACIJA STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE** | | | | | | | | | | |
| 45 |  | **Letni načrt dela** | letna razporeditev ciljev, standardov ter vsebine vzgojno-izobraževalnega in drugega strokovnega dela; | | | strokovni delavec samostojno; | | ne | | do konca  šol. leta |
| 46  **Priprave** | **Priprave na vzgojno izobraževalno delo** | metodična in vsebinska priprava na vzgojno-izobraževalno delo in priprava didaktičnih pripomočkov; | | | ne | | do konca  šol. leta |
| **SPLOŠNI DOKUMENTI ŠOLE** | | | | | | | | | | |
| 47 | **Načrtovanje in poročanje** | **Letni delovni načrt** | obseg in razporeditev pouka in drugih oblik izobraževalnega dela v skladu z izobraževalnim programom, del izobraževalnega programa, ki ga šola določi v sodelovanju s socialnimi partnerji, načrt vpisa, razporeditev dijakov v oddelke in skupine, roke za opravljanje izpitov, načrt strokovnega izpopolnjevanja strokovnih delavcev, sodelovanje z drugimi šolami dijaškimi domovi, raziskovalnimi, športnimi in kulturnimi organizacijam, z delodajalci, zbornicami, društvi in združenji, druge dejavnosti šole. Lahko tudi organizirano izobraževalno delo, ki ni sestavina izobraževalnega programa.  Šola lahko določi programe za izpopolnjevanje oziroma za usposabljanje, ki jih oblikuje in izvaja kot svojo posebno ponudbo in s katerimi uveljavlja svoj prispevek k razvoju v svojem okolju; | | | ravnatelj s skupino sodelavcev; | | ne | | Trajno |
| 48 | **Letno poročilo o delu šole** | splošni podatki o šoli, predstavitev dejavnosti šole, realizacija pouka, učni uspeh, projekti, šolska knjižnica, svetovalna služba, uspešnost na tekmovanjih, vzgojni ukrepi, prehrana, sodelovanje z okoljem, delo strokovnih organov, delo vodstva šole, materialni pogoji, spremljanje izvajanja delovnega načrta; | | | ne | | 2 leti |
| 49 | **Izvedbeni načrt, izredno izobraževanje** | analiza učne skupine, izbrani organizacijski model z opisom prilagoditev ter utemeljitvami za izbiro  prilagoditev, predviden način in časovni potek izobraževanja, vključno z načini in roki preverjanja znanja,  pogoje, ki jih izvajalec zagotavlja za kakovostno izvedbo, ki obsegajo vsaj opis strokovne  usposobljenosti izvajalcev programa za izvajanje izbranega organizacijskega modela s prilagoditvami,  učna sredstva in vire ter način spremljanja napredovanja udeležencev v učni skupini. | | | ne | | trajno |
| 50 | **Šolska kronika** | pomembnejši dogodki šole po kronološkem vrstnem redu; | | | ne | | trajno |
| 51 | **Soglasja** | **Izjava dijaka o ne razkrivanju osebnih podatkov** | podatki o dijaku (ime in priimek, datum, kraj in država rojstva),šolsko leto, letnik izobraževanja, ime izobraževalnega programa, kraj in datum, podpis dijaka; | | | od pridobitve soglasja do izteka izobraževanja dijaka oziroma do konca šolskega leta oziroma z dnem veljavnosti preklica, če je v izjavi o preklicu določen kasnejši datum preklica;  **Opomba:**  *Če starši oziroma polnoletni dijak določijo pooblaščenca, ki naj bi zastopal njihove interese v zvezi z izobraževanjem, morajo k soglasju priložiti pisno pooblastilo, v katerem je navedena vsebina in trajanje pooblastila ter podpis pooblaščenca in pooblastitelja;* | | ne | | 1 leto |
| 52 | **Soglasje staršev** | Ime in priimek, naslov svojega prebivališča, ime in priimek dijaka, letnik, vzgojno-izobraževalni program, datum ter s podpisom ustrezne izjave potrditev ali zavrnitev oziroma preklic soglasja; | | | ne | | 1 leto |
| 53 | **Soglasje dijaka** | Ime in priimek, naslov svojega prebivališča, letnik, vzgojno-izobraževalni program, datum ter s podpisom ustrezne izjave potrditev ali zavrnitev oziroma preklic soglasja; | | | ne | | 1 leto |

*Opombe:*

(1) prijavnica je obrazec iz katere se vnesejo podatki v predpisano evidenco, vsebina je predpisana, oblika ni, se pa nahaja na spletni strani MIZŠ, hrani se še dve leti po vpisu evidence

(2) vpisnica je obrazec iz katere se vnesejo podatki v predpisano evidenco, vsebina je predpisana, oblika ni, se pa nahaja na spletni strani MIZŠ,

(3) obrazec ni predpisan se pa nahaja na spletni strani MIZŠ

(4) glej tudi pod zaporedno številko 52

(5) Zakon o vajeništvu

(6) Določeno v Navodilih o prilagajanju izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja

**PRILOGA:**

Zaporedna številka 18 in 19 / Vodenje – rok izdaje listin: obvestilo o uspehu:

- vsem dijakom ob koncu posameznega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega ocenjevalnega obdobja najkasneje v treh dneh po koncu ocenjevalnega obdobja,

- dijaku, ki ni končal letnika, najkasneje v treh dneh po koncu pouka,

- dijaku, ki ni opravil popravnega izpita, v treh dneh po koncu izpitnega roka,

- dijaku, ki ni uspešno končal šolskega leta do konca šolskega leta, najkasneje zadnji dan šolskega leta,

- dijaku, ki je prekinil izobraževanje, v osmih dneh po njegovi pisni zahtevi,

- izrednemu dijaku za opravljene izpite v šolskem letu v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom.