

Na temelju stavka (3) članka 63. i članka 77. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Središnja Bosna“, broj 10/17), Ministarstvo obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i sporta objavljuje

**O B R A S C E**  
**DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE**  
**U USTANOVAMA**  
**ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE<sup>1</sup>**

Objavljaju se Obrasci dokumentacije i evidencije u ustanovama za predškolski odgoj i obrazovanje, koji su sastavni dio Pravilnika o izgledu dokumentacije i evidencije te vođenju i rokovima čuvanja dokumentacije i evidencije u ustanovama za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Središnja Bosna“, broj 2/20).

Broj: 03-34/2021  
26. svibnja 2021.  
Travnik

MINISTAR  
Bojan Domić, v. r.

---

<sup>1</sup> Objavljeno u Službenim novinama Kantona Središnja Bosna, broj 7/21

**MATIČNA KNJIGA**

BROJ \_\_\_\_\_

VOĐENA ZA 20\_\_/20\_\_ PEDAGOŠKU GODINU  
OD REDNOG BROJA \_\_\_ DO \_\_\_



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KANTON SREDIŠNJA BOSNA

\_\_\_\_\_  
(Općina)

\_\_\_\_\_  
(Naziv predškolske ustanove)

## MATIČNA KNJIGA

BROJ \_\_\_\_\_

VOĐENA ZA 20\_\_/20\_\_ PEDAGOŠKU GODINU  
OD REDNOG BROJA \_\_ DO \_\_

RAVNATELJ/-ICA  
\_\_\_\_\_

Redni broj	Ime i prezime ravnatelja/-ice škole	Ravnatelj/-ica		Potpis
		od	do	

**NAPUTAK**  
za vođenje matične knjige

Ova matična knjiga vodi se za djecu koja su upisana u predškolsku ustanovu.

U jedan svezak matične knjige unose se podatci za djecu upisanu tijekom jedne pedagoške godine, a svezak se tiska za 160, 320 i 480 upisa djece.

Matična knjiga počinje rednim brojem jedan, a završava rednim brojem koji označava ukupni broj djece upisane u predškolsku ustanovu tijekom jedne godine ili više pedagoških godina. Ako se ne mogu upisati u jednu matičnu knjigu djeca upisana u predškolsku ustanovu tijekom jedne pedagoške godine, upisuju se u dvije matične knjige ili više matičnih knjiga.

Poslije upisa djeteta u ustanovu za predškolski odgoj i obrazovanje, a najkasnije 30 dana od dana upisa, dijete se upisuje u matičnu knjigu. U matičnu knjigu dijete se upisuje na osnovi izvataka iz matične knjige rođenih i liječničke potvrde. Ime i prezime djeteta te opći podatci o djetetu moraju biti sukladni podacima u izvatku iz matične knjige rođenih.

Podatci u matičnu knjigu unose se tintom ili dokumental kemijskom olovkom.

Podatke u matičnu knjigu upisuje ovlaštena osoba ustanove, koja je odgovorna za točnost unesenih podataka.

Matična knjiga dokument je trajne vrijednosti i predškolska ustanova obvezna je čuvati je na sigurnom mjestu.



PODATCI O RODITELJIMA/SKRBNICIMA (ime i prezime, stručna sprema, zanimanje, posao, telefonski broj)		VRSTA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROGRAMA	N a p o m e n a
MAJKA	OTAC		

## **Registar uz matičnu knjigu**





20\_\_/20\_\_ pedagoška godina

## LJETOPIS PREDŠKOLSKE USTANOVE

---

*(Naziv predškolske ustanove)*

---

*(Sjedište)*

*Predškolska ustanova dužna je voditi ljetopis ustanove u kojem se, u tvrdo uvezanoj bilježnici, kronološkim redom upisuju svi važniji podatci o radu ustanove.*

*Za vođenje ljetopisa i pravovremeno unošenje podataka odgovoran je ravnatelj predškolske ustanove.*

## NAPUTAK ZA VOĐENJE LJETOPISA PREDŠKOLSKE USTANOVE

Ljetopis predškolske ustanove dokument je trajne vrijednosti i dio je dokumentacije ustanove. Vodi se po pedagoškim godinama uz unošenje svih važnijih podataka o radu ustanove te događaja u ustanovi i mjestu.

Ljetopis predškolske ustanove vodi ravnatelj ili osoba koju on odredi.

Na kraju pedagoške godine ravnatelj ustanove potpisuje i ovjerava točnost unesenih podataka, te im daje službenu vrijednost.

