



Na podlagi 51. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96, 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012 – ZUJF, 63/2013, 46/16-ZOFVI-L) ravnatelj Osnovne šole Šentjernej, Prvomajska cesta 9, 8310 Šentjernej, Aljoša Šip, dne 4. 10. 2021, izdaja

PRAVILA o prilagajanju šolskih obveznosti Osnovne šole Šentjernej

1. člen (splošna določba)

S temi pravili šola podrobneje ureja postopek za pridobitev statusa in prilagajanje šolskih obveznosti učencem Osnovne šole Šentjernej:

- ki so perspektivni športniki;
- ki so vrhunski športniki;
- ki so perspektivni mladi umetniki;
- ki so vrhunski mladi umetniki.

I. POGOJI ZA PRIDOBITEV STATUSA

2. člen (status učenca perspektivnega športnika)

Status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez. Pogoj je starost 12 let, v posebnih primerih pa tudi starost 10 let. Vsak učenec, ki izpolnjuje te pogoje, je v skladu s 32. členom Zakona o športu registriran športnik in vpisan v javno evidenco registriranih športnikov.

Predlagatelj mora k predlogu za dodelitev statusa perspektivnega športnika predložiti:

- razpored obsega dejavnosti, treningov in tekmovanj, podpisano s strani uradne osebe kluba,
- priznanja oz. dosežki v preteklem šolskem letu.

Potrdila o registraciji učenca pri nacionalni panožni športni zvezi ni potrebno priložiti, saj ga šola pridobi sama iz uradne evidence od upravljalca zbirke podatkov (Olimpijski komite Slovenije-Združenje športnih zvez).

3. člen (status učenca vrhunškega športnika)

Status učenca vrhunskega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti. Učenec lahko doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti v koledarskem letu, ko dopolni starost 14 let. Vsak učenec, ki izpolni ta pogoj, je v skladu s 33. členom Zakona o športu kategoriziran športnik in vpisan v javno evidenco kategoriziranih športnikov.

Predlagatelj mora k predlogu za dodelitev statusa vrhunskega športnika predložiti:

- razpored obsega dejavnosti, treningov in tekmovanj, podpisano s strani uradne osebe kluba,
- potrdila o doseženem vrhunskem dosežku mednarodne vrednosti iz preteklega šolskega leta.

Potrdila o registraciji učenca pri nacionalni panožni športni zvezi ni potrebno priložiti, saj ga šola pridobi sama iz uradne evidence od upravljalca zbirke podatkov (Olimpijski komite Slovenije-Združenje športnih zvez).

4. člen **(status učenca perspektivnega mladega umetnika)**

Status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.

Predlagatelj mora k predlogu za dodelitev statusa perspektivnega mladega umetnika predložiti:

- potrdilo o vpisu v drugo šolo oz. drug javnoveljavni program,
- podatke o tedenskem obsegu obveznosti v drugi šoli oz. drugem javnoveljavnem programu v tekočem šolskem letu,
- potrdilo o udeležbi učenca/-ke na državnem tekmovanju/-ih s področja umetnosti za preteklo šolsko leto,
- načrt tekmovanj s področja umetnosti na državni ravni za tekoče šolsko leto.

5. člen **(status učenca vrhunskega mladega umetnika)**

Status učenca vrhunskega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Predlagatelj mora k predlogu za dodelitev statusa vrhunskega mladega umetnika predložiti:

- potrdilo o vpisu v drugo šolo oz. drug javnoveljavni program,
- podatke o tedenskem obsegu obveznosti v drugi šoli oz. drugem javnoveljavnem programu v tekočem šolskem letu,
- potrdila iz preteklega šolskega leta o doseženih mestih (1., 2. ali 3. mesto na državnih tekmovanjih s področja umetnosti za preteklo šolsko leto) oziroma prejetih nagradah na državnih in/ali mednarodnih tekmovanjih s področja umetnosti, listine o priznanjih oz. nagradah ipd.
- načrt tekmovanj s področja umetnosti na državni ravni za tekoče šolsko leto.

II. POSTOPEK ZA PRIDOBITEV STATUSA IN TRAJANJE

6. člen (vložitev predloga)

Pisni predlog za dodelitev statusa skupaj s prilogami vložijo učenčevi starši ali zakoniti zastopniki (v nadaljevanju: starši) najkasneje do 20. septembra tekočega šolskega leta. Vlogo pošljejo po pošti na naslov Osnovna šola Šentjernej, Prvomajska cesta 9, 8310 Šentjernej ali jo oddajo osebno v tajništvu šole.

