

Interná smernica č. 004/2018

POSTUPY PRI RIEŠENÍ ZANEDBÁVANIA POVINNEJ ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY

Vypracoval: Ing. Renáta Galanová riaditeľka ZŠ s MŠ	Schválil: Ing. Renáta Galanová riaditeľka ZŠ s MŠ
Dňa: 25.09.2018	Dňa: 27.09.2018
Podpis:	Podpis:
Platnosť od	01.10.2018
Číslo dokumentu	IS-ZS-004/2018
Edícia	1

Článok 1 **Základné ustanovenie**

Riaditeľka ZŠ s MŠ Lisková, v súlade s nižšie uvedenou legislatívou vydáva smernicu k prevencii a riešeniu zanedbávania povinnej školskej dochádzky žiakov v ZŠ s MŠ Lisková.

Táto smernica určuje postup pri uvoľňovaní žiakov z vyučovania a pri neplnení povinnej školskej dochádzky. Cieľom smernice je:

- zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní žiakov z vyučovania v zmysle platnej legislatívy,
- riešenie a prevencia zanedbávania povinnej školskej dochádzky žiakov v škole.

Článok 2 **Legislatívny rámec**

- Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
- Zákon č.596/2003 Z.z. o št. správe v školstve a šk. samospráve
- Vyhláška MŠ č. 320/2008 o základnej škole
- Zákon o rodine 36/2005
- Zákon č. 372/1990 Zb. zákon o priestupkoch
- Zákon 300/2005 Z.z. Trestný zákon
- Školský poriadok
- POP na príslušný školský rok

Článok 3 **Povinná školská dochádzka**

1. Povinnú školskú dochádzku a jej dĺžku upravuje § 19 [zákona č. 245/2008 Z. z.](#) o výchove a vzdelávaní (školský zákon).
2. PŠD je 10-ročná a trvá najviac do konca školského roka, v ktorom žiak dovŕši 16. rok veku. Začína začiatkom školského roka, ktorý nasleduje po dni, keď dieťa dovŕši šiesty rok veku. Žiakovi s ťažkým zdravotným postihnutím môže riaditeľ školy umožniť vzdelávanie v ZŠ až do 18. roku veku. Od plnenia povinnej školskej dochádzky nemožno oslobodiť nikoho
3. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej ŠD v ZŠ v školskom obvode, v ktorom má trvalý pobyt (spádová škola), pokiaľ nevyberie pre svoje dieťa inú ZŠ. Riaditeľ spádovej školy je povinný prednostne prijať žiaka, ktorý má trvalé bydlisko v školskom obvode spádovej školy. Žiak, ktorý nemá trvalé bydlisko, plní PŠD v škole, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy.

Článok 4

Zanedbávanie povinnej školskej dochádzky - teoretické východiská

1. Zanedbanie povinnej školskej dochádzky - záškoláctvo je porucha správania. Prejavuje sa úmyselným vymeškávaním školského vyučovania, kedy žiak z vlastnej vôle, zväčša bez vedomia rodičov (niekedy aj s ich vedomím), nechodí do školy (vyhýba sa školským povinnosťami) a vymeškané hodiny nie sú ospravedlnené ani rodičmi ani lekármi.
2. Zanedbanie povinnej školskej dochádzky je stav, kedy má žiak neospravedlnených viac ako 15 vyučovacích hodín v jednom kalendárnom mesiaci.
3. Ide o rizikové správanie, ktoré býva často spojené s ďalšími rizikovými prejavmi správania (zneužívanie návykových látok, netolizmus, gambling, detská kriminalita ...). Z tohto dôvodu je nevyhnutné dôsledné riešenie už prvých prejavov poukazujúcich na možné záškoláctvo.

Článok 5

Povinnosti zákonného zástupcu

1. Zákonný zástupca je povinný dodržiavať (rešpektovať) školský poriadok. O školskom poriadku a IS je rodič informovaný na stretnutí rodičov a na webovom sídle školy.
2. Riadne dbá o dochádzku dieťaťa do školy pravidelne a včas.
3. Rodič neposiela dieťa do školy so zdravotnými ťažkosťami, ktoré sa prejavili ráno doma a nenecháva riešenie na učiteľa.
4. Neprítomnosť žiaka v škole a dôvody oznámi bez zbytočného odkladu, najneskôr do 24 hodín.
5. Každú neúčast' na vyučovaní je zákonný zástupca žiaka povinný ospravedlniť do 3 dní hodnoverným dokladom alebo písomným ospravedlnením ZZ.
6. Zákonný zástupca môže ospravedlniť neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri dni po sebe.
7. V prípade osobitne odôvodnených prípadov môže škola žiadať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci jeho neprítomnosť, napr.:
 - často sa opakujúca neprítomnosť žiaka v trvaní 3 dní,
 - ak je žiak videný v čase neprítomnosti v škole zo zdravotných dôvodov mimo svojho bydliska bez dozoru rodičov,
 - ak je podozrenie z falšovania ospravedlnenia a pod..
8. V prípade závažného porušenia disciplíny, zneužívania a predkladania falošných potvrdení riaditeľka školy ukladá výchovné opatrenie, ktoré je prerokované so zákonným zástupcom.
9. Z prerokovania 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.“

