**Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

1. **Pravidla pro omlouvání absencí žáka:**
* nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nečekaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen oznámit nepřítomnost třídnímu učiteli a sdělit důvod nepřítomnosti,
* při déletrvající absenci má zákonný zástupce povinnost oznámit nepřítomnost žáka osobně, telefonicky nebo e-mailem nejpozději do tří dnů od začátku absence,
* po ukončení nepřítomnosti neprodleně omluví zákonný zástupce žáka jeho nepřítomnost písemně v žákovské knížce. K záznamu použije omluvný list. Součástí zápisu je i uvedení důvodu nepřítomnosti. V žákovské knížce je omlouvána každá absence,
* v případě, že nebude neprodleně po návratu žáka do školy jeho nepřítomnost řádně omluvena v omluvném listu, bude zákonný zástupce vyzván k nápravě písemným sdělením v omluvném listu. Nebude-li ani poté, nejpozději do tří dnů školního vyučování od ukončení absence nepřítomnost omluvena, budou zameškané hodiny považovány za neomluvené,
* neprodleně znamená první den po návratu do školy. Pokud žák nemá v tento den vyučování se svým třídním učitelem, sám ho vyhledá, nebo odevzdá omluvenku v ředitelně,
* třídní učitelé průběžně sledují a čtvrtletně provedou soupis zameškaných hodin jednotlivých žáků. Nastane-li vysoký nárůst zameškaných hodin, informuje třídní učitel zákonného zástupce žáka a vedení školy,
* neomluvené hodiny sčítá třídní učitel na konci každého měsíce a prostřednictvím žákovské knížky informuje zákonného zástupce žáka, který tuto informaci potvrdí svým podpisem,
* škola může v individuálních případech, kdy se u žáka objeví určité podezření na porušování školní docházky (záškoláctví, neomluvené hodiny, časté absence i krátkodobé, pozdní příchody, neinformovanost zákonných zástupců žákem, apod. ) požadovat u každé absence doklad osvědčující důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Tento doklad bude podepsán a vystaven osobou, který dosvědčí přítomnost žáka mimo školu ( lékař, podatelna úřadu ). Tento doklad bude nedílnou součástí omluvenky v omluvném listu,
* v případě nesrovnalostí při omlouvání žáka ( absence omluvenek, pozdní omlouvání ) je zákonný zástupce žáka informován zprávou v omluvném listu ŽK,
* stanovení povinnosti dokládat důvody absence sdělí vedení školy zákonnému zástupci prokazatelným způsobem s datem zahájení platnosti tohoto opatření. Následné nedoložení důvodu absence bude mít za následek, že absence bude vyhodnocena jako neomluvená,
* v případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy nebo jeho zástupce. Ředitel školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem a bylo neúspěšné, informuje ředitel školy příslušný správní orgán.
1. **Uvolnění žáka z výuky:**

* nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zákonný zástupce třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování takto:

**Plánované uvolnění z vyučování během dne:**

* žáka uvolňuje třídní učitel nebo vyučující v hodině, ze které žák odchází na základě písemné omluvenky zákonného zástupce,
* nedílnou součástí omluvenky musí být informace, zda má být žák puštěn samostatně, nebo zda jej vyzvedne zákonný zástupce, nebo jím určená osoba,
* písemná omluvenka je opatřena podpisem zákonného zástupce.

**Krátkodobá absence ( 1 – 4 dny )**

* zákonný zástupce žáka požádá třídního učitele o uvolnění, a to písemným sdělením do žákovské knížky. Třídní učitel nepřítomnost povoluje nebo nepovoluje.

**Dlouhodobá absence ( 5 dní a více )**

* zákonný zástupce žádá o uvolnění písemnou formou ředitele školy. K podání žádosti použije **„Žádost o uvolnění z vyučování“**, kterou podá nejpozději týden předem a která je k dispozici na webových stránkách školy nebo u třídního učitele,
* každé výše uvedené uvolnění musí být následně omluveno zákonným zástupcem v žákovské knížce podle pravidel pro omlouvání nepřítomnosti žáka.
1. **Uvolnění žáka z vyučování v některém předmětu:**

**Dlouhodobé uvolnění z předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů**

* o dlouhodobém uvolnění žáka z předmětu rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce,
* při posuzování žádosti je přihlíženo k odbornému doporučení lékaře, případně k jinému doporučujícímu vyjádření,
* účast na povinném vzdělávání má vždy přednost před jinými formami vzdělávání, nebo zájmovými aktivitami.
1. **Opatření spojená s řešením neomluvené absence**
* od 1 do součtu 10 hodin – situace je řešena se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru s třídním učitelem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná se důvod nepřítomnosti a upozorní se na povinnost plynoucí z rodičovské odpovědnosti stanovenou zákonem č. 561/2004 Sb. a možné důsledky nedodržení této povinnosti,
* provede se zápis z pohovoru obsahující postup nápravy stvrzený podpisem přítomných. Jeho kopii obdrží všichni zúčastnění. Zákonný zástupce je seznámen s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence. Pokud zákonný zástupce odmítne podepsat nebo převzít zápis, zaznamená se tato skutečnost do zápisu. O jednání škola informuje OSPOD města Říčany,
* nad 10 do součtu 25 hodin – ředitel školy svolává výchovnou komisi, které se účastní : ředitel školy, příp. jeho zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, popř. další pedag. odborníci. Pozvání zákonného zástupce žáka se provede doporučeným dopisem. O průběhu jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo nesouhlas zákonného zástupce se zaznamená. Kopii zápisu obdrží všichni zúčastnění,
* nad 25 hodin – ředitel školy bezodkladně oznámí záškoláctví orgánu sociálně – právní ochrany dětí, při opakovaném záškoláctví během školního roku podá ředitel školy hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR. Kopii hlášení o zanedbání školní docházky zašle ředitel školy příslušnému okresnímu úřadu.