

Samoprocjena kompetentnosti budućih učitelja primarnog obrazovanja za vođenje pedagoške dokumentacije

Božurić, Monika

Master's thesis / Diplomski rad

2020

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Zagreb, Faculty of Teacher Education / Sveučilište u Zagrebu, Učiteljski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:147:918956>

Rights / Prava: [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-08-24**

Repository / Repozitorij:

[University of Zagreb Faculty of Teacher Education - Digital repository](#)



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
UČITELJSKI FAKULTET
ODSJEK ZA UČITELJSKE STUDIJE

MONIKA BOŽURIĆ

DIPLOMSKI RAD

SAMOPROCJENA KOMPETENTNOSTI
BUDUĆIH UČITELJA PRIMARNOG
OBRAZOVANJA ZA VOĐENJE
PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

Zagreb, srpanj, 2020.

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
UČITELJSKI FAKULTET
ODSJEK ZA UČITELJSKE STUDIJE
(ZAGREB)

DIPLOMSKI RAD

Ime i prezime pristupnika: Monika Božurić

TEMA DIPLOMSKOGA RADA: Samoprocjena kompetentnosti budućih učitelja primarnog obrazovanja za vođenje pedagoške dokumentacije

MENTOR: izv. prof. dr. sc. Marina Đuranović

SUMENTOR: dr. sc. Lidija Eret

Zagreb, srpanj, 2020.

Sadržaj

SAŽETAK	2
SUMMARY	3
1. UVOD	4
2. PEDAGOŠKA KOMPETENTNOST SUVREMENOG UČITELJA	5
2.1. Kompetencije – pojmovno određenje	5
2.2. Pedagoška kompetentnost učitelja	7
2.3. Profesionalni razvoj učitelja	8
3. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	9
3.1. Pedagoška dokumentacija tijekom povijesti hrvatskog školstva	9
3.2. Pedagoška dokumentacija i evidencija danas	11
3.2.1. Matična knjiga	13
3.2.1.1. e-Matica	14
3.2.2. Razredna knjiga s imenikom, pregledom rada i dnevnikom rada	15
3.2.2.1. Imenik učenika.....	15
3.2.2.2. Pregled rada	16
3.2.2.3. Dnevnik rada.....	17
3.2.2.4. e-Dnevnik	17
3.2.3. Nacionalni okvirni kurikulum	20
3.2.4. Godišnji plan i program rada škole	20
3.2.5. Školski kurikulum.....	21
3.3. Zakonski okviri u RH danas	22
4. METODOLOGIJA ISTRAŽIVAČKOG RADA	22
4.1. Cilj istraživanja.....	22
4.2. Instrument istraživanja.....	22
4.3. Postupak istraživanja	23
4.4. Uzorak	23
5. REZULTATI I RASPRAVA	24
6. ZAKLJUČAK	42
LITERATURA	43
PRILOZI	46
IZJAVA O SAMOSTALNOJ IZRADI RADA	51

SAŽETAK

Učitelji su, uz neposredni rad s učenicima u nastavi, dužni poznavati i svakodnevno voditi pedagošku dokumentaciju tijekom školske godine. Drugim riječima, učitelji obavljaju i sve potrebne administrativne poslove kako bi što kvalitetnije planirali i realizirali odgojno – obrazovni proces. Temelji za ovladavanje kompetencijama potrebnim za vođenja pedagoške dokumentacije stječu se prvotno tijekom studija, a usavršavaju pri zaposlenju radom u praksi.

Ovim radnom dobit ćemo uvid u samoprocjenu kompetentnosti studenata, budućih učitelja primarnog obrazovanja, za vođenje pedagoške dokumentacije, ovisno o pohađanju kolegija Školski propisi i dokumentacija. Rezultati istraživanja ukazuju na veću kompetentnost studenata, studijskog programa 903, koji su se tijekom obrazovanja imali priliku detaljnije upoznati sa školskom dokumentacijom na kolegiju Školski propisi i dokumentacija, u odnosu na studente, studijskog programa 835, koji navedeni kolegij nisu pohađali. S druge strane, studenti oba studijska programa kao glavni razlog nedovoljne kompetentnosti vide u nedostatak primjene teorijskog znanja u praksi. Važnost pohađanja barem jednog kolegija vezanog uz administrativne poslove škole prepoznali su svi ispitani studenti. Kolegij bi omogućio studentima stjecanje temeljnih znanja pomoću kojih bi kompetentnije pristupili pedagoškoj dokumentaciji pri zaposlenju.

Ključne riječi: kompetencije, pedagoška dokumentacija, profesionalni razvoj, učitelji primarnog obrazovanja

SUMMARY

Teachers, in addition to working directly with students in the class, are obliged to know and keep pedagogical documentation daily during the school year. In other words, teachers also perform all the necessary administrative tasks to plan and realize the educational process as much as possible. The foundations for the management of competencies necessary for keeping pedagogical documents are obtained initially during the studies, and they are trained when working in practice.

This paper will provide an insight into self-assessment of the competence of students, future primary education teachers, to manage pedagogical documentation, depending on the course of School regulations and documentation. The results of the research indicate greater competence of students, study program 903, who had the opportunity to learn more about the school documentation at School regulations and documentation, compared to students, study program 835, who did not attend this course. On the other hand, students, both study programs, see a lack of competence as the main reason for the lack of application of theoretical knowledge in practice. The importance of attending at least one course related to the school's administrative work was recognized by all students surveyed. The course would enable students to acquire basic knowledge through which they would gain more competent access to pedagogical documentation during their employment.

Keywords: competences, pedagogical documentation, professional development, primary education teachers

1. UVOD

Učitelji¹ se svakodnevno susreću sa sve većim zahtjevima koji su rezultat društvenih, ekonomskih i kulturnih promjena te je neizmjereno važna kompetentnost, odgovornost i posvećenost poslu tijekom radnog vijeka. Učitelj mora težiti neprestanom usavršavanju u svakom području svoga rada, a jedno od tih područja je i vođenje pedagoške dokumentacije te poznavanje aktualnih zakonskih okvira, propisa i pravilnika vezanih za odgoj i obrazovanje u osnovnim školama. Poznavanje zakona i propisa učitelju omogućava profesionalno, sigurno i učinkovito provođenje djelatnosti odgoja i obrazovanja. S druge strane, pravilnici reguliraju vrstu i sadržaj obavezne školske dokumentacije koja je sastavni dio rada svakoga učitelja. Učitelji se u svome svakodnevnome radu susreću s mnogim nedoumicama (kako nešto pravilno napraviti, zapisati, kako postupiti u nekoj situaciji i slično) te je iz toga razloga važno poznavati navedenu dokumentaciju i znati gdje potražiti odgovore (Jurjević Jovanović, Rukljač, Smolković Cerovski i Urek, 2017, str. 9).

Nakon studija budući učitelji primarnog obrazovanja uključuju se u odgojno-obrazovni sustav s brojnim teorijskim znanjima koje su stekli tijekom petogodišnjeg studija na Učiteljskome fakultetu Sveučilišta u Zagrebu. Studentima je tijekom studija važno osigurati kvalitetnu i usmjerenu podršku pri stjecanju znanja koje će kasnije povezivati s radom u praksi. Uz stjecanje kompetencija potrebnih za odgoj i obrazovanje, važno je upoznati studente s administrativnim poslovima, odnosno s vođenjem pedagoške dokumentacije. Uz teorijsko poznavanje sadržaja potreban je i praksa jer vođenje dokumentacije zahtijeva pažljivost i točnost kako bi se moguće pogreške izbjegle.

Ovim se istraživanjem želi ispitati studentska samoprocjena o kompetentnosti za vođenje pedagoške dokumentacije. Odnosno, smatraju li studenti da su tijekom studija prikupili dovoljno znanja, vještina i sposobnosti za ulazak u razred i obavljanje administrativnih poslova koji ih očekuju. Na kraju rada bit će prikazani i interpretirani rezultati provedenog *online* upitnika.

¹ Pod nazivom učitelj podrazumijevaju se oba spola (muški i ženski)

2. PEDAGOŠKA KOMPETENTNOST SUVREMENOG UČITELJA

2.1. Kompetencije – pojmovno određenje

Pojam kompetencija javlja se u različitim znanstvenim područjima što nam sugerira da ne možemo izreći jednu točnu definiciju koja bi obuhvatila ovaj pojam u cijelosti. S obzirom na primjenu u raznim znanostima postoje različita tumačenja ovoga pojma sagledanog iz različitih perspektiva. Radi se o vrlo složenome pojmu kod kojega se prilikom definiranja javlja teškoća jer se on ne može shvatiti jednoznačno. Važno je naglasiti i razliku između kompetencija i kompetentnosti koji se često koriste kao sinonimi. Kurtz i Bartram (2002, prema Huić, Ricijaš i Branica, 2010, str. 198) kompetentnost ili stručnost definiraju kao sposobnost primjene znanja i vještina prilikom obavljanja radnih aktivnosti, a sve prema zadanim radnim standardima. Dok se kompetencije odnose na to što i kako ljudi rade da bi uspješno došli do svojeg cilja u kontekstu zahtjeva određenog posla.

Riječ kompetencija je latinskoga podrijetla – *competentia* – što u prijevodu znači mjerodavnost; sposobnost suca za suđenje ili ocjenjivanje. Prema izvornom značenju biti kompetentan znači posjedovati određenu sposobnost za procjenjivanje i vrednovanje (Brust Nemet, 2013, str. 79). Anić u Velikom rječniku hrvatskoga jezika (2003, str. 596) definira kompetencije kao priznatu stručnost, sposobnost kojom netko raspolaže. S druge strane, Mijatović (2000, str. 158) u Leksikonu temeljnih pedagoških pojmova pod kompetencijom podrazumijeva osobnu sposobnost da se čini, izvodi, upravlja ili djeluje na razini određenog znanja, umijeća i sposobnosti, što osoba može pokazati na formalan ili neformalan način. Hrvatić (2007, prema Jurčić 2012, str. 15) kompetencije definira kao kombinaciju znanja, vještina, stajališta, osobnih karakteristika koje omogućuju pojedincu aktivno sudjelovanje u nekoj situaciji te analiziranje i interpretiranje te situacije. Cindrić, Miljković i Strugar (2010, str. 216) kompetencije opisuju kao kombinaciju znanja, sposobnosti, vještina i stavova potrebnih u određenom kontekstu. Kompetencije su:

- znanje i razumijevanje (teorijsko znanje i kapacitet za spoznaju i razumijevanje),
- znanje o tome kako djelovati (praktična primjena znanja u određenom kontekstu),

- znanje o tome kako *biti* (vrijednosti kao integralni dijelovi načina opažanja i življenja s drugima i sa samim sobom u društvenom kontekstu).

Kao što je vidljivo brojna su određenja pojma kompetencija, stoga je Europski parlament i Vijeće europske unije, u prosincu 2006. godine, donijelo preporuku o ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje. Ovim dokumentom kompetencije se definiraju kao kombinacija znanja, vještina i stavova prilagođenih kontekstu. Globalizacija koja mijenja način života i funkcioniranje ljudi iz dana u dan pred čovjeka postavlja velik izazov. Danas je potrebno posjedovati širok spektar kompetencija kako bismo bili spremni odgovoriti na izazove kojima smo svakodnevno izloženi.

Temeljem preporuke Europskog parlamenta i Vijeća (Preporuka Europskog parlamenta i savjeta od 18. prosinca 2006. o ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje, 2006, str. 175) navodi se osam ključnih kompetencija potrebnih svakome pojedincu za osobno potvrđivanje i razvoj, aktivan građanski život, društvenu integraciju i zapošljavanje:

1. komunikacija na materinskom jeziku,
2. komunikacija na stranom jeziku,
3. matematička kompetencija i temeljne kompetencije u prirodnim znanostima i tehnologiji,
4. digitalnu kompetenciju,
5. kompetenciju učenja,
6. društvene i građanske kompetencije,
7. smisao za inicijativu i poduzetništvo,
8. kulturološku senzibilizaciju i izražavanje.

„Ova Preporuka treba pridonijeti razvoju kvalitetnog, prema budućnosti okrenutog obrazovanja i osposobljavanja, izrađenog prema potrebama europskog društva, potpomažući i nadopunjujući mjere država članica u osiguravanju da njihovi inicijalni sustavi obrazovanja i osposobljavanja nude, s jedne strane, svim mladima sredstva za razvijanje ključnih kompetencija do razine koja ih priprema za život kao odraslih osoba, a što čini temelj daljnjeg učenja i radnog života te da, s druge strane, odrasli budu 18 sposobni razvijati i osuvremenjivati svoje ključne kompetencije osiguravanjem smislenog i sveobuhvatnog cjeloživotnog učenja“ (Preporuka Europskog parlamenta i savjeta od 18. prosinca 2006. o ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje, 2006, str. 172).

Prema dokumentu niti jednu kompetenciju ne možemo izdvojiti kao najvažniju, sve su jednako važne jer svojim preklapanjem i ispreplitanjem pridonose uspješnijem životu. „Obrazovanje usmjereno na razvoj kompetencija mnogi smatraju odgovorom na pitanje kakvo bi trebalo biti obrazovanje koje će uspješno odgovoriti izazovima suvremenoga, kompleksnog društva“ (Ćatić, 2012, str. 175).

2.2. Pedagoška kompetentnost učitelja

Pedagoška kompetentnost temelj je za kvalitetan odgojno-obrazovni proces. Razvijanje pedagoških kompetencija za učiteljski poziv započinje od prvoga dana studija te ono nikada ne prestaje. Učitelj koji nema kvalitetna pedagoška znanja i kompetencije jednostavno ne može uspješno odgovoriti izazovima svog učiteljskog poziva (Đuranović, Klasnić i Lapat, 2013, str. 37). Pretpostavka za uspješan rad suvremenog učitelja je njegova pedagoška kompetentnost u pet područja:

1. Područje metodologije izgradnje kurikulumu nastave;
2. Područje organizacije i vođenja odgojno-obrazovnog procesa;
3. Područje oblikovanja razrednog ozračja;
4. Područje utvrđivanja učenikova postignuća u školi;
5. Područje izgradnje modela odgojnoga partnerstva s roditeljima (Jurčić 2012, str. 16).

Pedagoška kompetentnost je profesionalna mjerodavnost visoke stručne razine, u smislu kvalitetne pedagoške izobraženosti i osposobljenosti učiteljstva. Osposobljenost i ovlaštenje učitelja za odgojni i obrazovni rad stečeno je pedagoškom izobrazbom i stalnim pedagoškim usavršavanjem. Pedagoška kompetentnost je suprotnost pedagoškom voluntarizmu, improvizacijama i neprofesionalizmu, a upotrebljava se i kao sinonim za pedagoški profesionalizam (Mijatović, 2000, str. 158).

Coldron i Smith (1999, str. 712) naglašavaju važnost učiteljevog samoinicijativnog angažmana u oblikovanju sebe kao učitelja tijekom cijele karijere. Autori navode kako taj proces započinjem dobivanjem statusa učitelja, a nastavlja se odgovorima koje dobivaju od kolega, učenika i roditelja tijekom svoga rada. Posjedovanje znanja, vještina, sposobnosti i vrijednosti nije dovoljno kako bismo rekli da je učitelj dovoljno kompetentan, vrlo je važno vješto kombiniranje ranije spomenutih kompetencija kako bi djelovanje u određenoj odgojno-obrazovnoj situaciji (planiranje, organiziranje, vođenje, vrednovanje, surađivanje i tako dalje) bilo što učinkovitije. Kada učitelja kao

kompetentnog identificiraju i priznaju učenici, roditelji i škola u cjelini to potvrđuje njegovu sposobnost činjenja u svakom odvojenom, ali i u umreženom području rada (Jurčić, 2012, str. 22). Vrlo je važno da je učitelj svjestan vlastite kompetentnosti kako bi svojim radom što više pridonio svome razredu i školi. Kostović – Vranješ i Ljubetić (2008, str. 150) tvrde kako je kompetentan učitelj onaj koji je sposoban izgraditi kvalitetne odnose sa svim čimbenicima odgojno–obrazovnog procesa (djeca, roditelji, kolege, ostali) te stvoriti uvjete za kvalitetne interakcije na svim razinama (učenik–učenik, učenik–odrasli, odrasli međusobno).

2.3. Profesionalni razvoj učitelja

Studenti, budući učitelji, tijekom studija stječu brojne kompetencije iz matičnih (hrvatski jezik, matematika, biologija) i supstratnih znanosti (pedagogija, didaktika, metodika, psihologija,...). Prema Jurčiću (2012) radom u školi te usmjeravanjem i uklapanjem u organizirani, sustavni i koordinirani proces cjeloživotnog učenja, učitelj kvalitetom i kvantitetom nadmašuje obrazovanje na studiju te razvija dodatna znanja i iskustva nužna za djelotvorno ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva u školi i djelotvorno unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa. Nadalje, isti autor navodi kako kvalitetu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa u školi definira dubina poznavanja teorijskih i praktičnih dostignuća iz područja pedagoških i bliskih znanosti.

Nakon inicijalnog obrazovanja učiteljima se nudi širok spektar područja u kojima se mogu stručno usavršiti sa svrhom razvijanja profesionalnih znanja, vještina, sposobnosti i stajališta koje će im pomoći u neposrednom radu s učenicima, roditeljima i kolegama. Svaki učitelj ima pravo i obvezu kontinuirano se stručno usavršavati. Profesionalni razvoj učitelja definira se kao neprekinuti slijed procesa učenja usmjerenog na stjecanje konkretnog (ciljanog) znanja, oblikovanje gledišta, stavova i drugih spoznaja potrebnih učitelju u njegovu svakidašnjem radu u profesiji (Cindrić, 1998, str. 43). Kontinuirani razvoj kompetencija je pretpostavka za napredovanje u struci i stjecanje viših zvanja poput mentor, savjetnik i na posljetku izvrstan savjetnik. Promovirani učitelji trebaju biti uzor i ogledni primjer ostalim kolegama u svome radu, a posebno pripravnicima i učiteljima s manje iskustva. Važno je da svaki učitelj osjeti intrinzičnu potrebu za profesionalnim rastom i razvojem te nadograđivanjem potrebnih znanja i vještina koje nije stekao tijekom studija. Prema Jurčić (2012, str. 103) permanentnim stručnim usavršavanjem, uz kratkoročni i dugoročni program

cjeloživotnog učenja, učitelj razvija vlastitu kompetentnost koja ima vrijednosnu određenost u profesionalnom radu (unaprjeđenje kvalitete i efikasnosti odgoja i obrazovanja u školi). Sve veći zahtjevi koji se stavljaju pred učitelje nameću nužnost usavršavanja kako bi učitelji bili što kompetentniji. Profesionalni razvoj učitelja mora biti u suodnosu s vremenom stalnih ekonomskih, socijalnih i tehničko-tehnoloških promjena koje zahtijevaju nove pristupe sustavu stručnog usavršavanja učitelja (Jurjević Jovanović i sur., 2017, str. 108). Tijekom svoga rada učitelj neprestano treba kritički preispitivati svoju kompetentnost te se u skladu s time usavršavati. To bi trebao biti jedan od glavnih zadataka svakog učitelja kako bi što kompetentnije djelovao u školi, sudjelovao u izgradnji školskog kurikulumu te podizao kvalitetu organiziranja i izvođenja odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje i procjenjivanje vlastitog rada, kompetencija te načina na koji ga prihvaćaju učenici, roditelji i kolege pridonosi kvaliteti istoga.

Uz termin profesionalni razvoj učitelja sve češće se koriste i termini cjeloživotnog učenja i obrazovanja. Važno je naglasiti kako navedeni pojmovi nisu istoznačnice te se očituju u svojim specifičnostima. Prema Jurjević Jovanović i suradnicima (2017, str. 108) cjeloživotno učenje uključuje sve oblike učenja u životnim okolnostima sa svrhom unaprjeđenja znanja, vještina i sposobnosti unutar osobnog, građanskog, društvenog i poslovnog područja, dok cjeloživotno obrazovanje obuhvaća obrazovanje tijekom školovanja, ali i sve kasnije oblike neformalnog obrazovanja (tečajevi, stručna usavršavanja, prekvalifikacije, ...). S druge strane, Barros (2012) naglašava kako obrazovanje označava kolektivni entitet i obvezu države, dok pojam učenje pripada pojedincu.

3. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

3.1. Pedagoška dokumentacija tijekom povijesti hrvatskog školstva

Povijest hrvatskoga školstva možemo najbolje sagledati iz izvora koji datiraju iz različitih razdoblja, a čemu nam najbolje svjedoče pisani tragovi, odnosno pedagoška dokumentacija. Pedagošku dokumentaciju možemo podijeliti na školsku dokumentaciju, nastavničku dokumentaciju i učeničku dokumentaciju. Prema Enciklopedijskom rječniku pedagogije (1963) školskoj dokumentaciji pripadaju svi materijali vezani uz rad i organizaciju rada škole (spomenica, nastavni planovi i programi, pravilnici, školski zakoni, uredbe i propisi), nastavničkoj dokumentaciji

materijali vezani uz rad i djelovanje nastavnika (nastavničke pripreme, podatci o stručnom usavršavanju i napredovanju, podatci o njihovim zaduženjima, nastavnim i izvannastavnim obvezama, podatci o njihovom materijalnom i socijalnom statusu), a učeničkoj učeničke domaće i školske zadaće, likovni, glazbeni i praktični radovi, podatci o radu u izvannastavnim aktivnostima te podatci o izrečenim pedagoškim mjerama.

Osnivanjem prvog hrvatskog učiteljskog društva *Zadruga* (1865.), dolaskom na vlast prvog hrvatskoga bana Ivana Mažuranića (1873.) te donošenjem prvog hrvatskoga školskoga zakona (1874.) dolazi do prekretnice u hrvatskome školstvu. Svi ovi događaji bili su ključni kako bi Hrvatska po prvi puta samostalno i autonomno formirala svoje školstvo (Munjiza, 2009). Prema Horbec, Matasović i Švoger (2017, str. 7) to je doba kad školstvo postaje jedno od važnijih zadataka države u razvoju te se od pretežito crkvenoga školstva afirmira kao *politicum* – političko pitanje. Izdavali su se udžbenici, priručnici i literatura na hrvatskome jeziku, a školama su upravljali školski odbori. Vremenom zakon se mijenjao, ali je zadržao temelje prvoga. Nastavni planovi i programi u početku su bili sadržani u školskim zakonima gdje su bili popisani predmeti i njihova satnica (Munjiza, 2009, str. 41). Zakoni koji su se donosili tijekom povijesti otkrivaju sliku tadašnje organizacije školstva, kao i položaj učitelja u određenom povijesnom razdoblju, te su kao takvi od iznimne važnosti. Prema Munjizi (2009, str. 127) određeno društveno okruženje (uvjeti) u bitnom određuje razvoj školstva.

S druge strane, o slabije dostupnim podacima saznajemo iz sačuvanih spomenica škole koje sadrže brojne zanimljive informacije o pojedinim školama u Hrvatskoj. Spomenice prikazuju školsku svakodnevicu opisanu iz perspektive učitelja, ravnatelja, ali i učenika, koja je nevidljiva iz službenih zakona ili školskih izvještaja. Školske spomenice su rukom pisani dokumenti te su one svojevrsni dnevnički zapisi školskog života.

Prve spomenice počele su se pisati od sredine sedamdesetih godina 19. stoljeća kada je donesena odredba o pisanju školskih spomenica, a tu su odredbu školske vlasti 1880. godine podigle na nivo naredbe u kojoj je detaljno opisano kako se trebaju pisati spomenice (Župan, 2010, str. 213). U prvome dijelu spomenice bila je opisana povijest škole od njena osnutka, a u drugome dijelu trebao se pisati ljetopis škole koji nije u

potpunosti pouzdan jer pisci nisu raspolagali prethodnom službenom školskom dokumentacijom. Prema Županu (2010, str. 213) od školske dokumentacije, ako je bila sačuvana, pisci ljetopisa škola koristili su školske valovnice u kojima se od 1856. godine bilježe podatci o održavanju nastave, troškovima škole i stanju školske zgrade, matičnim knjigama učenika, zapisnicima školskih vijeća te zapisima kanonskih vizitacija.

3.2. Pedagoška dokumentacija i evidencija danas

Vođenje pedagoške dokumentacije određeno je zakonom te od učitelja zahtijeva stručno praćenje i vođenje bilješki (Jurjević Jovanović i sur. 2017, str. 29). Najveći dio školske godine, uz sve ostale poslove, učitelj – razrednik vodi pedagošku dokumentaciju, odnosno obavlja administrativne poslove. Prema Jurjević Jovanović i suradnicima (2017, str. 11) razrednik je učitelj koji vodi razredni odjel na pedagoškoj, organizacijskoj i administrativnoj razini. Prema *Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim i radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi* (NN 102/19) administrativni i organizacijski poslovi razrednika uključuju:

- održavanje informacija za roditelje,
- ostali oblici suradnje s roditeljima,
- organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka,
- planiranje te provedba plana rada razrednog odjela,
- upis podataka o učenicima u elektroničke upisnike (e-Matica, e-Dnevnik i sl.)
- vođenje pedagoške razredne dokumentacije,
- poslovi vezani za upis djece u prvi razred osnovne škole ili prvi razred srednje škole te prijelaz iz IV. u V. razred,
- priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća,
- drugi poslovi vezani uz realizaciju godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu

Poslovi vezani uz administraciju, odnosno vođenje obavezne pedagoške dokumentacije, od učitelja zahtijevaju visoku koncentriranost kako ne bih došlo do pogreške pri popunjavanju i vođenju raznih dokumenata, bilježaka o učenicima i suradnji razrednika i ostalih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Obvezna pedagoška dokumentacija je propisana zakonom i nizom odgovarajućih provedbi akata (Rađenović i Smiljanić, 2007, str. 33). U službenoj pedagoškoj dokumentaciji nije

dozvoljeno naknadno dopisivanje, lijepljenje ili mijenjanje ranije propisane zakonske forme obrasca. Pravilno i kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije vrlo je važna aktivnost koja daje povratnu informaciju svakome članu odgojno-obrazovnog procesa o učiteljevom i učenikovom radu i napredovanju. Sve je manje dokumentacije koja se u današnje vrijeme piše rukom, odnosno plavom ili crnom kemijskom olovkom, jer se ona sve više vodi u elektroničkom obliku, kao što je primjerice e-Dnevnik, e-Matica te ponegdje i s-Spomenica. Prema *Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama* (NN 76/19), odnosno razrednoj nastavi, obavezno se vodi:

- matična knjiga učenika,
- registar učenika upisanih u matičnu knjigu,
- razredna knjiga,
- dnevnicu rada/praćenja,
- spomenica škole,
- prijavnice, upisnice, ispisnice i zapisnici,
- prijepis ocjena
- potvrda o položenom razlikovnom/dopunskom ispitu.

Uz navedenu obaveznu dokumentaciju, pravilnik propisuje vođenje i sljedeće pedagoške dokumentacije i evidencije prema potrebi: obrasce (obrazac evidencije učenika koji pohađaju nastavu vjeronauka izvan škole; obrazac evidencije učenika u nastavi materinskoga jezika i kulture – Model C; obrazac pohvalnice i drugih priznanja za posebna postignuća), obavijesti/izvješća i potvrde (obavijest o ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta, obavijest o sudjelovanju u nastavi u razrednom odjelu zdravstvene ustanove; izvješće o praćenju i provedbi odgojno-obrazovnog rada s prijepisom ocjena po predmetima tijekom boravka u zdravstvenoj ustanovi; izvješće o postignutim rezultatima na ispitu znanja hrvatskog jezika nakon održane pripreme nastave). S druge strane, nezaobilazna je dokumentacija potrebna za pripremu, planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada, a to je:

- nastavni plan i program Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta,
- godišnji plan i program škole,
- godišnji planovi i programi pojedinih nastavnih predmeta, stručnih suradnika i ravnatelja škole,

- pripreme učitelja i stručnih suradnika,
- nacionalni okvirni kurikulum,
- školski kurikulum.

Prema Jankovac, Petelin i Možgon Kauzlarić (2014, str. 31) školska dokumentacija vodi se na razini škole i usklađuje s naputcima propisanim zakonom, pravilnicima, preporukama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje i stručnim preporukama.

3.2.1. Matična knjiga

Matična knjiga (matica učenika) službena je evidencija o učenicima u koju se upisuju podatci važni za praćenje učenika od upisa do završetka obrazovanja u osnovnoj školi, a omogućuju vjerodostojan i cjelovit uvid u podatke učenika tijekom školovanja u osnovnoj školi (Jurjević Jovanović i sur. 2017, str. 31). Važno je naglasiti da je Matična knjiga dokument od trajne vrijednosti pa je nužna točnost pri upisivanju podataka. Pri upisu učenika u određenu školu, bilo u prvi razred ili tijekom školovanja, on dobiva matični broj pod kojim se vodi. Prema *Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama* (NN 76/19) Matična knjiga za osnovne škole (MATIČNA KNJIGA A) sadrži:

- opće podatke o školi i Matičnoj knjizi,
- naziv županije,
- naziv i sjedište škole (područne škole),
- redni broj Matične knjige,
- podatak o matičnim brojevima učenika i razdoblju koje knjiga obuhvaća,
- podatke o ravnatelju u razdoblju za koje se Matična knjiga vodi,
- ime, prezime i potpis ravnatelja u vrijeme početka i vrijeme završetka vođenja knjige,
- mjesto pečata škole,
- matični broj učenika,
- osobne podatke o učeniku: prezime i ime učenika; datum, mjesto i državu rođenja; osobni identifikacijski broj (OIB); državljanstvo i nacionalnost; spol; ime i prezime majke i oca odnosno skrbnika,

- datum upisa i osnovu upisa u školu (naziv i klasifikacijska oznaka: KLASA, URBROJ javne isprave/broj javne isprave) te podatak o statusu učenika tijekom obrazovanja (ispis, produljeno obrazovanje, nastavak obrazovanja),
- nastavne predmete; ocjene iz nastavnih predmeta; opći uspjeh na kraju pojedinoga razreda po školskim godinama,
- podatak o vladanju, ukupnom broju izostanaka s nastave te broju neopravdanih izostanaka s nastave,
- izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (u osnovnoj školi),
- podatke o izdanoj razrednoj svjedodžbi: klasifikacijska oznaka (KLASA, URBROJ) i datum izdavanja,
- ime i prezime razrednika te njegov vlastoručni potpis,
- bilješke o učeniku i posebnostima važnim za učenikovo obrazovanje,
- podatke o izdavanju duplikata ili prijepisa svjedodžbe (datum izdavanja i potpis ovlaštene osobe).

Školska ustanova obavezna je, uz Matičnu knjigu, voditi Registar učenika upisanih u Matičnu knjigu. Učenici se evidentiraju abecednim redom prema prezimenu te osnovnim identifikacijskim podacima – matični broj i broj Matične knjige u kojoj je učenik evidentiran. Prema *Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama* (NN 76/19) jedna knjiga Registra učenika upisanih u matičnu knjigu služi kao pomoćna evidencija za jednu ili više školskih godina.

3.2.1.1. e-Matica

U pokušaju smanjenja opsega administrativnih poslova razrednika osmišljena je aplikacija za digitalno vođenje Matične knjige, odnosno e-Matica. e-Matica je centralizirani sustav Ministarstva znanosti i obrazovanja koji služi za unos najvažnijih podataka o učenicima i djelatnicima pojedine škole (Jankovac i sur., 2014, str. 11). Sustavi e-Dnevnika i e-Matice su međusobno povezani što omogućava brzu razmjenu podataka. Na kraju školske godine moguće je ispisati učeničke svjedodžbe na temelju podataka koje je razrednik unio u sustav. Jedna od glavnih prednosti ovakvog načina vođenja Matične knjige je ta da su podatci dostupni s bilo koje lokacije koja ima pristup internetu. S druge strane, sukladno Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), uvid u podatke imaju samo ovlaštene osobe uz dobivenu

lozinku, odnosno ovlaštene djelatnici školske ustanove i MZOS-a te osobe zadužene za održavanje i razvoj sustava i korisničku potporu. Učitelj – razrednik obavezan je kontinuirano unositi i ažurirati podatke jer sustav ima rokove za unos pojedinih podataka. U tom području važnu ulogu ima školski administrator koji može korigirati i mijenjati zaključane podatke, stoga je vrlo važna suradnja razrednika i administratora. Jedna škola može imati najviše tri školska administratora (Jankovac i sur., 2014).

3.2.2. Razredna knjiga s imenikom, pregledom rada i dnevnikom rada

Prema *Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama* (NN 76/19) razredna knjiga je službena evidencija u koju se upisuju podatci o učenicima, učiteljima/nastavnicima i nastavnim predmetima/odgojno-obrazovnim područjima te odgojno-obrazovnom radu i drugim aktivnostima u razrednom odjelu/odgojno-obrazovnoj skupini tijekom jedne školske godine. Za razredne odjele od I. do VI. razreda osnovne škole koristi se RAZREDNA KNJIGA A, a za kombinirane razredne odjele te razredne odjele s produženim boravkom (od I. do IV. razreda) koristi se RAZREDNA KNJIGA K. Razredna knjiga sastoji se od podataka koji se upisuju u imenik učenika, pregled rada i dnevnik rada.

3.2.2.1. Imenik učenika

Temeljnog pedagoškoj dokumentaciji, uz Matičnu knjigu, pripada i imenik učenika. Podatci moraju biti usklađeni u oba dokumenta. Preciznost i točnost pri upisu osnovnih podataka o učeniku (ime i prezime, imena roditelja, datum rođenja i mjesto) u temeljnu pedagošku dokumentaciju je od neizmjerne važnosti jer će se oni koristiti tijekom daljnjeg učenikovog školovanja. Prema *Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama* (NN 76/19) za svakog učenika su predviđene dvije stranice u imeniku na kojima su smještene rubrike za upis:

- osobnih podataka o učeniku (ime i prezime učenika, redni broj i matični broj učenika iz Matične knjige, ime oca i majke/skrbnika, podatke o rođenju, adresa stanovanja učenika i roditelja, primjereni program obrazovanja koji učenik polazi)

- bilješki o praćenju rada, napredovanju učenika i ocjenjivanju učenika po predmetima, mjesecima i elementima ocjenjivanja te uspjeh na kraju nastavne godine po predmetima,
- podataka o izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
- podataka o općem uspjehu i vladanju učenika,
- bilješki o posebnostima važnim za učenika,
- popisa učenika, osobni identifikacijski broj (OIB), uključenost u programe (uz redovitu nastavu), podatke o izostancima iz redovite nastave i drugih oblika rada po mjesecima te prostor za napomene.

3.2.2.2. Pregled rada

Pregleda rada je cjelina razredne knjige koja prema *Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama* (NN 76/19) sadrži:

- tjedni raspored sati razrednoga odjela,
- podatke o podjeli učenika na odgojno-obrazovne skupine,
- raspored školskih pisanih i praktičnih radova po nastavnim predmetima i mjesecima te podatke o provedenim školskim, pisanim i praktičnim radovima,
- podatke o primjerenome programu obrazovanja koji učenik polazi te popis vrsta odgojno-obrazovne potpore za učenike s teškoćama,
- podatke o nazočnosti na roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima,
- bilješke o suradnji s roditeljima i ostalim odgojnim činiteljima,
- ukupne podatke za razredni odjel o radu i uspjehu učenika na kraju školske godine,
- tablicu s ukupnim podacima za razredni odjel o ostvarenju plana sati i uspjeha u nastavnim predmetima na kraju školske godine,
- zapisnike sa sjednica razrednog vijeća,
- bilješke o pregledu Razredne knjige,
- datum, ime, prezime i potpis razrednika i ravnatelja kojim se potvrđuje vjerodostojnost podataka u razrednoj knjizi te da je Razredna knjiga zaključena.

Na samome kraju pregleda rada predviđen je prostor za zaključivanje razredne knjige. Razredna knjiga zaključena je kada su svi podaci iz imenika upisani u matičnu knjigu te kada je povjerenstvo, koje imenuje ravnatelj, provjerilo jesu li svi podaci istovjetni i u imeniku učenika i učenica te u matičnoj knjizi (Jurjević Jovanović i sur. 2017, str. 47). Nakon što se ravnatelj potpiše i zaključi razrednu knjigu korekcije više nisu dopuštene.

3.2.2.3. Dnevnik rada

Sve planirano i realizirano prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu svakodnevno se upisuje u dnevnik rada. Učitelj – razrednik obavezan je pratiti upisuju li kolege, koje predaju u tom razrednom odjelu, kontinuirano realizaciju plana i programa, te ako dođe do propusta dužan ih je upozoriti. Prema *Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama* (NN 76/19) sadrži:

- podatke o održanoj nastavi i dopunskome radu te ostalim oblicima odgojno-obrazovnoga rada u razrednome odjelu, radnim tjednima, danima i nastavnim satima,
- podatke o izostancima učenika: prezime i ime, razlog izostanka i broj sati (opravdanih i neopravdanih) te tablica s ukupnim brojem izostanaka učenika (opravdanih, neopravdanih) i održanih nastavnih sati u tjednu,
- evidenciju zamjene učitelja,
- prostor za napomene,
- ime, prezime i potpis razrednika te datum kojim se potvrđuje vjerodostojnost podataka u dnevniku za svaki radni tjedan.

3.2.2.4. e-Dnevnik

Projektom CARNet-a 2011. godine započinje pilot program korištenja e-Dnevnika. Danas je vrlo teško pronaći obrazovnu ustanovu koja koristi razrednu knjigu u fizičkom obliku. Prema Jurjević Jovanović i sur. (2017, str. 49) e-Dnevnik je inačica razredne knjige, odnosno mrežna aplikacija vođenja pedagoške dokumentacije u e-obliku uz sve funkcionalnosti vođenja dokumentacije koje omogućava IKT tehnologija. Kako bi učitelji mogli u potpunosti koristiti sve funkcije koje nudi e-Dnevnik važno im je omogućiti brzu internetsku vezu, računalo/tablet i edukaciju o

pravilnom korištenju. Korisnicima je omogućen pregled sadržaja e-Dnevnika u bilo kojem trenutku i mjestu uz korisničko ime i lozinku.

Pristup e-Dnevniku imaju različiti korisnici, a svaki od njih e-Dnevnik vidi na drugačiji način. Učitelj – razrednik i stručni suradnici mogu pristupiti svim podacima o razrednom odjeljenju, dok predmetni nastavnici mogu pristupiti samo podacima o predmetu koji predaje. Školski administrator može pristupiti svim podacima e-Dnevnika neke škole te ih naknadno, na zahtjev učitelja/nastavnika, korigirati i upisivati. Učenici i roditelji, kao korisnici e-Dnevnika, imaju uvid u ocjene, izostanke i bilješke učitelja.

Učitelji koji vode razrednu knjigu u digitalnom obliku nisu ju dužni voditi u pisanom. Važno je naglasiti da postoje razlike između razredne knjige u papirnatom obliku i e-inačici. Razredna knjiga sastoji se od imenika učenika i učenica, pregleda rada i dnevnika rada. Razlika se očituje u pregledu rada koji je podijeljen na pregled rada, dnevnik rada i zapisnike. Pregled rada sastoji se od popisa nastavnih predmeta i učitelja; tjednog rasporeda sati razrednog odjela; rasporeda pisanih zadaća; tehničkih i drugih programa te ostalih učeničkih radova; provedenih pisanih zadaća; realiziranih tehničkih i drugih programa te ostalih učeničkih radova; lektira; godišnjeg plana i tjednih evidencija; te bilješki o radu razrednika u razrednom odjelu (Jurjević Jovanović i sur., 2017, str. 62). Važno je naglasiti da je škola dužna do trećega tjedna nastave u svakom polugodištu javno objaviti vremenik pisanih zadaća za sve razredne odjele na oglasnoj ploči ili mrežnoj stranici škole. Dnevnik rada podijeljen je na četiri cjeline: radnog tjedna, produženog boravka, podatka o stručnim posjetima, školskim izletima i ekskurzijama te izvannastavnim školskim aktivnostima, odnosno izvještajima (Jurjević Jovanović i sur., 2017, str. 66). Posljednja kartica pregleda rada su zapisnici gdje učitelj bilježi nazočnost na roditeljskim sastancima i pojedinačne razgovore, podatke o suradnji s roditeljima i ostalim odgojnim činiteljima, podatke o radu razrednog vijeća, podatke o ostvarivanju plana razrednog odjela, prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika, kulturnoj i društvenoj djelatnosti učenika, podatke o uspjehu i vladanju, bilješke o pregledu razredne knjige te zaključivanje razredne knjige (Jurjević Jovanović i sur., 2017, str. 70). Nakon što su svi podatci uneseni slijedi zaključavanje razredne knjige. Razrednu knjigu zaključuje razrednik ili ravnatelj te se nakon toga niti jedan podatak više ne može promijeniti.

E-Dnevnik ima brojne prednosti naspram dnevnika u papirnatome obliku. Učitelj može u svakome trenutku pristupiti podacima koji su mu potrebni, podacima tekuće školske godine ili neke prethodne budući da sustav e-Dnevnika arhivira sve podatke na serveru. Nadalje, e-Dnevnik upozorava učitelja na neažurirane podatke ili broj negativnih ocjena učenika istaknutim simbolima koji će se prikazati u toj situaciji. S druge strane, e-Dnevnik osigurava učitelju dovoljno prostora za kontinuiran unos bilješki o učeniku koje će pomoći učitelju i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa pri praćenju napretka i konačnom vrednovanju učenikovoga rada. Prednost e-Dnevnika je i mogućnost grupnog unosa bilješki i ocjena koji uvelike olakšava učiteljev rad. Važno je naglasiti da je podatak upisan u e-Dnevnik vidljiv učeniku/roditelju s 48 satnim zakašnjenjem, zato je važno obratiti pozornost na gramatičku i pravopisnu točnosti podataka koji se upisuju. E-Dnevnik omogućava učitelju i ispis cijelog imenika na kraju školske godine tako da ga e-Dnevnik prebaci u pdf oblik koji će biti pregledan, uredan i potpun (Jurjević Jovanović i sur., 2017, str. 60).

Odgoj i obrazovanje u školi ostvaruje se na temelju:

- nacionalnog kurikuluma
- nastavnih planova i programa
- školskog kurikuluma (Sekulić Erić, 2019)

3.2.3. Nacionalni okvirni kurikulum

Nacionalni okvirni kurikulum je temeljni dokument koji predstavlja osnovne sastavnice predškolskoga, općega obveznoga i srednjoškolskoga odgoja i obrazovanja, uključujući odgoj i obrazovanje za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje, 2011, str. 16). Prema nacionalnom okvirnom kurikulumu temeljne sastavnice ovoga dokumenta su:

- društveno-kulturne i odgojno-obrazovne vrijednosti;
- ciljevi koji izražavaju očekivana učenička postignuća tijekom odgoja i obrazovanja odgovarajući na pitanja: koja znanja svaki učenik treba usvojiti te koje vještine, sposobnosti i stavove treba razviti;
- načela kao smjernice odgojno-obrazovne djelatnosti;
- metode, sredstva i oblici rada;
- odgojno-obrazovna područja kao temeljni sadržaj;
- ocjenjivanje i vrjednovanje učeničkih postignuća i škole.

Nacionalni okvirni kurikulum je razvojni dokument koji se neprestano razvija i usavršava u skladu s razvojem i promjenama u društvu, tehnologiji, znanosti i gospodarstvu. Nacionalne kurikulume i okvirni nacionalni kurikulumni dokument donosi i potpisuje nadležni ministar znanosti i obrazovanja. Odgoj i obrazovanje u osnovnim i srednjim školama ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnog plana i programa te školskog kurikuluma. Važno je da učitelj poznaje sadržaje ovih dokumenata kako bi što kompetentnije djelovao u neposrednom radu s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa.

3.2.4. Godišnji plan i program rada škole

Godišnji plan i program rada škole jedan je od temeljnih dokumenata prema kojemu se usklađuju aktivnosti i djelatnosti škole. Prema *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama* (čl. 28. st. 9. zakona) godišnjim planom i

programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada
- podatke o izvršiteljima poslova
- godišnji kalendar rada
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika
- planove rada školskog, odnosno domskog odbora i stručnih tijela
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Školski odbor donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja. Nakon njegovog usvajanja ravnatelj je odgovoran za dosljedno provođenje. Godišnji plan i program rada škole donosi školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumuma.

3.2.5. Školski kurikulum

Prema *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama* (čl. 28. st. 2. zakona) školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumuma i nastavnog plana i programa. Školskim kurikulumom se utvrđuje:

- aktivnost, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja

Školski kurikulum donosi školski odbor do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog vijeća. Škola je dužna osigurati

roditeljima i učenicima uvid u školski kurikulum u pisanom obliku, odnosno na mrežnim stranicama škole.

3.3. Zakonski okviri u RH danas

Način na koji su učitelji dužni voditi pedagošku dokumentaciju propisan je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08) te njegovim izmjenama i dopunama (NN 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19), Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (112/10) i njegovim posljednjim izmjenama (NN 82/19), te Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (NN 47/17) i njegovom posljednjim izmjenama (NN 76/19). Prema Jurjević Jovanović i sur. (2017, str. 28) zakoni su korektni, razumni, dobro zamišljeni i sadrže suvremene ideje i zahtjeve koji se u praksi često ne primjenjuju u potpunosti. S druge strane, postoji još cijeli niz propisa koji od učitelja zahtijevaju stručno praćenje i vođenje bilješki u pedagoškoj dokumentaciji.

