

**Pokyn ředitele školy k uvolňování a omlouvání žáků****2022/2023**

Vypracoval: Mgr. et Mgr. Aleš Jaroš, MBA

Schválil: Mgr. et Mgr. Aleš Jaroš, MBA

Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2022

Na provozní poradě projednáno dne: 30. 8. 2022

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2022

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2022

Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

**Zpracováno podle metodického pokynu MŠMT ČR čj. 10 194/2002-14****1. Omlouvání nepřítomnosti**

Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka. Škola může ve zcela výjimečných individuálních případech požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře, toto potvrzení je však pouze součástí omluvenky, kterou vydává zákonný zástupce žáka. O potvrzení ošetřujícího lékaře žádá ředitel školy na návrh třídního učitele.

Doba a způsob uvolnění žáka je dána školním řádem.

**Uvolnění žáka z vyučování při předem známé nepřítomnosti:**

Oznámí zákonní zástupci předem a písemně (dokument ke stažení na [www.4zsmost.cz](http://www.4zsmost.cz))

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi, nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele, nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:

- jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,
- jeden den - třídní učitel,
- více než jeden den - ředitel školy

Uvolnění delší než jeden den oznamují zákonní zástupci třídnímu učiteli, ten poté řediteli školy - dokument ke stažení na [www.4zsmost.cz](http://www.4zsmost.cz)

**Omlouvání je možné provést**

- a) telefonicky do sborovny,
- b) písemně třídnímu učiteli – el. ŽK,
- c) osobně třídnímu učiteli.

Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žáka.

**2. Podezření z nevěrohodnosti dokladů**

V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy. Ředitel školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka a bylo neúspěšné, informuje ředitel školy věcně příslušný správní orgán.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

### 3. Neomluvená nepřítomnost žáka

#### **Neomluvenou nepřítomnost řeší následujícím způsobem:**

##### **a) Nesrovnalosti v omlouvání**

V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka (chybí některé hodiny omluvené, omluvenky nejsou předávány včas) apod., jsou zákonní zástupci žáka informováni před elektronický systém školy – Edupage, případě telefonicky třídním učitelem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).

##### **b) Do součtu 10 vyučovacích hodin**

- řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem nebo je s ním telefonicky sjednána schůzka,
- na pohovoru se projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní se na povinnost stanovenou zákonem,
- zákonný zástupce je seznámen s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence,
- je proveden zápis z pohovoru (*viz příloha*), se kterým je seznámen zákonný zástupce žáka a jím podepsán, v případě že odmítne podepsat nebo převzít zápis, zaznamená se tato skutečnost do zápisu,
- o jednání škola informuje sociální odbor města. Neomluvená absence žáka podle § 3 odst. 2 zákona č. 482/1991 ve znění zákona č. 422/2003 Sb., je důvodem k pozastavení sociálních dávek rodičům.

##### **b) Při počtu nad 10 vyučovacích hodin**

- ředitel školy svolá komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí),
- pozvání zákonného zástupce na komisi se provádí doporučeným dopisem,
- o průběhu a závěrech jednání komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší,
- neúčast nebo odmítnutí podepsání zápisu zákonným zástupce žáka se poznamená do zápisu komise.

##### **c) Při počtu nad 25 vyučovacích hodin**

- ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví sociálně-právní komisi

##### **d) Při opakovaném záškoláctví během školního roku, pokud již byli zákonní zástupci postiženi přestupkem sociálně právní komisí města**

- podá ředitel školy hlášení o zanedbání školní docházky Policií ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže
- kopii hlášení o zanedbání školní docházky zašle ředitel školy příslušnému krajskému úřadu.

Příloha č. 1

**Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka**

Č.j.....

**Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka**

Jméno žáka /žákyně:	
Datum narození:	
Bydliště:	
Škola – třída – ročník:	

**Zákonní zástupci žáka navštívili školu: - na vyzvání - z vlastního zájmu****Účastníci pohovoru (jméno a prac. zařazení):****Stanovisko výchovného poradce:****Zápis z pohovoru:****Závěry pohovoru, doporučení, dohodnutý další postup:****S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry pohovoru.**

**V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.**

*Datum:*

*Podpis zákonných zástupců:*

*Podpis třídního učitele / učitelky:*

*Podpis výchovného poradce:*

*Podpis ředitele školy:*

Příloha č. 2

**Zápis z komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka**

Č.j. ....

**Zápis z komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka**

Jméno žáka /žákyně:	
Datum narození:	
Bydliště:	
Škola – třída - ročník:	

**Účastníci jednání: zákonní zástupci žáka**

**třídní učitel**  
**výchovný poradce**  
**vedení školy**  
**kurátor sociálně-právní ochrany dětí**  
**školní metodik protidrogové prevence**  
**zástupce rady školy**  
**ostatní**

**Předmět jednání:****Výchovná opatření:****Zapsal/a/:**

S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry tohoto jednání.

V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.

*Datum:*

*Podpis zákonných zástupců:*

*Podpis třídního učitele / učitelky:*

*Podpis výchovného poradce:*

*Podpis ředitele školy:*

*Ostatní:*

*Razítko školy*

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění pokynu ředitele školy k uvolňování a omlouvání žáků (dále jen pokyn) je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:  
Mgr. Jana Petáková, Mgr. Jakub Melich, Mgr. Daniela Paurová
2. Uložení pokynu v archivu školy se řídí *Spisovým a skartačním řádem školy*.
3. Pokyn nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021
4. Zaměstnanci školy s tímto pokynem byli seznámeni na provozní poradě dne 31. 8. 2021
5. Žáci školy byli s tímto pokynem seznámeni třídními učiteli v třídnických hodinách, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání pokynu informací na třídních schůzkách, pokyn je ve sborovně školy, v písemné formě u ředitele školy.

*V Mostě dne 12. 8. 2022*

Mgr. et Mgr. Aleš Jaroš, MBA  
ředitel školy