



METODICKÝ POKYN ŘEDITELE

ze dne 22.1. 2015

POSTUP TŘÍDNÍHO UČITELE VE VĚCI NEOMLUVENÉ A VYSOKÉ ABSENCE

OBECNÉ POKYNY:

- Žák musí být omluven zákonnými zástupci nejpozději do 12:00 hod. dne, kdy se nezúčastní vyučování.
- Učitel nepovinných a volitelných předmětů, zjišťuje u žáků, jestli chybějící žák byl ve škole, pokud ano informuje o neúčasti v tomto předmětu třídního učitele.
- Třídní učitel v případě zjištění, že se žák nedostavil na výuku a není omluven je povinen do 24 hodin kontaktovat zákonné zástupce a požadovat vysvětlení.
- Pokud je vysvětlení zákonného zástupce dostačující, třídní učitel absenci omluví, ale zároveň upozorní rodiče, že je potřeba zapisovat omluvenky do 12 hodin dne, kdy se žák neúčastní výuky.
- Pokud se pozdní omluvenky opakují, pozve třídní učitel zákonného zástupce k osobnímu jednání, ze kterého pořídí zápis.
- Jako omluvenka se považuje zápis na ELKU. V případě telefonického oznámení je splněno hlášení do 12:00 hod. omluvenka může být na ELKU napsaná dodatečně, bez prodlení.

DRUHY ZÁŠKOLÁCTVÍ:

1. Záškoláctví pravé – rodiče neví o neúčasti dítěte na výuce
2. Záškoláctví skryté – s vědomím rodičů, kteří absenci omlouvají
3. Záškoláctví interní – útěky ze školy
4. Pozdní příchody do školy - nedbalost

TYPY ZÁŠKOLÁCTVÍ:

1. Záškoláctví impulzivní – náhlé rozhodnutí, většinou na podnět
2. Záškoláctví plánované – promyšlené
3. Opakované záškoláctví

POSTUP PŘI ZJIŠTĚNÍ ABSENCE:**1. Omluvená absence nad 100 hodin za pololetí**

Třídní učitel ověří, zda je absence oprávněná, jaký je důvod a zda jej zákonní zástupci řeší. Pozor si dá především na krátkodobou opakovanou absenci (např. pátek, pondělí). V případě jakéhokoli podezření zaznamená do zápisu a přijme příslušná opatření (např. potvrzení od lékaře).

Kdo řeší:	Třídní učitel se zákonným zástupcem
Způsob:	Osobní jednání do 2 týdnů od dosažení
Výstup:	Zápis dle vzoru
Oznámení:	Předání zápisu vedení a výchovné poradkyni
Výchovné opatření:	

1. Neomluvená absence do 2 hod. 1. případ

Kdo řeší:	Třídní učitel se zákonným zástupcem
Způsob:	Osobní jednání do 1 týdne od zjištění
Výstup:	Zápis dle vzoru
Oznámení:	Předání zápisu vedení a výchovné poradkyni
Výchovné opatření:	DTU – udělí se bezprostředně po jednání

2. Neomluvená absence 3-8 hodin – první případ celý den, nebo opakovaně nad 2 hodiny

Kdo řeší:	Třídní učitel s výchovným poradcem a se zákonným zástupcem
Způsob:	Osobní jednání do 2 týdnů od zjištění
Výstup:	Zápis dle vzoru
Oznámení:	Předání zápisu vedení a výchovné poradkyni
Výchovné opatření:	DŘŠ – udělí se na nejbližší klasifikační poradě

3. Neomluvená absence 7 - 24 hodin – opakovaně více dnů a hodin po udělení DŘŠ

Kdo řeší:	Výchovný poradce svolá výchovnou komisi (TU, VP, ŘŠ, PSPJ, ŠP) a zákonné zástupce
Způsob:	Osobní jednání do 3 týdnů od zjištění
Výstup:	Zápis dle vzoru
Oznámení:	Předání zápisu vedení a výchovné poradkyni
Výchovné opatření:	2. stupeň s chování – udělí se na pololetí (ve čtvrtletí návrh na 2. st. S chování)

4. Neomluvená absence 25 a více hodin – opakovaně více dnů a hodin po udělení 2. Stupně s chování

Kdo řeší:	Ředitel svolává výchovnou komisi (TU, VP, ŘŠ, PSPJ, ŠP), zástupce OSPOD, předseda nebo člen školské rady, zákonný zástupce
Způsob:	Osobní jednání do 4 týdnů od zjištění
Výstup:	Zápis dle vzoru
Oznámení:	Předání zápisu vedení a výchovné poradkyni
Výchovné opatření:	3. stupeň s chování – udělí se na pololetí (ve čtvrtletí návrh na 3. st. S chování)

5. Neomluvená absence opakovaně po udělení 3. Stupně s chování

Kdo řeší:	Ředitel ve spolupráci s OSPOD
Způsob:	Ohlášení přestupku na OSPOD
	Trestní oznámení Policie

V Krnově 22.1. 2015

Karel Handlíř
ředitel školy