

# DOLOČITEV NALOGE ZA PREVERJANJE IN POSTOPEK PREVERJANJA NACIONALNIH POKLICNIH KVALIFIKACIJ

Mag. Jelka Kozjak Jezernik  
Višja svetovalka področja I

Ljubljana, november 2016

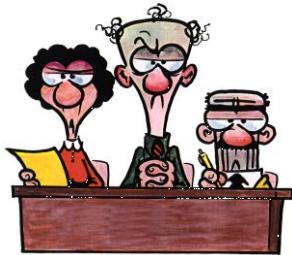


# UPOŠTEVANJE ETIČNIH NAČEL ČLANOV KOMISIJ

Z upoštevanjem etičnih načel sprejema član komisije za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij temeljna načela etičnega vedenja in temeljne etične vrednote. Etična načela morajo člani komisij upoštevati in se ravnavi po njih med postopkom preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij.

S tem želimo:

- zagotoviti korektno in pošteno preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij,
- prispevati k dobrim medčloveškim in delovnim odnosom,
- postaviti temelj strokovnemu, hkrati pa prijaznemu in vlijadnemu odnosu do kandidatov,
- skrbeti za ugled in veljavo preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij.



Državni izpitni center  
Ob železniči 16, 1000 Ljubljana  
Tel.: 01/548 46 00 Faks.: 01/548 46 01  
e-naslov: info@ric.si  
Splet stran: www.ric.si

Izdal: Državni izpitni center  
Priprava zloženke: mag. Jelka Kozjak Jezernik  
Oblikovanje zloženke: Peter Škrlj  
Ljubljana, avgust 2012

## ETIČNA NAČELA

POŠTENOST IN NEPRISTRANSKOST

INTEGRITETA OSEBNOSTI

EMPATIJA  
OBČUTEK ZA DRUGE

KOMUNIKACIJSKE SPRETNOSTI

STROKOVNOST PREVERJANJA IN  
POTRJEVANJA NPK

EVALVACIJSKE SPRETNOSTI

KONTINUIRANO IZPOPOLNJEVANJE

TOLERANCA IN TEAMSKO DELO

POZITIVEN ODNOS DO NPK

ODGOVORNOST

IZLOČITEV

3



ric  
Državni izpitni center

## ETIČNA NAČELA

### ČLANA KOMISIJE ZA

### PREVERJANJE IN POTRJEVANJE

### NACIONALNIH POKLICNIH

### KVALIFIKACIJ



**Član komisije mora upoštevati etična načela člana komisije v postopku preverjanja in potrjevanja NPK.**

S tem želimo:

- zagotoviti **korektno in pošteno** preverjanje in potrjevanje NPK,
- prispevati k **dobrim medčloveškim in delovnim odnosom**,
- postaviti temelj **strokovnemu**, hkrati pa **prijaznemu in vljudnemu** odnosu do kandidatov,
- skrbeti za **ugled in veljavo** preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij.

# PREVERJANJE IN POTRJEVANJE NPK

## POTRJEVANJE ZBIRNE MAPE

VREDNOTENJE VSAKEGA  
PO SAME ZNEGA DOKAZILA - KRITERIJI

PRIMERJAVA S POKLICNIM  
STANDARDOM

VREDNOTENJE ZBIRNE MAPE KOT  
CELOTE - KRITERIJI

ZAPISNIK O VREDNOTENJU ZBIRNE  
MAPE

OBRAZLOŽITEV

IZOR NALOGE ZA  
PREVERJANJE  
IZ KATALOGA  
STANDARDOV  
STROKOVNIH ZNANJ  
IN SPRETNOSTI

## PREVERJANJE

4. NACIN PREVERJANJA

5. MERILA PREVERJANJA

KRITERIJI OCENJEVANJA SE STAVIN  
PROCE SA DELA

PODROCJE OCENJEVANJA - DELEŽ (%)

