



KATALOG POTŘEB A OPATŘENÍ PRO ZÁKLADNÍ ŠKOLSTVÍ STATUTÁRNÍHO MĚSTA CHOMUTOVA

Katalog vznikl během realizace projektu CZ.1.07/1.2.00/27.0024 „Tvorba pilotních vzdělávacích koncepcí v sedmi obcích, podporujících rovný přístup ke vzdělávání.“ Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem ČR.

OBSAH

ÚVOD

1. KARTY POTŘEB A OPATŘENÍ: Platformy setkávání vedení škol

1.1 Karta potřeb: platformy setkávání vedení škol

1.2 Karta opatření: setkávání vedení škol

1.3 Karta opatření: setkávání vedení škol a dalších aktérů v rámci ORP Chomutov

1.4 Karta opatření: setkávání sociálních pracovníků s odborem školství, školními metodiky prevence a výchovnými poradci

2. KARTY POTŘEB A OPATŘENÍ: záškoláctví

2.1 Karta potřeb: záškoláctví

2.2 Karta opatření: sjednocení školních řádů

2.3 Karta opatření: absence podléhající kontrole

2.4 Karta opatření: hlášení omluvených i neomluvených absencí

2.5 Karta opatření: jednotný způsob omlouvání absencí dětskými lékaři

3. KARTY POTŘEB A OPATŘENÍ: klima třídy a školy

3.1 Karta potřeb: klima třídy a školy

3.2 Karta opatření: jednotný sběr dat ze základní dokumentace

3.3 Karta opatření: pravidelné měření klimatu školy a třídy

PŘÍLOHY

Přehled základních škol v ORP Chomutov

Srovnávací analýza let 2011 – 2014 (Základní škola Jáchymov)

Metodické doporučení města Bílina k řešení a prevenci záškoláctví na základních školách

ÚVOD

Katalog opatření pro základní školy statutárního města Chomutova je dalším výstupem projektu Vzdělávací koncepce, který v letech 2012 – 2014 realizoval Člověk v tísni, o. p. s. v sedmi obcích České republiky.

Katalog opatření pro základní školy statutárního města Chomutova vznikl během roku 2014 za podpory pravidelných konzultací koordinátorky lokálních pracovních skupin chomutovské pobočky o. p. s. Člověk v tísni a vedoucí odboru školství města Chomutova. Dokument se skládá z karet potřeb a opatření pro tři významné oblasti dotýkající se základního školství:

- platformy setkávání vedení škol,
- záškoláctví,
- klima školy a třídy.

Každá z karet se nejprve věnuje potřebám k danému tématu ve městě, stručně popisuje současný stav a pozvolna přechází do části nabízející úpravy a řešení. Katalog opatření vychází z lokálního Plánu opatření pro základní školství statutárního města Chomutova a nabízí podrobný postup realizace jednotlivých opatření.

Karty potřeb a opatření mohou zjednodušit setkávání vedení škol s odborem školství jako se svým zřizovatelem, posílit spolupráci aktérů, kteří se v Chomutově vzdělávání zabývají, přinést inspiraci při řešení problematiky záškoláctví a poukázat na výhody průběžného zjišťování klimatu třídy a školy.

1. KARTY POTŘEB A OPATŘENÍ: platformy setkávání vedení škol

V době vzniku tohoto katalogu v Chomutově již existuje několik platform setkávání, jichž se v některých případech účastní i zástupci základních škol. Vzhledem k tomu, že jsou aktéři do jisté míry přetíženi účastí v nejrůznějších plánovacích skupinách, vychází toto opatření zejména z aktuálního stavu a pouze navrhuje drobná zlepšení v jejich fungování.

1.1 Karta potřeb – platformy setkávání vedení škol

Současný stav	Odbor školství spolupracuje s vedením škol, místními NNO a ostatními aktéry. V Chomutově funguje systém setkávání zřizovatele s vedením škol v individuální i skupinové podobě. Vedení škol je zřizovatelem každý rok individuálně hodnoceno, zřizovatel se účastní „porad ředitelů“, které však nemají nastavenou pravidelnost a četnost setkávání a mají spíše intervizní, neformální charakter. Setkání se pravidelně neúčastní zástupci NNO, mohou na ně však být pozváni zřizovatelem či některým z vedení škol jako hosti. V Chomutově není zavedeno pravidelné setkávání s vedením škol v rámci ORP Chomutov. Dále se v budově Magistrátu města Chomutova konají pravidelná setkání sociálních pracovníků města Chomutova.
Potřeby	<ul style="list-style-type: none">- Zdokonalit již fungující systém setkávání vedení škol se zřizovatelem, zejména v oblasti pravidelnosti setkávání a možnosti tato setkání dopředu termínovat (např. tento rok se bude konat porada vedení chomutovských základních a mateřských škol se zřizovatelem každý druhý čtvrtek v měsíci).- Zajistit účast PPP, NNO a jiných významných aktérů na poradách vedení škol.- Zavést funkční platformu setkávání vedení škol a vedení odboru školství města Chomutova v rámci ORP Chomutov s důrazem na zapojení co největšího počtu aktérů.- Klást důraz na větší propojení sociální a vzdělávací oblasti ve městě (sdílení zkušeností, informací, dobrých praxí apod.).

Cílový stav

- Zřizovatel svolává **porady vedení základních a mateřských škol města Chomutova**. Tyto porady se konají pravidelně, v termínech, které jsou dopředu známy a tudíž s nimi všichni zúčastnění počítají při plánování svých jiných pracovních aktivit. Četnost setkání je doporučena 1 x měsíčně pro včasnost a aktuálnost sdílených informací, také jako prevence, popř. náprava toku nepřesných informací mimo tato setkání. Porad se také účastní zástupci pedagogicko psychologické poradny, místních NNO či jiní významní aktéři.
- Zřizovatel zařizuje pravidelná **setkání vedení základních a mateřských škol v rámci ORP Chomutov**. Na tyto porady jsou zváni také zástupci lokálních NNO, zástupci městské policie, odboru sociálních věcí a další významní aktéři v ORP Chomutov působící. Doporučená četnost setkání – min. 1 x 6 měsíců.
- Na **setkání sociálních pracovníků města Chomutova** jsou zváni také zástupci odboru školství, školní metodici prevence a výchovní poradci základních škol. Díky pravidelnému kontaktu s pracovníky místních NNO budou odstraněny případné komunikační bariéry, sdíleny informace, příklady dobrých praxí a projednávány situace, které v důsledku řeší obě strany (např. problematika záškoláctví). Vzhledem k velké vytíženosti pedagogických i sociálních pracovníků jsou termíny setkání dopředu známé, doporučená četnost setkání 1 x 3 měsíce v zasedací místnosti Magistrátu města Chomutova. Obohacením těchto setkání o účast výchovných poradců a metodiků prevence může dojít k většímu propojení sociální a vzdělávací oblasti ve městě.