7. člen (dodelitev statusa)

Status se učencu dodeli za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko le za določen čas v šolskem letu. Izjemoma se lahko učencu status dodeli tudi med šolskim letom, če izpolnjuje predpisane pogoje.

8. člen (postopek dodelitve statusa)

Ravnatelj za postopek dodelitve statusa imenuje komisijo za dodelitev statusov (v nadaljevanju: komisija) za vsako šolsko leto posebej.

Komisija preuči pisne predloge za dodelitev statusa. Po potrebi ugotavlja resničnost dokazil ali zbere dodatna mnenja. Če predlog ni popoln ali razumljiv, predlagatelja pozove k dopolnitvi predloga. Če predlagatelj predloga ne dopolni v roku 8 dni, se predlog s sklepom zavrže.

Komisija nato ravnatelju predlaga dodelitev statusa učencem, ki izpolnjujejo pogoje iz tega pravilnika.

O dodelitvi statusa odloči ravnatelj, ki si predhodno pridobi mnenje razrednika za učence iz prvega vzgojno-izobraževalnega obdobja ter razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora za učence drugega in tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja.

Na koncu postopka ravnatelj izda odločbo, s katero odobri ali zavrne predlog, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku.

Starši imajo v skladu z zakonom možnost vložiti pritožbo zoper prvostopenjsko odločbo, o kateri odloča pritožbena komisija na šoli v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

Odločba o dodelitvi statusa začne veljati, ko postane dokončna in ko je podpisan Dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti s strani ravnatelja, učenčevih staršev in učenca.

III. PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

9. člen (način in vsebina prilagajanja obveznosti)

Učencu, ki mu je bil dodeljen status iz 2., 3., 4. ali 5. člena teh Pravil, se prilagodijo šolske obveznosti.

Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim Dogovorom o prilagajanju šolskih obveznosti med šolo, učencem in starši (v nadaljevanju: Dogovor).

Prilagodijo se zlasti:

- obdobja obvezne navzočnosti pri pouku in drugih delih vzgojno-izobraževalnega programa,
- obveznosti učenca pri pouku in drugih delih vzgojno-izobraževalnega programa,
- načini in roki za ocenjevanje znanja oziroma izpolnjevanje drugih obveznosti,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

10. člen

(obdobja obvezne navzočnosti pri pouku in drugih delih vzgojno-izobraževalnega programa)

Učenec s statusom je praviloma navzoč pri rednem vzgojno-izobraževalnem delu.

Učenec s statusom lahko od rednega vzgojno-izobraževalnega dela izostaja dnevno oz. strnjeno glede na vnaprej pripravljen program odsotnosti zaradi dejavnosti, ki se izvaja izven kraja bivanja, ob predhodni pisni najavi staršev.

Učenec s statusom lahko izostane od rednega vzgojno-izobraževalnega dela zaradi povečanih obremenitev (izredni treningi, priprave, tekmovanja, nastopi), če so ta izvajajo v času rednega vzgojno-izobraževalnega dela ali v popoldanskem času.

Učenec sme izostati prvo in drugo šolsko uro naslednjega šolskega dne, če se je obveznost predhodnega dne končala po 21. uri.

Vse izostanke od redne vzgojno-izobraževalne dejavnosti mora vnaprej napovedati učenec, starš, trener ali mentor, izostanek pa nato opravičijo razredniku starši.

11. člen

(obveznosti učenca pri pouku in drugih delih vzgojno-izobraževalnega programa)

Učenec vestno opravlja vse svoje šolske obveznosti (piše domače naloge, prinaša šolske potrebščine, športno opremo ipd.) in kaže pozitiven odnos do šolskega in domačega dela, učiteljev, sošolcev in drugih delavcev šole ter šolske imovine ter lastnine drugih.

V primeru slabšega znanja pri določenem predmetu, se mora učenec na predlog učitelja redno udeleževati dopolnilnega pouka, če je prisoten v šoli.

V času, ko nima obveznosti iz razloga, za katerega mu je dodeljen status, učenec opravlja svoje obveznosti redno, kar vključuje tudi ocenjevanje.