4. METODOLOGIJA ISTRAŽIVAČKOG RADA

4.1. Cilj istraživanja

Cilj ovoga istraživanja je ispitati razliku u samoprocjeni kompetentnosti studenata, budućih učitelja primarnog obrazovanja, za vođenje pedagoške dokumentacije ovisno o pohađanju kolegija Školski propisi i dokumentacija. U skladu s ciljem istraživanja postavljena je hipoteza.

H1: Studenti, budući učitelji primarnog obrazovanja, koji su pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija procjenjuju se kompetentnijima za vođenje pedagoške dokumentacije od studenata koji ga nisu pohađali.

4.2. Instrument istraživanja

Za provedbu istraživanja koristio se preuzeti anketni upitnik (Prilog 1.) prilagođen potrebama istraživanja. Upitnik se sastoji od 13 pitanja. Pitanja se odnose na iskustva studenata, budućih učitelja o pedagoškoj dokumentaciji tijekom studija i stavu prema vlastitoj kompetentnosti za vođenje administrativnih poslova škole.

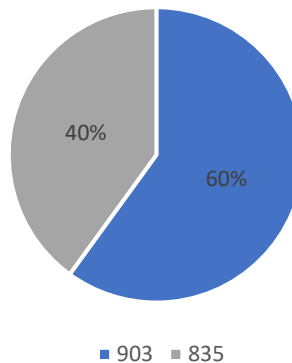
4.3. Postupak istraživanja

Istraživanje je provedeno u travnju akademske godine 2019./2020. Ispitanici su rješavali anketni upitnik u digitalnom obliku. Ispunjavanje upitnika bilo je dobrovoljno i anonimno. U općoj uputi objašnjeni su ciljevi i svrha istraživanja. Ispitanici su zamoljeni da odgovore na sva postavljena pitanja kako bi dobiveni podatci bili što vjerodostojniji. Vrijeme predviđeno za popunjavanje upitnika bilo je 15 minuta.

4.4. Uzorak

U istraživanju su sudjelovali studenti pete godine Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. Istraživanje se provelo na studijskom programu 835 (studij s engleskim ili njemačkim jezikom) i 903 (studij s modulima). Tijekom studija, studenti studijskog programa 903 pohađaju kolegij Školski propisi i dokumentacija, dok studijski program 835 studentima ne nudi tu mogućnost. U istraživanju je sudjelovalo ukupno 75 ispitanika. Drugim riječima, 30 studenata (40%) studijskog programa 835 i 45 studenata (60%) studijskog programa 903, kao što je vidljivo na Grafikonu 1. Govoreći o raspodjeli prema spolu, od ukupnog broja ispitanika, u istraživanju su sudjelovale 73 studentice i 2 studenta.

STUDIJSKI PROGRAM

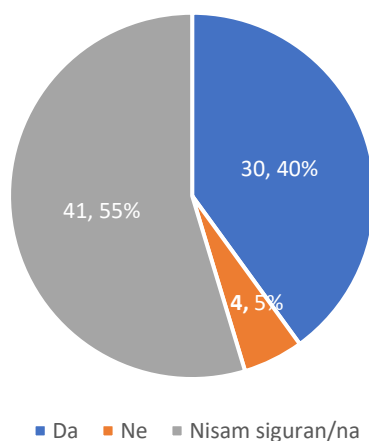


Grafikon 1. Studenti koji su sudjelovali u istraživanju

5. REZULTATI I RASPRAVA

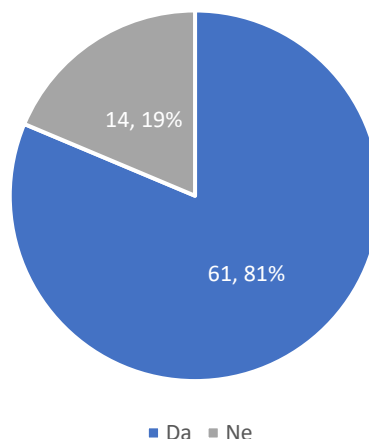
Nakon pitanja o osobnim podacima, slijede pitanja koja su ispitivala u kojoj su mjeri studenti, budući učitelji primarnog obrazovanja, upoznati i spremni za rad s pedagoškom dokumentacijom.

Na pitanje „Znate li što sve pripada pedagoškoj dokumentaciji?“ (Grafikon 2.) 30 studenata (40%) je odgovorilo da zna što pripada školskoj dokumentaciji, 41 student (55%) nije siguran, dok njih 4-ero (5%) ne zna. Rezultati nam ukazuju da studenti, ukupno gledajući, u najvećem postotku nisu u potpunosti sigurni što pripada pedagoškoj dokumentaciji. S druge strane, od 30 studenata, koji su pozitivno odgovorili na ovo pitanje, njih 24-ero je pohađalo kolegij Školski propisi i dokumentacija. Najmanji je postotak studenata koji ne znaju što sve pripada pedagoškoj dokumentaciji.



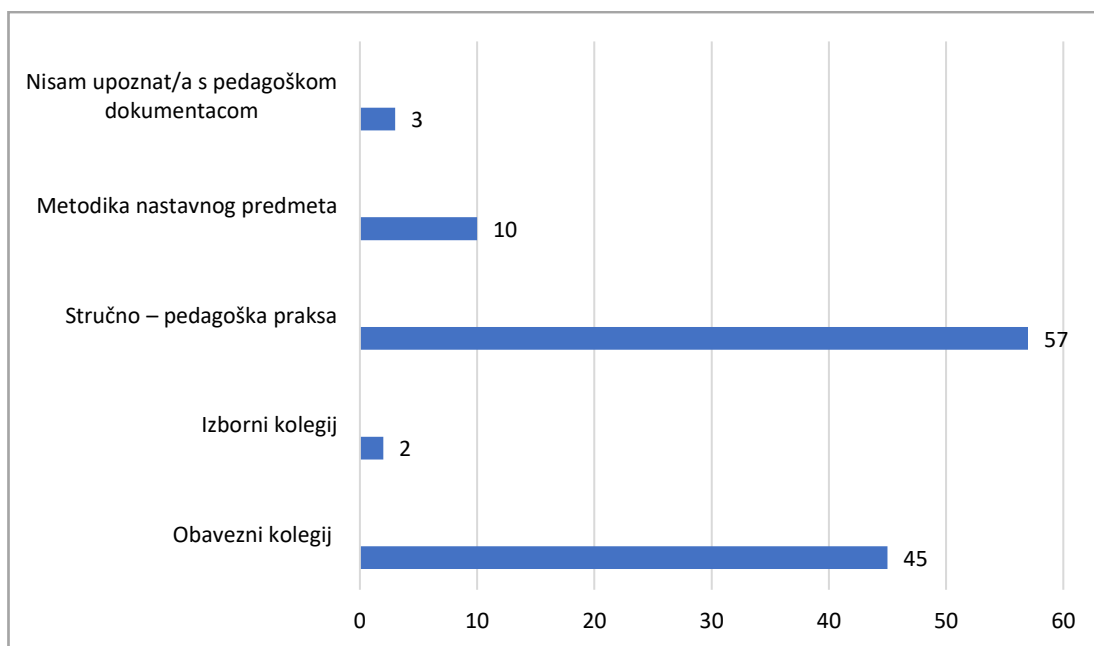
Grafikon 2. Poznavanje pedagoške dokumentacije

Na sljedećem pitanju studenti su se trebali izjasniti jesu li se tijekom studija upoznali s pedagoškom dokumentacijom. Rezultati (Grafikon 3.) su pokazali da se 61 student (81%) susreo s pedagoškom dokumentacijom, dok se njih 14-ero (19%) izjasnilo kako nije imalo tu priliku. Od ukupnog broja studenata koji su se tijekom studija upoznali s pedagoškom dokumentacijom njih 44-ero je pohađalo kolegij Školski propisi i dokumentacija.



Grafikon 3. Upoznavanje pedagoške dokumentacije tijekom studija

Peto pitanje (Grafikon 4.) pruža uvid u širu sliku gdje su se studenti imali priliku susresti s pedagoškom dokumentacijom, odnosno na kojem kolegiju. Pitanje je postavljeno tako da student ima priliku odabirati više ponuđenih odgovora.



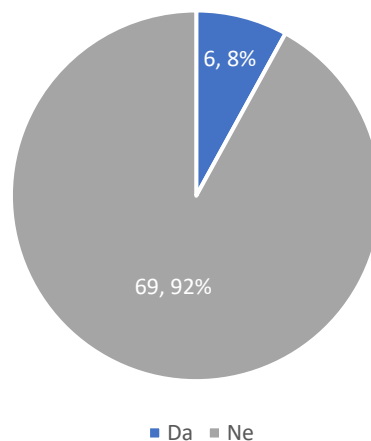
Grafikon 4. Kolegiji na kojima su se studenti susreli s pedagoškom dokumentacijom

Grafikon nam prikazuje kako se najveći broj studenata, njih 57-ero, upoznao s pedagoškom dokumentacijom na stručno – pedagoškoj praksi, a zatim na obaveznom kolegiju (45 odgovora). Manji broj studenata je odabralo metodiku nastavnog predmeta (10 studenata) te izborni kolegij (2 studenata). Troje se studenata nije imalo priliku upoznati s pedagoškom dokumentacijom tijekom studija. Vidljivo je da se

studenti, oba studijska programa, s pedagoškom dokumentacijom susreću najviše na stručno – pedagoškoj praksi kada odlaze u škole gdje dolaze u neposredni kontakt s pedagoškom dokumentacijom. Stručno – pedagoška praksa obavezni je kolegij svake studijske godine te su studenti obavezni aktivno sudjelovati u radu razreda koji im je dodijeljen te se informirati o pedagoškoj dokumentaciji koja se vodi.

Pitanje 6. (Prilog 1.) ispitanicima daje mogućnost samostalnog upisa s kojom su se dokumentacijom i na kojem kolegiju imali priliku susresti. Sukladno odgovorima, studenti su se na stručno – pedagoškoj praksi najviše susretali s E-dnevnikom, Matičnom knjigom, godišnjim, mjesečnim i tjednim planovima i programima rada, pripremama za nastavne sate te Nastavnim plan i programom. Nadalje, studenti su isticali obavezni kolegij, studijskog programa 903, Školski propisi i dokumentacija na kojemu su dobili uvid u brojne pravilnike, zakone, Kolektivni ugovor, obaveznu školsku dokumentaciju (Matična knjiga, Registar učenika u matičnu knjigu, razredna knjiga, dnevnik rada, imenik učenika i učenica, spomenica škole,...), statut škole te Ustav Republike Hrvatske. Na raznim metodikama nastavnih predmeta studenti su se susretali s izvedbenim planovima te godišnjim i mjesečnim planom i programom. Od izbornih kolegija ispitanici su naveli Zborno pjevanje i Jezične igre kao primjer gdje su se imali priliku susresti s pedagoškom dokumentacijom, no nisu precizirali dokumente s kojima su se susreli. S druge strane, 3 ispitanika se izjasnio kako se nije susrelo ni s jednim oblikom pedagoške dokumentacije.

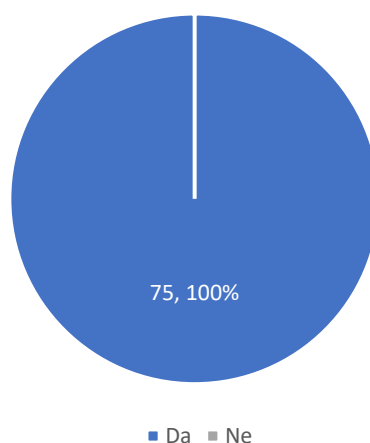
„Jeste li tijekom studija dobili priliku sudjelovati u vježbama ispunjavanja pedagoške dokumentacije?“ (Grafikon 5.) je sljedeće pitanje koje se odmiče od samog teorijskog poznavanja i daje uvid u praktičnu primjenu znanja pri popunjavanju školske dokumentacije.



Grafikon 5. Sudjelovanje studenata u vježbama popunjavanja pedagoške dokumentacije tijekom studija

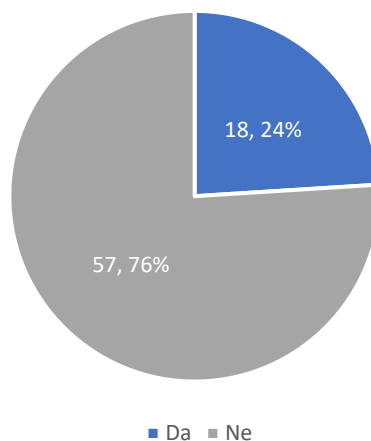
Iz grafikona je vidljivo da se 69 ispitanika (92%) izjasnilo kako nije sudjelovalo u vježbama ispunjavanja pedagoške dokumentacije, dok se samo njih 6-ero izjasnilo da je imalo tu priliku. Rezultati ukazuju kako je praktični dio ispunjavanja dokumentacije tijekom studija zanemaren, neovisno o studijskom programu koji studenti pohađaju.

Ispitanici su na sljedećem pitanju (Grafikon 6.) imali priliku izraziti svoje mišljenje o potrebi izvođenja obaveznog kolegija, za sve studente, koji bi ih bolje pripremio u uputio u administrativne poslove. Svih 75 ispitanika se izjasnilo kako je barem jedan takav kolegij potreban tijekom studija.



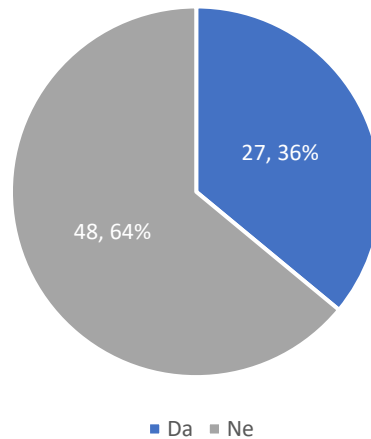
Grafikon 6. Potreba za izvođenjem kolegija koji bi studente pripremio za vođenje pedagoške dokumentacije

Na pitanje „Smatrate li da su vas mentori na stručno-pedagoškoj praksi dovoljno upoznali s pedagoškom dokumentacijom?“ (Grafikon 7.) 57 ispitanika (76%) se izjasnilo negacijom, dok se njih 18 (24%) izjasnilo potvrdnim odgovorom. S obzirom na to da se stručno – pedagoška praksa odvija u različitim školama diljem Hrvatske, možemo zaključiti da je pristup svakog mentora različit.



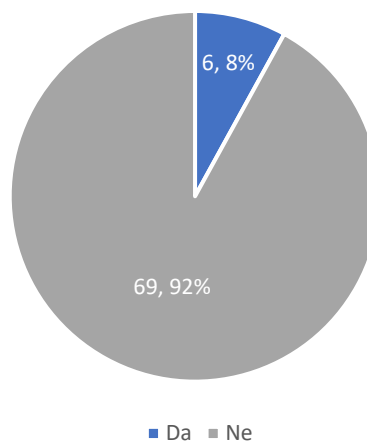
Grafikon 7. Upoznavanje pedagoške dokumentacije tijekom stručno-pedagoške prakse

Grafikon 8. prikazuje odgovore na pitanje „Jeste li upoznati s Pravilnikom o izmjenama i dopunama pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (2019.)?“. Iz rezultata je vidljivo da većina studenata, točnije njih 48-ero (64%), nije upoznato s novim pravilnikom iz 2019. godine. S druge strane, 27 studenata (36%) je odgovorilo da je upoznato s izmjenama i dopunama pravilnika, od kojih je 23-oje pohađalo kolegij Školski propisi i dokumentacija.