Akce pro zavedení	<ul style="list-style-type: none"> - Odbor školství má stanoveny osoby, které za organizaci jednotlivých setkání zodpovídají, zhotovují zápisy ze setkání a zajišťují jejich rozeslání. - Zřizovatel termínuje budoucí setkání formou lehce zapamatovatelného pravidla (např. druhý čtvrtek v měsíci). - Na porady vedení základních škol jsou zváni též zástupci PPP, NNO a jiní významní aktéři v Chomutově působící. - Vedení města Chomutova deklaruje zájem o větší propojení sociální a vzdělávací oblasti ve městě ve smyslu sdílení informací, dobrých praxí a projednávání společných zájmů. Vše v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
--------------------------	--

1.1.1 Karta opatření: porady vedení škol

Typ opatření/služby/aktivity	PORADY VEDENÍ ZÁKLADNÍCH A MATEŘSKÝCH ŠKOL MĚSTA CHOMUTOVA
Cíle činnosti	<ul style="list-style-type: none"> - sdílení informací mezi vedením škol a zřizovatelem, - sdílení informací mezi vedením jednotlivých škol, - zachování intervizní části porady – např. předávání dobrých praxí při řešení obdobných situací, možnost spolupráce NNO s jednotlivými školami, spolupráce s PPP apod., - společná práce na rozvoji a modernizaci školství v Chomutově s důrazem na posílení proinkluzivního vzdělávání v obci
Kroky k naplnění cíle	<ul style="list-style-type: none"> - určit odpovědné osoby/osobu za organizaci jednotlivých setkání na odboru školství, - zajistit na poradách vedení škol také účast zástupců PPP, NNO, případně jiných významných aktérů, - motivovat ředitele a ředitelky základních a mateřských škol a dalších důležité aktéry k účasti na těchto setkáních, - domluvit pravidelné termíny setkání
Intervence k zajištění činnosti	<ul style="list-style-type: none"> - komunikace s vedením města a s vedením odboru školství - předání informací o zavedeném opatření vedení škol, PPP a dalším významným aktérům, kteří se porad účastní

Zahájení činnosti	listopad 2014
Harmonogram	<ul style="list-style-type: none"> - odbor školství má stanoveny odpovědné osoby za organizování pravidelných porad vedení škol – 11/2014 - odbor školství zavede pravidelnost porad s vedením škol - 11/2014 - v rámci porad se bude zřizovatel s vedením škol průběžně věnovat aktualitám z oblasti vzdělávání – 12/2014
Za činnost zodpovídá/ zajišťuje	Bc. Dagmar Mikovcová – vedoucí odboru školství
Na činnosti spolupracuje	ředitelé a ředitelky škol
Předpokládaný rozpočet na činnost	Náklady porad se významně nenavýší. Může se pokračovat v zavedené praxi, kdy se porady realizovaly v prostorách odboru školství či na jednotlivých školách.
Předpokládaná rizika	Nedůvěra ředitelů a ředitelek škol ke změnám v již zaběhlých formách setkávání.
Způsoby hodnocení kvality / efektivity	Zpětnou vazbu získá zřizovatel v rámci individuálních pohovorů s řediteli a ředitelkami základních a mateřských škol, které na odboru školství probíhají min. 2 x ročně.

1.1.2 Karta opatření: porady vedení škol a dalších aktérů v rámci ORP Chomutov

Typ opatření/služby/aktivity	PORADY VEDENÍ ŠKOL A DALŠÍCH AKTÉRŮ V RÁMCI ORP CHOMUTOV
Cíle činnosti	<ul style="list-style-type: none"> - sdílení informací mezi školami, odborem školství Chomutov, NNO a dalšími významnými aktéry z ORP Chomutov, - zlepšení vztahů a komunikace mezi jednotlivými aktéry na území ORP Chomutov, - předávání příkladů dobré praxe, - vytvoření základů pro partnerství při podávání žádostí v evropských projektech vázaných na spolupráci ORP
Kroky k naplnění cíle	<ul style="list-style-type: none"> - určit odpovědné osoby/osobu za organizaci jednotlivých setkání, - oslovit vedení obcí v rámci ORP Chomutov s tímto opatřením, - domluvit pravidelné termíny setkání a místa konání, - pozvat vedení škol, úředníky z obcí, lokální NNO, PPP a další významné aktéry z ORP Chomutov na první setkání, - motivovat budoucí členy a členky na setkávání
Intervence k zajištění činnosti	<ul style="list-style-type: none"> - jednání s vedením města a odboru školství v Chomutově, - jednání s vedením města Jirkova a ostatních obcí v rámci ORP Chomutov, - oslovení vedení škol a dalších důležitých aktérů v rámci ORP Chomutov s žádostí o účast na setkání
Zahájení činnosti	Listopad 2014
Harmonogram	<ul style="list-style-type: none"> - určit osobu odpovědnou za organizaci setkání v rámci ORP Chomutov – 11/2014 - oslovit vedení obcí s nápadem setkávání na úrovni ORP – 12/2014 - připravit zázemí pro realizaci prvního setkání – místo, čas – 12/2014 - zajistit program setkání – 1/2015 - informovat o setkání vedení obcí v rámci ORP Chomutov – 1/2015 - pozvat na setkání vedení škol, NNO, odbor sociálních věcí a další významné aktéry působící v ORP Chomutov – 1/2015 - realizovat první setkání v rámci ORP Chomutov – 2/2015

Za činnost zodpovídá/ zajišťuje	Bc. Dagmar Mikovcová – vedoucí odboru školství
Na činnosti spolupracuje	Vedení škol ORP Chomutov a další významní aktéři v ORP Chomutov působící.
Předpokládaný rozpočet na činnost	Náklady na setkání odpovídají nákladům jiných porad – zajištění prostor, základní občerstvení (káva, čaj, voda).
Předpokládaná rizika	Neochota na straně vedení měst i potenciálních účastníků setkávání. Důvodem může být vysoká vytíženost pracovníků, nedůvěra k vzájemnému setkávání, účast případných členů a členek v mnoha jiných skupinách.
Způsoby hodnocení kvality / efektivity	Efektivitu a smysluplnost setkávání by mohli zúčastnění po roce vyhodnotit s vedením odboru školství města Chomutova.

1.1.3 Karta opatření: setkávání sociálních pracovníků s odborem školství, metodiky prevence, výchovnými poradci

typ opatření/služby/ aktivity	SPOLEČNÁ SETKÁNÍ SOCIÁLNÍCH PRACOVNÍKŮ S METODIKY PREVENCE, VÝCHOVNÝMI PORADCI A ODBOREM ŠKOLSTVÍ
Cíle činnosti	<ul style="list-style-type: none"> - obohatit již vzniklou platformu setkávání sociálních pracovníků z Chomutova a Jirkova v prostorách Magistrátu města Chomutova o účast odboru školství, školních metodiků prevence a výchovných poradců s důrazem na větší propojení sociální a vzdělávací oblasti v Chomutově, - zvýšení informovanosti jak na straně sociálních pracovníků, tak na straně pedagogických pracovníků, odbourání případných komunikačních bariér, navázání spolupráce v tématech, která jsou společná, - předání získaných informací na jednání vedení škol

Kroky k naplnění cíle	<ul style="list-style-type: none"> - motivovat vedení škol uvolnit výchovné poradce a metodiky prevence pro účast na těchto setkáních, - zajistit účast odboru školství na jednotlivých setkáních
Intervence k zajištění činnosti	<ul style="list-style-type: none"> - komunikace s vedením města a odboru školství, odboru sociálních věcí, - jednání s vedením škol
Zahájení činnosti	leden 2015
Harmonogram	<ul style="list-style-type: none"> - domluvit rozšíření účastníků a účastnic pravidelných setkání s organizátorkou, Mgr. Janou Hronovou – 11/2014 - pozvat na další setkání sociálních pracovníků zástupce odboru školství, metodiky prevence a výchovné poradce základních škol – 12/2014 - připravit program setkání, který již bude reflektovat i vzdělávací oblast – 1/2015 - realizace prvního společného setkání – 1/2015
Za činnost zodpovídá/ zajišťuje	Mgr. Jana Hronová
Na činnosti spolupracuje	NNO, odbor školství, odbor sociálních věcí, vedení škol
Předpokládaný rozpočet na činnost	Náklady porad se významně nenavýší.
Předpokládaná rizika	Neochota na straně škol uvolňovat tyto zaměstnance na porady, neztotožnění se se smyslem účasti i na straně výchovných poradců a metodiků prevence. Neztotožnění se s myšlenkou propojení sociální a vzdělávací oblasti na straně vedení města.
Způsoby hodnocení kvality / efektivity	Zpětnou vazbu by poskytli účastníci a účastnice setkání po roce realizace.

