

KRITERIJI ZA VREDNOTENJE OSEBNE ZBIRNE MAPE IN

NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE ZAPISNIKA O VREDNOTENJU OSEBNE ZBIRNE MAPE

1. UVODNA POJASNILA

OSEBNA ZBIRNA MAPA

Osebna zbirna mapa je zbirnik (portfolijo) posameznikove usposobljenosti in dosežkov, uresničenih z učenjem (formalnim, neformalnim, priložnostnim) ali izkušnjami (delovnimi, življenjskimi). Na področju poklicnih kvalifikacij to pomeni standardiziran pregled posameznikovega učenja, delovnih ali drugih izkušenj, sistematično urejenih pridobljenih kompetenc in kvalifikacij, ki zadovoljujejo zahteve, izražene v *Poklicnem standardu* ter v *Katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti*.

DOKAZILA V POSTOPKU CERTIFICIRANJA

Kandidat lahko v postopku certificiranja, to je v postopku za pridobitev certifikata o nacionalni poklicni kvalifikaciji, predloži raznovrstna dokazila o že pridobljenih kvalifikacijah, spretnostih in znanjih. To so na primer dokazila o izobraževanju (formalnem, neformalnem, priložnostnem), usposabljanju, izpopolnjevanju, potrdila o udeležbi na seminarjih in tečajih, certifikati, izdani skladno s predpisi, ki urejajo priznavanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, licence, potrdila delodajalcev o usposabljanju z delom, dokazila o pridobljenem znanju in opravljenih obveznostih po delih izobraževalnega programa, potrdila o delovnih izkušnjah, referenčna pisma, lastni izdelki, pohvale, nagrade, strokovni članki in druge avtorske objave ali katerakoli druga dokazila, s katerimi lahko posameznik izkaže pridobljeno usposobljenost za delo.

POSEBNI POGOJI, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi pridobiti poklicno kvalifikacijo (VSTOPNI POGOJI)

Obvezno je, da kandidat k vlogi za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije priloži dokazila, iz katerih je razvidno, da izpolnjuje vstopne pogoje, določene s katalogom. Če kandidat vlogi ne predloži dokazil o izpolnjevanju vstopnih pogojev ali pa tega iz priloženih dokazil ni mogoče ugotoviti oz. so dokazila kakorkoli pomanjkljiva (npr. ne izpolnjujejo kriterijev vrednotenja), ga izvajalec pozove k dopolnitvi vloge, kar mora kandidat narediti v predpisanem roku.

Brez izpolnjevanja posebnih (vstopnih) pogojev kandidat ne more pridobiti certifikata.

Za nekatere nacionalne poklicne kvalifikacije posebni pogoji niso določeni.

VLOGA SVETOVALCA

Svetovalci, ki ga zagotavlja izvajalec postopka certificiranja, je tisti, ki prvi pregleda verodostojnost in veljavnost listin, ki so del administrativno tehničnega postopka certificiranja. Presojajo ustreznosti dokazil in odločitev o tem, ali se bo dokazilo v postopku certificiranja upoštevalo, pa opravi komisija, ki vodi postopek certificiranja.

Svetovalec je kandidatu v postopku certificiranja na voljo kot pomoč za pripravo osebne zbirne mape, svetuje in informira kandidata skozi celoten postopek in je vezni člen med izvajalcem postopka in komisijo.

VLOGA KOMISIJE ZA PREVERJANJE IN POTRJEVANJE NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE

Komisija vsebinsko presodi, če so dokazila, ki jih prejme v vrednotenje, ustrezna. Pri vrednotenju dokazil člane komisije usmerjajo kriteriji za presojo posameznih dokazil v osebni zbirni mapi.

Pri vrednotenju dokazil v osebni zbirni mapi se ugotavlja vsebinsko ujemanje učnih izidov, kompetenc, znanj in spretnosti, ki izhajajo iz predloženih dokazil, v primerjavi z vsebino (to je opredeljenimi ključnimi deli) poklicnega standarda za želeno nacionalno poklicno kvalifikacijo.

