

Interná smernica č. 1/2023 k riešeniu zanedbávania povinnej školskej dochádzky

Vypracovala:

RNDr. Elena Volanská RŠ

Účinnosť od: 1.2.2023

Dátum schválenia: 23.1.2023

Článok 1

Základné ustanovenie

Riaditeľ Základnej školy RNDr. PaedDr. Elena Volanská v súlade s nižšie uvedenou legislatívou vydáva internú smernicu k prevencii a riešeniu zanedbávania povinnej školskej dochádzky žiakov v Základnej škole, Bystrická cesta 14.

Táto smernica určuje postup pri uvoľňovaní žiakov z vyučovania a pri neplnení si povinnej školskej dochádzky. Cieľom smernice je:

- zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní žiakov z vyučovania v zmysle platnej legislatívy,
- riešenie a prevencia zanedbávania povinnej školskej dochádzky žiakov v škole.

Článok 2

Legislatívny rámec

- Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
- Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve
- Vyhláška MŠ č. 223/2022 Z.z. o základnej škole
- Zákon o rodine 36/2005
- Zákon č. 372/1990 Zb. zákon o priestupkoch
- Zákon 300/2005 Z.z. Trestný zákon
- Zákon 600/2003 Z.z. Zákon o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení
- Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy
- Školský poriadok
- Sprievodca školským rokom na príslušný školský rok

Od 1.1.2023 dochádza k novelizácii zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v ktorej sa sprísňujú skutkové podstaty priestupkov alebo správnych deliktov .

Priestupkom alebo správnym deliktom bude v zmysle § 37 ods.1 a § 37a ods.1 zákona o štátnej správe v školstve – neospravedlnené vynechanie viac ako 15 vyučovacích hodín v kalendárnom mesiaci v rámci povinnej školskej dochádzky.

Podľa znenia § 37 ods.3, resp. §37a ods.1 zákona o štátnej správe v školstve za porušenie povinnosti v oblasti dodržiavania povinnej školskej dochádzky bude mať obec povinnosť uložiť pokutu. Minimálna výška pokuty bude 30 eur do 331eur. Pokutu bude možné ukladať aj opakovane, teda aj každý mesiac.

Článok 3

Povinná školská dochádzka

1. Povinnú školskú dochádzku a jej dĺžku upravuje § 19 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).
2. PŠD je 10-ročná a trvá najviac do konca školského roka, v ktorom žiak dovŕši 16. rok veku. Začína začiatkom školského roka, ktorý nasleduje po dni, keď dieťa dovŕši šiesty rok veku. Žiakovi s ťažkým zdravotným postihnutím môže riaditeľ školy umožniť vzdelávanie v ZŠ až do 18. roku veku. Od plnenia povinnej školskej dochádzky nemožno oslobodiť nikoho.
3. Zákonný zástupca „ďalej ZZ“ dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej ŠD v ZŠ v školskom obvode, v ktorom má trvalý pobyt (spádová škola), pokiaľ nevyberie pre svoje dieťa inú ZŠ. Riaditeľ spádovej školy je povinný prednostne prijať žiaka, ktorý má trvalé bydlisko v školskom obvode spádovej školy. Žiak, ktorý nemá trvalé bydlisko, plní PŠD v škole, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy.

Článok 4

Uvoľňovanie žiaka z vyučovania na žiadosť rodiča

1. Kontakt s triednym učiteľom:

- Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac 5 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
- Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dni, žiak alebo jeho zákonný zástupca predloží potvrdenie od lekára.
- Žiak je povinný oboznámiť sa s domácimi úlohami (podľa pokynov jednotlivých vyučujúcich ich dopracovať) a doplniť si prebraté učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil. Toto má doplnené do najbližšej vyučovacej hodiny daného predmetu. V prípade, že je najbližšia vyučovacia hodina hneď na druhý deň, má na doplnenie ešte 1 deň.

2. Písomný kontakt s riaditeľom školy:

- Z určitých závažných dôvodov (rodinných) môže zákonný zástupca žiaka požiadať o uvoľnenie z vyučovania na viac ako 5 dní a to písomnou žiadosťou adresovanou riaditeľovi školy.
- Formulár žiadosti sa nachádza na webe školy v sekcii Dokumenty, ktorý si rodič stiahne, vypíše a vytlačí, prípadne požiada o vytlačenie triedneho učiteľa a doručí žiadosť najneskôr 7 dni vopred, aby k nej riaditeľ vydal stanovisko. Riaditeľ o tom písomne informuje triedneho učiteľa.