Grafikon 8. Poznavanje Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (2019.)

Posljednje pitanje (Grafikon 9.) gdje su se ispitanici izjašnjavali s da ili ne odnosi se na samoprocjenu vlastite kompetentnosti za samostalno vođenje pedagoške dokumentacije. Prema dobivenim rezultatima 69 studenata (92%) se ne smatra dovoljno kompetentnim za samostalno vođenje pedagoške dokumentacije, dok se njih 6-ero (8%) smatra dovoljno kompetentnima. Studenti oba studijska programa ukazuju na nesigurnost i procjenjuju se nedovoljno kompetentnima za samostalno vođenje pedagoške dokumentacije.



Grafikon 9. Samoprocjena kompetentnosti za samostalno vođenje pedagoške dokumentacije

Ispitanici su imali priliku i obrazložiti svoje odgovore te oni daju jasniju sliku ovih rezultata (Tablica 1. i 2.).

Tablica 1. Pozitivni odgovori

1.	Smatram da je sve jasno objašnjeno unutar pedagoške dokumentacije. Naravno, u početku će biti prisutan strah i nesigurnost da nešto pogrešno ne pogriješim, ali iskustvom će taj strah zasigurno nestati.
2.	Kao i sve ostalo na početku bi me netko od kolega na poslu uputio, no mislim da bi mogao samostalno ispuniti određene dokumente. Kao i ostala administracija u životu, samo što je ova konkretno vezana za moje obveze kao budućeg učitelja.
3.	Nije komplicirano te se radi prema određenim šablonama.
4.	Smatram da se sve može naučiti.
5.	Upoznati smo s izgledom i količinom pedagoške dokumentacije te njenom važnosti za obrazovni sustav, ali kompetencije vođenja pedagoške dokumentacije steći ćemo zajedno sa stežem kao i svaki drugi praktični dio našeg budućega posla.
6.	Vjerujem da bih se snašla s vremenom, ali mislim da će mi u početku definitivno trebati pomoć i savjet starijih kolega.

Tablica 2. Negativni odgovori

1.	Teorijski sam upoznata s pojedinostima popunjavanja dokumentacije, ali mi nedostaje prakse.
2.	Gotovo nigdje spomenuto u 5 godina studiranja. Svašta smo imali od kolegija, dosta njih se nepotrebno ponavljalo, ali ovo što nam je zbilja potrebno nismo imali niti jedan kolegij...
3.	Voljela bi da mi netko još detaljnije pokaže pedagošku dokumentaciju i njezino vođenje, i više puta ako je potrebno jer smo premalo puta tijekom studiranja spominjali to, a da ne pričam koliko nam je puta netko pokazivao kako se ispunjava-nitko!
4.	Nedovoljno iskustva.
5.	Sve ovo znam u teoriji, no u praksi ne.
6.	Ne poznajem svu dokumentaciju.
7.	Smatram da je jedan semestar Školskih propisa i dokumentacije nedovoljan za točno i samostalno vođenje pedagoške dokumentacije.
8.	Ima previše stavaka za koje nas nitko nije uputio ni pokazao nam što se piše u njih. Svaka rubrika nosi svoje što se mora u nju upisati i što se može upisati; da se informacije ne pišu na više mjesta bespotrebno i da se valjano ispuni svaka "kućica" bez konfuzije onoga tko piše i onoga tko će to čitati.
9.	Još uvijek nisam sigurna niti što spada pod dokumentaciju, a bila bih spremna kad bi mi netko barem jednom sve detaljno pokazao.
10.	Jedno je vidjeti to na slajdu skenirano, a drugo je samostalno unositi podatke.
11.	Smatram da nisam vidjela dovoljno primjera te mi stoga djeluje apstraktno sve.
12.	Nemam dovoljno znanja ni prakse za to.
13.	Smatram da sam donekle upoznata s postojećim pravilnicima, no nisam sigurna mogu li ih samostalno trenutno voditi.
14.	Nedovoljno prakse.
15.	Nisam dovoljno upoznata s pedagoškom dokumentacijom.
16.	Do sada na praksi sam samo vidjela već ispunjene dokumente no nitko mi nije objasnio kako i zašto se to ispunjava na taj način.
17.	S pravilnicima smo upoznati na teorijskoj razini, a nažalost ne u praksi.
18.	Smatram da nisam jer nismo imali praktičan dio nastave gdje bismo imali priliku okušati se u načinima vođenja pedagoške dokumentacije te pitati za neke nejasnoće, što i gdje upisati i slično. No, s druge strane, upoznata sam s pravilnicima koji su nam u okviru kolegija ŠPID dodatno pojašnjeni te sam u tom pogledu u prednosti naspram kolega iz programa 835 koji nisu slušali ovaj kolegij, a i od njih se očekuje vođenje pedagoške dokumentacije.
19.	Pošto sam dokumentaciju vidjela dva puta u pet godina studiranja, teško je osjećati se kompetentno za samostalno vođenje iste.
20.	Nisam dobila potrebno znanje na fakultetu.

21.	Razlog tome je da ono malo znanja kojeg imam nije dovoljan da bih uopće mogla znati što sve pripada u pedagošku dokumentaciju i smatram da bi program 835 trebao imati kolegij/je vezan/e za pedagošku dokumentaciju i osjećam se poprilično zakinuto zbog toga.
22.	Malo teorijskog znanja, a još manje praktičnog.
23.	Zato što sam upoznata s pedagoškom dokumentacijom (nekom) samo na način da sam vidjela kako izgleda, tako da ju zasigurno sama ne bih mogla voditi.
24.	Mislim da ne znam apsolutno ništa.
25.	Zato što o tome ne učimo dovoljno na fakultetu.
26.	Nisam imala priliku niti jedan dokument samostalno ispuniti.
27.	Ne bih znala kako se ispunjava jer nikad nisam vidjela u praksi niti sam imala priliku za to.
28.	Nemamo prakse ni iskustva.
29.	Zato što nisam imala priliku ispunjavati nikakvu dokumentaciju ni za vježbu.
30.	Ogorčena sam činjenicom da me u 5 godina školovanja na Fakultetu ni jedan profesor nije uputio u pedagošku dokumentaciju ni na ispunjavanje iste.
31.	Ne znam što se podrazumijeva pod pedagoškom dokumentacijom, a zasigurno nisam spremna za vođenje iste.
32.	Mrzim činjenicu da nas se truje sa stvarima koje su nebitne, a ovako važne stvari se ne rade. Treba postojati kolegij Pedagoška dokumentacija i lijepo nas izvolite ubiti u pojam. Želim znati točno kako se što ispunjava, kada se ispunjava i što čemu služi. Želim znati zakone i propise, želim da ne moram to sama kopati i tražiti već da mi stručna osoba to objasni. Isto tako, stvarno nije fer da 903 smjer ima ocjenjivanje u nastavi i propise, a mi 835 nemamo. I ja želim znati o školskim propisima i o tome kako davati ocjene.
33.	Nisam sigurna u svoje znanje o pedagoškoj dokumentaciji, samim time smatram kako ne bih bila sigurna ni u samo vođenje istoga.
34.	S obzirom da nikad nisam imala priliku voditi pedagošku dokumentaciju niti znam što točno sve u nju spada ne mogu reći da sam kompetentna za samostalno vođenje iste.
35.	Smatram da iako smo učili što pripada pedagoškoj dokumentaciji te što koji dokument sadrži, nismo ju kompetentni voditi niti ispuniti pravilno jer nas nitko nije u to uputio. Također, osobno razlog zbog čega bih možda mogla ispuniti pravilno razrednu knjigu je taj što se sjećam iz osnovne škole kako je učiteljica ispunjavala te u srednjoj školi kako je razrednica ispunjavala e-dnevnik.
36.	Nije nam detaljno pokazano kako se treba voditi pedagoška dokumentacija, sigurno kad se susretnemo s tim u praksi imat ćemo dodatna pitanja.
37.	Smatram da ne mogu biti kompetentna za vođenje nečega što nikada nisam vidjela ili sam možda vidjela na način da sam "preletjela" nekoliko puta.
38.	Trebalo nam je dugo vremena i prakse da shvatim kako se koja priprava piše. Ovako ću godinama za rukav kolegice vući da mi pomognu oko ispunjavanja administracije.
39.	Smatram kako nemam dovoljno znanja za ispunjavanjem dokumentacije i kako bi mi netko trebao vrlo detaljno pomoći obrazložiti i popuniti.
40.	Ne znam ništa o tome.
41.	Nema ni prakse ni iskustva.
42.	Vjerujem da bih se snašla s vremenom ali mislim da će mi u početku definitivno trebati pomoć i savjet starijih kolega.
43.	Ako nisam obrazovana za to područje onda sigurno nit ne znam kako se odnositi prema dokumentaciji.
44.	Mislim da mi je potrebno još prakse.
45.	Trebalo bi svim studentima pokazati na koji način će popunjavati pedagošku dokumentaciju.
46.	S obzirom da nisam dovoljno upoznata (neku dokumentaciju nisam nikad niti vidjela), nisam ni dovoljno kompetentna za samostalno vođenje.
47.	Trebalo bi biti više prakse.
48.	Na fakultetu nismo imali niti jedan kolegij u kojem bi naučili o vođenju pedagoške dokumentacije.
49.	O svakom smo dokumentu imali jedno predavanje od 45 min kojeg se niti sad ne sjećam, a di ću za godinu dana.
50.	Nikada se na fakultetu nismo dovoljno bavili time, vjerojatno smo više naučili od mentora na praksi, nego od profesora na metodičkim vježbama i fakultetu općenito.

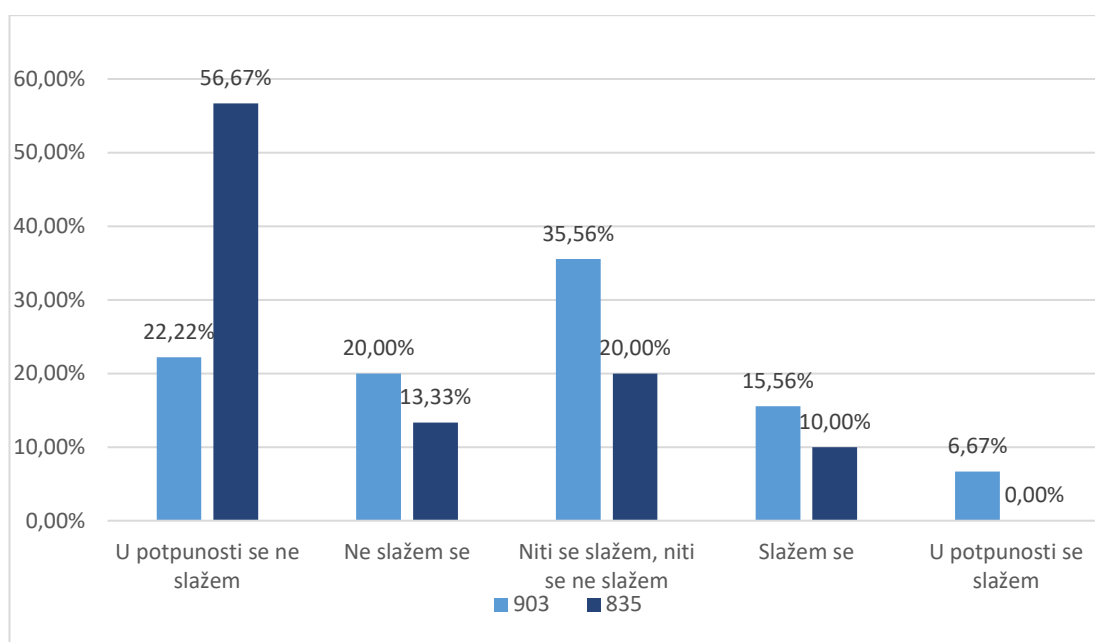
51.	Mislim da činjenica, da nisam ni sigurna znam li što je to, govori za sebe. Lijepa je ideja da nas se uvodi u e-Dnevnik i da gledamo plan za nastavnu godinu i kako su opisane poteškoće učenika s prilagođenim programom, ali što to uistinu meni znači, ako ja nisam osobno ispunila to ili bila u procesu dok je netko drugi to ispunjavao?
52.	Ne, zato što nisam upoznata s pedagoškom dokumentacijom i ne znam kako se koji dokument ispunjava.
53.	Nisam se susrela sa svim segmentima školske dokumentacije i nisam sve popunjavala. Popunjavala sam samo imenik i dnevnik i to jednom.
54.	Smatram da nisam uopće kompetentna zato što mi nitko nije pokazao niti objasnio kako treba što ispuniti.
55.	Jedino što su nas učili je kako pisati pripravu, osim toga niti ne znam što još pripada u pedagošku dokumentaciju, a kamoli kako se ona ispunjava.
56.	Budući da se nikad nisam susrela s dokumentacijom fizički, nego znam o njoj samo s predavanja, te se na predavanjima nije pričalo kako se nadopunjuje. Smatram da nisam kompetentna za ispunjavanje pedagoške dokumentacije.
57.	Nikada to nismo radili.
58.	Nitko nam nikad nije pokazao.
59.	Ne znam za svu dokumentaciju.
60.	Znamo da postoji u teoriji, ali ne znamo na koji način to trebamo voditi sve.
61.	Nisam imala prilike nikad ispunjavati što bi mi značajno pomoglo za budućnost.
62.	Smatram da nije isto učiti i promatrati kao treća osoba dokumentaciju i preuzeti odgovornost za istu jednoga dana tako da bi mi mentorstvo u tom smislu sigurno dobro došlo.
63.	Nedostatak prakse na konkretnim primjerima.
64.	Kao program 835, nismo imali nijedan kolegij vezan za pedagošku dokumentaciju i nitko nas nije uputio u to što je to točno i kako se klasificira.
65.	Mislim da mi treba još puno prakse.
66.	Zato što mi to nije dovoljno zorno prikazano.
67.	Iskustvo je najbolja praksa, a nitko ne može steći dovoljno iskustva prije stvarne situacije.
68.	Nedovoljno praktične vježbe.
69.	Ispravan odgovor bi bio nadam se da jesam, sve je ostalo na teorijskoj razini, a praksu ćemo tek vidjeti.

Studenti kao najčešći odgovor navode nedostatak prakse i iskustva kao objektivan razlog, no iz priloženih odgovora možemo vidjeti kako se studenti suočavaju i sa strahom od nepoznatoga te se iz subjektivnih razloga smatraju nedovoljno kompetentnima. S druge strane, problem je vidljiv i u obveznim kolegijima, uzevši za primjer Školske propise i dokumentaciju, koje studijski program 903 pohađa, dok program 835 ne. Studenti koji su pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija navode da imaju određenu razinu teorijskoga znanja kao podlogu, no nedostaje im praktičnog dijela kako bi se osjećali sigurnije i kompetentnije. Studenti studijskog programa 835 izražavaju strah prema administrativnim poslovima jer nisu imali priliku pohađati kolegij koji bi ih detaljnije uputio o navedenom.

