



Datum: 4. 3. 2023



**Zavod  
Republike  
Slovenije  
za šolstvo**

**RAVNATELJEM OSNOVNIH ŠOL,  
PRESEDNIKOM ŠOLSKIH KOMISIJ**

Poljanska cesta 28  
1000 Ljubljana  
T 01 30 05 100  
F 01 30 05 199  
www.zrss.si

## **NAVODILA ZA IZVEDBO ŠOLSKEGA INTERESNEGA TEKMOVANJA S PODROČJA SLOVENŠČINE ZA CANKARJEVO PRIZNANJE 2022/2023 ZA UČENCE OD 1. DO 7. RAZREDA**

Spoštovani ravnatelji/spoštovane ravnateljice,  
predsedniki/predsednice šolskih komisij, učitelji/učiteljice slovenščine v osnovnih šolah!

**Šolsko interesno tekmovanje s področja slovenščine za Cankarjevo priznanje 2023/2024 za učence od 1. do 7. razreda osnovnih šol bo potekalo po spodnjem urniku.**

**IZVEDBA TEKMOVANJA: sreda, 3. 4. 2024, za učence od 1. do 7. razreda osnovnih šol s pričetkom ob:**

- za učence od 1. do 3. razreda ob 11.00 (45 minut),
- za učence 4. in 5. razredov ob 11.00 (60 minut),
- za učence 6. in 7. razredov ob 13.00 (90 minut).

(\*Dopuščen je zamik pričetka tekmovanja za največ pol ure.)

Pri tekmovanju s področja slovenščine za Cankarjevo priznanje se poslužujemo računalniške podpore informacijskega **strežnika DMFA** (<https://www.dmfa.si/login.aspx>).

### **NAVODILA ZA VNAŠANJE/AŽURIRANJE PODATKOV PRED TEKMOVANJEM**

- 1) Na strežniku v meniju **Učitelji** **dopolnite seznam učiteljev z učitelji mentorji** (preverite, ali ste oddali vloge za varstvo osebnih podatkov /GDPR/), v meniju **Učenci** pa preverite, **ali imate v seznamih razredov vpisane vse učence, ki bodo tekmovali.** (Pri tem vam lahko pomaga skrbnik DMFA strežnika na vaši šoli.)  
Prosimo vas, da ste **pri vnosu osebnih podatkov o učiteljih in učencih natančni** (imena in priimki naj bodo popolni ter uradni), saj se na tej podlagi izdajajo uradna potrdila za mentorje in organizatorje tekmovanj ter učencem priznanja za sodelovanje.

- 2) **Nekaj dni pred tekmovanjem** prijavite učence (**prijave so odprejo 7. marca 2023**) in natisnite **izjave** (meni: Tekmovanje > Šolsko tekmovanje) – **soglasje** za javno objavo rezultatov tekmovanja in **strinjanje s pravili tekmovanja**. Izjava je sestavljena iz dveh delov – zgornji del učenec vrne učitelju, spodnjega obdrži. Na njej sta zapisana **uporabniško ime in geslo**, ki učencu s pomočjo interneta ali mobilnega telefona **omogočata vpogled v njegov rezultat**, dosežen na šolskem tekmovanju.

## IZVEDBA ŠOLSKEGA TEKMOVANJA

- 1) Ravnatelj imenuje **šolsko tekmovalno komisijo** (v nadaljevanju: ŠTK). Predsednik komisije je isti od 1. do 7. razreda.

**Naloge ŠTK:** [glej pravilnik](#).

**VODENJE TEKMOVANJA**

**11. člen**  
Tekmovalne komisije in imenovanje članov

Tekmovanje vodi šolska tekmovalna komisija, ki jo na predlog učiteljev od 1. do 5. razreda in učiteljev slovenščine imenuje ravnatelj šole; komisijo sestavljajo predsednik (obvezno učitelj slovenščine, na podružnični šoli lahko tudi drugi učitelj) in vsaj dva člana (od tega vsaj en član izmed učiteljev od 1. do 5. razreda in vsaj en član učitelj slovenščine).

- 2) **Predsednik šolske tekmovalne komisije in komisija opravita naloge**, ki so zapisane v 23., 24. in 25. členu *Pravilnika o tekmovanju s področja slovenščine za Cankarjevo priznanje* (objavljen je na spletni strani Zavoda RS za šolstvo: [Pravilnik o tekmovanju učencev od 1. do 7. razreda s področja slovenščine za Cankarjevo priznanje](#).)

**23. člen**  
Naloge predsednika šolske tekmovalne komisije

Predsednik šolske tekmovalne komisije:

- z nastajanjem šole poskrbi za nemoten potek tekmovanja,
- na osnovi prijav učencev na tekmovanje z informacijskega sredstva nalaga zadostno število navodil za pisanje pisnih besedil, kjer je za ocenjevalce in ocenjevalne obrazce,
- v sodelovanju z ravnateljem poskrbi za točnost fotokopiranja/tiskanja tekmovalnih pol,
- pripravi nadzorne učilnice in učilnice ocenjevalce,
- pred tekmovanjem od učencev pripravi pisno pripravo na tekmovanje (izjave z informacijskega sredstva) s strinjanjem z določil pravilnika ter jih shrani do konca šolskega leta,
- poskrbi za točen vpis podatkov tekmovalcev, mentorjev, nadzornih učilnic, učilnic ocenjevalcev in drugih strokovnih delavcev na informacijski srednik,
- poskrbi za vpis doseženih točk tekmovalcev in je skupa z navedenim odgovoren za točnost in pravilnost vnesenih podatkov (po objavi uradnih rezultatov šolske stopnje tekmovanja pripravijo podatkov in tekmovalci, mentorji in strokovnih delavci raso več moštvi),
- objavi uradne rezultate na informacijskem sredstvu najkasneje v 7 dneh po tekmovanju oziroma skladno s koledarjem tekmovanja,
- sporoči morebitno kršitev pravi ravnatelju ter obvesti tekmovalce o izroku ukrepa,
- arhivira tekmovalno dokumentacijo,
- hrani izdatke šolske stopnje tekmovanja do konca šolskega leta,
- Dišavni tekmovalni komisij kakovostno omogoči vpogled v vrednotenje tekmovalnih nalog.

