



Pravilnik o državnem tekmovanju

SloveniaSkills

Protokol in pravila sistema državnih tekmovanj v poklicnih spretnostih za uvrstitev na
tekmovanja
EUROSKILLS in WORLDSKILLS

februar 2014



1.	Sloveniaskills	3
2.	Zastopanje Slovenije v organih EUROSILLS in WORLDSILLS	3
3.	Organizacijska struktura SloveniaSkills	3
3.1.	Splošno določilo.....	3
3.2.	Nacionalni svet.....	4
3.3.	Tehnično organizacijski odbor	4
3.4.	Organizator tekmovanja	5
4.	Tekmovanja SloveniaSkills	5
4.1.	Splošna določila.....	5
4.2.	Izvedba tekmovanja	5
4.3.	Koordinator za tehnične zadeve	6
4.4.	Udeleženec tekmovanja	6
4.5.	Mentor	6
4.6.	Tekmovalci/tekmovalna ekipa	6
4.7.	Žirija.....	7
4.8.	Vodja sodnikov	8
4.9.	Namestnik vodje sodnikov	9
4.10.	Sodnik	9
4.11.	Disciplinska komisija	9
5.	Ocenjevanje na tekmovanjih SloveniaSkills.....	9
5.1.	Postopek ocenjevanja	9
6.	Razglasitev rezultatov tekmovanja SloveniaSkills	10
6.1.	Zaključna slovesnost	10
6.2.	Priznanja in nagrade tekmovalcem	10
6.3.	Pritožbe	10
7.	Poročanje o izvedenem tekmovanju SloveniaSkills	11
8.	Prijava udeležencev EUROSILLS ali WORLDSILLS.....	11
9.	Priprava za sodelovanje na EUROSILLS ali WORLDSILLS	11
10.	Prehodne in končne določbe	12



1. SloveniaSkills

- 1.1. SloveniaSkills je sistem tekmovanj v poklicnih spretnostih na državni ravni.
- 1.2. Tekmovanja SloveniaSkills se organizirajo samo za tekmovalne kategorije, ki se izvajajo na evropskem tekmovanju v poklicnih spretnostih EUROKSILLS ali svetovnem tekmovanju v poklicnih spretnostih WORLDSKILLS in sicer z enakim načinom tekmovanja (sodelovanje tekmovalcev ali tekmovalnih ekip).
- 1.3. Število tekmovalnih kategorij v SloveniaSkills ni omejeno. Odločitev o tem sprejme Center RS za poklicno izobraževanje (v nadaljevanju CPI) skupaj s predstavniki Tehnično organizacijskih odborov.
- 1.4. Tekmovanja SloveniaSkills se izvajajo kot izborna tekmovanja za tekmovanje EUROKSILLS ali WORLDSKILLS.
- 1.5. Namen tekmovanj je izbor tekmovalcev/tekmovalnih ekip za tekmovanje, ki se v naslednjem koledarskem letu organizira na evropski ali svetovni ravni ter promocija poklicev s poudarkom na prikazu kompetentnega obvladovanja poklicnih spretnosti pri reševanju problemov v stroki.

2. Zastopanje Slovenije v organih EUROSILLS in WORLDSILLS

- 2.1. Ministrstvo za šolstvo in šport je v pristopni izjavi z dne 12.3.2008 imenovalo CPI kot predstavnika Slovenije v Evropski organizaciji za promocijo poklicnih spretnosti (v nadaljevanju WSE).
- 2.2. Na tekmovanju EUROSILLS ali WORLDSILLS zastopajo Slovenijo uradni delegat, tehnični delegat, sodniki in tekmovalci v posameznih tekmovalnih kategorijah.
 - 2.1. Prijavo slovenskih tekmovalcev, sodnikov in ostalih predstavnikov na tekmovanje EUROSILLS ali WORLDSILLS izvede CPI.
 - 2.2.1. Uradni jezik na EUROSILLS in WORLDSILLS je angleščina.
 - 2.2.2. Starost tekmovalcev, ki sodelujejo na tekmovanju EUROSILLS mora biti med 17 in 25 let, v letu ko tekmovanje poteka.
 - 2.2.3. Starost tekmovalcev na tekmovanju WORLDSILLS pa je do 22 let v letu, ko tekmovanje poteka.

