

Uradni list RS, št. 207/2021 z dne 30. 12. 2021

4285. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-N), stran 13391.

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-N)

Razglašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-N), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 22. decembra 2021.

Št. 003-02-3/2021-331

Ljubljana, dne 30. decembra 2021

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

**O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O ORGANIZACIJI IN
FINANCIRANJU VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA (ZOFVI-N)**

1. člen

V Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-

2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21 in 172/21) se v 2. členu za četrto alinejo doda nova peta alineja, ki se glasi:

»– negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije in intuicije ter razvijanje neodvisnega mišljenja,«.

Dosedanje peta do dvanajsta alineja postanejo šesta do trinajsta alineja.

Za dosedanjo trinajsto alinejo, ki postane štirinajsta alineja, se doda nova petnajsta alineja, ki se glasi:

»– vzgajanje in izobraževanje s poudarkom na slovenski kulturi in evropskih vrednotah,«.

Dosedanje štirinajsta do sedemnajsta alineja postanejo šestnajsta do devetnajsta alineja.

2. člen

46. člen se spremeni tako, da se glasi:

»46. člen

(sestava sveta)

Svet javnega vrtca oziroma šole sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki delavcev in trije predstavniki staršev.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, svet javne poklicne oziroma strokovne šole, gimnazije in javnega dijaškega doma sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki delavcev, dva predstavnika staršev in en predstavnik dijakov.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena sestavo sveta višje strokovne šole ureja poseben zakon.

Svet javne organizacije za izobraževanje odraslih sestavljajo: dva predstavnika ustanovitelja, dva predstavnika delavcev, če je tako določeno z aktom o ustanovitvi, pa tudi en predstavnik odraslih, ki se izobražujejo v organizaciji za izobraževanje odraslih.

Če je ustanovitelj šole država, je v svetu eden izmed članov predstavnikov ustanovitelja predstavnik lokalne skupnosti, na območju katere ima šola sedež, ali več lokalnih skupnosti, če se le-te tako sporazumejo.

V javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu ali drugem zavodu, v katerem se za izvajanje programov za predšolske otroke oziroma izobraževalnega programa oblikuje organizacijska enota, in v javnih vrtcih in šolah, v katerih so organizirane enote vrtcev oziroma podružnice šol, morajo biti v svetu zavoda enakomerno zastopani delavci in starši vseh organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic šol.

Število članov in sestavo sveta v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu ali drugem zavodu, v katerem se oblikuje organizacijska enota, se določi v aktu o ustanovitvi. Če je višja strokovna šola

organizacijska enota vzgojno-izobraževalnega zavoda, so člani sveta tudi predsednik strateškega sveta višje šole in najmanj trije predstavniki študentov.

V zavodih iz prejšnjega odstavka, v katerih se kot organizacijska enota oblikuje medpodjetniški izobraževalni center, je član sveta lahko tudi predstavnik fizičnih in pravnih oseb, ki kot partnerji sodelujejo pri izvajanju dejavnosti medpodjetniškega izobraževalnega centra, če je tako določeno z aktom o ustanovitvi zavoda in s pogodbo o sodelovanju, ki jo sklenejo z zavodom.

Predstavnik iz prejšnjega odstavka lahko kot član sveta glasuje le o vprašanjih, ki se nanašajo na dejavnost medpodjetniškega izobraževalnega centra. Pristojnosti člana se podrobneje določijo z aktom o ustanovitvi.

Osebe, ki opravljajo funkcijo direktorja, ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu oziroma organizacijski enoti vzgojno-izobraževalnega zavoda ne morejo voliti in biti izvoljeni oziroma imenovani v svet.

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu je povezan s statusom otroka, učenca oziroma dijaka, mandat predstavnikov študentov s statusom študenta, mandat predstavnikov odraslih pa s statusom udeleženca izobraževanja odraslih.

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če s tem zakonom ni drugače določeno.

Svet se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki, razen če akt o ustanovitvi določa drugače.«.

3. člen

V 105. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Pomočnik vzgojitelja v vrtcu lahko napreduje v naziv mentor in svetovalec.«.

V dosedanjem tretjem odstavku, ki postane četrti odstavek, se besedilo »prejšnjega odstavka« nadomesti z besedilom »drugega odstavka tega člena«.

