

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## 37. PREVENCE ZÁŠKOLÁCTVÍ

Č. j.:	56/08
Vypracoval:	RNDr. Josef Palík , ředitel školy
Schválil:	RNDr. Josef Palík , ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	10. 3. 2008
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	11. 3. 2008
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	17. 3. 2008

Na základě ustanovení písmene a) odstavce 1 § 165 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Tato směrnice vychází z metodického pokynu MŠMT č. j. 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví. Uvolňování žáka z vyučování a způsob omlouvání stanovuje školní řád, č. j. 718/07.

### **1. Ustanovení školního řádu**

#### **1.1 Práva a povinnosti žáků**

##### **(2) Žáci mají povinnost:**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat

#### **1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

##### **(2) Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy (§ 22 odst. 3 školského zákona)

- **dokládat** důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

#### **2.1 Docházka do školy a nepřítomnost žáka ve vyučování**

(1) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle svého rozvrhu hodin. Účastní se všech akcí, které jsou součástí výuky. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná, stejně jako na třídnických hodinách na 2. stupni.

(4) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti žáka, pokud možno v první den absence (telefonicky, osobně, písemně). V den nástupu do školy předkládá žák třídnímu učiteli vždy písemnou omluvenku zákonného zástupce (omluvný list v žákovské knížce, deníček).

(5) Předem známou nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- do tří dnů třídní učitel

- na více jak tři dny ředitel školy

(6) Během vyučování může být žák uvolněn pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce o uvolnění nebo vyzvednutí zákonným zástupcem ve škole, vždy se souhlasem třídního učitele.

(7) Třídní učitel může v odůvodněných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem nebo jiným úředním potvrzením.

## 1. Prevence záškoláctví

- (1) Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce a školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka.
- (2) Dobu a způsob uvolnění žáka ze školního vyučování stanovuje školní řád.
- (3) V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, kontaktuje třídní učitel zákonného zástupce.
- (4) Absenci žáků denně eviduje třídní učitel na předepsaném tiskopisu (viz příloha) a pravidelně ji **vyhodnocuje**.
  - (a) Eviduje, kdy zákonný zástupce (v souladu se školským zákonem) oznámil důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování (telefonicky nebo písemně u předem známé nepřítomnosti).
  - (b) Pokud tak neučinil, kontaktuje třídní učitel v třetí den absence žáka telefonicky zákonného zástupce. Upozorní ho na povinnost dokládat důvod nepřítomnosti žáka ve škole s odkazem na znění školního řádu školy a školský zákon. Tuto skutečnost vyznačí do evidenčního listu.
- (5) V případě zjištění záškoláctví kontaktuje neprodleně výchovného poradce.
- (6) Výchovný poradce provádí analýzu příčin záškoláctví včetně přijetí příslušných opatření.
- (7) Další součástí prevence záškoláctví jsou
  - prokazatelné seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem
  - výchovné pohovory se žáky
  - spolupráce s pedagogicko psychologickou poradnou
  - konání výchovných komisí ve škole
  - spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí

## 2. Omlouvání absence žáků

- (1) Omlouvání žáků ze strany zákonných zástupců se řídí ustanovením školního řádu.
- (2) U předem známé nepřítomnosti předkládá zákonný zástupce třídnímu učiteli žádost o uvolnění, která obsahuje jméno žáka, důvod nepřítomnosti, celý podpis rodiče (nikoliv ve zkratce – parafa) a datum podání žádosti.
- (3) Z důvodu ozdravného pobytu žáka s rodiči může být žák uvolněn na 10 dnů školního vyučování za celý školní rok.
- (4) Každá nepřítomnost žáka musí být následně doložena v omluvném listě v žákovské knížce.
- (5) Za doložení absence žáka ve vyučování nejsou považovány „rodinné důvody“ (nutno doložit konkrétně), návštěva lékaře za účelem např. potvrzení přihlášky ke studiu či jiného potvrzení, návštěva úřadu, který má odpolední úřední hodiny, návštěva školy za účelem zjištění úspěšnosti při přijímacím řízení apod., které lze vyřídit v době mimo vyučování.

(6) Pokud žák nepředloží třídnímu učiteli omluvenku v den návratu do školy, je třídní učitel povinen kontaktovat v tentýž den telefonicky zákonného zástupce a upozornit ho na povinnosti ohledně omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole.

(7) Pokud žák nepředloží omluvenku ani do dalších tří pracovních dnů po upozornění zákonného zástupce na povinnost omluvit nepřítomnost žáka ve škole, je taková absence považována za neomluvenou.

(8) Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel její věrohodnost.

(9) Neomluvenou nepřítomnost třídní učitel neprodleně hlásí výchovnému poradci.

(10) V případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky (např. časté vícedenní, jednodenní nebo kratší absence) vyžádá třídní učitel po projednání s ředitelem školy od zákonného zástupce doložení veškeré absence potvrzením lékaře či jiným úředním potvrzením. Tuto skutečnost oznámí zákonnému zástupci prokazatelným způsobem.

(11) Pokud nepřítomnost žáka ve vyučování během klasifikačního období přesáhne 50 %, může učitel daného předmětu nařídít komisionální přezkoušení, popř. daný předmět v daném pololetí nehodnotit.

### **3. Řešení neomluvené absence**

(1) Škola má zákonnou povinnost (§ 10 odst. 4 zákona 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění) oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující, že se v konkrétním případě jedná o děti, na něž se sociálně-právní ochrana zaměřuje (zanedbávání školní docházky, neplnění povinností plynoucích z rodičovské zodpovědnosti nebo nevykonávání nebo zneužívání těchto práv).

(2) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem dítěte a v přítomnosti výchovného poradce pohovorem, na který je zákonný zástupce prokazatelným způsobem pozván.

Projedná důvod nepřítomnosti a upozorní na povinnosti stanovené zákonem. Seznámí s možnými důsledky v případě opakované neomluvené absence. Učitel provede zápis pohovoru (tiskopis), do kterého uvede dohodnutý způsob nápravy. Zápis zákonný zástupce podepíše a obdrží kopii. V případě odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu vyznačí.

(3) Neomluvenou nepřítomnost v počtu nad 10 hodin řeší stejným způsobem výchovná komise školy (ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, metodik školní prevence, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí).

Pozvání zákonných zástupců do školy musí být provedeno prokazatelným způsobem. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonným zástupcem se v zápisu z jednání vyznačí.

(4) V případě, že neomluvená nepřítomnost přesáhne 25 hodin, zašle ředitel školy oznámení o pokračujícím záškoláctví (tiskopis) s náležitou dokumentací orgánu sociálně právní ochrany dětí.

#### 4. Závěrečná ustanovení

- (1) S touto směrnicí seznámí před datem účinnosti třídní učitelé žáky a prokazatelným způsobem jejich zákonné zástupce.
- (2) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen:  
Eva Přetáková, zástupkyně ředitele
- (3) O kontrolách provádí písemné záznamy.

V Mokrém dne 3. 3. 2008

Josef Palík, ředitel školy