3. Organizacijska struktura SloveniaSkills

3.1. Splošno določilo

- 3.1.1. Organizacijsko strukturo SloveniaSkills določa CPI. Sestavljata jo Nacionalni svet in Tehnično organizacijski odbori.



3.2. Nacionalni svet

3.2.1. Nacionalni svet je krovni organ tekmovanj SloveniaSkills.

3.2.2. Člane Nacionalnega sveta s sklepom imenuje direktor CPI.

3.2.3. Sestavljen je lahko iz predstavnikov CPI, pristojnih ministrstev, zbornic in tehnično organizacijskih odborov, lahko pa tudi predstavnikov drugih organizacij.

3.2.4. Naloge Nacionalnega sveta so:

- potrditev temeljnih dokumentov za sistem tekmovanj SloveniaSkills,
- promocija blagovne znamke tekmovanj SloveniaSkills ter stiki z javnostjo,
- zagotavljanje primerljivega nivoja zahtevnosti tekmovalnih nalog SloveniaSkills z EUROSILLS in WORLDSILLS,
- zagotavljanje celostne podobe tekmovanj SloveniaSkills,
- koordinacija dela tehnično organizacijskih odborov,
- svetovanje tehnično organizacijskim odborom in organizatorjem tekmovanj,
- potrditev seznama udeležencev, ki zastopajo Slovenijo na tekmovanju EUROSILLS in WORLDSILLS,
- spremljanje tekmovanj z evalvacijo in oblikovanje sistemskih sprememb.

3.3. Tehnično organizacijski odbor

3.3.1. Tehnično organizacijski odbor nadzira in vodi tekmovanja na posameznih strokovnih področjih oziroma tekmovalnih kategorijah. Člane imenuje Nacionalni svet.

3.3.2. Sestavljen je iz sodnikov, ki sodijo na tekmovanjih EUROSILLS ali WORLDSILLS, predstavnika CPI in predstavnikov organizacij, ki sodelujejo na tekmovanju oziroma so zainteresirane za sodelovanje pri izvedbi tekmovanj v posameznih tekmovalnih kategorijah.

3.3.3. Naloge tehnično organizacijskega odbora so:

- vzpostavitev sodelovanja med zainteresiranimi šolami in gospodarstvom,
- priprava pravil tekmovanja, tekmovalne naloge in metodologije ocenjevanja za strokovno področje oziroma tekmovalne kategorije,
- izbor organizatorja tekmovanja,
- sodelovanje z organizatorjem tekmovanja in dogovarjanje s sponzorji,
- imenovanje organizacijskih in operativnih skupin za izvedbo tekmovanja SloveniaSkills,
- izdelava načrta priprav zmagovalcev SloveniaSkills na tekmovanje EUROSILLS ali WORLDSILLS,
- priprava programa pripravljalnih nalog,
- določitev mentorja (mentorjev) za dodatno delo z zmagovalci in sodelovanje v organizacijskih in operativnih skupinah na tekmovanju EUROSILLS ali WORLDSILLS,
- analiza izvedenih tekmovanj in priprava predlogov za spremembe, ki jih posreduje Nacionalnemu svetu najkasneje dva meseca po izvedenem tekmovanju.



3.4. Organizator tekmovanja

- 3.4.1. Organizator je pravna oseba (šola, zbornica, zavod, podjetje), ki organizira prireditve SloveniaSkills v imenu predstavnika WSE oziroma WorldSkills International v Sloveniji.
- 3.4.2. Organizator v sodelovanju z Tehnično organizacijskim odborom pripravi in izvede tekmovanja skladno z določili SloveniaSkills.
- 3.4.3. Organizator mora zagotoviti ustrezen prostor in potrebno tehnično opremo (naprave, orodja, gradiva, pripomočki) za izvedbo tekmovanja. Tehnično opremo lahko zagotovi tudi s pomočjo ostalih članov Tehnično organizacijskega odbora.

4. Tekmovanja SloveniaSkills

4.1. Splošna določila

- 4.1.1. SloveniaSkills s svojimi pravili določa splošne pogoje za izvedbo tekmovanj v posamezni tekmovalni kategoriji in so zavezujoča za vsa tekmovanja v sistemu.
- 4.1.2. Na osnovi splošnih pravil imajo tekmovanja v posameznih tekmovalnih kategorijah dogovorjena pravila, ki obsegajo posebnosti posameznega strokovnega področja in tekmovalne kategorije ter so sestavni del Tehničnih navodil tekmovanja.
- 4.1.3. Organizatorja tekmovanja v posamezni tekmovalni kategoriji določi tehnično organizacijski odbor posameznega strokovnega področja in o izboru obvesti predstavnika CPI v Nacionalnem svetu.
- 4.1.4. S kršitvami pravilnika tekmovanja je potrebno nemudoma seznaniti disciplinsko komisijo

4.2. Izvedba tekmovanja

- 4.2.1. Tekmovanje vsake tekmovalne kategorije je natančno določeno, organizirano, vodeno in izvedeno v skladu s Tehničnimi navodili tekmovanja.
- 4.2.2. Tehnično organizacijski odbor tekmovalne kategorije SloveniaSkills pošlje predstavniku CPI v Nacionalnem svetu Tehnična navodila tekmovanja v elektronski obliki najmanj en mesec pred izvedbo tekmovanja.
- 4.2.3. Tehnična navodila tekmovanja morajo vsebovati:
 - pravila za organizacijo in izvedbo tekmovanja,
 - opis tekmovalne naloge (ali nalog),
 - postopek in merila ocenjevanja.
- 4.2.4. Tekmovanje se izvaja strnjeno in lahko traja največ 18 ur oziroma dva dni in pol.
- 4.2.5. Pri izvedbi tekmovanja SloveniaSkills se uporablja na tekmovalnem prostoru in v dokumentaciji za tekmovanje logotip SloveniaSkills. Posamezna tekmovalna kategorija ima lahko svoj logotip, ki ga uporablja skupaj z logotipom SloveniaSkills.
- 4.2.6. Tehnično organizacijski odbor in organizator tekmovanja imenujeta na ključne položaje za izvedbo tekmovanja osebe, ki so strokovne, poštene, objektivne, samokritične in zmožne sodelovanja ter zaradi tega vredne visokega zaupanja.



- 4.2.7. Dostop do tekmovalnega prostora imajo le osebe z vabilom organizatorja in izkazujejo svojo identiteto s pripunko obiskovalec. Organizator zagotovi za obiskovalce spremstvo.
- 4.2.8. Neomejen dostop na tekmovalni prostor imajo sodniki, vodja sodnikov, člani žirije, predsednik žirije in koordinatorji za tehnične zadeve.
- 4.2.9. Dostop in stik z delovnim mestom in tekmovalcem je za osebe, ki predstavljajo isto udeleženko tekmovanja mogoč samo v spremstvu vodje sodnikov ali sodnika druge udeleženke.

4.3. Koordinator za tehnične zadeve

- 4.3.1. Organizator za vsako tekmovanje zagotovi usposobljenega koordinatorja za tehnične zadeve, ki nudi pomoč žiriji tekmovanja.
- 4.3.2. Koordinator za tehnične zadeve je odgovoren za postavitve tekmovalnega prostora, pripravo gradiv, orodij, zaščito, zdravje in varnost, nemoten potek dela z orodji in stroji in napravami ter splošno urejenost in red na tekmovanju.
- 4.3.3. Koordinator za tehnične zadeve mora biti nepristranski do tekmovalcev in ne sme vplivati na postopek ocenjevanja, zato naj bo, če je organizacijsko izvedljivo, v času anonimnega ocenjevanja odsoten.

4.4. Udeleženec tekmovanja

- 4.4.1. Udeleženec tekmovanja je posamezna šola ali podjetje in aktivno sodeluje pri delu tehnično organizacijskega odbora tekmovanja
- 4.4.2. Udeleženec tekmovanja imenuje mentorja, ki je odgovoren za pripravo tekmovalca ali ekipe.
- 4.4.3. Udeleženec tekmovanja prijavi na tekmovanje tekmovalca ali tekmovalno ekipo in zagotovi sodnika na tekmovanju.