**24. člen**  
Naloge šolske tekmovalne komisije

Šolska tekmovalna komisija ima naslednje naloge:

- na osnovi prijav učencev na tekmovanje nalaga in razmoti zadostno število tekmovalnih pol,
- izvede tekmovanje,
- ovrednoti izdelke tekmovalcev in vnese dosežke tekmovalcev na informacijski srednik najkasneje v 7 dneh po tekmovanju oziroma skladno s koledarjem tekmovanja,
- rešuje in odloči o ukrepih pri kršenju pravi,
- rešuje morebitne ugovore v skladu s 27. členom pravilnika,
- opravi druge naloge, določene s tem pravilnikom oziroma navodil.

**25. člen**  
Čas za vrednotenje izdelkov in objavo rezultatov na šolski stopnji tekmovanja

Naloge s šolske stopnje tekmovanja ovrednotijo učitelj slovenščine/razrednega pouka najkasneje v 7 dneh po izvedbi tekmovanja. Uradni rezultati se objavijo najpozneje 14 dni po tekmovanju.

- 3) Šolsko tekmovanje se izvede **v prostorih, ki jih določijo šolske tekmovalne komisije**. (Za učence, ki se **šolajo na domu**, velja enak pravilnik kot za vse ostale tekmovalce.)
- 4) **Dan pred tekmovanjem**, od polnoči naprej (tj. **2. 4. 2024, ob 00.00**), bodo na strežniku (meni: Šolsko tekmovanje) **objavljena navodila za pisanje** (meni: Priprava na tekmovanje > Prenos datoteke z nalogami), **po pričetku tekmovanja** (tj. **3. 4. 2024, ob 14.00**) pa **merila za vrednotenje in ocenjevalni obrazci** (meni: Priprava na tekmovanje > Prenos datoteke z merili za vrednotenje).



Oboje (tj. navodila za pisanje in merila za vrednotenje ter ocenjevalne obrazce) natisnete.

## PRED ZAČETKOM TEKMOVANJA

Komisija (učitelj) pred začetkom tekmovanja:

- zagotovi (tj. natisne) **zadostno število navodil za pisanje za vse tekmovalce**;
- **z žigom šole ožigosa tekmovalne naloge/navodila in liste**, na katere bodo tekmovalci pisali spis (svetujemo črtaste A3 prepognjene pole);
- zagotovi (tj. natisne) **zadostno število ocenjevalnih obrazcev**;
- **razdeli tekmovalne naloge/navodila za pisanje in liste** (po potrebi).

## PO ZAKLJUČKU TEKMOVANJA

Komisija (učitelj) po zaključku tekmovanja:

- **pobere tekmovalne naloge/spise**;
- **ocenjevalcem razdeli spise, merila za vrednotenje in ocenjevalne obrazce** (vrednotenje mora biti končano najkasneje v **sedmih dneh** po izvedbi tekmovanja);
- **vnese dosežke v strežnik** (najkasneje **do 10. 4. 2024, do 17.00**);
- na strežniku **evidentira tekmovalno komisijo**;
- prejemnike priznanj za sodelovanje sistem določi samodejno;
- državni komisiji po potrebi omogoči vpogled v vrednotenje spisov.

## NEURADNI REZULTATI ŠOLSKEGA TEKMOVANJA

Državna komisija bo **neuradne rezultate šolskega tekmovanja** objavila najkasneje **do 10. 4. 2024, do 17.00**.

## TEKMOVALCI S POSEBNIMI POTREBAMI

V primeru, da je tekmovalec **s posebnimi potrebami** in ima **odločbo o usmeritvi**, o morebitnih prilagoditvah **na šolski stopnji** odloča **šolska tekmovalna komisija**, ki tudi poskrbi za ustrezne prilagoditve, uporabljene že v času priprav na tekmovanje in v skladu z individualiziranim programom.

## URADNI REZULTATI ŠOLSKEGA TEKMOVANJA

Državna komisija bo **uradne rezultate šolskega tekmovanja** objavila najkasneje **do 14. 4. 2024**.

## OSTALE POMEMBNE INFORMACIJE

Prosimo vas, da **ne prezrete pomembnih datumov, zapisanih na strežniku in v tem obvestilu, saj po preteku postavljenih rokov vnos podatkov ne bo več mogoč.**

Pri vnosu osebnih podatkov o učiteljih in učencih bodite **natančni** (imena naj bodo popolna, uradna), saj se na podlagi teh podatkov izdajajo **uradna potrdila za mentorje in organizatorje tekmovanj** ter priznanja učencem.

### **Redno spremljajte:**

- spletno stran Zavoda RS za šolstvo, namenjeno tekmovanju (<https://www.zrss.si/tekmovanja/slovenscina-cankarjevo/>),
- sporočila prek DMFA-strežnika in
- objave v spletnih učilnicah: [Spletna učilnica OŠ](#) (geslo: sloo).

Želimo vam uspešno tekmovanje.

Ljiljana Mićović Struger,  
koordinatorica tekmovanja in  
strokovna tajnica državne komisije