



Na podlagi 31. člena Zakona o osnovni šoli (U.I.RS, 81/06 in spremembe), Okrožnice MVI z dne 9. 1. 2024, je Svet zavoda sprejel naslednjo prilogo Pravil šolskega reda OŠ Milana Majcna Šentjanž in sicer

PRILOGA - PRAVIL ŠOLSKEGA REDA OŠ Milana Majcna Šentjanž POSTOPEK PREGLEDA OSEBNIH PREDMETOV UČENCA

I.SPLOŠNE DOLOČBE

1.člen

Zaradi zagotavljanja varnosti in preprečevanja nevarnih ravnanj v šolskem prostoru/prostoru, je zavod na podlagi podanih priporočil/navodil MVI sprejel to prilogo Pravil šolskega reda zavoda, ki opredeljuje postopek pregleda osebnih predmetov učenca. Osebni predmeti učenca so lahko šolska torba, osebna oblačila, itd.

Z ukrepi za zagotavljanje varnosti je zavod dolžan zagotoviti splošno pravico do varnosti na svojem področju, kot tudi upoštevati pravico do zasebnosti posameznika, upoštevajoč dejstvo, da se je posameznik dolžan podrediti obveznostim/dolžnostim, ki veljajo v šolskem prostoru.

2.člen

Ravnatelj zavoda oziroma od njega pooblaščen oseba (npr. svetovalni delavec) lahko izvede pregled osebnih predmetov učenca (npr. šolske torbe) zgolj pod pogojem, da je tovrsten ukrep in postopek pregleda točno/jasno naveden in opredeljen in da obstaja resni sum na posest nedovoljenega predmeta/substanc in podobnega v lasti učenca.

Pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov je lahko izveden izključno pri posamezniku, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega pri čemer je treba spoštovati dostojanstvo učenca.

II. IZVEDBA POSTOPKA PREGLEDA OSEBNIH PREDMETOV UČENCA

3.člen

Da se v zavodu lahko opravi pregled osebnih predmetov učenca, mora obstajati jasno in točno definiran **cilj takega pregleda** kot je npr. preprečevanje vnosov nevarnih predmetov v šolski prostor, preprečitev vnosa prepovedanih substanc (tobačni izdelki, droge.....), orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb in mora za to obstajati utemeljen sum.



Potek postopka pregleda osebnih predmetov učenca:	
1	<p>Sam pregled osebnih stvari/predmetov lahko opravi le ravnatelj zavoda oz. od njega pooblaščen oseba zavoda (npr. svetovalni delavec šole). Poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščen osebe mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj.</p> <p><i>V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba svetovalni delavec.</i></p>
2	<p>Postopek se izvede v prostoru pisarne ravnatelja zavoda ali v pisarni svetovalne službe zavoda.</p>
3	<p>Ob pregledu je potrebno pisati zapisnik. Vanj se vpisujejo vse ugotovitve in nadaljnji ukrepi, ki sledijo morebitnim ugotovitvam izvedenega postopka pregleda osebnih stvari učenca.</p>
4	<p>Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo, zato se pred pričetkom samega pregleda učenca opozori, da lahko odstrani občutljive osebne predmete, ki ne bodo predmet pregleda.</p>
5	<p>Vpogled vsebine mobilnega telefona (podatkov v telefonu) ali tabličnega računalnika ali osebnega računalnika ni dovoljen, to lahko opravijo le pristojni organi (policija).</p>
6	<p>Ves čas postopka pregleda, je potrebno skrbeti za zakonitost, preglednost, zasebnost in transparentnost samega postopka pregleda in da je vzpostavljeno temeljno zaupanje med učencem in šolo.</p>
7	<p>V kolikor se ob pregledu osebnih predmetov učenca ugotovi oz. najde predmet, ki bi lahko ogrozil varnost učenca ali drugih oseb v šolskem prostoru, se tak predmet nemudoma zaseže in umakne na varno, v omaro, ki se zaklene. Kadar gre za potencialno nevaren predmet se o tem takoj obvesti pristojne organe (policija, CSD ali druge institucije), ter starše/skrbnike učenca.</p> <p><i>Postopek v nadaljevanju poteka po navodilih policije ali CSD (kadar gre za potencialno nevaren predmet). Učencu se ob zaključku preiskave in postopka, izda vzgojni ukrep v skladu z šolskimi pravili.</i></p>
8	<p>V kolikor se ob pregledu osebnih predmetov učenca ugotovi oz. najde predmet, ki bi lahko ogrozil varnost učenca ali drugih oseb v šolskem prostoru, se tak predmet nemudoma zaseže in umakne na varno, v omaro, ki se zaklene. Kadar gre za potencialno nevaren predmet se o tem takoj obvesti pristojne organe (policija, CSD ali druge institucije), ter starše/skrbnike učenca. Postopek v nadaljevanju poteka po navodilih policije ali CSD (kadar gre za potencialno nevaren predmet).</p> <p><i>Učencu se ob zaključku preiskave in postopka, izda vzgojni ukrep v skladu z šolskimi pravili.</i></p>
9	<p>V kolikor pri pregledu osebnih stvari učenca niso najdeni nobeni potencialno nevarni predmeti, nedovoljene substance ali podobno, ali predmeti, ki ne sodijo v šolski prostor, se postopek pregleda konča na način, da se zapisnik zaključi. O vsebini zapisnika oz. ugotovitvah se obvesti starše in razrednika.</p>
10	<p>Zaseženi osebni predmeti, ki niso potencialno nevarni, ne sodijo pa v šolski prostor, se učencu oz. staršem izročijo/vrnejo ob obisku zavoda.</p>



III. KONČNE DOLOČBE

4.člen

To prilogo Pravil šolskega reda sprejme ravnatelj/ica zavoda, po postopku in na način, ki je določen za sprejem internih aktov zavoda. Z prilogo se seznanijo učenci, strokovni delavci in starši/skrbniki.

5.člen

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda, sprejme svet zavoda po postopku in na način, ki je določen za sprejem pravil.

Priloga teh pravil je vzorec Zapisnika o pregledu osebnih stvari učenca.

Ravnateljica Nataša Kreže, prof.

Prilogo Pravil šolskega reda so obravnavali:

- zaposleni, na sestanku učiteljskega zbora dne, 30. 1. 2024
- predstavniki staršev, na seji Sveta staršev dne, 21. 2. 2024
- člani Sveta šole, na seji Sveta šole dne, 22. 2. 2024

Priloga Pravil šolskega reda začne veljati po sprejetju na svetu šole.

Številka: 6006-1/2024/2

V Šentjanžu, 23. 4. 2024