4.5. Mentor

- 4.5.1. Mentor tekmovalca ali ekipe tekmovalcev je oseba, ki jo imenuje udeleženka tekmovanja SloveniaSkills.
- 4.5.2. Mentor pripravlja tekmovalca na tekmovanje v vsebinskem in tehničnem smislu.
- 4.5.3. Seznaniti mora tekmovalca ali ekipo z zdravstvenimi in varnostnimi predpisi v stroko, ki bodo veljali tudi na tekmovanju.
- 4.5.4. Mentor med tekmovanjem deluje v vlogi sodnika.

4.6. Tekmovalec/tekmovalna ekipa

- 4.6.1. Na tekmovanju SloveniaSkills lahko nastopi samo tekmovalec/tekmovalna ekipa, ki se je na šolskem ali regijskem tekmovanju kvalificiral/a za nastop na državnem tekmovanju.
- 4.6.2. Na tekmovanju SloveniaSkills lahko nastopi samo tekmovalec, ki ga prijavi



udeleženec tekmovanja.

- 4.6.3. Tekmovalci morajo biti dne 31. decembra v letu, ko se odvija tekmovanje EUROSKILLS, stari najmanj 17 in največ 25 let.
- 4.6.4. Tekmovalci morajo biti dne 31. decembra v letu, ko se odvija tekmovanje WORLDSKILLS stari največ 22 let.
- 4.6.5. Tekmovalci dobijo pred pričetkom tekmovanja od predsednika žirije, vodje sodnikov in koordinatorja za tehnične zadeve, podrobne informacije o:
- poteku in pravih tekmovanja na tekmovalnem prostoru,
 - tekmovalni nalogi,
 - merilih ocenjevanja,
 - vlogi in pristojnosti sodnikov,
 - varnem rokovanju z opremo, stroji, napravami in orodji na tekmovanju,
 - tem, katera pomožna gradiva (predloge, skice/načrti, vzorci, oprema za opravljanje meritev itd) je dovoljeno uporabljati na tekmovanju.
 - tem, da se sodniki pred začetkom tekmovanja s pregledom prepričajo, da tekmovalci nimajo nedovoljenega dodatnega gradiva oziroma da ga ni v kompletih z orodji.
 - popolni prepovedi uporabe mobilnih telefonov, ali kakršne koli druge elektronske opreme, namenjene izmenjavi podatkov.
 - posledicah zaradi kršitve pravil tekmovanja.
- 4.6.6. Tekmovalci s podpisom izjave, ki jo pripravi organizator tekmovanja, prevzemajo odgovornost za varno delo in zdravlju neškodljivo ravnanjem med tekmovanjem, orodje, orodje v osebni lasti, ki izpolnjuje varnostne zahteve ter upoštevanju pravil tekmovanja.

4.7. Žirija

- 4.7.1. Žirija je odgovorna za pravilno pripravo in vodenje tekmovanja, za skladnost s pravili tekmovanja in za izvedbo odločitev Tehnično organizacijskega odbora. Člane žirije določi predstavnik CPI v Nacionalnem svetu na osnovi predloga Tehnično organizacijskega odbora.
- 4.7.2. Žirijo sestavljajo:
- vodja sodnikov,
 - namestnik vodje sodnikov,
 - sodniki katerih število je enako številu tekmovalcev oz. tekmovalnih ekip,
- 4.7.3. Žirija določi kako in kdaj je mogoče preskusiti stroje in naprave pred pričetkom tekmovanja.
- 4.7.4. Pred začetkom tekmovanja žirija s predsednikom pripravijo zadnje podrobnosti o tekmovalni nalogi, kriterijih ocenjevanja in ocenah.
- 4.7.5. Žirija podrobno razloži in pojasni tekmovalcem ali ekipam tekmovalne naloge in pravila tekmovanja ter posledice kršitev pravil.
- 4.7.6. Naloge žirije med tekmovanjem so, da:
- opravi vsakodnevni pregled kompletov orodij in preverja morebitno



