720201131549

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Врз основа на член 30 став (2) од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19), министерот за образование и наука донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ДОСИЕ ЗА НАСТАВНИКОТ И СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК ВО ОСНОВНО И СРЕДНО УЧИЛИШТЕ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досие за наставникот и стручниот соработник во основно и средно училиште (во натамошниот текст: училиштето).

Член 2

Професионалното досие за наставникот и стручниот соработник се води во училиштето во кое е вработен.

За наставниците кои изведуваат настава во повеќе училишта, професионалното досие се води во училиштето во кое наставникот има поголем број на наставни часови.

За стручните соработници кои работат во повеќе училишта, професионалното досие се води во училиштето во кое стручниот соработник има поголем број на работни часови.

Член 3

Професионалното досие за наставникот, односно стручниот соработник се состои од:

1. Список на докази за професионален развој на наставникот, односно стручниот соработник,
2. Список на докази за работата на наставникот, односно стручниот соработник и
3. Список на докази за професионалната пракса на наставникот, односно стручниот соработник.

Доказот се евидентира во соодветниот дел од професионалното досие, а копија се става во прилог на професионалното досие. Оригиналниот доказ се дава на увид при вршење на уписот на податокот, а го чува наставникот, односно стручниот соработник.

Професионалното досие се води во форма на книга со димензии 39,7 см x 21 см, на образец кој е даден во Прилог и е составен дел на овој правилник.

Член 4

Професионалното досие започнува да се води од денот на положување на стручниот испит на наставникот односно стручниот соработник и истото континуирано се дополнува со нови податоци и докази.

Првиот и вториот дел од професионалното досие на наставникот се пополнуваат од страна на стручниот соработник и се чуваат во документацијата на училиштето.

Првиот и вториот дел од професионалното досие на стручниот соработник, се пополнуваат од страна на директорот и се чуваат во документацијата на училиштето.

Третиот дел од професионалното досие се води и се чува од страна на наставникот, односно стручниот соработник и по потреба се дава на увид на одговорните лица во училиштето и надвор од училиштето.

Податоците во професионалното досие редовно се ажурираат најмалку еднаш во учебната година.

Доколку има измени во податоците на корицата и подкорицата, измените се внесуваат на нова корица и подкорица.

Член 5

Ако наставникот, односно стручниот соработник го промени училиштето во коешто работи, му се отвара ново професионално досие, а во прилог се остава претходното досие, заверено со печат и потпис на директорот од училиштето.

Член 6

Со денот на отпочнувањето на примената на овој правилник престанува да важи Правилникот за формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досие на наставникот и стручниот соработник во основното училиште („Службен весник на Република Македонија“ бр.115/10) и Правилникот за формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досие на наставникот и стручниот соработник во средното училиште („Службен весник на Република Македонија“ бр.115/10).

Член 7

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од учебната 2020/2021 година.

Бр. 18-4698/1
24 април 2020 година
Скопје

Министер за образование
и наука,
д-р **Арбер Адеми**, с.р.

Прилог

ПРОФЕСИОНАЛНО ДОСИЕ НА
НАСТАВНИКОТ/СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК

_____

Име и презиме

_____

име на училиште

Место: _____ Општина: _____

Корица

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА НАСТАВНИКОТ/СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК

Име и презиме_____

Работно место:_____

Одделенска настава/Наставен предмет-и по кој што реализира настава/профил на стручен соработник:

_____

Образование:_____

Стекнато звање во воспитно-образовната работа:

_____

(наставник, наставник-ментор, наставник-советник/стручен соработник, стручен соработник-ментор, стручен соработник-советник)

_____

Датум:_____година М.П. Директор на училиште

(потпис)

Подкорица

1. **Список на докази за професионален развој, област ОБУКИ**

Реден број	**Назив на обуката**	**Организатор на обуката**	**Време-траење во часови**	**Датум**	**Улога во обуката**	**Доказ** (сертификати, диплома, потврди, уверенија, дневен ред, листа за присуство, потврди од страна на училиштето во коешто се одвивала обуката или потврда од училиштето каде наставникот ја дисеминирал обуката, со печат и потпис на директорот на училиштето)

СТР.1

2. Список на докази за професионален развој, област НАУЧНО-СТРУЧНИ КОНФЕРЕНЦИИ, КОНГРЕСИ, СИМПОЗИУМИ

Реден број	**Назив на стручниот настан**	**Вид на стручниот настан** (меѓународен или национален)	**Улога на наставникот/стручниот соработник**	**Датум и место на одржување**	**Доказ** (потврда за учество издадена од организаторот или училиштето со прилог дневен ред, како и копија од билтен/информатор/извештај од конференцијата каде може да се види името и улогата на наставникот/стручниот соработник)

СТР.2

3. Список на докази за професионален развој, област АВТОРСТВО

Реден број	**Наслов на трудот**	**Вид на публикација** (учебник/прирачник, индексирано стручно/научно списание или списание со импакт фактор, стручно/научно списание, стручни/ научни материјали и трудови	**Наслов на публикацијата**	**Улога** (автор/ коавтор, рецензент, стручен редактор/ преведувач)	**Година на изда-вање**	**Доказ** (копија од корицата, поткорицата на публикацијата и/или содржината на публикацијата во којшто е објавен стручниот текст на наставникот/стручниот соработник и копија од првата страница на истиот, електронска адреса од публикацијата)

СТР.3

4. Список на докази за професионален развој, област УЧЕСТВО ВО АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Реден број	Назив на активноста	Вид на активност (стратешки документи, наставни програми, национални тестови, истражувачки проекти, проекти за мобилност, иновативни проекти, креирање/пилотирање на решенија, меѓународни мерења на постигања)	Улога (изготвувач, оценувач, раководител /член на тим, евалуатор, реализатор и др.)	Време-траење	Година на реали-зација	Доказ (копија од корицата, поткорицата од извештајот од истражувањето, публикацијата и/или содржината на материјалот и копија од страница каде што може да се види името и улогата на наставникот/стручниот соработник во проектот/истражувањето, или решение од организации и институции (со потпис и печат на овластеното лице) за формирање на стручни тимови за истражувања и проекти, во коишто може да се види името на наставникот/стручниот соработник во тимот

СТР.4

5. **Список на докази за професионален развој, област НАГРАДИ И ПРИЗНАНИЈА**

Реден број	Име на организаторот	Име на наградата	Носител (наградата е лична или како ментор на ученик)	Освоена награда (I, II или III место)	Ниво (општинско, државно и меѓународно ниво)	Вид на настан (натпревар по /конкурс за/ награда за)	Година	Доказ (диплома /награда/ признание/плакета)

СТР.5

6. **Список на докази за работата на наставникот/стручниот соработник во училиште,**

Реден број	Учебна година	Број и датум од Извештајот за следење и вреднување на наставникот/стручниот соработник

СТР.6