

## Smernica o zanedbávaní plnenia povinnej školskej dochádzky

### 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, mestom a Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny založenú na vzájomnej dôvere a zameranú predovšetkým na zlepšenie výchovných pomerov v rodine.
- c) Efektívne riešenie záškoláctva vyžaduje odborné poznatky pedagogického zboru: typy záškoláctva (pravé z., skryté z., z. s klamaním 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 (ďalej len ŠP) školy v zmysle § 153<sup>1</sup> 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).

### 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**).
- b) Pedagogický zamestnanec posudzuje v súlade so školským poriadkom, či sa jedná o **ospravedlnené alebo neospravedlnené vynechanie** vyučovacích hodín.

---

<sup>1</sup> Zákon 245/2008 Z.z., § 153.

- c) Z pohľadu právnych predpisov pod zanedbávaním plnenia povinnej školskej dochádzky sa rozumie stav, keď:
- zákonný zástupca neprihlási dieťa na povinnú školskú dochádzku,
  - žiak neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci,
  - 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 jej 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 ŠP). 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
- 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 karantény (pokiaľ je to možné). Počká na príchod zákonného zástupcu a odovzdá mu dieťa. Nie je možné posilať dieťa samé k rodičom, starým rodičom, nechať ho cestovať 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 neoddeliteľná 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. S informovaným súhlasom zákonného zástupcu môže ísť domov. 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

- a) Zákonný zástupca je povinný dodržiavať školský poriadok, o ktorom bol preukázateľne poučený - (Príloha č. 1 Potvrdenie zákonného zástupcu o poučení o Školskom poriadku).
- b) Riadne dbá o to aby dieťaťa 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.
- d) Písomné ospravedlnenie od zákonného zástupcu, lekárske potvrdenie zaznamenané do 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, táto neúčast' bude považovaná za neospravedlnenú.
- e) Rodič neposiela dieťa do školy so zdravotnými ťažkosťami, ktoré sa prejavili ráno doma a nenecháva riešenie na učiteľa.
- f) Zákonný zástupca môže ospravedlniť neprítomnosť žiaka, najviac 5-krát v rozsahu maximálne tri dni za školský rok.
- g) 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.
- h) 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 preukázateľné poučenie zákonných zástupcov žiakov o oboznámení sa so Školským poriadkom prípadne jeho prílohách.
- b) **Triedny učiteľ** zodpovedne vedie pedagogickú dokumentáciu a presne eviduje dochádzku a vymeškané hodiny žiakov v triede.
- c) 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 zamestnancovi – špecialistovi – výchovnému poradcovi:  
počet VYMEŠKANÝCH ...../ z toho NEOSPRAVELNENÝCH .....VH v čase OD dd,mm,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 potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti v škole na základe choroby.
- 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 krátkodobé 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 dovtedy zákonný zástupca neoznámil dôvod neprítomnosti žiaka).
- i) O neospravedlnenej i zvýšenej ospravedlnenej neprítomnosti žiaka informuje triedny učiteľ špecialistu - výchovného poradcu, ktorý tieto údaje vyhodnocuje. Pri zvýšenej ospravedlnenej neprítomnosti preverujú jej vierohodnosť podľa postupu - vid' Čl. 6 - Doporučený postup a metódy ospravedlňovania vynechaných vyučovacích hodín žiaka v zmysle kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov školy.
- j) **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.
- k) Pokiaľ má žiak viac než 10 neospravedlnených hodín, zvoláva riaditeľ školy/príp. poverená osoba zákonného zástupcu žiaka stretnutie so zákonným zástupcom, na ktorom sa 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).
- l) V prípade, že neospravedlnená neprítomnosť žiaka presiahne 15 vyučovacích hodín v mesiaci, posiela riaditeľ oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky (Príloha č. 5 Oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky – neospravedlnené vynechanie viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci/neprihlásenie dieťaťa na 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.

m) Postup určený **POP 2019/2020**:

- 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 ju oznámi na vedomie.
- „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 mestskí policajti, terénni sociálni pracovníci.“ (POP na príslušný školský rok).

n) V prípade závažného porušenia disciplíny, zneužívania a predkladania falošných potvrdení, riaditeľ školy ukladá výchovné opatrenie v súlade so ŠP, ktoré je prerokované so zákonným zástupcom.

o) 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 (viď 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 v spolupráci s triednym učiteľom, koordinátorom prevencie, výchovným poradcom ....., schôdzky (stretnutia) so zákonným zástupcom 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
1. 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), a to v nasledovnom slede:  
**neformálne pozvanie**
    - pozvanie zákonného zástupcu na stretnutie s tr. učiteľom (e-mailom alebo pozvánkou),**formálne pozvanie**
    - doporučeným listom,
    - 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.
    - 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).
  3. O pohovore sa urobí zápis – aj s uvedením dôvodu stretnutia a spôsobu nápravy dohodnutého so zákonným zástupcom, ktorý zápis podpíše a obdrží 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.
  4. Najneskôr od tohto bodu začína spolupráca triedneho učiteľa s výchovným poradcom na prípade konkrétneho žiaka.
  5. 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 prejednáva 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 – eliminovanie ťažkostí 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, mestu, PZ, prokuratúre v prípade, že nenastane náprava.

e) Zvolanie stretnutia so zákonným zástupcom riaditeľom školy

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 s 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. 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 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),
- podmienené vylúčenie žiaka zo školy (u žiaka, ktorý už splnil povinnú školskú dochádzku a dopustil alebo dopúšťa sa závažného porušenia školského poriadku),
- vylúčenie žiaka zo školy (u žiaka, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku).

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 smernice.

## 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 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.

### **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:

Mgr. Marek Baláž - riaditeľ školy

Mgr. Oľga Berkešová - zástupkyňa RŠ pre I. stupeň ZŠ

Mgr. Viera Rešovská - zástupca RŠ pre II. stupeň ZŠ

Mgr. Zuzana Juráková - výchovný poradca

Mgr. Ľubica Pružinová - koordinátorka prevencie

Mgr. Mgr. Anna Paulenková - školský psychológ

Mgr. Zuzana Čičmancová - školský špeciálny pedagóg

### Článok IX

#### Sieť partnerov

- Podporný systém v škole
- Poradenské zariadenie
- CPPP a P
- Centrum pre deti a rodiny
- Pediater, odborný lekár
- psychiater, neurológ apod.
- Sociálne služby (základné sociálne poradenstvo, odborné sociálne poradenstvo, služby sociálnej starostlivosti, služby sociálnej prevencie
- komunitné služby ..., podpora rodičovských kompetencií)
- Partneri v rámci voľnočasových aktivít žiaka
- ÚPSVaR – činnosti v rámci sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately
- Polícia SR a Mestská polícia, Prokuratúra

### Článok X

#### Záverčné 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 29.09.2020.
5. Táto smernica nadobúda platnosť od 01.10.2020.

### Zoznam príloh:

1. Potvrdenie zákonného zástupcu o poučení o školskom poriadku
2. Povinnosti zákonného zástupcu v príprave žiaka do školy
3. Žiadosť o uvoľnenie žiaka z vyučovania
4. Pozvanie 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
9. INŠTITÚCIE PODIEĽAJÚCE SA NA RIEŠENÍ ZANEDBÁVANIA POVINNEJ ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY V OKRESE – ADRESÁR KONTAKTOV