Článok 5

Uvoľňovanie žiaka na lekárske vyšetrenie

1. Triedny učiteľ, príp. učiteľ vyučujúci v triede, môže na základe písomnej (príp. osobnej) žiadosti zákonného zástupcu uvoľniť žiaka z vyučovacej

hodiny na lekárske vyšetrenie, pokiaľ ho nemožno vykonať v čase mimo vyučovania.

2. Pokiaľ sa príznaky choroby, nevoľnosti objavia u žiaka počas vyučovania, triedny učiteľ (príp. iný vyučujúci) kontaktuje zákonného zástupcu žiaka, oboznámi ho so zdravotným stavom a choré dieťa umiestni do karantény (pokiaľ je to možné). Počká na príchod zákonného zástupcu a odovzdá mu dieťa. Nie je možné posielat' dieťa samé k rodičom, starým rodičom, nechať ho cestovať autobusom a podobne!
3. Pokiaľ by príznaky naznačovali vážne ohrozenie zdravia (bezvedomie, úraz a pod.), triedny učiteľ príp. iná dospelá osoba (zamestnanec školy), ktorá bola svedkom alebo bola oboznámená so stavom dieťaťa, kontaktuje bezodkladne zákonného zástupcu a podnikne kroky pre záchranu zdravia (života) dieťaťa, najmä však informuje rýchlu zdravotnícku pomoc, príp. privolá záchranku. Dieťa odovzdá do starostlivosti záchranárov, vyčká príchod zákonného zástupcu dieťaťa a informuje ho o tom, do ktorého zdravotníckeho zariadenia (príp. na aké oddelenie) bolo dieťa odvezené.

Článok 6

Uvoľňovanie žiaka na súťaže, akcie školy

1. Vedomostné a športové súťaže organizované školou, zriaďovateľom, príp. inými organizáciami spadajúcimi pod MŠVVaŠ SR, sa berú ako neoddeliteľná súčasť vyučovania.
2. Pokiaľ sa súťaže a akcie školy organizujú mimo areál školy, žiaci sa ich môžu zúčastniť len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ktorý ho poskytne na celý školský rok. Podrobné informácie o mieste a spôsobe konania aktivity získa zákonný zástupca prostredníctvom Edupage najneskôr 2 dni vopred.

3. Triedny učiteľ v spolupráci s učiteľom sprevádzajúcim žiaka na súťaž, uvedie do elektronickej triednej knihy do poznámky poučenie o BOZP, o správaní sa a informáciu o účasti žiaka na súťaži.
4. Počas neprítomnosti sa žiak zapíše do elektronickej triednej knihy, pričom sa mu vykáže 0 vymeškaných hodín. Žiak sa po skončení súťaže v sprievode učiteľa vráti do školy a potom môže ísť domov, ak nie je vopred dohodnuté inak. Žiak je zároveň povinný do 2 dní sa oboznámiť s domácimi úlohami a doplniť prebrané učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil.
5. Učiteľ sprevádzajúci žiaka na súťaž je povinný najneskôr 2 dni pred uskutočnením súťaže predložiť riaditeľovi školy zoznam žiakov, miesto a čas konania, príp. iné organizačné pokyny na schválenie.

Článok 7

Neprítomnosť žiaka na vyučovaní z dôvodu choroby

1. V prípade ochorenia sa žiak nezúčastňuje vyučovania a jeho neprítomnosť sa zapisuje do triednej knihy.
2. Neprítomnosť nepľnoletého žiaka na vyučovaní ospravedlňuje ZZ, ktorý je povinný najneskôr do 24 hodín oznámiť triednemu učiteľovi dôvod vymeškania dieťaťa zo školy, na prelome mesiacov je nutné kontaktovať triedneho učiteľa v poslednom dni mesiaca vo vyučovacom čase.
3. Ak neprítomnosť trvá viac ako 5 dní po sebe nasledujúce dni (a nebol o tom upovedomený riaditeľom školy na základe žiadosti zákonného zástupcu), vyžaduje triedny učiteľ vždy lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný úradný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti v škole. Tento doklad doručí zákonný zástupca triednemu učiteľovi najneskôr do 2 dní od nástupu žiaka do školy.

Zákonný zástupca môže písomne ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, žiaka z dôvodu choroby, ktorá trvá najviac 5 dní po sebe a to aj opakovane počas školského roka. Nie je potrebný doklad lekára.

