

PODMÍNKY UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ A DOKLÁDÁNÍ DŮVODŮ JEJICH NEPŘÍTOMNOSTI

I.1. Dokládání důvodů nepřítomnosti

Zákonný zástupce žáka do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (prvním dnem začíná běh lhůty) doloží důvody žákovy nepřítomnosti, a to jedním z těchto způsobů:

1. **Elektronicky** – systémem Edupage,
2. **Telefonicky** – třídnímu učiteli nebo do kanceláře školy,
3. **Písemně** – do schránky školy u hlavního vchodu.

Jestliže ve stanovené lhůtě povinná osoba stanoveným způsobem důvody nedoloží, je žákova nepřítomnost evidována jako **neomluvená**.

I.2. Doložení důvodů nepřítomnosti

V den návratu žáka do školy (tímto dnem začíná běh lhůty), nejpozději však třetí pracovní den musí zákonný zástupce doložit písemně důvody nepřítomnosti žáka s přesným vymezením její délky (od – do), důvody nepřítomnosti prostřednictvím školního IS Edupage – **OMLUVENKY** (na úvodní straně aplikace).

Jestliže ve stanovené lhůtě povinná osoba stanoveným způsobem důvody nedoloží, je žákova nepřítomnost evidována jako **neomluvená**.

Zákonný zástupce je povinen omluvit i **pozdní příchod žáka** do školy.

I.3. Případy hodné zvláštního zřetele

V případech hodných zvláštního zřetele (častá nepřítomnost žáka) bude škola po předchozím projednání poradním orgánem požadovat dvojí autorizaci nebo dvojí způsob doložení (omluvný list). Povinná osoba bude s postupem seznámena prokazatelným způsobem.

I.4. Uvolňování žáků

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

I.4.1. Žák odchází v průběhu – vyučující příslušného předmětu

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost vyučujícímu, z jehož hodiny je uvolňován. Pokud odchází ze školy o přestávce, oznámí tuto skutečnost vyučujícímu další vyučovací hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění, která obsahuje jméno a příjmení žáka, třídu, datum a čas odchodu, důvod a to, že žák odchází sám bez doprovodu zákonného zástupce, podpis zákonného zástupce, datum žádosti – vzor na webových stránkách školy.

I.4.2. Na jeden až dva dny – třídní učitel

Zákonný zástupce předloží písemnou žádost o uvolnění, která obsahuje jméno a příjmení žáka, datum, čas, důvod absence, podpis zákonného zástupce, datum žádosti – vzor na webu školy.

I.4.3. Na více jak dva dny – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů

Zákonný zástupce předloží písemnou žádost o uvolnění, která obsahuje jméno a příjmení žáka, třídu, dny uvolnění, důvod, podpis zákonného zástupce, datum žádosti – vzor na webu školy.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Žádost pro uvolnění zcela nebo zčásti vyučovacího předmětu (kromě TV) – vzor na webu školy.

V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře a na podkladě žádosti zákonného zástupce. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady. Žádost pro uvolnění zcela nebo z tělesné výchovy – vzor na webu školy.