Dosedanji četrti do osmi odstavek postanejo peti do deveti odstavek.

4. člen

Za 135.a členom se doda nov 135.aa člen, ki se glasi:

»135.aa člen

(informacijski sistem za vodenje šolske dokumentacije)

Zaradi enotnega vodenja podatkov in za potrebe spremljanja in načrtovanja vzgojno-izobraževalnega dela, načrtovanja politik in za raziskovalno-analitične ter statistične namene ministrstvo, pristojno za šolstvo, vzpostavi, vzdržuje in nadzoruje informacijski sistem, v katerem osnovne šole, gimnazije, srednje strokovne in poklicne šole vodijo evidence in dokumente.

V informacijskem sistemu iz prejšnjega odstavka osnovne šole, gimnazije, srednje strokovne in poklicne šole vodijo naslednje evidence in dokumente:

- evidenca matična knjiga osnovne šole,
- evidenca matični list učenca,
- evidenca matična knjiga srednje šole,
- evidenca osebni list dijaka,
- evidenca dnevnik v osnovni šoli,
- evidenca redovalnica v osnovni šoli,
- evidenca dnevnik v srednji šoli,
- evidenca o preverjanju in ocenjevanju znanja dijaka,
- evidenca izdanih spričeval in drugih listin učenca,
- evidenca izdanih dokumentov o končanem izobraževanju dijaka,
- dokument Letni delovni načrt,
- dokument Letno organizacijsko poročilo.

Evidenca matična knjiga osnovne šole vsebuje naslednje podatke o vpisanih učencih in o poteku njihovega izobraževanja od vpisa do zaključka izobraževanja:

- ime in naslov sedeža vzgojno-izobraževalnega zavoda in podružnic ter matična številka subjekta (šifra PRS),
- vrsta in ime izobraževalnega programa, naziv poklicne ali strokovne izobrazbe ter evidenčna številka iz uradnega registra programov,
- številka matične knjige,
- osebno ime ravnatelja šole,
- osebno ime razrednika,
- osebno ime učenca,
- enotna matična številka občana,
- spol,
- datum, kraj, občina in država rojstva,
- državljanstvo,
- številka matičnega lista,

- datum začetka in zaključka šolanja,
- potek šolanja (šolsko leto, razred, končal razred, ponavljanje, osebno ime razrednika),
- podatki o prestopu ali prešolanju učenca,
- podatek o uspešno zaključenem razredu,
- zaključne ocene pri posameznih predmetih ob zaključku šolanja,
- dosežki učenca pri nacionalnem preverjanju znanja,
- raven kvalifikacije (SOK, EOK),
- podatki o prejemu javne listine in potrdila,
- podatek o opravljanju izobraževanja doma,
- podatek o vključenosti v prilagojen program z nižjim izobrazbenim standardom,
- podatek o izobraževanju po izobraževalnem programu osnovne šole za odrasle,
- drugi podatki in dokazila, ki ne pomenijo osebnih podatkov in so potrebni za spremljanje izvajanja osnovnošolskega in srednješolskega izobraževanja.

Evidenca matični list učenca vsebuje naslednje podatke o vpisanih učencih od vpisa do zaključka izobraževanja:

- ime in naslov sedeža vzgojno-izobraževalnega zavoda ter matična številka subjekta (šifra PRS),
- vrsta in ime izobraževalnega programa, naziv poklicne ali strokovne izobrazbe ter evidenčna številka iz uradnega registra programov,
- raven kvalifikacije (SOK, EOK),
- osebno ime ravnatelja šole,
- osebno ime razrednika,
- številka matične knjige,
- osebno ime učenca,
- enotna matična številka občana,
- spol,
- datum, kraj, občina in država rojstva,
- državljanstvo,
- stalno in začasno prebivališče,
- elektronski naslov in uporabniško ime učenca,
- številka matičnega lista,
- osebno ime in elektronski naslov staršev oziroma skrbnikov,
- potek šolanja (šolsko leto, razred in oddelek, začetek in zaključek šolanja, zaporedno leto obiskovanja šole),

- zaključne ocene pri posameznih predmetih,
- dosežki učenca pri nacionalnem preverjanju znanja,
- izostanki v urah,
- podatki o napredovanju učenca v naslednji razred oziroma o uspešno končanem razredu,
- evidenčna št. in datum izdaje spričevala,
- drugi podatki in dokazila, ki ne pomenijo osebnih podatkov in so potrebni za spremljanje izvajanja osnovnošolskega in srednješolskega izobraževanja.