2. KARTY POTŘEB A OPATŘENÍ: záškoláctví

Záškoláctví a možnosti zefektivnění řešení tohoto negativního fenoménu je dlouhodobým tématem o. p. s. Člověk v tísni. Bylo již řešeno v rámci projektu Do lavic! a následně zůstalo na zřeteli i v projektu Vzdělávací koncepce. Zástupci společnosti Člověk v tísni mapovali postupy jednotlivých základních škol v několika obcích a poté zpracovali materiál, který se pokoušel tyto postupy sjednotit a zároveň navrhnout další možná opatření. Příkladem dobré praxe v tomto případě může být město Bílina, kde bylo vypracováno metodické doporučení města k řešení problematiky zejména skrytého záškoláctví. Na konci školního roku 2012/2013 proběhlo jeho pilotní testování a během roku 2014 byl dokument schválen Radou města Bílina.

2.1 Karta potřeb: záškoláctví

Současný stav	<p>Chomutov má nastaven systém řešení záškoláctví na školách v souladu s platnou legislativou, tedy tak, že do 10 neomluvených hodin je situace řešena třídním učitelem, do 25 neomluvených hodin se problematikou zabývá ředitel školy a zpravidla dochází k výchovné komisi (z jednání je sepsán záznam o pohovoru s rodiči), nad 25 neomluvených hodin ředitel pošle informaci o neomluvených hodinách odboru sociálních věcí a zároveň také přestupkové komisi. V případě, že škola podá podnět přestupkové komisi, obdrží zpět vedení školy obecnou informaci o způsobu řešení, např.: „Byla udělena pokuta.“</p> <p>S učiteli je také domluveno, že mohou odbor sociálních věcí kontaktovat i v případě nižšího počtu neomluvených hodin, pokud se učiteli nedaří spojit s rodiči dítěte a situaci objasnit. V takovém případě vyšle odbor sociálních věcí do rodiny své terénní pracovnice, aby záležitost prošetřily a poskytly škole zpětnou vazbu.</p> <p>Ředitelé základních škol informují každý měsíc odbor školství formou „hlášení neomluvených hodin“ o počtu neomluvených hodin konkrétních žáků dané školy. Žáci podezřelí ze skrytého záškoláctví se neevidují. Objevuje se také poměrně častý problém s dětskými lékaři, kteří jsou schopni zpětně omluvit velké množství hodin.</p>
----------------------	--

Potřeby	<ul style="list-style-type: none"> - Snížení absencí žáků a žákyň na základních školách (omluvených i neomluvených). - Sjednocení školních řádů, postupu škol a dalších relevantních subjektů při řešení problematiky záškoláctví. - Zavedení systému sledování a vyhodnocování absencí žáků (kromě neomluvených hodin také sledovat absence omluvené) a režimu absencí podléhajících kontrole.
Cílový stav	<p>Město Chomutov se angažuje v oblasti prevence vzniku rizikových jevů, záškoláctví považuje za významný problém, jenž se snaží systémově řešit. Shromažďuje data spojená s absencí žáků a žákyň základních škol, rozlišuje monitoring omluvených a neomluvených hodin ve snaze poskytnout potřebnou intervenci co nejrychleji a nejefektivněji. Na základních školách byl zaveden režim absencí podléhajících kontrole.</p> <p>Subjekty podílející se na realizaci preventivních programů a aktivit v oblasti monitoringu, kontroly, řešení a prevence záškoláctví v Chomutově jsou v dané problematice jednotné. Je kladen důraz na posílení komunikace a spolupráce klíčových aktérů.</p> <p>V Chomutově proběhl seminář organizovaný pobočkou o. p. s. Člověk v tísni na téma: „Řešení problematiky záškoláctví ve městě Bílina“. Sdílením této dobré praxe vznikla možnost inspirovat se v přípravě metodického doporučení města, které by systémově řešilo problematiku zejména skrytého záškoláctví na svém území. Díky realizovaným opatřením a aktivitám dochází ke snížení absencí.</p>

Akce pro zavedení	<ul style="list-style-type: none"> - Sdílet dobrou praxi města Bíliny formou semináře pro vedení škol, odbor školství, odbor sociálních věcí a další významné aktéry spojené s řešením problematiky záškoláctví. - Sjednotit školní řády v oblasti řešení záškoláctví. - Zavést režim absencí podléhajících kontrole na základních školách. - Určit konkrétního pracovníka za každou ZŠ, který 1 x měsíčně zašle odboru školství „hlášení absencí“ (omluvených i neomluvených) a aktualizuje seznam žáků zařazených do režimu absencí podléhajících kontrole. - Zorganizovat setkání s dětskými lékaři, na kterém vedení města Chomutova seznámí místní pediatry s přístupem města k oblasti prevence záškoláctví a pokusí se domluvit s lékaři na jednotné praxi potvrzování absencí lékařem.
--------------------------	---

2.1.1 Karta opatření: doplnění školních řádů

Typ opatření/služby/aktivity	DOPLNĚNÍ ŠKOLNÍCH ŘÁDŮ ZÁKLADNÍCH ŠKOL
Cíle činnosti	<p>Cílem činnosti je sjednocení systému omlouvání absencí u všech základních škol v Chomutově. Tento jednotný a transparentní přístup škol je jednou z forem prevence zejména skrytého záškoláctví. Úprava školních řádů musí být provedena v souladu s platnou legislativou a způsobem, který nebude komplikovat omlouvání absencí např. u dlouhodobě nemocných žáků. Doplnění školních řádů se zaměří zejména na lhůty dodání omluvenky a režim absencí podléhajících kontrole. Ač se může ze začátku zdát, že půjde jen o další administrativní vytížení škol, sjednocení školních řádů v částech zaměřených na absenci žáků ve škole a posílení spolupráce škol s dalšími aktéry (NNO, odbor sociálních věcí, Městská policie Chomutov apod.) jsou nástroje, které mohou přispět k snížení zejména skrytého záškoláctví, což deklaruje i příklad dobré praxe města Bíliny.</p>

Kroky k naplnění cíle	<ul style="list-style-type: none"> - vypracovat navrhované doplnění školních řádů v oblasti omlouvání absencí v souladu s platnou legislativou, - jednat s vedením základních škol, - uskutečnit seminář sdílení dobré praxe z Bíliny v oblasti řešení záškoláctví pro chomutovské základní školy - seznámit rodiče a žáky se změnami v omlouvání absencí, - zavést opatření do praxe
Intervence k zajištění činnosti	<p>Jednání s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vedením města Chomutova, - odborem školství, - vedením základních škol, - rodiči a žáky
Zahájení činnosti	únor 2015
Harmonogram	<ul style="list-style-type: none"> - vypracovat návrh doplnění školních řádů – 11/2014 - prokonzultovat doplnění s vedením odboru školství – 11/2014 - jednat s vedením základních škol – 1/2015 - doplnění školních řádů – 2/2015 - průběžné informování rodičů o změnách ve školních řádech – 2/2015
Za činnost zodpovídá/ zajišťuje	Bc. Dagmar Mikovcová
Na činnosti spolupracuje	vedení základních škol, o. p. s. Člověk v tísni – pobočka Chomutov
Předpokládaný rozpočet na činnost	Opatření nevyžaduje žádnou významnou finanční podporu.
Předpokládaná rizika	Neztotožnění se s opatřením ze strany města Chomutova, ze strany vedení škol.

