



SMERNICA O ZANEDBÁVANÍ POVINNEJ ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY

Základnej školy, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

Smernica č.5/2021

Organizácia	Základná škola
Identifikačné číslo organizácie (IČO)	35544139
Obec a PSČ	04431 Družstevná pri Hornáde
Ulica a číslo	Hlavná č. 5
Štát	Slovenská republika
Právna forma	rozpočtová organizácia
Štatutárny orgán	PaedDr. Anna Vajdová

Riaditeľka Základnej školy (ďalej len „škola“) “) schvaľuje túto Smernicu o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky.

Platnosť tejto smernice je od 15.10.2021.

Družstevná pri Hornáde, 14.10. 2021

PaedDr. Anna Vajdová, riaditeľka školy

Článok I

Účel smernice

- a) Účelom tejto smernice je zjednotiť ciele a postupy zainteresovaných inštitúcií (škola, obec, Úrad práce sociálnych vecí a rodiny, štátna polícia, súdy) pri riešení problémov súvisiacich so zanedbávaním povinnej školskej dochádzky s cieľom dosiahnuť zodpovednejší prístup rodičov k plneniu rodičovských povinností voči svojim deťom a viesť ich k intenzívnejšiemu hľadaniu odbornej pomoci, ak výchovné problémy svojich detí nedokážu zvládnuť vlastnými silami.
- b) Dosiahnutie cieľa si v každodennej praxi vyžaduje veľmi dobrú a koordinovanú spoluprácu medzi školou, obcou a Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny založenú na vzájomnej dôvere a zameranú predovšetkým na zlepšenie výchovných opatrení v rodine.
- c) Efektívne riešenie záškoláctva vyžaduje odborné poznatky pedagogického zboru: typy záškoláctva (pravé z., skryté z., z. sklamaním rodičov, úteky zo školy, odmietanie chodenia do školy, neskoré príchody na vyučovanie); poznanie rizikových faktorov a príčin záškoláctva, znalosť ochranných faktorov a postupov pri jeho riešení.
- d) Problematika zanedbávania povinnej školskej dochádzky je definovaná v:
§5 ods. 11,12 a §37 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov — Priestupky,
- Trestnom zákone č. 300/2005 Z. z. - Trestné činy proti mládeži a rodine § 211 ohrozovanie mravnej výchovy mládeže), kde je popísaná skutková podstata trestného činu vrátane trestných sadzieb.
- e) Postup pre riešenie zanedbávania plnenia povinnej školskej dochádzky je súčasťou školského poriadku školy (ďalej len ŠPŠ) školy v zmysle § 153¹ Školského zákona. Ten vydá riaditeľ školy po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, deti a žiakov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí a žiakov (Príloha č. 1 Potvrdenie rodiča o poučení o Školskom poriadku školy).

Článok II

Vymedzenie základných pojmov

- a) Za **zanedbávanie plnenia povinnej školskej dochádzky** je považované neospravedlnené vynechanie vyučovacích hodín žiaka ZŠ (vynechanie vyučovacích hodín žiaka ospravedlňuje zákonný zástupca v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. § 144 ods. 10) a v súlade s pravidlami školy, ktoré sú stanovené v Školskom poriadku školy²).
- b) Pedagogický zamestnanec posudzuje v súlade so školským poriadkom školy, či sa jedná o ospravedlnené alebo neospravedlnené vynechanie vyučovacích hodín.
- c) Z pohľadu právnych predpisov pod zanedbávaním plnenia povinnej školskej dochádzky sa rozumie stav, keď:

¹ Zákon 245/2008 z.z., §153.

