



**OSNOVNA ŠOLA  
BRINJE GROSUPLJE**  
Ljubljanska cesta 40a, 1290 Grosuplje  
Tel.: 01/7866870  
e-pošta: os.brinje-grosuplje@guest.arnes.si  
www.os-brinje.si



## PRILOGA 2

Na podlagi 5. člena Internih pravil o prilagajanju šolskih obveznosti, ki jih je bil sprejet dne 31. 8. 2020, sklepamo

### **DOGOVOR O PRILAGAJANJU ŠOLSKIH OBVEZNOSTI**

**med**

Osnovno šolo Brinje Grosuplje, ki jo zastopa ravnateljica Špelca Podgoršek Pirc,  
in

\_\_\_\_\_ /  
(ime in priimek ter naslov staršev ali skrbnika)

starši/skrbnik učenca/-ke \_\_\_\_\_ razreda \_\_\_\_\_

#### **1. člen**

#### **(obiskovanje pouka in drugih dejavnosti)**

Učenec s statusom (v nadaljevanju učenec) je praviloma navzoč pri pouku. Od rednega vzgojno–izobraževalnega dela lahko izostane glede na vnaprej napovedane priprave/korepeticije ali tekmovanja.

Izjemoma lahko v primeru, da se je učenčeva obveznost zaključila po 22. uri, prihodnji dan od pouka izostane prvo učno uro, če predloži pisno potrdilo staršev ali skrbnika.

Učenec, ki je bil opravičeno odsoten od pouka zaradi obveznosti v zvezi s svojim statusom, ima pravico do dodatnega posvetovanja z učiteljem.

#### **2. člen**

#### **(ocenjevanje znanja)**

Za pridobitev ustne ocene ima učenec možnost, da se vnaprej dogovori za termin ustnega ocenjevanja. Pri tem mora upoštevati, da mora oceno pridobiti najmanj deset delovnih dni pred ocenjevalno konferenco. Rok za dogovor pri posameznem predmetu je 10 dni po prejemu odločbe o dodelitvi statusa za 1. ocenjevalno obdobje ter 10. februar za drugo ocenjevalno obdobje. Če se učenec v predpisanem roku ne dogovori za termin ustnega spraševanja, ga učitelj vpraša nenapovedano. Če je učenec na dogovorjeni dan odsoten od pouka, ga učitelj vpraša takoj naslednjo učno uro, pri kateri je učenec prisoten, ali nenapovedano.

Za pridobitev pisne ocene mora učenec pisno ocenjevanje opraviti v terminu, ki je določen za celotni razred. Če je tistega dne odsoten, mora opraviti ocenjevanje takoj naslednjo učno uro, ko je prisoten pri ocenjevanem predmetu. V kolikor zaradi organizacije pouka to ni mogoče, učitelj določi nov termin. Dolžnost učenca je, da poskrbi, da ob zaključku posameznega ocenjevalnega obdobja pri nobenem izmed predmetov ni neocenjen, kot tudi da ni ocenjen negativno.

S posebnim dogovorom med šolo in starši se lahko zaradi izrednih okoliščin učencu pri posameznem predmetu omogoči opravljanje predmetnega izpita.

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

Učenec s statusom mora redno obveščati svoje starše oz. skrbnika in trenerje oz. učitelje o svojem uspehu v šoli.

Učenec ali starši oz. skrbnik so dolžni sporočiti šoli vsako spremembo v zvezi z učenčevimi aktivnostmi, vezanimi na pridobljeni status (prekinitev dejavnosti, zaradi katere je bil učencu podeljen status, dolgotrajnejše poškodbe ...).

**4. člen**  
**(učenec s statusom in šola)**

Učenec je dolžan častno zastopati OŠ Brinje Grosuplje na vseh šolskih tekmovanjih, prireditvah in srečanjih razen v času priprav, srečanj in tekmovanj na višji ravni.

**5. člen**  
**(prenehanje statusa)**

Status učencu preneha:

1. s potekom časa, za katerega je bil učencu dodeljen,
2. če prenehajo razlogi, zaradi katerih je bil status dodeljen,
3. če učenec preneha s šolanjem v OŠ Brinje Grosuplje,
4. na zahtevo staršev ali skrbnika učenca ali
5. če se mu status odvzame.

Učencu se status odvzame:

- če učenec ne izpolnjuje v tem dogovoru navedenih obveznosti,
- če ne izpolnjuje drugih dolžnosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi in akti šole (npr. krši določila hišnega reda ali pravil šolskega reda) ali se kako drugače neprimerno vede do ostalih učencev ali zaposlenih na šoli.

O prenehanju statusa v primeru, ko zahtevo podajo starši ali skrbnik, ali v primeru odvzema statusa odloči ravnatelj z odločbo najkasneje v 15 dneh od prejema popolne vloge.

**6. člen**  
**(veljavnost dogovora)**

Ta dogovor je priloga Internih pravil o prilagajanju šolskih obveznosti in stopi v veljavo z dnem, ko ga podpiše ravnatelj, vsaj eden od staršev učenca oz. skrbnik in učenec.

Podpis učenca:

\_\_\_\_\_

Podpis staršev oz. skrbnika:

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Ravnateljica:

Špelca Podgoršek Pirc

\_\_\_\_\_

Žig

Datum: \_\_\_\_\_