

V skladu s 60. e-členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 49/16 – popr., 76/23 in 16/24), mnenjem Sveta staršev OŠ Šturje Ajdovščina (z dne, 14. 3. 2024), učiteljskega zbora (z dne 27. 2. 2024) ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Šturje Ajdovščina, (sprejetega dne 27. 10. 2016 in spremembe, sprejete dne, 29.9. 2022) je Svet šole OŠ Šturje Ajdovščina na predlog ravnateljice šole sprejel na 3. redni seji dne, 4. 4. 2024

## **SPREMEMBE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA OŠ ŠTURJE AJDOVŠČINA**

*Točka 2.1 Preventivni ukrepi se sedaj glasi:*

### **2.1 Preventivni ukrepi**

Šola:

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- v primeru suma prinašanja nedovoljenih in nevarnih predmetov ali snovi na področje šole ali površin, ki sodijo v šolski prostor, le-te učencu odvzame (alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva, pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd).
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavlja varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- varuje osebne podatke,
- zagotovi ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, dnevih dejavnosti ter tečajih plavanja, kolesarjenja, ter šoli v naravi in taborih v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom šolskih poti in
- izvaja preventivne delavnice pod mentorstvom svetovalnih delavk.

*Točka 3.2.15 Nenasilno vedenje se sedaj glasi:*

### **3.2.15 Nenasilno vedenje**

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, se zavzemamo za nenasilno vedenje, zato ni dovoljeno:

- kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno),
- kajenje, pitje alkohola in jemanje poživil in/ali prinašanje le-teh,
- uporabljati ali prinašati v šolo kakršnekoli nedovoljene in nevarne predmete in snovi, s katerimi lahko škodujejo sebi ali drugim, povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo.

**Točka 3.8.4 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti se sedaj glasi**

#### **3.8.4 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti**

- Na območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, s katerim bi lahko bilo ogroženo zdravje in življenje. Prepoved velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno izobraževalno delo izvaja kot dneve dejavnosti, ekskurzije, špole v naravi, tabore...
- V primeru kršitve zgornje alineje se določi ODVZEM nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi. Če učenec takšnega predmeta strokovnemu delavcu šole ne izroči sam, lahko ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba z namenom ugotovitve, ali učenec takšen predmet poseduje in njegovega odvzema, opravi pregled osebnih predmetov učenca, po postopku in na način, ki je določen v točki 4.1 Vzgojni ukrepi teh Pravil.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

**Točka 4.1 Vzgojni ukrepi se sedaj glasi:**

### **4.1 Vzgojni ukrepi**

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak strokovni delavec šole.

Vzgojni ukrepi so lahko:

- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli,
- zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov,
- svetovanje in usmerjanje učencev,
- osebni svetovalni pogovori,
- restitucija – povračilo škode,
- dodatno spremstvo ali organiziran nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli,
- kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka, ga učitelj pošlje do svetovalne delavke oziroma do drugega strokovnega delavca, kjer pod nadzorom nadaljuje s šolskim delom,
- kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka in ogroža svoje zdravje in zdravje sošolcev, ga učitelj pošlje do svetovalne delavke, ki pokliče starše, da ga za ta dan predčasno odpeljejo domov,
- kadar učenec s ponavljajočimi kršitvami pravil moti delo v podaljšanem bivanju, ga lahko v dogovoru in soglasju s starši začasno ali do konca šolskega leta šola izključi iz OPB-ja.
- začasni odvzem naprav, nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, s katerim učenec ogroža varnost sebe ali drugih ali onemogoča izvedbo pouka,
- ukinitve nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s pridobljenimi statusi,
- pogostejši stiki staršev s šolo,
- opravljanje neopravljenih obveznosti izven predvidenega časa pouka v dogovoru s starši,
- prepoved vstopanja ali uporabe določenih šolskih prostorov.

#### **1.1.1 Postopek pregleda šolske torbe ali drugih osebnih predmetov**

- Če strokovni delavec ali drugi delavec šole 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 predmeti shrani v tajništvu šole ali v pisarni vodstva šole in o odvzemu obvesti starše. Ti odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu po predhodnem dogovoru z razrednikom učenca.
- Če strokovni delavec ali drugi delavec šole 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 ravnateljico, če to ni mogoče pa

pomočnico ravnateljice ali razrednika in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd) pospremi k ravnateljici ali pomočnici ravnateljice oziroma k svetovalni delavki.

- Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnatelj, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca, to je pomočnico ravnateljice ali razrednika učenca. (za vse primere).
- Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnateljice (ali pomočnice ravnateljice, če ravnateljica ni dosegljiva), učenca, svetovalnega delavca in učenčevega razrednika. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnateljice ali pomočnice ravnateljice (če ravnateljica ni dosegljiva) vselej prisoten najmanj svetovalni delavec.
- Ravnateljica ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor (miza v tajništvu ali v pisarni vodstva šole) 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 (miza v tajništvu ali v pisarni vodstva šole).
- Svetovalni delavec (ali ravnateljica, pomočnica ravnateljice ali razrednik) 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 za 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.

#### Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z:

- nudenjem podpore,
- pomoči in
- vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja.

#### Pri tem sodelujejo:

- učenec,
  - starši /ali skrbnik/ in
  - strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov.
- Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede.

#### Pri vzgojnem ukrepanju je treba učencu zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic:

- varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto,
- pri odločitvi o izbiri ukrepa mora razrednik oziroma drug pristojen organ upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove vzgojne in druge učinke.

#### O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje:

- zapisnik o obravnavi,
- izjavo oziroma zagovor učenca,
- predlog za vzgojni ukrep,
- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo postopka.

Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

Učencu in njegovim staršem pojasnimo:

- razloge za takšno odločitev,
- obliko in trajanje ukrepa in
- načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval.

Spremembe začnejo veljati z dnem 8. 4. 2024.

V Ajdovščini, 5. 4. 2024

Erik Černigoj,  
predsednik sveta šole