

20. základní škola Plzeň, Brojova 13, příspěvková organizace

Postup školy při řešení výchovných problémů žáků

Tento pokyn upravuje postup vyučujících při řešení výchovných, kázeňských problémů se žáky.

Oblast rizikového chování upravuje Minimální preventivní program rizikového chování, který zpracovává na každý školní rok metodik prevence. Metodik prevence spolu s výchovnou poradkyní se podílí na řešení výchovných problémů, navrhuje postupy, poskytují odbornou radu. Účastní se výchovných komisí, popř. jednání s rodiči. V oblasti rizikového chování jsou poradci žáků, zákonných zástupců a vyučujících. Sledují aktuální změny v legislativě, jednají se zástupci OSPOD, pracovníci školských poradenských zařízení - PPP, SPC, spolupracují se Střediskem výchovné péče, s policií.

Řešení výchovných problémů se týká:

Ze strany žáka:

- I. **Neplnění školních povinností:**
 - a) Nenošení pomůcek
 - b) Nevypracování domácích úkolů
 - c) Záškoláctví
 - d) Odmítání práce při vyučování
- II. **Nevhodné chování:**
 - a) Hrubé vyrušování při vyučování
 - b) Vulgární chování
 - c) Nevhodné chování ke spolužákům, zaměstnancům, k ostatní veřejnosti (agresivita, násilí, šikana, včetně kyberšikany)
 - d) Vandalismus
 - e) Kriminalita, delikvence (např. krádeže)
 - f) Xenofobie, rasismus, intolerance, antisemitismus
 - g) Nevhodné chování se sexuálním podtextem
- III. **Další typy rizikového chování:**
 - a) Kouření včetně poskytování cigaret ostatním
 - b) Užívání návykových látek včetně jejich poskytování ostatním
 - c) Nošení nevhodných a nebezpečných předmětů do školy
 - d) Sebepoškozování žáka

Ze strany rodičů:

- I. Nedostatečná kontrola školních výsledků dítěte a dohled nad plněním základních školních povinností
- II. Nedostatečná spolupráce se školou
- III. Nevhodný příklad
- IV. Ohrožování mravní výchovy dítěte
- V. Neomlouvání absence žáka ve škole, vědomá či nevědomá podpora v záškoláctví
- VI. Neinformování školy o změně zdravotní způsobilosti žáka a změně důležitých osobních údajů
- VII. Psychické týrání, tělesné týrání
- VIII. Nenahlášení infekční choroby žáka

Ze strany školy:

- I. Nedostatečná či nevhodná spolupráce a komunikace s rodiči a žákem
- II. Nedostatečná pomoc žákovi
- III. Nerespektování důstojnosti žáka
- IV. Nezachování mlčenlivosti v souvislosti s ochrannou osobních údajů

Jak výchovným problémům předcházet a jak je řešit:

1. Práce třídního učitele se třídou, se žáky
 - TU seznámí žáky se Školním řádem
 - TU věnuje zvýšenou pozornost žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům zohledněným vzhledem k SVP a jinak znevýhodněným
 - TU si vede záznamy o veškerých problémech řešených ve třídě a (ne)komunikaci se zákonnými zástupci, které pak mohou být použity v dalším řešení problémů. Při jednání s OSPOD a PČR musí učitel a škola dokládat, jak a kdy se snažil zákonné zástupce kontaktovat, co bylo obsahem sdělení, jak problém řešil. Z jednání je nutné pořídit zápis a nechat si ho podepsat všemi účastníky jednání.
 - TU dbá na kázeň a pořádek ve třídě i mimo dohled, namátkově kontroluje stav třídy a chování žáků o přestávce. Opakované přestupky projedná se zákonnými zástupci, popřípadě konzultuje s výchovnou poradkyní nebo metodikem prevence a vedením školy.
 - TU je se žáky pravidelně, dle možnosti v kontaktu, soustavně se jim věnuje, aby třídu a žáky znal a zachytil tak změny ve zdravotním stavu, změny v chování žáků (např. skleslost, drzost, agresivita, atd.), které mohou být znakem většího problému, nejen šikany – lze konzultovat se zákonnými zástupci či s výchovnou poradkyní.
 - TU při nedodržování pravidel chování ze strany žáka projednává chování se žákem a informuje zákonného zástupce