4. V prípade podozrenia zo záškoláctva triedny učiteľ kontaktuje zákonných zástupcov.
5. Ak je žiak hospitalizovaný v nemocnici, príp. inom zariadení, a zúčastňuje sa tam výchovno-vzdelávacieho procesu, do triednej knihy sa nezapisuje. Do poznámky triedny učiteľ zapíše „Žiak je od hospitalizovaný v“ Žiak navštevuje školu pri zdravotníckom zariadení od...
8. V prípade vážneho ochorenia, keď zo zdravotných dôvodov nemôže žiak dochádzať do školy, riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti ZZ vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast, rozhodne o individuálnom vzdelávaní. V spolupráci s triednym učiteľom alebo ostatnými pedagógmi zabezpečí jeho vzdelávanie minimálne 2 hodiny týždenne v škole, alebo v domácom prostredí po dohode so zákonným zástupcom.

Článok 8

Ospravedlnená neúčast' žiaka

1. Každú neúčast' na vyučovaní je povinný zákonný zástupca žiaka oznámiť triednemu učiteľovi (elektronicky, telefonicky) najlepšie ráno pred vyučovaním najneskôr však 24 hodín od neprítomnosti žiaka v škole, v prípade prelomu mesiacov do posledného dňa v danom mesiaci vo vyučovacom čase, aby bol triedny učiteľ oboznámený s dôvodmi absencie ako podklad pre posielanie evidencie dochádzky.
2. Písomné ospravedlnenie od zákonného zástupcu, lekárske potvrdenie alebo iný úradný doklad predloží žiak alebo zákonný zástupca najneskôr do 2 dní od nástupu žiaka do školy.

3. Žiak má ospravedlnenie zaznačené lekárom alebo zákonných zástupcom v žiackom preukaze, ktorý predkladá na kontrolu triednemu učiteľovi. Potvrdenie o neúčasti v škole môže byť dokumentované aj na osobitnom papieri (ospravedlnenka od lekára, návštevy DOD na SŠ, akcie organizované ZUŠ...).
4. Oneskorený príchod žiaka zákonný zástupca do 2 dní zdokladuje písomným ospravedlnením. Každý neskorý príchod žiaka do školy je zaznačený v triednej knihe, za 4 neospravedlnené neskoré príchody na vyučovanie má žiak 1 neospravedlnenú hodinu alebo pri dosiahnutí 45 minút. Pri častejších a opakovaných (aj ospravedlnených) neskorých príchodoch sa žiakovi podľa závažnosti udelí výchovné opatrenie.
5. V prípade osobitne odôvodnených prípadov môže škola žiadať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci jeho neprítomnosť, napr.:
 - často sa opakujúca neprítomnosť žiaka v trvaní 5 dní,
 - ak sa žiak pohybuje mimo svojho bydliska bez dozoru rodičov v čase vyučovania,
 - ak je podozrenie z falšovania ospravedlnenky a pod.
6. Za ospravedlnenú neúčasť žiaka na vyučovaní sa uznáva najmä:
 - choroba žiaka,
 - lekárom nariadené dočasné neodporúčanie (zákaz) jeho dochádzania do školy,
 - mimoriadne nepriaznivé podmienky počasia,
 - mimoriadne závažné udalosti v rodine žiaka,
 - účasť žiaka na reprezentácii školy,
 - účasť žiaka na reprezentácii ZUŠ, ktorú navštevuje;

- účasť žiaka na zahraničných výmenných a relaxačných pobytoch, exkurziách a pod. súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom,
- iné závažné udalosti, ktoré znemožňujú účasť žiaka v škole na základe posúdenia riaditeľa školy;
- náhle prerušenie premávky prostriedkov hromadnej dopravy,
- nad 5 dní chýbajúcu neúčasť schválenú riaditeľom školy na základe písomnej žiadosti.

Článok 9

Zanedbávanie povinnej školskej dochádzky - teoretické východiská

1. Zanedbanie povinnej školskej dochádzky - záškoláctvo je rozšírená porucha správania, tradičný a jeden z najbežnejších problémov na ZŠ (vo zvýšenej miere) a SŠ (graduje vo veku stredoškolského štúdia: 15-18 rokov). Prejavuje sa úmyselným vymeškávaním školského vyučovania, kedy žiak z vlastnej vôle, zväčša bez vedomia rodičov (niekedy aj s ich vedomím), nechodí do školy (vyhýba sa školským povinnostiam) a vymeškané hodiny nie sú ospravedlnené ani rodičmi ani lekármi.
2. Zanedbanie povinnej školskej dochádzky je stav, kedy má žiak neospravedlnených viac ako 15 vyučovacích hodín v jednom kalendárnom mesiaci.
3. Ide o rizikové správanie, ktoré býva často spojené s ďalšími rizikovými prejavmi správania (zneužívanie návykových látok, netolizmus, gambling, detská kriminalita ...). Z tohto dôvodu je nevyhnutné dôsledné riešenie už prvých prejavov poukazujúcich na možné záškoláctvo.
4. Efektívne riešenie záškoláctva vyžaduje teoretické poznatky: typy záškoláctva (pravé z., skryté z., z. s klamaním rodičov, úteky zo školy, odmietanie školy, neskoré príchody na vyučovanie); poznanie rizikových faktorov a príčin záškoláctva, znalosť protektívnych faktorov.

