

Prostor za prejemno štampiljko:

(ime in sedež zavoda zaposlitve)

Številka: _____

Datum: _____
(izpolni zavod)

PREDLOG

ZA NAPREDOVANJE ZAPOSLENIH V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU V NAZIVE

I.

(ime in priimek ravnatelja oziroma direktorja ali predsednika sveta zavoda)

elektronski naslov ravnatelja¹ _____
(za potrebe vročanja v elektronski obliki)

v skladu s 5. členom Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive (Uradni list RS, št. 68/25; v nadaljnjem besedilu: pravilnik)², predlagam, da

_____, rojen-a _____
(ime in priimek strokovnega delavca, pomočnika ravnatelja, vodje medpodjetniškega izobraževalnega centra, pomočnika direktorja oziroma namestnika direktorja)

davčna številka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

elektronski naslov _____
(za potrebe vročanja v elektronski obliki)

številka mobilnega telefona _____
(za potrebe vročanja v elektronski obliki)

s stalnim prebivališčem _____
(ulica, hišna številka, poštna številka, kraj)

ki na podlagi pogodbe o zaposlitvi opravlja delo na delovnem mestu (predmet, modul, program):

napreduje v naziv _____
(mentor, svetovalec, svetnik oziroma višji svetnik)

¹ Elektronski naslov predsednika sveta zavoda, če je podan predlog za napredovanje ravnatelja oziroma direktorja zavoda.

² Kadar predlog za napredovanje v naziv vloga ravnatelj oziroma direktor ali svet vzgojno-izobraževalnega zavoda oziroma javnega zavoda s področja vzgoje in izobraževanja.

II.

IZPOLNJEVANJE SPLOŠNIH POGOJEV

1. Izobrazba

a) navedba končanega študijskega programa za pridobitev izobrazbe in smer (prepis iz diplome):

strokovni oziroma znanstveni naslov (prepis iz diplome): _____

_____, dne: _____

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: _____

b) navedba končanega študijskega programa za pridobitev izobrazbe in smer (prepis iz diplome):

strokovni oziroma znanstveni naslov (prepis iz diplome): _____

_____, dne: _____

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: _____

c) navedba končanega srednješolskega izobraževalnega programa (*se navaja, če je pogoj za zasedbo delovnega mesta*):

naziv: _____, dne: _____

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: _____

č) navedba študijskega programa za izpopolnjevanje izobrazbe (prepis iz potrdila):

_____, dne: _____

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: _____

Strokovni delavec je pridobil:

a) pedagoško-andragoško izobrazbo dne _____

b) specialno pedagoško izobrazbo za področje: _____

_____, dne: _____

Strokovni delavec je pridobil izobrazbo v tujini (se navaja in priloži dokazilo k predlogu, če se s tem izkazuje pogoj za zasedbo delovnega mesta):

a) mnenje o vrednotenju v tujini pridobljene izobrazbe:

številka in datum izdaje mnenja: _____
(izdajatelj mnenja: ENIC-NARIC center)

b) odločba o priznanju poklicne kvalifikacije za opravljanje reguliranega poklica na področju vzgoje in izobraževanja:

številka in datum izdaje odločbe: _____
(izdajatelj odločbe: ministrstvo, pristojno za izobraževanje)

Izobrazba strokovnega delavca (se označi):

a) je ustrezna za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je razporejen

b) ni ustrezna za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je razporejen, vendar mu _____ člen
Zakona o _____
dovoljuje opravljanje dela

c) ni ustrezna za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je razporejen.

2. Strokovni izpit

Strokovni delavec je opravil strokovni izpit za področje: _____
_____, dne _____

izdajatelj listine: _____

3. Delovne izkušnje izven vzgoje in izobraževanja (se navaja, če je pogoj za zasedbo delovnega mesta):

Strokovni delavec ima _____ let, _____ mesecev, _____ dni delovnih izkušenj, pridobljenih v
_____.

III.

IZPOLNJEVANJE POSEBNIH POGOJEV

Strokovni delavec ima naziv _____, ki ga je pridobil z odločbo o podelitvi naziva
(mentor, svetovalec oziroma svetnik)

številka: _____ oziroma z odločbo o uskladitvi delovnega mesta in naziva,

številka: _____, naziv mu je podeljen z dnem: _____.

1. Doba zaposlitve

Strokovni delavec ima do dneva vložitve predloga:

_____ let, _____ mesecev, _____ dni skupne delovne dobe,

od tega _____ let, _____ mesecev, _____ dni delovne dobe v vzgoji in izobraževanju.

2. Delovna uspešnost

Strokovni delavec je (se označi):

a) uspešen pri svojem delu

b) nadpovprečno uspešen pri svojem delu

_____ **izjavljam, da so vsi podatki,**
(ime in priimek ravnatelja oziroma direktorja ali predsednika sveta zavoda)

navedeni v predlogu za napredovanje, resnični, točni in popolni, za kar prevzemam materialno in kazensko odgovornost.

ŽIG

(podpis ravnatelja oziroma direktorja ali predsednika sveta zavoda)

SOGLASJE STROKOVNEGA DELAVCA

Podpisani-a _____ soglašam s predlogom za moje
(ime in priimek strokovnega delavca, pomočnika ravnatelja, vodje medpodjetniškega
izobraževalnega centra, pomočnika direktorja oziroma namestnika direktorja)

napredovanje v naziv _____ in z obdelavo osebnih podatkov v postopku
(mentor, svetovalec, svetnik oziroma višji svetnik)

uveljavljanja pravice do napredovanja v naziv ter za analitične potrebe ministrstva, pristojnega za izobraževanje, znanost in mladino v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, zakonodajo o varstvu osebnih podatkov in v skladu s pravilnikom.

(podpis strokovnega delavca, pomočnika ravnatelja, vodje
medpodjetniškega izobraževalnega centra, pomočnika direktorja
oziroma namestnika direktorja)

Priloge*:

- utemeljena ocena delovne uspešnosti (16. člen pravilnika)
- mnenje o utemeljeni oceni delovne uspešnosti (16. člen pravilnika)
- označene/oštevilčene fotokopije dokazil o zaključenem nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju oziroma dodatnih funkcionalnih znanjih ter opravljenem dodatnem strokovnem delu, ki jih za posamezni naziv določa 5. člen pravilnika.

* V skrbi za okolje prosimo, da se dokumentacija ne vstavlja v plastične mape, zaščitne ovoje oziroma fascikle.

Predlog poslati na naslov: Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana