На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања (,,Службени гласник Републике Србије" бр.88/2017, 27/2018-др.закон,10/2019,27/2018- др.закон и 6/2020), Школски одбор „ Техничке школе“ у Жагубици, на седници од 31.08.2021. године, доноси

**Измене и допуне Статута школе бр.** **254/2018, од 30.03.2018 године**

**Мења се члан 46 тако да гласи :**

За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара Скуп­шти­ни општине Жагубица и Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

**У члану 75. став 1. додају се тачке 11, 12 и 13 тако да гласе:**

„Тим за професионални развој“

„ Тим за промоцију школе“

„Тим за каријерно вођење и саветовање“

**Мења се члан 131. став 1. и став 2. тако да гласе:**

Стручни актив за развојно планирање чине директор , представници наставника и струч­них сарадника, општине Жагубица, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Стручни актив за развојно планирање има једанаест чланова и чине га: директор, стручни сарадник- педагог, шест наставника предметне наставе, представник општине Жагубица, Ученичког парламента и Савета родитеља.

**Мења се члан 139. став 1. тако да гласи:**

Тим за инклузивно образовање има четири члана и чине га: стручни сарадник- педагог, два наставника предметне наставе и представник Савета родитеља.

**Мења се члан 143. став 1. тако да гласи:**

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занема­ри­вања (у даљем тексту: Тим за заштиту) има седам чланова и чине га: директор, секретар, стручни сарадник- педагог, три наставника предметне наставе и представник Савета родитеља.

**Мења се члан 147. став 1. тако да гласи:**

Тим за самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: Тим за самовредновање) има девет чланова и чине га: директор, стручни сарадник- педагог, пет наставника предметне наставе, представник ученичког парламента и Савета родитеља.

**Мења се члан 151. став 1. тако да гласи:**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе има девет чланова и чине га: директор, стручни сарадник-педагог, шест наставника предметне наставе и представник Савета родитеља.

**Мења се члан 155. став 1. тако да гласи:**

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва има осам чла­нова и чине га: директор, стручни сарадник- педагог, пет наставника предметне наставе и представник Савета родитеља.

**Додаје се члан се члан 156а тако да гласи:**

**Тим за професионални развој**

Тим за професионални развој има 5 чланова и чине га: стручни сарадник- педагог, три наставника предметне наставе и представник Савета родитеља.

Тим за професионални развој обавља следеће активности:

1) помаже ученицима у избору високе школе и занимања,

2) креира акциони план и модел имплементације програма професионалне оријентације,

3) пружа подршку и мотивише актере за реализацију модула професионалне оријентације (самоспознаја; информисање о занимањима и каријери; упознавање са путевима образовања; реални сусрети са светом рада, доношење одлуке о избору школе и занимања),

4) информише све актере о пројектним активностима и постигнућима, гради мрежу партнера у локалној заједници,

5) промовише примере добре праксе и постигнућа Школе у пројекту.

Тим за професионални развој именује директор.

**Додаје се члан 156б тако да гласи:**

**Тим за промоцију школе**

Тим за промоцију школе има 7 чланова и чине га: директор, стручни сарадник-педагог, четири наставника предметне наставе и представник Савета родитеља. Тим има задатак да промовише школу путем директих презентација ученицима основних школа, веб презентацијама, путем медија и сл.

Тим за промоцију школе именује директор.

**Додаје се члан 156в тако да гласи:**

**Тим за каријерно вођење и саветовање**

Тим за каријерно вођење и саветовање има 5 чланова и чине га: стручни сарадник-педагог, три наставника предметне наставе и представник Савета родитеља.

Тим има задатак да помогне ученику да развије своје способности и остале квалитете до граница својих могућности, да развије сопствену одговорност за прикупљање и коришћење информација о себи и занимањима, да се укључи у одговарајућу школу ради стицања стручног образовања или на одговарајуће радно место, да на основу праћења свог професионалног развоја, доноси одлуке и предузима мере које ће допринети његовој даљој адаптацији. Каријерно вођење заснива се на истицању значаја и потребе самосталности ученика у доношењу каријерних одлука.

Тим за каријерно вођење и саветовање именује директор.

**Додаје се члан 285а и гласи:**

Школа води евиденцију о ученицима, о родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са Законом и посебним законом.

Школа води:

1) матичну књигу уписаних ученика;

2) евиденцију о васпитно-образовном раду и о успеху и владању ученика;

3) записник о положеним испитима;

4) евиденцију о издатим јавним исправама.

Евиденција о деци, ученицима, родитељима односно другим законским заступницима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка у складу са законом и посебним законом.

Евиденција о запосленима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања,радно-правни статус,плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби у складу са законом и посебним законом.

