

Postup pro omlouvání pravidelných pozdních příchodů nebo dřívějších odchodů z důvodu dojíždění

Školní řád odstavec 8.9 písm. d):

V případě dojíždění žáků do školy může ředitel na základě žádosti zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka povolit pozdější příchody nebo dřívější odchody žáka z vyučování. Tuto žádost zákonný zástupce žáka nebo sám zletilý žák zašle třídnímu učiteli a řediteli školy prostřednictvím školního systému Bakaláři

1. Zaslání žádosti

- prostřednictvím systému Bakaláři (modul Komens)
- **typ zprávy:** Obecná zpráva
- **komu:** učitelé - volný výběr → Vybrat: Mgr. Jiří Farný + třídní učitel
- **titulek:** žádost o pravidelné pozdější příchody (dřívější odchody)
- **obsah zprávy:** den, čas příchodu do školy (odchodu ze školy), druh dopravy, číslo spoje

Můj přehled

Klasifikace >

Výuka >

Osobní údaje >

Plán akcí

Průběžná absence

Komens ▾

Poslat zprávu

Omluvení absence

Přijaté zprávy

Odeslané zprávy

Nástěnka

Odesláni zprávy

Typ: Obecná zpráva

Komu: učitelé - volný výběr **Vybrat**

upozornit příjemce mailem s potvrzením

Titulek

B I U A [Icons]

Připojené soubory

Zprávy a jejich obsah nelze považovat za soukromé. Uživatelé s právy ředitelství mají právo kontroly těchto zpráv. [Více informací zde.](#)

Zrušit **Odeslat**

2. Schválení žádosti

- třídní učitel a ředitel školy projednají žádost
- třídní učitel prostřednictvím systému Bakaláři (modul Komens) vyrozumí žadatele o výsledku projednání žádosti