Evidenca matična knjiga srednje šole vsebuje naslednje podatke o vpisanih dijakih in o poteku njihovega izobraževanja od vpisa do zaključka izobraževanja, oziroma do izpisa:

- ime in naslov sedeža vzgojno-izobraževalnega zavoda ter matična številka subjekta (šifra PRS),
- vrsta in ime izobraževalnega programa, naziv poklicne ali strokovne izobrazbe ter evidenčna številka iz uradnega registra programov,
- raven kvalifikacije (SOK, EOK),
- številka matične knjige,
- osebno ime ravnatelja šole,
- osebno ime dijaka,
- enotna matična številka občana,
- davčna številka,
- spol,
- datum, kraj, občina in država rojstva,
- državljanstvo,
- stalno in začasno prebivališče,
- telefonska številka in elektronski naslov,
- predhodno pridobljena izobrazba (ime in naslov sedeža osnovne šole, vrsta in ime izobraževalnega programa ter naziv poklicne/strokovne izobrazbe),
- številka osebnega lista,
- šolsko leto,
- datum vstopa in izstopa iz šole,
- predčasno prenehanje statusa dijaka,
- številka in datum spričevala o poklicni maturi, splošni maturi oziroma zaključnem izpitu,
- drugi podatki in dokazila, ki ne pomenijo osebnih podatkov in so potrebni za spremljanje izvajanja osnovnošolskega in srednješolskega izobraževanja.

Evidenca osebni list dijaka vsebuje naslednje podatke o vpisanih dijakih od vpisa do zaključka izobraževanja oziroma do izpisa:

- ime in naslov sedeža vzgojno-izobraževalnega zavoda ter matična številka subjekta (šifra PRS),
- vrsta in ime izobraževalnega programa, naziv poklicne ali strokovne izobrazbe ter evidenčna številka iz uradnega registra programov,
- osebno ime ravnatelja šole,
- osebno ime razrednika,
- številka matične knjige,
- osebno ime dijaka,
- enotna matična številka občana,
- davčna številka,
- spol,
- datum, kraj, občina in država rojstva,
- državljanstvo,
- stalno in začasno prebivališče,
- telefonska številka,
- elektronski naslov in uporabniško ime,
- številka osebnega lista,
- podatki o predhodno pridobljeni izobrazbi (ime in naslov sedeža šole, vrsta in ime izobraževalnega programa ter naziv poklicne, strokovne izobrazbe, zadnji končani razred, letnik, šolsko leto, v katerem ga je obiskoval, splošni učni uspeh in tuji jezik, ki se ga je učil),
 - šolsko leto,
 - letnik in oddelek,
 - datum začetka in zaključka izobraževanja v šoli,
 - podatki o učnih predmetih in ocenah pri posameznih predmetih,
 - podatki o splošnem učnem uspehu, datum izdaje spričevala,
 - izostanki v urah,
 - podatki o napredovanju (napredovanje ali ponavljanje)
 - pohvale, nagrade in priznanja dijaka,
 - podatek o izpitih (vrsta izpita, letnik, predmet, dosežena ocena, datum),
 - podatek o datumu opravljanja vmesnega preizkusa praktične usposobljenosti vajencev,
 - podatek o obveznih izbirnih vsebinah, interesnih dejavnostih in praktičnem izobraževanju pri delodajalcu,

– splošni uspeh, čas opravljanja, številka in datum izdaje spričevala o zaključnem izpitu, poklicni ali splošni maturi,

– drugi podatki in dokazila, ki ne pomenijo osebnih podatkov in so potrebni za spremljanje izvajanja osnovnošolskega in srednješolskega izobraževanja.

