

Základní škola Glowackého, 181 00 Praha 8, Glowackého 555/6	
METODICKÉ DOPORUČENÍ K PREVENCI A POSTIHU ZÁŠKOLÁCTVÍ A OMLouvÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ	
Pořadové číslo - číslo jednací:	ZS/2024/32
Pedagogická rada projednala dne:	2. 4. 2024
Zpracoval:	Bc. Lukáš Frisch, zástupce ředitelky
Schválil:	Mgr. Simona Škaloudová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	8. 4. 2024

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

§ Ustanovení § 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů stanoví povinnosti žáků a zákonných zástupců následujícím způsobem.

§ Žáci základních a středních škol jsou povinni:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků.

§ Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou mj. povinni:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
2. osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele školy,
3. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu se školním řádem,

informovat školu o skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jakož i o jejich změnách.

II. Záškoláctví a pozdní příchod – výklad pojmů

Záškoláctvím se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka ve škole, a to i opakovaná, která je způsobena zpravidla úmyslně žákem nebo osobami odpovědnými za jeho výchovu, která trvá obvykle po celý vyučovací den (případně po určitou část vyučování, např. v odpoledních hodinách nebo jen v některých předmětech). Cílem je vyhnout se přítomnosti ve vyučování nebo pouze v některých vyučovacích hodinách.

Nezřídkou je spojeno s dalšími typy rizikového chování, které obvykle negativně ovlivňují osobnostní vývoj jedince.

Záškoláctví nabývá řady podob, různé jsou také jeho důvody a je možné v něm dále rozlišovat:

- **Záškoláctví pravé** – žák do školy nedorazí, ačkoli rodiče si myslí, že do školy šel a účastnil se vyučování.
- **Záškoláctví skryté** – žák do školy nedorazí, a to s vědomím rodičů. Tento jev může mít více příčin, od odmítavého postoje rodičů ke vzdělání či ke škole, přes neschopnost

rodiče prosadit vůči dítěti svou vůli, potřebu výpomoci dítěte v domácnosti, až po případy, kdy děti úspěšně předstírají zdravotní komplikace. Vzhledem k tomu, že v těchto případech rodiče žákovu nepřítomnost omlouvají, vyžaduje odhalování tohoto nežádoucího jevu zvýšenou pozornost ze strany pedagogických pracovníků, které není možné omezit pouze na přijetí omluvenky (žákovi bývá pravidelně nevolno např. v termínech písemných prací z určitého předmětu apod.).

- **Záškoláctví interní** – žák do školy dorazí a během vyučování na určitý časový úsek (např. na některou hodinu) odejde. Tento jev bývá rovněž označován jako „útěk ze školy“.

Dále je možné záškoláctví vymezit podle toho, jak žák k rozhodnutí neúčastnit se vyučování dospěl:

- **Záškoláctví impulzivní** – žák se rozhodne náhle, impulzivně. Neúčast ve vyučování je jeho bezprostřední reakcí na okamžitý podnět.
- **Záškoláctví plánované** – jedná se o promyšlené, dopředu naplánované jednání, jehož prostřednictvím se žák účelově vyhýbá situacím spojeným se školou (zkoušení, určitý předmět, kontakt s určitou osobou – neoblíbený učitel, jiný zaměstnanec školy, jiný žák).

Pozdním příchodem se naopak rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka, a to i opakovaná, která je zpravidla způsobena nedbalostí žáka nebo osob odpovědných za výchovu, nebo jinými příčinami. Trvá zpravidla pouze po část vyučování (nebo i jen po část vyučovací hodiny), a to obvykle na jeho počátku. Nepřítomnost ve vyučování v tomto případě není cílem žáka ani osob odpovědných za jeho výchovu.

Jak plyne z výše uvedeného, pozdní příchody nastávají v situacích, kdy žák má zájem do školy docházet, ale z nějakého důvodu se mu nedaří být přítomen po celou dobu vyučování. Příčinou pozdních příchodů může být špatná dopravní dostupnost školy (např. dopravní spoj jede jednou za hodinu, ke škole přijíždí až po začátku vyučování) či výluka dopravního spoje, problémy s vypravením se z domova, případně komplikace pramenící z nepříznivé sociální situace.

