

PRILOGA

Zap. št.	Naziv dokumenta	Vsebina dokumenta	Obrazec predpiše minister	Rok hrambe Opomba: v kolikor s predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva dokumenti niso označeni kot arhivsko gradivo
1. Knjige in splošni dokumenti				
1.1	matična knjiga za osnovno šolo	podatki o učencih (ime in priimek, EMŠO, spol, 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	šolska kronika	pomembnejši dogodki šole po kronološkem vrstnem redu	ne	trajno
1.3	letni delovni načrt	vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega ter drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in organizacija razširjenega programa, ki ga izvaja osnovna šola, in načrt vzgojnih dejavnosti in druge oblike organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine, delo šolske svetovalne službe in drugih služb, vzgojno-izobraževalno delo z nadarjenimi učenci, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se osnovna šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi osnovna šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev osnovne šole, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci, dejavnosti za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole	ne	trajno
1.4.	pravila šolskega reda	dolžnosti in odgovornosti učencev, zlasti pa načini in časovna opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda, načini opravičevanja odsotnosti, gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev na šolskem prostoru, posebna pravila v specializiranih učilnicah in šolski knjižnici, pravila vedenja med poukom, pravila vedenja v času odmorov, pravila za zagotavljanje reda in čistoče; vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti ter pravila zagotavljanja varnosti, načini in ukrepi zagotavljanja	ne	trajno

		varnosti; prostor in način odlaganja elektronskih naprav učencev ter utemeljeni primeri uporabe elektronskih naprav, mesto hrambe začasno odvzetih elektronskih naprav ter podrobnejši postopek vrnitve elektronskih naprav staršem		
1.5	poročilo o uresničitvi letnega delovnega načrta	izvedba vsebin letnega delovnega načrta	ne	trajno
1.6	letno poročilo o samoevalvaciji šole (ki je del poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta ali samostojni dokument)	cilji izboljšav, opredeljeni standardi, kazalniki in merila na področjih spremljanja ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti in načrtovane dejavnosti za doseganje ciljev izboljšav, njihova realizacija, usmeritve za nadaljnje delo; najmanj na vsaka tri leta poročilo vsebuje tudi evalvacijo učinkovitosti izvedenih dejavnosti izboljšav, vrednotenje doseganja zastavljenih ciljev izboljšav in usmeritve za nadaljnje razvojno načrtovanje	ne	trajno
1.7	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
1.8	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
2. Dokumentacija o delu strokovnih organov				
2.1	zapisniki o sejah: – učiteljskega zbora – oddelčnih učiteljskih zborov	kraj, datum in čas seje, naziv organa, prisotni, dnevni red, navedba razprave, sklepi in izid glasovanja o posameznem sklepu	ne	trajno
	– strokovnih aktivov			5 let

2.2	razrednikova analiza vzgojno-izobraževalnega dela v oddelku	analiza doseženega uspeha po posameznih predmetih z utemeljitvijo v vsakem ocenjevalnem obdobju, ob koncu šolskega leta pa še analiza napredovanja učencev, podatki o popravnih in predmetnih izpitih ter analiza vzgojnega delovanja (izvedene vzgojne dejavnosti, aktivnosti ob izrečenih vzgojnih opominih)	ne	eno leto po zaključku šolanja učencev
3. Dokumentacija o delu strokovnih delavcev				
3.1	letna priprava strokovnega delavca	letna razporeditev standardov znanja, vsebine vzgojno-izobraževalnega in drugega strokovnega dela ter načini ocenjevanja znanja (s kriteriji ocenjevanja)	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, EMŠO, številka matičnega lista, podatki o vključenosti v posamezne oblike vzgojno-izobraževalnega dela na šoli, podatki o izostankih, telefonska številka in za nujna sporočila, e-naslov, podatki o sodelovanju s starši), podatki o hospitacijah v oddelku, podatki o učiteljih, ki poučujejo v oddelku, podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela ter podatki o vsebini, obliki in vrsti drugih oblik organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine	da	eno leto po zaključku šolanja učencev
4.2	dnevnik in redovalnica učne skupine	podatki o učencih v skupini (ime in priimek, razred in oddelek, podatki o izostankih), številčne ocene učenca 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 oddelek, telefonska številka za nujna sporočila, e-naslov staršev, čas vključenosti v oddelek, 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 razširjeni program	podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, razred in oddelek, telefonska številka za nujna sporočila, e-naslov staršev, čas vključenosti v skupino, napovedana odsotnost, podatki o spremstvu pri odhajanju iz šole, podatki o izostankih) ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela	da	5 let
4.5	dnevnik za druge oblike dela z učenci	podatki o učencih v skupini (ime in priimek, razred in oddelek, telefonska številka za nujna sporočila, e-naslov staršev, podatki o izostankih) ter podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela	da	5 let
4.6	dnevnik vzgojne skupine	podatki o učencih/dijakih v vzgojni skupini (ime in priimek, EMŠO, številka matičnega lista, podatki o šolanju, podatki o izostankih), podatki o starših (ime in priimek, prebivališče, telefonska številka za nujna sporočila, e-naslov, 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
4.7	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
4.8	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