Komisija pri vrednotenju dokazil uporablja vnaprej dogovorjene kriterije, ki so: verodostojnost, veljavnost in ustreznost.

UPORABA KRITEIRIJEV ZA VREDNOTENJE OSEBNE ZBIRNE MAPE

VERODOSTOJNOST – pri tem kriteriju se komisija sprašuje, ali je dokazilo resnično vezano na kandidata, ki ga obravnava, in ali je dokazilo izdal verodostojni izdajatelj.

Pri tem upošteva: dokazilo se nanaša na kandidata (ime in priimek in vsaj še en podatek, npr.: EMŠO, davčna številka, rojstni datum, naslov, evidenčna številka potrdila ipd.) IN/ALI

dokazilo izkazuje podatke izdajatelja dokazila (npr. naziv, žig, podpis odgovorne osebe, datum in kraj izdaje, mesto objave ipd.) IN/ALI

če je dokazilo izdelek, članek, publikacija ipd., mora komisija ugotoviti nedvoumno avtorstvo kandidata. Pri tem išče podatke, kot so datum in mesto objave, strokovni vir objave, lahko pa si pomaga tudi z dopolnilnimi referenčnimi pismi ipd.

VELJAVNOST – pri tem kriteriju se komisija sprašuje, ali je dokazilo še veljavno, ali mu je rok trajanja že potekel, ali je dokazilo trajno veljavno.

Pri tem upošteva: dokazilo ima trajno veljavnost (npr. potrdila o izobrazbi) ALI dokazilo je še aktualno/veljavno (dokazila so mlajša od 5 let ali pa so starejša od 5 let, kandidat pa še vedno dela v stroki, na katero se dokazilo nanaša). Dokazila imajo lahko tudi določen rok trajanja, ki ga komisija pri vrednotenju običajno upošteva.

USTREZNOST – pri tem kriteriju se komisija sprašuje, ali vsebina tega dokazila izkazuje vsebino ključnih del, določenih s poklicnim standardom.

Pri tem se vsebinsko nanaša na ključna dela iz POKLICNEGA STANDARDA – (delno ali v celoti lahko izkazuje vsaj eno ključno delo).

Dokazila, ki ne ustrezajo postavljenim kriterijem, komisija izloči iz postopka certificiranja. To pomeni, da če komisija pri vrednotenju posameznega dokazila pri katerem koli kriteriju v zapisniku to dokazilo označi z »NE«, dokazila ne ocenjuje naprej in ga izloči iz nadaljnjega postopka.

FAZE VREDNOTENJA OSEBNE ZBIRNE MAPE

Presojanje dokazil v osebni zbirni mapi lahko razdelimo na dve vsebinski celoti:

V prvi fazi člani komisije **pregledajo vsako dokazilo** v osebni zbirni mapi ter ga ovrednotijo z uporabo dogovorjenih kriterijev in izpolnijo tisti del zapisnika, ki se nanaša na **VREDNOTENJE DOKAZIL V OSEBNI ZBIRNI MAPI**.

Komisija najprej preveri, ali je kandidat predložil potrebna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja vstopnih pogojev (to je posebne pogoje iz točke 2.2 kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti za NPK, če so ta opredeljena). Ta dokazila komisija vrednoti po kriterijih verodostojnosti in ustreznosti. Če kandidat **posebne pogoje izpolnjuje**, komisija **nadaljuje z vrednotenjem ostalih priloženih dokazil**. Tudi ta dokazila vrednoti na podlagi dogovorjenih kriterijev, in sicer po kriterijih verodostojnosti, veljavnosti in ustreznosti.

