



Izvedbeni načrt šole za NPZ

Izvedbeni načrt šole je pisni dogovor o tem, kdo, kdaj in kako bo opravil naloge pri organizaciji, izvedbi, vrednotenju in analizi NPZ-ja. Pripravi ga ravnatelj in z njim seznanjeni strokovni delavci šole

Kaj vsebuje izvedbeni načrt šole

Izvedbeni načrt šole vsebuje:

- način seznanjanja učencev, učiteljev in staršev o vlogi NPZ in izvedbi preverjanja na šoli (kdo, kdaj, kaj);
- seznam odgovornih oseb za pripravo, izvedbo, vrednotenje in analizo NPZ, ki jih imenuje ravnatelj;
- način oblikovanja skupin učencev, določitev prostorov, kjer bodo opravljali NPZ, in sedežnega reda;
- seznam nadzornih učiteljev za posamezno skupino učencev;
- zagotovitev zaupnosti pri sprejemanju, prenosu in hranjenju tajnega gradiva in podpisane Izjave o varovanju zaupnih podatkov;
- organizacijo dela v šoli med izvajanjem NPZ;
- organizacijo e-vrednotenja preizkusov znanja učencev 3., 6. in 9. razreda;
- organizacijo dela v šoli med vpogledi, izvedbeni načrt vpogledov za učence in starše ter posredovanje zahteve za ponovno vrednotenje posameznih nalog (vnos v spletno aplikacijo Rica);
- roke in odgovorne za pripravo poročila o vrednotenju preizkusov 3., 6. in 9. razreda;
- roke in odgovorne za pripravo poročila o izvedbi NPZ na šoli (izpolnjena anketa Rica);
- roke in odgovorne za pripravo analiz dosežkov učencev.

Odgovornost za izvedbo NPZ-ja na šoli

Za pripravo, izvedbo, vrednotenje in analizo NPZ-ja na šoli je odgovoren ravnatelj. Za pomoč pri izvajanju nalog NPZ-ja ravnatelj imenuje namestnika za Izvedbo NPZ-ja in pomočnika za e-vrednotenje.

Naloge namestnika za izvedbo NPZ

Vse naloge ravnatelja, ki so predpisane s temi Navodili, lahko v dogovoru z ravnateljem opravlja njegov namestnik.

Naloge šolskega administratorja

Šolski administrator ravnatelju in strokovnim delavcem uredi dostop do spletnih programov in aplikacij (npr. programa za slušno preverjanje znanja in prenos datotek mp3, programa OrKa in e-banke nalog Ric idr.).

Naloge pomočnika za e-vrednotenje

Pomočnik, ki je ustrezno računalniško usposobljen, učiteljem predstavi program za e-vrednotenje in skrbi za nemoten potek e-vrednotenja v 3., 6. in 9. razredu. To nalogo lahko opravlja tudi ravnatelj ali njegov namestnik za izvedbo NPZ. Pomočnik za e-vrednotenje je praviloma oproščen vrednotenja.



Ric bo uporabniška imena in gesla za pomočnike e-vrednotenja poslal šolam v skladu s koledarjem NPZ. Pomočnik za e-vrednotenje opravlja te naloge:

- preveri ustreznost računalniške opreme v šoli in širokopasovni dostop šolskih računalnikov do medmrežja;
- preveri delovanje programa za e-vrednotenje na šolskih računalnikih, ki se bodo uporabljali za e-vrednotenje;
- pri ravnatelju prevzame gesla in uporabniška imena za dostop do programa za e-vrednotenje in jih razdeli učiteljem;
- najpozneje do začetka e-vrednotenja usposobi učitelje, ki bodo vrednotili, za uporabo programa za e-vrednotenje;
- med e-vrednotenjem nudi tehnično pomoč pri uporabi programa.

Ustreznost računalniške opreme za e-vrednotenje

Zahteve za uporabo programa za e-vrednotenje so sledeče:

- računalnik z operacijskim sistemom Windows ali Mac OS, tablica iPad z operacijskim sistem iOS ali tablica Android (podprte so zadnje in predzadnje glavne različice vsakega operacijskega sistema);
- brskalnik: Firefox, Chrome, Safari ali Edge (podprte so zadnje in predzadnje večje izdaje brskalnikov);
- spomin: 4 GB RAM za računalnik, 2 GB RAM za tablico;
- 4 GB prostega prostora na disku;
- zaslon z ločljivostjo vsaj 1280 x 720;
- minimalna hitrost dostopa do medmrežja je 2 Mbit/s, priporočena pa 10 Mbit/s ali več.

Odgovornost za sodelovanje učiteljev pri e-vrednotenju

Ravnatelj zagotavlja, da bodo prijavljeni učitelji dejansko sodelovali pri vrednotenju NPZ-ja.

Če pride do nepredvidljivih okoliščin (npr. bolezen) med potekom vrednotenja, mora ravnatelj o tem obvestiti Državni izpitni center.

Seznaittev s programom za e-vrednotenje in navodila za uporabo

Učitelji se lahko s programom za e-vrednotenje seznani in ga preizkusijo kadarkoli v t. i. seznaitvenem načinu.

Navodila za uporabo programa in preostali dokumenti so dostopni na spletni strani Rica (<https://www.ric.si/nacionalno-preverjanje-znanja/vrednotenje-in-rezultati/>) in na eRicu za učitelje (<http://ucitelji.ric.si/>).

Usposabljanje učiteljev za e-vrednotenje

Na vsaki šoli pomočnik za e-vrednotenje skladno s koledarjem NPZ izvede usposabljanje učiteljev za e-vrednotenje.

Objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev

Za 3. razred objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev ni potrebna.

Za 6. in 9. razred ravnatelj ali njegov namestnik za izvedbo NPZ uro pred začetkom preverjanja na šolski oglasni deski objavi razpored učencev in nadzornih učiteljev po učilnicah in hodnikih. Na vratih učilnic objavi razpored učencev in nadzornih učiteljev (npr. učilnica 1: učenci s priimkom od A do D, učilnica 2:



učenci s priimkom od E do I itn.). Objava poimenskega razporeda učencev po učilnicah je dovoljena, če ima šola zagotovljeno ustrezno zakonsko podlago (soglasje za zbiranje in obdelavo osebnih podatkov).

Dovoljeni pripomočki pri NPZ

Dovoljeni pripomočki pri posameznih predmetih NPZ so zapisani na naslovnica preizkusov znanja, ki so objavljene na eRicu in na eRicu za učitelje, ter v dokumentu Struktura in opis preizkusa znanja, ki je objavljen na spletni strani Rica (<https://www.ric.si>). Za učence s posebnimi potrebami so dodatni pripomočki navedeni na potrjenem izpisu e-obrazca Uveljavljanje pravic učenca/-ke s posebnimi potrebami pri opravljanju nacionalnega preverjanja znanja v osnovni šoli (program PrijaveKPP).

Pri pisanju NPZ ni dovoljena uporaba pisala, ki deluje po principu piši-briši in vsebuje gel, občutljiv na toploto, zaradi česar se spreminja vidnost besedila do te mere, da postane v celoti nevidno. Prav tako ni dovoljena uporaba korekturnih sredstev (brisalcev in korekturnih tekočin).

Učenec med pisanjem NPZ ne sme imeti pri sebi mobilnega telefona in ročne ure.

Ureditev učilnice

Učne pripomočke, katerih vsebina je učencem lahko v pomoč pri reševanju preizkusov, je treba iz učilnice odstraniti. Ravnatelj ali njegov namestnik za izvedbo NPZ dan pred preverjanjem pregleda učilnice in jih zaklene.

Učenci 3. razreda sedijo enako kot pri pisnem preverjanju in ocenjevanju znanja med poukom. Tudi mize in stoli v učilnici so razporejeni enako kot pri pouku.

Za učence 6. in 9. razreda naj bo učilnica primerno urejena: vsak učenec mora imeti svojo mizo; vsi sedeži morajo biti obrnjeni v isto smer in v takem razmiku, da prepisovanje ni možno; v učilnici naj bo predvidena miza za odlaganje učenčevih osebnih predmetov; na dobro vidnem mestu naj bo stenska ura.

Kršitve navodil

V skladu s Pravilnikom o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli so kršitve učencev pri NPZ sledeče:

- posedovanje in uporaba nedovoljenih pripomočkov,
- oziranje, pogovarjanje oziroma sporazumevanje z drugimi učenci,
- prepisovanje ali dopustitev prepisovanja,
- vpisovanje ali risanje neprimernih znakov ali vsebin v preizkus znanja,
- motenje poteka NPZ,
- ponavljanje kršitev in njihovo stopnjevanje.

Za kršitve pri NPZ lahko nadzorni učitelj izreče učencu ta ukrepa:

- ustni opomin, če učenec ne upošteva oziroma krši navodila za izvedbo NPZ;
- prekinitve reševanja preizkusa znanja, če učenec kljub izrečenemu ustnemu opominu nadaljuje s kršitvijo.

