

PRILOGA 1

_____ (ime in sedež zavoda zaposlitve)

Številka: _____

Datum: _____ (izpolni zavod)

Prostor za prejemno štampiljko:

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 končane 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 končane 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 končane 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 vzgojo in 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

3. Programi nadaljnega izobraževanja in usposabljanja oziroma pridobljena dodatna funkcionalna znanja

Strokovni delavec, pomočnik ravnatelja, vodja medpodjetniškega izobraževalnega centra oziroma pomočnik direktorja je v skladu s 17. oziroma 18. členom pravilnika zbral _____ točk za uspešno končane programe nadaljnega izobraževanja in usposabljanja oziroma pridobljena dodatna funkcionalna znanja, in sicer:

Naziv nadaljnega izobraževanja in usposabljanja oziroma pridobljenega dodatnega funkcionalnega znanja ³	v času od (datum)–do (datum)	število točk

³ Priložene fotokopije dokazil naj bodo označene/oštevilčene.

4. Dodatno strokovno delo

Strokovni delavec je opravil dodatno strokovno delo, ki je v skladu z 21. (za vzgojitelja predšolskih otrok, svetovalnega delavca, pomočnika ravnatelja in ravnatelja v vrtcu veljajo kriteriji iz prvega odstavka, za vzgojitelja predšolskih otrok-pomočnika vzgojitelja veljajo kriteriji iz drugega odstavka), 22. oziroma 23. členom pravilnika skupaj vrednoteno s točkami po:

- A razdelku: _____ ➤ B razdelku: _____ ➤ C do F razdelku: _____, in sicer

Opis dodatnega strokovnega dela ^{4,5}	v času	število točk	člen	razdelek	kriterij

⁴ Prepis iz potrdil o opravljenem dodatnem strokovnem delu (naslov, datum ipd.).

⁵ Priložene fotokopije dokazil naj bodo označene/oštevilčene.

[illegible]

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

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 vzgojo in izobraževanje, 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 skrb za okolje prosimo, da se dokumentacija ne vstavlja v plastične mape, zaščitne ovoje oziroma fascikle.

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