V drugi fazi postopka komisija obravnava le še dokazila, ki niso bila izločena po vrednotenju na podlagi kriterijev. Dokazila primerja s ključnimi deli, določenimi s poklicnim standardom, in se odloča o tem, ali kandidatu lahko na podlagi dokazila **prizna** kakšno **ključno delo v celoti**. V tej fazi komisija išče **povezavo med dokazili in poklicnim standardom** in se odloča o priznavanju ključnih del ter sprejme odločitve o **POTRJEVANJU NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE NA PODLAGI OSEBNE ZBIRNE MAPE**.

Postopek vrednotenja osebne zbirne mape komisija lahko konča na tri različne načine:

- a) Če komisija **prizna vsa operativna dela iz poklicnega standarda in vsaj polovico drugih ključnih del iz poklicnega standarda** in je kandidat **predložil vsaj eno dokazilo**, s katerim izkazuje **praktične izkušnje s področja kateregakoli operativnega dela**, pomeni, da osebna zbirna mapa V CELOTI izkazuje zahtevana znanja in spretnosti iz poklicnega standarda. Komisija kandidatu **PODELI CERTIFIKAT** na podlagi osebne zbirne mape.
- b) Če komisija **ne prizna vseh operativnih del** (vendar prizna vsaj eno) iz poklicnega standarda, osebna zbirna mapa DELNO izkazuje zahtevana znanja in spretnosti po poklicnem standardu. To pomeni, da komisija kandidatu delno prizna vsebine poklicnega standarda in določi tista ključna dela, ki jih bo še preverjala. Sledi **DELNO NEPOSREDNO PREVERJANJE**. Komisija opredeli, katera ključna dela iz poklicnega standarda kandidatu prizna in katera ključna dela iz poklicnega standarda bo še neposredno preverjala.
- c) Če komisija na podlagi dokazil v osebni zbirni mapi **ne more priznati nobenega operativnega dela** iz poklicnega standarda, pomeni, da kandidat NE IZKAZUJE nobenega operativnega dela iz poklicnega standarda, čemur sledi **NEPOSREDNO PREVERJANJE CELOTNE KVALIFIKACIJE**. Komisija bo kandidata povabila še na neposredno preverjanje, na katerem ga bo preverjala v celoti – vsa ključna dela iz poklicnega standarda.

NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE ZAPISNIKA O VREDNOTENJU OSEBNE ZBIRNE MAPE

Glavo zapisnika, ki vsebuje podatke o izvajalcu, NPK, kandidatu ter terminu in kraju, izpolni izvajalec/svetovalec oziroma se generira iz sistema NRP.

Glava zapisnika so vsi zapisi do točke ena.

Primer: izpolnjena glava zapisnika

Naziv in naslov izvajalca: Primerni izvajalec, Kvalifikacijska ulica 1, Ljubljana

Identifikacijska številka kandidata/-ke: 123456789

Naziv NPK: Sadjar/sadjarka 6210.010.4.0

ZAPISNIK O VREDNOTENJU OSEBNE ZBIRNE MAPE

Ime in priimek kandidata/ke: Cveto Sadjar

Datum: 1. 1. 2024

Kraj: Ljubljana

Izpolnjevanje zapisnika v točki 1 – IZPOLNJEVANJE VSTOPNIH POGOJEV

V rubriko 1.a prepišite posebni pogoj iz točke 2.2 Kataloga; prepišite vstopni pogoj v celoti (lahko izpolni svetovalec).

Primer: Prepis posebnih pogojev za NPK Sadjar 6210.010.4.0

1. IZPOLNJEVANJE VSTOPNIH POGOJEV - DOKAZILA V TOČKI 2.2. 1.

1.a(sem prepiši celotni vstopni pogoj iz točke 2.2. Kataloga)

Končana osnovna šola

Opravljen vozniški izpit F-kategorije

Če je vstopni pogoj večdelan, vsak del vstopnega pogoja vpišite v ločeno vrstico. Po potrebi dodajte vrstice.

V rubriko 1.b vpišite (posamezen) vstopni pogoj (lahko izpolni svetovalec).

V rubriko 1.c vpišite (posamezno) dokazilo za predhodno navedeni vstopni pogoj (lahko izpolni svetovalec).

Primer: Prepis posameznega vstopnega pogoja in vpis dokazil

DOKAZILO	Dokazilo nedvo članek, publika
<i>1.b Končana osnovna šola</i>	
1.c Maturitetno spričevalo	DA
<i>1.b Opravljen voziški izpit F-kategorije</i>	
1.c Voziško dovoljenje	DA
*po potrebi dodajte vrstice	

Vsako dokazilo, predloženo za izkazovanje vstopnega pogoja, vrednotite po kriterijih **verodostojnosti** in **ustreznosti** skladno z navedenim opisnikom kriterija ter sprejmite odločitev o tem, ali kandidat s predloženim dokazilom izkazuje vstopni pogoj. Opisnik kriterija je neposredno pod navedbo kriterija.

Primer: opisnik kriterija

1.d VERODOSTOJNOST

Dokazilo se nanaša na kandidata (ime in priimek in vsaj še 1 podatek, npr.: EMŠO /davčna številka / rojstni datum / naslov /evidenčna številka potrdila, ipd.) IN

Dokazilo izkazuje podatke izdajatelja dokazila (npr. naziv / žig / podpis odgovorne osebe / datum in kraj izdaje / mesto objave ipd.) IN/ALI

Dokazilo nedvoumno dokazuje avtorstvo (izdelek, članek, publikacija)

Dokazilo ustreza kriteriju VERODOSTOJNOSTI, če ste pri upoštevanju opisnika, navedenega pod kriterijem, ugotovili, da dokazilo izkazuje zahtevane elemente. V tem primeru obkrožite DA. Če dokazilo ne vsebuje zahtevanih elementov iz opisnika, obkrožite NE.

Vrednotite dokazilo po kriteriju **1.d VERODOSTOJNOST** – opisnik kriterija: Dokazilo se nanaša na kandidata (ime in priimek in vsaj še en podatek EMŠO, davčna številka, rojstni datum, naslov, evidenčna številka potrdila ipd.) IN dokazilo izkazuje podatke izdajatelja dokazila (npr. naziv, žig, podpis odgovorne osebe, datum in kraj izdaje, mesto objave ipd.) IN/ALI dokazilo nedvoumno dokazuje avtorstvo (za članek, publikacijo lahko razberemo podatke, kot so mesto in datum objave, ime založnika, za izdelek smo se prepričali, da ga je izdelal kandidat sam).

Označite odločitev z obkroževanjem DA oziroma NE.

Vrednotite dokazilo po kriteriju **1.e USTREZNOST** – opisnik kriterija: Dokazilo po vsebini ustreza dokazovanju vstopnega pogoja.

Označite odločitev z obkroževanjem DA oziroma NE.

Vrednotite dokazilo po kriteriju **1.f DOKAZUJE VSTOPNI POGOJ** – opisnik kriterija: Dokazilo je ustrezno tako po verodostojnosti kot po ustreznosti (pri obeh kriterijih ste vrednotili z DA).

Označite odločitev z obkroževanjem DA oziroma NE.

Kandidat izpolnjuje posebni pogoj, če ste pri vseh kriterijih obkrožili DA.

Primer vrednotenja dokazil za izkazovanje vstopnih pogojev:

Primer a: Komisija je pri obeh predloženih dokazilih označila, da izkazujeta zahtevane kriterije, s čimer je ocenila, da kandidat izpolnjuje posebne pogoje. V tem primeru komisija nadaljuje postopek vrednotenja osebne zbirne mape.