Evidenca dnevnik v osnovni šoli se vodi za vsakega vpisanega učenca, in sicer po oddelkih, razredih oziroma skupinah in vsebuje naslednje podatke:

- osebno ime učenca,
- enotna matična številka občana,
- spol,
- datum rojstva,
- številka matičnega lista,
- podatki o sodelovanju s starši (osebno ime, telefonska številka in elektronski naslov staršev, oziroma skrbnikov za nujna sporočila),
- šolsko leto,
- razred in oddelek,
- izostanki v urah,
- podatki o vključenosti v posamezne oblike vzgojno-izobraževalnega dela,
- osebno ime učitelja, ki poučuje v posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, predmet in obdobje poučevanja,
- podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela,
- osebno ime učitelja, predmet in datum hospitacij v oddelkih,
- drugi podatki in dokazila, ki ne pomenijo osebnih podatkov in so potrebni za spremljanje izvajanja osnovnošolskega izobraževanja.

Evidenca redovalnica v osnovni šoli se vodi za vsakega vpisanega učenca, in sicer po oddelkih, razredih oziroma skupinah in vsebuje naslednje podatke:

- osebno ime učenca,
- enotna matična številka občana,
- številka matičnega lista,
- šolsko leto in ocenjevalna obdobja,
- razred in oddelek,
- podatki o učnih predmetih in ocenah pri posameznih predmetih za vsa ocenjevalna obdobja,
- zaključne ocene pri posameznih predmetih,
- podatki o napredovanju učenca v naslednji razred oziroma o uspešno končanem razredu,

- izostanki v urah,
- osebno ime razrednika/učitelja,
- drugi podatki in dokazila, ki ne pomenijo osebnih podatkov in so potrebni za spremljanje izvajanja osnovnošolskega in srednješolskega izobraževanja.

Evidenca dnevnik v srednji šoli se vodi za vsakega vpisanega dijaka, in sicer po oddelkih, razredih oziroma skupinah in vsebuje naslednje podatke:

- osebno ime dijaka,
- enotna matična številka občana,
- datum rojstva,
- stalno in začasno prebivališče,
- telefonska številka in elektronski naslov,
- številka osebnega lista,
- šolsko leto,
- letnik in oddelek,
- izostanki v urah,
- oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku posameznih predmetov iz zdravstvenih razlogov (predmet, obdobje oprostitve, obdobje oprostitve in nadomestna dejavnost),
- podatki o vključenosti v posamezne oblike vzgojno-izobraževalnega dela (o obveznih izbirnih vsebinah, interesnih dejavnostih in praktičnem izobraževanju pri delodajalcu: vsebina, obdobje, število opravljenih ur, izvajalec, podatek ali opravi preizkus praktične usposobljenosti),
- pohvale, nagrade in priznanja dijaka,
- osebno ime učitelja, ki poučuje v posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, predmet in obdobje poučevanja,
- podatki o dnevnem poteku vzgojno-izobraževalnega dela,
- drugi podatki in dokazila, ki ne pomenijo osebnih podatkov in so potrebni za spremljanje izvajanja srednješolskega izobraževanja.

Evidenca o preverjanju in ocenjevanju znanja dijaka se vodi za vsakega vpisanega dijaka od vpisa v izobraževanje do končanja izobraževanja oziroma izpisa, in sicer po oddelkih, letnikih oziroma skupinah in vsebuje naslednje podatke:

- vrsta in ime izobraževalnega programa ter naziv poklicne ali strokovne izobrazbe,
- osebno ime dijaka,
- enotna matična številka občana,
- davčna številka,
- spol,

- datum, kraj, občina in država rojstva,
- stalno in začasno prebivališče,
- številka osebnega lista,
- predhodno pridobljena izobrazba,
- šolsko leto in ocenjevalna obdobja,
- letnik in oddelek,
- podatke o učnih predmetih in ocenah pri posameznih predmetih,
- zaključne ocene pri posameznih predmetih,
- podatke o splošnem učnem uspehu,
- izostanki v urah,
- podatki o opravljenih izpitih (vrsta izpita, letnik, predmet, dosežena ocena, datum),
- podatki o napredovanju in dokončanju izobraževanja,
- osebno ime ravnatelja,
- osebno ime razrednika,
- drugi podatki in dokazila, ki ne pomenijo osebnih podatkov in so potrebni za spremljanje izvajanja osnovnošolskega in srednješolskega izobraževanja.

