

PRILOGA 3

STROKOVNO MNENJE PRED ODLOČITVIJO

Obrazec za pisno obrazloženo mnenje razrednika, mnenje oddelčnega učiteljskega zbora ter druga strokovna dejanja pred odločitvijo ravnatelja.

Obvezna mnenja: mnenje razrednika se pridobi za vsakega učenca. Za učenca drugega in tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja se pridobi tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora. Mnenja so sestavni del spisa in za ravnatelja niso zavezujoča.

A. OSNOVNI PODATKI O ZADEVI

Učenec/učenka	ime in priimek
Razred in oddelek	
Vzgojno-izobraževalno obdobje	☐ prvo ☐ drugo ☐ tretje
Vrsta postopka	☐ dodelitev ☐ mirovanje ☐ prenehanje ☐ odvzem
Vrsta zahtevanega oziroma veljavnega statusa	
Vloga oziroma predlog	vlagatelj/predlagatelj, datum prejema in opravilna številka
Obstoječa odločba in pisni dogovor	če gre za mirovanje, prenehanje ali odvzem: številka in datum odločbe ter datum dogovora

B. PISNO OBRAZLOŽENO MNENJE RAZREDNIKA

Izpolni se za učence vseh vzgojno-izobraževalnih obdobj.

Pregledane podlage	vloga/predlog, dokazila, odločba, pisni dogovor, evidence spremljanja in drugo
Dejanske in strokovne ugotovitve	navedejo se konkretna dejstva in okoliščine, pomembne za obravnavano zadevo
Individualne potrebe učenca	razvojne značilnosti, obseg odsotnosti in okoliščine, pomembne za organizacijo šolskega dela
Predlog prilagoditev oziroma ukrepov	potrebne, sorazmerne in izvedljive prilagoditve ali drugi strokovni ukrepi
Sklepno obrazloženo mnenje	jasno strokovno stališče glede obravnavane zadeve z razlogi
Neugodne ugotovitve za učenca	☐ ne ☐ da – izpolni se tudi razdelek F
Razrednik	ime in priimek, datum ter podpis

C. PISNO OBRAZLOŽENO MNENJE ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA

Uporaba: razdelek se izpolni za učenca drugega ali tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja. Mnenje se sprejme na seji in evidentira v zapisniku.

Seja	<i>datum, kraj oziroma način izvedbe in številka zapisnika</i>
Predsedujoči in zapisnikar	<i>ime in priimek</i>

Prisotni člani

Zap. št.	Ime in priimek	Vloga oziroma predmet
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
Kratek povzetek obravnave	<i>ključne navedbe, vprašanja in strokovni poudarki</i>	
Sprejeto obrazloženo mnenje	<i>vsebina sprejetega mnenja in razlogi zanj</i>	
Predlog prilagoditev oziroma ukrepov	<i>če je glede na vrsto postopka ustrezno</i>	
Izid glasovanja	<i>prisotnih: ____ za: ____ proti: ____ vzdržanih: ____</i>	
Neugodne ugotovitve za učenca	<i>☐ ne ☐ da – izpolni se tudi razdelek F</i>	
Podpis predsedujočega in zapisnikarja	<i>ime in priimek, datum ter podpis</i>	