III. Preventivní opatření ze strany školy

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, jakož i podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, stanoví **Školní řád**. Toto ustanovení dává řediteli školy do rukou nástroj, pomocí něhož nastavuje režim docházky do školy, podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka.

Za koordinaci prevence odpovídá ředitel školy. S dopomocí zástupce školního poradenského pracoviště, zejména školního metodika prevence, případně školního psychologa či výchovného poradce. Je však třeba mít na paměti, že odpovědnou osobou i v takovém případě zůstává ředitel školy.

Školní docházku eviduje třídní učitel a v případě podezření na záškoláctví se nejprve obrací na zákonného zástupce nezletilého žáka. Právní předpisy v současnosti nestanoví určitý postup při konkrétních počtech neomluvených hodin, posouzení závažnosti situace je věcí školy.

Žákům je zajištěno přátelské a stimulující prostředí pro výchovu a vzdělávání, které škola poskytuje, a jsou jasně stanovena pravidla, jejichž dodržování budou po žácích vyžadována. Pravidla jsou stanovena tak, aby bylo žákům zřejmé, že jejich cílem je především prospěch a zdárný rozvoj jich samotných.

Na začátku školního roku jsou vždy uspořádána **setkání třídního učitele se zákonnými zástupci žáků, kde jsou zákonní zástupci informováni o organizaci školního roku a konkrétním průběhu vzdělávání v dané třídě včetně třídních a školních pravidel.**

V rámci tohoto setkání jsou upozorněni na práva a povinnosti zákonných zástupců související se školní docházkou žáka a je jim připomenuta důležitost řádné školní docházky pro žáka (nejen ve smyslu účasti na vyučování, ale i přístupu k výuce). Dále jsou jim poskytnuty informace o poradenských službách poskytovaných školou a poradenskými zařízeními. Toto setkání je zároveň výborným prostředkem k otevření formální i neformální komunikace mezi školou, resp. třídním učitelem, a rodiči, je snaha k získání jejich spolupráce. Zároveň se plní povinnost školy prokazatelného seznámení zákonných zástupců se školním řádem.

Práce s kolektivem žáků je velmi důležitým nástrojem prevence, jehož prostřednictvím lze žákům vštípit žádoucí hodnoty (zejména nediskriminaci, solidaritu apod.), protože škola je prostředím socializace, v němž se žák pohybuje ve skupině svých vrstevníků, kde pozoruje a vnímá mezilidské vztahy, vazby a role. Učitel by měl vždy jít příkladem. V tomto směru lze využít hodiny Osobnostní výchovy, Etické výchovy a Osobnostní a sociální výchovy, ale i školní akce, projekty nebo výuku s využitím prvků neformálního vzdělávání.

Děle je neméně důležitá **spolupráce a vzájemná komunikace zaměstnanců škol**, důležitá je pro vytváření příznivého prostředí, předcházení rizikového chování žáků a zajištění řádného fungování školy. Vzhledem k různé specializaci zaměstnanců škol je třeba, aby třídní učitel mohl kdykoli kontaktovat např. školního metodika prevence, konzultovat s ním podezření na zárodky problému a projednat přístup k žákovi, a to na neformální, kolegiální bázi.

IV. Způsob omlouvání nepřítomnosti

Důvody žakovy nepřítomnosti ve škole je zákonný zástupce povinen doložit **nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka**. Způsoby, jakými je dokládá, stanovuje školní řád. Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole.

Předcházet záškoláctví je možné mj. tím, že škola v případě podezření především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání povinné školní docházky bude vyžadovat **potvrzení od lékaře formou přílohy k omluvence zákonného zástupce ze zdravotních důvodů**.

Požadavku na lékařské potvrzení předchází jednání se zákonným zástupcem/zletilým žákem, jehož výstupem bude mimo jiné písemný požadavek školy na dokládání nepřítomnosti lékařským potvrzením. Tímto dokumentem pak lze zdůvodnit tento požadavek lékaři.