Школа сваку евиденцију из става 1-4 овог члана води електронски у оквиру Јединственог информационог система просвете предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, образовања одраслих, високог образовања и ученичког и студентског стандарда.

Евиденције из става 1-4. овог члана установа води на српском језику ћириличким писмом на прописаном обрасцу или електронски.

Школа је руковалац података из ст. 1.-4. овог члана и одговорна је за њихово прикупљање, употребу, ажурирање и чување, у складу са Законом, посебним законом и законом о заштити података о личности.

Уколико школа води евиденцију у електронском облику, Министарство је обрађивач података и одговорно је за чување и заштиту података.

Врсту, назив, садржај и изглед обрасца евиденција и јавних исправа и начин њиховог вођења,попуњавања и издавања прописује министар.

**Додаје се члан 285б и гласи:**

За потребе вођења регистра из члана 285а став 5 Статута и заштите података о личности формира се Јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све нивое формалног образовања и васпитања и кроз неформално образовање и представља кључ за повезивање свих података о детету, ученику, студенту, као и одраслом, полазнику и кандидату (у даљем тексту: одрасли) у ЈИСП-у.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује детету, ученику, одраслом и студенту у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев установе, високошколске установе, односно јавно признатог организатора активности при првом упису у установу, а након провере података из става 4. овог члана са подацима из евиденција које други органи воде у електронском облику у складу са законом.

Привремени ЈОБ додељује се детету, ученику, одраслом и студенту до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

У захтеву за доделу ЈОБ-а установа, високошколска установа, односно јавно признати организатор активности уноси податке у ЈИСП о идентитету детета, ученика, одраслог и студента: име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, други идентификациони број и опис идентификационог броја за страног држављанина, лице без држављанства и тражиоца држављанства, односно лице које није уписано у матичну књигу рођених Републике Србије.

Подаци о личности из става 4. овог члана обрађују се у сврху доделе ЈОБ-а детету, ученику, одраслом и студенту.

Подаци о личности из става 4. овог члана могу да се обрађују и у сврху израде статистичких извештаја на начин којим није омогућено откривање података о личности, у складу са законом.

Изузетно, подаци о личности из става 4. овог члана могу да се обрађују и у друге сврхе прописане законом.

Установа је дужна да ЈОБ лично достави детету и ученику преко родитеља, односно другог законског заступника, одраслом и студенту у затвореној коверти и да о томе води евиденцију.

Родитељ, односно други законски заступник, може да захтева да му се ЈОБ и подаци за лични приступ регистру доставе електронским путем у складу са законом који уређује електронску управу.

Министарство успоставља и води евиденцију свих захтева у електронском облику и додељеним ЈОБ и привременим ЈОБ.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у из става 10. овог члана чувају се трајно.

Министарство је руковалац подацима о личности из става 4. овог члана.

Начин доделе ЈОБ-а и примене мера безбедности, прописује министар.

Подаци из евиденције о деци, ученицима и одраслима и о родитељима, односно другим законским заступницима уносе се у регистар деце, ученика, одраслих и студената преко ЈОБ-а, у складу са законом, и то:

1) податке за одређивање идентитета детета, ученика и одраслог: ЈОБ, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања;

2) податке за одређивање образовног статуса детета, ученика и одраслог: претходно завршен програм образовања и васпитања, односно ниво образовања, шифре квалификација, језик на којем су завршени претходни нивои образовања и васпитања, установа, група, разред и одељење у који је уписан, врста и трајање програма образовања, језик на коме се изводи образовно-васпитни рад, матерњи језик, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), изборни програми, образовање по индивидуалном образовном плану, оцене, положени испити, похвале и награде освојене током образовања, изостанци, владање и издате јавне исправе;

3) податке за одређивање социјалног статуса детета, ученика и одраслог: припадност социјално угроженим категоријама становништва, услови становања и стање породице; социјални статус родитеља, односно другог законског заступника: стечена стручна спрема, занимање и облик запослења;

4) податке за одређивање функционалног статуса детета, ученика и одраслог: подаци добијени на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује интерресорна комисија, односно установа и уносе се у регистар као податак о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или фине моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.

Лице на које се подаци односе остварује права у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Установа, активности ажурира податке у евиденцијама које води на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана промене.

Установа, обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Измене и допуне Статута школе бр.254/18 од 30.03.2018.године заведене под деловодним бројем 828/2021 од 31.08.2021. године, објављене на огласној табли школе, дана 31.08.2021. године, ступају на снагу дана 08.09.2021. године.

Измене и допуне Статута школе ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дел.број 828/2021 Секретар школе

Датум:31.08.2021. године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_