² Bod č. 11 a 13 školského poriadku školy

- zákonný zástupca neprihlási dieťa na povinnú školskú dochádzku, žiak neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci³,
 - žiak neospravedlnene vynechá viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku
 - žiak neospravedlnene vynechá viac ako 100 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku.
- d) **Priestupku** sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa/žiaka ktorý:
- ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie a
 - zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku, t.j. najmä ak neprihlási dieťa na povinnú školskú dochádzku alebo neospravedlnene vynechá viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku.
- e) **Ohrozovania mravnej výchovy mládeže** - trestného činu sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa alebo osoba, ktorej dieťa bolo zverené súdom tým, že vydá, čo aj z nedbanlivosti osobu mladšiu ako osemnásť rokov nebezpečenstvu spustnutia tým, že umožní viesť záhaľčivý život, čím :
- ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
 - zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku, neospravedlnene vynechá viac ako 100 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku.
- f) **Ospravedlnená neúčast' žiaka** je vtedy, ak každú neúčast' na vyučovaní zákonný zástupca žiaka oznámi triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu (ústne elektronicky, telefonicky) najneskôr do 24 hodín od neprítomnosti žiaka v škole (podľa ŠPŠ). Písomné ospravedlnenie od zákonného zástupcu, lekárske potvrdenie alebo úradný doklad predloží žiak alebo zákonný zástupca v deň nástupu žiaka do školy.
- Za ospravedlnenú neúčast' žiaka na vyučovaní sa uznáva najmä:
1. choroba žiaka,
 2. lekárom nariadené dočasné neodporúčanie (zákaz) jeho dochádzania do školy,
 3. mimoriadne nepriaznivé podmienky počasia,
 4. mimoriadne závažné udalosti v rodine žiaka,
 5. účasť žiaka na reprezentácii školy,
 6. účasť žiaka na zahraničných výmenných a relaxačných pobytoch, exkurziách a pod. súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom,
 7. iné závažné udalosti, ktoré znemožňujú účasť žiaka v škole na základe posúdenia riaditeľa školy

§5 ods.12 zákona 596/2003 Z . z. - Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky, najmä ak neprihlási dieťa na povinnú školskú dochádzku alebo ak dieťa neospravedlnene vynechá Viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci.²¹⁾

- g) Uvoľňovanie žiaka z vyučovania na žiadosť rodiča sa deje na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca môže písomne požiadať triedneho učiteľa o uvoľnenie dieťaťa z vyučovania na maximálne 1 deň z rodinných dôvodov. Písomnú žiadosť podá triednemu učiteľovi (Príloha č. 3 Žiadosť o uvoľnenie žiaka z vyučovania). O uvoľnení z vyučovania na 2 a viac dní (ozdravovací pobyt, sústredenie a pod.) rozhoduje riaditeľ školy. Zákonný zástupca podá 2 týždne vopred podpísanú žiadosť riaditeľovi školy, ktorý vo veci rozhodne. Vyučujúci žiaka

zapisuje do triednej knihy ako chýbajúceho a vymeškané hodiny mu triedny učiteľ ospravedlní.

- h) Uvoľňovanie žiaka na lekárske vyšetrenie vykonáva triedny učiteľ, príp. učiteľ vyučujúci v danom momente žiaka v triede na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, pokiaľ ho nemožno vykonať v čase mimo vyučovania. Žiak je povinný zistiť si domáce úlohy do 2 dní a doplniť si učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil. Pokiaľ sa príznaky choroby, nevoľnosti, pedikulóza, ochorenie kožného typu a iné objavia u žiaka počas vyučovania, kontaktuje triedny učiteľ (príp. iný vyučujúci) zákonného zástupcu žiaka, oboznámi ho so zdravotným stavom a choré dieťa umiestni do karanténnej miestnosti. Počká na príchod zákonného zástupcu a odovzdá mu dieťa. **Nie je možné posielat' dieťa samé k rodičom, starým rodičom, nechat' ho cestovat' autobusom a podobne!**

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.

Vyučujúci žiaka zapisuje do triednej knihy ako chýbajúceho a vymeškané hodiny mu triedny učiteľ ospravedlní.

- i) **Uvoľňovanie žiaka na súťaže, akcie školy** ako napr.: vedomostné a športové súťaže organizované školou, zriaďovateľom, príp. inými organizáciami spadajúcimi pod MŠVVaŠ SR, sa berú ako neoddeliteľnú súčasť vyučovania. Pokiaľ sa súťaže a akcie školy organizujú mimo areálu 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 školskej stránky, elektronicky, telefonicky alebo písomne najneskôr 2 dni vopred. Počas neprítomnosti sa žiak zapíše do triednej knihy, pričom sa mu vykáže 0 vymeškaných hodín. Žiak sa po skončení súťaže v sprievode učiteľa vráti do školy. V prípade, ak ide o žiaka 1. - 4. ročníka, ide po návrate do školy do ŠKD. S písomným informovaným súhlasom zákonného zástupcu môže ísť žiak domov sám. Ak reprezentácia školy prebieha mimo miesta sídla školy, s písomným informovaným súhlasom zákonného zástupcu môže ísť žiak domov sám po príchode do školy. Žiak je zároveň povinný do 2 dní si doplniť prebrané učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil. 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 - napr. odhlasovanie z obedov,..).

