



## NAVODILA ZA NAČRTOVANJE IN IZVAJANJE STALNEGA STROKOVNEGA SPOPOLNJEVANJA RAVNATELJEV IN STROKOVNIH DELAVCEV NA ŠOLAH

Zaradi velikega pomena strokovnega razvoja in rasti profesionalnosti ter strokovne avtonomnosti zaposlenih v vrtcih in šolah Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport namenja področju izobraževanja in stalnega strokovnega spopolnjevanja veliko pozornost. Žal so sredstva za izobraževanje ravnateljev in strokovnih delavcev omejena, zato je potrebno z njimi premišljeno, ciljno načrtovano in gospodarno razpolagati v okviru možnosti.

Pri oblikovanju letnega delovnega načrta (v nadaljevanju LDN), katerega sestavni del je tudi načrt izobraževanja, vas želimo opozoriti na poudarke, ki so pri načrtovanju in izvedbi izobraževanj ravnateljev in strokovnih delavcev najbolj pomembni.

### 1. Pravne podlage

**Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v 105. členu določa, da se strokovni delavci v šolah strokovno izobražujejo in usposablajo. V četrtem odstavku istega člena po zakon pravi, da pogoje, način in postopek strokovnega izobraževanja in usposabljanja predpiše minister.**

Kot stalno strokovno spopolnjevanje razumemo vseživljenjsko izobraževanje strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja, ki poleg študijskih programov za pridobitev izobrazbe in študijskih programov izpopolnjevanja zagotavlja strokovnim delavcem možnosti za obnavljanje, razširjanje in poglobljanje strokovnih znanj ter za seznanjanje z novostmi stroke.

**Cilj strokovnega spopolnjevanja je profesionalni razvoj in osebnostna rast strokovnih delavcev ter večja kakovost in učinkovitost celotnega vzgojno izobraževalnega sistema ( 2. člen Pravilnika o strokovnem spopolnjevanju, izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju).**

**Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja določa pravice delavca do števila dni za izobraževanje v letu in povračila stroškov. Ob tem pa je potrebno poudariti, da je pri uveljavljanju te pravice potrebno upoštevati tudi izobraževanja, ki jih organizira posamezna šola, kot so tematske konference, strokovni aktivni in druge oblike izobraževanja v okviru šole.**

**Načrt strokovnega spopolnjevanja je obvezni del LDN šole in se evalvira v poročilu o realizaciji LDN šole.**

Pravno formalno je definirana odgovornost ravnatelja za pripravo in izvedbo LDN šole in znotraj tega za pripravo načrta strokovnega spopolnjevanja vseh zaposlenih delavcev na šoli v

49. členu ZOFVI in v 31. členu Zakona o OŠ. **Načrt obravnava učiteljski zbor šole in daje o njem mnenje, sprejme pa ga svet šole v fazi sprejemanja celotnega LDN-a.**

## 1. Vsebina načrta

### 2.1. Program v interesu zavoda

Načrt strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja obsega:

- izbor oblik in vsebin,
- časovni načrt izvedbe,
- udeležence,
- finančno ovrednotenje.

Vsekakor mora ravnatelj poskrbeti za:

- oblikovanje načrta v skladu z vsebinskimi prioritetami na področju izobraževanja,
- gospodarno porabo finančnih sredstev, ki so v okviru letnega finančnega načrta namenjena izobraževanju.

Ravnatelj je odgovoren za to, da so v načrt izobraževanja prednostno uvrščeni tisti programi, ki strokovne delavce usposabljuje za uresničevanje ciljev prenove. Ti programi so v katalogu SSS uvrščeni med **naročene programe** in sodijo v naslednje kategorije:

- študijske programe izpopolnjevanja, ki jih zakon in pravilniki o izobrazbenih pogojih navajajo kot obvezni izobrazbeni pogoj za poučevanje oz. opravljanje strokovnega dela. Na področju osnovne šole so to študijski programi izpopolnjevanja za učitelje v 1. razredu devetletne OŠ, učitelje naravoslovja, učitelje verstva in etike, učitelje tujega jezika v drugem triletju in učitelje, ki opravljajo delo šolskega knjižničarja.
- programe stalnega strokovnega spopolnjevanja, navedene v prilogah k odredbam oz. pravilnikom o izobrazbenih pogojih, ki učitelje oz. druge strokovne delavce usposabljujejo za izvajanje novih učnih načrtov in novosti v programih.
- programe stalnega strokovnega spopolnjevanja, namenjene uvajanju sistemskih novosti (nacionalni preizkusi znanja v devetletni OŠ, delo z integriranimi učenci s posebnimi potrebami, novi načini ocenjevanja znanja ipd.)
- strokovna srečanja in seminarje za ravnatelje, pomočnike in druge strokovne delavce, namenjena uvajanju sistemskih in vsebinskih novosti
- študijske skupine, namenjene uvajanju novosti na posameznih področjih.
- tematske konference z vsebinami s področja prenove, ki so koristne vsem strokovnim delavcem šole.

### 2.2. Druga izobraževanja

Šele, ko so izčrpane navedene vsebine iz sklopa 2.1., lahko razmišljamo tudi o uvrstitvi drugih oblik in vsebin izobraževanja v letni načrt izobraževanja strokovnih delavcev, če imamo v okviru finančnih omejitev še možnosti.

Pri načrtovanju izobraževanja se upoštevajo tudi določila 11. člena Pravilnika o šolskem koledarju. Šola za vsakega strokovnega delavca z letnim delovnim načrtom načrtuje med jesenskimi in zimskimi počitnicami najmanj 2 dni, med poletnimi počitnicami pa najmanj 3 dni strokovnega izobraževanja in spopolnjevanja. Strokovno izobraževanje in spopolnjevanje se lahko načrtuje namesto med jesenskimi in zimskimi počitnicami tudi na proste sobote.

Namensko porabo sredstev v šolah nadzoruje organ šolske inšpekcije (ZOFVI – 79. člen).

Ravnatelj in delavci šole pa imajo seveda tudi druge izobraževalne interese, ki presegajo navedeni okvir, načrtan zaradi potreb prenove.

V primeru, da se želi ravnatelj, učitelj ali strokovni oziroma drugi delavec udeležiti izobraževanja (izpopolnjevanja, usposabljanja, ekskurzij, potovanj, ipd), ki ne more biti ocenjeno kot prioriteto z vidika potreb, vezanih na izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in ni dovolj gospodarno z vidika porabe finančnih sredstev ter morda zahteva tudi daljšo odsotnost delavca, ima delavec sicer pravico do izrabe letnega dopusta, vendar z upoštevanjem 125. člena ZOFVI, 45. člena kolektivne pogodbe in določil Pravilnika o šolskem koledarju. V takem primeru tudi ne more pričakovati finančne podpore iz sredstev, namenjenih izobraževanju, usposabljanju in stalnemu strokovnemu popolnjevanju delavcev šole.

Pripravil:  
**Sektor za OŠ**

Judita Kežman Počkaj, l.r.  
**DRŽAVNA SEKRETAKA**