



OSNOVNA ŠOLA Franja Malgaja ŠENTJUR
PODRUŽNIČNA OSNOVNA ŠOLA BLAGOVNA
Proseniško 22, 3230 Šentjur

Telefon: (03) 749-18-98
E-mail: podruznica@fmalgaja.si
Spletna stran: www.blagovna.si

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 81/2006 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju ZOs), je Svet Osnovne šole Franja Malgaja Šentjur, dne 30. 9. 2025 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA NA POŠ BLAGOVNA

1. člen (namen pravil)

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. člen (opredelitev pojmov)

- a) Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Franja Malgaja Šentjur ali POŠ Blagovna in ni delavec šole.
- b) Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- d) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- e) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- f) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a) redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b) ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d) v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- e) spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- f) skrbno prinaša šolske potrebščine,

- g) sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h) izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i) sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev. Učenci so dolžni upoštevati navodila vseh zaposlenih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku;
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju;
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet;
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo;
 - v primeru avtobusnih prevozov (dnevi dejavnosti, ekskurzije ...) učenci vstopajo in izstopajo samo na začetni in končni postaji (izjemoma drugje s pisno izjavo staršev);
 - drugo;
- d) z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev na predmetni stopnji.
- e) z dežurstvom učiteljev med odmori in po koncu pouka v spodnji garderobi in jedilnici;
- f) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- g) z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi obhodi;
- h) šola izdelava varnostni načrt za dni dejavnosti, ko učenci zapustijo šolske prostore.

Naloge rediteljev

Vsak teden sta v oddelku dva učenca reditelja. Njuna naloga je, da:

- a) ob pričetku ure javita učiteljem odsotnost učencev;
- b) po vsaki učni uri očistita tablo, uredita in prezračita učilnice;

Za malico so zadolženi reditelji ali določeni učenci, ki razdelijo prtičke in po malici pospravijo.

5. člen (pravila obnašanja in ravnanja)

Obnašanje med poukom

- a) Ob prihodu v učilnico se učitelj in učenci pozdravijo.
- b) Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- c) Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- d) Med poukom ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev.
- e) Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- f) Kadar želijo učenci kaj vprašati, dvignejo roko.

Garderoba

- a) Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi, na obešalnih stenah ali na policah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe. Šola ni odgovorna za krajo v garderobi.
- b) Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate, ki jih ne uporabljajo zunaj telovadnice. Pri pouku športa imajo spete lase, ne nosijo ročne ure in nakita oz. ga ustrezno zavarujejo.
- c) Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.
- d) Učiteljica jutranjega RAP-a ali kuharica po začetku pouka zaklene glavna vhodna vrata ob 8.30.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za izvedbo pouka, za zagotavljanje

varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah ali izklopljene v šolskih torbah.

- b) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v zbornici šole.
- c) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- d) Učencu, ki je brez dovoljenja učitelja v šoli uporabljal elektronsko napravo, bo ta začasno odvzeta in izklopljena. Učitelj o tem obvesti starše, ki napravo osebno prevzamejo v šoli.

Čakanje na pouk

- a) Učenci počakajo učitelje v učilnici jutranjega RAP-a in se v tem času pripravijo na pouk.

Gibanje po šoli

- a) Učenci prihajajo v šolo 15 minut pred pričetkom pouka. Učenci prvega razreda in vozači imajo organizirane jutranje aktivnosti v sklopu RAP, ki trajajo od 6.00 do 8.15. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in po dogovoru z učitelji. Po pouku gredo učenci domov. Če učenec po rednem pouku ni vpisan v popoldansko aktivnost, mora zapusti šolo ob koncu pouka.
- b) Prvošolce starši pospremijo do garderob. Učenci iz popoldanskih aktivnosti RAP odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisne izjave staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo v garderobi.
- c) Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi.
- d) V zbornico smejo učenci le z dovoljenjem učitelja.
- e) V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- f) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja.
- g) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Prehrana

- a) Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma izjemoma v učilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. V času malice morajo učenci imeti svoje prtičke.
- b) Hrane ni dovoljeno odnašati iz učilnice ali jedilnice.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a) Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami. Šola ne odgovarja za poškodbe, uničenje ali krajo učenčeve lastnine.