Způsoby hodnocení kvality / efektivit	Ředitelé a ředitelky základních škol mohou efektivnost opatření vyhodnotit po roce zavedení do praxe na jedné z porad vedení škol. Průběžně může být efektivita opatření sledována v rámci měsíčních hlášení omluvených a neomluvených absencí.
--	---

2.1.2 Karta opatření: absence podléhající kontrole

Typ opatření/služby/ aktivity	REŽIM ABSENCÍ PODLÉHAJÍCÍCH KONTROLE
--	---

Cíle činnosti

Cílem opatření je snížení počtu absencí tzv. skrytého záškoláctví. Režim absencí podléhajících kontrole je způsob jak formou úpravy a doplněním školních řádů základních škol lze dosáhnout změn v omlouvání absencí na školách. Opatření vychází z předpokladu, že vyjádření požadavku školy doplnit omluvenku potvrzením lékaře musí předcházet samotné absenci a být projednáno s rodiči dopředu. Řešení problematiky záškoláctví je třeba pojmut komplexně, všichni učitelé by měli být jednotní v tom, jak v dané situaci postupovat. Je třeba rodiče v konstruktivním rozhovoru informovat o všech změnách spojených s omlouváním absencí, z takového rozhovoru je učinit zápis.

Cílem je také posílení spolupráce základních škol s ostatními aktéry:

- *Každá základní škola určí pracovníka odpovědného za měsíční hlášení omluvených i neomluvených absencí odboru školství, čímž se pouze rozšíří současná praxe informování o neomluvených absencích. Tento pracovník by dále měl evidovat žáky zařazené do režimu absencí podléhajících kontrole a nabízet rodině podpůrné služby, které ve městě fungují.*

- *Sociální odbor nadále rozvíjí spolupráci s jednotlivými školami, na podnět školy provádí terénní šetření v rodinách žáků zavedených do režimu absencí podléhajících kontrole v den, kdy nejsou ve škole přítomni. Zpětně může terénní pracovník školy poskytnout informace o tom, zda-li byl žák zastížen doma, jaký byl důvod jeho nepřítomnosti, navštívil-li lékaře apod.*

- *Městská policie má nastavenou spolupráci a zpětnou vazbu se základními školami i rodiči. Když při kontrolní činnosti odhalí strážníci dítě nacházející se mimo školu v době školního vyučování, zjistí totožnost dítěte a kontaktují zákonného zástupce dítěte. O skutku sepíše záznam, který je předán jak zákonnému zástupci dítěte, tak řediteli školy. Pokud nebude zjištěna totožnost dítěte či se nepodaří kontaktovat rodiče, přivezou strážníci dítě na OSPOD.*

- *NNO svou činností v rodinách mohou předcházet potížím svých klientů, vysvětlují jim celé opatření a mohou na příkladech demonstrovat jednotlivé kroky a důsledky nedodržení pravidel.*

Kroky k naplnění cíle	<ul style="list-style-type: none"> - seznámit rodiče a děti se změnami v omlouvání absencí, - určit pracovníka na každé základní škole odpovědného za evidenci absencí podléhajících kontrole, - posílit spolupráci odboru sociálních věcí se základními školami, - posílit spolupráci městských strážníků a asistentů prevence kriminality se základními školami, - posílit spolupráci lokálních NNO se základními školami
Intervence k zajištění činnosti	<p>Jednání s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vedením města Chomutova, - odborem školství, - vedením základních škol, - rodiči a žáky, - NNO, - Městskou policií Chomutov
Zahájení činnosti	<p>květen 2015</p>
Harmonogram	<ul style="list-style-type: none"> - seznámit rodiče a děti se změnami v omlouvání absencí – 4/2015, - určit pracovníka odpovědného za evidenci absencí podléhajících kontrole za každou školu – 5/2015, - posílit spolupráci odboru sociálních věcí, městských strážníků, asistentů prevence kriminality a lokálních NNO se základními školami při řešení problematiky záškoláctví – 5/2015
Za činnost zodpovídá/ zajišťuje	<p>Bc. Dagmar Mikovcová</p>
Na činnosti spolupracuje	<p>vedení základních škol, odbor sociálních věcí, NNO, Městská policie Chomutov</p>
Předpokládaný rozpočet na činnost	<p>Opatření nevyžaduje žádnou významnou finanční podporu.</p>
Předpokládaná rizika	<p>Neztotožnění se s opatřením ze strany města Chomutova, ze strany vedení škol a dalších spolupracujících aktérů.</p>

Způsoby hodnocení kvality / efektivity	Vedení škol může efektivitu opatření projednat po roce působení se svým zřizovatelem, spokojenost s opatřením a jeho fungováním může být projednána v rámci setkání vedení škol s NNO, Městskou policií Chomutov, odborem školství.
---	---

2.1.3 Karta opatření: hlášení omluvených a neomluvených absencí

Typ opatření/služby/aktivity	HLÁŠENÍ OMLUVENÝCH A NEOMLUVENÝCH ABSENCÍ ODBORU ŠKOLSTVÍ
Cíle činnosti	Základní školy zasílají odboru školství každý měsíc kromě hlášení neomluvených absencí také absence omluvené. Odbor školství má přehled o množství omluvených i neomluvených absencí na jednotlivých základních školách.
Kroky k naplnění cíle	<ul style="list-style-type: none"> - informovat o doplnění hlášení vedení základních škol - určit na každé základní škole pracovníky odpovědné za pravidelné hlášení absencí včetně aktualizace režimu absencí podléhajících kontrole
Intervence k zajištění činnosti	Jednání s: <ul style="list-style-type: none"> - odborem školství, - vedením základních škol
Zahájení činnosti	únor 2015
Harmonogram	<ul style="list-style-type: none"> - informovat o změnách v hlášení absencí vedení škol – 11/2014 - zajistit na školách odpovědné pracovníky, kteří měsíční hlášení budou mít na starost – 1/2015 - zavedení do praxe – 2/2015
Za činnost zodpovídá/zajišťuje	Bc. Dagmar Mikovcová
Na činnosti spolupracuje	vedení základních škol

Předpokládaný rozpočet na činnost	Opatření nevyžaduje žádnou významnou finanční podporu.
Předpokládaná rizika	Odpor na straně základních škol (zvýšení administrativy), neztotožnění se s opatřením ze strany města Chomutova.
Způsoby hodnocení kvality / efektivity	Odbor školství spolu s vedením základních škol může efektivitu opatření vyhodnotit po roce praxe na jedné z porad vedení škol.

