

POSTOPEK IN ZAPISNIK O PREGLEDU OSEBNIH PREDMETOV UČENCA

Postopek

1. Ugotovitev suma

Če zaposleni na šoli sumi, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru prepovedana z zakonom (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, elektronske cigarete ipd.) ali so lahko nevarni za življenje in zdravje učenca oziroma drugih (npr. palice, vžigalniki), učenca najprej pozove, da predmet prostovoljno izroči.

2. Prošnja za prostovoljno izročitev

Zaposleni učencu na primeren način pove, kaj sumi, in ga pozove, da predmet sam preda. Če učenec tega ne stori, se opravi pregled osebnih predmetov.

3. Izvajalci pregleda

- Pregled opravi **ravnatelj** ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.
- Pri pregledu je navzoč **vsaj še en strokovni delavec**, ki ga izbere učenec. Če učenec osebe ne izbere, jo določi ravnatelj.
- Pregled poteka tako, da se učencu naroči, naj izroči osebne predmete ali omogoči dostop do njih. Pregled se opravi **v njegovi prisotnosti**.

4. Varovanje dostojanstva in diskretnosti

- Pregled se opravi v prostoru in na način, ki zagotavlja diskretnost in varuje dostojanstvo učenca.
- Učenec je pred pregledom **seznanjen s postopkom**.

5. Odvzem predmetov

- Elektronske naprave se učencu **začasno odvzamejo** in hranijo v varnem prostoru šole.
- Prepovedani ali nevarni predmeti se **odvzamejo** in o nadaljnji obravnavi odloči ravnatelj (izročitev policiji).

6. Odklonitev sodelovanja

- Če učenec ne želi sodelovati pri pregledu, ravnatelj o tem obvesti starše.
- Če gre za neposredno ogrožanje zdravja ali varnosti učenca ali drugih, se obvesti tudi policijo.

7. Dokumentacija

- O vsakem pregledu se vodi **zapisnik** (poročilo).
- Zapisnik podpišejo vsi navzoči pri postopku.
- Zapisnik se hrani v šolski dokumentaciji skladno z zakonodajo o varovanju osebnih podatkov.

Pripravila:
Polonca Vodičar, prof. raz. pouka

ZAPISNIK O PREGLEDU OSEBNIH PREDMETOV UČENCA

Datum: _____

Kraj: Osnovna šola Vranksko-Tabor, učilnica / prostor _____

Čas: od _____ do _____

1. Podatki o učencu

Ime in priimek: _____

Razred: _____

2. Navzoči pri pregledu

- Ravnatelj / pooblaščenca oseba: _____
- Strokovni delavec izbran s strani učenca: _____
- Učenec: _____

3. Razlog za pregled

(Opis suma – npr. sum posedovanja elektronske naprave / nevarnega predmeta / prepovedane snovi ...)

4. Potek pregleda

(Učenec je bil predhodno seznanjen s postopkom. Zaposleni so ga pozvali k prostovoljni izročitvi predmeta. Nadaljevanje opisa poteka pregleda – ali je učenec predmet izročil sam, ali je bil pregled izveden v njegovi prisotnosti ...)

5. Ugotovitve

(Natančno se opiše, kateri predmet je bil najden oziroma izročen. Če predmeta ni bilo, se to zapiše.)

6. Ukrep

- A. Začasni odvzem elektronske naprave (hranjenje v varnem prostoru šole)
- B. Odvzem nevarnega oziroma prepovedanega predmeta in odločitev o izročitvi policiji
- C. Obveščeni starši _____
- D. Obveščena policija

7. Pripombe učenca

(Učenec ima pravico, da poda svoje mnenje oziroma pripombo glede postopka.)

Podpisi:

Ravnatelj / pooblaščenca oseba: _____

Strokovni delavec: _____

Učenec: _____