

Základní škola Lipenec, příspěvková organizace se sídlem v Lipenci, Lipenec 119	
Omlouvání žáků ve výuce a docházka do školy	
Č.j.:	44/2022
Vypracovala:	Mgr. Markéta Loulová, ředitelka školy
Schválila:	Školská rada při ZŠ
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2022
Školská rada schválila dne:	31.8.2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31.8.2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Určeno.

Zákonným zástupcům žáků ZŠ Lipenec, zaměstnancům ZŠ Lipenec, žákům.

Předloženo školské radě na ZŠ Lipenec – následně schváleno

1. Povinností žáka ZŠ Lipenec je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se výuky všech povinných a nepovinných předmětů, k nimž žáka rodiče písemně přihlásili (§ 22, odst.1 písm.a), §36 zákona č.561/2004 Sb.,(školský zákon).

- předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
- jeden až tři dny – třídní učitel,
- více jak tři dny – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů
- žádost podávají rodiče písemně, s uvedením důvodu nepřítomnosti třídnímu učiteli. Žádost musí obsahovat závazek rodičů, že zajistí, aby si žák řádně doplnil zameškané učivo. Rodiče nepřítomnost omluví pouze do žákovské knížky/EDUPAGE/ omluvného listu. Originál žádost podaná ředitelce školy se zapíše do doručené pošty a kopie se zakládá do katalogové složky třídy. Vzor formuláře žádosti je na webových stránkách školy: <https://zs-lipenec.edupage.org/>

2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, které nemohl předem předvídat /nemoc apod./, jsou rodiče žáka povinni ohlásit důvod nepřítomnosti nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole těmito způsoby:

- telefonicky
- písemně přes EDUPAGE
- osobně
- e-mailem uvedeným na webových stránkách školy třídnímu učiteli

Po návratu do školy (do 3 pracovních dnů) je žák povinen předložit písemnou omluvenku

Pro omlouvání žáků používáme **Omluvné listy** /(1. třída popř. ŽK),
/toto stanovuje §22 odst.3 písm.d zákona č.561/2004 Sb.,(školský zákon)

**OMLUVENKA /ABSENCE Z DŮVODŮ RODINNÝCH, MŮŽE BÝT POUŽITA
POUZE DVAKRÁT ZA ŠKOLNÍ POLOLETÍ V DANÉM ŠKOLNÍM ROCE
TZN. 4X ZA ŠKOLNÍ ROK.**

3. Školní docházku eviduje třídní učitel ve své kmenové třídě (absenční listy), kterou současně vede pro přehlednou evidenci: kontrolu absence žáků
 - případné konzultace s rodiči
 - sledování záškoláctví
5. Škola postupuje i podle MP MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (čj.10194/2002-14)
6. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit pravidelnou docházku do školy (§ 22, odst.1 písm.a, § 36 zákona č.561/2004 sb.,(školský zákon). V případě prokázaného krytí neomluvených hodin či bezdůvodného zanedbávání péče o povinnou školní docházku žáka ve škole se rodič nebo zákonný zástupce vystavují možnosti přestupkového řízení (zákon č.200/1990 Sb., o přestupcích, v platném znění), nebo trestního stíhání (Trestní zákon č.140/1961 Sb., v platném znění) v případě, že svádí osobu mladší 18 let k zahálčivému životu.
7. V případě zdravotních potíží žáka v průběhu vyučování kontaktuje vždy škola rodiče a informuje o momentálním zdravotním stavu žáka. V žádném případě nepustí žáka samotného ze školy v době vyučování. Dospělá osoba ze školy domluví s rodičem další možný postup a žák buď odejde zpět do třídy a vyčká příchodu rodiče, nebo vyžadují-li to okolnosti, zůstává v prostorách vedení školy. Vždy je žák osobně předán rodičům.

Pouze v případě zásahu lékaře postupuje škola podle dalších stanovených pravidel.

8. V případě, kdy požaduje rodič uvolnění dítěte během výuky (žák má školu opustit samostatně), musí zapsat do žákovské knížky či notýsku svůj požadavek s dovětkem, že od tohoto okamžiku přebírá odpovědnost za své dítě. Pokud má TU pochybnosti o věrohodnosti omluvenky, opět telefonicky kontaktuje rodiče a zjišťuje konkrétní podrobnosti.
9. Škola nese za žáka odpovědnost po celou dobu vyučování danou školním rozvrhem jednotlivých tříd. V této době NELZE žáka pustit samotného mimo budovu školy bez pedagogického dozoru. Každá změna musí být rodiči předem známá (písemné oznámení v žákovské knížce či notýsku). Podpisem bere rodič na vědomí, že byl o změně informován (např. úprava rozvrhu, změna v počtu hodin, akce školy atd.). V době poledních přestávek před odpoledním vyučováním je žákům 2. stupně nabízen v prostorách šaten školy dohled mezi odpolední výukou v úterý a čtvrtek, aby za ně mohla nést škola zodpovědnost i v této době. Pokud se žáci nestravují ve školní jídelně a odcházejí během polední přestávky mimo budovu školy, je vše řešeno na základě písemného prohlášení rodičů na jejich zodpovědnost s jejich podpisem pro daný aktuální školní rok.

ABSENCE - OMLUVENÁ / NEOMLUVENÁ

- v případě absence žáka ve výši 25% daného vyučovacího předmětu za pololetí, může učitel nařídit doplňující - kontrolní zkoušku, termín zkoušky daný vyučující včas žákovi sdělí. Záznam o zkoušce bude na příslušném formuláři, který bude následně odevzdán ředitelce školy.
(nejedná se o absenci z důvodu dlouhodobé nemoci potvrzené lékařem, jde převážně o absence jednodenního typu, kdy žák záměrně nechodí do školy na dané předměty a je zákonnými zástupci omluven/ neomluven tato skutečnost se často opakuje)
- v případě omluvené absence, která je převážně 1-2 dny a přesáhne počet:
na 1. stupni 40 omluvených hodin za pololetí
na 2. stupni 80 omluvených hodin za pololetí
sjednává třídní učitelka se zákonnými zástupci a výchovným poradcem zasedání výchovné komise
(Nevztahuje se na absenci z důvodu lékařské prohlídky, návštěvy odborného lékaře apod.)
- v případě neomluvené absence pro všechny žáky :
1-5 neomluvených hodin – důtka ředitele školy – zasedání výchovné komise
6-12 neomluvených hodin – známka z chování uspokojivá – oznámení situace OSPOD
13 hodin a více – známka z chování neuspokojivá nahlášení PČR - trestný čin

10. V případě distanční výuky zákonný zástupce omlouvá žákovi nepřítomnost na online hodině nebo emailem, telefonicky, přes platformu Edupage. Veškeré kontakty jsou uvedeny na webových stránkách školy <https://zs-lipenec.edupage.org/>.

Závěrečná ustanovení:

1. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2022
3. Kontrolou směrnice je pověřena: Mgr. Markéta Loulová

V Lipenci dne 31.8.2022

Mgr. Markéta Loulová, ředitelka školy