Článok 10

Povinnosti zákonného zástupcu

1. Zákonný zástupca je povinný dodržiavať (rešpektovať) školský poriadok. Poučenie o Školskom poriadku, potvrdí zákonný zástupca svojím podpisom.
2. Riadne dbá o dochádzku dieťaťa do školy pravidelne a včas.
3. Rodič neposiela dieťa do školy so zdravotnými ťažkosťami, ktoré sa prejavili ráno doma a nenecháva riešenie na učiteľa.
4. Ak žiak chýba na vyučovaní z vopred známych dôvodov, zákonný zástupca je povinný oznámiť to bez zbytočného odkladu triednemu učiteľovi.
5. Zákonný zástupca môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, z dôvodu choroby, ktorá trvá najviac 5 dní po sebe a to aj opakovane počas školského roka.
6. V prípade, že sa neprítomnosť žiaka deje na prelome mesiacov, je povinnosťou zákonného zástupcu oznámiť triednemu učiteľovi dôvody neprítomnosti do posledného dňa v danom mesiaci (buď telefonickou alebo elektronickou formou).
7. V prípade závažného porušenia disciplíny, zneužívania a predkladania falošných potvrdení, riaditeľ školy ukladá výchovné opatrenie, ktoré je prerokované so zákonným zástupcom. Z prerokovania triedny učiteľ vyhotoví písomný záznam, v ktorom zákonný zástupca uvedie svoj postoj k veci a zároveň bude poučený o povinnostiach zákonného zástupcu. V zázname zákonný zástupca uvedie:

„Bol som poučený/á o povinnostiach zákonného zástupcu žiaka zabezpečovať plnenie povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa v zmysle platného právneho poriadku a školského poriadku školy. Beriem na

vedomie udelenie výchovného opatrenia môjmu dieťaťu a v nasledujúcom období zabezpečím nápravu v plnení jeho povinnej školskej dochádzky.“

8. Zákonný zástupca dohliadne, aby sa žiak oboznámil s domácimi úlohami a dobral vymeškané učivo. (ustanovenia § 144 ods.7 až 10, § 153 školského zákona, § 28 ods. 1, 2 zákona o rodine).

Článok 11

Povinnosti triedneho učiteľa

1. Zodpovedá za poučenie zákonných zástupcov žiakov o tejto smernici a Školskom poriadku.
2. Zodpovedne vedie pedagogickú dokumentáciu.
3. Presne eviduje dochádzku a vymeškané hodiny žiakov v triede.
4. Každý vyučujúci žiaka zapisuje do elektronickej triednej knihy ako chýbajúceho a vymeškané hodiny mu triedny učiteľ ospravedlní na základe ospravedlnenky, (sumár chýbajúcich hodín – ospravedlnených aj neospravedlnených – vykazuje triedny učiteľ vždy na konci mesiaca, nakoľko tento je podkladom na zaslanie evidencie zriaďovateľovi).
5. Písomne hlási riaditeľovi školy počet neospravedlnených hodín na konci mesiaca s uvedením: meno a priezvisko, ročník, trieda, počet vymeškaných hodín žiaka spolu, počet neospravedlnených hodín.

Článok 12

Povinnosti riaditeľa

1. Má prehľad o situácii pri zanedbávaní PŠD, sumarizuje údaje.
2. Posudzuje závažnosť udalostí znemožňujúcich prítomnosť žiaka na vyučovaní. Rozhoduje o uvoľnení žiaka z vyučovania, ak jeho neprítomnosť

presahuje 5 dní na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov žiaka, podanou vopred minimálne 7 dní.

3. Pri podozrení na záškoláctvo zvoláva a zúčastňuje sa v spolupráci s triednym učiteľom, koordinátorom výchovy a vzdelávania, výchovným poradcom stretnutia so zákonným zástupcom ohľadom riešenia situácie.
4. Spolupracuje so zriaďovateľom, ÚPSVaR, políciou a pod., hlási zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.

