

Krizový plán absence žáka – záškoláctví

Krizový plán je zpracován ŠMP v souladu s Metodickým pokynem MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č.j. 20 006/2007-51 a jeho příloh doporučuje postupy školy při výskytu vybraných rizikových forem chování dětí a mládeže.

Omlouvání přítomnosti žáka se řídí pokyny školního řádu.

Omluvená absence

1. Pokud žák není omluven do uvedených 3 dní (dle ŠŘ), třídní učitel po uplynutí 3 dnů neprodleně kontaktuje zákonné zástupce a dotazuje se na příčinu absence žáka, upozorní zákonné zástupce na nedodržení povinnosti omluvení absence, při telefonickém kontaktu запиše informaci o tomto hovoru do třídní knihy (poznámky pod čarou – kdy koho kontaktoval)
2. do 3 dnů školního vyučování po návratu do školy omluví žáka zákonní zástupci (vždy písemně prostřednictvím elektronické žákovské knížky)
3. pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo žáci předloží písemnou žádost o uvolnění. Zákonný zástupce tímto přebírá zodpovědnost za žáka.
4. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti (dle ŠŘ) a pokud není možno kontaktovat zákonné zástupce či má třídní učitel podezření na záškoláctví (i skryté), informuje školního metodika prevence či výchovného poradce.

Jde-li o zvýšenou nepřítomnost jen některého předmětu, má tuto povinnost kterýkoli učitel.

5. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti třídní učitel ověřuje věrohodnost absence. Škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem po kontaktu s tímto lékařem a s vysvětlením důvodů žádosti – tzv. odůvodněná pochybnost.
6. Dosahuje-li omluvená absence žáka více omluvených hodin, než je průměr na třídu/žáka, upozorní ředitel školy po poradě s výchovným poradcem či školním metodikem prevence dopisem zákonného zástupce na možnost odložení hodnocení žáka v konkrétních předmětech a nutnost informovat se o alternativním plnění úkolů v době nemoci

Neomluvená absence

1. Pokud zákonný zástupce neomluví žákovu nepřítomnost ve škole nebo zákonný zástupce odmítá omluvit absenci svého dítěte
2. Pokud žák nepředloží do 3 dnů školního vyučování po návratu do školy omluvenku zapsanou v žákovské knížce (předložit by měl hned po návratu do školy) a prokazatelně není možné kontaktovat zákonné zástupce žáka – viz zápis v TK o telefonickém kontaktování zákonného zástupce.
3. Třídní učitel postupuje dle počtu neomluvených hodin podle školního řádu – oznámí skutečnost školnímu metodikovi prevence, který nejprve opět učiní pokus o kontakt zákonných zástupců (možno využít i jiných forem kontaktu dle aktuální rodinné situace a interních informací o žákovi např. spoluprací s OSPOD aj.), pokud se kontakt nezdaří, nahlásí na schůzce výchovné komisi tuto skutečnost.

POSTUP PŘI ŘEŠENÍ

Neomluvená absence do 10 hodin

1. řeší třídní učitel sám, opakovanou snahou o kontaktování zákonných zástupců žáka a informování ŠMP – při neúspěchu či neochotě zák. zástupců toto řešit, oznámí tuto skutečnost neprodleně školnímu metodikovi prevence, který dále v součinnosti jedná v této věci spolu s třídním učitelem.
2. Školní metodik prevence učiní zápis, navrhne žákovi kázeňské opatření, doporučeným dopisem bude pozván zákonný zástupce k pohovoru (o schůzce bude vyhovoren zápis na formuláři ŠMP).

Při pohovor ŠMP zjišťuje důvod nepřítomnosti, způsob dosavadního omlouvání, upozorňuje na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené absence, způsob nápravy – opatření. Zákonný zástupce zápis z pohovoru podepíše a obdrží kopii zápisu, odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu se do zápisu zaznamená.

Neomluvená absence nad 10 hodin

1. Třídní učitel neprodleně oznámí školnímu metodikovi prevence či výchovnému poradci tuto skutečnost.
2. Školní metodik prevence ve spolupráci s výchovným poradcem svolá výchovnou komisi, učiní zápis a doporučeným dopisem bude pozván zákonný zástupce k pohovoru.

Ke schůzce výchovné komise v tomto bodě je dobré přizvat jak žáka samotného. tak i pracovníky OSPOD (kurátory pro děti a mládež, pokud již s žákem pracují, či sociální pracovníky). Oznámit tuto skutečnost zákonnému zástupci (do jednání vstupuje další subjekt dle zákona).

3. Výchovná komise zpracuje vyjádření všech účastněných stran (viz výše) .

Neomluvená absence nad 25 hodin

1. Třídní učitel od jednání výchovné komise spolupracuje pravidelně se školním metodikem prevence a výchovným poradcem – vyhodnocují společně přijatá opatření, neprodleně oznámí další neomluvenou absenci výchovnému poradci i zákonnému zástupci žáka.
2. Školní metodik prevence a výchovný poradce připraví veškeré podklady a dokumentaci - ředitel školy zašle oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací pracovníkům OSPOD a Odboru školství MěÚ Šumperk (formulář u ŠMP).

OPAKOVANÉ ZÁŠKOLÁCTVÍ

Školní metodik prevence připraví podklady pro v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky na Obvodním oddělení Policii ČR (počet hodin přesáhne 50 h), případ bude řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže, kopie hlášení bude zaslána ŠO Mě Ú Šumperk.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy (zákon č.561|2004 Sb.)

Přestupku se dopustí ten, kdo zanedbává péči o povinnou školní docházku žáka (zákon 200|1990 Sb.)

