

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI DELA, DIJAKOVIH OBVEZNOSTIH IN PRILAGODITVAH TER EVIDENTIRANJU IN VREDNOTENJU INDIVIDUALNEGA DELA Z DIJAKI V ŠPORTNIH ODDELKIH

1. člen (vsebina)

Ta pravilnik ureja organizacijo dela, dijakove obveznosti in prilagoditve ter evidentiranje in vrednotenje individualnega dela z dijaki v športnih oddelkih II. gimnazije Maribor. Za oba spola je uporabljena moška slovnična oblika.

I. ŠPORTNI ODDELKI IN POGOJI ZA VPIS

2. člen (športni oddelek)

Program Gimnazija – športni oddelek (ŠO) je različica splošne gimnazije s poudarkom na usklajevanju športnih in šolskih obveznosti. Povečano je tudi število ur športne vzgoje.

3. člen (posebni pogoji za vpis v ŠO)

Posebni pogoji za vpis v ŠO in pogoji za razvrstitev dijakov v statute A, B in C so določeni v Prilogi 1 *Razpisa za vpis v srednje šole in dijaške domove* (razpis za vpis). Pogoji iz razpisa za vpis se uporabljajo tudi pri preverjanju izpolnjevanja pogojev za nadaljevanje šolanja v ŠO.

4. člen (preverjanje pogojev za statute)

Dijak ob začetku šolanja pridobi status A, B ali C v skladu s 3. členom tega pravilnika, pri čemer je status A najvišji status. Med šolanjem se izpolnjevanje pogojev za posamezne statute preverja vsaj 2-krat v vsakem šolskem letu: pred začetkom prve in pred začetkom druge ocenjevalne konference. Če med šolskim letom nastopijo okoliščine, ki vplivajo na razvrstitev dijaka v statute, se mu lahko status spremeni tudi ob nastopu novih okoliščin.

Ob vsakem preverjanju dijak pridobi najvišji status, katerega pogoje izpolnjuje v skladu s 3. členom tega pravilnika. Dijak, ki ne izpolnjuje pogojev za status C, ostane brez statusa.

Preverjanje pogojev in razvrščanje v statute opravljata koordinatorja, v razvrstitve dijakov v statute pa imajo vpogled vsi učitelji v ŠO. O statusu dlje časa poškodovanega dijaka presoja ravnatelj po posvetu z obema koordinatorjema.

5. člen (pravica do nadaljevanja šolanja v ŠO)

Za nadaljevanje šolanja v ŠO mora imeti dijak 31. avgusta vsaj status C in zdravniško potrdilo v skladu s 3. členom tega pravilnika, iz katerega je razvidno, da je sposoben fizičnih naporov na treningih in pri športni vzgoji. Zdravniško potrdilo mora dijak predložiti pred začetkom vsakega letnika. Če dijak pogojev za nadaljevanje šolanja v ŠO ne izpolnjuje, se ga preusmeri v splošni gimnazijski oddelek.

II. ORGANIZACIJA DELA V ŠPORTNIH ODDELKIH

6. člen (načrtovanje in koordiniranje dela)

Načrtovanje in koordiniranje dela v ŠO opravljata pedagoški in športni koordinator v sodelovanju z vodstvom šole. Pri urejanju izostankov, spremljanju dijakovega dela in reševanju problematike sodeluje tudi razrednik.

7. člen **(pedagoški in športni koordinator)**

Pedagoški in športni koordinator:

- zbirata in obdelujeta podatke dijakov, povezane z njihovo športno dejavnostjo in šolskim delom,
- v e-dnevnik vpisujeta napovedane izostanke dijakov,
- z razredniki, učitelji in svetovalno službo sodelujeta pri reševanju učne, vedenjske in druge problematike v ŠO,
- vodita evidenco formalnih srečanj z dijaki,
- pripravljata delovne načrte in letna poročila športnih oddelkov in povezanih projektov,
- pripravljata prijave na razpise in projekte za pridobivanje sredstev,
- skrbita za informiranje in promocijo športnih oddelkov,
- vodita razgovore s kandidati za vpis v športni oddelek.

