

1. NA SPLETNI STRANI POIŠČITE PRILOGO K SPRIČEVALU ZA IZOBRAŽEVALNI PROGRAM, ZA KATERGA ŽELITE NAREDITI PRILOGO K SPRIČEVALU TER V IZBRANO PRILOGO IZPOLNITE PODATKE, KI SO SKUPNI VSEM UDELEŽENCEM IZOBRAŽEVANJA:

- NAZIV IZOBRAŽEVALNE USTANOVE (1. stran ter 3. stran)
- KRAJ IN DATUM IZDAJE SPRIČEVALA (1. Stran)
- IME IN PRIIMEK ODGOVORNE OSEBE (1. Stran)
- ODPRTI KURIKUL (4. Stran)¹

2. V EXCEL TABELO VNESETE PODATKE, KI SO RAZLIČNI ZA VSAKEGA OD UDELEŽENCEV IZOBRAŽEVANJA:

- IME IN PRIIMEK UDELEŽENCEV IZOBRAŽEVANJA (1. Stran)
- KRAJ IN DATUM ROJSTVA UDELEŽENCA IZOBRAŽEVANJA (1. Stran)
- ŠTEVILKA SPRIČEVALA (1. Stran)
- NAZIV IZDELKA OZIROMA STORITVE PRI POKLICNI MATURI OZIROMA ZAKLJUČNEM IZPITU (4. Stran)

3. IZ PRILOGE IZBRIŠITE PROGRAMSKE ENOTE, KI JIH UDELEŽENEC IZOBRAŽEVANJA V PROGRAMU NI IMEL:

- IZBRIS ENEGA IZBIRNEGA SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNEGA PREDMETA, KI GA V PROGRAMU NI IMEL (4. stran)
- IZBRIS VSEH IZBIRNIH MODULOV (4. stran), KI JIH V PROGRAMU NI IMEL TER IZBRIS NAZIVOV IZBIRNIH MODULOV TER KOMPETENC, KI SE NANAŠAJO NA IZBRINE MODULE (2. Stran)

4. PODATKE, KI SO INDIVIDUALNI ZA VSAKEGA UDELEŽENCA IZOBRAŽEVANJA, LAHKO PA SO TUDI SKUPNI ZA MANJŠO SKUPINO UDELEŽENCEV IZOBRAŽEVANJA, LAHKO VNAŠATE NA DVA RAZLIČNA NAČINA:

A. NEPOSREDNO V PREDLOGO WORD PRILOGE K SPRIČEVALU

B. V EXCEL TABELO, ČEMUR SLEDI POSTOPEK SPAJANJA V PREDLOGO WORD

- VNOS TUJEGA JEZIKA (4. stran)
- SKUPNO ŠTEVILO KREDITNIH TOČK PRAKTIČNEGA POUKA V ŠOLI (4. stran)
- ŠT. KREDITNIH TOČK PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA Z DELOM PRI DELODAJALCU TER VRSTA DELODAJALCA (4. stran)
- INTERESNE DEJAVNOSTI (4. stran)

5. S POMOČJO EXCEL TABELE SPELJITE POSTOPEK SPAJANJA

EXCELOVE TABELE TER NAVODILA ZA SPAJANJE SO NA SPLETNI STRANI.

6. KONČNO UREJANJE DOKUMENTOV

PONOVNI PREGLED, ALI SO PODATKI ZA POSAMEZNEGA UDELEŽENCA IZOBRAŽEVANJA TOČNI.

¹ V primeru, da odprti kurikulum ni enak za vse udeležence izobraževanja, to korigirajte pri vsakem posamezniku.