



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,  
LIBEREC, BARVÍŘSKÁ 38/6,  
příspěvková organizace**

Barvířská 38/6, 460 01 Liberec 3

IČO 65635612

Tel./fax: 485 108 790

E-mail: [info@zs-barvirska.cz](mailto:info@zs-barvirska.cz)

Web: [www.zs-barvirska.cz](http://www.zs-barvirska.cz)

Číslo jednací:

Název:

**Pokyn ředitele školy  
k uvolňování a omlouvání žáků**

Schválil:

Mgr. Miloslav Kuželka, ředitel školy

Vypracoval:

Mgr. Miloslav Kuželka, ředitel školy

Účinnost od:

01. 09. 2013

Prodloužení  
účinnosti:

Prodloužení  
účinnosti:

Prodloužení  
účinnosti:

Změna směrnice:

Závaznost:

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance školy

## **Pokyn ředitele školy k uvolňování a omlouvání žáků**

### **1. Omlouvání nepřítomnosti**

Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka. Škola může ve výjimečných individuálních případech požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře, toto potvrzení je však pouze součástí omluvenky, kterou vydává zákonný zástupce žáka. O potvrzení ošetřujícího lékaře žádá třídní učitel.

Způsob uvolnění a omlouvání žáka je dána školním řádem školy.

Při absenci žáka je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

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.

Dobu, na kterou uvolní žáka:

- jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,
- jeden až tři dny - třídní učitel,
- více než tři dny - ředitel školy.

Při uvolnění delším než tři dny podávají rodiče řediteli školy písemnou žádost se zdůvodněním.

Omlouvání je možné provést

- a) telefonicky do kanceláře školy (hospodárka školy zapíše nepřítomného žáka na příslušný seznam nepřítomných žáků ve sborovně školy),
- b) písemně třídnímu učiteli (možno použít také e-mail),
- c) osobně třídnímu učiteli.

Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.

### **2. Podezření z nevěrohodnosti dokladů**

V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy. Třídní učitel se na pokyn ředitele školy 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. Třídní učitel 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 dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).

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

• třídní učitel (popř. s výchovným poradcem) řeší se zákonným zástupcem žáka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným 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 z pohovoru, se kterým je seznámen zákonný zástupce žáka a jím podepsán. V případě že odmítne podepsat nebo převzít zápis, zaznamená se tato skutečnost do zápisu.

**b) Při počtu nad 10 vyučovacími hodin**

- ředitel školy svolá výchovnou 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 výchovné komise.

**c) Při počtu nad 25 vyučovacími hodin**

- ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

**d)** V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postíženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána pověřenému obecnímu úřadu (SML).

V Liberci dne 27.8.2013

Mgr. Miloslav Kuželka  
ředitel školy

## Žádost o uvolnění

Žádám o uvolnění .....žáka / žákyně ..... třídy

Vaší školy od ..... do ..... z vyučování.

Důvod : .....  
.....  
.....

V Liberci dne : ..... podpis rodičů .....

Vyjádření tř.učitele :

Vyjádření vedení školy :

V Liberci dne :

Mgr. Miloslav Kuželka  
ředitel školy