Článok III

Povinnosti zákonného zástupcu žiaka

- a) Zákonný zástupca je povinný dodržiavať školský poriadok školy, o ktorom bol preukázateľne poučený - (Príloha č. 1 Potvrdenie zákonného zástupcu o poučení o Školskom poriadku školy).
- b) Riadne dbá o to aby dieťa a dochádzalo do školy pravidelne a včas.
- c) Zákonný zástupca každú neprítomnosť žiaka na vyučovaní oznámi triednemu učiteľovi (ústne, písomne, elektronicky, telefonicky) najneskôr do 24 hodín od neprítomnosti žiaka v škole a doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom školy.
- d) Písomné ospravedlnenie od zákonného zástupcu, lekárske potvrdenie zaznamenané do elektronickej žiackej knižky alebo úradný doklad predloží žiak alebo zákonný zástupca prioritne v deň nástupu žiaka do školy - najneskôr do 3 dní od nástupu do školy. V prípade, že zákonný zástupca nebude postupovať v súlade so školským poriadkom školy, táto neúčast' bude považovaná za neospravedlnenú a dodatočne nebude možné doložiť písomné ospravedlnenie neúčasti žiaka na vyučovaní s výnimkou náhlej hospitalizácie žiaka, príp. v iných odôvodnených prípadoch, ktoré škola posudzuje v súčinnosti s inštitúciami sociálno-právnej ochrany detí (ÚPSVaR, PZ SR, Okresná prokuratúra Košice-okolie).
- e) Rodič neposiela dieťa do školy so zdravotnými ťažkosťami, ktoré sa prejavili už ráno doma (osobitne pri podozrení na infekčné črevné nákazy, nákazy dýchacích ciest, kožné prejavy) a nenecháva riešenie na učiteľa.
- f) Zákonný zástupca môže ospravedlniť neprítomnosť žiaka, najviac 5 krát v rozsahu maximálne tri dni za školský rok.
- g) Počas obdobia trvania pandémie COVID 19 na základe Školského semaforu vydaného MŠVVaŠ SR, rodič môže svojim rozhodnutím ospravedlniť žiaka na 5 po sebe idúcich vyučovacích dní. Pri absencií viac ako 5 po sebe idúcich dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie o chorobe“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počas školského roka). Neospravedlnená neprítomnosť môže mať za následok zhoršenú známku zo správania, prípadne nutnosť vykonať komisionálne skúšky.
- h) V osobitne odôvodnených prípadoch môže škola žiadať (lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci jeho neprítomnosť, napr.:
- opakujúca neprítomnosť žiaka v trvaní 3 dní nad rámec určený v školskom poriadku,
 - ak je žiak videný mimo svojho bydliska bez dozoru rodičov v čase vyučovania.
- i) Zákonný zástupca dohliadne, aby si žiak zabezpečil domáce úlohy a dobral vymeškané učivo (Príloha č. 2 Povinnosti zákonného zástupcu v príprave dieťaťa do školy); (ustanovenia § 144 ods.7 až 10, § 153 školského zákona, § 28 ods. 1,2 zákona o rodine).

Článok IV

Povinnosti pedagogických zamestnancov pri evidencii a riešení neprítomnosti žiaka na vyučovaní.

- a) Triedny učiteľ zodpovedá za preukázateľne poučenie zákonných zástupcov žiakov o oboznámení sa so Školským poriadkom školy, prípadne jeho prílohách.