Vpišite posamezen vstopni pogoj in dokazilo za izkazovanje vstopnega pogoja. Obkrožite oceno posameznega dokazila z upoštevanjem kriterijev:

DOKAZILO	^{1.d} VERODOSTOJNOST		^{1.e} USTREZNOST		^{1.f} DOKAZUJE VSTOPNI POGOJ	
	Dokazilo se nanaša na kandidata (ime in priimek in vsaj še en podatek, npr. EMŠO, davčna številka ,rojstni datum, naslov, evidenčna številka potrdila, ipd.) IN dokazilo izkazuje podatke izdajatelja dokazila (npr. naziv, žig, podpis odgovorne osebe, datum in kraj izdaje/mesto objave ipd.) IN/ALI dokazilo nedvoumno dokazuje avtorstvo (izdelek, članek, publikacija).		Dokazilo po vsebini ustreza vstopnemu pogoju.		Dokazilo je ustrezno tako po verodostojnosti kot po ustreznosti.	
^{1.b} Končana osnovna šola						
^{1.c} Maturitetno spričevalo	DA	NE	DA	NE	DA	NE
^{1.b} Opravljen voziški izpit E-kategorije						
^{1.c} Voziško dovoljenje	DA	NE	DA	NE	DA	NE

Primer b: Komisija je eno dokazilo ocenila kot neverodostojno. Ker kandidat ne izkazuje vstopnega pogoja, komisija ne more nadaljevati postopka certificiranja.

Vpišite posamezen vstopni pogoj in dokazilo za izkazovanje vstopnega pogoja. Obkrožite oceno posameznega dokazila z upoštevanjem kriterijev in njihovih opisnikov:

DOKAZILO	^{1.d}VERODOSTOJNOST Dokazilo se nanaša na kandidata (ime in priimek in vsaj še en podatek, npr., EMŠO, davčna številka, rojstni datum/naslov, evidenčna številka potrdila ipd.) IN dokazilo izkazuje podatke izdajatelja dokazila (npr. naziv, žig, podpis odgovorne osebe, datum in kraj izdaje/mesto objave ipd.) IN/ALI dokazilo nedvoumno dokazuje avtorstvo (izdelek, članek, publikacija).	^{1.e}USTREZNOST Dokazilo po vsebini ustreza vstopnemu pogoju.	^{1.f}DOKAZUJE VSTOPNI POGOJ Dokazilo je ustrezno tako po verodostojnosti kot po ustreznosti.
	^{1.b} <i>Končana osnovna šola</i>		

^{1.c} Maturitetno spričevalo	DA	NE	DA	NE	DA	NE
^{1.b} Opravljen voziški izpit F-kategorije						
^{1.c} Vozniško dovoljenje	DA	NE	DA	NE	DA	NE

Če ste ocenili, da kandidat izpolnjuje (vse) posebne – vstopne pogoje, nadaljujete z izpolnjevanjem zapisnika v točki 2 – dokazila, s katerimi kandidat dokazuje znanja, spretnosti in kompetence, določene s poklicnim standardom.

IZPOLNJEVANJE ZAPISNIKA V TOČKI 2 – DOKAZILA, S KATERIMI KANDIDAT DOKAZUJE ZNANJA, SPRETNOSTI IN KOMPETENCE, DOLOČENE S POKLICNIM STANDARDOM

V stolpec 2.a vpišite vsa dokazila, priložena v osebni zbirni mapi, v vrstnem redu, ki je skladen s predpisano strukturo osebne zbirne mape (smiselno lahko ponovno vpišete dokazila za vstopni pogoj, nato dokazila, vezana na delovne izkušnje kandidata, nato dokazila, vezana na izobraževanja in usposabljanja in nazadnje vpišete dokazila, vezana na reference kandidata) (lahko izpolni svetovalec).

Primer: Vpis priloženih dokazil v zapisnik po dogovorjenem vrstnem redu. Namig: dokazila oštevilčite in poimenujte in enake oznake vpišite v zapisnik, da je popolnoma jasno, za katero dokazilo gre.

