

Základní škola Mochov Na Dolejšku 287, 250 87 Mochov	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
Pokyn ředitelky školy k uvolňování a omlouvání žáků z vyučování a prevenci záškoláctví	
Č. j.: 26/22	
Spisový znak: S 1	Skartační znak: S5
Účinnost od : 26. 1. 2022	Projednáno na pedagogické poradě: 26. 1. 2022
Schválila: Mgr. Andrea Koubíková	

Zpracováno na základě zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění a podle metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 10 194/2002- 14

Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.

Doba a způsob uvolnění žáka je dána školním řádem.

Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování. Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.

Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky 3 dnů.

O potvrzení ošetřujícího lékaře žádá ředitelka školy na návrh třídní učitelky.

Pravidla pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování

1) Nepřítomnost z předem známých důvodů

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit **před jejím započítím**

a) návštěva lékaře – omlouvá zákonný zástupce předem zápisem do žákovské knížky, kterou předloží žák svému třídnímu učiteli. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Počet hodin absence mu bude v třídní knize doplněn po návratu do školy.

b) rodinné důvody, rodinná rekreace, sportovní soustředění

Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu,
- na jeden den – třídní učitel
- více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů

Rodič vyplní tiskopis “Žádost o uvolnění žáka“ (ke stažení na webových stránkách školy). Do žákovské knížky následně uvede dobu trvání nepřítomnosti žáka a důvod.

Pokud bude žák uvolněn z vyučování, je jeho povinností doplnit si samostatně probírané učivo podle zadání vyučujících jednotlivých předmětů.

c) pobyt ve školských zařízeních při ozdravovnách a nemocnicích dokladuje zákonný zástupce žáka škole lékařskou zprávou před nástupem dítěte do zařízení. Do ŽK nezapisuje omluvenku a dítěti není počítána absence ve škole.

d) reprezentování školy – není počítáno jako absence žáka. Žák si však po návratu do školy doplní probrané učivo.

2) Nepřítomnost z předem neznámých důvodů (např. nemoc, nevolnost, vážné rodinné důvody...)

Omlouvá zákonný zástupce žáka osobně, písemně nebo telefonicky a to do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole. Každou absenci je třeba řádně omluvit v žákovské knížce a předložit tuto omluvenku třídnímu učiteli ihned po návratu do školy.

Pokud je žák nepřítomen ve vyučování z důvodu nemoci, je dobré, aby v době své nepřítomnosti prostřednictvím rodičů udržoval kontakt se školou a dle možností daných zdravotním stavem si průběžně doplňoval zameškané učivo. Doba na doplnění učiva závisí od délky žákovy nepřítomnosti (většinou do týdne).

3) Při náhlé nevolnosti (nebo úrazu) žáka ve vyučování je zákonný zástupce informován telefonicky učitelem a osobně si dítě odvede.

4) Odchod žáka z vyučování (např. k lékařské prohlídce) omlouvá zákonný zástupce písemně předem prostřednictvím žákovské knížky. Dítě je povinen si osobně vyzvednout ve škole. V případě, že bude žák odcházet sám nebo v doprovodu osoby, která není zákonným zástupcem, vyplní rodič formulář „Žádost o uvolnění žáka během vyučování“ (ke stažení na webových stránkách školy), kde potvrdí, že přebírá za své dítě zodpovědnost. Pokud v žádosti tato formulace chybí, **nemůže být žák uvolněn.**

Takové uvolnění je vyučující povinen neprodleně zapsat do třídní knihy.

Každou nepřítomnost žáka ve škole je nutno omluvit zápisem v žákovské knížce a potvrdit podpisem zákonného zástupce. Ve výjimečných případech při podezření na neomluvené nebo časté absence si třídní učitel po projednání s ředitelem školy vyžádá doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.

Postup školy při podezření z nevěrohodnosti dokladů potvrzujících důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování

Při podezření informuje třídní učitelka ředitelku školy a výchovného poradce. Ředitelka 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 ředitelka školy věcně příslušný správní orgán. Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Postup školy v případě neomluvených absencí žáka

Neomluvenou nepřítomnost řeší škola následujícím způsobem:

a) Nesrovnalosti v omlouvání

V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žák (chybí některé hodiny omluvené, omluvenky nejsou předávány včas) jsou zákonní zástupci žáka informováni dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).

b) Neomluvená absence do 10 vyučovacích hodin

- řeší třídní učitel se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem,
- 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 pohovoru, do něhož je uveden způsob nápravy dohodnutý se zákonným

zástupcem, zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží jeho kopii, v případě že odmítne podepsat anebo převzít zápis, zaznamená se tato skutečnost do zápisu,

c) Neomluvená absence nad 10 vyučovacími hodinami

- ředitel školy svolává výchovnou komisi (ředitelka školy, třídní učitelka, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce sociálně právní ochrany dětí - OSPOD, zákonný zástupce žáka)
- 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 zástupcem žáka se poznamená do zápisu

d) Neomluvená absence nad 25 vyučovacími hodinami

- ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví na OSPOD

e) Při opakovaném záškoláctví během školního roku, pokud již byli zákonní zástupci postiženi přestupkem sociálně právní komisí

- podá ředitelka školy hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže,
- kopii hlášení o zanedbání školní docházky zašle ředitelka školy Krajskému úřadu Středočeského kraje

V Mochově 25. 1. 2022

Mgr. Andrea Koubíková, v.r.
ředitelka školy