Studenti koji su se izjasnili dovoljno kompetentnima za samostalno vođenje pedagoške dokumentacije navode kako je sam početak težak, ali i da se sve vremenom i iskustvom nauči uz pomoć i savjet starijih i iskusnija kolega.

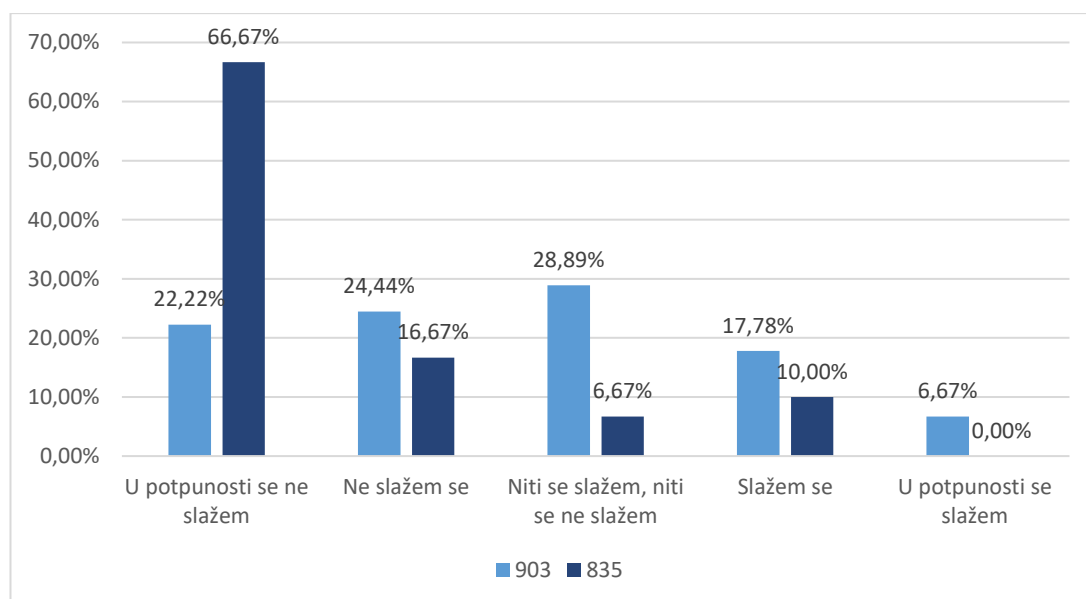
Negacijske odgovore i strah od nepoznatog možemo povezati s potrebom uvođenja obaveznog kolegija za oba studijska programa (903 i 835) kako bi se studentima pružila maksimalna potpora u savladavanju sadržaja vezanih uz administrativne poslove. S druge strane, studente, odnosno buduće djelatnike škole, treba upoznati s njihovim pravima i obvezama koje su sadržane u pravilnicima i zakonima kako bi znali što učiniti u pojedinim situacijama i kako pravovremeno i prikladno reagirati.

Odgovori na pitanja koja slijede prikazat će u kojoj su mjeri studenti upoznati s popunjavanjem pojedine pedagoške dokumentacije. Studenti su iskazali svoje slaganje ili ne slaganje s tvrdnjom na Likertovoj ljestvici od 5 stupnjeva (od 1 – u potpunosti se ne slažem do 5 – u potpunosti se slažem).



Grafikon 10. Poznavanje popunjavanja Matične knjige učenika

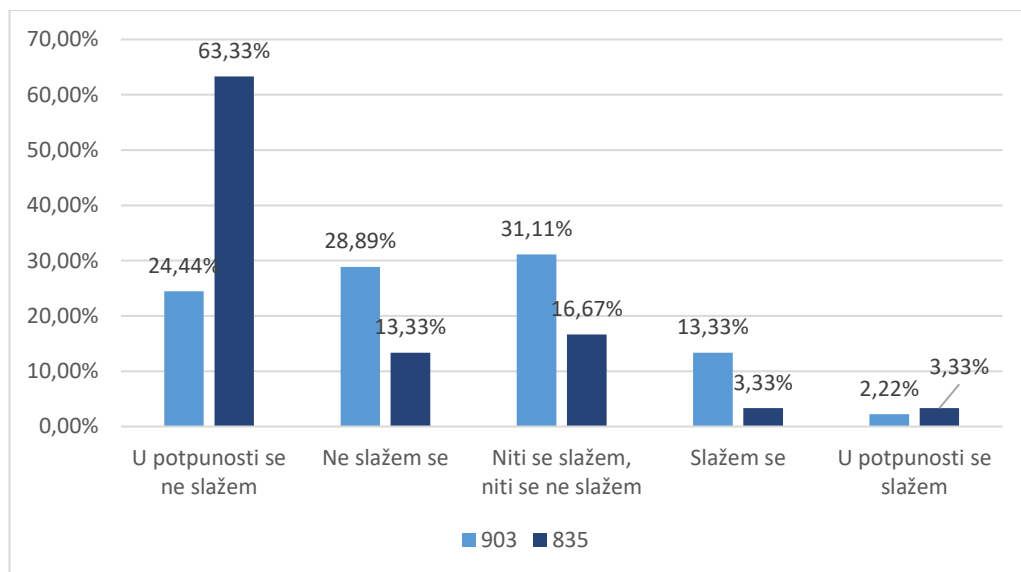
Rezultati prikazani Grafikonom 10. ukazuju na poznavanje popunjavanja Matične knjige učenika s obzirom na studijski program koji studenti pohađaju. Vidljivo je kako se studenti studijskog programa 835 u značajno većem postotku u potpunosti ne slažu s tvrdnjom u odnosu na studente studijskog programa 903. S druge strane, studenti koji su pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija su u većem postotku izrazili slaganje s tvrdnjom u odnosu na studente koji nisu pohađali kolegij. Za potpuno slaganje odlučili su se samo studenti studijskog programa 903.



Grafikon 11. Poznavanje popunjavanja Registara učenika upisanih u matičnu knjigu

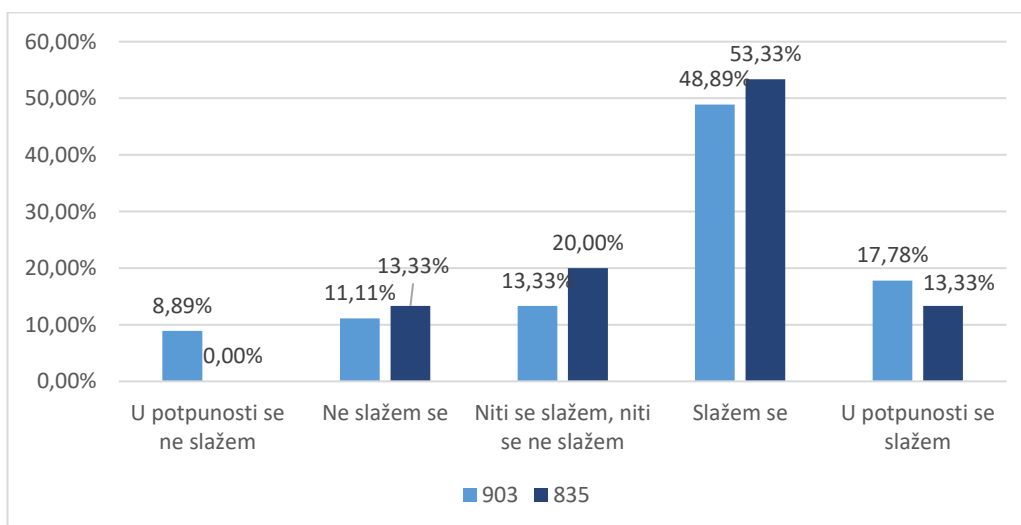
Dobiveni rezultati (Grafikon 11.) prikazuju kako su se studenti, koji nisu pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija, u značajno većem postotku izjasnili potpunim neslaganjem u odnosu na studente studijskog programa 903. Za odgovore „ne slažem se“ i „niti se slažem, niti se ne slažem“ odlučio se veći postotak studenata studijskog programa 903. S tvrdnjom se slaže veći postotak studenata studijskog programa 903, dok su se za potpuno slaganje odlučili samo studenti studijskog programa 903.

Prethodno navedeni dokumenti (Matična knjiga učenika i Registar učenika upisanih u matičnu knjigu) nisu toliko zastupljeni u svakodnevnome radu učitelja pa je razumljivo da su studenti u manjoj mjeri upoznati s njihovim sadržajima i samim popunjavanjem. Čak i kada govorimo o vremenu prevedenom na stručno – pedagoškoj praksi, ako student nije samoinicijativno zatražio uvid u spomenute dokumente, vrlo je vjerojatno da nije došao u doticaj s njima.



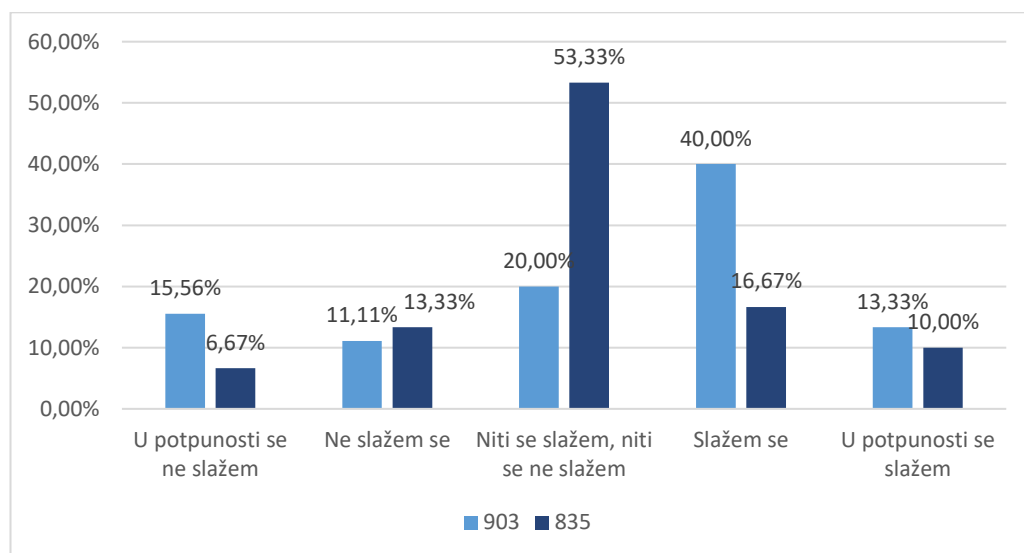
Grafikon 12. Poznavanje popunjavanja E-matice

Grafikon 12. prikazuje u kojoj su mjeri studenti upoznati s popunjavanjem E-Matice. Rezultati prikazuju kako se studenti, koji nisu pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija, u značajno većem postotku u potpunosti ne slažu s tvrdnjom od studenata koji su pohađali kolegij. Neslaganje s tvrdnjom izrazio je veći postotak studenata studijskog programa 903. Veći postotak studenata, koji su pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija, odlučio se za odgovor „niti se slažem, niti se ne slažem“. Gledajući odnos među studentima različitih studijskih programa, veći postotak studenata studijskog programa 903 odlučio se za slaganje s tvrdnjom, dok se s tvrdnjom u neznatno većem postotku u potpunosti slažu studenti studijskog programa 835.



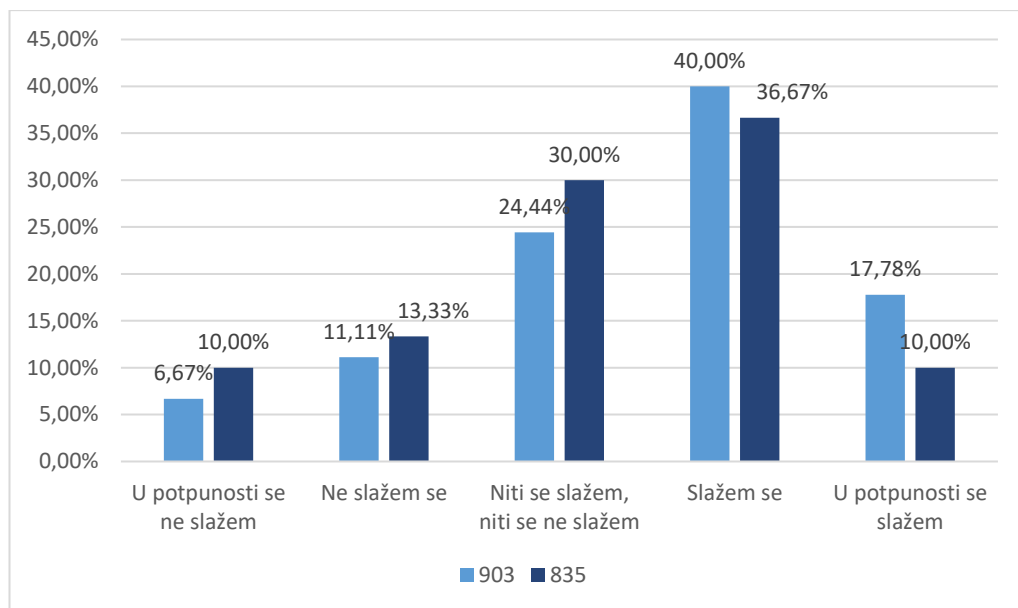
Grafikon 13. Poznavanje popunjavanja Imenika učenika i učenica

Grafikon 13. daje uvid u poznavanje popunjavanja Imenika učenika i učenica. Na prikazanim podacima ne uočavamo značajnu razliku među studentima studijskog programa 903 i 835. Vidljivo je da su se studenti imali priliku često susresti s ovim dokumentom te da su u većem postotku upoznati s popunjavanjem istoga.



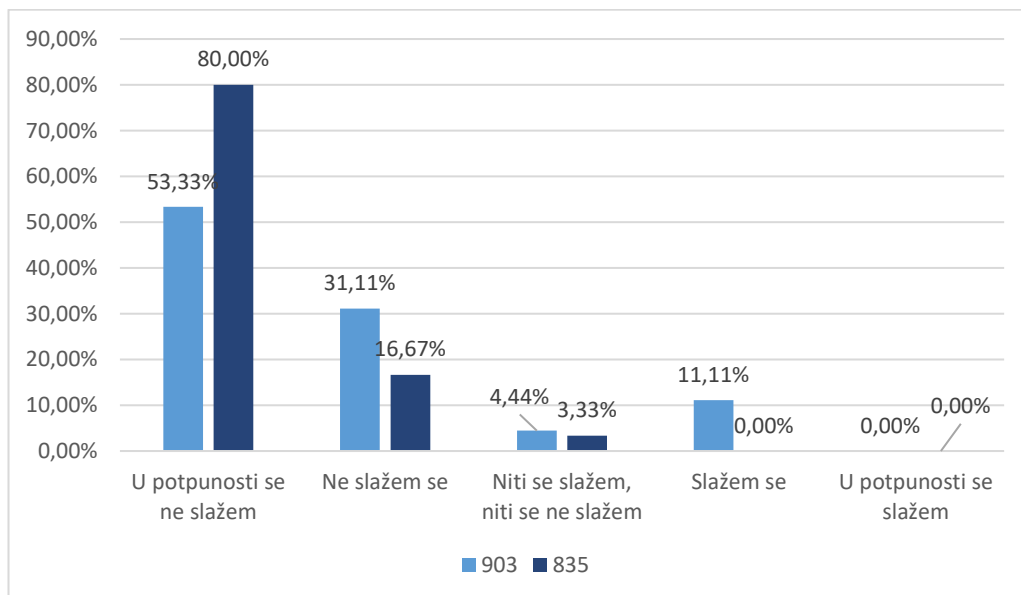
Grafikon 14. Poznavanje popunjavanja Pregleda rada

Uvid u poznavanje popunjavanja Pregleda rada daju nam rezultati prikazani Grafikonom 14. Analizirajući rezultate ovisno o studijskom programu vidljivo je da se veći postotak studenata, studijskog programa 903, odlučio se za potpuno neslaganje s tvrdnjom. Postotak studenata koji se ne slažu s tvrdnjom je podjednak u oba studijska programa. Veću nesigurnost su pokazali studenti studijskog programa 835, njih 53%, odlučivši se za odgovor „niti se slažem niti se ne slažem“. S druge strane, u odnosu na studente studijskog programa 835, veći se postotak studenata, studijskog programa 903, odlučio na slaganje i potpuno slaganje s tvrdnjom.