2. DOKAZILA S KATEK



2.a DOKAZILO*

1 Maturitetno spričevalo

DOKAZILO

2 Potrdilo – delo v
društvu

DOKAZILO

3 Sadjarski tečaj

DOKAZILO

4 Izkaznica FFS

DOKAZILO

5 Izkaznica – varstvo
rastlin

DOKAZILO

6 Referenčno pismo –
delo na kmetiji

**po potrebi dodajte vrstice*

Vsako dokazilo vrednotite po dogovorjenih treh kriterijih in skladno z opisnikom vsakega kriterija. Če ste pri katerem koli kriteriju vrednotili z NE, dokazilo izločite iz nadaljnje obravnave in izločitev dokazila označite v zapisniku (stolpec 2.e):

Vrednotite po kriteriju **2.b VERODOSTOJNOST** – opisnik kriterija: Dokazilo se nanaša na kandidata (ime in priimek in vsaj še en podatek EMŠO, davčna številka, rojstni datum, naslov, evidenčna številka potrdila ipd.) IN dokazilo izkazuje podatke izdajatelja dokazila (npr. naziv, žig, podpis odgovorne osebe, datum in kraj izdaje, mesto objave ipd.) IN/ALI dokazilo nedvoumno dokazuje avtorstvo (za članek, publikacijo lahko razberemo podatke, kot so mesto in datum objave, ime založnika, za izdelek smo se prepričali, da ga je izdelal kandidat sam).

Označite odločitev z obkroževanjem DA oziroma NE.

Vrednotite po kriteriju **2.c VELJAVNOST** – opisnik kriterija: Dokazilo ima trajno veljavnost (npr. potrdila o izobrazbi) ALI je dokazilo še aktualno (dokazila so mlajša od 5 let, ali pa so starejša od 5 let in so vezana na stroko, v kateri je kandidat še aktiven).

Označite odločitev z obkroževanjem DA oziroma NE.

Vrednotite po kriteriju **2.d USTREZNOST** – opisnik kriterija: Vsebinsko se nanaša na ključna dela iz POKLICNEGA STANDARDA – (delno ali v celoti lahko izkazuje obvladovanje vsaj enega ključnega dela).

Označite odločitev z obkroževanjem DA oziroma NE.

V stolpcu **2.e označite odločitev o nadaljnji obravnavi dokazila v postopku vrednotenja OZM**. Če ste pri katerem koli kriteriju vrednotili z NE, dokazilo izločite iz nadaljnje obravnave in izločitev označite:

obkrožite odločitev DA ali IZLOČIMO.

Primer vrednotenja dokazil po dogovorjenih kriterijih in skladno z opisniki kriterijev:

2.a DOKAZILO*	2.b VERODOSTOJNOST		2.c VELJAVNOST		2.d USTREZNOST		2.e OBRAVNAVA V OZM	
	Dokazilo se nanaša na kandidata (ime in priimek in vsaj še en podatek EMŠO, davčna številka, rojstni datum, naslov, evidenčna številka potrdila ipd.) IN dokazilo izkazuje podatke izdajatelja dokazila (npr. naziv, žig, podpis odgovorne osebe, datum in kraj izdaje, mesto objave ipd.) IN/ALI dokazilo nedvoumno dokazuje avtorstvo (izdelek, članek, publikacija).		Dokazilo ima trajno veljavnost (npr. potrdila o izobrazbi) ALI dokazilo je še aktualno (dokazila so mlajša od 5 let ali pa so starejša od 5 let in so vezana na stroko, v kateri je kandidat še aktiven).		Vsebinsko se nanaša na ključna dela iz POKLICNEGA STANDARDA – (delno ali v celoti lahko izkazuje vsaj eno ključno delo).		Dokazilo se obravnava v NADALJNJEM POSTOPKU, če je pri vseh kriterijih ocenjeno z DA.	
1 Maturitetno spričevalo	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	IZLOČIMO
2 Izkaznica – varstvo rastlin	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	IZLOČIMO

Če ste pri vrednotenju dokazil ugotovili **ključno pomanjkljivost vloge/dokazila**, lahko predlagate dopolnitve. Komisija **IZJEMOMA** lahko pozove kandidata, da dopolni dokazilo z manjkajočimi podatki le v primeru, ko bi ustrezna **dopolnitev pomenila potrditev kvalifikacije** (podelitev certifikata) na podlagi dokazil, ali v primeru, ko gre za pomanjkljivo ali manjkajoče dokazilo o posebnem – vstopnem pogoju. Kandidat mora dokazilo/vlogo dopolniti v predpisanem roku.