D. OBRAZLOŽEN PISNI PREDLOG ZA MIROVANJE ALI ODVZEM STATUSA

Izpolni se po potrebi: mirovanje lahko predlagajo razrednik, učiteljski zbor ali starši oziroma zakoniti zastopniki. Odvzem lahko predlagata razrednik ali učiteljski zbor.	
Predlagatelj	☐ razrednik ☐ učiteljski zbor ☐ starši oziroma zakoniti zastopniki (le mirovanje)
Vrsta predloga	☐ mirovanje statusa ☐ odvzem statusa
Podatki o predlogu	datum, številka oziroma sklep seje in predlagani datum učinkovanja
Razlogi za mirovanje	bolezen, poškodba, začasna prekinitve dejavnosti ali drug utemeljen razlog; predlagano obdobje mirovanja
Kršene obveznosti iz pisnega dogovora	pri odvzemu se konkretno navedejo obveznosti, način, čas in pogostost njihovega neizpolnjevanja
Dejstva in dokazila	evidence, zapisniki, obvestila, listine in druga dokazila; navedejo se datumi
Predhodna podpora in ukrepi	opozorila, razgovori, ponujena pomoč, sprememba dogovora ali drugi izvedeni ukrepi
Obrazložitev predloga	povezava med ugotovljenimi dejstvi in predlaganim ukrepom
Podpis predlagatelja	ime in priimek oziroma naziv organa, datum ter podpis pooblaščen osebe

E. MNENJE STROKOVNE DELOVNE SKUPINE – ČE JE IMENOVANA

Sklep o imenovanju in člani	številka, datum ter imena članov
Opravljen strokovna dejanja	pregled vlog in dokazil, proučitev mnenj, razgovor z učencem in starši ter drugo
Predlog prilagoditev in spremljanja	potrebne in izvedljive prilagoditve ter način spremljanja
Strokovno mnenje za ravnatelja	obrazložene ugotovitve in predlog
Podpisi članov	imena, datum in podpisi

F. SEZNANITEV Z NEUGODNIMI UGOTOVITVAMI IN IZJAVA

Pravica do izjave: če mnenje ali druga podlaga vsebuje za učenca neugodne ugotovitve, se učencu in njegovim staršem oziroma zakonitim zastopnikom pred izdajo odločbe omogoči, da se o njih izjavijo.	
Ali so bile ugotovljene neugodne okoliščine?	☐ ne – nadaljnje izpolnjevanje ni potrebno ☐ da
Vsebina neugodnih ugotovitev	<i>navedejo se ugotovitve, s katerimi je treba stranko seznaniti</i>
Način in datum seznaitve	<i>vročitev, razgovor, vpogled v spis ali drug ustrezen način</i>
Rok za izjavo	<i>datum, do katerega se lahko učenec in starši oziroma zakoniti zastopniki izjavijo</i>
Izjava učenca	<i>datum in kratek povzetek; celotna izjava se po potrebi priloži</i>
Izjava staršev oziroma zakonitih zastopnikov	<i>datum in kratek povzetek; celotna izjava se po potrebi priloži</i>
Dokazilo o seznaitvi oziroma priloga	<i>naziv listine, datum in številka priloge</i>

G. KONTROLNI SEZNAM ZA DOPOLNITEV SPISA

☐	Pisno obrazloženo mnenje razrednika je podpisano.
☐	Za učenca 2. ali 3. vzgojno-izobraževalnega obdobja sta priložena mnenje in zapisnik oddelčnega učiteljskega zbora.
☐	Zapisnik vsebuje prisotne člane, kratek povzetek obravnave, sprejeto mnenje in izid glasovanja.
☐	Če je bila imenovana strokovna delovna skupina, je priloženo njeno strokovno mnenje.
☐	Če so ugotovitve neugodne, je dokumentirano, da sta imela učenec in starši možnost izjave.
☐	Predlogi, dokazi, evidence in druge navedene priloge so vloženi v spis.
☐	V dokumentu niso navedeni osebni podatki, ki za odločitev niso potrebni.
Pomembno: mnenja in predlogi ne nadomeščajo ugotavljanja zakonskih pogojev niti odločanja ravnatelja. O dodelitvi, mirovanju, prenehanju ali odvzemu statusa ravnatelj odloči z odločbo v ustreznem postopku.	
Obrazec pripravil oziroma pregledal	<i>ime in priimek, funkcija, datum ter podpis</i>
Prejel ravnatelj	<i>datum in podpis</i>

Dokumentacija se hrani v spisu učenca v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov, dokumentarnem in arhivskem gradivu ter veljavnim klasifikacijskim načrtom šole.