4.9	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) in podatki o posameznih aktivnostih vzgojnega delovanja v času veljavnosti vzgojnega opomina	ne	do zaključka šolanja učencev
4.10	zbirni športnovzgojni karton	podatki o učencih v oddelku (ime in priimek, EMŠO, 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 naprežanju	da	eno leto po zaključku šolanja učencev
5. Dokumentacija o učencih				
5.1	vpisni list	podatki o otroku (ime in priimek ter EMŠO, spol, pripadnost romski skupnosti, 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, davčna številka, telefonska številka in za nujna sporočila, e-naslov)	da	2 leti
5.2	matični list	podatki o učencu (ime in priimek ter EMŠO, spol, pripadnost romski skupnosti, kraj in država rojstva, prebivališče in državljanstvo), podatki o starših (ime in priimek, prebivališče, davčna številka), 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 učenca in državna povprečja pri nacionalnem preverjanju znanja, izraženi v odstotnih točkah	da	trajno
5.3	osebna mapa učenca, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje	podatki o učencu (ime in priimek ter EMŠO, spol in prebivališče) ter družinska in socialna anamneza, razvojna anamneza, strokovno interpretirani rezultati diagnostičnih postopkov, individualiziran program in evalvacije, podatki o postopkih strokovne pomoči oziroma svetovanja, dokumentacija v zvezi s postopkom usmerjanja učenca s posebnimi potrebami in strokovna mnenja drugih inštitucij (centrov za socialno delo, zdravstvenih inštitucij, svetovalnih centrov oziroma posvetovalnic, poročilo mobilnega tima strokovnega centra)	da	eno leto po zaključku šolanja učenca

5.4	individualiziran načrt aktivnosti (INA) – učenci priseljenci	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto, prilagoditve ocenjevanja znanja: načini in roki za ocenjevanje znanja ter število ocen	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, kraj in država rojstva, prebivališče), člani komisije, datum, postopki ugotavljanja pripravljenosti ter ugotovitve komisije	ne	2 leti
5.7	zapisnik o popravni in predmetnih izpitih učencev	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, 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, EMŠO, številka matičnega lista, razred in oddelek), datum in čas opravljanja ustnega in/ali pisnega ocenjevanja znanja, predmeti, pri katerih opravlja ocenjevanje znanja, naloge ter pridobljene ocene, člani izpitne komisije, ki učenca oceni	ne	eno leto po zaključku šolanja učenca
5.9	osebni športno vzgojni karton	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, 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, EMŠO, 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, EMŠO, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne številčne ocene pri posameznih predmetih, podatki o napredovanju, raven kvalifikacije	da	/
6.3	zaključno spričevalo osnovne šole	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, zaključne številčne ocene pri posameznih predmetih, dosežki učenca in državna povprečja pri nacionalnem preverjanju znanja, izraženi v odstotnih točkah ter navedba, ali je učenec uspešno zaključil 9. razred ter izpolnil osnovnošolsko obveznost, raven kvalifikacije	da	/
6.4	potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, 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	koledarska izkaznica	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, 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, EMŠO, kraj in država rojstva), podatki iz izvirne javne listine in klavzula, da je to nadomestna javna listina in enakovredna izvirniku, 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, EMŠO, 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, EMŠO, kraj in država rojstva, razred in oddelek), šolsko leto	ne	/
7. Druga dokumentacija				
7.1	obvestilo o sodelovanju pri dejavnostih razširjenega programa in drugih dejavnostih šole v šolskem letu	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, razred in oddelek), šolsko leto, obvestilo o sodelovanju pri dejavnostih razširjenega programa, tekmovanjih, prireditvah, bralni znački ter drugih dejavnostih šole, kraj in datum izdaje	ne	/
7.2	obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja v 3. in 6. razredu	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, kraj in država rojstva, razred in oddelek, številka matičnega lista), šolsko leto, dosežki učenca in državna povprečja pri nacionalnem preverjanju znanja, izraženi v odstotnih točkah	da	/
7.3	obvestilo o ocenah ob koncu ocenjevalnega obdobja med šolskim letom	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, 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 napredka ob koncu šolskega leta za učenca, ki je vključen v posebni program vzgoje in izobraževanja	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, 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, EMŠO, 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, EMŠO, 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, 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, EMŠO, 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, EMŠO, razred in oddelek), šolsko leto, podatki o starših (ime in priimek, prebivališče), soglasje, kraj in datum, podpis staršev	ne	eno leto po zaključku šolanja učencev