V tem primeru izpolnite kategorijo **2.f Predlog za dopolnitev dokazila/vloge**.

Primer: Predlog za dopolnitev **dokazila/vloge**:

Komisija je pri vrednotenju dokazila za vstopni pogoj »vozniško dovoljenje kategorije F« ugotovila, da priloženo dokazilo ni verodostojno. Priložena je le fotokopija druge strani vozniškega dovoljenja, s katere je sicer razvidno, da je vozniško dovoljenje veljavno tudi za kategorijo F, vendar pa ni razvidno, na koga se vozniško dovoljenje nanaša. Kandidat naj priloži še prvo stran vozniškega dovoljenja, da bo mogoče presoditi izpolnjevanje vstopnega pogoja.

IZPOLNJEVANJE ZAPISNIKA V TOČKI 3 – PRIZNAVANJE KLJUČNIH DEL (MATRIKA)

V stolpec 3.a vpišite vsa dokazila iz točke 2 tega zapisnika, ki jih niste izločili. Obdržite vrstni red dokazil.

V vrstico 3.b vpišite vsa ključna dela iz poklicnega standarda in označite operativna ključna dela (lahko izpolni svetovalec oz. se generira iz NRP).

Pri vsakem dokazilu označite, katero ključno delo (ali del ključnega dela) kandidatu priznavate na podlagi tega dokazila. Če ključno delo priznavate na podlagi dokazila iz učnega okolja, vezanega na izobraževanja/usposabljanja, označite to v tabeli z oznako »I«, če pa je dokazilo vezano na praktične/delovne izkušnje označite to z oznako »P«.

V vrstici 3.c označite vaš STROKOVNI PREDLOG in predlagajte priznavanje celotnega ključnega dela – obkrožite DA oziroma NE.

Primer: Predlog komisije o priznavanju ključnega dela na podlagi dokazil

3. PRIZNAVANJE KLJUČNIH DEL (MATRIKA) – pri priznavanju spretnosti z dokazili, ki izhajajo iz različnih okolij, to je tako iz

3.b Ključna dela iz PS*	planira in organizira delo	pripravi stroje in materiale za delo	pripravi teren za sadovnjak	izvede napravo nasada	g
3.a Dokazilo**					
1 Maturitetno spričevalo	I				
2 Sadjarski tečaj	I	I	I	I	
3 Potrdilo - društvo					
4 Izkaznica FFS	I	I			
6 Referenčno pismo – delo na kmetiji			P	P	
3.c PREDLOG KOMISIJE o priznavanju celotnega ključnega dela	DA NE	DA NE	DA NE	DA NE	

*označite operativna ključna dela

**po potrebi dodaj vrstice/stolpce

IZPOLNJEVANJE ZAPISNIKA V TOČKI 4 – ODLOČITEV KOMISIJE O POTRJEVANJU NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE

Glede na izid priznavanja ključnih del in na podlagi dogovorjenih kriterijev sprejmite odločitev o potrjevanju NPK na podlagi dokazil.

Če izid priznavanja ključnih del **ustreza kriteriju 4.a**, to je, da ste priznali **vsa ključna operativna dela** iz poklicnega standarda **in vsaj polovico drugih ključnih del** iz poklicnega standarda, **in je kandidat predložil vsaj eno dokazilo, s katerim izkazuje praktične izkušnje** s področja kateregakoli operativnega dela, obkrožite **oceno zbirne mape 4.b – osebna zbirna mapa V CELOTI** izkazuje zahtevana znanja in spretnosti po poklicnem standardu. Kandidatu **podelite certifikat**.