- b) V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c) Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d) Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- e) V času kosila torbe pustijo učenci zložene v učilnici popoldanskega RAP-a ali v garderobi.

Skrb za red in čistočo

- a) V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.
- b) V učilnice ne prinašajo hrane.
- c) V knjižnici se pogovarjajo tiho in upoštevajo knjižnični red.
- d) V računalniški učilnici se držijo pravil, ki veljajo za to učilnico.
- e) Odpadke ločujemo.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a) uživanje alkoholnih pijač, kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- b) uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- c) vsako fizično, psihično in verbalno nasilje nad učenci in delavci šole;
- č) namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- d) neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- e) vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
- f) nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- g) vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

6. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b) Spore je potrebno reševati na umirjen način.
- c) Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo, razen pri najtežjih oblikah kršitev.
- d) Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- e) Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- f) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- g) Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- h) Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- i) Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Za kršenje šolskih pravil so predvideni naslednji vzgojni ukrepi:

- a) Opozorilo prisotnega učitelja ob prekršku učenca (zapis v e-asistent).
- b) Razgovor učenca z razrednikom ali učiteljem.
- c) Razgovor učenca s šolsko svetovalno službo, vodjo podružnice ali z ravnateljem.
- d) Obvestilo staršem po telefonu o dogodku, ki ga je povzročil učenec s kršenjem dogovorov ali pravil šolskega reda, ali pisno vabilo na razgovor.
- e) Ustno opravičilo učenca.
- f) Podaljšanje obveze reditelja.

- g) Zapis razmišljanja učenca ob nesprejemljivem vedenju.
- h) Učenec naredi seminarsko nalogo ali drugo obliko predstavitve na temo v povezavi s prekrškom in jo predstavi na razredni uri.
- i) Ukinitev nekaterih ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem.
- j) Učencu, ki ponavljajoče krši pravila v oddelku, lahko organiziramo individualni pouk za določen čas (npr. učna dejavnost v šoli namesto udeležbe na ekskurziji, individualni pouk v posebnem prostoru).
- k) Odstranitev od pouka in od drugih šolskih dejavnosti in napotitev učenca v ločen prostor pod nadzorom ali k šolski svetovalni službi.
- l) Prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov (računalniška učilnica, knjižnica ...).
- m) Opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti za učence, ki so namerno storili prekršek in za katere se oceni, da bi bila ta oblika učinkovita.
- n) Začasen odvzem mobilnih telefonov in ostalih elektronskih naprav (učitelj oz. razrednik jih izroči staršem oz. zakonitim zastopnikom).
- o) Šolska ali vrstniška mediacija (odvisno od udeležencev konflikta).
- p) Restitucija.
- r) Dodatno spremstvo ali nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli organizira šola za učenca, ki z neupoštevanjem navodil ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- s) Prepoved približevanja učencu, ko je le-ta žrtev.
- t) Možna je premestitev v sosednji oddelek (začasna ali stalna).
- u) Prešolanje učenca brez soglasja staršev na drugo šolo se izvede, kadar je učencu izrečen tretji vzgojni opomin.
- v) Vzgojni opomin - je opredeljen v 60. f členu ZOsn. Zakon določa izrekanje vzgojnih opominov, postopek in način izrekanja, obveščanje učencev in staršev ter pripravo individualiziranega vzgojnega načrta.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil.

Če strokovni delavec šole vidi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmet shrani v svojem kabinetu ali tajništvu šole in o odvzemu obvesti starše. Ti odvzeti predmet osebno prevzamejo v šoli po predhodnem dogovoru z učiteljem oz. razrednikom učenca.

Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče, pa pomočnika ravnatelja, in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd.), pospremi k ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja.

Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnatelj, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca (za posamezen primer ali za vse primere).

Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja (ali pomočnika ravnatelja, če ravnatelj ni dosegljiv), učenca, svetovalnega delavca in učenčevega razrednika ali učitelja, ki si ga lahko izbere učenec sam. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnatelja ali pomočnika ravnatelja (če ravnatelj ni dosegljiv) vselej prisoten najmanj svetovalni delavec.

Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, drugo torbo in vrhnja oblačila učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.

Svetovalni delavec vodi zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca. Zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, svetovalni delavec v zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev, po predhodnem dogovoru z razrednikom. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo.

Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.

O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja:

- a) Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči.
- b) Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bila ta povzročena namerno.
- c) Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

O izreku vzgojnega opomina odloča učiteljski zbor.

Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

8.člen

(tričlansko posvetovalno telo)

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A teh pravil niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče razrednik, vodja podružnice ali ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

9. člen (organiziranost učencev)

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in reševanje problemov:

- a) sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravilih šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore;
- b) sodelujejo pri oblikovanju razrednih pravil in jih objavijo na oglasni deski v matični učilnici;
- c) obravnavajo učni uspeh v oddelku;
- d) organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti ter nudijo pomoč sošolcem v različnih težavah;
- e) obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja;
- f) oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- g) organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom;
- h) organizirajo različne akcije in prireditve;
- i) opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko

poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

10. člen (opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. Učenci in učitelji k uram prihajajo točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Za vsak izostanek svojega otroka morajo starši šolo obvestiti v roku dveh delovnih dni, opravičiti pa v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. V kolikor starši tega ne storijo, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da pojasnijo izostanek in podajo opravičilo s podpisom (lahko tudi po osebni e-pošti).

Starši odjavijo otrokovo prehrano po telefonu ali elektronski pošti v računovodstvo do 8.00 zjutraj na prvi dan otrokove odsotnosti.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti tri delovne dni pred izostankom.

Kadar imajo učenci dni dejavnosti, za katere je potrebno organizirati avtobusni prevoz, morajo starši najkasneje uro pred načrtovanim odhodom avtobusa javiti odsotnost razredniku ali v tajništvo šole.

Opravičevanje sodelovanja pri športu ali na športnem dnevu je možno samo na izdano zdravniško opravičilo ali verodostojno opravičilo staršev. Opravičilo mora biti izdano vnaprej.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri športu ali na športnem dnevu, mora pri tej uri/dnevu dejavnosti aktivno prisostvovati in opraviti naloge, ki mu jih določi učitelj in ne ogrožajo njegovega zdravja.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to le v spremstvu staršev, sorodnikov ali skrbnikov učenca. V kolikor otroka nihče ne more pospremiti domov in starši po telefonu dovolijo, da gre otrok sam domov, lahko razrednik dovoli otroku samostojen odhod domov.

11. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

Učence 1. razreda peljejo na cepljenje starši, ostali učenci pa so lahko cepljeni le na podlagi pisnega soglasja staršev. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 5. razredu. Sistematiko izvaja zdravstvena ambulanta ZD Šentjur.

Zobozdravstvene storitve

Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob in ga izvaja zobozdravstvena ambulanta ZD Šentjur.

Dolžnost seznanitve

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole, in lahko to dokažejo z ustrezno zdravstveno dokumentacijo.

12. člen **(ostala določila)**

Delavci šole ne odgovarjajo za izgubo, krajo ali poškodbo lastnine, ki je v lasti učencev.

13. člen **(veljavnost pravil)**

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

S šolskimi pravili razredniki seznanijo učence na prvih urah oddelčne skupnosti novega šolskega leta.

Pravila šolskega reda so dostopna na spletni strani šole in se lahko spreminjajo.

Pravila šolskega reda POŠ Blagovna so bila obravnavan in sprejeta na seji Sveta zavoda Osnovne šole Franja Malgaja Šentjur, dne 30. 9. 2025, in stopijo v veljavo naslednji dan. S sprejetjem novih Pravil šolskega reda POŠ Blagovna na seji, dne 30. 9. 2025, prenehajo veljati Pravila šolskega reda POŠ Blagovna sprejeta na seji, dne 23. 6. 2023.

Številka: 007-1/2025/12

V Šentjurju, 30. 9. 2025

Predsednik Sveta zavoda:
Lovro Perčič

Ravnatelj šole:
mag. Jure Radišek