



Základní škola
a mateřská škola
Rybitví

ŘEŠENÍ PŘÍPADŮ NEOMLUVENÉ ABSENCE A ZVÝŠENÉ OMLUVENÉ ABSENCE

příloha školního řádu č. 3

Čl. I Úvodní ustanovení

Tato příloha školního řádu upravuje jednotný postup při omlouvání nepřítomnosti žáků a při řešení neomluvené a zvýšené omluvené absence.

Postup školy vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, a z metodického doporučení MŠMT č. j. MSMT-780/2024-3 k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování.

Metodické hranice uvedené v této příloze slouží jako vodítko pro postup školy. Každý případ se posuzuje individuálně s ohledem na věk žáka, příčiny, délku a četnost absence, míru zavinění a další významné okolnosti.

Čl. II Omlouvání nepřítomnosti žáka

Zákonný zástupce doloží důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku prostřednictvím systému Edookit, případně jiným předem dohodnutým způsobem.

Je-li důvod nepřítomnosti sdělen telefonicky, zaměstnanec školy, který sdělení přijal, zajistí jeho zaznamenání.

Po návratu žáka do školy zákonný zástupce nejpozději do tří kalendářních dnů doplní nebo uzavře omluvu celé doby nepřítomnosti v systému Edookit, případně jiným dohodnutým způsobem.

Při opožděném doložení škola přihlédne k okolnostem konkrétního případu. Nedoložená nepřítomnost může být posouzena jako neomluvená.

Absenci žáka omlouvá jeho zákonný zástupce.

Při předem známé nepřítomnosti požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka předem. O uvolnění na jeden nebo dva vyučovací dny rozhoduje třídní učitel; o uvolnění na tři a více vyučovacích dnů rozhoduje na základě písemné žádosti ředitelka školy.

Důvodem uvolnění mohou být zejména závažné rodinné nebo osobní důvody, zdravotní péče, návštěva školského poradenského zařízení, sportovní nebo jiná soutěž, soustředění či ozdravný pobyt. Výčet není uzavřený a žádost se posuzuje individuálně také s ohledem na vzdělávání žáka.

V odůvodněných případech, zejména při opakované nebo mimořádně vysoké absenci nebo při důvodných pochybnostech o řádném omlouvání, může škola požadovat doložení nepřítomnosti vhodným způsobem, včetně potvrzení ošetřujícího lékaře, umožňuje-li to povaha případu a právní předpisy. Požadavek musí být přiměřený a zpravidla předem oznámený.

Škola nepožaduje sdělení diagnózy ani jiné podrobnosti o zdravotním stavu, které nejsou pro omluvení nepřítomnosti nezbytné.

Čl. III Evidence absence

Vyučující na začátku každé vyučovací hodiny ověří přítomnost žáků a provede odpovídající záznam v třídní knize nebo v informačním systému školy.

Eviduje se skutečný rozsah nepřítomnosti žáka. U pozdního příchodu se zaznamená také skutečný čas příchodu, umožňuje-li to používaný informační systém.

Třídní učitel pravidelně sleduje docházku žáků své třídy, úplnost omluvení a případné opakování nebo nárůst absence.

Při zvýšené omluvené absenci nebo při neomluvené absenci třídní učitel podle závažnosti informuje výchovného poradce nebo vedení školy.

Záznamy z jednání se žákem a zákonným zástupcem se ukládají v dokumentaci školy v souladu s pravidly ochrany osobních údajů a spisovým a skartačním řádem školy.

Čl. IV Postup při zvýšené omluvené absenci

Za zvýšenou omluvenou absenci se pro účely vnitřního preventivního postupu školy považuje zpravidla dosažení 100 zameškaných vyučovacích hodin za pololetí nebo nápadné opakování kratších absencí.

Dosažení uvedeného počtu hodin je podnětem k individuálnímu vyhodnocení příčin absence a vzdělávacích potřeb žáka. Samo o sobě neznamená, že absence je nevěrohodná nebo že žák či zákonný zástupce porušili své povinnosti.

Třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem vyhodnotí zejména četnost a rozložení absence, její dopad na vzdělávání žáka a případnou potřebu podpory. Podle okolností projedná situaci se žákem a jeho zákonným zástupcem.

Zákonný zástupce je k jednání pozván prokazatelným způsobem, zpravidla prostřednictvím systému Edookit, případně doporučeným dopisem. V naléhavém případě může být kontaktován také telefonicky nebo osobně; o kontaktu se provede záznam.

O průběhu a závěrech závažnějšího jednání se pořídí zápis. Odmítnutí podpisu, převzetí zápisu nebo neúčast pozvané osoby se v zápisu zaznamená. Originál zápisu se uloží v dokumentaci školy.

Dosáhne-li omluvená absence přibližně 200 vyučovacích hodin za pololetí nebo má-li závažný dopad na vzdělávání žáka, informuje výchovný poradce ředitelku školy. Ředitelka školy může podle okolností svolat výchovnou komisi nebo přijmout jiné podpůrné opatření.

Škola může přistoupit k projednání situace nebo k poskytnutí podpory i před dosažením uvedených hranic, vyžadují-li to okolnosti konkrétního případu.