Če izid priznavanja ključnih del **ustreza kriteriju 4.c**, to je, da **niste priznali vseh ključnih operativnih del** iz poklicnega standarda, ste pa priznali vsaj eno, obkrožite **oceno 4.d – osebna zbirna mapa DELNO izkazuje zahtevana znanja in spretnosti** poklicnega standarda; delno ste priznali vsebine poklicnega standarda in v kategoriji **4.e** označite tista ključna dela, ki ste jih priznali (DA), in ključna dela, ki jih boste še preverjali (NE). Ker bo sledilo še **delno neposredno preverjanje kvalifikacije**, v kategorijo **4.f** vpišite še način preverjanja (prepišite točko 4.2 iz Kataloga).

Če izid priznavanja ključnih del **ustreza kriteriju 4.g**, to je, da niste priznali nobenega ključnega operativnega dela iz poklicnega standarda, obkrožite **oceno 4.h – osebna zbirna mapa NE IZKAZUJE nobenega ključnega operativnega dela iz poklicnega standarda**. V kategorijo **4.i** prepišite vsa ključna dela iz poklicnega standarda. Ker sledi še **neposredno preverjanje celotne kvalifikacije** v kategorijo **4.f** vpišite še način preverjanja (prepišite točko 4.2 iz Kataloga).

Primer: Odločitev komisije o potrjevanju NPK – osebna zbirna mapa DELNO izkazuje zahtevana znanja in spretnosti poklicnega standarda:

OSEBNA ZBIRNA MAPA
(ustrezno obkroži/obkljukaj)

4.d DELNO

izkazuje zahtevana znanja in spretnosti po poklicnega standarda;
delno priznamo vsebine poklicnega standarda in določimo tista ključna dela, ki jih bomo še preverjali; sledi
DELNO NEPOSREDNO PREVERJANJE

4.e Kandidatu priznamo (DA)/preverjamo (NE) naslednja ključna dela iz poklicnega standarda.:

Ključna dela iz PS	DA	NE
planira in organizira delo	X	
pripravi stroje in materiale za delo		X
pripravi teren za sadovnjak	X	
izvede napravo nasada	X	
goji in oskrbuje nasad do rodnosti	X	
goji in oskrbuje nasad v rodnosti	X	
izvaja varstvo nasada	X	
obira in sortira sadje		X
skladišči sadje	X	
vodi evidence	X	

goji in oskrbuje nasad v rodnosti	x	
izvaja varstvo nasada	x	
obira in sortira sadje		x
skladišči sadje		x
vodi evidence	x	
razvija podjetne lastnosti, spretnosti in vedenje	x	
nadzira delo pomožnih delavcev	x	
zagotavlja kvaliteto opravljene storitve in dela ter odgovarja zanjo	x	
vzdržuje in opravlja manjša popravila kmetijskih strojev, naprav in orodij	x	
komunicira s strokovnimi službami in strankami	x	
varuje zdravje in okolje	x	

IZPOLNJEVANJE ZAPISNIKA V TOČKI 5 – ČLANI KOMISIJE

V kategorijo **5.a** vpišite imena predsednika in članov komisije skladno s sklepom Državnega izpitnega centra o imenovanju komisije. V kategoriji **5.b** člani komisije zapisnik obvezno še lastnoročno podpišite.

Če želite člani komisije zapisati kakršnokoli dejstvo o postopku vrednotenja osebne zbirne mape, ki je pomembno za postopek certificiranja, to lahko zapišete v kategorijo **5.c** – OPOMBE.

Pripravili:

Barbara Kunčič Krapež, Center RS za poklicno izobraževanje

Simona Kuder, Center RS za poklicno izobraževanje