2.1.4 Karta opatření: jednotný způsob omlouvání absencí dětskými lékaři

Typ opatření/služby/aktivity	NASTAVENÍ JEDNOTNÉHO ZPŮSOBU OMLouvÁNÍ U DĚTSKÝCH LÉKAŘŮ
Cíle činnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Seznámit dětské lékaře s přístupem města Chomutova k řešení problematiky záškoláctví. - Sjednotit přístup dětských lékařů k omlouvání absencí žáků a žákyň základních škol.
Kroky k naplnění cíle	<ul style="list-style-type: none"> - zorganizovat setkání města Chomutova s dětskými lékaři, kteří zde vykonávají svou praxi.
Intervence k zajištění činnosti	Jednání s: <ul style="list-style-type: none"> - vedením města Chomutova a odborem školství, - dětskými lékaři
Zahájení činnosti	duben 2015
Harmonogram	<ul style="list-style-type: none"> - příprava zázemí setkání s lékaři - 12/2014 - navázání kontaktu s místními lékaři – 1/2015 – 3/2015 - realizace setkání s lékaři – 3/2015

Za činnost zodpovídá/ zajišťuje	Bc. Dagmar Mikovcová
Na činnosti spolupracuje	vedení města Chomutova
Předpokládaný rozpočet na činnost	Předpokládaný rozpočet je srovnatelný s poradou vedení škol (jedná se zejména o základní občerstvení: voda, káva, čaj)
Předpokládaná rizika	Neztotožnění se s opatřením ze strany města Chomutova. Nezájem dětských lékařů jednat s městem.
Způsoby hodnocení kvality / efektivity	Po roce praxe tohoto opatření mohou jeho efektivitu vyhodnotit ředitelé a ředitelky základních škol na poradě vedení škol.

3. KARTY POTŘEB A OPATŘENÍ: Klima třídy a školy

Optimální klima třídy a školy lze chápat jako jednu ze základních podmínek úspěšné pedagogické práce. Pouze dobré klima školy umožňuje vytváření demokratických vztahů mezi pedagogy, žáky a rodiči a je též zásadní podmínkou toho, zda děti do školy chodí rády či alespoň ne s odporem. Klima třídy je též důležité pro motivaci a tím i produktivitu učitelů.

3.1 Karta potřeb: klima třídy a školy

Současný stav	Některé základní školy se klimatem třídy a školy zabývají, jedná se však spíše o nárazové akce. Na chomutovských základních školách není sjednocen sběr dat úzce související s touto problematikou.
----------------------	---

Potřeby	<ul style="list-style-type: none"> - zajistit na základních školách klima příjemné a podnětné pro žáky, pedagogy i rodiče, - nastavit jednotný systém sběru dat ze základní dokumentace, - využít nabídek renomovaných společností, které se zabývají problematikou školního klimatu, - podpořit problematiku školního klimatu jako téma vhodné k dalšímu vzdělávání pedagogů na základních školách
Cílový stav	<p>Chomutovské základní školy mají nastaveny jednotný systém sběru dat ze základní dokumentace, jež může sloužit např. jako optimální podklad při podávání žádostí o granty. Vedení škol i celé pedagogické sbory se klimatem třídy a školy průběžně zabývají, znají aktuální stav a na základě těchto informací umí udržet ve třídách atmosféru spolupráce, předcházet potížím v třídních kolektivech či tyto problémy včas řešit. Školy využívají nabídek renomovaných společností zaměřených na problematiku klimatu třídy a školy, mají také stanovenou pravidelnost měření klimatu. Vedení škol vnímá oblast klimatu školy a třídy jako významné téma a doporučuje svým pedagogům se této oblasti věnovat v rámci dalšího odborného vzdělávání. Odbor školství má přehled o klimatu na jednotlivých základních školách, díky pravidelnému sběru dat může průběžně vyhodnocovat práci škol na odstraňování slabých míst, případně doporučovat postup při řešení.</p>
Akce pro zavedení	<ul style="list-style-type: none"> - Zavést pravidelné měření klimatu třídy a školy na všech základních školách v Chomutově. Výběr finančně obhajitelné nabídky některé ze společností zaměřené na problematiku klimatu třídy a školy. - Doporučit další odborné vzdělávání pedagogů v oblasti klimatu třídy a školy ze strany odboru školství a vedení základních škol. - Určit konkrétní pracovníky za každou ZŠ, kteří se 1 x 6 měsíců budou věnovat periodickému sběru dat ze základní dokumentace a předávat zpracovaná data odboru školství.

3.1.1 Karta opatření: sběr dat ze základní dokumentace

Typ opatření/služby/aktivity	JEDNOTNÝ SBĚR DAT ZE ZÁKLADNÍ DOKUMENTACE
Cíle činnosti	<p>Cílem činnosti je sjednocení systému sběru dat ze základní dokumentace na všech chomutovských základních školách. Zřizovatel takto 2 x ročně získá od základních škol podklad o zvolených typech dat. Získaná a kvalitně zpracovaná data je možné opakovaně využívat při podávání žádostí o granty (např. jako součást tzv. analýzy potřeb, jež bývá požadavkem u strukturálních fondů i v rozvojových programech jednotlivých ministerstev). Data je dále možné použít např. při dohodovacích řízeních o rozpočtu školství na dané rozpočtové období.</p>
Kroky k naplnění cíle	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodnout o typech dat, na něž se periodický sběr zaměří, - seznámit se záměrem vedení škol, - určit zaměstnance jednotlivých základních škol, kteří budou za periodický sběr dat odpovědní, - zavést opatření do praxe a využít získaných dat jako podkladu pro udržení a rozvíjení příznivého školního klimatu a individuálnímu přístupu k žákům
Intervence k zajištění činnosti	<p>Jednání s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odborem školství, - vedením základních škol
Zahájení činnosti	<p>únor 2015</p>
Harmonogram	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodnout o typech sbíraných dat – 11/2014 - seznámit se záměrem vedení škol – 12/2014 - určit odpovědné zaměstnance jednotlivých škol – 1/2015 - zavedení do praxe formou zaslání prvního sběru dat – 2/2015
Za činnost zodpovídá/zajišťuje	<p>Bc. Dagmar Mikovcová</p>

Na činnosti spolupracuje	vedení základních škol, zaměstnanci škol odpovědní za periodický sběr dat ze základní dokumentace
Předpokládaný rozpočet na činnost	Opatření nevyžaduje žádnou významnou finanční podporu.
Předpokládaná rizika	Neztotožnění se s opatřením ze strany města Chomutova, ze strany vedení škol.
Způsoby hodnocení kvality / efektivity	Zřizovatel může po roce vyhodnotit, zda data získaná od základních škol využil, zda není potřeba doplnit zvolené typy sbíraných dat apod.

3.1.2 Karta opatření: pravidelné měření klimatu třídy a školy

Typ opatření/služby/aktivity	PRAVIDELNÉ MĚŘENÍ KLIMATU TŘÍDY A ŠKOLY
Cíle činnosti	Odbor školství chomutovským základním školám doporučil využívat služeb renomovaných společností zaměřených na měření klimatu třídy a školy, určil optimální frekvenci měření na školách a způsob, jakým ho budou školy o výsledcích měření informovat. Problematika školního klimatu je vnímána jako téma, které doporučuje vedení škol i odbor školství k dalšímu vzdělávání pedagogů.

