**DRŽAVNI IZPITNI CENTER**

***Opomba: Navodila so usklajena s Centrom RS za poklicno izobraževanje.***

1. **NAVODILO ZA PRIPRAVO ZAPISNIKA IN OCENJEVALNIH OBRAZCEV ZA PREVERJANJE NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE (NPK) ZA IZVAJALCE**

V skladu s tretjim odstavkom 3. členom *Pravilnika o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij* (Ur. l. RS, št. 67/2015) izvajalci opravljajo v postopku preverjanja in potrjevanja administrativno – tehnična in strokovna dela. Te naloge zajemajo tudi pripravo zapisnika o preverjanju posamezne NPK in pripadajočih ocenjevalnih obrazcev, ki jih izvajalec pripravi v sklopu priprave dokumentacije za preverjanje, v zbirni mapi kandidata.

**Izvajalec pripravi zapisnik in izbere ustrezne ocenjevalne obrazce (glede na način preverjanja), ki ga določa katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti za posamezno NPK v točki *4 Načini preverjanja strokovnih znanj in spretnosti*.**

Na spletnem naslovu [www.nrpslo.org](http://www.nrpslo.org) so objavljeni naslednji dokumenti:

* **Obrazec 1: *Zapisnik preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije***
* Obrazec 2: *Ocenjevalni obrazec – pisno preverjanje*
* Obrazec 3: *Ocenjevalni obrazec – praktična naloga*
* Obrazec 4: *Ocenjevalni obrazec – zagovor*
* Obrazec 5: *Ocenjevalni obrazec – naloga/izdelek*

**Obrazec št. 2: Ocenjevalni obrazec – pisno preverjanje** uporabimo za ocenjevanje pisnega preverjanje (pisna naloga).

**Obrazec št. 3 oz. Ocenjevalni obrazec – praktična naloga** uporabimo za ocenjevanje naslednjih načinov preverjanja: storitev, praktična naloga, simulacija, opazovanje na delovnem mestu.

**Obrazec 4 oz. Ocenjevalni obrazec – zagovor** uporabimo za ocenjevanje naslednjih načinov preverjanja: zagovora pisne naloge, zagovora praktične naloge, zagovor storitve, zagovora seminarske naloge, intervju.

**Obrazec 5 oz. Ocenjevalni obrazec – naloga/izdelek** uporabimo za ocenjevanje naslednjih načinov preverjanja: seminarska naloga, strokovna naloga, projektna naloga, izdelek ( brez storitve oz. postopka).

Izvajalec pripravi zapisnik in pripadajoče ocenjevalne obrazce tako, da vnese potrebne administrativne podatke, navedene in pojasnjene v nadaljevanju (točka 1).

**1 NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA 1: *ZAPISNIKA PREVERJANJA IN POTRJEVANJA***

**Glava izvajalca**: Zapisnik se opremi z glavo izvajalca, ki izvaja postopek preverjanja in potrjevanja NPK.

**Identifikacijska številka kandidata:** Identifikacijska številka kandidata, pod katero vodi izvajalec kandidata v evidenci kandidatov, ki so prijavljeni v postopek preverjanja in potrjevanja NPK.

**Nacionalna poklicna kvalifikacija:** Ime in koda kataloga za NPK, ki se preverja.

**Ime in priimek kandidata:** Ime in priimek kandidata, ki je v postopku preverjanja.

**Datum:** Datum preverjanja**.**

**Kraj:** Kraj oz. lokacija, kjer se izvaja preverjanje. Če se preverjanje izvaja na dveh lokacijah (pisno in praktično preverjanje), se vpišeta obe lokaciji.

**Način preverjanja:** Zapiše se način preverjanja, ki ga določa katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti v točki 4. Načini preverjanja strokovnih znanj in spretnosti za NPK, ki se preverja.

**Izločilna merila:** Vpišejo se tista izločilna merila, ki so navedena v točki 5. Merila kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti za NPK, ki se preverja.

**Področje ocenjevanja**

V preglednico se vnesejo področja ocenjevanja in deleži (%) ocenjevanja, ki jih določa katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti, pod točko 5 ***Merila ocenjevanja:*** *Kriteriji ocenjevanja sestavin procesa dela za NPK*, ki se preverja.

**Komisija:** V preglednico se vnesejo imena članov komisije za preverjanje in potrjevanje NPK, ki jo je s sklepom imenoval Ric. Komisija za preverjanje in potrjevanje NPK je vedno tričlanska. Če je pri posameznem kandidatu imenovan nadomestni član (izločitev člana komisije), izvajalec vpiše ime nadomestnega člana na mesto člana, ki ga je nadomestil.

**Opomba:** **Tudi pripadajoči ocenjevalni obrazci se opremijo z ustreznimi administrativnimi podatki (glava izvajalca, ime in priimek kandidata, začetek, zaključek preverjanja …).**

**OBRAZEC 1**

Glava izvajalca

Identifikacijska številka kandidata/-ke:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nacionalna poklicna kvalifikacija:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ZAPISNIK O POTEKU PREVERJANJA POKLICNE KVALIFIKACIJE**

Ime in priimek kandidata/-ke: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kraj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Čas celotnega preverjanja** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Način preverjanja** |  |

|  |
| --- |
| **Izločilna merila** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Področje ocenjevanja** | **Delež, ki ga določa katalog (%)** | **Opravil** | **Ni opravil** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Opomba: Obvezna priloga zapisnika so ocenjevalni obrazci za načine preverjanja, ki jih določa katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti.**

|  |
| --- |
| **OBRAZLOŽITEV ODLOČITVE KOMISIJE:** |
|  |

**Kandidat/-ka je preverjanje (ustrezno obkroži):**

|  |  |
| --- | --- |
| **OPRAVIL/-A** | **Nl OPRAVIL/-A** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Komisija za preverjanje NPK** | **Ime in priimek** | **Podpis** |
| **Predsednik/-ica** |  |  |
| **Član/-ica** |  |  |
| **Član/-ica** |  |  |