

Zápis zo zasadnutia výchovnej komisie konaného dňa

Miesto: **Čas:**

1. Prítomní členovia výchovnej komisie:

(uviesť meno, priezvisko, titul, funkciu) podpis

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Prizvaní, špecialisti:

.....
.....

3. Zákonný zástupca žiaka: (meno, priezvisko, bydlisko)

.....

4. Základné údaje o žiakovi: (meno, priezvisko, trieda, triedny učiteľ)

.....
.....
.....

5. Stručný popis problému / priestupku, ku ktorému výchovná komisia zasadá
(triedny učiteľ oboznámi prítomných, o aký problém ide, odkedy sa vyskytuje, ako dlho
trvá, s akou frekvenciou a intenzitou)

.....
.....
.....

6. Predložená dokumentácia o probléme / priestupku + počet..príloh

Predloží triedny učiteľ, kópie sú prílohou zápisu:

- **zápisy o priestupkoch** žiakov v klasifikačných záznamoch a žiackych knižkách, **počet príloh**
- **zápisy o pohovoroch a konzultáciách** (ďalej len pohovoroch) rodičov s učiteľmi v denníku triedneho učiteľa,
.....
- zápisy o pohovoroch rodičov s vychovávateľom v jeho denníku,
.....
- zápisy o pohovoroch rodičov s výchovným poradcom v denníku výchovného poradcu,
.....
- zápisy o pohovoroch rodičov so (školským) psychológom alebo špeciálnym pedagógom v ich denníkoch,
-
- zápisy o pohovoroch rodičov s vedením školy,
- **zápisy z rokovaní** triednych aktívov rodičovského združenia, pracovných porád, pedagogických rád, predmetových komisií, metodických združení,
.....
- **informácie a sťažnosti** zaslané rodičom, učiteľom a vedeniu školy prostredníctvom žiackych knižiek, elektronickou alebo klasickou poštou,
.....
- **doklady o predvolaní zákonného zástupcu** na pohovor,
.....
- **postupy** triedneho učiteľa a ďalších učiteľov, výchovného poradcu, (školského) psychológa, špeciálneho pedagóga a ostatných zainteresovaných pri doterajšom riešení problémov so žiakom a ich výsledky, **počet príloh spolu**

Všetky informácie a záznamy musia obsahovať tieto údaje: dátum, čas, popis problému, účastníkov / svedkov priestupku, účel návštevy alebo konzultácie, návrhy riešení, dohodnuté postupy a opatrenia, termíny a spôsoby kontroly, mená a podpisy zúčastnených, kto zápis zapísal.

7. Návrh opatrení: Termíny a spôsob kontroly:

(predloží triedny učiteľ po predchádzajúcej konzultácii s výchovným poradcom a riaditeľom školy)

-
-
-

8. Vyjadrenie prítomných k návrhom:

(je potrebné, aby sa ústne vyjadril každý z prítomných)

.....
.....

9. Vyjadrenie a podpis zákonného zástupcu žiaka:

- a) súhlasím s navrhnutými opatreniami
- b) nesúhlasím s navrhnutými opatreniami
- c) navrhujem tento postup

10. Vyjadrenie a podpis riaditeľa školy:

.....

11. Prerokované na pedagogickej rade školy dňa

(na rokovanie pedagogickej rady predloží triedny učiteľ alebo osoba poverená výchovnou komisiou)

Stanovisko pedagogickej rady:

.....
.....
.....

Zapísal: **Overil:**