- posedovanje nedovoljene opreme oziroma gradiv,
- določi najzgodnejšo uro, ob kateri lahko tekmovalci vsak dan zasedejo ali zapustijo svoja delovna mesta, in pod kakšnimi pogoji lahko to storijo,
 - skrbi za dostopnost podatkov tekmovalcem za vse pod enakimi pogoji,
 - skrbi, da vsi stiki s tekmovalci potekajo v skladu s pravili tekmovanja,
 - beleži delovni čas tekmovalcev ter jih obvešča o tem, koliko časa imajo še na razpolago,
 - preprečuje vsakršen pogovor z nepooblaščenimi osebami v času tekmovanja.
- 4.7.7. Žirija pripravi poročilo o izvedenem tekmovanju in ga pošlje Tehnično organizacijskemu odboru in predstavniku CPI v Nacionalnem svetu. Žirija predlaga spremembe in posodobitve Tehničnih navodil tekmovanja in te posreduje Tehnično organizacijskemu odboru.

4.8. Vodja sodnikov

- 4.8.1. Upoštevati mora pravila tekmovanja in skrbeti za njihovo izvajanje in tajnost podatkov in je v primeru kršitve za to disciplinsko odgovoren.
- 4.8.2. Pred začetkom tekmovanja s pomočjo sodnikov in koordinatorja za tehnične zadeve preveri namestitve, naprave, orodja, gradiva, opremo in pripomočke, ki jih je pripravil organizator.
- 4.8.3. Vodja sodnikov praviloma ne opravlja funkcije sodnika.
- 4.8.4. Upoštevati mora pravila tekmovanja in skrbeti za njihovo izvajanje in tajnost podatkov in je v primeru kršitve za to disciplinsko odgovoren.
- 4.8.5. Pred začetkom tekmovanja s pomočjo sodnikov in koordinatorja za tehnične zadeve preveri namestitve, naprave, orodja, gradiva, opremo in pripomočke, ki jih je pripravil organizator.
- 4.8.6. Vodja sodnikov praviloma ne opravlja funkcije sodnika.
- 4.8.7. Vodja sodnikov vodi in nadzoruje delo sodnikov na tekmovanju.
- 4.8.8. Vodja sodnikov ne more biti na tekmovanju hkrati tudi sodnik.
- 4.8.9. Pred začetkom tekmovanja s pomočjo sodnikov preveri, ali so prijave tekmovalcev ali ekip v skladu z pravili tekmovanja. (datum rojstva).
- 4.8.10. V sodelovanju s koordinatorjem za tehnične zadeve poskrbi, da je na voljo vse potrebno gradivo.
- 4.8.11. Določa razpored sodnikov ali skupine sodnikov za subjektivno in objektivno ocenjevanje.
- 4.8.12. Odgovoren je za tajnost ocenjevanja in rezultatov vse do slovesne razglasitve.
- 4.8.13. Uporablja predpisano obliko dokumentov in skrbi za pravilen vnos v informacijski sistem tekmovanja.
- 4.8.14. Posreduje rezultate ocenjevanja Tehnično organizacijskemu odboru in predstavniku CPI v Nacionalnem svetu.



4.9. Namestnik vodje sodnikov

4.9.1. Namestnik vodje sodnikov nadomešča vodjo sodnikov v primeru, če je ta odsoten.

4.10. Sodnik

4.10.1. Naloga sodnika je, da oceni odnos in vedenje tekmovalcev ter kakovost njihovega dela. Sodnik je pred tekmovanjem praviloma mentor tekmovalca ali ekipe – udeležencev tekmovanja.

4.10.2. Sodnik mora biti dober strokovnjaki za področje tekmovanja, ki ga sodi.

4.10.3. Sodnik ne more soditi tekmovalcu ali ekipi, če prihajajo iz iste udeleženke tekmovanja.

4.10.4. Na začetku in koncu tekmovalnega dne je na voljo 10 do 30 minut, namenjenih odprtemu pogovoru med sodniki in tekmovalci, vendar pa sodnik ne more komunicirati z tekmovalcem ali ekipo, če prihajajo iz iste udeleženke tekmovanja brez prisotnosti drugega sodnika.

4.10.5. Sodniki so odgovorni za pravilno izpolnjevanje vseh dokumentov, kjer se beleži potek izdelave tekmovalne naloge in ocene tekmovalca ali ekipe.

4.10.6. Sodniki morajo v sodelovanju s koordinatorjem za tehnične zadeve zagotoviti ustrezno zaščito premičnih in nevarnih delov naprav, obveščati koordinatorja o morebitnih okvarah.