Evidenca izdanih spričeval in drugih listin učenca se vodi za vsakega vpisanega učenca in vsebuje naslednje podatke:

- ime in naslov sedeža vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- osebno ime učenca,
- enotna matična številka občana,
- datum, kraj in država rojstva,
- številka matičnega lista,
- šolsko leto,
- razred in oddelek,
- zaključne ocene pri posameznih predmetih,
- podatki o napredovanju,
- podatek ali je učenec uspešno zaključil 9. razred ter izpolnil osnovnošolsko obveznost,
- raven kvalifikacije (SOK, EOK),
- naziv, evidenčna št. in datum izdaje javne listine,
- osebno ime ravnatelja šole,
- osebno ime razrednika,

– drugi podatki in dokazila, ki ne pomenijo osebnih podatkov in so potrebni za spremljanje izvajanja osnovnošolskega in srednješolskega izobraževanja.

Evidenca izdanih dokumentov o končanem izobraževanju dijaka se vodi za vsakega vpisanega dijaka od vpisa v izobraževanje pa do končanja izobraževanja oziroma izpisa in vsebuje naslednje podatke:

- ime in naslov sedeža vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- vrsta in ime izobraževalnega programa ter naziv poklicne ali strokovne izobrazbe,
- osebno ime dijaka,
- enotna matična številka občana,
- spol,
- datum, kraj, občina in država rojstva,
- stalno in začasno prebivališče,
- številka osebnega lista,
- podatke o predhodno pridobljeni izobrazbi (ime in naslov sedeža šole, vrsta in ime izobraževalnega programa ter naziv poklicne/strokovne izobrazbe),
- zaključne ocene pri posameznih predmetih,
- podatke o splošnem učnem uspehu,
- podatke o opravljenih izpitih (vrsta izpita, letnik, predmet, dosežena ocena, datum),
- podatke o napredovanju in dokončanju izobraževanja,
- naziv, evidenčna št. in datum izdaje javne listine,
- osebno ime ravnatelja šole,
- osebno ime razrednika,
- drugi podatki in dokazila, ki ne pomenijo osebnih podatkov in so potrebni za spremljanje izvajanja osnovnošolskega in srednješolskega izobraževanja.«.

5. člen

Za novim 135.aa členom se doda nov 135.ab člen, ki se glasi:

»135.ab člen

(zagotavljanje podatkov)

Podatke za evidence iz drugega odstavka 135.aa tega zakona vnašajo za svoje udeležence vzgoje in izobraževanja osnovne šole, gimnazije, srednje strokovne in poklicne šole, razen:

– podatkov o osebnem imenu udeleženca izobraževanja, enotni matični številki občana, spolu, kraju in državi rojstva, državljanstvu, stalnem in začasnem prebivališču, imenu in naslovu vzgojno-izobraževalnega zavoda ter matični številki poslovnega subjekta (šifra PRS), vrsti in imenu izobraževalnega programa, nazivu poklicne ali strokovne izobrazbe ter evidenčni številki iz uradnega registra programov, razredu, letniku in oddelku, datumu vključitve oziroma datumu začetka izobraževanja v šoli, datumu začetka izobraževanja v vzgojno-izobraževalnem programu, datumu izpisa iz šole in datumu zaključka izobraževanja v vzgojno-izobraževalnem zavodu za evidence matična knjiga osnovne šole, matična knjiga srednje šole, matični list učenca in osebni list dijaka, ki se pridobijo iz centralne evidence, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;

– podatkov o številki matične knjige in številki matičnega lista za evidenco matični list učenca, ki se pridobijo iz evidence matična knjiga osnovne šole, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;

– podatkov o številki matične knjige in številki osebnega lista za evidenco osebni list dijaka, ki se pridobijo iz evidence matična knjiga srednje šole, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;

– podatkov o zaključnih ocenah pri posameznih predmetih ob zaključku šolanja, napredovanju učenca v naslednji razred oziroma o uspešno končanem razredu in osebnem imenu razrednika za evidenco matična knjiga v osnovni šoli, ki se pridobijo iz evidence matični list učenca, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;

