

**OSNOVNA ŠOLA
FRANCETA PREŠERNA
MARIBOR**

P R A V I L A
o prilagajanju šolskih obveznosti

V/Na Maribor, 18. 10. 2019

Ravnateljica: Marta Otič

Kazalo

1	SPLOŠNE DOLOČBE	2
2	POSTOPEK ZA PRIDOBITEV STATUSA	2
2.1	Vloga za dodelitev statusa	3
2.2	Dodelitev statusa	3
2.3	Komisija za preverjanje pogojev za dodelitev statusa	3
3	PRENEHANJE, ODVZEM in MIROVANJE STATUSA	3
3.1	Prenehanje statusa učencu	4
3.2	Odvzem statusa učencu	4
3.3	Mirovanje statusa učencu	4
4	PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI	4
4.1	Dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti	4
4.2	Obveznosti udeležencev	5
5	VARSTVO PRAVIC	6
5.1	Mediacija	6
5.2	Pritožba	6
6	EVIDENTIRANJE in HRAMBA	6
6.1	Evidentiranje	6
6.2	Hramba	6
7	KONČNE DOLOČBE	7

Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, popravka št. 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15 in 46/16 (49/16 pop.) in 25/17-ZVaj) in v skladu z določili 51. člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-K; v nadaljevanju ZOsn) in Zakonom o športu (Ur. l. RS, št. 29/17 in 21/18 – ZNOrg; v nadaljevanju: ZŠpo) ter Okrožnico Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo MIZŠ, številka 6030-1/2019/21 z dne 7. 10. 2019, je ravnatelj dne 18.10.2019 sprejel

P R A V I L A

o prilagajanju šolskih obveznosti

1 SPLOŠNE DOLOČBE

Osnovna šola s temi pravili ureja postopke:

- pridobitev statusa učenca,
- prenehanje, odvzem in mirovanje statusa,
- prilagajanje šolskih obveznosti,
- evidentiranje in hramba dokumentov,
- varstvo pravic.

a) Status učenca perspektivnega športnika pridobi učenec, če je:

- star najmanj 12 let in je član športnega društva;
- registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez in je vpisan v javno evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov.

V posebnih primerih lahko pridobi učenec status učenca perspektivnega športnika, če je mlajši od 12 let, vendar ne mlajši od 10 let in je registriran v olimpijskih športnih disciplinah individualnih športnih panog, pri katerih lahko na svetovnih prvenstvih v članski kategoriji nastopajo športniki mlajši od 18 let.

b) Status učenca vrhunškega športnika pridobi učenec, če je:

- star najmanj 14 let in je član športnega društva,
- dosegel vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti,
- vpisan v javno evidenco kategoriziranih športnikov.

c) Status učenca mladega umetnika pridobi učenec, če:

- je član kulturnega in umetniškega društva,
- se hkrati vzporedno izobražuje v glasbeni, baletni ali drugi umetniški šoli,
- se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.

d) Status učenca vrhunškega mladega umetnika pridobi učenec, če:

- je član kulturno-umetniškega društva,
- se hkrati vzporedno izobražuje v glasbeni, baletni ali drugi umetniški šoli,
- dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

2 POSTOPEK ZA PRIDOBITEV STATUSA

Šola dodeli status učencu, če izpolnjuje vse pogoje, določene z zakonom in temi pravili.

S statusom si učenec pridobi ugodnosti, ki jih šola in učenčevi starši ali njegov zakoniti skrbnik opredelijo v pisnem dogovoru.

Pridobitev statusa učenca lahko predlagajo starši učenca ali njegov zakoniti skrbnik (v nadaljevanju: starši).

2.1 Vloga za dodelitev statusa

Vlogo za dodelitev statusa s priloženim potrdilom o vpisu v klub/društvo/šolo, da je član športnega društva ali se hkrati vzporedno izobražuje v šoli s področja umetnosti, lahko oddajo straši:

- a) osebno:
 - razredniku,
 - učitelju športa, ki uči učenca,
 - učitelju glasbene oziroma likovne vzgoje, ki uči učenca,
 - v tajništvo šole;
- b) po pošti na naslov: Osnovna šola Franceta Prešerna Žolgarjeva ulica 2 Maribor;
- c) po e-pošti na naslov: os-f.preserna-mb@guest.arnes.si;
- d) na zapisnik pri ravnatelju šole ali pri osebi, ki jo je pooblastil ravnatelj.