4.11. Disciplinska komisija

4.11.1. Disciplinska komisija je odgovorna za reševanje sporov in nepravilnosti, ki se pojavijo v času tekmovanja.

4.11.2. Imenuje jo organizator tekmovanja v dogovoru z predstavnikom CPI v Nacionalnem svetu najmanj 30 dni pred začetkom tekmovanja.

4.11.3. Komisijo sestavljajo trije člani, ki niso vključeni v delo drugih organov tekmovanja in so praviloma predstavniki Nacionalnega sveta, organizatorja tekmovanja ter socialnih partnerjev.

4.11.4. Člani komisije delujejo kot porota in ne kot predstavniki inštitucij. Odločitev disciplinske komisije mora biti sprejeta s soglasjem vseh članov in je dokončna.

5. Ocenjevanje na tekmovanjih SloveniaSkills

5.1 Postopek ocenjevanja

5.1.1. Tekmovalne naloge ocenjujejo sodniki na podlagi vnaprej določenih meril za ocenjevanje, ki so opredeljena v Tehničnih navodilih tekmovanja. Merila ocenjevanja med tekmovanjem ni dovoljeno spreminjati. Tehnično organizacijski odbor ima v izjemnih primerih pristojnost spremeniti merila za ocenjevanje med tekmovanjem.



- 5.1.2. Najvišja možna ocena tekmovalne naloge je 100 točk. Ocena je sestavljena iz objektivnega in subjektivnega dela. Objektivna ocena vsebuje kriterije, ki jih je mogoče izmeriti in nastane praviloma po zaključku tekmovanja, razen če je s Tehničnimi navodili tekmovanja drugače določeno. Subjektivna ocena zajema nemerljive kriterije in nastane med tekmovanjem. Subjektivno oceno, ki lahko znaša največ 20 točk, oddajo sodniki vodji sodnikov skladno z pravili Tehničnih navodil tekmovanja pred zaključkom tekmovanja kot ocenjevalno tajnost. Subjektivna ocena se doda objektivni oceni, ko je ta znana in skupaj tvorita končno oceno. Ocena tekmovalne naloge je lahko zaokrožena na največ dve decimalni mesti.
- 5.1.3. Sodniki ne smejo ocenjevati tekmovalne naloge tekmovalca ali ekipe, če vsi zastopajo isto udeleženko tekmovanja.
- 5.1.4. Objektivno ocenjevanje tekmovalnih nalog se opravi takoj po zaključenem tekmovanju in traja lahko do roka, ki ga določi organizator tekmovanja za razglasitev rezultatov.
- 5.1.5. Sodniki morajo uporabiti obrazce za objektivno in subjektivno ocenjevanje ter postopke, ki so del sistema ocenjevanja in so določeni v Tehničnih navodilih tekmovanja. Obrazce pripravi Tehnično organizacijski odbor.
- 5.1.6. Po vnosu ocen v obrazce je potrebno obrazce natisniti in preveriti njihovo ujemanje z zapisi sodnika in v primeru odkritja napake obvestiti predsednika žirije, ki skupaj z žirijo odloči, ali obstaja napaka in če, kakšen bo zapis popravka v elektronskem obrazcu. Dogodek mora biti zabeležen tudi v poročilu predsednika žirije.
- 5.1.7. Zaključene tekmovalne naloge mora organizator tekmovanja varno hraniti do dokončne potrditve rezultatov tekmovanja oz. do uradne razglasitve rezultatov.

6. Razglasitev rezultatov tekmovanja SloveniaSkills

6.1. Zaključna slovesnost

- 6.1.1. Zaključno slovesnost pripravi organizator tekmovanja SloveniaSkills. Na prireditvi so razglašeni rezultati tekmovanja in podeljene nagrade tekmovalcem oziroma tekmovalnim ekipam.
- 6.1.2. Slovesnost je organizirana skladno z pravili tekmovanj SloveniaSkills in pravili določenimi v Tehničnem opisu tekmovanja.