Svi prikazi u ljetopisu trebaju biti sažeti i točni.

Podatci o važnijim događajima iz života i rada predškolske ustanove i mjesta unose se kronološkim redom, kako se odvijaju od početka do kraja pedagoške godine.

Ako u ustanovi iz bilo kojih razloga nije vođen ljetopis predškolske ustanove u određenom razdoblju, ljetopis je nužno rekonstruirati. Na osnovi dokumentacije potrebno je unijeti sve podatke i važnije događaje za proteklo vrijeme.

Ljetopis predškolske ustanove tijekom jedne pedagoške godine ima sljedeći poredak:

- početak pedagoške godine, broj upisane djece – skupina;
- podatci o ravnatelju predškolske ustanove;
- važnije odluke odgojiteljskog vijeća;
- prekid odgojno-obrazovnog procesa tijekom godine: izložbe, posjeti i ekskurzije djece, odgojitelja i stručnih suradnika;
- tijek i osnovne karakteristike odgojno-obrazovnog procesa – njegovo unapređivanje (inovacije);
- materijalna osnova ustanove: financiranje, raspodjela, kapitalna ulaganja, popravci, adaptacije, izgradnja, dogradnja i drugo;
- specijalizirani programi;
- kulturna i javna djelatnost ustanove: natjecanja, priredbe i sl.;
- opći roditeljski sastanci i njihovi zaključci;
- dan ustanove;
- kretanje zaposlenika ustanove tijekom pedagoške godine (promjene radnog mjesta);
- ostala odgojno-obrazovna djelatnost ustanove;
- rad knjižnice ustanove;
- suradnja s roditeljima te osnivačem i drugim institucijama;
- posebna suradnja s drugim predškolskim ustanovama i školama;
- važnije odluke tijela upravljanja i rukovođenja;
- rad stručnih tijela predškolske ustanove;
- važniji posjeti predškolskoj ustanovi.







BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOŠNE I HERCEGOVINE  
KANTON SREDIŠNJA BOSNA

Općina: \_\_\_\_\_

Naziv ustanove: \_\_\_\_\_

Djelovodni broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

## POPIS

### DJECE UPISANE U PREDŠKOLSKU USTANOVU

20\_\_/20\_\_ PEDAGOŠKA GODINA

Upis je počeo \_\_\_\_\_ i zaključen je rednim brojem \_\_\_\_\_.

Ukupno se prijavilo za upis u predškolsku ustanovu \_\_\_\_\_, a od toga je primljeno \_\_\_\_\_ djece.

U \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine.

Ravnatelj/-ica

\_\_\_\_\_



<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime djeteta</b>	<b>Datum i mjesto rođenja</b>	<b>Ime i prezime roditelja/skrbnika</b>	<b>Datum upisa/ Datum ispisa</b>	<b>Vrsta odgojno-obrazovnog programa</b>

# **DNEVNIK RADA**

**ZA PLANIRANJE I PRAĆENJE RAZVOJA DJECE PREDŠKOLSKOG UZRASTA**

ODGOJNA SKUPINA \_\_\_\_\_

20\_\_/20\_\_ PEDAGOŠKA GODINA

OPĆINA \_\_\_\_\_

(Naziv predškolske ustanove)

(Odjel)

**DNEVNIK RADA**  
ZA PLANIRANJE I PRAĆENJE RAZVOJA DJECE PREDŠKOLSKOG UZRASTA

ODGOJNA SKUPINA

20\_\_/20\_\_ PEDAGOSKA GODINA

ODGOJITELJI/-CE

## SADRŽAJ

<b>Naputak za vođenje dnevnika rada .....</b>	<b>3</b>
<b>Plan suradnje s lokalnom zajednicom .....</b>	<b>4</b>
<b>Godišnji plan odgojitelja po mjesecima.....</b>	<b>5</b>
<b>Imenik djece .....</b>	<b>7</b>
<b>Dnevnik rada .....</b>	<b>41</b>
<b>Zapisnici s roditeljskih sastanaka.....</b>	<b>136</b>
<b>Podatci o suradnji s roditeljima (skrbnicima) djece.....</b>	<b>138</b>
<b>Opće zapažanje postignuća odgojne skupine.....</b>	<b>139</b>
<b>Tablični podatci o odgojnoj skupini</b>	<b>142</b>

## NAPUTAK ZA VOĐENJE DNEVNIKA RADA

U dnevnik rada evidentira se planiranje rada te praćenje djece predškolskog uzrasta tijekom jedne pedagoške godine.