- b) Triedny učiteľ zodpovedne vedie pedagogickú dokumentáciu elektronicky a presne eviduje dochádzku a vymeškané hodiny žiakov v triede.
- c) Elektronickú evidenciu dochádzky žiakov na jednotlivých vyučovacích hodinách vedie každý učiteľ, ktorý podľa rozvrhu vykonáva v triede výchovno-vzdelávací proces.
- d) Pri zanedbávaní povinnej školskej dochádzky informuje triedny učiteľ zákonného zástupcu a postupuje podľa vypracovaného postupu školy (vid'. : Čl.6 Doporučený postup a metódy ospravedlňovania vynechaných vyučovacích hodín žiaka v zmysle kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov školy).
- e) Triedny učiteľ hlási týždenne poverenému pedagogickému zam. — špecialistovi — výchovnému poradcovi:
počet vymeškaných/ -z toho neospravednených..VH v čase OD dd,mrn,rok
DO dd,mm,rok, s uvedením: meno a priezvisko, ročník, trieda.
- f) Ak neprítomnosť trvá viac ako 3 dni po sebe nasledujúce dni, vyžaduje triedny učiteľ vždy lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný úradný doklad.
V čase pandémie podľa Školského semaforu viac ako 5 dni vyžaduje triedny učiteľ vždy lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný úradný doklad.
- g) Ak neprítomnosť žiaka v trvaní doby kratšej ako 3 dni z dôvodu choroby je opakovaná, a počet opakovaní je viac ako stanovuje školský poriadok môže riaditeľ školy požiadať zákonného zástupcu o potvrdenie ošetrojúceho lekára. V prípade , že lekár nepotvrdí, že je dieťa často krátkodobo choré, takéto vymeškané vyučovacie hodiny sa budú považovať za neospravedlnené. Riaditeľ túto skutočnosť oznámi ÚPSVaR ako podozrenie zo zanedbávania starostlivosti o maloleté dieťa v súlade so zákonom č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- h) V prípade podozrenia zo záškoláctva triedny učiteľ kontaktuje zákonných zástupcov najneskôr po troch dňoch neprítomnosti žiaka (keď do 3 dní zákonný zástupca neoznámil dôvod neprítomnosti žiaka).
- i) O neospravedlnenej i zvýšenej ospravedlnenej neprítomnosti žiaka informuje učiteľ špecialistu – výchovného poradcu, ktorý tieto údaje vyhodnocuje.
- j) Triedny učiteľ pri zvýšenej . ospravedlnenej neprítomnosti preveruje jej vierohodnosť podľa postupu - vid' Čl. 6 - .Doporučený postup a metódy ospravedlňovania vynechaných vyučovacích hodín žiaka v zmysle kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov školy.
- k) Triedny učiteľ rieši neospravedlnenú neprítomnosť žiaka do súčtu 10 vyučovacích hodín so zákonným zástupcom formou pohovoru, na ktorý je zákonný zástupca pozvaný doporučeným listom, ktorého výstupom je Príloha č. 8 Záznam z pohovoru so zákonným zástupcom.
- l) Pokiaľ má žiak viac než 10 neospravedlnených hodín zvoláva riaditeľ školy prípadne poverená osoba školy zákonného zástupcu žiaka na stretnutie, na ktorom je spíše záznam (Príloha č.8), súčasťou ktorého je písomná dohoda o ďalšom postupe aj s konkrétnymi opatreniami (vid': Čl.6 Doporučený postup a metódy ospravedlňovania vynechaných vyučovacích hodín žiaka v zmysle kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov školy),
- m) V prípade, že neospravedlnená neprítomnosť žiaka presiahne 15 vyučovacích hodín v danom mesiaci, posielá špecialista – výchovný poradca a riaditeľ školy oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky (Príloha č. 5 -

Oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky neospravedlnené vynechanie viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci/neprihlásené dieťaťa a povinnú školskú dochádzku) s náležitou dokumentáciou (napr./kópia písomnej pozvánky zákonného zástupcu na stretnutie s triednym učiteľom/kópia zápisu z rozhovoru tr. učiteľa so zákonným zástupcom kópia pozvánky zákonného zástupcu na schôdzku s riaditeľom školy/ kópia zápisu zo schôdzky) ÚPSVaR (prípady záškoláctva riešia v spolupráci s rodičmi a so školou) a na vedomie obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

- n) Postup školy pri podozrení na zanedbávanie povinnej školskej dochádzky určený MŠVVaŠ SR:
- Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 15 vyučovacích hodín mesačne, riaditeľ školy bezodkladne oznámi túto skutočnosť Úradu práce sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.
 - 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 § 6 ods. 4 a § 37 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a štátnej samospráve).
 - 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.
 - V odhaľovaní záškoláctva pomáhajú tiež policajti, terénni sociálni pracovníci.
- o) V prípade závažného porušenia disciplíny, zneužívania a predkladania falošných potvrdení riaditeľ školy ukladá výchovné opatrenie v súlade so ŠPŠ, ktoré je prerokované so zákonným zástupcom.
- p) Z prerokovania výchovného opatrenia 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.“**