Článok 13

Postup školy v prípade riešenia neospravedlnených hodín

1. Podľa ustanovenia § 5 ods. 12 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve: Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky, ak neprihlási dieťa na povinnú školskú dochádzku alebo ak dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci.
2. Vyučovacie hodiny, za ktoré žiak neprinesie lekárske alebo rodičovské ospravedlnenie do 2 dní od nástupu na vyučovanie, sa evidujú ako neospravedlnené a vyznačia sa v triednej knihe.
3. Do triednej knihy sa zapisujú aj neskoré príchody žiaka na prvú vyučovaciu hodinu, nedovolené opustenie budovy školy počas vyučovania, ale aj bezdôvodná neprítomnosť na kultúrnych, športových a iných aktivitách organizovaných školou počas vyučovania, ako aj na triednických hodinách.
4. Vymeškané hodiny sa mesačne spočítajú a evidujú ako ospravedlnené alebo neospravedlnené hodiny, na prelome mesiacov riaditeľ školy posiela evidenciu dochádzky zriaďovateľovi za predchádzajúci mesiac všetkých žiakov školy, v ktorej sa menovite uvádza počet viac ako 0 neospravedlnených hodín.

5. Ak počet neospravedlnených hodín presiahne 0 vyučovacích hodín, triedny učiteľ písomne informuje o tejto skutočnosti riaditeľa školy a zákonných zástupcov, pozve ich preukázateľným spôsobom (písomne) na stretnutie, z ktorého vyhotoví Záznam o stretnutí .
6. O neospravedlnenej i zvýšenej ospravedlnenej neprítomnosti žiaka informuje triedny učiteľ výchovného poradcu, koordinátora výchovy a vzdelávania, riaditeľa školy, ktorí tieto údaje vyhodnocujú. Pri zvýšenej ospravedlnenej neprítomnosti preverujú jej vierohodnosť.
7. Triedny učiteľ rieši neospravedlnenú neprítomnosť žiaka do súčtu 10 vyučovacích hodín so ZZ formou pohovoru, na ktorý je ZZ pozvaný. Pokiaľ má žiak viac než 10 neospravedlnených hodín, zvoláva riaditeľ školy schôdzku so ZZ, na ktorej sa spíše zápis a nastaví sa konkrétne opatrenia.
8. V prípade, že neospravedlnená neprítomnosť žiaka presiahne 15 vyučovacích hodín mesačne, posieľa škola Oznámenie o zanedbávaní školskej dochádzky obci, v ktorej má ZZ dieťaťa trvalý pobyt s náležitou dokumentáciou, ktorá predchádzala riešenie veci v ZŠ a to;
 - kópia písomnej pozvánky ZZ na stretnutie s triednym učiteľom,
 - kópia zápisu z rozhovoru triedneho učiteľa so ZZ,
 - kópia pozvánky ZZ na schôdzku s riaditeľom školy,
 - zápis zo stretnutia s riaditeľom školy.

Obec je povinná začať konanie o priestupku podľa § 37 ods. 1 a § 37a ods. 1 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a štátnej samospráve. Oznámenie o zanedbávaní školskej dochádzky postúpi aj na ÚPSVaR.

9. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku, je obec povinná na základe oznámenia riaditeľa školy začať konanie o priestupku (podľa § 37 ods. 1 a § 37a ods. 1 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a štátnej samospráve).

10. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 100 vyučovacích hodín, je potrebné zo strany obce podľa § 211 Trestného zákona č. 300/2005 Z.z. podať trestné oznámenie na zákonných zástupcov žiaka pre podozrenie zo spáchania trestného činu ohrozovania mravnej výchovy mládeže.

A. Písomná pozvánka k osobnému jednaniu

1. V prípade nedoloženia ospravedlnenia neprítomnosti žiaka (ak ZZ nereaguje) alebo ak sa nepodarí skontaktovať ZZ žiaka, nasleduje písomné pozvanie k osobnému stretnutiu ZZ s triednym učiteľom a to v nasledovnom slede:

- neformálne pozvanie – pozvanie ZZ na stretnutie s triednym učiteľom (e-mailom alebo pozvánkou),
- formálne – doporučeným listom - pozvanie ZZ na stretnutie s triednym učiteľom,
- formálne - doporučeným listom s doručenkou - pozvanie ZZ na stretnutie s riaditeľom školy (doručenky sú súčasťou záznamu o prijatých opatreniach), kedy je pozvánka na osobné stretnutie s rodičmi doplnená poučením o opatreniach, ku ktorých bude potrebné pristúpiť, ak sa nepodarí kontaktovať so ZZ.