10. Zákonný zástupca dohliadne, aby si žiak zistil domáce úlohy a dobral vymeškané učivo (ustanovenia § 144 ods.7 až 10, § 153 školského zákona, § 28 ods. 1,2 zákona o rodine).

Článok 6 **Povinnosti triedneho učiteľa**

1. Zodpovedá za poučenie zákonných zástupcov žiakov o Školskom poriadku a o tejto IS.
2. Zodpovedne vedie pedagogickú dokumentáciu.
3. Presne eviduje dochádzku a vymeškané hodiny žiakov v triede.
4. Evidenciu dochádzky žiakov na jednotlivých vyučovacích hodinách vedie každý učiteľ, ktorý podľa rozvrhu vykonáva v triede výchovno-vzdelávací proces.
5. Pri zanedbávaní povinnej školskej dochádzky informuje ZZ.
6. Hlásí počet neospravedlnených hodín s uvedením: meno a priezvisko, ročník, trieda, počet vymeškaných hodín žiaka spolu, počet neospravedlnených hodín.
7. Triedny učiteľ je povinný neodkladne hlásiť RŠ 10 neospravedlnených hodín žiaka v mesiaci.

Článok 7 **Povinnosti riaditeľky školy**

1. Má prehľad o situácii pri zanedbávaní PŠD, sumarizuje údaje.
2. Posudzuje závažnosť udalostí znemožňujúcich prítomnosť žiaka na vyučovaní. Rozhoduje o uvoľnení žiaka z vyučovania, ak jeho neprítomnosť presahuje 3 dni.
3. Pri podozrení na záškoláctvo zvoláva a zúčastňuje sa v spolupráci s triednym učiteľom, koordinátorom prevencie, výchovným poradcom stretnutia so zákonným zástupcom ohľadom riešenia situácie.
4. Spolupracuje s ÚPSVaR, políciou a pod., hlási zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.

Článok 8 **Ospravedlnená neúčast' žiaka**

1. Každú neúčast' na vyučovaní musí zákonný zástupca žiaka oznámiť triednemu učiteľovi (telefonicky) najneskôr do 24 hodín od neprítomnosti žiaka v škole. Písomné ospravedlnenie od zákonného zástupcu, lekárske potvrdenie alebo úradný doklad predloží žiak alebo zákonný zástupca v deň nástupu žiaka do školy, najneskôr do 3 dní.
2. Za ospravedlnenú neúčast' žiaka na vyučovaní sa uznáva najmä:
 - choroba žiaka,

- lekárom nariadené dočasné neodporúčanie (zákaz) jeho dochádzania do školy,
- mimoriadne závažné udalosti v rodine žiaka,
- účasť žiaka na reprezentácii školy,
- účasť žiaka na zahraničných výmenných a relaxačných pobytoch, exkurziách a pod. súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom,
- iné závažné udalosti, ktoré znemožňujú účasť žiaka v škole na základe posúdenia riaditeľa školy.

Článok 9

Uvoľňovanie žiaka z vyučovania na žiadosť rodiča

1. Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľku školy o uvoľnenie dieťaťa z vyučovania z rodinných dôvodov. Písomnú žiadosť podá triednemu učiteľovi (*Žiadosť o uvoľnenie žiaka z vyučovania*).
2. Žiadosť o uvoľnenie z vyučovania (rodinná rekreácia, sústredenie a pod.) sa podáva písomne najmenej 1 týždeň vopred riaditeľovi školy. Zákonný zástupca podá podpísanú žiadosť triednemu učiteľovi a následne doručí žiadosť riaditeľke školy.

Článok 10

Uvoľňovanie žiaka na lekárske vyšetrenie

1. Žiak nie je uvoľňovaný na lekárske vyšetrenie z vyučovania bez sprievodu rodiča, prípadne rodičom poverenej osoby na základe splnomocnenia.
2. Žiak je povinný zistiť si domáce úlohy na nasledujúci deň a doplniť si učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil.
3. Pokiaľ sa príznaky choroby, nevoľnosti 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 posielat' dieťa samé k rodičom, starým rodičom, nechať ho cestovať autobusom a podobne!**
4. Pokiaľ by príznaky naznačovali vážne ohrozenie zdravia (bezvedomie, úraz a pod.), triedny učiteľ príp. iná dospelá osoba (zamestnanec školy), ktorá bola svedkom al. 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.

