

## DOPOLNITEV PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

### Pregled osebnih predmetov učencev

Na podlagi okrožnice Ministrstva za vzgojo in izobraževanje (št. 6030-3/2024/1) dopolnjujemo Pravila šolskega reda OŠ Selnica ob Dravi.

Eden od mogočih načinov zagotavljanja varnosti oziroma preprečevanja nevarnih ravnanj v šolskem prostoru je pregled osebnih predmetov učencev. Z ukrepi za zagotavljanje varnosti je šola dolžna zagotoviti splošno pravico do varnosti na svojem področju, kot tudi upoštevati pravico do zasebnosti posameznika, upoštevajoč dejstvo, da je posameznik dolžan spoštovati obveznosti/dolžnosti, ki veljajo v šolskem prostoru.

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. Izvede ga lahko na podlagi sprejetega postopka v pravilih šolskega reda samo ravnatelj ali osebe, ki jih ravnatelj pooblasti (pomočnica ravnateljice, zaposlene v svetovalni službi, razredniki(razredničarke).

#### Postopek pregleda:

##### 1. Cilj pregleda

Pregled osebnih predmetov mora imeti jasno opredeljene cilje, kot so preprečevanje vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

##### 2. Zakonitost, transparentnost in zasebnost

Pregled mora biti opravljen skladno z veljavno zakonodajo in pravili šolskega reda, postopki pregleda morajo biti transparentni, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

##### 3. Izvedba postopka pregleda

- Kdo izvede postopek?

Postopek lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

- Kdo so prisotni v postopku?

Poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba svetovalni delavec.

- Kje se postopek izvede?



Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnateljca, šolske svetovalne službe ali v kabinetu učiteljev.

- Kako se postopek evidentira?

O pregledu se napiše zapisnik. V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje pristojnega CSD, policije ipd.).

Kot šola se zavedamo, da je gre za postopek, ki ga bomo uporabili odgovorno, skladno z najvišjimi etičnimi standardi in zgolj v skrajnih primerih, v primerih neposredno zaznane grožnje in ko z drugimi aktivnostmi ne bomo mogli zagotavljati varnosti.

Pravila šolskega reda dopolnjujemo v zavedanju, da mora biti šola varen prostor za vse, z jasnimi pravili vedenja, pri čemer spodbujamo spoštovanje raznolikosti in medsebojno strpnost.

Vodja razvojnega tima:  
Katja Repolusk, univ. dipl. psih.

Predsednica Sveta zavoda:  
Emica Škrinjar

Ravnateljica:  
Manja Kokalj, prof.

Selnica ob Dravi, 12. 2. 2024