Po elektronski pošti lahko pošljete skenirano podpisano vlogo. Če je vloga vložena v elektronski obliki, mora biti podpisana z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

Straši lahko vložijo vlogo kadarkoli med šolskim letom.

Ravnatelj, ki vodi postopek o podelitvi statusa, priskrbi po uradni dolžnosti podatke o vseh dejstvih, pomembnih za izdajo odločbe. Za športnike pridobi podatke iz javne evidence registriranih in kategoriziranih športnikov.

Nepopolna ali nerazumljiva vloga

Če je vloga nepopolna (ni priloženo potrdilo o vpisu v klub/društvo/šolo) ali je nerazumljiva, mora šola zahtevati, da straši odpravijo pomankljivosti v roku petih delovnih dni po prejemu zahteve.

Če je vlogo podpisal samo eden od staršev, šola pozove drugega starša k dopolnitvi vloge s podpisom. Ne pozove se ga, če je zadržan izvajati starševsko skrb ali če mu je ta odvzeta.

Opomba! Če ima šola večje število učencev s statusom, lahko ravnatelj imenuje posebno komisijo.

2.2 Dodelitev statusa

Šola dodeli učencu status za tekoče šolsko leto. O dodelitvi statusa odloči ravnatelj z odločbo na podlagi vloge z dokazli.

Pred odločitvijo o dodelitvi statusa, si mora ravnatelj pridobiti mnenje:

- razrednika v prvem izobraževalnem obdobju,
- razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju.

Pri odločanju o dodelitvi statusa se upošteva predvsem:

- obseg trenažnih obveznosti,
- priprava na tekmovanja,
- kraj tekmovanja,
- posebnost posamezne tekmovalne panoge.

Ravnatelj izda odločbo najkasneje v 30 dneh po prejemu popolne vloge strašev. Odločba o dodelitvi statusa začne veljati z dnem, ko prejem podpišejo starši.

2.3 Komisija za preverjanje pogojev za dodelitev statusa

Ravnatelj lahko imenuje tričlansko komisijo za preverjanje statusa v sestavi:

- učitelj športa oziroma glasbene ali likovne umetnosti,
- razrednik in
- pomočnica ravnateljice

Komisija pregleda vloge strašev z dokazili in mnenje razrednikov (v prvem izobraževalnem obdobju), razrednikov in oddelčnih učiteljskih zborov (v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju) in sprejme pisno odločitev o dodelitvi statusa in jo vroči ravnatelju.

3 PRENEHANJE, ODVZEM in MIROVANJE STATUSA

Učencu lahko status preneha ali se mu odvzame ali pa miruje.

3.1 Prenehanje statusa učencu

Status učencu preneha:

- na zahtevo učenčevih staršev,
- s potekom časa, za katerega mu je bil dodeljen,
- če prenehajo razlogi, zaradi katerih mu je bil status dodeljen,
- če ni več učenec šole, na kateri je pridobil status.

S prenehanjem statusa učencu prenehajo vse pravice, ki so mu bile dodeljene.

O prenehanju statusa odloči ravnatelj z odločbo v osmih dneh po prejemu pisnega mnenja. Pred odločitvijo o prenehanju statusa si mora ravnatelja pridobiti mnenje:

- razrednika v prvem izobraževalnem obdobju,
- razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju.

3.2 Odvzem statusa učencu

Učencu lahko šola odvzame status, če po svoji krivdi ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti iz pisnega dogovora med šolo in straši.

Predlog za odvzem statusa poda:

- razrednik ali
- učiteljski zbor.

O odvzemu statusa odloči ravnatelj z odločbo v osmih dneh po prejemu utemeljenega pisnega predloga.

Če je bil učencu odvzet status, ga lahko izjemoma ponovno pridobi, ko izpolni vse obveznosti iz dogovora. Učenec ponovno pridobi status po postopku za pridobitev statusa.

3.3 Mirovanje statusa učencu

Učencu lahko miruje status. Status miruje, dokler obstajajo razlogi, na podlagi katerih je odločeno o mirovanju.

Razlogi za mirovanje statusa:

- bolezni,
- poškodbe ali
- drugi utemeljeni razlogi.

Drugi utemeljeni razlogi za mirovanje statusa:

- učne težave, ki imajo za posledico negativne ocene;

Mirovanje statusa lahko predlagajo:

- razrednik,
- učiteljski zbor ali
- učenčevi starši.