12. člen

(načini in roki za ocenjevanje znanja)

Učenec se v primeru povečanega obsega števila treningov, vadb, nastopov oz. tekmovanj, s posameznim učiteljem sam predhodno dogovori za termin ustnega ocenjevanja znanja. Učenec mora dobiti oceno vsaj 14 dni pred ocenjevalno konferenco. Če se učenec ne dogovori s posameznim učiteljem za termin ustnega ocenjevanja do tega roka, ga učitelj po preteku tega roka lahko nenapovedano ustno oceni.

Učenec opravi pisno ocenjevanje na napovedane roke za vse učence. Izjemoma, če tega ne dopuščajo predhodno napovedane dodatne obremenitve oz. opravičena odsotnost od pouka, se lahko predhodno z učiteljem dogovori za drug termin pisnega ocenjevanja znanja (pri rednem pouku ali izven njega).

V primeru, da učenec ni pripravljen na ocenjevanje znanja na dan, ko ima dogovorjeni termin za ocenjevanje znanja, se mora opravičiti učitelju predmeta na začetku šolske ure. To možnost lahko izkoristi samo enkrat za dogovorjeno posamezno ocenjevanje znanja.

Če učenec ne upošteva dogovorjenega termina (na dan napovedanega termina iz neopravičljivih razlogov izostane od pouka, ali več kot enkrat prestavi dogovorjeni termin ocenjevanja znanja) lahko učitelj nenapovedano oceni njegovo znanje.

13. člen **(druge medsebojne pravice in obveznosti)**

Pravice in obveznosti učenca:

- Učenec upošteva dogovore, roke in termine ocenjevanja znanja.
- Učenec se z učitelji sam dogovarja za ustno in pisno ocenjevanje znanja v skladu s pisnim individualnim Dogovorom.
- Učenec na začetku ure opozori učitelja na napovedano ustno ocenjevanje znanja.
- Vse predvidljive izostanke od pouka mora učenec vnaprej napovedati, tako da prinese pisno obvestilo staršev razredniku.
- Učenec se sprotno pozanima o učni snovi, pri kateri je manjkal.
- Učenec ima možnost za dodatno posvetovanje z učiteljem praviloma v času dopolnilnega pouka ali v terminu, za katerega se sam dogovori s posameznim učiteljem.
- Ob povečani intenzivnosti vadbe (več treningov, priprav, nastopov, tekmovanj ipd.) se učencu lahko za določeno obdobje prilagodi obseg šolskih obveznosti (npr. domače naloge) pri posameznem učnem predmetu.
- Učenec lahko v dogovoru s starši in šolo izkoristi možnost opravljanja predmetnega izpita ob koncu šolskega leta pri določenih predmetih.
- Na tekmovanjih mora učenec šolo zastopati častno.
- Učenec redno obvešča starše, trenerje ali mentorje o svojem uspehu v šoli.

Obveznosti staršev:

- Starši redno spremljajo otrokov učni uspeh in vedenje v šoli.
- Redno obiskujejo govorilne ure in sodelujejo s šolo.
- Redno in pravočasno napovedujejo odsotnosti (pred načrtovanim izostankom morajo pridobiti odobritev razrednika (za odsotnost do 5 delovnih dni) oz. ravnatelja (za daljšo odsotnost od 5 delovnih dni).
- Opravičujejo izostanke v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
- Starši morajo sporočiti razredniku vse spremembe, ki so povezane s statusom (prekinitev treniranja/šolanja/umetniškega udejstvovanja/poškodba ipd.).

Obveznosti učiteljev:

- Učitelji potrdijo učenčeve predlagane datume ustnega ocenjevanja znanja ali skupaj z učencem poiščejo ustrežnejše datume v primeru povečanih obveznosti.
- V primeru slabšega znanja učenca vključijo v dopolnilni pouk.
- v primeru napovedane daljše odsotnosti učenca učitelji učencu na njegovo prošnjo opredelijo učno snov v učbeniku, ki jo bodo v času njegove odsotnosti obravnavali.
- V primeru tekmovanj/nastopov v času pisnega ocenjevanja znanja se na predlog učenca dogovorijo z učencem za nov termin ocenjevanja znanja.
- Omogočijo učencu, ki je zaradi obveznosti manjkal pri poku, dodatno posvetovanje.