Zdravotní stav nelze posuzovat zpětně. Žák (resp. zákonný zástupce) tedy musí předem vědět, že se první den nepřítomnosti musí dostavit k lékaři. **Škola nebude po žákovi zpětně vyžadovat posudek od lékaře za proběhlou absenci, aniž by byl požadavek na potvrzení lékařem žákovi (resp. zákonnému zástupci) předem znám.**

Zákonný zástupce žáka má rovněž možnost určit zaměstnance školy, který může být lékařem o zdravotním stavu nezletilého informován (§ 33 odst. 1 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách).

Při volbě tohoto postupu bude připraven rodičům souhlas, který opravňuje zaměstnance školy nebo konkrétní osobu získat stručnou informaci o zdravotním stavu žáka v rozsahu nezbytném pro účely omlouvání absence (zda žák má zdravotní komplikace či zda je nemocný, zda tato komplikace vylučuje jeho účast na vyučování a jak dlouho jeho indispozice trvá nebo pravděpodobně bude trvat).

Tento souhlas může zákonný zástupce žáka kdykoli odvolat, o čemž musí být předem informován s tím, že tento souhlas nemusí udělit vůbec. Proto je při užití tohoto postupu velmi důležité zdůraznit, že škola nemíni zasahovat do soukromí rodiny, a omezit se skutečně jen na obecné vyjádření zdravotnického personálu. V tomto kontextu je rovněž vhodné zmínit, že požadování kopií zdravotnické dokumentace či lékařských zpráv a nálezů již sahá nad rámec možných požadavků školy a výrazně zasahuje do soukromí žáka a jeho rodiny.

V. Postup školy v případech záškoláctví

Při neomluvené absenci do 10 hodin u žáka 1. stupně a do 12 hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku bude škola kontaktovat zákonného zástupce a věc s ním řešit. Při delší neomluvené absenci postupuje podle dalšího bodu.

Pokud má žák 1. stupně víc než 10 neomluvených hodin a žák 2. stupně víc než 12 neomluvených hodin za dané období školního roku, svolává vedoucí ŠPP s ředitelem školy školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní: vedení školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání je proveden zápis, který zúčastnění podepíší. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápise zaznamenají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

Pokud se škole nepodaří problém týkající se povinné školní docházky vyřešit vlastními silami a k cíli nevede ani svolání výchovné komise, **škola v případě podezření ze spáchání přestupku může k příslušnému orgánu podat podnět k zahájení řízení o přestupku, tj. podnět k zahájení řízení z moci úřední ve smyslu § 42 správního řádu.**

Podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, je škola povinna bez zbytečného odkladu oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (tedy v praxi OSPOD), pokud se dozví o skutečnostech uvedených v § 6 téhož zákona (typicky zanedbávání školní docházky, nemravný život, zneužívání návykových látek, násilí), a to v případě, že trvají po takovou dobu, nebo jsou takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují vývoj dětí nebo jsou anebo mohou být příčinou nepříznivého vývoje dětí.

Na OSPOD tedy škola hlásí jen závažnější případy. Jinak platí, že situaci vyhodnocuje přestupkový orgán, který sám se případně obrátí na OSPOD.

Na Policii ČR nebo státní zastupitelství se škola obrací pouze v nejzávažnějších případech.

Vedle neomluvené absence je třeba věnovat pozornost také **zvýšené omluvené absenci**. Zvýšené množství zameškaných vyučovacích hodin, ačkoli řádně omluvených, je nežádoucí a může být projevem skrytého záškoláctví, kterému je také třeba věnovat patřičnou pozornost a včas proti němu zakročit. Je tedy **třeba evidovat omluvenou absenci také ke konci každého čtvrtletí školního roku**. V případě, že třídní učitel zpozoruje podezřelý nárůst omluvené absence (přes 50 % vyučovacích hodin) za čtvrtletí školního roku, bude se podrobněji zabývat věrohodností důvodů nepřítomnosti. Pokud je důvod nepřítomnosti žáka nevěrohodný, obrátí se třídní učitel nebo ředitel školy na zákonného zástupce nezletilého žáka a požádá jej o vysvětlení, případně mu sdělí, že příště bude vyžadovat potvrzení od lékaře. **Vyžadovat omluvení absence lékařem zpětně však není možné.**

1. Konstruktivní opatření

Při každé absenci třídní učitel vyčká, zda zákonný zástupce žáka omluví a doloží důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování do 3 kalendářních dnů za podmínek stanovených školním řádem.

