

Ime in sedež šole, ki izdaja spričevalo:

PRILOGA K SPRIČEVALU

O ZAKLJUČNEM IZPITU

(Ime in priimek)

(Kraj in datum rojstva)

Št. spričevala:

M.P.

Podpis odgovorne osebe:

Kraj in datum izdaje:

.....

1. IME SPRIČEVALA IN IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA (SL) ⁽¹⁾

Spričevalo o zaključnem izpitu po izobraževalnem programu:

POMOŽNI ADMINISTRATOR

Izobraževalni program z enakovrednim izobrazbenim standardom, prilagojen za gibalno ovirane dijake
(ID: 287007)

⁽¹⁾ V izvirnem jeziku.

2. PREVOD IMENA SPRIČEVALA IN IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA (EN) ⁽¹⁾

School leaving certificate:

AUXILIARY ADMINISTRATOR

An educational programme with equal educational standards, adapted for physically disabled students
(ID: 287007)

⁽¹⁾ Prevod nima pravnega statusa.

3. PRIDOBLJENO ZNANJE, SPRETNOSTI IN POKLICNE ZMOŽNOSTI

Imetnik spričevala je usposobljen:

- osnovno uporabo sodobne informacijske in pisarniške tehnologije;
- pisanje tekstov po predlogah ali nareku z uporabo desetprstnega slepega tipkanja;
- ravnanje z viri, arhivskim gradivom in podatki, ki zahtevajo varstvo podatkov;
- razvijanje pozitivnega in odgovornega odnosa do dela, poklica in sodelavcev;
- ravnanje skladno z družbenimi zakonitostmi in pravili sodobne pravne države;
- izdelovanje predstavitev z uporabo programske opreme in komuniciranje prek elektronskih medijev;
- pisanje vabil, sklepov, zaznamkov ter izpolnjevanje obrazcev z delovnega, upravnega in drugih pravnih področij;

Izbirno:

- izpolnjevanje obrazcev ter druge dokumentacije in vodenje ustreznih evidenc;
- za skupinsko delo in sodelovanje ter ravnanje skladno z družbenimi zakonitostmi in pravili sodobne pravne države;
- uporabo znanj in veščin v novih situacijah.

Imetnik spričevala je ključna poklicna znanja in zmožnosti nadgradil tudi s ključnimi splošnimi znanji v skladu z nacionalnimi standardi.

4. DELOVNA PODROČJA, NA KATERIH SE LAHKO ZAPOSLE IMETNIK SPRIČEVALA

Imetnik spričevala se lahko zaposli:

V invalidskih podjetjih, društvih, javni upravi, zavarovalnici, v podjetjih in v zasebnem sektorju (tajništvo, kadrovska služba, arhivi, komerciala), za lažja pomožna administrativna dela.

⁽¹⁾ Pojasnilo

Ta dokument je dodatna informacija določenemu spričevalu, pri čemer dokument sam po sebi nima pravnega statusa. Priloga je oblikovana v skladu z naslednjimi dokumenti: Resolucija Sveta 93/C 49/01 z dne 3. december 1992 o transparentnosti kvalifikacij, Resolucija Sveta 96/C 224/04 z dne 15. julij o transparentnosti spričeval v poklicnem usposabljanju in Priporočilo 2001/613/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 10. julij 2001 o mobilnosti znotraj Skupnosti za študente, udeležence usposabljanja, prostovoljce, učitelje in izobraževalce.