Obveznosti razrednika:

- Razrednik v programu Novi.Lopolis označi učenca s statusom (ustrezen naziv statusa).
- Redno spremlja delo in vedenje učenca.
- Obvesti ravnatelja in starše o vseh kršitvah dogovorov v zvezi s statusom.
- Ravnatelju poda mnenje o dodelitvi statusa in pisno posreduje mnenje in obrazložitev v zvezi z mirovanjem, odvzemom ali prenehanjem statusa.
- V primeru prenehanja statusa razrednik v opombah zapiše datum prenehanja oz. odvzema oz. ob mirovanju zapiše čas, ko status ne velja, in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.
- Spremlja izpolnjevanje pisnega Dogovora o prilagajanju šolskih obveznosti in opozarja podpisnike na obveznosti iz dogovora.
- Ob povečani intenzivnosti vadbe v določenem obdobju pomaga učencu in oblikuje začasni dogovor o prilagoditvah obsega domačih nalog in drugih obveznosti in o tem obvesti starše, oddelčni učiteljski zbor in ravnatelja.
- Učencu po potrebi organizira učno pomoč drugega učenca prostovoljca.

Obveznosti ravnatelja:

V zvezi s statusom učenca ter prilagoditvami šolskih obveznosti pravočasno in celovito izvajata pooblastila v skladu s predpisi in temi pravili.

IV. PRENEHANJE, ODVZEM IN MIROVANJE STATUSA

14. člen (prenehanje statusa)

Učencu lahko status iz 2. člena teh pravil preneha:

- na zahtevo oziroma željo učenca ali njegovih staršev;
- če ne izpolnjuje obveznosti iz Dogovora in teh Pravil;
- s potekom časa, za katerega mu je bil dodeljen;
- ko mu poteče status učenca šole oz. se preneha šolati na OŠ Šentjernej;
- če se preneha ukvarjati z dejavnostjo, zaradi katere mu je bil dodeljen;
- če se mu status odvzame.

O prenehanju statusa odloči ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju razrednika (v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju) oz. razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora (v drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju).

15. člen (odvzem statusa)

Če učenec po svoji krivdi ne izpolnjuje obveznosti iz Dogovora oz. ne opravlja svojih dolžnosti, določenimi z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole, mu šola na predlog razrednika ali učiteljskega zbora lahko začasno ali trajno odvzame status.

Ravnatelj skliče komisijo, ki preuči predlog ter pripravi pisno mnenje. O odvzemu statusa odloči ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju razrednika (v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju) oz. razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora (v drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju).

16. člen (mirovanje statusa)

Učencu lahko zaradi bolezni, poškodbe ali drugih utemeljenih razlogov status miruje, dokler obstajajo razlogi, na podlagi katerih je bilo odločeno o mirovanju.

Utemeljen predlog za mirovanje statusa lahko podajo razrednik, strokovni delavec ali starši učenca. Med mirovanjem statusa učenec ne more uveljavljati pravic, ki so mu bile z njim dodeljene.

O mirovanju statusa odloči ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju razrednika (v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju) oz. razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora (v drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju).

V. VARSTVO PRAVIC

17. člen

Starši lahko zoper odločbo ravnatelja o zavrnitvi, prenehanju, odvzemu ali mirovanja statusa vložijo pritožbo. Pritožbo vložijo neposredno v tajništvo šole ali jo pošljejo s priporočeno pošiljko na naslov šole. Za podajo pritožbe in vročanje veljajo pravila zakona o splošnem upravnem postopku.

O pritožbi zoper odločitev ravnatelja glede statusa po teh pravilih oziroma glede neupoštevanja dogovorjenih pravic in obveznosti odloča pritožbena komisija z odločbo ter po pravilih zakona o splošnem upravnem postopku.

Odločitev pritožbene komisije je dokončna.

VI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

18. člen

Dokumentacijo v zvezi s postopki za dodelitev, prenehanjem ali mirovanjem statusa učencev vodi in hrani ravnatelj oz. od njega pooblaščen oseba za vodenje postopka.

Razrednik prejme kopijo Dogovora.

Za vodenje evidence in dokumentacije ter hrambo se smiselno uporabljajo pravila, določena v Pravilniku o zbiranju in varstvu osebnih podatkov za področje osnovnošolskega izobraževanja, in Pravilniku o dokumentaciji v osnovni šoli.

Obvestila staršev in klubov, društev, nacionalnih panožnih zvez oz. šol, na katerih se učenci vzporedno izobražujejo, o izrednih pripravah, treningih, nastopih ipd. ter opravičila staršev hrani razrednik.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Ta pravila začnejo veljati s 4. 10. 2021.



Ravnatelj: Aljoša Šip, prof.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned to the right of the printed name.