Učitelj lahko učencu odvzame preizkus zaradi vpisovanja ali risanja neprimernih vsebin ali znakov v preizkus znanja, le če pri tem izvaja še katero od drugih kršitev navedenih v prvih štirih alinejah prvega odstavka.

V primeru prekinitve reševanja preizkusa znanja se preizkus znanja ovrednoti z nič točkami.

Učencu, ki mu je bil izrečen ukrep prekinitve pisanja NPZ, nadzorni učitelj vzame



preizkus znanja, učenec pa zapusti učilnico. Na hodniku ga prevzame nadzorni učitelj. Ravnatelj ali njegov namestnik za izvedbo NPZ o tem še isti dan po e-pošti obvesti Ric (matejka.zagar@ric.si). Preizkus je v tem primeru ovrednoten z nič točkami in se fizično vrne šoli.

Nadzorni učitelj vse ukrepe zapiše v zapisnik o poteku NPZ in o tem obvesti ravnatelja.

Ravnatelj učenčeve starše obvesti o izrečenem ukrepu najpozneje v 24 urah po izreku ukrepa.

Če se med postopkom optičnega branja ali vrednotenja ugotovi, da učenčev preizkus znanja vsebuje zapise ali risbe z neprimerno ali žaljivo vsebino, se preizkus ovrednoti, šolo pa se o dogodku obvesti, da vzgojno ukrepa v skladu s pravili šolskega reda ali vzgojnega načrta.

Če učenec pisanje NPZ prekine iz opravičenih razlogov (nenadne bolezni), mu lahko nadzorni učitelj ob odobritvi ravnatelja šole podaljša čas pisanja za dolžino časa prekinitve. Ravnatelj šole pisno o dogodku obvesti Ric.

Ravnanje v izrednih razmerah

Če pride med izvedbo NPZ do izrednih razmer oziroma nepredvidenih okoliščin, ravnatelj in delavci šole ravnaajo v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu ter drugimi podzakonskimi akti. O nastali okoliščini ravnatelj ali njegov namestnik za izvedbo NPZ takoj obvesti Ric (matejka.zagar@ric.si), ki bo šoli posredoval navodila za nadaljnjo izvedbo NPZ.

Hišni red med preverjanjem

Med preverjanjem je treba na šoli zagotoviti mir in tišino. Šolski zvonec naj bo izklopljen.

Zamuda na pisanje

Učenec, ki zamudi začetek pisanja **za več kot 15 minut**, ne more opravljati preverjanja.

Učencu, **ki za 15 minut ali manj zamudi** začetek pisanja, učitelj izroči preizkus znanja in šifre ter ga opozori, naj prebere navodila na naslovnici preizkusa.

Učenec preveri, ali je na listu s šiframi njegovo ime. Na prazen listek prilepi svojo šifro za dostop do ovrednotenih preizkusov znanja in dosežkov pri NPZ, ki je posebej označena in nalepljena v zgornjem desnem kotu lista s šiframi. Prebere navodila na naslovnici in začne z reševanjem.

Pri tujih jezikih in glasbeni umetnosti se učencu, ki zamudi 15 minut ali manj, ne dovoli vstopiti v razred med potekom slušnega preverjanja znanja. Za to poskrbi nadzorni učitelj na hodniku. Učenec počaka na hodniku in vstopi v razred, ko se slušno preverjanje znanja zaključi.

Čas pisanja se učencu v primeru zamude ne podaljša. Zamuda se zabeleži v Zapisnik o poteku NPZ.

Zamuda učenca 3. ali 6. razreda na pisanje zaradi opravičljivih razlogov

Če učenec 3. ali 6. razreda zamudi pisanje NPZ zaradi opravičljivih razlogov (prometna nesreča, naravna nesreča ipd.) za manj kot 45 minut, mu lahko šola na podlagi dokazil zagotovi pisanje v posebnem prostoru. Ravnatelj šole o dogodku posreduje pisno sporočilo na Ric, na e-naslov: matejka.zagar@ric.si. Preizkus znanja tega učenca ovrednoti učitelj na šoli, njegovi dosežki pa se ne upoštevajo pri šolskem in državnem povprečju.



Prekinitev pisanja

Če učenec pisanje NPZ prekine iz upravičenih razlogov (nenadne bolezni), mu lahko nadzorni učitelj ob odobritvi ravnatelja šole podaljša čas pisanja za dolžino časa prekinitve. Ravnatelj šole o dogodku pisno obvesti Ric (matejka.zagar@ric.si).