Pojedine rubrike popunjavaju se na sljedeći način:

1. Plan suradnje s lokalnom zajednicom i godišnji plan odgojitelja, po mjesecima, upisuje odgojitelj na početku pedagoške godine.
2. U imenik djece i praćenje razvoja djece predškolskog uzrasta odgojitelj upisuje djecu abecednim redom na početku pedagoške godine. Podatci se upisuju plavom tintom, čitko i pregledno.
3. U dnevnik rada odgojitelj upisuje sadržaj aktivnosti, što verificira svojim potpisom. Odgojitelj evidentira i aktivnosti individualnog rada te upute za roditelje. Podatci se upisuju plavom tintom, čitko i pregledno.
4. Odgojitelj evidentira zapisnike s roditeljskih sastanaka, kao i podatke o suradnji s roditeljima (skrbnicima) djece.
5. Opće zapažanje postignuća skupine odgojitelj upisuje tri puta tijekom pedagoške godine.
6. Tablične podatke o odgojnoj skupini popunjava odgojitelj, čitko i pregledno i odgovoran je za točnost podataka.
7. Na kraju nastavne godine odgojitelj zaključuje imenik djece i dnevnik rada koji ovjerava ravnatelj ustanove svojim potpisom i pečatom ustanove.
8. Ovaj dnevnik rada vodi se za odgojne skupine djece predškolskog uzrasta.

**PLAN SURADNJE S LOKALNOM ZAJEDNICOM**

MJESEC	SADRŽAJ	REALIZACIJA
RUJAN		
LISTOPAD		
STUDENI		
PROSINAC		
SIJEČANJ		
VELJAČA		
OŽUJAK		
TRAVANJ		
SVIBANJ		

## GODIŠNJI PLAN RADA ODGOJITELJA PO MJESECIMA

MJESEC	SADRŽAJ	REALIZACIJA
RUJAN		
LISTOPAD		
STUDENI		
PROSINAC		
SIEČANJ		

## GODIŠNJI PLAN RADA ODGOJITELJA PO MJESECIMA

MJESEC	SADRŽAJ	REALIZACIJA
VELJAČA		
OŽUJAK		
TRAVANJ		
SVIBANJ		



# **IMENIK DJECE I PRAĆENJE RAZVOJA DJECE PREDŠKOLSKOG UZRASTA**

ZA 20\_\_/20\_\_ PEDAGOŠKU GODINU

ODGOJNA SKUPINA \_\_\_\_\_

**ODGOJITELJI/-CE**

**IMENIK DJECE**

Redni broj	Prezime (ime roditelja/skrbnika) i ime, mjesto, datum i godina rođenja, adresa stanovanja, telefonski broj	Datum upisa	Datum ispisa	Broj članova obitelji	Broj djece u obitelji	Podatci o roditeljima/skrbnicima (ime, stručna sprema, zanimanje, posao, telefonski broj)	
						Majka	Otac



PRAĆENJE RAZVOJA I NAPREDOVANJA DJECE			
Kognitivni razvoj	Socio-emocionalni razvoj	Motorički razvoj	Ostala zapažanja

Preporuka i napomene	Praćenje razvoja i napredovanja u okviru specijaliziranih programa	Mišljenje stručnih suradnika o napredovanju, s preporukama	Podatci o cijepljenju	Antropometrijska mjerena		
				Visina	Težina	Broj cipela

(Stranice 8, 9, 10 i 11 naizmjenično se smjenjuju do stranica 36, 37, 38 i 39.)

(Stranica 40 prazna)

(Stranica 41)

# **DNEVNIK RADA**

ODGOJNA SKUPINA

**ODGOJITELJI/-CE**

**DNEVNIK RADA**

Datum i redni broj	AKTIVNOSTI
	RAD SA SKUPINOM
Ponedjeljak	
Utorak	
Srijeda	
Četvrtak	
Petak	
Subota	

AKTIVNOSTI	VAŽNIJE UPUTE ZA RODITELJE	NAPOMENA
INDIVIDUALNI RAD		

**ODGOJITELJI/CE**

(Stranice 42 i 43 naizmjenično se smjenjuju do stranica 134 i 135.)