Grafikon 15. Poznavanje popunjavanja Dnevnika rada

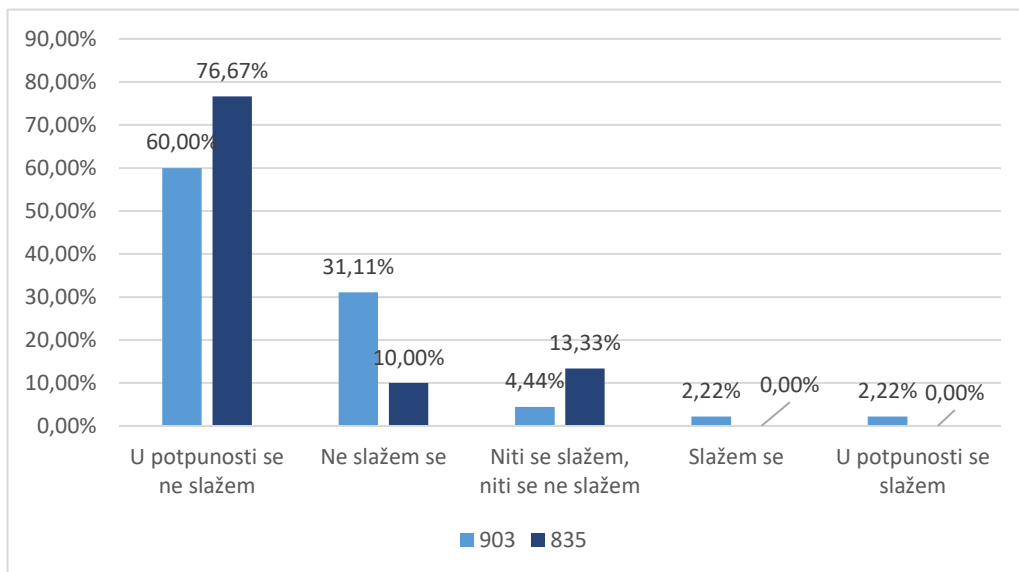
Obzirom na studijski program koji studenti pohađaju, prikazani rezultati (Grafikon 15.) ukazuju na poznavanje popunjavanja Dnevnika rada. Značajna razlika među studentima, onih koji su pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija i onih koji nisu, na ovome primjeru nije vidljiva.



Grafikon 16. Poznavanje popunjavanja Ispisnice iz školske ustanove

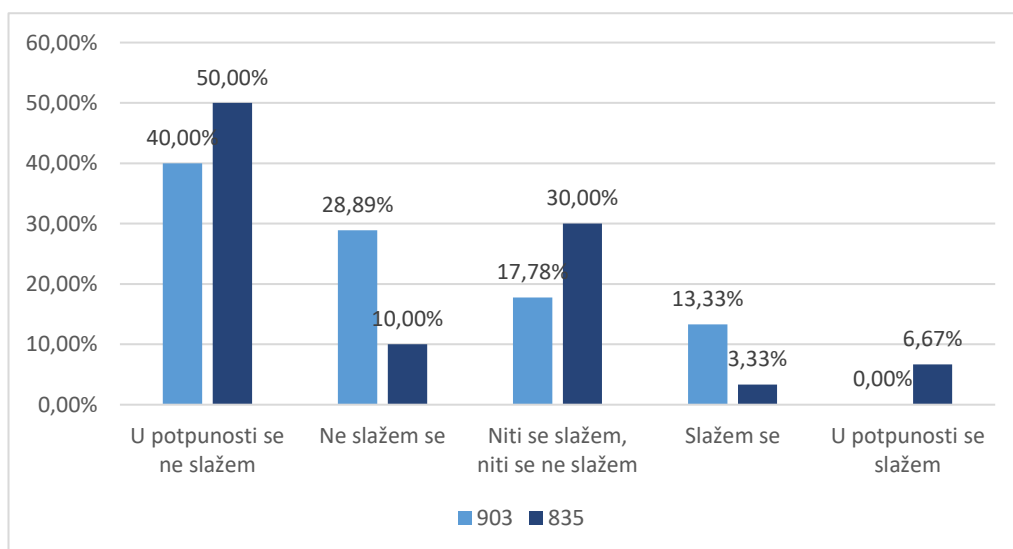
Rezultati poznavanja popunjavanja Ispisnice iz školske ustanove prikazuju kako se većina studenata nije upoznala s navedenim dokumentom, neovisno o studijskom programu. Analizirajući rezultate (Grafikon 16.) vidimo da se samo 11%

studenta, studijskog programa 903, složilo s tvrdnjom, dok se s tvrdnjom nitko nije složio od studenata studijskog programa 835. Onih koji se slažu u potpunosti nema.



Grafikon 17. Poznavanje popunjavanja Prijavnica i Zapisnika o polaganju razrednog/predmetnog/razlikovnog/dopunskog ispita

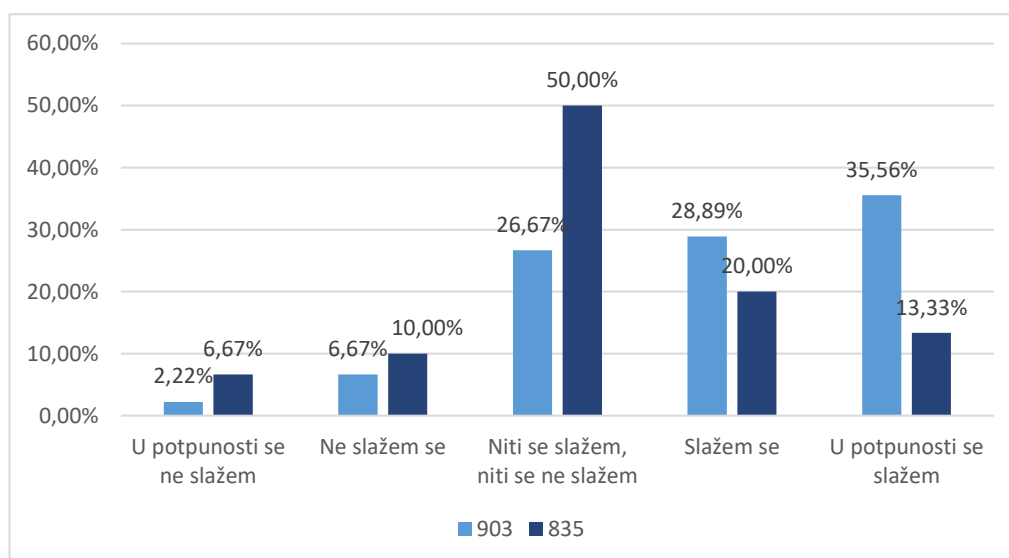
Analizirajući podatke prema studijskim programima (Grafikon 17.), zaključujemo da se studenti, neovisno o studijskom programu, u najvećem postotku u potpunosti ne slažu s tvrdnjom o poznavanju popunjavanja Prijavnica i Zapisnika o polaganju razrednog/ predmetnog/ razlikovnog/ dopunskog ispita. Samo 2,22% studenata se slaže s tvrdnjom te ih se isti postotak slaže u potpunosti. Nitko se od studenata studijskog programa 835 nije niti složio niti potpuno složio s tvrdnjom.



Grafikon 18. Poznavanje popunjavanja Individualnog plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika

Grafikon 18. prikazuje rezultate poznavanja popunjavanja Individualnog plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika. Postotak studenata koji su izrazili potpuno neslaganje s tvrdnjom je podjednak, dok su neslaganje u većem postotku izrazili studenti studijskog programa 903. Za razliku od studenata studijskog programa 835, koji su se u malom postotku složili s tvrdnjom, 13,33% studenata studijskog programa 903 izrazilo je slaganje s navedenom tvrdnjom. Veći postotak studenata, studijskog programa 835, u potpunosti se slaže s tvrdnjom što znači da su dobro upoznati s ovim dokumentom. S druge strane, nitko od studenata, koji su pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija, nije izrazio potpuno slaganje.

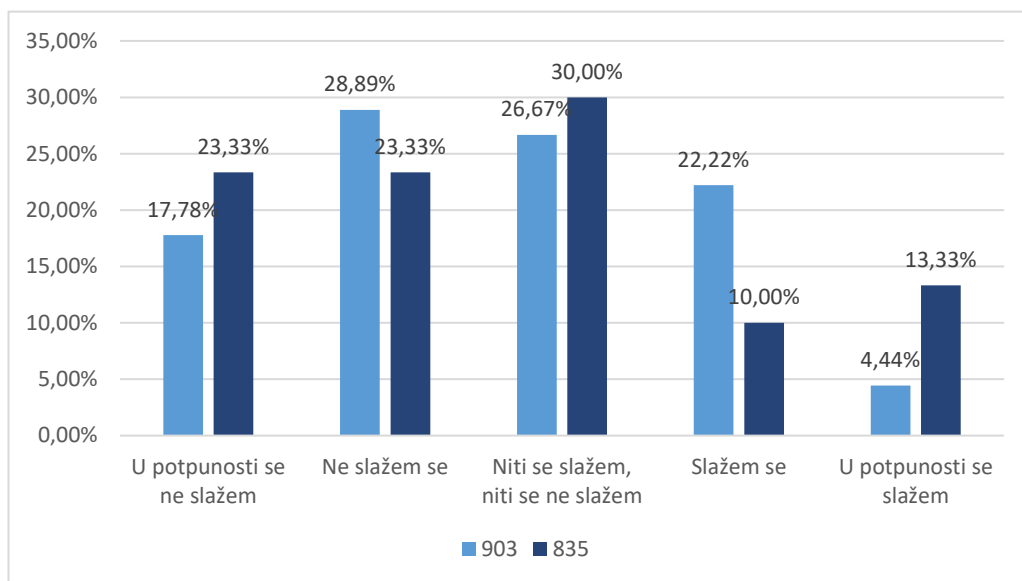
Posljednja četiri pitanja odnose se na poznavanje izrade pojedinih dokumenata kao što su: godišnji plan i program pojedinih nastavnih predmeta, školskog kurikuluma, pisanih priprema te okvirnog vremenika pisanih provjera znanja. Poznavanje sadržaja i izrade ovih dokumenata od velike je važnosti jer su oni sastavni dio učiteljskog posla.



Grafikon 19. Poznavanje izrade Godišnjeg plana i programa pojedinih nastavnih predmeta

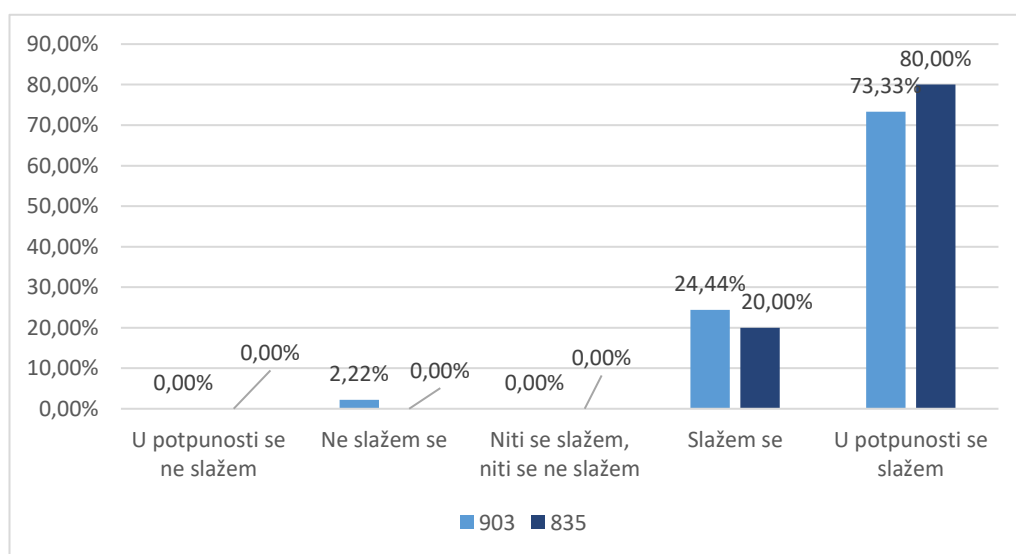
Rezultati prikazani Grafikonom 19. prikazuju poznavanje izrade Godišnjeg plana i programa pojedinih nastavnih predmeta. Potpuno neslaganje i neslaganje s tvrdnjom u većem su postotku izrazili studenti studijskog programa 835. Za odgovor „niti se slaže, niti se ne slažem“ odlučio se značajno veći postotak studenata studijskog programa 835. S druge strane, najveći postotak pozitivnih odgovora čine studenti koji su pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija. Postoji mogućnost da je razlog

ove pozitivne slike znanje koje su studenti stekli na metodikama pojedinih nastavnih predmeta.



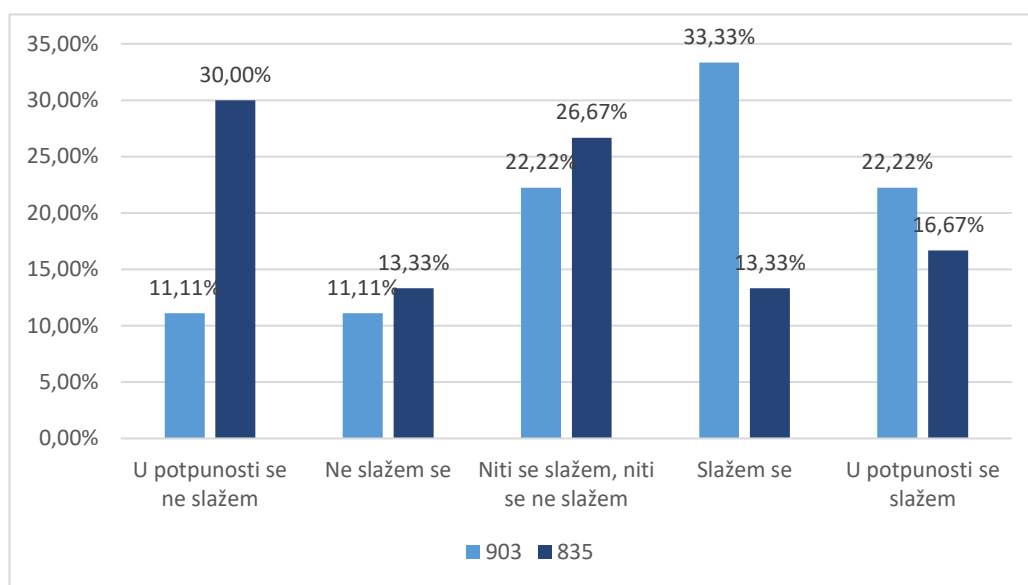
Grafikon 20. Poznavanje izrade Školskog kurikulumuma

Jesu li studenti upoznati s izradom Školskog kurikulumuma vidljivo je iz Grafikona 20. Postotak potpunog neslaganja i neslaganja, oba studijska programa, je podjednak i ne prikazuju značajniju razliku među studentima različitih studijskih programa. Značajnu razliku ne primjećujemo ni u rezultatima odgovora „niti se slažem, niti se ne slažem“. S druge strane, veći se postotak studenata studijskog programa 903 odlučio za slaganje s tvrdnjom, dok su se za potpuno slaganje, u većem postotku, odlučili studenata studijskog programa 835.