Opravičljivi razlogi za neudeležbo

Opravičljivi razlogi za neudeležbo pri NPZ so:

1. bolezen, poškodba oziroma zdravstveno stanje učenca, ki onemogoča udeležbo pri NPZ,
2. naravna ali druga nesreča (npr. prometna nesreča),
3. smrt v družini,
4. aktivna udeležba na mednarodnem tekmovanju iz znanja ali veščin na podlagi predhodne uvrstitve učenca na državnem tekmovanju,
5. aktivna udeležba na velikem mednarodnem športnem tekmovanju v skladu z zakonom, ki ureja šport, in
6. drugi utemeljeni razlogi.

Postopek predložitve dokazil za neudeležbo

Starši učenca, ki se ni udeležil NPZ iz posameznega predmeta, morajo razloge za neudeležbo učenca sporočiti ravnatelju osnovne šole, ki jo učenec obiskuje, najpozneje v 24 urah po začetku NPZ iz posameznega predmeta.

Pisna dokazila o upravičenosti razlogov starši predložijo ravnatelju najpozneje v treh delovnih dneh od dneva, ko so ravnatelju sporočili razloge za neudeležbo pri NPZ.

Pisno dokazilo v primeru bolezni, poškodbe oziroma zdravstvenega stanja učenca, ki onemogoča udeležbo pri NPZ, je potrdilo pristojnega zdravnika.

Za utemeljitev neudeležbe zaradi drugih zgoraj navedenih opravičljivih razlogov se predložijo dokazila pristojnih institucij oziroma organov, iz katerih izhaja, da se učenec ni mogel udeležiti NPZ.

Ravnatelj na podlagi predloženih dokazil v treh dneh od prejema dokazil odloči o upravičenosti razlogov.

Slušno preverjanje znanja s posnetki mp3

Slušno preverjanje znanja poteka z računalniškim programom RicPSD, ki predvaja zvočne posnetke v zapisu mp3. Program za predvajanje zvočnih posnetkov in navodila za uporabo (Navodila za šolskega administratorja in Navodila za nadzornega učitelja) so dostopni na spletni strani eRic (<https://eric.ric.si>), menijska vrstica Spletne aplikacije/Predvajalnik slušnega dela.

Namestitev programa za predvajanje zvočnih posnetkov

Program za predvajanje zvočnih posnetkov namesti šolski administrator. Pri tem upošteva Navodila za šolskega administratorja. Program namesti na vse računalnike, na katerih se bodo predvajali zvočni posnetki, in na rezervni računalnik. S testnim posnetkom, ki je na voljo v programu, preveri delovanje programa.

Prenos zvočnih posnetkov mp3 in tehnična priprava na izvedbo slušnega preverjanja

Najpozneje dan pred izvedbo NPZ šolski administrator s strežnika Rica prenese datoteke mp3 z zvočnimi posnetki za izvedbo slušnega preverjanja (te bodo sicer na voljo za prenos že na dan prejema preostalega gradiva). Pri tem upošteva Navodila



za šolskega administratorja. Zvočne posnetke bo mogoče predvajati šele na dan in ob uri, ki sta določena za slušno preverjanje. Preverjanje bo potekalo po dejanskem času, ki je nastavljen na strežniku Rica, in ne po lokalnem času, ki je nastavljen na računalniku za predvajanje posnetkov. Za pravilno delovanje programa morate imeti na računalniku nastavljen pravilen čas.

Če računalnik med predvajanjem ne bo imel dostopa do spleta, bo moral nadzorni učitelj pred začetkom predvajanja v program vpisati posebno geslo, ki ga šola prejme skupaj z preostalim gradivom v posebni ovojnici (gl. Navodila za šolskega administratorja, 2.2 Nepovezani način).

Ob morebitnih nejasnostih v zvezi z namestitvijo in uporabo programa se lahko obrnete na mag. Matjaža Uranka (matjaz.urank@ric.si; tel. št.: 01 548 46 45).

Navodila za nadzorne učitelje pri predmetih s slušnim preverjanjem znanja

Navodila za nadzorne učitelje pri predmetih s slušnim preverjanjem znanja so objavljena na spletni strani eRic (<https://eric.ric.si>, menijska vrstica Spletne aplikacije/ Predvajalnik slušnega dela dokument Navodila za nadzornega učitelja).