Poleg navedenega pedagoški koordinator:

- spremlja šolsko delo dijakov in po potrebi določa prilagoditve pri opravljanju njihovih šolskih obveznosti,
- preverja prisotnosti dijakov na treningih in tekmovanjih,
- pripravlja osebne izobraževalne načrte (OIN),
- odloča o upravičenosti dijakov do individualne učne pomoči in spremlja porabo sredstev za te namene,
- vodi evidenco opravljenih ur individualnega dela z dijaki,
- organizira in izvaja nadzor pri pisnem ocenjevanju izven časa pouka,
- odloča o možnosti izobraževanja na daljavo, ga organizira, vodi evidenco in spremlja porabo sredstev za te namene,
- učitelje in starše informira o morebitnih posebnostih in težavah dijakov pri njihovem šolskem delu,
- vodi aktivnosti za obnovitev certifikata Športnikom prijazno izobraževanje.

Poleg navedenega športni koordinator:

- spremlja športno obremenitev in športne rezultate dijakov,
- preverja prisotnosti dijakov na treningih in tekmovanjih,
- sodeluje s trenerji in drugim osebjem v športnih društvih, v katerih trenirajo dijaki v ŠO,
- predlaga prilagoditve pri opravljanju šolskih obveznosti dijakov,
- pripravlja in vodi program športne vzgoje za dijake v ŠO,
- sodeluje z zunanjimi institucijami pri napotitvi dijakov športnikov na specialistične preglede in terapije in spremlja porabo sredstev za te namene,
- učitelje in starše informira o morebitnih posebnostih in težavah dijakov pri njihovem športnem udejstvovanju,
- se stalno izobražuje o novih pristopih v trenažnih in rehabilitacijskih procesih v vrhunskem športu.

III. OBVEZNOSTI DIJAKOV IN PRILAGODITVE

8. člen **(obveznosti dijakov)**

Dijak v ŠO mora opraviti vse obveznosti v skladu z gimnazijskim programom. Prisoten mora biti pri pouku, upoštevati mora načrt napovedanega ocenjevanja znanja in opravljati vse obveznosti, ki jih določijo učitelji. Odstopanje od tega omogočajo prilagoditve, ki jih dijak lahko pridobi, oziroma izgubi.

9. člen
(prilagoditve šolskih obveznosti)

Šolske obveznosti, opisane v 8. členu tega pravilnika, se lahko dijaku prilagodijo.

Vrste prilagoditev dijakom v ŠO so:

1. možnost obiskovanja trenažnega procesa v času pouka,
2. možnost pridobivanja ocen izven časa pouka,
3. možnost priprave individualnega načrta opravljanja šolskih obveznosti,
4. možnost individualne učne pomoči,
5. možnost poskusnega pristopa k pisnemu ocenjevanju,
6. možnost pridobivanja ocen po koncu pouka,
7. možnost združevanja snovi pri pisnem ocenjevanju,
8. možnost manjšega števila pisnih nalog,
9. možnost pogojnega vpisa v višji letnik.

10. člen
(upravičenost do prilagoditev)

Do prilagoditve 1 iz 9. člena tega pravilnika je upravičen dijak, ki ima status C, do prilagoditev 1-5 dijak, ki ima status B, do prilagoditev 1-9 pa dijak, ki ima status A.

Dijak, ki je oz. bo v določenem obdobju zaradi športnih obremenitev od pouka odsoten v takšni meri, da ne zmore oz. ne bo zmož opravljanja šolskih obveznosti, je lahko po presoji pedagoškega in športnega koordinatorskega izjemoma upravičen tudi do prilagoditev, ki presegajo njegov status v skladu s prvim odstavkom tega člena.

Prvi in drugi odstavek tega člena določata maksimalni obseg prilagoditev za posameznega dijaka. Dejanski obseg prilagoditev se določi skladno s težavami oz. pričakovanimi težavami pri opravljanju šolskih obveznosti. O upravičenosti in obsegu prilagoditev odločata koordinatorska. Opredeljene so v osebni izobraževalni načrtu (OIN) dijaka.