Grafikon 21. Poznavanje izrade Pisanih priprema učitelja

Dobiveni rezultati ukazuju na poznavanje izrade pisanih priprema učitelja. Rezultati su očekivani jer su studenti dužni tijekom svoga studija pisati pisane pripreme za sate koje pripremaju. Pisanje pisanih priprema je odličan primjer kako poznavanje teorije te njena primjena u praksi daju pozitivne rezultate i sigurnost u samoprocjeni. Prikazani rezultati (Grafikon 21.) ne ukazuju na veće razlike među studentima različitih studijskih programa.



Grafikon 22. Poznavanje izrade Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja

Na Grafikonu 22. prikazani su rezultati poznavanja izrade Okvirnog vremenika pisanih provjera znanja. Sagledamo li rezultate s obzirom na različite studijske programe, uočavamo da se studenti studijskog programa 835 u značajno većem postotku u potpunosti ne slažu s tvrdnjom. S tvrdnjom se, oba studijska programa, u podjednakom postotku ne slažu. Značajnu razliku u rezultatima, među studijskim programima, ne uočavamo ni u odgovoru „niti se slažem, niti se ne slažem“. S druge strane, s tvrdnjom se slaže značajno veći postotak studenta koji su pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija. Veći postotak studenata studijskog programa 903 odlučio se i za potpuno slaganje s tvrdnjom.

U 8 od 13 prethodno postavljenih tvrdnji studenti, koji su pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija, procjenjuju se kompetentnijima za vođenje pedagoške dokumentacije od studenata koji ga nisu pohađali te se hipoteza prihvaća.

6. ZAKLJUČAK

Jedan od najvažnijih preduvjeta za kontinuirano i razvojno usmjereno pripremanje studenata, budućih učitelja primarnog obrazovanja, za daljnji rad u profesiji je izvođenje pomno odabranih kolegija koji će pridonijeti bogaćenju studentskoga znanja i razvijanju kompetencija. S obzirom na sve zahtjevnije izazove koji se nameću učiteljima, studente je tijekom studija važno upoznati sa svim segmentima učiteljske profesije kako bi što kompetentnije sudjelovali u odgojno – obrazovnom procesu. Jedan od segmenata je i vođenje administrativnih poslova razrednika. Procjenjuju li se studenti, na kraju studija, dovoljno kompetentnima za administrativne poslove pokazuju rezultati istraživanja. Studenti Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu podijeljeni su u dva studijska programa, 903 (studij s modulima) i 835 (studij s engleskim ili njemačkim jezikom). Odnosno, temeljna razlika studijskih programa važna za istraživanje je u pohađanju kolegija Školski propisi i dokumentacija. Studijski program 903 je pohađao navedeni kolegij, prema čemu je formirana hipoteza da će se navedeni studenti pokazati kompetentniji nad onima koji kolegij nisu pohađali. Studenti, koji su pohađali kolegij Školski propisi i dokumentacija, su se u većini tvrdnji procijenili kompetentnijima od onih koji kolegij nisu pohađali te se temeljem toga hipoteza prihvaća. Iako su rezultati pokazali kako studenti studijskog programa 903 imaju temeljna znanja za vođenje pedagoške dokumentacije, ne smijemo zanemariti nedostatak prakse tijekom studija koji naglašavaju studenti oba studijska programa. Drugim riječima, najveći broj studenata, neovisno o studijskom programu, nije imalo priliku popunjavati pedagošku dokumentaciju tijekom studija te se iz tog razloga procjenjuju nedovoljno kompetentnima. Jednako je važno osigurati svim studentima pohađanje kolegija poput Školskih propisa i dokumentacije, koliko i primjenjivanje stečenog znanja na vježbama. Možemo pretpostaviti da je razlog zanemarivanja praktičnog dijela što se od studenata ne zahtijeva primjena znanja na višim razinama već se temelji na razumijevanju i ovladavanju samog sadržaja. Potrebno je uskladiti formalno obrazovanje učitelja sa zahtjevima koje okolina postavlja pred studente pri zapošljavanju. Strah i nesigurnost s kojima se studenti, odnosno učitelji pripravnici, nose na početku svojega radnoga vijeka utječu na kvalitetu njihova rada. Kako bi se izbjegle negativne emocije studentima je tijekom studija važno pružati potporu u obliku znanja, ali i primjenu istoga u praksi. Razvijanjem kompetencija jača se samopouzdanje koje motivira studente/učitelje za daljnji profesionalni razvoj.

LITERATURA

- Anić, V. (2003). *Veliki rječnik hrvatskoga jezika*. Zagreb: Novi liber.
- Barros, R. (2012). From lifelong education to lifelong learning. Discussion of some effects of today's neoliberal policies. *European journal for Research on the Education and Learning of Adults*, 3 (2), 119-134.
- Bognar, L. i Matijević, M. (2005). *Didaktika*. Zagreb: Školska knjiga.
- Brust Nemet, M. (2013). Pedagoške kompetencije učitelja u sukonstruktiji nastave. *Život i škola*, 59 (30), 79-93.
- Cindrić, M. (1998). *Pripravnici u školskom sustavu*. Zagreb: Empirija.
- Cindrić, M., Miljković, D. i Strugar, V. (2010). *Didaktika i kurikulum*. Zagreb: IEP-D2.
- Coldron, J., Smith, R. (1999). Active location in teacher's construction of their professional identities. *Journal of Curriculum Studies*. 31(6), 711 – 726.
- Ćatić, I. (2012). Kompetencije i kompetencijski pristup obrazovanju. *Pedagojska istraživanja*, 9 (1/2), 175-187.
- Đuranović, M., Klasnić, I. i Lapat, G. (2013). Pedagoške kompetencije učitelja u primarnom obrazovanju. *Život i škola*, LIX (29), 34-44.
- Franković, D. (ur.).(1963). *Enciklopedijski rječnik pedagogije*. Zagreb: Matica Hrvatska.
- Horbec, I., Matasović, M. i Švoger, V. (2017). *Od protomodernizacije do modernizacije školstva u Hrvatskoj*. Zagreb: Hrvatski institut za povijest.
- Huić, A., Ricijaš, N. i Branica, V. (2010). Kako definirati i mjeriti kompetencije studenata – Validacija skale percipirane kompetentnosti za psihosocijalni rad. *Ljetopis socijalnog rada*, 17(2), 195-221.
- Jankovac, T., Petelin, K. Možgon Kauzlarić, N., Šimičić, I., Bajt Stepić, M. (2014). *Priručnik pedagoške dokumentacije*. Zagreb: Naklada Ljevak.
- Juričić, M. (2012). *Pedagoške kompetencije suvremenog učitelja*. Zagreb: Recedo.
- Jurjević Jovanović, I., Rukljač, I., Smolković Cerovski, B. i Urek, S. (2017). *Učitelj – od pripravnika do savjetnika*. Zagreb: Školska knjiga.

Kostović-Vranješ, V. i Ljubetić, M. (2008). "Kritične točke" pedagoške kompetencije učitelja. *Život i škola*, 56(2), 147-162.

Kuruc, N. (2019) *Kompetencije studenata za vođenje pedagoške dokumentacije*. Diplomski rad. Osijek: Sveučilište J.J.Strossmayera u Osijeku.

Mijatović, A. (2000). *Leksikon temeljnih pedagoških pojmova*. Zagreb: Edip.

Munjiza, E., Lukaš, M. (2007). Pedagoška praksa – nužna sastavnica pedagoške kompetitivnosti učitelja (povijesni pregled). U N. Babić (ur.), *Kompetencije i kompetentnost učitelja* (str. 479-489). Osijek: Sveučilište J.J. Strossmayera, Učiteljski fakultet u Osijeku, Kherson State University Kherson, Ukraine.

Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (2011). Zagreb: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH. Dostupno na http://mzos.hr/datoteke/Nacionalni_okvirni_kurikulum.pdf (20. 4. 2020).

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 102/2019). Dostupno na https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_10_102_2060.html (20. 4. 2020).

Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama (NN 82/19) Dostupno na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_09_82_1709.html (13. 5. 2020)

Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (47/17, 41/19 i 76/19). Dostupno na <http://www.propisi.hr/print.php?id=7243> (21. 4. 2020).

Preporuka Europskog parlamenta i savjeta od 18. prosinca 2006. o ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje (2006). *Metodika:časopis za teoriju i praksu metodika u predškolskom odgoju, školskoj i visokoškolskoj izobrazbi*, 11(20), 169-173. Dostupno na: <https://hrcak.srce.hr/61536> (15.4.2020.)

Rađenović, A., Smiljanić, M. (2007). *Priručnik za razrednike*. Zagreb: Alinea.

Sekulić Erić, I (2019). *Priručnik za polaganje stručnog ispita pripravnika u osnovnim i srednjim školama*. Zagreb: Zadržna štampa.

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19). Dostupno na <https://www.zakon.hr/z/317/Zakon-o-odgoju-i-obrazovanju-u-osnovnoj-i-srednjoj-%C5%A1koli> (21. 4. 2020).

Župan, D. (2010). „Živio svijetli ban!“ – Kako je u školskim spomenicama i izvještajima zabilježen posjet bana Dragutina Khuena-Héderváryja nekim mjestima Virovitičke županije 1889. i 1893., *Scrinia Slavonica*, 10, 212-225.

PRILOZI

Prilog 1.

UPITNIK ZA STUDENTE

Poštovane kolegice i kolege! Zahvaljujem vam na sudjelovanju u ovom istraživanju u okviru izrade diplomskoga rada. Upitnik se provodi među studentima pete godine Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu radi stjecanja uvida u pripremljenost budućih učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije. Upitnik je u potpunosti anonimna te vas molim da odgovorite na sva ponuđena pitanja.

1. Spol

- a) muško
- b) žensko

2. Studijski program

- a) 835
- b) 903

3. Znete li što sve pripada pedagoškoj dokumentaciji?

- a) Da
- b) Ne
- c) Nisam siguran/na

4. Jeste li tijekom fakulteta upoznati s pedagoškom dokumentacijom?

- a) Da
- b) Ne

5. Gdje ste upoznat/a s pedagoškom dokumentacijom? (moguće više odgovora)

- a) Obvezni kolegij
- b) Izborni kolegij
- c) Stručno – pedagoška praksa
- d) Metodika nastavnog predmeta
- e) Nisam upoznat/a s pedagoškom dokumentacijom

6. Ako jeste, s kojom ste se pedagoškom dokumentacijom susreli i na kojem kolegiju? (navesti dokument)

7. Jeste li tijekom studija dobili priliku sudjelovati u vježbama ispunjavanja pedagoške dokumentacije?

- a) Da
- b) Ne

8. Smatrate li da bi na Vašem studiju trebao postojati barem jedan kolegij za vođenje pedagoške dokumentacije?

- a) Da
- b) Ne

9. Smatrate li da su vas mentori na stručno-pedagoškoj praksi dovoljno upoznali s pedagoškom dokumentacijom?

- a) Da

b) Ne

10. Jeste li upoznati s Pravilnikom o izmjenama i dopunama pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (2019.)?

a) Da

b) Ne

11. Smatrate li da ste dovoljno kompetentni za samostalno vođenje pedagoške dokumentacije?

a) Da

b) Ne

12. Obrazložite svoj odgovor!

13. Molimo Vas da iznesete svoje stavove o sljedećim tvrdnjama. Stav iskazujete zaokruživanjem SAMO JEDNOG od ponuđenih odgovora:

1 – u potpunosti se ne slažem

2 – ne slažem se

3 – niti se slažem, niti se ne slažem

4 – slažem se

5 – u potpunosti se slažem

Upoznat/a sam s popunjavanjem:							
1.	Matične knjige učenika	1	2	3	4	5	
2.	Registara učenika upisanih u matičnu knjigu	1	2	3	4	5	
3.	E-Matice	1	2	3	4	5	
4.	e-Dnevnika	Imenika	1	2	3	4	5
		Pregleda rada	1	2	3	4	5
		Dnevnika rada	1	2	3	4	5
5.	Ispisnice iz školske ustanove	1	2	3	4	5	
6.	Prijavnice i Zapisnika o polaganju popravnog ispita	1	2	3	4	5	
7.	Prijavnice i Zapisnika o polaganju razrednog/ predmetnog/ razlikovnog/ dopunskog ispita	1	2	3	4	5	
8.	Individualnog plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika	1	2	3	4	5	

Upoznat/a sam s izradom:						
1.	Godišnji plan i program pojedinih nastavnih predmeta	1	2	3	4	5
2.	Školskog kurikulumu	1	2	3	4	5
3.	Pisanih priprema učitelja	1	2	3	4	5
4.	Okvirni vremenik pisanih provjera znanja	1	2	3	4	5

Prilog 2. Dozvola za korištenje preuzetog upitnika

Upit o korištenju upitnika

Broj poruka: 2

Monika Božurić: [REDACTED]

17. siječnja 2020. u 16:12

Poštovana,

Javljam Vam se vezano za Vaš diplomski rad *Kompetencije studenata za vođenje pedagoške dokumentacije*. Naime, studentica sam Učiteljskoga fakulteta u Zagrebu i pišem diplomski rad u kojemu bih nadograditi temu o kojoj ste i Vi pisali. Željela bih Vas zamoliti za dopuštenje pri korištenju upitnika iz Vašeg rada. Ako dopuštate, neke detalje bih izmijenila i prilagodila ih svome području istraživanja

Unaprijed hvala,
Monika Božurić.

Nikolina Kuruc: [REDACTED]
Prima: Monika Bozurić [REDACTED]

31. svibnja 2020. u 11:17

Poštovana kolegice,

imate dopuštenje za korištenje upitnika iz mog diplomskog rada i svih ostalih podataka koji vam budu potrebni. Kada budete gotovi bilo bi mi drago da mi pošaljete isti kako bih imala uvid u to kako se tema nadogradila, u kojem ste smjeru išli te do kojih ste zaključaka došli. Želim vam puno uspjeha i sreće pri obrani!

Srdačan pozdrav
Nikolina Kuruc

IZJAVA O SAMOSTALNOJ IZRADI RADA

Ja, Monika Božurić, izjavljujem da sam ovaj diplomski rad, na temu *Samoprocjena kompetentnosti budućih učitelja primarnog obrazovanja za vođenje pedagoške dokumentacije*, izradila samostalno uz stručno vodstvo mentora služeći se navedenim izvorima podataka i vlastitim znanjem.

Potpis