Článok 11

Uvoľňovanie žiaka na súťaže, akcie školy

1. Vedomostné a športové súťaže organizované školou, zriaďovateľom, príp. inými organizáciami spadajúcimi pod MŠVVaŠ SR, sa berú ako neoddeliteľná súčasť vyučovania.
2. Pokiaľ sa súťaže a akcie školy organizujú mimo areál 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 žiackej knižky.
3. 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 alebo školskej jedálne a potom môže ísť domov. Žiak je zároveň povinný zistiť si domáce úlohy a doplniť prebrané učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil.
4. Učiteľ sprevádzajúci žiaka na súťaž, je povinný pred uskutočnením súťaže predložiť riaditeľovi školy zoznam žiakov, miesto a čas konania, príp. iné organizačné pokyny na schválenie.

Článok 12

Komisionálne skúšky

1. **Riaditeľka školy povolí predĺženie klasifikačného obdobia a vykonanie komisionálnej skúšky (§57 zákona 245/2008, školský zákon) z príslušného predmetu len na základe závažných najmä zdravotných dôvodov žiaka, ak žiak vymešká viac ako 150 hodín za školský polrok.**

Článok 13

Neprítomnosť žiaka na vyučovaní z dôvodu choroby

1. V prípade ochorenia sa žiak nezúčastňuje vyučovania a jeho neprítomnosť sa zapisuje do triednej knihy.
2. Žiak je povinný dobrať zameškané učivo.
3. 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. Tento doklad doručí zákonný zástupca triednemu učiteľovi najneskôr v deň nástupu žiaka do školy.
4. Ak neprítomnosť žiaka v trvaní doby **kratšej ako 3 dni** z dôvodu choroby je opakovaná, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch **môže škola písomne požiadať o potvrdenie ošetrojúceho lekára** (psychológa) a informuje o tom zákonného zástupcu.

5. **V prípade podozrenia zo záškoláctva triedny učiteľ kontaktuje zákonných zástupcov najneskôr po dvoch dňoch neprítomnosti** žiaka (keď dovtedy zákonný zástupca neoznámil dôvod neprítomnosti žiaka).
6. O neospravednenej i zvýšenej ospravednenej neprítomnosti žiaka informuje triedny učiteľ riaditeľku školy, ktorý tieto údaje vyhodnocuje.
7. **Triedny učiteľ rieši neospravedlненú neprítomnosť žiaka do súčtu 10 vyučovacích hodín so ZZ formou pohovoru**, na ktorý je ZZ pozvaný.
8. Pokiaľ má žiak **viac než 10 neospravedlненých hodín**, zvoláva riaditeľka školy **stretnutie** so zákonným zástupcom, o ktorom sa vedie písomný záznam.
9. V prípade, že neospravedlненная neprítomnosť žiaka **presiahne 15 vyučovacích hodín mesačne, posieľa škola oznámenie o zanedbávaní školskej dochádzky** s náležitou dokumentáciou (napr. kópia písomnej pozvánky ZZ na stretnutie s triednym učiteľom, kópia zápisu z rozhovoru tr. učiteľa so ZZ, kópia pozvánky ZZ na stretnutie s riaditeľkou školy, kópia zápisu zo stretnutia) **obci**, v ktorej má ZZ dieťaťa trvalý pobyt a **ÚPSVaR** (prípady záškoláctva riešia v spolupráci s rodičmi a so školou), POP na šk.r. 2018/19, bod 2.2 a.
10. 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), POP na šk.r. 2018/19, bod 2.2 b.
11. 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. POP na šk.r. 2018/19, bod 2.2 c.
12. V odhaľovaní záškoláctva pomáhajú tiež mestskí policajti, terénni sociálni pracovníci.

Článok 14 Doporučený postup školy

A. Prvý kontakt so zákonným zástupcom pri absencii žiaka

1. Pri neospravedlenej absencii 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 3 dní od nástupu do školy.
2. Tr. učiteľ vhodným spôsobom **požiada ZZ** o doloženie dôvodu neprítomnosti žiaka.