Kroky k naplnění cíle	<ul style="list-style-type: none"> - informovat o opatření vedení škol, - vedení škol i odbor školství doporučí pedagogům problematiku školního klimatu k dalšímu odbornému vzdělávání, - zvolit kvalitní a cenově dostupnou nabídku některé z renomovaných společností, - určit frekvenci měření a způsob informování odboru školství, - zavést opatření do praxe a využít získaných dat jako: <ul style="list-style-type: none"> • podkladu pro udržení a rozvíjení příznivého školního klimatu, • nástroje k řešení nepříznivých situací v třídních kolektivech a prevenci vzniku těchto situací, • informace přispívající individuálnějšímu přístupu k žákům • zpětnou vazbu o stavu na školách pro zřizovatele
Intervence k zajištění činnosti	Jednání s: <ul style="list-style-type: none"> - odborem školství, - vedením základních škol
Zahájení činnosti	listopad 2014
Harmonogram	<ul style="list-style-type: none"> - informovat o opatření vedení škol – 11/2014 - zvolit nabídku renomované společnosti – 12/2014 - určit frekvenci měření a způsob informování odboru školství – 1/2015 - zavést do praxe formou prvního měření na školách – 2/2015
Za činnost zodpovídá/ zajišťuje	Bc. Dagmar Mikovcová
Na činnosti spolupracuje	vedení základních škol
Předpokládaný rozpočet na činnost	Finanční náročnost je závislá na volbě společnosti, která se školním klimatem zabývá. Je možné např. využít služeb společnosti Databox, s. r. o., jež ve spolupráci s dětskou Mensou ČR a Centrem nadání nabízí za výhodných podmínek soubor kvalitních testovacích materiálů pro děti různého věku. V rámci sociometrie je možné využít dotazníků Klima třídy a Klima školy.

Předpokládaná rizika	Odpor na straně základních škol (zvýšení administrativy), neztotožnění se s opatřením ze strany města Chomutova.
Způsoby hodnocení kvality / efektivity	Odbor školství spolu s vedením základních škol může efektivitu opatření vyhodnotit po roce praxe na jedné z porad vedení škol.

PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Přehled základních škol v ORP Chomutov

Základní školy Chomutov
Na Příkopech
Kadaňská
Školní
Hornická
Ak. Heyrovského
Písečná
Zahradní
Březenecká
Speciální školy Chomutov
17. listopadu
Palachova
Další základní školy v ORP Chomutov
Jirkov Budovatelů
Jirkov Studenstká
Jirkov Nerudova
Jirkov Krušnohorská
Březno
Spořice
Strupčice
Údlice
Vysoká Pec
Soukromé základní školy v ORP Chomutov
Nelumbo
Duhová cesta

Příloha č. 2

Srovnávací analýza let 2011 – 2014 – Základní škola Jáchymov

2013

Přehled dle kategorií [%]	Rozhodně souhlasím	Spíše souhlasím	Nevím	Spíše nesouhlasím	Rozhodně nesouhlasím	Výsledné hodnocení
Prostředí, materiální zázemí	58	24,8	4,8	7,3	5,2	80,70%
Lidé	55,5	28,9	8,9	4,1	2,7	82,60%
Komunikace, vztahy	51,8	25	12,3	6,4	4,5	78,30%
Systém, pravidla, hodnoty	48,4	26,4	8,4	9,8	7	74,80%
Výuka, příprava, hodnocení	48,9	33,6	2,7	9,5	5,2	77,80%
Komplexní hodnocení	53	18,2	19,7	3	6,1	77,30%
Celkem	52,5	27,2	8,1	7,2	5	78,80%

2014

Přehled dle kategorií [%]	Rozhodně souhlasím	Spíše souhlasím	Nevím	Spíše nesouhlasím	Rozhodně nesouhlasím	Výsledné hodnocení	diference
Prostředí, materiální zázemí	63,4	19,4	6,9	7,7	2,7	83,30%	4,70%
Lidé	66,1	19,7	7,8	5	1,4	86,00%	5,10%
Komunikace, vztahy	60	18,4	9,6	8,5	3,6	80,70%	5,40%
Systém, pravidla, hodnoty	59,5	19,9	9,6	7,9	3,2	81,20%	7,20%
Výuka, příprava, hodnocení	55	25,6	5,9	10,3	3,2	79,70%	6,00%
Komplexní hodnocení	56,5	15	16,3	7,1	5,1	77,60%	3,30%
Celkem	60,6	20,3	8,4	7,8	2,9	81,90%	5,50%

Nejlépe hodnocené otázky

Tabulka 1

2011

Nejlépe hodnocené otázky	Kategorie	Hodnocení
Když něčemu při výuce nerozumím, mohu se přihlásit a zeptat.	Komunikace, vztahy	94%
Škola je dobře vybavena moderními počítači, projektory, interaktivními tabulemi a další technikou.	Prostředí, materiální zázemí	93%
Myslím, že vedení a učitelé spolupracují tak, aby se škola rozvíjela a zlepšovala	Lidé	91%

Tabulka 1

2013

Nejlépe hodnocené otázky	Kategorie	Hodnocení
Škola je dobře vybavena moderními počítači, projektory, interaktivními tabulemi a další technikou.	Prostředí, materiální zázemí	97%
Když něčemu při výuce nerozumím, mohu se přihlásit a zeptat.	Komunikace, vztahy	93%

Nepedagogičtí pracovníci (školník, uklízečky, kuchařky) pracují dobře a ve prospěch nás, žáků.	Lidé	92%
--	------	-----

Tabulka 1

2014

Nejlépe hodnocené otázky	Kategorie	Hodnocení
Škola je dobře vybavena moderními počítači, projektor, interaktivními tabulemi a další technikou.	Prostředí, materiální zázemí	96%
Když něčemu při výuce nerozumím, mohu se přihlásit a zeptat.	Komunikace, vztahy	93%
Učitelé na naší škole umí učit	Lidé	90%

Nejhůře hodnocené otázky

Tabulka 2.1

2011

Nejhůře hodnocené otázky	Kategorie	Hodnocení
Učebnice, které máme ze školy, jsou v dobrém stavu.	Prostředí, materiální zázemí	44%
Když se mi ve škole opravdu daří nebo se velmi dobře chovám, učitel o tom informuje mé rodiče.	Prostředí, materiální zázemí	51%
Při učení v hodinách pracujeme často ve skupinkách.	Výuka, příprava, hodnocení	55%

Tabulka 1

2013

Nejhůře hodnocené otázky	Kategorie	Hodnocení
Škola má vhodné prostory pro převlékání žáků (šatny)	Prostředí, materiální zázemí	52%
Učebnice, které máme ze školy, jsou v dobrém stavu.	Prostředí, materiální zázemí	55%
Když se mi ve škole opravdu daří nebo se velmi dobře chovám, učitel o tom informuje mé rodiče	Systém, pravidla, hodnoty	56%

Tabulka 1

2014

Nejhůře hodnocené otázky	Kategorie	Hodnocení
Při učení v hodinách pracujeme často ve skupinkách.	Výuka, příprava, hodnocení	65%
Naše škola je napřed před ostatními školami	Komplexní hodnocení	65%
Když jsem ve škole s něčím nespokojen/-a, mohu se bez problémů obrátit na vedení školy	Lidé	65%

