PRILOGA 3

STROKOVNO MNENJE PRED ODLOČITVIJO

A. OSNOVNI PODATKI O ZADEVI

Učenec/učenka	
Razred in oddelek	
Vzgojno-izobraževalno obdobje	☐ *prvo* ☐ *drugo* ☐ *tretje*
Vrsta postopka	☐ *dodelitev* ☐ *mirovanje* ☐ *prenehanje* ☐ *odvzem*

B. PISNO OBRAZLOŽENO MNENJE RAZREDNIKA

Mnenje razrednika *(označi)*	☐ *pozitivno mnenje razrednika* ☐ *negativno mnenje razrednika*
Kraj, datum	
Razrednik	
Podpis	

C. PISNO 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 *(kraj, datum)*	
Predsedujoči	
Prisotni člani	*Seznam prisotnih učiteljev je v priponki.*

Pisno obrazloženo mnenje oddelčnega učiteljskega zbora *(vsebuje presojo: spoštovanja šolskega reda, vedenja učenca, odnosa do vrstnikov in zaposlenih, rednega izpolnjevanja šolskih obveznosti)*

Mnenje oddelčnega učit. zbora *(označi)*	☐ *pozitivno mnenje oddelčnega učiteljskega zbora* ☐ *negativno mnenje razrednika oddelčnega učiteljskega zbora*
Podpis predsedujočega	

D. 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. Mirovanje oziroma prenehanje statusa stopi v veljavo po pravnomočnosti odločbe.

Predlagatelj	☐ *razrednik* ☐ *učiteljski zbor* ☐ *starši oziroma zakoniti zastopniki (le mirovanje)*
Vrsta predloga	☐ *mirovanje statusa* ☐ *odvzem statusa*
Razlogi za mirovanje/odvzem *(bolezen, poškodba, začasna prekinitev dejavnosti ali drug utemeljen razlog; predlagano obdobje mirovanja)*	
Čas mirovanja/odvzema statusa	
Kraj, datum	
Podpis ravnatelja: Uroš Kobal	