Pred odločitvijo o mirovanju statusa si mora ravnatelja pridobiti mnenje:

- razrednika v prvem izobraževalnem obdobju,
- razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju.

O mirovanju statusa odloči ravnatelj z odločbo v osmih dneh po prejemu utemeljenega pisnega mnenja.

Med mirovanjem statusa učenec ne more uveljavljati pravic, ki so mu bile dodeljene.

4 PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

Učencu s statusom se s pisnim dogovorom med šolo in straši prilagodi obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter način in roki za ocenjevanje (šolske obveznosti).

4.1 Dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti

Z dogovorom se učencu prilagodijo zlasti:

- čas upravičene odsotnosti od pouka in drugih oblik organiziranega dela;
- obveznosti učenca pri pouku in drugih oblikah organiziranega dela (vaje, seminarske naloge, obvezne izbirne vsebine, strokovne ekskurzije in drugo);
- načini in roki za ocenjevanje znanja oziroma izpolnjevanje drugih obveznosti;
- možnosti za opravljanje predmetnega izpita, če je neocenjen iz posameznih predmetov;
- druge medsebojne pravice in obveznosti .

Pisni dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti se sklene in podpiše ob vročitvi odločbe.

Šola učencem s statusom lahko dodatno zagotavi pogoje za izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim nudi različne oblike individualne pomoči.

Učenec ima vselej pravico povedati svoje mnenje v zvezi s statusom.

Če med šolskih letom pride do sprememb, zaradi katerih ni mogoče izpolnjevati dogovorjenih obveznosti, se lahko dogovor spremeni oziroma dopolni.

Učenec s statusom mora upoštevati, da se:

- lahko njegovo znanje preverja ustno ali pisno (brez ocenjevanja);
- lahko zaradi tekmovanja ali nastopa, ki ga je imel prejšnji dan, opraviči učitelju pred začetkom šolske ure največ dvakrat pri vsakem predmetu v posameznem ocenjevalnem obdobju.
- opravičilo ne upošteva, če je bilo napovedano pisno preverjanje znanja.

Učenec s statusom vrhunškega športnika ali vrhunškega mladega umetnika:

- lahko na pisno prošnjo staršev ob zaključku rednega pouka opravlja predmetni izpit, če zaradi obremenitev v celem letu ni bil ocenjen oziroma je bilo ocenjevanje časovno nemogoče.

Opozorilo! Oceno mora učenec dobiti 5 delovnih dni pred konferenco. Po tem času ga lahko učitelj nenapovedano vpraša kadarkoli.

4.2 Obveznosti udeležencev

Učenci in osebe, ki so vezane na status učenca, morajo izpolnjevati določene obveznosti.

Obveznosti učenca:

- vestno opravlja svoje šolske obveznosti;
- vse izostanke od pouka mora vnaprej napovedati;
- v primeru odsotnosti ali povečanega obsega tekmovanj in nastopov, ki mu ne dovoljujejo redne priprave na pouk, se mora z učitelji dogovoriti za ustno ali pisno preverjanje in ocenjevanje znanja;
- v primeru slabšega znanja pri določenem predmetu se mora na predlog učitelja redno udeleževati dopolnilnega pouka.

Obveznosti staršev:

- redno spremljajo uspeh in vedenje svojega otroka;
- redno obiskujejo govorilne ure pri razredniku in posameznih učiteljih;
- v primeru slabših ocen se morajo dogovoriti z učiteljem o načinu popravljanja in izboljšanja le teh;
- se dogovorijo z učiteljem o dodatnih urah pomoči učencu;
- redno in pravočasno opravičijo izostanke.

Obveznosti učiteljev:

- v primeru slabšega znanja vključijo učenca v dopolnilni pouk;
- v primeru napovedane daljše učenčeve odsotnosti ga obvestijo, katero učno snov bodo v času njegove odsotnosti obravnavali;
- v primeru večjega števila treningov, vadb, nastopov in tekmovanj se dogovorijo z učencem o času opravljanja pisnega in ustnega preverjanja znanja;
- usmerjajo učenca k nadaljnjemu delu ter ga navajajo na samostojno delo doma;
- skupaj z učencem pripravijo individualni načrt dela za preverjanje in ocenjevanje znanja;
- učencu s statusom vrhunškega športnika ali mladega umetnika omogočijo dodatno posvetovanje.