Článok V

Povinnosti riaditeľa

- a) Má prehľad o situácii pri zanedbávaní povinnej školskej dochádzky.
- b) Posudzuje závažnosť udalostí znemožňujúcich prítomnosť žiaka na vyučovaní.
- c) Rozhoduje o uvoľnení žiaka z vyučovania, ak jeho neprítomnosť presahuje 2 dni.
- d) Postupuje podľa školského poriadku a vypracovanej Smernice o plnení povinnej školskej dochádzky (vid' Čl. 6 Doporučený postup a metódy ospravedlňovania vynechaných vyučovacích hodín žiaka v zmysle kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov školy).

- e) Pri podozrení na záškoláctvo zvoláva a zúčastňuje sa spolu s triednym učiteľom, výchovným poradcom, koordinátorom prevencie, zástupcom riaditeľa školy schôdzky (stretnutia) ohľadom prípadového riešenia situácie.
- f) Spolupracuje s ÚPSVaR, políciou a pod., oznamuje zanedbávanie povinnej školskej dochádzky v súlade s právnymi predpismi.

Článok VI

Doporučený postup a metódy ospravedlňovania vynechaných vyučovacích hodín žiaka v zmysle kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov školy

a) **Prvý kontakt so zákonným zástupcom pri neospravedlnenom vynechaní vyučovacích hodín žiaka**

1. Pri neospravedlnenom vynechaní vyučovacích hodín v rozsahu aspoň **1 vyučovacej hodiny** triedny učiteľ eviduje neprítomnosť a vyčká, či zákonný zástupca ospravedlní žiaka a doloží dôvody jeho neprítomnosti na vyučovaní do 24 hodín od začiatku neprítomnosti za podmienok stanovených školským poriadkom.
2. Triedny učiteľ vhodným spôsobom požiada zákonného zástupcu o doloženie dôvodu neprítomnosti žiaka.

b) **Písomná pozvánka k osobnému stretnutiu**

V prípade nedoloženia ospravedlnenia neprítomnosti žiaka (ak zákonný zástupca nereaguje) alebo ak sa nepodarí skontaktovať zákonného zástupcu žiaka, nasleduje písomné pozvanie k osobnému stretnutiu zákonného zástupcu s triednym učiteľom (Príloha č. 4 Pozvanie zákonného zástupcu do školy) to v nasledovnom slede:

1. neformálne pozvanie

- pozvanie zákonného zástupcu na stretnutie s tr. učiteľom (e-mailom alebo pozvánkou),

2. formálne pozvanie

- doporučeným listom,
3. doporučeným listom s doručenkou (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 zákonným zástupcom,
 4. ak rodič na vyzvanie opakovane nepríde do školy je možné kontaktovať ÚPSVaR a ten vydá nariadenie na povinnosť rodiča ísť do školy.

c) **Stretnutie triedneho učiteľa so zákonným zástupcom žiaka za účelom prešetrenia neprítomnosti žiaka na vyučovaní**

1. Triedny učiteľ kontaktuje zákonného zástupcu a dohodne si s ním stretnutie:
 - zákonný zástupca nevie o neprítomnosti žiaka v škole: triedny učiteľ preberie so zákonným zástupcom možný dôvod neprítomnosti žiaka, motivuje ho k rozhovoru s dieťaťom a riešeniu situácie dohovorom, pripomenie povinnosti rodičov (podľa Čl. III tejto smernice);
 - zákonný zástupca 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 a ponúknuť službu, . kontakt, sprostredkovanie dávky alebo inú pomoc k odstráneniu príčin neprítomnosti: doučovanie, ak nezvláda látku, kontakt na ÚPSVaR, pri nedostatku financií na dochádzanie do školy alebo nutnosti starať sa o domácnosť...).