– podatkov o osebnem imenu učenca, enotni matični številki občana, spolu, datumu, kraju in državi rojstva, številki matičnega lista, šolskem letu, razredu in oddelku, imenu in naslovu sedeža vzgojno-izobraževalnega zavoda in ravni kvalifikacije (SOK, EOK) za evidence dnevnik v osnovni šoli, redovalnica v osnovni šoli, izdanih spričeval in drugih listin učenca, ki se pridobijo iz evidence matični list učenca, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;

– podatkov o osebnem imenu dijaka, enotni matični številki občana, spolu, datumu, kraju, občini in državi rojstva, stalnem in začasnem prebivališču, telefonski številki in elektronskem naslovu, številki osebnega lista, o predhodno pridobljeni izobrazbi, imenu in naslovu sedeža vzgojno-izobraževalnega zavoda, vrsti in imenu izobraževalnega programa ter nazivu poklicne ali strokovne izobrazbe, šolskem letu, letniku in oddelku za evidence dnevnik v srednji šoli, o preverjanju in ocenjevanju znanja dijaka in izdanih dokumentov o končanem izobraževanju dijaka, ki se pridobijo iz evidence osebni list dijaka, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;

– podatkov o zaključnih ocenah pri posameznih predmetih, o napredovanju učenca v naslednji razred oziroma uspešno končanem razredu učenca, osebnem imenu razrednika za evidence matični list učenca, dnevnik v osnovni šoli in izdanih spričeval in drugih listin učenca, ki se pridobijo iz evidence redovalnica v osnovni šoli, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;

– podatkov o zaključnih ocenah pri posameznih predmetih, splošnem učnem uspehu, napredovanju in dokončanju izobraževanja, o opravljenih izpitih dijaka (vrsti izpita, letniku, predmetu, doseženi oceni in datumu), osebnem imenu razrednika za evidence osebni list dijaka, dnevnik v srednji šoli in izdanih dokumentov o končanem izobraževanju dijaka, ki se pridobijo iz evidence o preverjanju in ocenjevanju znanja, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;

- podatkov o izostankih v urah, pohvalah, nagradah in priznanjih učenca za evidenci matični list učenca in redovalnica v osnovni šoli, ki se pridobijo iz evidence dnevnik v osnovni šoli, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;
- podatkov o izostankih v urah, pohvalah, nagradah in priznanjih dijakov za evidenci osebni list dijaka ter preverjanje in ocenjevanje znanja, ki se pridobijo iz evidence dnevnik v srednji šoli, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;
- podatkov o evidenčni številki in datumu izdaje spričevala za evidenco matični list učenca, ki se pridobijo iz evidence izdanih spričeval in drugih listin učenca, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;
- podatkov o evidenčni številki in datumu izdaje spričevala za evidenco osebni list dijaka, ki se pridobijo iz evidence izdanih dokumentov o končanem izobraževanju dijaka, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;
- podatkov o osebnem imenu zaposlenega za dokument Letni delovni načrt in dokument Letno organizacijsko poročilo, ki se pridobijo iz centralne evidence zaposlenih na področju vzgoje in izobraževanja, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;
- dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja in podatkov o zaključnem izpitu, splošni in poklicni maturi (ime šole oziroma podružnice, na kateri udeleženec opravlja nacionalno preverjanje znanja, zaključni izpit ali maturo, splošni uspeh in datum izdaje spričevala o zaključnem izpitu ter maturitetnem spričevalu), ki se pridobijo iz evidenc, ki jih vodi Državni izpitni center, s povezovanjem na podlagi podatka o EMŠO;
- podatkov o uporabniškem imenu in elektronskem naslovu udeleženca izobraževanja, ki jih na podlagi EMŠO določi Akademska in raziskovalna mreža Arnes (v nadaljnjem besedilu: Arnes) in jih posreduje v evidenco matični list učenca in osebni list dijaka.«.

6. člen

Za novim 135.ab členom se doda nov 135.ac člen, ki se glasi:

»135.ac člen

(uporaba podatkov)

Osnovne šole, gimnazije, srednje strokovne in poklicne šole obdelujejo podatke v informacijskem sistemu iz drugega odstavka 135.aa člena tega zakona za svoje udeležence vzgoje in izobraževanja.