B. Stretnutie triedneho učiteľa so zákonným zástupcom žiaka

1. Triedny učiteľ kontaktuje zákonného zástupcu a dohodne si s ním stretnutie:

- ZZ nevie o neprítomnosti žiaka v škole: učiteľ preberie so ZZ možný dôvod neprítomnosti žiaka, motivuje ho k rozhovoru s dieťaťom a riešeniu situácie dohovorom, pripomenie povinnosti rodiča;
- ZZ vie o neprítomnosti žiaka v škole: učiteľ zisťuje dôvod, ktorý je:
 - ospravedlniteľný – učiteľ vyzve rodiča k doloženiu ospravedlnenia

- neospravedlniteľný – dôležité je brať do úvahy problém, ktorý viedol k absencii žiaka a postupovať podľa získaných informácií (zopakovať dôležitosť pravidelnej šk. dochádzky a možné dôsledky, poskytnúť poradenstvo, informovať o možnostiach pomoci k odstráneniu príčin neprítomnosti: doučovanie – ak nezvláda učivo, kontakt na UPSVaR).
2. V neformálnom rozhovore učiteľ zisťuje dôvod neprítomnosti žiaka, možný motív, spôsob ospravedlňovania neprítomnosti žiaka, upozorní na povinnosť stanovenú zákonom a zoznámi ZZ s možnými dôsledkami v prípade nárastu neospravedlnenej absencie. Spolu sa dohodnú na ďalšom postupe.
 3. O pohovore sa urobí zápis aj s uvedením spôsobu nápravy dohodnutého so ZZ, ktorý zápis podpíše a prevezme kópiu. Odmietnutie či prevzatie zápisu sa do zápisu zaznamenáva.
 4. Najneskôr od tohto bodu začína spolupráca triedneho učiteľa s koordinátorom výchovy a vzdelávania a výchovným poradcom na prípade konkrétneho žiaka.
 5. Triedny učiteľ informuje riaditeľa školy, koordinátora výchovy a vzdelávania a výchovného poradcu o probléme, o kontakte so ZZ, o výstupe (ktorý kontakt priniesol).
 6. Cieľom stretnutia triedneho učiteľa so zákonným zástupcom žiaka je:
 - ponúka priestor pre dialóg a možnosť hľadať a nastaviť vhodný postup, podporu pre žiaka/ZZ na získanie potrebných kompetencií smerujúcich k odstráneniu ťažkostí,
 - učiteľ zisťuje spolu so zákonným zástupcom príčiny záškoláctva a prejednáva s ním postup k nastoleniu žiaduceho stavu. Svoje stanovisko k veci spolu s návrhom ďalšieho postupu predkladá aj

- koordinátorovi prevencie a výchovnému poradcovi, ktorí sa stretnutia v ideálnom prípade tiež zúčastnia. Veľmi vhodná je tiež účasť žiaka,
- pri riešení problému sa škola obracia na ZZ ako na partnera, s ktorým spolupracuje na dosiahnutí rovnakého cieľa – eliminovanie ťažkostí žiaka. Sústredený a jednotný postup oboch dôležitých inštitúcií (škola, rodina) voči žiakovi zvyšuje pravdepodobnosť úspechu,
 - v komunikácii so ZZ je vždy potrebné klásť dôraz na pozitívny prístup a konštruktívne riešenie. Potrebné je objektívne popísať situáciu, prečo je táto situácia nežiaduca, popísať žiaduci stav a dohodnúť sa na opatrení, ktoré budú prijaté.

C. Zvolanie schôdzky so zákonným zástupcom riaditeľom školy

1. Ak sa nedarí na základe spolupráce triedneho učiteľa a ZZ (nastavenej na schôdzkach) situáciu zlepšiť, zvolá riaditeľ školy schôdzku so ZZ, na ktorej sa spíše písomná dohoda o postupe s konkrétnymi opatreniami, ktoré budú prijaté konkrétnymi osobami v konkrétnom časovom úseku, spolu s režimom sledovania dodržiavania dohodnutých opatrení s návrhom postupu v prípade jeho nedodržania.
2. Schôdzky sa zúčastnia:
 - triedny učiteľ,
 - žiak,
 - zákonný zástupca,
 - riaditeľ školy,
 - výchovný poradca,
 - koordinátor výchovy a vzdelávania,
 - školský psychológ alebo školský špeciálny pedagóg,
 - psychológ alebo sociálny pedagóg školského zariadenia,
 - soc. pracovník ÚPSVaR (ak je žiakovi poskytovaná sociálno-právna ochrana),