Pogoj za vse prilagoditve je redna prisotnost na trenažnem procesu.

11. člen
(osebni izobraževalni načrt – OIN)

OIN opredeljuje pravico do prilagoditev iz 9. člena tega pravilnika in njihov obseg, razen za prilagoditvi 1 in 2, ki se lahko dijaku dodelita tudi brez OIN. OIN se pripravi za dijaka, ki zaradi nadpovprečnih športnih obremenitev v nekem obdobju ne zmore opravljanja vseh šolskih obveznosti, in sicer za obdobje trajanja teh obremenitev.

Pripravi ga pedagoški koordinatorski v sodelovanju s športnim koordinatorskim in vodstvom šole, z njim pa seznanjeni razrednik in oddelčni učiteljski zbor.

OIN vsebuje vsaj:

- podatke o dijaku,
- razlog za pripravo OIN,
- obdobje trajanja OIN,
- dolžnosti in pravice dijaka.

Del OIN je lahko tudi individualni načrt opravljanja šolskih obveznosti, ki vsebuje vsaj:

- naziv predmeta in ime učitelja,
- vrsto obveznosti, ki jih mora dijak opraviti (ustno in pisno ocenjevanje, seminarska naloga, laboratorijske vaje ipd.) in
- termine opravljanja obveznosti.

Učitelji pedagoškega koordinatorskega obveščajo o realizaciji in morebitnih težavah pri uresničevanju OIN. Pedagoški koordinatorski lahko v primeru objektivnih razlogov OIN prilagodi, o čemer obvesti učitelje.

S podpisom OIN starši prevzemajo odgovornost za morebitne dijakove težave pri opravljanju šolskih obveznosti, ki so posledica prilagoditev.

Z dijakovim OIN učitelje seznanja pedagoški koordinator.

12. člen

(pridobivanje ocen izven časa pouka)

Pisno ocenjevanje dijaka lahko poteka tudi izven časa pouka. V primeru, da učitelj v terminu, ki ga določa OIN, nadzora ne more izvesti sam (npr. praznik, vikendi, počitnice), pripravi gradivo za pisno ocenjevanje ter navodila za izvedbo ocenjevanja in jih preda pedagoškemu koordinatorju. Pedagoški koordinator nato organizira nadzor pri pisnem ocenjevanju ali ga izvede sam.

13. člen

(individualna učna pomoč)

Individualno učno pomoč lahko učitelj izvaja v živo na šoli ali preko spleta, s posameznikom ali z manjšo skupino dijakov. O upravičenosti dijakov do individualne učne pomoči pri določenem predmetu presoja pedagoški koordinator po posvetu z učiteljem. Učna pomoč je namenjena dodatni razlagi učne snovi ter podpori pri konkretnih učnih težavah dijaka.

14. člen

(poskusni pristop k pisnemu ocenjevanju)

Če je bil dijak zaradi športnih obremenitev dlje časa odsoten od pouka in se je vrnil v šolo tik pred pisnim ocenjevanjem, na katero se je individualno pripravljaj, mu lahko učitelj na predlog pedagoškega koordinatorja omogoči poskusni pristop k pisnemu ocenjevanju. Dijak v tem primeru pristopi k pisnemu ocenjevanju in se ob zaključku ocenjevanja odloči, ali želi, da mu učitelj izdelek oceni. Poskusni pristop ni možen za izredne roke pisnih nalog, ki jih določa osebni izobraževalni načrt.

15. člen

(pridobivanje ocen po koncu pouka)

Dijak mora oddati prošnjo za pridobivanje ocen po koncu pouka v tajništvo šole do 15. junija. O utemeljenosti prošnje ter roku za izpolnitev vseh obveznosti odločata oba koordinatorja skupaj z ravnateljem. Zadnji možni rok za pridobivanje ocen je 31. avgust. Možnost pridobivanja ocen po koncu pouka se lahko dijaku v ŠO omogoči tudi zaradi drugih izrednih okoliščin. O tem presoja ravnatelj.