	<p>– prihajanju in odhajanju v šolo brez spremstva, če so učenci mlajši od 7 let,</p> <p>– druga soglasja staršev</p>			do konca šolskega leta
	<p>– zbiranju osebnih podatkov v procesu svetovanja oziroma nudenja strokovne pomoči,</p> <p>– zbiranju osebnih podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učenca,</p> <p>– pripadnosti otroka, učenca romski skupnosti</p>		da	eno leto po zaključku šolanja učencev
			ne	
			ne	
7.10	druga obvestila staršem	vsebina obvestila, kraj in datum	ne	/
7.11	zapisniki roditeljskih sestankov	kraj, datum in čas sestanka, prisotni, dnevni red, navedba razprave in sklepov	ne	5 let
7.12	zapisniki sej sveta šole	kraj, datum in čas sestanka, prisotni, dnevni red, kratka navedba razprave, sklepi in izid glasovanja o posameznem sklepu	ne	trajno
7.13	zapisniki sej svetov staršev	kraj, datum in čas sestanka, prisotni, dnevni red, kratka navedba razprave, sklepi in izid glasovanja o posameznem sklepu	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, EMŠO, šola, v katero je učenec vpisan, ter razred in oddelek), telefonska številka za nujna sporočila, e-naslov, 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, EMŠO, , šola, v katero je učenec vpisan, ter razred in oddelek), telefonska številka za nujna sporočila, e-naslov, 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	da	5 let
8.3	redovalnica z opisnimi ocenami	podatki o učencu (ime in priimek, EMŠO, 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, EMŠO, 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, EMŠO, prebivališče, šola, v katero je učenec vpisan, ter razred in oddelek), podatki o starših (ime in priimek, naslov prebivališča, telefonska številka za nujna sporočila, e-naslov), 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, EMŠO, 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, EMŠO), 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
9. Dokumentacija o izvajanju vzgojnega programa v strokovnem centru za otroke s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami				
9.1	matična knjiga vzgojnega dela	osebno ime in naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča otroka in mladostnika, datum in kraj rojstva otroka in mladostnika, osebno ime ter kontaktne podatke staršev: naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča, elektronski naslov, telefonska številka, ime in sedež pristojnega centra za socialno delo, kontaktne podatke strokovnega delavca za otroka in mladostnika na pristojnem centru za socialno delo: osebno ime, službeni elektronski naslov in službena telefonska številka, ime in sedež pristojnega sodišča, ki je izdalo odločbo ali sklep, številko odločbe ali sklepa pristojnega sodišča, ali številko in datum strokovnega poročila iz 6. člena zakona, ki ureja obravnavo otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami, datum sprejema otroka in mladostnika, razlog namestitve ali vključitve v skupino v dnevni obliki dela, vzgojno-izobraževalni program, v katerega je otrok in mladostnik vpisan, naziv in naslov šole, številka, datum in izrek dokončne odločbe o usmeritvi, datum izteka ukrepa, datum odpusta ali prenehanja obiskovanja skupine v dnevni obliki dela, kraj bivanja otroka in mladostnika po odpustu: naslov stalnega ali začasnega prebivališča	da	trajno
9.2	dnevnik skupine v strokovnem centru	podatki o otroku in mladostniku v skupini v strokovnem centru (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, e-naslov, 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
9.3	osebna mapa otroka ali mladostnika	podatki o otroku ali mladostniku (ime in priimek ter EMŠO, datum rojstva, spol in prebivališče) ter družinska in socialna anamneza, razvojna anamneza, strokovno interpretirani rezultati diagnostičnih postopkov, podatki o strokovni pomoči, individualiziran program in evalvacije, zapisniki, poročila drugih inštitucij (centrov za socialno delo, zdravstvenih inštitucij, svetovalnih centrov oziroma vzgojnih posvetovalnic)	da	eno leto po bivanju otroka in mladostnika v strokovnem centru

