Javni zavod Osnovna šola
in vrtec Ankaran
Osnovna šola Ankaran

Regentova 4
6280 Ankaran – Ancarano

OSNOVNA ŠOLA ANKARAN

T: (0) 5 662 66 80
F: (0) 5 662 66 89
E-mail: info@osv-ankaran.si
www.osv-ankaran.si

DŠ: 84095580

P R A V I L A
o prilagajanju šolskih obveznosti

Ankaran, 9. 10. 2025

Željka Adamčič, ravnateljica

KAZALO

1 SPLOŠNE DOLOČBE 3

1.1 Pogoji za pridobitev statusa učenca športnika 3

1.2 Pogoji za pridobitev statusa učenca mladega umetnika 3

2 POSTOPEK ZA PRIDOBITEV STATUSA 4

2.2 Dodelitev statusa 4

2.3 Komisija za preverjanje pogojev za dodelitev statusa učenca 4

3 PRENEHANJE, ODVZEM in MIROVANJE STATUSA 5

3.1 Prenehanje statusa učencu 5

3.2 Odvzem statusa učencu 5

3.3 Mirovanje statusa učencu 5

4 PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI 6

4.1 Dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti 6

4.2 Obveznosti udeležencev 7

5 VARSTVO PRAVIC 8

5.1 Mediacija 8

5.2 Pritožba 8

6 EVIDENTIRANJE in HRAMBA 8

6.1 Evidentiranje 8

6.2 Hramba 9

7 KONČNE DOLOČBE 9

Na osnovi 49. člena Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, vse spremembe in dopolnitve in 48/25 ZOFVI-R; v nadaljevanju: ZOFVI) in v skladu z določili 51. člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, vse spremembe in dopolnitve in ZOsn-L št. 48/25 in 54/25 ZOsn-L; v nadaljevanju ZOsn) in Zakonom o športu (Ur. l.t RS, št. št. 29/17, spremembe in dopolnitev in ZŠpo-1A št. 82/20; v nadaljevanju: ZŠpo) ter Okrožnico Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo MIZŠ, številka 6030-1/2019/21 z dne 7. 10. 2019, je ravnateljica Željka Adamčič, dne 9. 10. 2025 sprejela

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 ter
- evidentiranje, hramba dokumentov in varstvo pravic.

1.1 Pogoji za pridobitev statusa učenca športnika

Status učenca perspektivnega športnika pridobi učenec, če je:
- star najmanj 12 let in je član športnega društva ali drugega izvajalca športnih programov;
- 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.

Status učenca vrhunskega športnika pridobi učenec, če je:
- star najmanj 14 let in je član športnega društva ali drugega izvajalca športnih programov,
- dosegel vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti,
- vpisan v javno evidenco kategoriziranih športnikov.

1.2 Pogoji za pridobitev statusa učenca mladega umetnika

Status učenca mladega umetnika pridobi učenec, če:
- se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.

Status učenca vrhunskega mladega umetnika pridobi učenec, če:
- 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. Pridobitev statusa učenca lahko predlagajo starši učenca ali njegov zakonit skrbnik (v nadaljevanju: starši).
S statusom si učenec pridobi ugodnosti, ki jih šola in učenčevi starši ali njegov zakoniti skrbnik opredelijo v pisnem dogovoru.

Ravnatelj ali pooblaščena oseba, ki vodi postopek o podelitvi statusa, mora za izdajo odločbe o prilagoditvi šolskih obveznosti učencu s statusom športnika po uradni dolžnosti priskrbeti potrdilo, da je učenec registriran športnik. Potrdilo pridobi iz Seznama registriranih športnikov, ki ga vodi Olimpijski komite Slovenije – Združenje športnih zvez (v nadaljevanju OKS-ZSZ) na svojih spletnih straneh.

2.1 Vloga za dodelitev statusa

Vlogo za dodelitev statusa s podatki (izjavo) o učencu športniku/mlademu umetniku lahko oddajo starši:

a) osebno:
- razredniku,
- šolski svetovalni službi;

b) po pošti na naslov: Osnovna šola in vrtec Ankaran, Regentova 4, 6280 Ankaran.

Vlogo z zahtevanimi podatki (izjavo) lahko starši vložijo kadarkoli med šolskim letom.

Nepopolna ali nerazumljiva vloga

Če je vloga nepopolna (ni priloženih ustreznih podatkov ali je nerazumljiva), mora šola zahtevati, da starši odpravijo pomanjkljivosti 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 mu je ta odvzeta.