16. člen

(združevanje snovi pri pisnem ocenjevanju)

Združevanje snovi pri pisnem ocenjevanju pomeni, da pisno ocenjevanje zajema vsebino več sicer ločenih pisnih ocenjevanj, pri čemer so naloge oblikovane bolj splošno in pregledno. Prilagoditev je smiselna predvsem v 3. in 4. letniku pri predmetih, ki jih dijak nima na maturi. O možnosti in smiselnosti takšne prilagoditve odloči učitelj predmeta na predlog pedagoškega koordinatorja.

17. člen

(manjše število pisnih nalog)

Dijaku se lahko zmanjša število pisnih nalog, pri čemer mora biti obseg učne snovi še vedno dovolj velik, da lahko učitelj oceni dijakovo znanje in določi zaključno oceno. O možnosti in smiselnosti takšne prilagoditve odloči učitelj predmeta na predlog pedagoškega koordinatorja.

18. člen

(pogojni vpis v višji letnik)

Dijak mora oddati prošnjo za pogojni vpis v višji letnik v tajništvo šole do 31. avgusta. Prošnja mora vsebovati pojasnilo razlogov, zaradi katerih dijaku ni uspelo opraviti vseh obveznosti. O pogojnem vpisu odloča ravnatelj, ki pred sprejemom odločitve pridobi mnenje obeh koordinatorjev in nato izda sklep. Če ravnatelj pogojni vpis odobri, mora sklep vsebovati tudi datum, do katerega mora dijak opraviti vse manjkajoče obveznosti.

Če dijak do tega datuma učnih obveznosti ne opravi, se ga ponovno vpiše v nižji letnik. Ob tem se mu priznajo zaključene ocene pri predmetih, ki jih je uspešno opravil, pouk pa obiskuje zgolj pri predmetih, pri katerih obveznosti še ni opravil. Ko dijak opravi vse obveznosti za nižji letnik, lahko v dogovoru s pedagoškim

koordinatorjem in učitelji posameznih predmetov obiskuje pouk ter pridobiva ocene pri izbranih predmetih višjega letnika.

IV. SPREMLJANJE DELA DIJAKOV

19. člen (obveščanje o delu dijakov)

Učitelji po elektronski pošti koordinatorja in razrednika sproti obveščajo o:

- dijakovi nenapovedani odsotnosti v času ocenjevanja (tudi na dodatnih rokih),
- pridobljenih negativnih ocenah,
- učnih ali vedenjskih težavah.

Koordinatorja na podlagi teh informacij ponovno presodita ustreznost prilagoditev.

20. člen (neizpolnjevanje obveznosti)

Če dijak ne izpolnjuje obveznosti v skladu z 8. členom tega pravilnika ter prilagoditvami, do katerih je upravičen, se mu lahko prilagoditve začasno ali trajno odvzamejo.

V. ODSOTNOST DIJAKOV OD POUKA

21. člen (opravičene odsotnosti)

Dijak v ŠO je lahko opravičeno odsoten od pouka in drugih oblik vzgojno izobraževalnega dela

- iz istih razlogov kot dijak v splošnem gimnazijskem programu,
- v času treningov v skladu z načrtom treningov,
- zaradi drugih obveznosti, povezanih s športom (priprave, tekmovanja, terapije ipd.).

Šola ne prevzema odgovornosti za dijaka, ki zaradi športnih obveznosti manjka pri pouku.

22. člen (obveščanje o odsotnostih)

Dijak mora načrt treningov oddati obema koordinatorjema in ju vnaprej obveščati o morebitnih spremembah. O odsotnostih zaradi drugih obveznosti, povezanih s športom, mora dijak obvestiti oba koordinatorja in razrednika takoj, ko za odsotnosti izve. Vse napovedane odsotnosti zabeležita koordinatorja ali razrednik v e-dnevniku kot napovedane odsotnosti, da imajo vpogled tudi učitelji.