9.4	evidenca o izvajanju strokovnih nalog za posameznega otroka in mladostnika	datum zaprosila za obravnavno otroka in mladostnika, osebno ime in naslov vlagatelja zaprosila za obravnavno otroka in mladostnika oziroma naziv vrtca ali šole, kontaktne podatke vrtca ali šole: naslov, osebno ime kontaktne osebe, elektronski naslov, telefonska številka, osebno ime otroka in mladostnika, ki mu je pomoč nudena, osebno ime, naslov, elektronski naslov in telefonsko številko staršev ali skrbnikov, osebno ime strokovnih delavcev, ki izvajajo pomoč, število ur pomoči, ki jih je za posameznega otroka in mladostnika opravil posamezni strokovni delavec	ne	največ tri leta po zaključku pomoči strokovnega centra oziroma bivanja otroka in mladostnika v strokovnem centru
9.5	evidenca ukrepanj ob kriznih dogodkih o otrocih in mladostnikih, ki so bili obravnavani ob kriznih dogodkih	osebno ime otroka in mladostnika, datum ukrepanja, osebno ime strokovnega delavca, ki je posredoval pri kriznem dogodku, kratek opis situacije, številko zapisnika	ne	največ tri leta po zaključku pomoči strokovnega centra oziroma bivanja otroka in mladostnika v strokovnem centru
9.6	evidenca nedovoljenih izhodov oziroma nepravočasnih vrnitev otrok in mladostnikov	osebno ime otroka in mladostnika, ki je bil na nedovoljenem izhodu oziroma se ni pravočasno vrnil, datum in uro ugotovitve nedovoljenega izhoda ali nepravočasne vrnitve, datum in uro prijave policiji, datum in uro prejema obvestila policije, osebno ime zaposlenega v strokovnem centru, ki je prevzel otroka in mladostnika, datum in uro vrnitve otroka in mladostnika v strokovni center	ne	največ tri leta po zaključku pomoči strokovnega centra oziroma bivanja otroka in mladostnika v strokovnem centru

9.7	evidenca predpisanih zdravil za otroka in mladostnika	osebno ime otroka in mladostnika, ki ima predpisana zdravila, osebno ime in naziv zdravnika, ki je zdravilo predpisal ter naziv zdravstvene organizacije, ime zdravila in zdravnikova navodila za uporabo	ne	največ tri leta po zaključku pomoči strokovnega centra oziroma bivanja otroka in mladostnika v strokovnem centru
9.8	letni delovni načrt	določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v vzgojnem programu. Določi se delo svetovalne službe in drugih služb, delo knjižnice, aktivnosti, s katerimi se strokovni center vključuje v okolje, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, sodišči, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev vzgojnega programa.	ne	trajno
9.9	poročilo o uresničitvi letnega delovnega načrta	izvedba vsebin letnega delovnega načrta	ne	trajno
9.10	dokumentacija o postopku vzgojnega ukrepanja	podatki o otroku in mladostniku, ki je prejel vzgojni ukrep (osebno ime, datum rojstva, skupina), obvestilo o vzgojnem ukrepu, zapisniki ravnatelja v postopku ugotavljanja storjene kršitve	ne	do konca šolskega leta, v katerem je bil ukrep izrečen