Obveznosti razrednika:

- v redovalnici primerno označi učence, ki jim je bil status dodeljen, jim preneha, miruje ali jim je odvzet;
- v šolsko dokumentacijo vpiše zahtevane podatke o statusu učenca (številko odločbe, ipd.);
- obvešča ravnatelja in starše o vseh kršitvah dogovora v zvezi s statusom;

- ravnatelju posreduje pisna mnenja in predloge za mirovanje, prenehanje ali odvzem statusa.

Obveznosti ravnatelja ali pomočnika ravnatelja:

- postopa in ukrepa v skladu z določili teh pravil;
- upošteva predloge učiteljev, staršev, učenca in trenerjev;
- obvesti starše, klub, društvo ali šolo o mirovanju, prenehanju ali odvzemu statusa učenca.

5 VARSTVO PRAVIC

Odločba o dodelitvi statusa oziroma dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti učenca je enako obvezujoč za vse, na katere se nanaša oziroma so ga podpisali.

Učenčevi starši lahko ob dodelitvi ali prenehanju, odvzemu ali mirovanjem statusa oziroma v zvezi z uveljavljanjem pravic in obveznosti iz statusa:

- zahtevajo, da se odločitve preverijo ali
- ugovarjajo, če menijo, da so v nasprotju z določbami teh pravil, odločb in s sklenjenim dogovorom ali z drugim aktom oziroma predpisom.

5.1 Mediacija

Za miren in dogovoren način reševanja konfliktov in sporov lahko šola staršem predlaga postopek mediacije.

5.2 Pritožba

Zoper odločbo v zvezi s statusom je mogoča pritožba, ki jo vložijo učenčevi starši na pritožbeno komisijo šole v petnajstih dneh po prejemu pisne odločbe. Pritožba se vroči pisno neposredno ali priporočeno po pošti ali ustno na zapisnik ravnatelju šole, ki je odločbo izdal.

O pritožbi odloča 5-članska pritožbena komisija šole, ki jo imenuje predsednik sveta šole za vsak posamezni primer posebej. Člani komisije za posamezni primer so trije predstavniki delavcev šole in dva zunanja člana (predstavniki staršev in strokovni delavci druge šole).

Če se v postopku ugotovi, da šola ni izpolnila dogovorjenih obveznosti, je dolžna učenca zagotoviti novo možnost, da jih opravi, oziroma mu na drug način prizna pravice.

Zoper odločitev komisije ni pritožbe po redni upravni poti, pač pa je dovoljen upravni spor z vložitvijo tožbe na krajevno pristojno Upravno sodišče RS v tridesetih dneh od prejema pisne odločitve pritožbene komisije. Tožba se lahko vložijo pisno ali da ustno na zapisnik pri krajevno pristojnem sodišču.

6 EVIDENTIRANJE in HRAMBA

6.1 Evidentiranje

Dokumentarno gradivo o statusu učenca vodi tajnik v skladu Uredbo o upravnem poslovanju.

V evidenco dokumentarnega gradiva se evidentira dokumentarno gradivo, ki ga šola prejme ali nastane pri odločanju o dodelitvi statusa učenca perspektivnega in vrhunškega športnika ali perspektivnega in vrhunškega mladega umetnika.

Evidenca dokumentarnega gradiva se vodi po vrstnem redu zadev na podlagi Načrta klasifikacijskih znakov, ki ga sprejme ravnatelj.

6.2 Hramba

Dokumentarno gradivo se hrani po letnici nastanka in klasifikacijskih znakov.

Prispele vloge o statusu učenca se vložijo v **mapo nerešenih zadev**. Ko se zadeva reši, se pred vložitvijo v **mapo tekočih zbirk** označi rok hrambe. Rok hrambe je določen v Načrtu klasifikacijskih znakov.

Če se zadeva iz tekoče zbirke dodeli v ponovno obravnavo, se prenese v zbirko nerešenih zadev.

7 KONČNE DOLOČBE

Ta pravila so bila objavljena na oglasni deski šole dne 17.10.2019_ (in na oglasni deski v podružnici šoli 17.10.2019).

Pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski in se uporabljajo od 20.10.2019 dalje.

Z dnem veljavnosti teh pravil prenehajo veljati pravila št.60301-9/19/1, sprejeta dne 18.9. 2019 .

Pravila se lahko spreminijo in dopolnjujejo po enakem postopku, kot so bila sprejeta.

Številka:60301-9/2019/1

Maribor, dne 18.10.2019

Ravnateljica:
Marta Otič