- ďalšie dôležité osoby v živote žiaka (tréner, vychovávateľ, vedúci krúžku ...), príp. ďalšie osoby, účasť ktorých môže prispieť k riešeniu problému.
3. Všetci zúčastnení sú oboznámení s účelom a cieľmi uvedeného postupu:
 - reakcia na vzniknutú situáciu žiaka,
 - vyhodnotenie situácie žiaka a jeho rodiny s cieľom nájsť optimálne riešenie,
 - vytváranie osobných kontaktov medzi zainteresovanými osobami,
 - stimulácia zákonných zástupcov dieťaťa k plneniu povinností,
 - koordinácia postupu jednotlivých osôb ku zlepšeniu situácie,
 - získanie nástrojov ku kontrole plnenia dohodnutých krokov.
 4. Účelom schôdzky s podpísaním podpísanej dohody s konkrétnymi opatreniami, je konzultovanie problémového správania žiaka v rámci širšej skupiny zainteresovaných ľudí, zistenie príčin a dôsledkov tohto javu a spoločné hľadanie možných riešení.
 5. Po spísaní, schválení a podpise dohody dôjde k realizácii prijatých opatrení, priebežnému sledovaniu situácie a k reflexii zmien (pozitívnych i negatívnych).
 6. Situácia a vzniknuté zmeny sa vyhodnocujú na ďalších schôdkach.
 7. Na základe získaných informácií je možné dohodu prehodnotiť, pozmeniť, ak sa ukáže v kontexte nových zistení potreba jej zmeny.
 8. O priebehu a záveroch jednania sa prevedie zápis, ktorý zúčastnení podpíšu. Neúčasť alebo odmietnutie podpisu zákonným zástupcom sa v zápise zaznamenajú. Každý účastník jednania dostane jednu kópiu zápisu.
 9. Podobne sa postupuje aj v prípade začlenených žiakov vzdelávaných podľa IVVP (ako formy spolupráce medzi školou žiakom, ZZ, príp.

d'alsou zúčastnenou stranou pri riešení ťažkostí žiaka). Uvedené postupy sa zaznamenajú do IVVP daného žiaka.

10. Na stretnutiach je potrebné zachovať pozitívny prístup, oceniť aj malé pokroky, v prípade stagnácie podporiť, motivovať, poskytnúť pomoc.

D. Nahlásenie situácie d'alšej strane

1. Pokiaľ ani po využití uvedených spôsobov riešenia nedôjde k eliminovaniu zanedbávania PŠD z rôznych možných dôvodov (žiak nie je schopný za danej podpory na svojom správaní pracovať, prípadne rodičia neplnia dohodnuté postupy) je rodina indikovaná pre spoluprácu s d'alsou stranou – škola posielá Oznámenie o zanedbávaní PŠD príslušnému obecnému úradu a ÚPSV a R.

Článok 14

Komisionálne skúšky alebo predĺženie klasifikačného obdobia

1. Ak žiak vymešká zo zdravotných alebo iných dôvodov ospravedlnených zákonným zástupcom viac ako 35% vyučovacích hodín určitého predmetu za školský polrok a tak nemá dostatočný počet známok za hodnotiace obdobie, môže riaditeľ školy na základe odporúčania vyučujúceho nariadiť komisionálne skúšky alebo predĺženie klasifikačného obdobia.
2. Riaditeľ školy povolí predĺženie klasifikačného obdobia (§56 zákona 245/2008, školský zákon) z príslušného predmetu len na základe objektívnych závažných najmä zdravotných dôvodov žiaka (spravidla dlhodobá choroba doložená lekársym potvrdením). Riaditeľ školy si môže v týchto prípadoch vyžiadať osobitné dokladovanie dôvodov, napr. potvrdenie závažného zdravotného stavu lekárom.
3. Riaditeľ školy nepovolí predĺženie klasifikačného obdobia:
 - z dôvodu vyhybania sa skúšaníu a klasifikácii,

- z dôvodu záškoláctva,
 - z dôvodu vysokého počtu neospravedlnených hodín, nariadi komisionálne skúšky.
4. Opodstatnenosť dôvodov vo všetkých vyššie uvedených prípadoch posudzuje riaditeľ školy. Dôvody uvedie zákonný zástupca žiaka čo najpresnejšie v žiadosti o predĺženie klasifikačného obdobia. K rozhodnutiu si riaditeľ školy vyžiada stanovisko učiteľa daného predmetu i stanovisko triedneho učiteľa.

Článok 15

Ochranné opatrenia

1. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, riaditeľ školy, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá:
- a) zákonného zástupcu,
 - b) zdravotnú pomoc,
 - c) policajný zbor.
2. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.