Državni izpitni center zaradi priprave in izvedbe nacionalnega preverjanja znanja pridobi podatke o zaključnih ocenah učenca pri posameznih predmetih v 6. in 9. razredu, pri predmetu tehnika in tehnologija ter domovinska in državljanska kultura in etika zaključni oceni iz 8. razreda, s povezovanjem, na podlagi podatka o EMŠO, z evidenco matična knjiga osnovne šole.

V centralno evidenco se za namen pridobitve datuma zaključka izobraževanja v vzgojno-izobraževalnem programu pridobi podatek o datumu spričevala splošne mature, poklicne mature in zaključnega izpita, s povezovanjem, na podlagi podatka o EMŠO, z evidenco osebni list dijaka.

Arnes za potrebe izobraževanja v digitalnem učnem okolju oblikuje digitalno identiteto udeleženca izobraževanja in v ta namen pridobi podatke o osebnem imenu, nazivu šole, razredu, letniku in oddelku, s povezovanjem, na podlagi podatka o EMŠO, z evidencama matični list učenca in osebni list dijaka.

Digitalna identiteta udeleženca izobraževanja iz prejšnjega odstavka vsebuje:

- EMŠO,
- osebno ime,
- uporabniško ime in elektronski naslov.

Arnes za potrebe izobraževanja v digitalnem učnem okolju oblikuje digitalno identiteto zaposlenega na področju vzgoje in izobraževanja in v ta namen pridobi podatke o osebnem imenu in nazivu šole s povezovanjem, na podlagi podatka EMŠO iz evidence 135.d člena tega zakona.

Digitalna identiteta zaposlenega v izobraževanju iz prejšnjega odstavka vsebuje:

- EMŠO,
- osebno ime,
- uporabniško ime in elektronski naslov.

Pri raziskovalno-analitičnem in razvojnem delu ter pri izdelavi statističnih analiz se osebni podatki iz 135.aa člena tega zakona obdelujejo v anonimizirani obliki.

Podatki iz 135.aa člena tega zakona se lahko posredujejo uporabnikom, ki so za njihovo pridobitev pooblaščen z zakonom.«.

7. člen

V 135.č členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Evidence matična knjiga osnovne šole, matični list učenca, matična knjiga srednje šole, osebni list dijaka, o preverjanju in ocenjevanju znanja dijaka, o izdanih spričevalih in drugih listinah učenca in izdanih dokumentov o končanem izobraževanju dijaka iz drugega odstavka 135.aa člena tega zakona, se hranijo trajno. Evidenci dnevnik v osnovni šoli in redovalnica v osnovni šoli iz drugega odstavka 135.aa člena tega zakona se hranita eno leto po zaključku šolanja učencev.«.

8. člen

V 135.e členu se doda nov prvi odstavek, ki se glasi:

»Zasebne šole, ki izvajajo javno veljavni program osnovnošolskega izobraževanja, srednjega strokovnega in poklicnega izobraževanja in gimnazije, vodijo evidence iz drugega odstavka 135.aa

člena tega zakona v informacijskem sistemu iz prvega odstavka 135.aa člena tega zakona.«.

Dosedanja prvi in drugi odstavek postaneta drugi in tretji odstavek.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

9. člen

(1) Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, določba 3. člena tega zakona se začne uporabljati 1. septembra 2022, določbe 4. do 8. člena tega zakona pa se začnejo uporabljati 1. septembra 2024.

(2) Ustanovitelji javnih vrtcev in šol uskladijo akte o ustanovitvi v skladu z določbami 2. člena tega zakona v roku enega leta po uveljavitvi tega zakona. Sveti javnih vrtcev in šol nadaljujejo svoje delo do poteka tekočega mandata.

(3) Najkasneje do 1. septembra 2024 se Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K), Zakon o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO-1 in 46/19), Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19), Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 61/12, 51/13 in 44/21), Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Uradni list RS, št. 30/18 in 44/21) in Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Uradni list RS, št. 30/18 in 70/19) uskladijo z določbami 135.aa člena tega zakona.

Št. 411-10/21-14/38

Ljubljana, dne 22. decembra 2021

EPA 2102-VIII

Državni zbor
Republike Slovenije
Tina Heferle
podpredsednica