MEJA - KDAJ JE NALOGA OPRAVLJENA  
ZADOVOLJIVO

ZAPISNIK PREVERJANJA - OBRAZLOŽITEV

**KANDIDAT DOKAZUJE, DA OBVLADA VSE KOMPETENCE, KI JIH DOLOCA  
POKLICNI STANDARD**

# DOKUMENTI, KI JIH POTREBUJEMO ZA PREVERJANJE

- Poklicni standard:
  - 4. Poklicne kompetence
  - 5. Opis poklicnega standarda
- Katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti:
  - 4.2. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI:
  - 5. Merila preverjanja
  - 11. Standardi strokovnih znanj in spretnosti
- Dokumentacija potrebna za preverjanje:
  - Zapisnik + ocenjevalni obrazci

# POSTOPEK PREVERJANJA NPK – deli postopka

PRIJAVA PREVERJANJA- ČLANI  
SE DOGOVORIJO, KAKO BODO  
IZVEDLI PREVERJANJE PO  
PREGLEDU ZBIRNE MAPE IN SE  
USKLADIJO (TERMIN) Z  
IZVAJALCEM

[http://www.ric.si/kvalifikacije/clani\\_komisij/usposabljanje/](http://www.ric.si/kvalifikacije/clani_komisij/usposabljanje/)

**DOLOČIJO NALOGO** ZA  
PREVERJANJE GLEDE NA  
POTRJENA KLJUČNA  
ZNANJA IN SPRETNOSTI V  
ZAPISNIKU POTRJEVANJA  
ZBIRNE MAPE

Z IZVAJALCEM SE  
USKLADIJO ZA **RAZPORED**  
**KANDIDATOV** (DOLOČIJO  
URO PREVERAJANJA ZA  
POSAMEZNEGA  
KANDIDATA)

PREGLEDajo IN DOPOLNIO  
ZAPISNIK PREVERJANJA IN  
OCENJEVALNE OBRAZCE (V  
SKLADU Z NAVODILI)

IZVEDBA PREVERJANJA

NAVODILA KANDIDATU ZA  
IZVEDBO PREVERJANJA

IZVEDBA PREVERJANJA:  
PISNO, STORITEV,  
NALOGA/IZDELEK,  
ZAGOVOR.

SPREMLJANJE  
PREVERJANJA IN  
IZPOLNJEVANJE  
OBRAZCEV SPREMLJANJA

OVREDNOTENJE PREVERJANJA

VREDNOTENJE  
IZKAZANEGA ZNANJA IN  
SPRETNOSTI

ZAPISNIK PREVERJANJA  
ODLOČITEV

POVRATNA  
INFORMACIJA  
KANDIDATU

# PRIPRAVA NALOGE ZA PREVERJANJE V KORAKIH:

1. Opredelitev **ključnih del** v katalogu (poklicnih kompetenc), za katere bomo pripravljali naloge za preverjanje (**glede na zapisnik potrjevanja zbirne mape**).
2. **Določitev naloge za preverjanje.**
3. **Določitev meritv preverjanja po področjih ocenjevanja.**
4. Priprava ocenjevalnih obrazcev.
5. Dogovor o uspešno izvedeni nalogi.
6. Priprava vprašanj za zagovor naloge.
7. **Priprava večjega števila nalog (banka nalog).**

# **1. OPREDELITEV KLJUČNIH DEL V KATALOGU (POKLICNIH KOMPETENC), ZA KATERE BOMO PRIPRAVLJALI NALOGO ZA PREVERJANJE**

# POKLICNI STANDARD

Datoteke Urjanje Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoc

Poklicni standardi, Nacion... NRP - opis Nacionalne Pok... +

www.nrpslo.org/poklicni-standard.aspx/61655030

Iskanje

tiskalniku prijazno - izvoz v MS Word

Status: Objavljen , 604-8/2012/27  
Predhodniki:

**POKLICNI STANDARD**

REPUBLICA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,  
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI

Naložba v našo prihodnost  
Operativno finančna linija  
Evropski socijalni fond

**1. Ime in koda poklicnega standarda**  
Zdravstveni reševalci / zdravstvena reševalka 61655030

**Klasius-P**  
Zdravstvena tehnologija (drugo) ( )

**2. Ime in koda poklica**

**3. Raven zahtevnosti**  
(VI) Zelo zahtevna dela

**4. Poklicne kompetence**  
Kandidata:

- načrtuje, pripravi, izvede in kontrolira lastno delo
- racionalno rabi energijo, material in čas
- varuje zdravje in okolje
- sodeluje v strokovnem timu, komunicira s sodelavci, pacienti in z njihovimi svojci
- uporablja sodobno informacijsko in telekomunikacijsko tehnologijo
- pripravi sebe, reševalno vozilo, bolniški prostor in opremo v reševalnem vozilu
- prevzame pacienta, ga transportira do končne lokacije in predv. v nadaljnjo oskrbo
- nudi nujno medicinsko pomoč pacientu; v okviru tega izvaja temeljne postopke oživljavanja in uporablja (pol)avtomatski defibrilator
- dokumentira dogodek in postopke od sprejema naročila intervencije do predaje pacienta na končni lokaciji

**5. Opis poklicnega standarda**

Področje dela	Ključna dela	Spretnosti in znanja
Analiza, načrtovanje in organizacija dela	organizira svoje delo	<ul style="list-style-type: none"><li>načrtuje in pripravi lastno delo</li><li>organizira lastno delo za sodelovanje v timu</li><li>pozna veljavno zakonodajo o nujni medicinski pomoči in reševalnih prevozih v RS</li><li>obvlada predpisane postopke reševalne službe v primeru velikih nesreč in katastrof</li></ul>
Operativna dela	pripravi sebe, reševalno vozilo, bolniški prostor in opremo v reševalnem vozilu	<ul style="list-style-type: none"><li>očisti notranjost vozniške kabine in zunanjost vozila</li><li>preobléče se v delovno in zaščitno obleko</li><li>umije in razkuži roke po predpisanim postopku</li><li>prevzame osebne delovne pripomočke - skladno z zahtevo delodajalca</li><li>preveri stanje vozila v skladu s predpisi o varnosti v cestnem prometu</li><li>pripravi bolniški prostor, reševalno vozilo in bolniški prostor za naslednjo intervencijo</li><li>po intervenciji nadomesti porabljen sanitetno-potrošni material</li><li>po intervenciji preveri pravilnost delovanja reševalnih pripomočkov in medicinske opreme</li><li>po intervenciji izvede higienično pripravo sebe na delo</li><li>obvesti dispečersko službo o npriravljivosti ekipe</li></ul>

SL 11:10  
3.11.2016

Identifikacijska številka kandidata:  
Nacionalna poklicna kvalifikacija:

**ZAPISNIK O POTEKU POTRJEVANJA NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE NA  
PODLAGI OS EBNE ZBIRNE MAPE**

Ime in priimek kandidata/ke:

Datum:

Kraj:

Označite ustrezno kategorijo in v skladu z navodili ocenite ustreznost osebne zbirne mape:

Kriterij	Kategorija		
	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna
Zadostnost			

	Visoka	Primerna	Nizka
Raznolikost			

	Visoka	Nizka
Kompleksnost		

Osebna zbirna mapa je: (ustrezno obkroži)	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna
--	----------	----------------	------------

Komisija na podlagi osebne zbirne mape priznava kandidatu naslednje poklicne kompetence:

**Z neposrednim preverjanjem je potrebno preveriti še naslednje poklicne kompetence:**

Način preverjanja kompetenc, ki niso bile priznane na podlagi zbirne mape, v skladu s 4. točko kataloga standardov strokovnih znanj in spremnosti:

Komisija:

1. Predsednik:

2. Član:

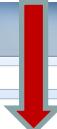
3. Član:

**Osnova za določitev naloge za  
preverjanje je  
Zapisnik o potrjevanju zbirne mape”**

## **2. DOLOČITEV NALOGE ZA PREVERJANJE**

# KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Izberemo eno ali kombinacijo nalog iz točke 11. Standardi strokovnih znanj in spremnosti