Šolski administrator naj nadzornemu učitelju najpozneje dan pred izvedbo NPZ iz predmetov s slušnim preverjanjem znanja (TJA/TJN, GUM) prikaže postopek predvajanja in mu razloži, kaj naj stori, če računalnik na dan preverjanja ne bo imel dostopa do spleta.

Dan pred izvedbo NPZ iz predmetov s slušnim preverjanjem znanja (TJA/TJN, GUM) naj šolski administrator in nadzorni učitelj preverita še:

- ali je v učilnici, kjer bo potekal NPZ, na računalniku nameščen program RicPSD;
- ali je na namizju bližnjica do programa;
- ali je posnetek za izvedbo slušnega preverjanja prenešen;
- ali ima računalnik dostop do spleta;
- ali je na računalniku nastavljen pravilen čas;
- ali so zvočniki nameščeni tako, da je zagotovljena ustrezna slišnost za vse učence v učilnici. Pri tem sta pozorna na jakost in čistost zvoka. Za preizkus uporabita testni zvočni posnetek mp3, s katerim obenem preverita delovanje programa.

Moderacija navodil za vrednotenje

Pred pričetkom vrednotenja preizkusov znanja iz posameznega predmeta poteka moderacija, ki se je udeležijo člani predmetne komisije in pomočniki glavnega ocenjevalca. Na moderaciji, po pregledu vzorca rešenih preizkusov znanja učencev 3., 6. in 9. razreda, pripravijo moderirano različico navodil za vrednotenje, v katero vključijo dodatne pravilne in strokovno sprejemljive odgovore učencev.

Poleg tega v programu za e-vrednotenje izberejo in ovrednotijo nekaj preizkusov, ki jih bodo učitelji pred začetkom vrednotenja ovrednotili za vajo in standardizacijo, nekaj t. i. kontrolnih preizkusov pa se uporabi tudi za preverjanje kakovosti vrednotenja učiteljev med samim e-vrednotenjem.

Objava preizkusov znanja in moderiranih navodil za vrednotenje

Preizkusi znanja bodo objavljeni na eRicu (<https://eric.ric.si>) in eRicu za učitelje (<http://ucitelji.ric.si>) na dan, določen s koledarjem NPZ (praviloma na dan pisanja po 12. uri). Prvi dan vrednotenja, ki je določen s koledarjem NPZ, bodo na eRicu in eRicu za učitelje ter v programu za e-vrednotenje objavljena tudi moderirana navodila za



vrednotenje.

Priporočamo, da si učitelji pred vrednotenjem natisnejo moderirana navodila za vrednotenje svojega predmeta ter se seznanijo z vsebino preizkusov znanja in moderiranih navodil za vrednotenje.

Potek e-vrednotenja

E-vrednotenje preizkusov znanja

Vrednotenje poteka v obdobju, predvidenem v koledarju NPZ. Organizira ga ravnatelj šole oziroma namestnik za izvedbo NPZ v sodelovanju s pomočnikom za e-vrednotenje.

V koledarju NPZ je navedeno, ob kateri uri se prvi dan lahko prične vrednotenje.

Vsak učitelj naj se prijavi z uporabniškim imenom in geslom ter v programu za e-vrednotenje samostojno opravi vajo in standardizacijo. Pri uporabi programa za e-vrednotenje mu lahko pomaga pomočnik za e-vrednotenje.

Za vrednotenje vsakega predmeta bodo imeli učitelji na voljo več dni.

Ric bo pred vrednotenjem učitelje po e-pošti obvestil o začetku vrednotenja.

Učitelji vrednotijo preizkuse znanja po navodilih za uporabo programa za e-vrednotenje in dosledno upoštevajo moderirana navodila za vrednotenje. V primeru tehničnih težav se najprej obrnejo na pomočnika za e-vrednotenje na svoji šoli, po potrebi pa tudi na Ric (vsak delovnik med 8. in 16. uro na tel. št.: 080 39 33). Na vsebinska vprašanja odgovarjajo pomočniki glavnega ocenjevalca prek sistema sporočil v programu za e-vrednotenje.

Vrednotenje za vajo

Po prijavi v program za e-vrednotenje mora vsak učitelj najprej ovrednotiti preizkus za vajo, katere namen je, da se seznani z moderiranimi navodili za vrednotenje. Postopek je natančno opisan v navodilih za uporabo programa, ki so objavljena na splošni spletni strani Rica (<https://www.ric.si/nacionalno-preverjanje-znanja/vrednotenje-in-rezultati/>) in na eRicu za učitelje (<http://ucitelji.ric.si>). Ko učitelj zaključi z vrednotenjem, lahko vidi, koliko točk so posameznim odgovorom preizkusa za vajo na moderaciji dodelili člani predmetne komisije (t. i. referenčno vrednotenje).