Preambule

V současné době probíhá v České republice transformace systému péče o ohrožené děti. Mezi stěžejní cíle probíhajících transformačních změn patří rovněž posílení prevence v oblasti výskytu rizikových jevů ve výchově a socializaci dětí a prevence v oblasti selhávání rodinné výchovy. Jedním z důležitých ukazatelů a zpravidla jedním z prvních indikátorů vznikajícího rizika, a z něho vyplývajícího ohrožení dítěte, je právě absence ve škole. Považujeme za nezbytné pracovat na posilování mechanismů prevence vzniku a rozvoje rizikových jevů na území města Bíliny a rovněž vytvářet funkční mechanismy monitoringu dětí, které mohou být působením rizikových jevů ohroženy, ve snaze poskytnou potřebnou pomoc co nejrychleji a nejefektivněji. Jedním z cílů uvedených snah je proto sjednotit postup subjektů, které se podílejí na realizaci preventivních programů a aktivit v oblasti monitoringu, kontroly, řešení a prevence záškoláctví na území našeho města.

Absence podléhající kontrole

Do režimu absence podléhající kontrole škola zařadí následující případy:

- 1) Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody apod. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole je 5 takto omluvených dnů, škola však může dle svého uvážení žáka do režimu absence podléhající kontrole zařadit i dříve.
- 2) Časté a opakované absence prodlužující víkend (opakované absence v pátek či pondělí). Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole je 5 takto omluvených dnů, škola však může dle svého uvážení žáka do režimu absence podléhající kontrole zařadit i dříve.
- 3) Časté a opakované pozdní příchody na vyučování. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole je 3 pozdní příchody v průběhu jednoho pololetí, škola však může dle svého uvážení žáka do režimu absence podléhající kontrole zařadit i dříve.
- 4) Neúčast na odpoledním vyučování. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou 2 takto omluvené dny, škola však může dle svého uvážení žáka do režimu absence podléhající kontrole zařadit i dříve.
- 5) Celkový počet omluvených hodin přesahuje 80 hodin za pololetí u žáka 1. stupně ZŠ a 90 hodin za pololetí u žáka 2. Stupně ZŠ

Pozn. Do režimu absence podléhající kontrole škola nezařadí žáky, jejichž absence překračuje výše uvedené limity, nicméně je prokazatelně způsobena v důsledku dlouhodobé hospitalizace, zdravotního znevýhodnění či chronického onemocnění, které je zaznamenáno v dokumentaci žáka, případně, pokud se zjevně jedná o bezproblémovou a řádně omluvenou absenci doloženou potvrzením lékaře apod.

Postup sledování absence

1) Úloha škol

Škola v průběhu školního roku jednou za dva týdny vyhodnotí absenci žáků za uplynulé období a dle kritérií vymezených výše, aktualizuje seznam žáků zařazených do režimu absence podléhající kontrole. Aktualizovaný seznam bude odeslán pověřenému pracovníkovi MěÚ (OSvZ).

Způsob vyznění rodiče, že žák byl zařazen do režimu absence podléhající kontrole:

- Zápis do žákovské knížky
Třídní učitel informuje zákonného zástupce dítěte o tom, že je jeho dítě ohrožené zařazením do režimu absence podléhající kontrole. Tento krok se částečně snaží předcházet tomu, aby dítě bylo do režimu absence podléhající kontrole zařazeno.
- Osobní schůzka učitele se zákonným zástupcem žáka
Pokud bude žák zařazen do režimu absence podléhající kontrole, bude jeho zákonný zástupce pozván na výchovnou komisi, které se bude účastnit třídní učitel, metodik prevence nebo výchovný poradce a zástupce OSPODu.

V případě, že dojde k další absenci žáka zařazeného do režimu absence podléhající kontrole, škola:

1. Kontaktuje TSP města/pověřeného pracovníka OSVZ (OSPOD)
2. Dle informací od TSP města/pověřeného pracovníka OSVZ (OSPOD) vyhodnotí, zda absenci omluví či nikoli
3. Pokud škola absenci neomluví, předává tuto informaci pověřenému pracovníkovi OSVZ (OSPOD)

Škola stanoví jeden telefonický (ideálně se záznamovým zařízením) a jeden e-mailový kontakt, na který je v deklarované době možné telefonicky nebo prostřednictvím elektronické pošty oznamovat ze strany zákonných zástupců nepřítomnost žáků. Škola zajistí, aby o realizovaných telefonátech byl proveden záznam a byly uchovány doručené e-maily, minimálně po dobu jednoho roku.

(návrh reaguje na situace, kdy rodiče uvádějí, že se přes opakovanou snahu nemohli do školy, dovolat, nepamatují si, komu absenci oznamovali apod.)

2) Úloha TSP města/pověřeného pracovníka OSVZ (OSPOD)

Terénní sociální pracovník/pověřený pracovník OSVZ (OSPOD) provádí na podnět školy terénní šetření v rodinách žáků, jež jsou zařazeni do režimu absence podléhající kontrole a v daný den nejsou ve škole přítomni.

Terénní sociální pracovník/pověřený pracovník OSVZ (OSPOD) zjišťuje a poté předává škole následující informace:

1. Byl zastižen zákonný zástupce žáka doma?
2. Byl zastižen žák doma?
3. Jaký je důvod žákovi nepřítomnosti?
4. Navštívil žák lékaře? Může o tom rodič předložit věrohodný dokument, lékařskou zprávu apod.?
5. Jaká je předpokládaná délka absence?
6. Terénní sociální pracovník se pokusí u lékaře ověřit, zda v daný den byl u něj žák opravdu na kontrole
7. Terénní sociální pracovník poučí zákonné zástupce o možných sankcích vyplývajících z neomluvené absence.

3) Úloha Městské policie Bílina

V případě, že strážník při kontrolní činnosti odhalí dítě nacházející se mimo školu v době školního vyučování, zjistí totožnost dítěte dle ustanovení § 12 a § 13 zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, kontaktuje zákonného zástupce dítěte a o skutku sepíše úřední záznam, který předá jak zákonnému zástupci, tak řediteli školy. V případě, že nebude zjištěna totožnost dítěte nebo se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, přivezou pracovníci Městské policie dítě na OSPOD. V případě, že se jedná o podezření z trestného činu, předá strážník tuto skutečnost Policii ČR.

4) Úloha obce

Vyžaduje-li to zájem na řádné výchově dítěte, může obecní úřad obce s rozšířenou působností a) napomenout vhodným způsobem dítě, rodiče, jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, popřípadě toho, kdo narušuje řádnou péči o dítě,

b) stanovit nad dítětem dohled a provádět jej za součinnosti orgánu sociálně-právní ochrany, školy, popřípadě dalších institucí a osob, které působí zejména v místě bydliště nebo pracoviště dítěte,

c) uložit dítěti, rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte omezení bránící působení škodlivých vlivů na výchovu dítěte, zejména zákaz určitých činností, návštěv určitých míst, akcí nebo zařízení nevhodných vzhledem k osobě dítěte a jeho vývoji, nebo

d) uložit dítěti, rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte povinnost využít odbornou poradenskou pomoc nebo uložit povinnost účastnit se prvního setkání se zapsaným mediátorem v rozsahu 3 hodin nebo terapie; ustanovení § 12 odst. 1 tím není dotčeno.

