



**Základní škola a mateřská škola Brno,
nám.28.října 22, příspěvková organizace**

se sídlem nám. 28.října 22, 602 00 Brno



Školní řád

dodatek č. 3 metodický pokyn školy k řešení absence (k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví)

Č.j.:	
Vypracoval:	Mgr. Libor Tománek
Schválil:	Mgr. Ludmila Altmanová ředitelka školy
Metodická sdružení 1.,2.stupně projednala dne	6.4.2005
Pedagogická rada projednala dne	20.4.2005
Účinnost ode dne:	1.5.2005
Směrnice aktualizovaná k 1.1.2010, projednáno na metodickém sdružení 6.1.2010 Směrnice aktualizovaná k 7.9.2011, projednáno na pedagogické radě 7.9.2011, účinnost k 12.9.2011	

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel 1.stupně výchovného poradce pro 1.stupeň (Mgr. Iva Vaňková) a třídní učitel 2.stupně výchovného poradce pro 2.stupeň (Mgr. Lenka Nazarčuková, který tyto údaje vyhodnocuje.

Úvodní ustanovení

1. Pokyn ŘŠ k řešení problému záškoláctví je součástí Organizačního řádu školy.

Všeobecná ustanovení

1. Pokyn ŘŠ k řešení problému záškoláctví definuje postup školy při řešení problému záškoláctví.
2. Pokyn ŘŠ k řešení problému záškoláctví se řídí zejména:
 - školským zákonem č. 561/2004Sb.
 - zákonem č. 359/1999Sb. o sociálně-právní ochraně dětí
 - zákonem č. 482/1991, o sociální potřebnosti, ve znění pozdějších předpisů
 - zákonem o přestupcích č.200/1990Sb.
 - vyhláškou 48/2005 o základním vzdělávání
 - metodickým pokynem k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (čj.: 10194 / 2002-14)
 - vnitřním řádem školy
 -

Dosud neomluvená absence - 3 dny

Třídní učitel vyzve 3. den neomluvené absence prokazatelným způsobem zákonného zástupce žáka k omluvě. Prokazatelný způsob vyzvání ZZ: TU vyzvedne u výchovné poradkyně příslušného stupně formulář (pozvánka TU).

Evidenci pozvánek TU vede VP pro 1.st. a VP pro 2.st.

Škola v odůvodněných případech (o odůvodněnosti rozhodne škola – TU po domluvě s příslušnou VP, např. prokazatelné sociální znevýhodnění apod.) bude akceptovat omluvu ZZ, kterou obdrží následující den po doručení vyzvy k omluvě.

Neomluví-li ZZ žáka dle bodů 1-3, vyzve TU neprodleně zákonného zástupce k návštěvě školy (postup a formuláře viz body 1-2).

Pozn.: Do třídenní lhůty stanovené ZZ na první fázi omluvy absence se nepočítají volné dny (tedy víkendy, svátky, prázdniny a všechny ostatní typy školního volna).

Kritéria svolání PTU: Neomluvená absence – 8 hodin a více // omluvená absence – 1 měsíc (podezření na skryté záškoláctví)

Kritéria svolání VK: neomluvená absence – 16 hodin a více // omluvená absence - 2 měsíce (podezření na skryté záškoláctví)

Příprava na výchovnou komisi

Mezi datem odeslání pozvánky na výchovnou komisi a datem konání výchovné komise proběhne schůzka TU se zástupci ŠPP (na termínu schůzky se domluví TU s ŠPP). **Tato schůzka – neurčí-li sociální pedagog jinak – proběhne vždy formou osobního setkání a to nejpozději den před termínem výchovné komise.** Na schůzce bude projednán program jednání, připraveny potřebné dokumenty. Na schůzku se dostaví TU připravený se součtem omluvených a neomluvených hodin, s katalogovým listem, reportem žáka, popř. poznámkovým sešitem. Na výchovnou komisi přinese TU tytéž dokumenty, popř. dle domluvy s ŠPP.