Pokud tak zákonný zástupce žáka neučiní, třídní učitel jej prokazatelně upomíná v souladu se školním řádem. Není-li důvod nepřítomnosti doložen ani po upomínce, třídní učitel o tom učiní záznam (obsahující datum nepřítomnosti, datum nástupu žáka do školy, datum a text upomínky). Třídní učitel poté přímo kontaktuje (např. telefonicky) zákonného zástupce a informuje jej o absenci žáka.

V případě, že se zákonného zástupce podaří kontaktovat, mohou nastat tyto možnosti:

- a) Zákonný zástupce o nepřítomnosti žáka ve škole ví a šlo pouze o opomenutí z jeho strany. V tom případě je **nepřítomnost omluvena dodatečně** a třídní učitel domluví se zákonným zástupcem taková opatření, aby se situace neopakovala.
- b) Zákonný zástupce o nepřítomnosti žáka ve škole neví. Učitel probere situaci se zákonným zástupcem dítěte, dotáže se na možný důvod nepřítomnosti, motivuje jej k rozhovoru s dítětem a řešení situace domluvou, případně upozorní na výchovná opatření, stanovená školním řádem. **V tomto případě absence obvykle není omluvena.**
- c) Zákonný zástupce o nepřítomnosti žáka ve škole ví, ale nepovažuje důvody za dostatečné k omluvení, tj. žáka omluvit nechce. Prostřednictvím rozhovoru učitel zjistí možný motiv, který dítě k tomuto jednání vedl. Učitel navrhne další postup ve věci (domluva, zajištění poradenství, doučování, služby), případně zmíní, zda a jaké důsledky pro žáka z dané situace vyplývají. Výsledek je zaznamenán do formuláře Individuální výchovný program. **Absence není omluvena.**

Písemná pozvánka k osobnímu jednání

Nedaří-li se kontaktovat zákonného zástupce žáka nebo dojde-li k opakované neomluvené absenci, následuje písemná pozvánka k osobnímu setkání zákonných zástupců s třídním učitelem, a to v následujícím sledu, pokud zákonný zástupce nereaguje:

- pozvánka k osobnímu setkání s třídním učitelem za účelem konzultace (např. prostřednictvím informačního systému školy s možností potvrzení přečtení, prostřednictvím e-mailu nebo jinak doručenou pozvánkou);

- doporučeným dopisem včetně poučení o opatřeních, k nimž bude nutno přistoupit, pokud se nepodaří navázat spolupráci se zákonnými zástupci (alternativně datovou schránkou);
- v případě, že zákonný zástupce stále nereaguje, dojde k předání kompetencí třetí straně.

Schůzka zákonných zástupců žáka s třídním učitelem

Na osobní schůzce je se zákonnými zástupci probrána situace žáka, situace rodiny, učitel zjišťuje možné příčiny záškoláctví a domlouvá s rodiči postup k nastolení žádoucího stavu. Před schůzkou třídní učitel informuje školního metodika prevence, případně výchovného poradce, který ve věci poskytne své stanovisko spolu s návrhem dalšího postupu. V ideálním případě se školní metodik prevence, výchovný poradce nebo člen vedení školy osobního setkání se zákonnými zástupci účastní.

Účast žáka je možná, protože dítě má právo sdělovat svůj názor na situaci, která se ho týká a je samo o sobě hlavním nositelem změny své situace. Jednání je v takovém případě přizpůsobeno jeho věku a aktuálnímu stavu.

O schůzce je vyhotoven, a to s podpisem všech zúčastněných. S rodiči bude domluven termín další schůzky, reflektující povahu a závažnost konkrétního případu, jakož i charakter a časovou náročnost opatření, na jejichž přijetí se strany dohodly. Plnění opatření, vyplývajících ze zápisu, je třeba sledovat a vyhodnocovat.