2.2 Dodelitev statusa

Šola dodeli učencu status za celo šolsko leto ali pa samo za čas trajanja športne ali umetniške dejavnosti, v katero je učenec vključen. O dodelitvi statusa odloči ravnatelj z odločbo na podlagi vloge in pridobljenih podatkov o učenčevih aktivnostih.

Pred odločitvijo o dodelitvi statusa mora ravnatelj ali pooblaščena oseba pridobiti o učencu:
- mnenje razrednika v prvem izobraževalnem obdobju,
- mnenje razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju,
- podatek o vpisu v Seznam registriranih športnikov (pri statusu učenca športnika).

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

2.3 Komisija za preverjanje pogojev za dodelitev statusa učenca

Ravnatelj lahko imenuje tričlansko komisijo za preverjanje statusa v sestavi:
- učitelj športa oziroma glasbene ali likovne umetnosti,
- razrednik in
- svetovalna služba.

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

3 PRENEHANJE, ODVZEM in MIROVANJE STATUSA

Učencu lahko status preneha, se mu odvzame ali 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 starši.

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 status lahko miruje. 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;

- nespoštovanje dogovorjenih obveznosti iz pisnega dogovora med šolo in starši.

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 starši prilagodi obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki za ocenjevanje (šolske obveznosti).

4.1 Dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti

Pri pripravi dogovora se upoštevajo okoliščine, in sicer predvsem:
- obseg trenažnih obveznosti,
- priprava na tekmovanja,
- kraj tekmovanja,
- posebnost posamezne tekmovalne panoge.

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

Šola lahko učencem s statusom dodatno zagotovi 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 spremlja ustno ali pisno (brez ocenjevanja);
- lahko zaradi tekmovanja ali nastopa, ki ga je imel prejšnji dan, opraviči učitelju pred začetkom šolske ure največ **enkrat** pri vsakem predmetu v posameznem ocenjevalnem obdobju;
- opravičila se ne upošteva, če je bil o pisanju pisnega izdelka učenec seznanjen vsaj pet dni prej.

Učenec s statusom vrhunskega športnika ali vrhunskega 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.

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 ocenjevanje znanja;
- v primeru slabšega znanja pri določenem predmetu se mora na predlog učitelja redno udeleževati dopolnilnega pouka;
- sproti pridobiva manjkajočo učno snov;
- spoštuje dogovorjene roke za ocenjevanje znanja;
- pravočasno obvešča učitelje o predvidenih odsotnostih.

Obveznosti staršev:

- redno spremljajo uspeh in vedenje svojega otroka;
- redno obiskujejo pogovorne ure pri razredniku in posameznih učiteljih;
- v primeru slabših ocen se morajo z učiteljem dogovoriti o načinu popravljanja in izboljšanja le-teh;
- redno in pravočasno opravičijo izostanke.
- Starši šoli najpozneje v osmih dneh sporočijo vsako spremembo, ki vpliva na izpolnjevanje pogojev za status športnika (prenehanje treniranja, izpis iz kluba, sprememba športne panoge ipd.).

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 spremljanja znanja;
- usmerjajo učenca k nadaljnjemu delu ter ga navajajo na samostojno delo doma;
- skupaj z učencem pripravijo individualni načrt dela za ocenjevanje znanja;
- učencu s statusom vrhunskega športnika ali mladega umetnika omogočijo dodatno posvetovanje.

Obveznosti razrednika:

- v eAsistentu 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, društvo ali šolo o mirovanju, prenehanju ali odvzemu statusa učencu.

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 odgovoren 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 učencu 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 vloži pisno ali da ustno na zapisnik pri krajevno pristojnem sodišču.

6 EVIDENTIRANJE in HRAMBA

6.1 Evidentiranje

Dokumentarno gradivo o statusa učenca vodi tajnik v skladu z 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 vrhunskega športnika ali perspektivnega in vrhunskega 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 znakih.

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 8. 10. 2025.

Pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski in se uporabljajo od 9. 10. 2025 dalje.

Z dnem veljavnosti teh pravil prenehajo veljati pravila št. 6006-5/2019, sprejeta dne 21. 10. 2019.

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

Številka: 6006-1/2025
Ankaran, 9. 10. 2025

Ravnateljica
Željka Adamčič