## **ZAPISNICI S RODITELJSKIH SASTANAKA**

**ODGOJITELJI/-CE**

### PODATCI O SURADNJI S RODITELJIMA (SKRBNICIMA) DJECE

Redni broj	Prezime (ime roditelja/skrbnika) i ime, telefonski broj roditelja/skrbnika	Prisutnost roditeljskom sastanku					Informacije															
		Datum					Datum															

**OPĆE ZAPAŽANJE POSTIGNUĆA ODGOJNE SKUPINE**

**ODGOJITELJI/-CE**



**Naziv ustanove:**

**DNEVNIK RADA  
SPECIJALIZIRANIH PROGRAMA**

**Naziv specijaliziranog programa**

**Odgojitelji i voditelji**

**Ravnatelj/-ica**

Naziv ustanove:

**DNEVNIK RADA SPECIJALIZIRANIH PROGRAMA**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ pedagoška godina

Naziv specijaliziranog programa \_\_\_\_\_

ZADUŽENI ODGOJITELJI I SURADNICI – VODITELJI	Broj djece	Broj skupina	Godišnji fond	Tjedni fond	Nastupi i natjecanja			Napomena
					u ustanovi	izvan ustanove	sati za nastupe i natjecanja	
SVEGA								

**RASPORED RADA**

DANI U TJEDNU	Od – do (sati)	Od – do (sati)	Napomena

Odgojitelji i voditelji:

Ravnatelj/-ica:



BILJEŠKE O POTREBAMA, INTERESIMA I RAZVOJU DJETETA	Napomena

(Stranice 2 – 3 naizmjenično se smjenjuju do stranica 12 – 13.)



### PLAN RADA

Rujan	Radni sati.....
Listopad	Radni sati.....
Studeni	Radni sati.....
Prosinac	Radni sati.....
Siječanj	Radni sati.....

### PLAN RADA

Veljača	Radni sati .....
Ožujak	Radni sati .....
Travanj	Radni sati .....
Svibanj	Radni sati .....
Lipanj	Radni sati .....

### DNEVNIK RADA

Dan: ..... Datum:

Tema/podtema:

Sadržaj rada

Dan: ..... Datum:

Tema/podtema:

Sadržaj rada

Prisutno: Voditelj/-ica

Odsutno:

Prisutno: Voditelj/-ica

Odsutno:

Dan: ..... Datum:

Tema/podtema:

Sadržaj rada

Dan: ..... Datum:

Tema/podtema:

Sadržaj rada

Prisutno: Voditelj/-ica

Odsutno:

Prisutno: Voditelj/-ica

Odsutno:

Dan: ..... Datum:

Tema/podtema:

Sadržaj rada

Dan: ..... Datum:

Tema/podtema:

Sadržaj rada

Prisutno: Voditelj/-ica

Odsutno:

Prisutno: Voditelj/-ica

Odsutno:

(Stranice 17 – 29 iste su kao stranica 16.)

**POSTIGNUTI REZULTATI I VAŽNIJE AKTIVNOSTI**  
(u redovnom radu, na natjecanjima, festivalima, smotrama, projektima, izložbama i sl.  
u ustanovi i izvan nje te objavljeni, nagrađeni i pohvaljeni izloženi radovi učenika i sl.)

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KANTON SREDIŠNJA BOSNA

Općina: \_\_\_\_\_

Naziv ustanove: \_\_\_\_\_

Djelovodni broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

## **P O P I S**

**PRIKUPLJENIH SREDSTAVA OD RODITELJA, UTEMELJITELJA I DONATORA  
20\_\_/20\_\_ PEDAGOŠKA GODINA**

U \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine

Ravnatelj/-ica

\_\_\_\_\_

**Obrazac broj 7 FP-H**



(Naziv ustanove)

(Mjesto)

20.../20... pedagoška godina

**GODIŠNJI PLAN RADA ODGOJITELJA  
PO MJESECIMA**

(Odgojna skupina)

Potpis odgojitelja/-ice

MJESEC	SADRŽAJ	REALIZACIJA
Rujan		
Listopad		
Studeni		
Prosinac		
Siječanj		



MJESEC	SADRŽAJ	REALIZACIJA
Veljača		
Ožujak		
Travanj		
Svibanj		
»		

\_\_\_\_\_ (Mjesto)

20../20.. pedagoška godina

## MJESEČNI PLAN RADA

Odgojna skupina \_\_\_\_\_ mjesec \_\_\_\_\_

Tjedan/ datum	Broj sati	Tema/podtema	Tematska jedinica	Ciljevi Očekivani rezultati – ishod	Zadatci (znati, moći, razumjeti)
Prvi tjedan od ..... do .....					
Drugi tjedan od ..... do .....					
Treći tjedan od ..... do .....					
Četvrti tjedan od ..... do .....					
Peti tjedan od ..... do .....					

Odgojitelj/-ica

Ravnatelj/-ica

Obrazac broj 9 GM-H