B. Písomná pozvánka k osobnému jednaniu

1. V prípade nedoloženia ospravedlnenia neprítomnosti žiaka (ak ZZ nereaguje) alebo ak sa nepodarí skontaktovať ZZ žiaka, nasleduje písomné pozvanie k osobnému stretnutiu ZZ s triednym učiteľom
2. to v nasledovnom slede:

- neformálne pozvanie – pozvanie ZZ na stretnutie s tr. učiteľom (telefonicky, e-mailom alebo pozvánkou),
- formálne – doporučeným listom
- formálne - 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 ZZ.

C. Stretnutie triedneho učiteľa so zákonným zástupcom žiaka

1. Ak ani po upomienke nie je dôvod neprítomnosti doložený, triedny učiteľ urobí o tom záznam obsahujúci: dátum neprítomnosti, dátum nástupu žiaka do školy, dátum a text upomienky, podpis.
2. Triedny učiteľ kontaktuje zákonného zástupcu a dohodne si s ním stretnutie:
 - ZZ nevie o neprítomnosti žiaka v škole: učiteľ preberie so ZZ možný dôvod neprítomnosti žiaka, motivuje ho k rozhovoru s dieťaťom a riešeniu situácie dohovorom, pripomenie povinnosti rodiča (podľa čl. 5 tejto smernice);
 - ZZ 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...)
3. V neformálnom rozhovore učiteľ zisťuje dôvod neprítomnosti žiaka, možný motív, spôsob ospravedlňovania neprítomnosti žiaka, upozorní na povinnosť stanovenú zákonom a zoznammi ZZ s možnými dôsledkami v prípade nárastu neospravedlnenej absencie. Spolu sa dohodnú na ďalšom postupe (viď vyššie).
4. O pohovore sa urobí zápis aj s uvedením spôsobu nápravy dohodnutého so ZZ, ktorý zápis podpíše a obdrží kópiu. Odmietnutie či prevzatie zápisu sa do zápisu zaznamenáva.
5. Najneskôr od tohto bodu začína spolupráca triedneho učiteľa s RŠ na prípade konkrétneho žiaka.
6. Triedny učiteľ informuje riaditeľku školy o probléme, o kontakte so ZZ, o výstupe (ktorý kontakt priniesol).
7. **Cieľom stretnutia triedneho učiteľa so zákonným zástupcom žiaka**
 - Stretnutie ponúka **priestor pre dialóg** a **možnosť hľadať a nastaviť vhodný postup, podporu** pre žiaka/ZZ na získanie potrebných kompetencií smerujúcich k odstráneniu ťažkostí.
 - Učiteľ zisťuje spolu so zákonným zástupcom **príčiny záškoláctva** a prejednáva s ním **postup k nastoleniu žiaduceho stavu**. Svoje stanovisko k veci spolu s návr-

hom ďalšieho postupu predkladá aj KP príp. aj VP, ktorí sa stretnutia v ideálnom prípade tiež zúčastnia. Veľmi vhodná je tiež účasť žiaka.

- Pri riešení problému sa škola obracia na ZZ 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.
- V komunikácii so ZZ 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.

D. Zvolanie schôdzky so zákonným zástupcom riaditeľkou školy

1. Ak sa nedarí na základe spolupráce triedneho učiteľa a ZZ (nastavenej na schôdzkach) situáciu zlepšiť, **zvolá riaditeľka školy stretnutie so ZZ**, na ktorej 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. **Schôdzky sa zúčastnia:**
 - triedny učiteľ,
 - žiak, zákonný zástupca,
 - riaditeľka školy,
 - výchovný poradca, koordinátor prevencie,
 - školský špeciálny pedagóg,
 - psychológ alebo sociálny pedagóg školského zariadenia,
 - soc. pracovník ÚPSVaR (ak je žiakovi poskytovaná sociálno-právna ochrana),
 - ďalšie dôležité osoby (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 schôdzky s podpísaním podpísanej 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. O priebehu a záveroch jednania sa prevedie zápis, ktorý zúčastnení podpíšu. Neúčasť alebo odmietnutie podpisu zákonným zástupcom sa v zápise zaznamenajú.

E. Výhovné opatrenia

1. 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 prejednaní na pedagogickej rade),
 - znížená známka zo správania

F. Nahlásenie situácie ďalšej strane

1. Pokiaľ ani po využití uvedených spôsobov riešenia nedôjde k eliminovaniu zanedbávania PŠD škola posieľa **oznámenie o zanedbávaní PŠD príslušnému obecnému úradu a ÚPSVaR.**

Článok 15 Sieť partnerov

- **Poradenské zariadenie** – CPPP a P
- **Centrum Prerod**
- **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)
- **ÚPSVaR** – činnosti v rámci sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately
- **Polícia SR**
- **Mestská polícia**

Článok 18 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.