Výchovná komise

Výchovná komise se svolává v případech vysoké omluvené, neomluvené absence, pro nevhodné chování žáka projevující se porušováním školního řádu aj. O svolání a složení VK vždy rozhoduje výchovná poradkyně sama, popř. po poradě s TU, pracovníky ŠPP atd., zodpovídá za ni sociální pedagog. Složení VK je určováno charakterem důvodu svolání VK. VK se mohou účastnit: ředitelka školy, zástupce ředitelky, VP, TU, pracovníci ŠPP, asistent pedagoga, kurátor OSPOD, zástupce PČR, pracovník NNO, ZZ, případně i samotný žák (za účelem vyslechnutí si jeho názoru a postoje k projednávané věci).

VP sdělí pracovníkům ŠPP na pravidelné týdenní pracovní schůzce ŠPP (v pondělí) jména žáků, pro které se svolává VK. Originál Záznamu z VK je uložen u VP, TU zakládá kopii do katalogového listu a sociální pedagog zakládá druhou kopii do své evidence řešených žáků. Kopii Záznamu z VK dostanou na vyžádání další účastníci VK. VK probíhá vždy v pracovně ŠPP (budova Osmec). VK se uskuteční i za situace, kdy se ZZ nedostaví bez omluvy (ve výjimečných případech i za učinění omluvy).

Výstupy výchovné komise

Výstupem výchovné komise bude Záznam z VK, jehož nedílnou součástí (neurčí-li VP jinak) je Individuální výchovně-vzdělávací program (IVVP), ve kterém si zúčastněné strany jednání (žák, rodiče, škola – případně OSPOD, NNO, PČR) stanoví konkrétní opatření, kterými přispějí ke zlepšení docházky a řešení případných dalších problémů žáka. Tento IVVP bude automaticky (neurčí-li VP jinak) zřizován i na VK svolaných z jiných důvodů, než z důvodu absence (nevhodné chování aj.). IVVP bude průběžně vyhodnocován a o jeho formě a délce trvání rozhoduje VP.

Výchovné komise organizuje a řídí sociální pedagog, který současně připravuje IVVP a dbá na jeho řádné vyhodnocování. Sociální pedagog se zodpovídá VP, který je konečným vedoucím této školní agendy.

Pokračující a opakovaná neomluvená absence

Po dohodě s příslušnými výchovnými poradkyněmi a v součinnosti se školním poradenským pracovištěm podá třídní učitel oznámení o zanedbání školní docházky příslušnému úřadu:

- 1. Překročení 25 neomluvených hodin** – hlášení o podezření ze záškoláctví na přestupkovou komisi příslušného ÚMČ Brno. Hlášení podává TU po konzultaci s VP.
- 2. Překročení 100 neomluvených hodin** – hlášení o podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže na PČR příslušné MČ Brno. Hlášení podává sociální pedagog na základě žádosti TU.

V případech, kdy se nejedná o záškoláctví nebo se k záškoláctví přidávají další problémy (výukové problémy, chování, porušování školního řádu apod.) postupuje TU obdobně jako při řešení problémů neomluvené absence. TU je povinen postupovat následujícím způsobem.

1. Pokusit se řešit problém vlastními silami (pohovor s dítětem, zákonnými zástupci, individuální práce s žákem atd.)
2. Řešit problém po dohodě s příslušnými výchovnými poradkyněmi (VP pro 1.st, VP pro 2.st.) a v součinnosti se školním poradenským pracovištěm (psycholog, metodik prevence, sociální pedagog, případně speciální pedagog). Příklady řešení: práce s rodiči, žákem, třídním kolektivem, preventivní programy atd.
3. Po dohodě s VP svolat VK, na které bude zřízen IVVP s cílem vyřešit dlouhodobě problémy žáka (VK má analogické parametry na VK svolané z důvodu absence).