Vrednotenje za standardizacijo

Po opravljeni vaji učitelji ovrednotijo še preizkuse za standardizacijo, katere namen je, da vsi učitelji pred pričetkom vrednotenja dosežejo določen standard. Postopek je enak kakor pri vrednotenju preizkusov za vajo.

Potrjevanje učiteljev za vrednotenje

Po opravljeni standardizaciji poteka potrjevanje učiteljev za vrednotenje. Če je točkovanje standardizacijskih preizkusov znotraj tolerance, je učitelj samodejno potrjen in lahko začne z vrednotenjem.

V nasprotnem mora počakati, da njegovo vrednotenje pregleda pomočnik glavnega ocenjevalca. Po pregledu mu pošlje sporočilo o napakah vrednotenja in ga nato ročno potrdi. Šele po potrditvi si lahko učitelj prenese preizkuse in začne z vrednotenjem. Pomočniki glavnega ocenjevalca svoje delo opravljajo v prostem času, zato lahko med oddajo standardizacijskih preizkusov in ročno potrditvijo učitelja/-ev preteče več ur.



E-vrednotenje

Med vrednotenjem morajo učitelji v programu za e-vrednotenje spremljati sporočila, ki jih prejema od pomočnika glavnega ocenjevalca, in upoštevati njegove dodatne napotke v zvezi z vrednotenjem. Če učitelj ne bo upošteval navodil pomočnika glavnega ocenjevalca, bomo o tem obvestili ravnatelja šole.

Vsak učitelj vrednoti tudi nekaj t. i. kontrolnih preizkusov, na podlagi katerih dobi sprotno povratno informacijo o svojem vrednotenju. Točk v kontrolnih preizkusih po oddaji ni mogoče popravljati. Če učiteljevo točkovanje odstopa od referenčnega, program zahteva, da si učitelj ogleda odstopanja.

Oddaja ovrednotenih preizkusov

Program vsakemu učitelju omogoča vrednotenje po svojem urniku in poljubno oddajo v celoti ovrednotenih preizkusov znotraj obdobja za e-vrednotenje, vendar najpozneje zadnji dan e-vrednotenja. Tudi po oddaji ovrednotenih preizkusov bo v predvidenem obdobju za vrednotenje mogoče popravljati točke pri posameznih nalogah, če bo to potrebno.

Včasih se med samim vrednotenjem še dodatno spremenijo oz. dopolnijo moderirana navodila za vrednotenje. O dopolnitvi moderiranih navodil za vrednotenje učitelje obvesti Ric po e-pošti (na e-naslove, ki jih je ravnatelj navedel ob prijavi na vrednotenje), glavni ocenjevalec pa prek sistema sporočil v programu za e-vrednotenje. Vsak učitelj (tudi če je vse svoje preizkuse že pred tem ovrednotil in oddal) se mora na dan, določen s koledarjem NPZ, ponovno prijaviti v program in preveriti, ali so se navodila za vrednotenje dopolnila, ter popraviti svoje predhodno vrednotenje, če je to potrebno.

Način določitve novih točk za eno ali več nalog v preizkusu znanja

Način določitve novih točk za eno ali več nalog v preizkusu znanja

Učenec, ki mu je treba določiti nadomestno število točk za manjkajočo (npr. manjkajoča stran v preizkusu zaradi neustreznega tiska ...) ali neocenjeno eno ali več nalog znotraj preizkusa (npr. oprostitev slušnega razumevanja pri tujih jezikih in glasbeni umetnosti pri gluhih in naglušnih učencih ...), dobi enak odstotek možnih točk pri manjkajočih ali neocenjenih nalogah, kot ga je dosegel pri drugih nalogah v preizkusu.

Navodila za izračun nadomestnega števila točk za celoten preizkus znanja

Izračun nadomestnega števila točk za celoten preizkus znanja

Če učencu, ki se je udeležil NPZ iz določenega predmeta, brez njegove krivde ni možno ovrednotiti preizkusa znanja, se dosežek učenca pri tem predmetu določi s sklepom Državne komisije za vodenje nacionalnega preverjanja znanja in se vpiše v obvestilo o dosežkih pri NPZ v 3. in 6. razredu oziroma v zaključno spričevalo v 9. razredu.