Článok 16

Ďalšie postupy, metódy, kroky k náprave záškoláctva

1. Podmienkou prekonania vzniknutých problémov je spolupráca rodičov, učiteľov a iných poradenských pracovníkov školy.
2. Hlavnou úlohou učiteľa, rodiča, psychológa je vyšetrenie príčin záškoláctva, ktoré si vyžaduje včas rozpoznať, porozumieť individualite dieťaťa (brať do úvahy rozdiely medzi záškolákmi a deťmi odmietajúcimi školu). Dôležitá je príprava na rozhovor.
3. Postup pedagóga s ohľadom na cieľovú skupinu:

Kontakt s dieťaťom:

- komunikovať s nadhľadom, bez hodnotenia a odsudzovania,
- hovoriť zásadne o konkrétnom správaní, bez nálepkovania žiaka,
- zamerať sa na prežívanie dieťaťa v danej situácii,
- zaujímať sa ako svoje správanie vidí s odstupom, čo si o ňom myslí teraz,
- spoločne hľadať cesty k náprave,
- ak má dieťa vôľu správať sa lepšie, pripraviť mu na to podmienky v škole i v rodine (nepremárniť túto vôľu),
- oceniť snahu žiaka o nápravu.

Kontakt s rodičom:

- vyjadriť porozumenie ich prežívaniu, oceniť ich,
- v komunikácii oddeľovať osobnosť dieťaťa od jeho konkrétneho správania,
- zachovať nadhľad, získať rodiča pre spoluprácu (spôsob komunikácie mení vnútorný postoj),
- viesť k porozumeniu motivácie správania dieťaťa,
- sústrediť sa na to, čo rodičia môžu alebo musia urobiť k zlepšeniu situácie,
- na konci rozhovoru vždy zhrnúť, čo bolo dohodnuté,
- dohodnúť sa na následnom sedení o poskytnutí spätnej väzby ako dohodnuté opatrenia fungujú, prípadne ku hľadaniu ďalších možností.

Kontakt s učiteľmi:

- spôsob komunikácie o dieťati je zhodný ako pri komunikácii s rodičmi,
- vysvetľovať motiváciu správania dieťaťa v súvislosti s rodinným prostredím, výchovným prístupom rodičov, aby učiteľ mohol hlbšie chápať správanie dieťaťa,
- viesť k dlhodobej podpore dieťaťa, ktoré sa snahu zlepšiť svoje správanie, oceňovať, povzbudiť.

4. Ďalšie postupy

- Čím skôr je záškoláctvo odhalené, tým lepšie pre dieťa. Pri hľadaní príčin nájsť si dostatok času pre analýzu, spojiť sa s rodičmi, príp. so školským psychológom, príp. psychológom poradenského zariadenia.
- Ak je záškoláctvo dôsledkom neúnosnej školskej situácie, navodiť zmenu. Naplánovať dlhodobé opatrenia, aby sa situácia neopakovala.
- Pokiaľ sa záškoláctvo rozmáha vo veľkej miere a máme podozrenie na riziko závislostí, spolupracovať s CPPP a P, psychiatrom .
- Učiť sa pozorovať a zistiť aké má žiak postavenie v triednom kolektíve. Ak má strach (nechce sa) zveriť učiteľom, rodičom, obrátiť sa na psychológa.
- Pomôcť žiakovi pri návrate do triedy: sprevádzať ho pri prvom vstupe do triedy, k vyriešenej situácii sa už nevracať a neprejavovať nedôveru, dohovoriť sa s rodičmi na intenzívnom kontakte (aby bolo prípadné ďalšie záškoláctvo včas odhalené).
- Učiteľ berie do úvahy vlastné pocity vo vzťahu k problémovému žiakovi mal by sa zbaviť predsudkov.

Článok 17

Kontaktné osoby a miesta

1. Triedny učiteľ sa môže s riešením problému záškoláctva, príp. iných sociálno-patologických javov obrátiť na: riaditeľ školy, zástupca ZŠ, koordinátor výchovy a vzdelávania, výchovný poradca, školský špeciálny pedagóg.

Článok 18

Sieť partnerov

- Podporný systém v škole – inkluzívny tím, koordinačný tím
- Centrum poradenstvá a prevencie,
- Nízkoprahové denné centrum pre deti a rodinu (Prerod)
- Pediater, odborný lekár – psychiater, neurológ apod.
- Partneri v rámci voľnočasových aktivít žiaka
- ÚPSVaR - činnosti v rámci sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately
- Polícia SR
- Mestská polícia

Článok 19

Záverečné ustanovenie

1. V prípade závažného priestupku alebo závažného porušenia školského poriadku sa nemusí v odôvodnených prípadoch dodržať hierarchia (postup) výchovných opatrení.
2. Smernica je prístupná všetkým pedagogickým zamestnancom školy, zákonným zástupcom i žiakom školy a nadobúda platnosť dňom 01. 02. 2023.
3. Smernica bola prerokovaná na pedagogickej rade dňa 23. 01. 2023 a sú s ňou oboznámení pedagogickí zamestnanci.
4. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť s touto smernicou žiakov i zákonných zástupcov žiakov školy na najbližších konzultačných hodinách.

V Ružomberku – 01. 02. 2023

riaditeľka školy