- TU opakované porušování školního řádu řeší také udělováním kázeňských opatření formou napomenutí nebo důtky třídního učitele; ředitelská důtka nebo snížený stupeň z chování je udělen žákovi po schválení pedagogickou radou
- TU zaznamenává neomluvené absence a neprodleně řeší. Nejprve s výchovnou poradkyní, vždy je informováno vedení školy a poté jsou upozorněni zákonní zástupci a vyzváni k návštěvě školy. Do 10 hodin řeší TU se zákonným zástupcem. Při více než 10 hodinách svolá ředitel školy výchovnou komisi za účasti ŘŠ, zákonných zástupců, TU, výchovné poradkyně či zástupců OSPOD. Pokud neomluvená absence přesáhne 25 hodin, zasílá škola oznámení o zanedbání školní docházky orgánu OSPOD. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku následuje hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR. Zároveň jsou ve všech uvedených případech uložena kázeňská opatření – dle rozsahu a opakování.
- TU využívá celou strukturu třídní samosprávy a služeb při stanovení pravidel chování a jejich dodržování v rámci třídy, školy
- TU má důležitou roli při odhalování rizikového chování a problémů v rodině

2. Práce třídního učitele s rodiči

a) Třídní schůzky

- Na aktivech hovořit s rodiči o nevhodném chování dětí, způsobu omlouvání zameškaných hodin (podle pravidel Školního řádu), o směřování školy, jak jsou spokojeni s jednotlivými akcemi, učiteli, jak se jim ve škole líbí
 - Informace o prospěchu a chování podávat při individuální konzultaci a měly by být výhradně soukromou diskuzí mezi učitelem a rodičem
- b) Zvat rodiče na akce konané školou – besídky, školní akademie, jarmark, dny otevřených dveří apod.
- c) Řešení prospěchu a chování – TU neprodleně informuje rodiče o změnách prospěchu a chování žáků

3. Spolupráce třídního učitele s ostatními vyučujícími

- TU upozorní ostatní vyučující na předem stanovená pravidla třídy
- Informuje o možných rizicích v chování u žáků
- Kontroluje plnění povinností žáků v ostatních předmětech
- Stanovuje výchovné postupy při předcházení výchovných problémů u žáků

4. Práce ostatních učitelů

- Nastavit pevná pravidla v hodinách
- Každá hodina musí mít svůj řád, žáci musí být smysluplně zaměstnáni
- Důslednost, dodržování pevných norem – školního řádu, pravidel pro hodnocení, dodržování zasedacího pořádku, dodržování řádu odborných učeben platí pro všechny učitele i žáky
- Pokud zjistí závažné skutečnosti o postavení žáka v kolektivu třídy či v jeho chování, tak neprodleně informuje TU, výchovnou poradkyni, popřípadě vedení školy

Další postupy

1. Při nedodržování pravidel chování ze strany žáka projednat chování se žákem.
2. Při nedodržování pravidel chování ze strany žáka okamžitě kontaktovat a jednat s rodiči. O jednání provést zápis. K udělení výchovného opatření musí být podklady (zápisy v žákovské knížce, zápisy z jednání apod.). Napomenutí třídního učitele nebo důtky uděluje třídní učitel neprodleně, udělení důtky ředitele školy je možné až po projednání v pedagogické radě.
3. Při opakovaném porušení pravidel kontaktovat výchovnou poradkyni a pozvat rodiče do školy na výchovnou komisi.
4. Při dalších výchovných problémech kontaktovat prostřednictvím ředitele školy OSPOD.
5. Je-li žák při vyučování nevladatelný okamžitě kontaktovat rodiče, aby si žáka ze školy vyzvedli.
6. Spolupráce výchovné poradkyně s metodikem pro zdravý životní styl a s metodikem prevence v PPP při zjišťování klima třídy, sociometrie třídy a šikany při zadávání a vyhodnocování dotazníků a seznamovat třídní učitele s výsledky.
7. Spolupracovat s rodiči a neprodleně řešit vzniklé problémy – všichni vyučující.

V Plzni dne 30. 8. 2016

vypracovala: Mgr. Marie Říková
výchovná poradkyně