Potrdila o opravljenem vrednotenju

Učitelji bodo dobili potrdila o opravljenem vrednotenju na podlagi podatkov, ki so jih vnesli v spletno aplikacijo na eRic (<https://eric.ric.si>; področje Učitelji e-vrednotenje). Če tega v preteklih letih še niso storili ali pa v tekočem šolskem letu vrednotijo prvič, morajo svoje podatke vpisati v spletno aplikacijo do konca junija. V isti aplikaciji podatke tudi posodobijo, če je prišlo do spremembe. Tisti, ki podatkov ne bodo vnesli oziroma jih posodobili do konca junija, bodo imeli to možnost tudi pozneje.



Ric bo tem učiteljem potrdila izdajal enkrat mesečno.

Vpogledi v ovrednotene preizkuse znanja in zahteva za ponovno vrednotenje posameznih nalog

Dostop do ovrednotenih preizkusov znanja

Učenci 3., 6. in 9. razreda lahko opravijo vpogled v preizkuse znanja v elektronski obliki. Za vpoglede bo, skladno s koledarjem NPZ, na voljo več dni.

Z dosežki na NPZ so učenci, starši in šole seznanjeni na spletni strani <https://npz.ric.si>.

Do ovrednotenih preizkusov znanja, informacij o dosežkih in državnih povprečij pri posameznih predmetih učenci in njihovi starši dostopajo z učenčevo EMŠO in dodeljeno šifro, ki so jo učenci prejeli pri opravljanju prvega predmeta NPZ v tekočem šolskem letu.

Aplikacija bo med postopkom ponovnega vrednotenja posameznih nalog in pripravo dodatnih informacij za učence zaprta.

Vpogledi v ovrednotene preizkuse znanja na šolah

Šole v izvedbenem načrtu predvidijo razpored vpogledov za učence za vse predmete.

V popoldanskem času mora šola določiti tudi datum in uro vpogledov za starše.

Predlagamo, da šola starše pozove k prijavi na vpogled in skladno s tem pripravi načrt vpogledov.

Priporočljivo je, da za učence 3. razreda šola organizira vpogled v preizkuse znanja ob prisotnosti staršev v popoldanskem času.

Zahteva za ponovno vrednotenje posameznih nalog

Ravnatelj ali strokovni delavec šole, ki ga je ravnatelj za to pooblastil, v spletno aplikacijo Zahteva za ponovno vrednotenje posameznih nalog na eRicu vnese zahteve za ponovno vrednotenje nalog, ki so jih strokovno podprli učitelji posameznega predmeta. Podatke vnese v roku, določenem s koledarjem NPZ. Zahtev za ponovno vrednotenje posameznih nalog po tem roku ne bo mogoče vnašati.

Preizkuse učencev, ki uveljavljajo možnost zahteve za ponovno vrednotenje nalog, ponovno pregleda glavni ocenjevalec ali njegov pomočnik. V postopku se preveri, ali so naloge, ki so navedene v zahtevi, ovrednotene v skladu z moderiranimi navodili za vrednotenje. Če ugotovi, da je zahteva upravičena, nalogo (ali več nalog) ponovno ovrednoti, popravi število točk pri nalogi/-ah in skupno število točk preizkusa. Število doseženih točk se po zahtevi za ponovno vrednotenje lahko zviša, zniža ali ostane enako.

Ric v rokih, določenih s Podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju – 2. del in koledarjem NPZ, šolam posreduje spremembe dosežkov učencev po ponovnem vrednotenju nalog prek spletne aplikacije Dosežki učencev pri NPZ na eRicu.

Obveščanje staršev o dosežkih učencev

Dosežki učencev 3., 6. in 9. razreda in državna povprečja so izraženi v odstotnih točkah.

Šola izda učencu 3. in 6. razreda Obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja, ki je priloga k spričevalu, na dan, predviden s koledarjem NPZ. Obvestilo bo dosegljivo kot tiskovina v DZS, izpis na tiskovino pa bo omogočala tudi aplikacija Vpis v srednje šole in dijaške domove, OŠ modul Prijava na NPZ in vpis (MVI).

Šola izda učencu 9. razreda zaključno spričevalo, v katerem so zapisani njegovi dosežki in državna povprečja pri NPZ.