Urejanje	Pogled	Zgodovina	Zaznami	Orodja	Pomoč
klicni standardi, Nacion...	NRP - opis Nacionalne Pok...				
www.nrpslo.org/katalog.aspx/61655031					
<b>Standardi strokovnih znanj in spremnosti</b>					
del	Znanja in spremnosti		Naloge za preverjanje		
sebe, reševalno vozilo, bolniški prostor in opremo v tem vozilu	<ul style="list-style-type: none"><li>• očisti notranjost vozniške kabine in zunanjost vozila</li><li>• preoblače se v delovno in zaščitno obleko</li><li>• umije in razkuži roke po predpisani postopku</li><li>• prevzame osebne delovne pripomočke - skladno z zahtevo delodajalca</li><li>• preveri stanje vozila v skladu s predpisi o varnosti v cestnem prometu</li><li>• pripravi bolniški prostor, reševalne pripomočke in medicinsko opremo</li><li>• po intervenciji pripravi reševalno vozilo in bolniški prostor za naslednjo intervencijo</li><li>• po intervenciji nadomesti porabljen sanitetno-potrošni material</li><li>• po intervenciji pravilnost delovanja reševalnih pripomočkov in medicinske opreme</li><li>• po intervenciji izvede higienične priprave sebe na delo</li><li>• obvesti dispečersko službo o pripravljenosti ekipe</li><li>• pozna standarde in lastnosti osebne varovalne opreme in zaščitne obleke</li><li>• pozna specifične nevarnosti pri delu v reševalni službi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• pripravi reševalno vozilo</li><li>• preveri stanje vozila</li><li>• pripravi bolniški prostor</li><li>• pripravi reševalne pripomočke in medicinsko opremo</li><li>• preveri rok uporabe sanitetno-potrošnega materiala in zdravil ter ostalih pripomočkov</li><li>• našteje lastnosti osebne varovalne opreme</li><li>• našteje specifične nevarnosti pri delu v reševalni službi</li><li>• opisuje postopke izpolnjevanja zdravstvenih in drugih obrazcev</li></ul>	<b>pripravi sebe za delo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• umije in razkuži si roke</li><li>• preoblače se v delovno in zaščitno obleko</li><li>• pove, kako zagotoviti lastno varnost in varnost pacienta</li></ul> <b>obvesti dispečersko službo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• po predpisanim postopku obvesti dispečersko službo o pripravi na delo</li><li>• po predpisanim postopku obvesti dispečersko službo o pripravljenosti ekipe</li></ul>		
pacienta, ga transportira do končne lokacije in predava v oskrbo	<ul style="list-style-type: none"><li>• prevzame naročilo za intervencijo ali prevoz pacienta</li><li>• obvešča dispečersko službo o fazah izvajanja intervencije ali prevoza pacienta</li><li>• po potrebi pokliče na pomoč dodatne ekipe ali druge intervencijske službe</li><li>• pregleda in oceni stanje pacienta</li><li>• nudi nujno medicinsko pomoč pacientu</li><li>• prevzame pacienta</li><li>• pregleda ustrezen dokumentacijo</li><li>• izbere ustrezen transportni pripomoček ali metodo za transport pacienta in ga o tem seznam</li><li>• pacienta namesti in pritridi v ustrezen transportni položaj in ga transportira do reševalnega vozila</li><li>• pacienta namesti v ustrezen transportni položaj tudi v reševalnem vozilu</li><li>• izvaja nujno medicinsko pomoč med transportom</li><li>• izvede predajo pacienta v nadaljnjo oskrbo</li><li>• predaja dokumentacijo o pacientu</li><li>• obvlada vožnjo z reševalnim vozilom in transport pacienta z različnimi transportnimi metodami, postopki ter pripomočki</li><li>• obvlada temeljni pregled pacienta</li><li>• obvlada uporabo transportnih pripomočkov</li><li>• pozna transportne položaje</li><li>• pozna predpisane postopke v zvezi s prevzemom in predajo pacienta</li><li>• pozna principe triaze</li><li>• pozna osnovne principe tehničnega reševanja</li><li>• obvlada nujno medicinsko pomoč v okviru svojih pristojnosti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• prikaže vožnjo z reševalnim vozilom</li><li>• prikaže in opisuje vožnjo reševalnega vozila z opozorilnimi znaki</li><li>• opisuje načela defenzivne vožnje</li></ul> <b>prevzame, spreminja in predaja pacienta</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• izvede osnovni pregled pacienta in oceni njegovo stanje</li><li>• oceni, če je potrebna pomoč dodatne ekipe, in odločitev utemelji</li><li>• izbere ustrezen transportni pripomoček in metodo za transport pacienta do reševalnega komunicira s sodelavci v okviru svojih delovnih nalog</li><li>• komunicira s pacienti, svoji in očividci v okviru svojih pristojnosti</li><li>• preveri strokovne in zavarovalne podlage za reševalni prevoz in opisuje dokumentacijo</li><li>• opisuje in zna izvesti predpisane postopke v zvezi s prevzemom in predajo pacienta</li><li>• izpolni nalog za prevoz pacienta</li><li>• izvede obračun reševalnega prevoza</li><li>• opisuje in izpolni naročilo o najnem reševalnem prevozu</li><li>• obrazloži kazalce kakovosti v reševalni službi in zna evalvirati svoje delo</li></ul> <b>sprejme intervencijo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• sprejme in dokumentira naročilo za izvedbo intervencije</li><li>• obvesti dispečersko službo o sprejemu in začetku izvajanja intervencije</li><li>• opisuje organizacijo in delovanje dispečerske službe</li><li>• opisuje ukrepanje na podlagi naročila za izvedbo intervencije</li></ul>			

Pri pripravi naloge za preverjanje moramo upoštevati tudi ali bomo preverjanje izvajali:

- na delovnem mestu (**varstvo pri delu, tudi člani komisij...**),
- kot **simulacijo** (primeri nalog...),
- kot **igranje vlog** (primeri nalog, navodila za igralca...).

### **3. MERILA PREVERJANJA:**

- STAREJŠI KATALOGI**
- NOVEJŠI KATALOGI**

# **DOLOČITEV MERIL PREVERJANJA**

**Merila iz točke „5. Merila preverjanja“ razporedimo znotraj področij spremeljanja.**

**Za vsako nalogu posebej je potrebno opredeliti:**

- področja spremeljanja (načrtovanje, izvedba....), ki jih določa katalog,**
- za vsako področje posebej določimo, katera merila bomo upoštevali,**
- izdelamo ocenjevalni obrazec,**
- določimo mejo za uspešno opravljeno nalogu.**

# KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

## Merila preverjanja so navedena v točki 5. Merila kataloga

Datoteka Urejanje Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoc  
Poklicni standardi, Nacion... X NRP - opis Nacionalne Pok... X +  
<https://www.nrpslo.org/katalog.aspx/61655031> Iskanje

### 4. Načini preverjanja strokovnih znanj in spremnosti

#### 4.1. POTRJEVANJE:

- V postopku svetovanja kandidat pripravi osebni portfelj, ki ga komisija ovrednoti in prizna vsebine kataloga delno ali v celoti.
- V primeru, da komisija ne more priznati vseh vsebin kataloga, kandidatu določi naloge za preverjanje.

#### 4.2. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPREMNOSTI:

- praktično preverjanje z zagovorom

### 5. Merila preverjanja

Merila, ki jih je potrebno upoštevati:

- pripravo kandidata na delo
- pripravo in uporabo pripomočkov
- obvladovanje določenega zaporedja opravil
- nudjenje nujne medicinske pomoči
- upoštevanje higieničkih pravil
- racionalno uporabo materiala in energije
- upoštevanje pravil o varnosti in zdravju pri delu
- upoštevanje pravil o varovanju okolja
- komunikativnost in odnos do pacienta, svojcev in sodelavcev
- Kakovost storitve

Izložilna merila:

- nepoznavanje in neupoštevanje higieničkih in varnostnih predpisov
- nepoznavanje, opustitev in nepravilna izvedba nudjenja nujne medicinske pomoči
- neustrezna komunikacija in odnos do pacienta, svojcev in sodelavcev
- nepoznavanje in nepravilna uporaba pripomočkov

Kriteriji ocenjevanja sestavin procesa dela

Področje ocenjevanja

Delež (%)

načrtovanje in priprava naloge

10

izvedba

60

dokumentacija

10

ustni zagovor

20

Kandidat opravi preizkus, če doseže 80 %.



# STAREJŠI KATALOGI

## 5. MERILA PREVERJANJE:

- pripravo kandidata na delo
- pripravo in uporabo pripomočkov
- obvladovanje določenega zaporedja opravil
- nudenje nujne medicinske.....

## IZLOČILNA MERILA:

- nepoznavanje in neupoštevanje higienskih in varnostnih predpisov

Področje ocenjevanja	Deleži (%)
Načrtovanje in priprava	10
Izvedba	60
Dokumentacija	10
Ustni zagovor	20

# KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

## Merila preverjanja so navedena v točki 5. Merila kataloga

Datoteka Urejanje Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoč

Poklicni standardi, Nacion... NRP - opis Nacionalne Pok... +

www.rpo.si/katalog.aspx/01328831 Iskanje

Praktično preverjanje z zagovorom.

**5. Merila preverjanja**

Področje ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Delež (%)
Načrtovanje in priprava naloge	upoštevanje predpisov na področju varovanja zdravja in okolja racionalna poraba časa in materiala pravilna uporaba računalniških programov in spletnih aplikacij za nadzor cestnega prometa	5
Izvedba	pravilnost komunikacije ter hitrost in natančnost obveščanja ob intervencijah obvladovanje predvidenega zaporedja opravil poznavanje postopkov dela – protokola sistematicnost, jasnost, komunikativnost kandidata kakovost storitve	60
Dokumentacija	celosten in natančen prikaz podatkov	5
Ustni zagovor	pravilnost, natančnost in korektnost odgovora pravilnost interpretacije informacij poznavanje postopkov dela – protokola povezovanje praktičnih in teoretičnih znanj jasnost govorjenja ter izražanje	30

### IZLOČILNA MERILA:

- nepoznavanje protokola zaporedja opravil in ukrepanja
- nepoznavanje protokolov obveščanja
- nepoznavanje predpisov in sredstev za varnost pri delu
- nepoznavanje veljavnih standardov in predpisov, ki urejajo delovanje nadzornega centra

**6. Poklic oziroma sklopi zadolžitev v okviru poklica, ki jih je mogoče opravljati po pridobljeni poklicni kvalifikaciji in koda**

**7. Raven zahtevnosti dela**

(VI) Zelo zahtevna dela

## STAREJŠI KATALOGI

<b>Področje ocenjevanja</b>	<b>Deleži (%)</b>
Načrtovanje in priprava	10
Izvedba	60
Dokumentacija	10
Ustni zagovor	20

## NOVEJŠI KATALOGI

<b>Področje ocenjevanja</b>	<b>Merila ocenjevanja</b>	<b>Delež (%)</b>
<b>Načrtovanje in priprava naloge</b>	upoštevanje predpisov na področju varovanja zdravja in okolja racionalna poraba časa in materiala pravilna uporaba računalniških programov in spletnih aplikacij za nadzor cestnega prometa	5
<b>Izvedba</b>	pravilnost komunikacije ter hitrost in natančnost obveščanja ob intervencijah obvladovanje predvidenega zaporedja opravil poznavanje postopkov dela – protokola sistematičnost, jasnost, komunikativnost kandidata kakovost storitve	60
<b>Dokumentacija</b>	celosten in natančen prikaz podatkov	5
<b>Ustni zagovor</b>	pravilnost, natančnost in korektnost odgovora pravilnost interpretacije informacij poznavanje postopkov dela – protokola povezovanje praktičnih in teoretičnih znanj jasnost govorjenja ter izražanje	30

## **4. PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PREVERJANJE:**

- ZAPISNIK PREVERJANJA**
- OCENJEVALNI OBRAZCI**

## 4.1. NALOGE IZVAJALCEV

- Izvajalec nudi administrativno tehnično pomoč komisiji in pripravi vso potrebno dokumentacijo za izpeljavo postopka preverjanja in potrjevanja NPK.
- Predpisana osebna zbirna mapa (portfolijo) kandidata  
[http://www.nrpslo.org/izvajalci/portfolijo\\_kandidata.aspx](http://www.nrpslo.org/izvajalci/portfolijo_kandidata.aspx)
- Izvajalci obrazce generirajo iz [www.nrpslo.org](http://www.nrpslo.org) (vpisani vsi osnovni podatki).
- Za preverjanje potrebujemo **zapisnik preverjanja +ocenjevalne obrazce glede na način preverjanja, ki ga določa katalog.**

Navodila za izvajalce za pripravo zapisnika preverjanja in ocenjevalnih obrazcev bodo objavljena na [www.nrpslo.org](http://www.nrpslo.org).



# Zapisnik 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 spremnosti.

- Merila razporedimo znotraj vsakega področja ocenjevanja.

**ČE KATALOG DOLOČA KOT NAČIN PREVERJANJA  
STORITEV, SIMULACIJO, OPAZOVANJE NA  
DELOVNEM MESTU, IGRANJE VLOG,  
UPORABIMO OBRAZEC „PRAKTIČNA NALOGA“**

[http://www.nrpslo.org/izvajalci/portfolijo\\_kandidata.aspx](http://www.nrpslo.org/izvajalci/portfolijo_kandidata.aspx)

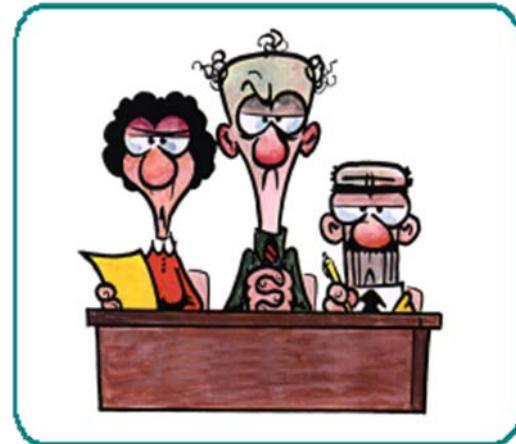
# **ČE KATALOG DOLOČA KOT NAČIN PREVERJANJA ZAGOVOR, UPORABIMO OBRAZEC „ZAGOVOR“**

[http://www.nrpslo.org/izvajalci/portfolijo\\_kandidata.aspx](http://www.nrpslo.org/izvajalci/portfolijo_kandidata.aspx)

Opomba: Prav tako za zagovor pisne naloge, seminarske ali projektne naloge.

## 4.2. NALOGE ČLANOV KOMISIJ

- Komisija preveri ali so pripravljeni pravilni zapisnik + ocenjevalni obrazci za preverjanje.
- Ocenjevalni obrazci so obvezna priloga zapisniku preverjanja.
- **Izberemo ocenjevalne obrazce glede na način preverjanja, ki ga določa katalog ( pisno preverjanje, praktična naloga, zagovor, naloga/izdelek)**



[http://www.nrpslo.org/izvajalci/portfolijo\\_kandidata.aspx](http://www.nrpslo.org/izvajalci/portfolijo_kandidata.aspx)

# STAREJŠI KATALOGI :

**Člani komisij razporedijo merila iz točke 5 v tabelo!!!!**

Področje ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Delež (%)
Načrtovanje in priprava naloge		10 %
Izvedba		60 %
Dokumentacija		10 %
Zagovor		20 %

# Obrazec Praktična naloga

## OBRAZEC 3

Glava izvajalca

### OCENJEVALNI OBRAZEC – PRAKTIČNA NALOGA

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

Način preverjanja	
-------------------	--

Naslov naloge	
---------------	--

Začetek preverjanja:		Zaključek preverjanja:	
----------------------	--	------------------------	--

Izločilna merila	
------------------	--

Področje ocenjevanja	Merila	Delež (%)	Ustrezno	Neustrezno
NAČRTOVANJE				
IZVEDBA				
DOKUMENTACIJA				

- Merila razporedimo znotraj vsakega področja ocenjevanja.

# 5. KDAJ JE NALOGA USPEŠNO IZVEDENA?

# KDAJ JE KANDIDAT USPEŠNO OPRAVIL NALOGO?

**Dogovor članov komisij o postavitvi meje za uspešno opravljeno nalogu!**

## Predlog 1:

- Pretvorba Delež (%) v točke.
- Razporeditev točk po merilih.
- Določitev meje za uspešno opravljeno nalogu (število točk).

## Predlog 2:

- Določitev napak (velike, manjše) za vsako področje spremljanja.
- Določitev koliko napak skozi izvedbo lahko naredi kandidat, da uspešno opravi nalogu (šoferski izpit).

# NOVEJŠI KATALOGI: Nadzornik cestnega prometa

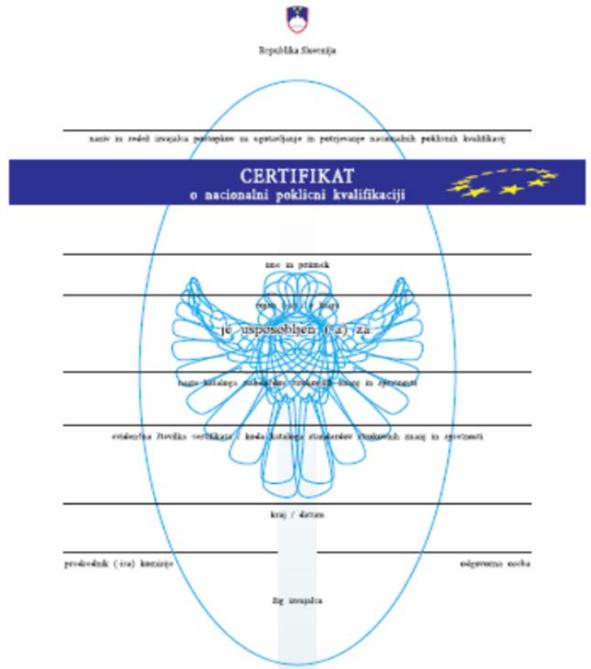
<b>Področje ocenjevanja</b>	<b>Merila ocenjevanja</b>	<b>Število točk</b>	<b>Delež (%)</b>	<b>Izločilna merila</b>
<b>Načrtovanje in priprava naloge</b>	Upoštevanje predpisov na področju varovanja zdravja		5 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nepoznavanje protokola zaporedja opravil</li> <li>- Nepoznavanje protokolov obveščanja</li> <li>- Nepoznavanja predpisov varstva pri delu</li> <li>- Nepoznavanje veljavnih standardov in predpisov</li> </ul>
	Racionalna raba časa			
	Pravilna uporaba rač. programov....			
<b>Izvedba</b>	Pravilnost komunikacije....		60 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nepoznavanje protokola zaporedja opravil</li> <li>- Nepoznavanje protokolov obveščanja</li> <li>- Nepoznavanja predpisov varstva pri delu</li> <li>- Nepoznavanje veljavnih standardov in predpisov</li> </ul>
	Obvladanje pravilnega zaporedja...			
	Poznavanje postopkov dela....			
	Sistematičnost, jasnost....			
	Kakovost storitve			
<b>Dokumentacija</b>	Celosten in natančen prikaz podatkov		5 %	
<b>Zagovor</b>			30 %	
	<b>Skupaj</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>	

## Primer 2/osnutek: Poljedelec/poljedelka

Področje ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Delež (%)	Napake
<b>Načrtovanje in priprava naloge</b>	Priprava kandidata na delo priprava in uporaba pripomočkov Obvladanje zaporedja opravil Racionalna uporaba časa Upoštevanje zdravja in varnosti pri delu Upoštevanje pravil varstva okolja Upoštevanje dobre kmetijske prakse	20	<b>Velike napake:</b> <b>Manjše napake:</b>
<b>Izvedba</b>	Obvladanje določenega zaporedja opravil Kakovost storitve Racionalna uporaba materiala in časa Komunikativnost ?? Zdravje in varnost pri delu Upoštevanje pravil o varstvu okolja Upoštevanje dobre kmetijske prakse	40	<b>Velike napake:</b> <b>Manjše napake</b>
<b>Dokumentacija</b>	Preglednost Strokovna ustreznost	10	
<b>Zagovor</b>	Strokovnost odgovora	30	

# Pomembni naslovi spletnih strani:

- [www.nrpslo.org](http://www.nrpslo.org)
- [www.ric.si](http://www.ric.si)
- [www.npk.si](http://www.npk.si)



# Hvala za vašo pozornost!

mag. Jelka Kozjak Jezernik,  
**Višja svetovalka področja I**  
Državni izpitni center  
Kajuhova 32 U  
1000 Ljubljana  
Tel.: 01/548 46 36  
E-pošta: [jelka.kozjak-jezernik@ric.si](mailto:jelka.kozjak-jezernik@ric.si)