Zpracování a podpis Individuálního výchovného programu (IVÝP)

Jestliže se ani poté stále nedaří situaci zlepšit, nastupuje sepsání a podepsání Individuálního výchovného programu. Dokument, v němž se všechny zainteresované strany písemně dohodnou na dalším postupu, stanoví konkrétní opatření, která budou přijata konkrétními osobami v konkrétním časovém úseku, spolu s režimem sledování dodržování dohodnutých opatření a návrhem postupu v případě jeho nedodržení.

Schůzky, na které má být dohodnut Individuální výchovný program, se účastní:

- třídní učitel,
- žák,
- zákonný zástupce,
- výchovný poradce nebo školní metodik prevence,
- ředitel školy nebo jeho zástupce (pokud je potřeba, dle závažnosti situace).

a dále, je-li to možné a žádoucí:

- školní psycholog, případně pracovník školního poradenského zařízení
- pracovník Probační a mediační služby ČR, byl-li nad žákem stanoven dohled,
- pracovník OSPOD, je-li žákovi poskytována sociálně-právní ochrana,
- další osoby, které hrají roli v životě žáka (trenér/vychovatel/instruktor mimoškolní aktivity, sourozenec dítěte, ...), pokud je jejich účast vzhledem k okolnostem účelná a pokud s jejich účastí souhlasí zákonný zástupce nezletilého žáka

- případně další osoby, jejichž účast navrhnou zákonní zástupci (právní zástupce, zástupce organizace zabývající se ochranou menšin, ...).

Účelem této schůzky není pouze podepsání dokumentu, ale naopak rozbor nežádoucího chování žáka v rámci širší skupiny zainteresovaných lidí, zjišťování příčin i důsledků tohoto jevu a společné nacházení možných řešení.

Předání kompetencí třetí straně

Jestliže škola využila všech dostupných způsobů řešení rizikového chování žáka a možnosti podpory zákonných zástupců, přičemž se situace nezlepšila, škola učiní oznámení přestupkovému orgánu, případ je předán do kompetence třetí straně (OSPOD, obecní úřad, Policie ČR...). Škola vždy postupuje podle okolností konkrétní situace a podle závažnosti je oprávněna učinit oznámení i v případě, že nevyužila všech způsobů řešení.

2. Sankční opatření

Pokud žák porušuje své povinnosti, může mu být uloženo některé z výchovných opatření, kterými jsou:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy

Kázeňské opatření může třídní učitel nebo ředitel školy uložit žákovi za porušení povinností plynoucích ze školního řádu, a to v souladu s pravidly pro ukládání těchto opatření, která školní řád stanovuje.

Třídní učitel oznamuje uložení důtky třídního učitele řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci. Zaznamenává se do dokumentace školy.

Dalším kázeňským opatřením podle školského zákona je podmíněné vyloučení, nebo vyloučení žáka ze školy. Toto opatření je upraveno v § 31 školského zákona a je k němu možno přistoupit pouze v případě, jedná-li se o žáka, který již splnil povinnou školní docházku a dopustil se závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem.

O podmíněném vyloučení i vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Uložená kázeňská opatření v průběhu pololetí se mohou projevit také na hodnocení chování za dané pololetí.

Sankcionovat lze pouze zaviněné porušení povinností žáka. Nelze trestat žáka za pochybení jiné osoby, např. rodiče bránící žákovi ve školní docházce, čistě na základě např. dosažení určitého počtu neomluvených hodin. **Promítat pochybení jiných osob do hodnocení chování žáka je zcela nepřijatelné.**

VI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy a její zástupci.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tuto směrnici na nástěnce v přízemí u kanceláří.
3. Zaměstnanci školy s touto směrnicí byli seznámeni na poradě dne 2. 4. 2024 a jsou povinni zachovávat mlčenlivost týkající se citlivých informací o žácích a jejich zákonných zástupcích.
4. Žáci školy byli se směrnicí seznámeni třídními učiteli ve dnech 3. a 4. 4. 2024, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání směrnice školy informací přes školní inf. systém Bakaláři, směrnice je pro ně zpřístupněna na webových stránkách školy.
6. Se všemi údaji škola nakládá v souladu s pravidly nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), platnými právními předpisy a vnitřním organizačním řádem školy.

V Praze dne 26. 3. 2024

Bc. Lukáš Frisch
(zástupce ředitelky)

Mgr. Simona Škaloudová
(ředitelka školy)