Obveščanje o odsotnostih, ki niso povezane s športom, in opravičevanje teh odsotnosti poteka v skladu s Šolskimi pravili II. gimnazije Maribor. Te odsotnosti lahko sporočajo le starši, ureja pa jih razrednik.

VI. EVIDENTIRANJE IN VREDNOTENJE INDIVIDUALNEGA DELA Z DIJAKI

23. člen (individualno delo z dijaki v ŠO)

Učiteljem, ki poučujejo v ŠO, se lahko dodatno vrednoti individualno delo z dijaki v ŠO, ki obsega individualno učno pomoč in delo, povezano z dodatnimi roki pisnega ocenjevanja. Za individualno delo se v skladu s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva prizna skupaj 14,5 ur letno na dijaka. Skupno največje število ur individualnega dela, ki se na šoli izvede v šolskem letu, je enako produktu števila dijakov v ŠO in števila 14,5. Ure

individualnega dela učiteljev v ŠO se vrednotijo kot ure pouka. Vrednoti se le dodatno delo, ki je opravljeno izven časa učiteljevega pouka.

24. člen **(upravičenost dijaka do individualne učne pomoči)**

O upravičenosti določenega dijaka do individualne učne pomoči odloča pedagoški koordinator. Ta v spletni aplikaciji *Poročilo o opravljenem individualnem delu v športnih oddelkih* (spletna aplikacija) za tega dijaka omogoči oddajo poročila o individualni učni pomoči pri določenem predmetu in o tem obvesti učitelja tega predmeta. Individualna učna pomoč, ki dijaku ni bila dodeljena kot prilagoditev v skladu s tem pravilnikom, se evidentira kot delo, opravljeno v okviru III. stebra individualnega letnega delovnega načrta učitelja (ILDN).

25. člen **(individualna učna pomoč)**

Učitelj o individualni učni pomoči poroča prek obrazca v spletni aplikaciji. Evidenca individualne učne pomoči vsebuje:

- način izvedbe individualne učne pomoči (v živo ali preko spleta),
- oddelek, ki ga dijak obiskuje,
- ime in priimek dijaka,
- predmet,
- datum opravljene individualne učne pomoči,
- čas začetka in čas zaključka srečanja z dijakom,
- opis vsebine.

Dijak dobi podatke o individualni učni pomoči v potrditev na svoj šolski e-poštni naslov.

26. člen **(dodatni roki pisnega ocenjevanja)**

Učitelj o delu, povezanem z dodatnimi roki pisnega ocenjevanja, poroča prek obrazca v spletni aplikaciji. Evidenca o pripravi pisne naloge, nadzoru pri pisanju in ocenjevanju pisnih nalog vsebuje:

- oddelek, ki ga dijak(i) obiskuje(jo),
- število in seznam dijakov, ki so pisali to pisno nalogo,
- predmet,
- čas priprave pisne naloge v minutah,
- datum izvedbe pisnega ocenjevanja,
- čas začetka in čas zaključka pisnega ocenjevanja,
- informacijo o tem, ali je bil nadzor pri ocenjevanju že vključen v drugem poročilu oziroma ali je nadzor izvedel drug učitelj oz. pedagoški koordinator,
- čas ocenjevanja pisnih nalog v minutah,
- opis vsebine pisnega ocenjevanja.

Učitelj odda poročilo za vsako pisno nalogo posebej.

27. člen **(določitev mesečnega števila ur individualnega dela)**

Skupno število ur individualnega dela se na koncu meseca določi tako, da se dejansko število opravljenih minut individualnega dela deli s 45.

28. člen
(veljavnost)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan, ko ga potrdi ravnatelj. Deli pravilnika, ki določajo pravice in obveznosti dijakov, začnejo veljati 1. 9. 2026. S tem pravilnikom prenehajo veljati *Pravila o dolžnostih dijakov športnikov in prilagajanju učnih obveznosti v športnih oddelkih* z dne 31. 1. 2025.

Datum: 11. 12. 2025

Številka: 007-1/2025/6



Ravnatelj:
dr. Marko Jagodič