Več informacij je na voljo na spletni strani: <http://europass.cedefop.eu.int>

© Evropske skupnosti, 2002

5. PRAVNA PODLAGA ZA IZDAJO SPRIČEVALA	
Naziv in status šole, ki podeljuje spričevalo	Naziv in status nacionalnega/regionalnega organa, pristojnega za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala
Ustanova je akreditirana pri Ministrstvu za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.	Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport Masarykova cesta 16 SI-1000 Ljubljana http://www.mss.gov.si/
Stopnja pridobljene izobrazbe (nacionalna ali mednarodna klasifikacijska lestvica)	Ocenjevalna lestvica
Nižje poklicna izobrazba Evropska klasifikacija ISCED 3 Nacionalna klasifikacija ¹ KLASIUS-SRV: 13001 KLASIUS-P: 3460	5 – odlično 4 – prav dobro 3 – dobro 2 – zadostno
Dostop do naslednje stopnje izobraževanja	Mednarodni sporazumi
Uspešno končan izobraževalno program nižjega poklicnega izobraževanja omogoča vpis v izobraževalne programe srednjega poklicnega oziroma srednjega strokovnega izobraževanja.	Republika Slovenija ima na področju priznavanja izobraževanja sklenjene sporazume s posameznimi državami. Informacije o tem vodi Oddelek za priznavanje izobraževanja ENIC/NARIC.
Pravna podlaga	
Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 in 36/08) Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06)	
6. URADNO VELJAVNI NAČIN PRIDOBITVE SPRIČEVALA	
Trajanje izobraževanja	3 leta
Število kreditnih točk ²	120 kreditnih točk
Splošnoizobraževalni predmeti	34 kreditnih točk
Strokovni moduli	50 kreditnih točk
Praktično izobraževanje pri delodajalcu	6 kreditnih točk
Interesne dejavnosti	4 kreditne točke
Odprti kurikulum ³	24 kreditnih točk
Zaključni izpit	2 kreditni točki
Vpisni pogoji	
V izobraževalni program se lahko vpiše, kdor je: končal najmanj sedmi razred devetletne oziroma šesti razred osemletne osnovne šole in je izpolnil osnovnošolsko obveznost ali zaključil osnovnošolsko izobraževanje po prilagojenem izobraževalnem programu z nižjim izobrazbenim standardom in ima ustrezno odločbo o usmeritvi.	
Dodatne informacije	
<ul style="list-style-type: none"> - Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport (http://www.mss.gov.si/): izobraževalni program ter opis vzgoje in izobraževanja v Sloveniji - Nacionalno informacijsko središče za poklicne kvalifikacije NRP (http://www.nrpslo.org) - Nacionalni center Europass (www.europass.si) 	

¹ Klasifikacijski sistem izobraževanja in usposabljanja – KLASIUS (Uradni list RS št. 46/06) obsega dva podsistema: Klasifikacija vrst aktivnosti/izidov izobraževanja in usposabljanja (KLASIUS-SRV) in Klasifikacija področij aktivnosti/izidov izobraževanja in usposabljanja (KLASIUS-P)

² Ena kreditna točka pomeni 25 ur kandidatovega dela

³ Cilje odprtega kurikula določa šola v sodelovanju s podjetji na lokalni/regionalni ravni.

7. PODROBNEJŠI OPIS OPRAVLJENEGA IZOBRAŽEVANJA

SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI:

1. Slovenščina (8 kreditnih točk)
2. Matematika (9 kreditnih točk)
3. Družboslovje in naravoslovje (12 kreditnih točk)
4. Športna vzgoja (5 kreditnih točk)

STROKOVNI MODULI:

Obvezni strokovni moduli (30 kreditnih točk)

1. Delo v pisarni in uporaba informacijsko komunikacijske tehnologije (16 kreditnih točk)
2. Strojepisje in obdelava besedil (14 kreditnih točk)

Izbirni strokovni moduli (20 kreditnih točk)

3. Administrativno poslovanje (10 kreditnih točk)
4. Poslovni bonton (10 kreditnih točk)
5. Poslovno okolje (10 kreditnih točk)

ODPRTI KURIKUL (24 kreditnih točk):

Odprti kurikulum določa šola v sodelovanju s podjetji na lokalni ravni.

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE:

1. Praktični pouk v šoli
2. Praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu

INTERESNE DEJAVNOSTI (4 kreditne točke):

Interesne dejavnosti obsegajo obvezni del, vsebine povezane s programom in izbirne vsebine.

ZAKLJUČNI IZPIT:

- izdelek oziroma storitev in zagovor (2 kreditni točki):

DRUGE ZABELEŽKE:

Zgradba vzgoje in izobraževanja v Sloveniji 2011/12

