

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 končnega
- 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 končnega
- 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
- končnega 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 nadaljnjega 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 nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja oziroma pridobljena dodatna funkcionalna znanja, in sicer:

Naziv nadaljnjega 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) in 22. (za vzgojitelja predšolskih otrok, svetovalnega delavca, pomočnika ravnatelja in ravnatelja v vrtcu) členom pravilnika skupaj vrednoteno s točkami po:

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

[illegible]

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

⁵ Priložene fotokopije dokazil naj bodo označene/oštevilčene.

(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