6.2. Priznanja in nagrade tekmovalcem

- 6.2.1. Tekmovalci oziroma tekmovalne ekipe, ki po končnih rezultatih zasedejo prvo, drugo in tretje mesto, prejmejo priznanja, ki jih zagotovi organizator po priporočilu Nacionalnega sveta SloveniaSkills.
- 6.2.2. Na tekmovanju SloveniaSkills se podeli eno prvo, eno drugo in eno tretje mesto.

6.3. Pritožbe

- 6.3.1. Pritožba v zvezi z izidom tekmovanja se podajo pisno v roku 8 dni po razglasitvi



rezultatov. Pritožbo se naslovi na predsednika žirije, ki mora sklicati žirijo v roku 15 dni. Žirija obravnava pritožbo in sprejme odločitev, ki je dokončna.

6.3.2. Pritožba mora vsebovati jasen dokaz, da se je zgodila večja napaka, ki je tekmovalca ali ekipo stala nagrade.

7. Poročanje o izvedenem tekmovanju SloveniaSkills

- 7.1. Na osnovi podatkov, ki jih posredujeta organizator tekmovanja in predsednik žirije pripravi Tehnično organizacijski odbor poročilo o izvedenem tekmovanju SloveniaSkills in ga posreduje predstavniku CPI v Nacionalnemu svetu najkasneje v roku dveh mesecev po izvedbi tekmovanja.
- 7.2. Poročilo mora vsebovati:
- opis dejanskega poteka tekmovanja (odstopanje od načrtovanega, težave, itd.),
 - dokumente o zagotavljanju zdravja in varnosti na tekmovanju,
 - dokumente o zagotavljanju poštenosti in jasnosti tekmovanja,
 - zapis o delu žirije vključno z obravnavo morebitnih pritožb,
 - dokončne rezultate tekmovanja.

8. Prijava udeležencev EUROSKILLS ali WORLDSKILLS

- 8.1. Tekmovalce za tekmovanje EUROSKILLS oz. WORLDSKILLS prijavi CPI na osnovi predlogov, ki jih podajo Tehnično organizacijski odbori.
- 8.2. Predlog udeležencev je pripravljen na podlagi doseženih rezultatov na tekmovanju SloveniaSkills in ga mora Tehnično organizacijski odbor posredovati najkasneje v 30 dneh po izvedenem tekmovanju na obrazcu, ki ga določi Nacionalni svet.
- 8.3. Tekmovalec oziroma ekipa, ki zasede prvo mesto na tekmovanju SloveniaSkills pridobi pravico do udeležbe na prvem možnem tekmovanju EUROSKILLS ali WORLDSKILLS.
- 8.4. Tekmovalec oziroma ekipa, ki zasede drugo ali tretje mesto na tekmovanju SloveniaSkills pridobi pravico prve ali druge rezerve za udeležbo na prvem možnem tekmovanju EUROSKILLS ali WORLDSKILLS, razen če s Tehničnimi pravili tekmovanja ni drugače določeno.

9. Priprava za sodelovanje na EUROSKILLS ali WORLDSKILLS

- 9.1. Tehnično organizacijski odbor je dolžan organizirati in izpeljati priprave tekmovalca oz. ekipe za sodelovanje na tekmovanju EUROSKILLS ali WORLDSKILLS.



- 9.2. Tehnično organizacijski odbor določi mentorja, ki vodi pripravo tekmovalca oz ekipe.
- 9.3. Mentor o pripravi tekmovalca oz. ekipe obvešča predstavnika CPI v Nacionalni svet v skladu z dogovorjeno dinamiko.
- 9.4. Mentor sodeluje tudi pri pripravi tekmovalne naloge za tekmovanje EUROSILLS ali WORLDSILLS in prevzema na tem tekmovanju vlogo sodnika.

10. Prehodne in končne določbe

- 10.1. Ta pravilnik v celoti nadomešča pravilnik SloveniaSkills - Protokol in pravila sistema državnih tekmovanj v poklicnih spretnostih za uvrstitev na tekmovanja EUROSILLS in WORLDSILLS z dne 15.12.2009.
- 10.2. Natančen opis postopkov za reševanje kršitev tega pravilnika in drugih problemov v zvezi s tekmovanjem je opisan v prilogi k tega pravilnika.

V Ljubljani, dne 28.2.2014

Elido Bandelj
Direktor CPI