Obecní úřad obce s rozšířenou působností při rozhodování o výchovných opatřeních podle odstavce 1 přihlédne k tomu, že projednávání nedostatků podle § 10 odst. 1 písm. b) až d), (tedy působení na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské zodpovědnosti, projednání odstranění nedostatků ve výchově dítěte s rodiči a projednání odstranění nedostatků v chování s dítětem) nevedlo k nápravě.

Postih rodičů, zákonných zástupců dítěte a dalších osob

Zájem na řádné výchově dětí, jejich příznivém všestranném vývoji a vzdělání, není pouze zájmem dítěte a jeho rodičů, nýbrž zájmem celé společnosti. Takový zájem podléhá zvýšené ochraně a k jeho dosažení je jednotlivým subjektům ukládána celá škála povinností, jejichž porušení má za následek postih ze strany státu.

Správní trestání

Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, v paragrafu prvním říká, že orgány státní správy a orgány obce vedou občany k tomu, aby dodržovali zákony a jiné právní předpisy a respektovali práva spoluobčanů; dbají zejména o to, aby občané neztěžovali plnění úkolů státní správy a nerušili veřejný pořádek a občanské soužití. Pojem přestupku potom vymezuje ustanovení § 2 takto: „*Přestupkem je zaviněné jednání, které porušuje nebo ohrožuje zájem společnosti a je za přestupek výslovně označeno v tomto nebo jiném zákoně, nejde-li o jiný správní delikt postižitelný podle zvláštních právních předpisů anebo o trestný čin.*“

Tato definice říká, že k zaviněnému jednání, které naplňuje znaky skutkové podstaty přestupku, uvedené v tomto či v jiném zákoně (formální záležitosti přestupku), musí ještě přistoupit fakt, že jednání nabylo takové intenzity, že porušuje nebo alespoň ohrožuje zájem společnosti (materiální záležitosti přestupku), aby se skutečně o přestupek jednalo.

Institut povinné školní docházky je projevem skutečnosti, že vzdělání je nejen právem, ale do jisté míry rovněž povinností dítěte (§ 36 školského zákona). Pokud by tedy někdo ohrožoval

výchovu a vzdělávání nezletilého zejména tím, že nepřihlásí dítě k povinné školní docházce nebo zanedbává péči o povinnou školní docházku žáka, dopustil by se přestupku podle § 31 odst. 1 zákona o přestupcích:

§ 31

Přestupky na úseku školství a výchovy mládeže

- (1) Přestupku se dopustí ten, kdo ohrožuje výchovu a vzdělávání nezletilého zejména tím, že nepřihlásí dítě k povinné školní docházce nebo zanedbává péči o povinnou školní docházku žáka.
- (2) Za přestupek podle odstavce 1 lze uložit pokutu do 3000 Kč.

Dospěje-li tedy záškoláctví žáka plnicího povinnou školní docházku do bodu, kdy již ohrožuje výchovu a vzdělávání nezletilého dítěte, a lze-li zavinění spatřovat na straně určité osoby, podá škola oznámení o podezření ze spáchání přestupku příslušnému orgánu, přičemž tomuto orgánu poskytne i kopii dokumentace vedené o dítěti jako důkazní prostředek. V takovém případě škola rovněž učiní oznámení o skutečnostech nasvědčujících tomu, že se jedná o dítě uvedené v § 6 ZSPOD, místně příslušnému OSPOD, neboť v tomto případě již lze předpokládat, že se jedná o záškoláctví v rozsahu nepříznivě ovlivňujícím vývoj dítěte. Jinými slovy, pokud má škola podezření, že záškoláctví nabylo takové intenzity, že může být příčinou nepříznivého vývoje dítěte, a plní-li dítě povinnou školní docházku, podá spolu s podnětem OSPOD zpravidla i oznámení o podezření ze spáchání přestupku orgánu příslušnému k jeho projednání.

Oznámení školy o zanedbání školní docházky je přiděleno referentovi, který projednává přestupky (kurátor pro děti a mládež oznámení dostane na vědomí.) Ten zváží, zda jde o přestupek nebo zda se může jednat o trestný čin (v tomto případě se věc předá na okresní státní zastupitelství). Pokud o vině rodičů (zákonných zástupců) není pochyb a materiály, které má referent k dispozici, jsou dostačující, je rozhodnuto o spáchání přestupku v tzv. příkazním řízení bez nařízení jednání. Pokud je rozhodnuto v příkazním řízení, náhrada nákladů se neplatí. Proti rozhodnutí v příkazním lze podat odpor, tím dochází ke zrušení příkazu a správní orgán pak pokračuje v řízení, v jehož rámci se nařídí jednání. Za podmínek dle § 76 zákona č. 200/1999 Sb., zákona o přestupcích, může správní orgán řízení o přestupku zastavit (např. vyjde-li najevo, že ze strany rodičů nejde o zaviněné jednání – rodiče dítě do školy vodí, ono pak ale opakovaně utíká).

Vyloučení z hmotné nouze

Podle ustanovení § 3 odst. 1 písm. E) zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi se za osobu v hmotné nouzi nepovažuje osoba, která byla za neplnění zákonného zástupce

dítěte spojených s řádným plněním povinné školní docházky uložena sankce dle zákona o přestupcích, a to po dobu 3 měsíců od právní moci uložení sankce. Vyloučení osoby na dobu tří měsíců z hmotné nouze za neplnění těchto povinností má především preventivní charakter, spočívající ve snížení možnosti pozdějšího sociálního vyloučení dítěte způsobeného rozvojem negativních návyků (např. zanedbávání školních povinností), které by mohlo vést k získání pouze nízké kvalifikace a následnému komplikovanému uplatnění na trhu práce.

Orgán pomoci v hmotné nouzi má v souvislosti s tímto ustanovením možnost vyloučit z hmotné nouze po dobu 3 měsíců i osobu dítěte, které byla sankce uložena soudem. Analogicky je možné vycházet i ze samotného zákona o přestupcích, kde je zakotveno, že správní orgán své pravomocné rozhodnutí o přestupku zruší, zjistí-li, že osoba, která byla uznána vinnou z přestupku, byla za týž skutek soudem pravomocně odsouzena nebo obžaloby zproštěna (§ 94 zákona o přestupcích).

V případech problémů s naplněním povinné školní docházky u dětí je vhodná úzká spolupráce OSPOD s pracovníky orgánů pomoci v hmotné nouzi. Vyloučení z hmotné nouze záleží v každém konkrétním případě na správním uvážení pracovníků orgánů pomoci v hmotné nouzi. Zejména v případech, kdy se jeví udělená sankce příliš tvrdá a vystavení osoby mimo systém hmotné nouze by mohlo ohrozit celou rodinu a zájem dítěte, je nutno důkladně zvážit, zda danou osobu bude orgán i nadále považovat za osobu v hmotné nouzi či nikoliv.

V situacích, kdy se orgán pomoci v hmotné nouzi rozhodne vyloučit zákonné zástupce dítěte z hmotné nouze na dobu 3 měsíců, měl by mít takové rozhodnutí podložené vyjádřením orgánu sociálně-právní ochrany dětí, že toto opatření nebude pro rodinu nepřiměřené a že nelze důvodně očekávat zhoršení situace dítěte po jeho uplatnění.