Čl. V Postup při neomluvené absenci

Neomluvenou absencí je nepřítomnost žáka ve vyučování nebo její část, jejíž důvod nebyl doložen a omluven způsobem a ve lhůtách stanovených školním řádem, případně nebyl po individuálním posouzení školou přijat.

Při zjištění neomluvené absence třídní učitel bez zbytečného odkladu kontaktuje zákonného zástupce, zjistí příčiny nepřítomnosti a podle okolností informuje výchovného poradce.

Při nižším rozsahu neomluvené absence řeší situaci třídní učitel ve spolupráci se žákem, zákonným zástupcem a podle potřeby s výchovným poradcem. Cílem je objasnit příčiny a přijmout opatření k zamezení opakování.

Přesáhne-li neomluvená absence za čtvrtletí 10 vyučovacích hodin na prvním stupni nebo 12 vyučovacích hodin na druhém stupni, případně jde-li o opakovanou neomluvenou absenci, informuje výchovný poradce ředitelku školy. Ředitelka školy podle okolností svolá výchovnou komisi.

Uvedené číselné hranice jsou metodickým vodítkem. Závažnost případu může odůvodnit jednání výchovné komise i při nižším rozsahu absence; naopak konkrétní okolnosti mohou odůvodnit jiný podpůrný postup.

Jednání výchovné komise se podle okolností účastní ředitelka školy, výchovný poradce, třídní učitel, zákonný zástupce a případně další odborníci. Jednání se zpravidla účastní také žák, je-li to vzhledem k jeho věku, zájmu a okolnostem případu vhodné a možné.

Zákonný zástupce je pozván prostřednictvím systému Edookit, případně doporučeným dopisem. V naléhavém případě může být kontaktován také telefonicky nebo osobně; o kontaktu se provede záznam.

O průběhu a závěrech jednání se pořídí zápis. Odmítnutí podpisu, převzetí zápisu nebo neúčast pozvané osoby se v zápisu zaznamená. Originál zápisu se uloží v dokumentaci školy.

Kázeňské opatření lze žákovi uložit pouze za zaviněné porušení jeho povinností. Při rozhodování se přihlíží zejména k věku žáka, příčinám a rozsahu absence, míře jeho zavinění, opakování jednání a dosavadním opatřením školy. Žák není postižen za pochybení zákonného zástupce ani za okolnosti, které nemohl ovlivnit.

Izolované pozdní příchody se řeší podle článku VI.

Čl. VI Postup při pozdním příchodu žáka

Za pozdní příchod se považuje příchod žáka po zahájení vyučovací hodiny podle stanoveného rozvrhu. Příchod před zahájením vyučovací hodiny, byť později než v době určené pro přípravu na výuku, není nepřítomností ve vyučování, může však být porušením pravidel včasného příchodu.

Vyučující zaznamená pozdní příchod a jeho skutečný čas, případně rozsah zameškané výuky.

Pozdní příchod se automaticky nezapočítává jako celá zameškaná vyučovací hodina.

Zákonný zástupce doloží důvod pozdního příchodu bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří kalendářních dnů, způsobem stanoveným školním řádem.

Je-li důvod doložen způsobem a ve lhůtě stanovené školním řádem a škola jej přijme, eviduje se pozdní příchod jako omluvený. Není-li důvod doložen nebo není-li omluva po individuálním

posouzení přijata, eviduje se jako neomluvený pozdní příchod.

Při opakovaných pozdních příchodech třídní učitel zjistí jejich příčiny a projedná situaci se žákem a jeho zákonným zástupcem. Podle okolností zapojí výchovného poradce nebo školní poradenské pracoviště.

Opakované neomluvené pozdní příchody zaviněné žákem mohou být posouzeny jako porušení školního řádu a podle jejich četnosti a závažnosti řešeny kázeňským opatřením.

Kázeňské opatření lze uložit pouze za zaviněné porušení povinností žáka. Žák není postižen za pochybení zákonného zástupce ani za okolnosti, které nemohl ovlivnit.

Pozdní příchody škola eviduje a vyhodnocuje samostatně.

Čl. VII Oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí a jiným orgánům

Škola oznámí bez zbytečného odkladu místně příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že jde o dítě, na něž se sociálně-právní ochrana zaměřuje.

Při posouzení škola vychází z konkrétních okolností, zejména z délky a četnosti absence, její příčiny, intenzity ohrožení, spolupráce zákonného zástupce a dopadu situace na vývoj a vzdělávání dítěte. Samotné překročení určitého počtu zameškaných hodin není automatickým důvodem oznámení.

Nasvědčují-li okolnosti případu spáchání přestupku nebo trestného činu, škola podle povahy věci učiní oznámení příslušnému správnímu orgánu, Policii České republiky nebo státnímu zastupitelství. Při podezření na trestný čin může jít zejména o trestný čin ohrožování výchovy dítěte podle § 201 trestního zákoníku.

Splnění zákonné oznamovací povinnosti není podmíněno předchozím vyčerpáním všech pedagogických nebo podpůrných opatření školy.

Čl. VIII Závěrečné ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí školního řádu a nabývá účinnosti společně s ním dne 1. 9. 2026.

Mgr. Eva
Pipková

Digitálně
podepsal Mgr. Eva
Pipková
Datum: 2026.09.01
18:46:40 +02'00'