Učencem, ki niso opravljali preverjanja, se v obvestilo o NPZ v 3. in 6. razredu oziroma v zaključno spričevalo v 9. razredu zapiše poševnica (/). Dodatna informacija o dosežkih učenca pri NPZ, ki jo pripravi Ric, bo učencem in njihovim staršem po izvedbi zahtev za ponovno vrednotenje posameznih nalog dostopna na spletni strani: <https://npz.ric.si> v skladu s koledarjem NPZ. Do dodatne analize dosežkov bodo učitelji, učenci in starši lahko dostopali s šifro učenca in njegovo EMŠO. Če učenec izgubil šifro, mu jo na prošnjo staršev posreduje ravnatelj šole. Na šoli, na kateri je učenec opravljal NPZ, lahko učenec in njegovi starši dobijo podrobnejše obrazložitve njegovega dosežka.

Odprava napak pri zapisu dosežkov

Če učenec in starši menijo, da je v 3. ali 6. razredu prišlo do napake pri zapisu dosežkov učenca in državnih povprečij pri NPZ v obvestilu o dosežkih, v 9. razredu pa v zaključnem spričevalu osnovne šole, se izvede postopek ugotavljanja napake in popravljanja podatkov v dokumentu.

Starši lahko v treh dneh po prejemu obvestila o dosežkih oziroma zaključnega spričevala pri ravnatelju vložijo obrazloženo prošnjo za odpravo napake v zapisu. Ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu prošnje imenuje komisijo, v kateri je vsaj en član zaposlen v drugi šoli. Če komisija ugotovi, da je pri zapisu dosežkov učenca in/ali državnih povprečij pri NPZ prišlo do napake, se izvede postopek izdaje novega obvestila oziroma zaključnega spričevala v skladu s pravilnikom, ki ureja dokumentacijo v osnovni šoli.

V tem postopku se ne ugotavlja, ali je bil preizkus znanja ovrednoten v skladu z navodili za vrednotenje za posamezni predmet, ampak se preverja samo pravilnost zapisa dosežkov.

Odločitev komisije je dokončna. Ravnatelj popravek števila točk sporoči izbranemu skrbniku spletne aplikacije Vpis v srednje šole in dijaške domove, OŠ modul Prijava na NPZ in vpis (MVI).

Ravnatelj zapisnik komisije in dopis s pojasnilom, zakaj je prišlo do napake pri zapisu doseženih točk na obvestilu o dosežkih, posreduje na Ric najpozneje do roka, določenega v koledarju NPZ. Ric nato pripravi nove analize dosežkov za šolo, učence in državo.

Poročila in analize NPZ

Poročilo o izvedbi NPZ

Ravnatelj šole na eRicu izpolni anketni vprašalnik za ravnatelje osnovnih šol – poročilo o izvedbi NPZ do roka, določenega s koledarjem NPZ.

Analiza dosežkov pri NPZ

Analiza dosežkov pri NPZ daje vpogled v doseganje ciljev in standardov, določenih z učnimi načrti, ter tudi v kakovost poučevanja in učenja. Hkrati odkriva močna in šibka področja v znanju učencev.

Analize dosežkov pri NPZ na državni ravni opravijo Ric in predmetne komisije. Objavljene so na spletni strani Rica (<https://www.ric.si>).

Učitelji po zaključku NPZ v posameznem šolskem letu pripravijo analizo dosežkov učencev posameznega predmeta, ravnatelj pa pripravi skupno poročilo o izvedbi in analizah dosežkov učencev, kar je sestavni del letnega poročila o realizaciji letnega delovnega načrta šole. Ravnatelj ukrepe za izboljšanje dosežkov učencev vključi v



letni delovni načrt šole za naslednje šolsko leto ter o izvedbi, analizi dosežkov in ukrepih poroča svetu zavoda.

Analize dosežkov pri NPZ na ravni šole in na ravni učenca ravnatelj ali njegov namestnik za izvedbo NPZ in učitelji opravijo v programu OrKa. Analize z OrKo bodo možne od dne, ki je določen s koledarjem NPZ.

Povratna informacija o vrednotenju za ravnatelje in poročilo o vrednotenju

Povratna informacija in poročilo o vrednotenju

Ric pripravi podatke o vrednotenju učiteljev posamezne šole, do katerih ravnatelj dostopa prek eRica (<https://eric.ric.si>; področje Povratna informacija o vrednotenju učiteljev). Na podlagi teh podatkov ravnatelj pripravi poročilo o izvedbi in kakovosti vrednotenja. S poročilom ravnatelj seznani posameznega učitelja, če je to potrebno, in skupaj določita ukrepe za izboljšanje vrednotenja. Nato ravnatelj pripravi skupno sintezno poročilo o vrednotenju učiteljev na šoli in ukrepe za izboljšanje le-tega.