2. V neformálnom rozhovore učiteľ zisťuje dôvod neprítomnosti žiaka, možný motív, spôsob ospravedlňovania neprítomnosti žiaka, upozorní na povinnosť stanovenú zákonom a zoznámi zákonného zástupcu s možnými dôsledkami v prípade nárastu neospravedlnenej absencie. Spolu sa dohodnú na ďalšom postupe (viď vyššie).
S uvedením dôvodom stretnutia a spôsobu nápravy dohodnutého so zákonným zástupcom, ktorý zápis podpíše a odbrzdí kópiu (Príloha č. 8 Záznam z pohovoru so zákonným zástupcom —zápisom prítomné strany podpisujú overenie obsahu zápisu). Odmietnutie či prevzatie zápisu sa do zápisu zaznamenáva.
3. Najneskôr od tohto bodu začína spolupráca triedneho učiteľa s výchovným . poradcem na prípade konkrétneho žiaka
4. Triedny učiteľ informuje riaditeľa školy a výchovného poradcu o probléme, o kontakte so zákonným zástupcom, o výstupe (ktorý kontakt priniesol).

d) **Cieľ stretnutia triedneho učiteľa so zákonným zástupcom žiaka**

1. Stretnutie ponúka priestor pre dialóg a možnosť hľadať a nastaviť vhodný postup, podporu pre žiaka/zákonného zástupcu na získanie potrebných kompetencií smerujúcich k odstráneniu ťažkostí.
2. Učiteľ zisťuje spolu so zákonným zástupcom príčiny záškoláctva a prerokuje s ním postup k nastoleniu žiaduceho stavu. Svoje stanovisko k veci spolu s návrhom ďalšieho postupu predkladá aj koordinátor prevencie príp. aj výchovný poradca, ktorí sa stretnutia v ideálnom prípade tiež zúčastnia. Veľmi vhodná je tiež účasť žiaka.
3. Pri riešení problému sa škola obracia na zákonného zástupcu ako na partnera, s ktorým spolupracuje na dosiahnutí rovnakého cieľa – eliminovať ťažkosti žiaka. Sústredený a jednotný postup oboch dôležitých inštitúcií (škola, rodina) voči žiakovi zvyšuje pravdepodobnosť úspechu.
4. V komunikácii so zákonným zástupcom 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.
5. Upozorniť zákonného zástupcu na:
výchovné opatrenia stanovené v školskom poriadku a následné postúpenie veci ÚPSVaR, obci, PZ, prokuratúre v prípade, že nenastane náprava.

e) **Zvolanie stretnutia so zákonným zástupcom**

1. Ak sa nedarí na základe spolupráce triedneho učiteľa a zákonného zástupcu (nastavenej na stretnutiach) situáciu zlepšiť, zvolá riaditeľ školy, na základe podnetu od triedneho učiteľa a špecialistu - výchovného poradcu, stretnutie so zákonným zástupcom, na ktorom sa spíše **písomná dohoda o postupe s konkrétnymi opatreniami**, ktoré budú prijaté konkrétnymi osobami v konkrétnom časovom úseku, spolu režimom sledovania dodržiavania dohodnutých opatrení s návrhom postupu v prípade jeho nedodržania.

2. Stretnutia sa obvykle zúčastňujú:
 - triedny učiteľ,
 - žiak, zákonný zástupca,
 - riaditeľ školy,
 - výchovný poradca, koordinátor prevencie,
 - školský špeciálny pedagóg,
 - soc. prac. ÚPSVaR (ak je žiakovi poskytovaná sociálno-právna ochrana),d 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 stretnutia s podpísaním popísanej 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 stretnutiach.
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 — (Príloha č.8), ktorý zúčastnení podpíšu. Neúčasť alebo odmietnutie podpisu zákonným zástupcom sa v zápise zaznamenajú. Kópiu zápisu vždy dostane aj zákonný zástupca žiaka.
9. Podobne sa postupuje aj v prípade začlenených žiakov vzdelávaných podľa IVVP (ako formy spolupráce medzi školou žiakom, zákonným zástupcom, príp. ďalšou 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.

f) Výchovné opatrenia

Pokiaľ žiak neplní povinnú školskú dochádzku, môže mu byť podľa závažnosti situácie uložené niektoré z výchovných opatrení podľa § 58 školského zákona, ktoré sa neodkladne spolu s dôvodmi oznámia zákonnému zástupcovi a zaznamenajú do dokumentácie školy:

- napomenutie triedneho učiteľa (tr. učiteľ oznamuje uloženie napomenutia riaditeľovi školy),
- pokarhanie triednym učiteľom,
- pokarhanie riaditeľom školy (po prerokovaní na pedagogickej rade),
- znížená známka zo správania (po prerokovaní a schválení na pedagogickej rade),

g) Nahlásenie podnetu tretej strane

Pokiaľ ani po využití uvedených spôsobov riešenia nedôjde k eliminovaniu zanedbávania povinnej školskej dochádzky 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 ďalšou stranou - škola postupuje podľa Čl. IV m) tejto

Článok VII

Princípy úspešného plnenia povinnej školskej dochádzky

- a) Podmienkou prekonania vzniknutých problémov je spolupráca rodičov, učiteľov a iných poradenských pracovníkov školy.
- b) 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.

c) **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 oddelovať 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 snaží zlepšiť svoje správanie, oceňovať, povzbudiť

Nevhodné postupy:

Za najviac rizikové v rámci prevencie a riešenia záškoláctva sa považuje:

- nedôslednosť učiteľov v dodržiavaní školského poriadku, Smernice o zanedbávaní plnení povinnej školskej dochádzky, nedostatočná a nevhodná komunikácia s vedením školy, kolegami, žiakmi;
- nejednotný, pseudohumánný prístup pedagógov v dodržiavaní nastavených pravidiel vo vzťahu k riešeniu záškoláctva;

- nekompetentná (neprofesionálna, mocenská, žiadna) komunikácia so zákonnými zástupcami žiakov;
- ponižujúca, zosmiešňujúca, škatuľkujúca, mocenská, direktívna komunikácia so žiakom;
- obavy zo stretnutia s rodičmi.

Článok VIII

Kontaktné osoby a miesta

- a) Triedny učiteľ sa môže s riešením problému záškoláctva, príp. iných sociálno-patologických javov obrátiť na:

PaedDr. Anna Vajdová – riaditeľka školy

RNDr. Tomáš Girmon – zástupca RŠ

Mgr. Petra Liščinská – zástupkyňa RŠ

PaedDr. Agáta Prevužňáková - výchovný poradca

Mgr. František Grac - koordinátor prevencie

Mgr. Iveta Hrušovská - školský psychológ

Mgr. Anna Strhárska - školský špeciálny pedagóg

Článok IX

Sieť partnerov

- Podporný systém v škole
- Poradenské zariadenie
- CPPP a ČŠPP Košice
- Pediater, odborný lekár
- Psychiater, neurológ a pod.
- Sociálne služby (základné sociálne poradenstvo, odborné sociálne poradenstvo, služby sociálnej starostlivosti, služby sociálnej prevencie)
- Komunitné centrum a služby ..., (podpora rodičovských kompetencií)
- Partneri v rámci voľnočasových aktivít žiaka
- ÚPSVaR — činnosti v rámci sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately
- Polícia SR, Prokuratúra

Článok X

Záverečné ustanovenie

1. S touto smernicou sú oboznámení všetci zamestnanci školy.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť s touto smernicou zákonných zástupcov aj žiakov školy.
3. Smernica je prístupná všetkým pedagogickým zamestnancom školy, zákonným zástupcom i žiakom školy.
4. Smernica bola prerokovaná a schválená na Pedagogickej rade dňa 14.10.2021.
5. Táto smernica nadobúda platnosť od 15.10.2021.

Zoznam príloh:

1. Potvrdenie zákonného zástupcu o poučení o školskom poriadku školy – Červený zošit TU
2. Povinnosti zákonného zástupcu v príprave žiaka do školy
3. Žiadosť o uvoľnenie žiaka z vyučovania – stránka školy - Dokumenty na stiahnutie
4. Predvolanie zákonného zástupcu žiaka do školy
5. Oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky— neospravedlnené vynechanie viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci/neprihlásenie dieťaťa na povinnú školskú dochádzku
6. Oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky— neospravedlnené vynechanie viac ako 60 vyučovacích hodín v školskom roku/neprihlásenie dieťaťa na povinnú školskú dochádzku
7. Trestné oznámenie — ohrozovanie mravnej výchovy mládeže zanedbávanie povinnej školskej dochádzky neospravedlnené vynechanie viac ako 100 vyučovacích hodín v školskom roku
8. Záznam z pohovoru so zákonným zástupcom
Inštitúcie podieľajúce sa na riešení zanedbávania povinnej školskej dochádzky v okrese
- adresár kontaktov.