

VNITŘNÍ SMĚRNICE

číslo: ORG-07-2026

**SMĚRNICE K UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z PRAVIDELNÉ DOCHÁZKY
DO POVINNÉHO PŘEDMĚTU**

Typ dokumentu	ORG
Číslo směrnice	ORG-07-2026
Název směrnice	Směrnice k uvolňování žáků z pravidelné docházky do povinného předmětu
Datum platnosti	1.8.2026
Datum účinnosti	1.8.2026
Skartační znak	A5
Zpracoval	MgA. Jakub Pustina, ředitel školy
Schválil	MgA. Jakub Pustina, ředitel školy

SMĚRNICE K UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z PRAVIDELNÉ DOCHÁZKY DO POVINNÉHO PŘEDMĚTU

1. Úvodní ustanovení

1.1 Předmět směrnice

Na základě § 1 odst. 8 vyhlášky č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vydává škola tuto směrnici za účelem sjednocení pravidel pro výjimečné úplné nebo částečné uvolňování žáků z pravidelné docházky do povinného předmětu stanoveného školním vzdělávacím programem.

1.2 Účel směrnice

Směrnice stanoví jednotný a transparentní postup při podávání a posuzování žádostí, vymezuje kompetence zúčastněných osob a upravuje stanovení náhradního způsobu výuky, obsahu a rozsahu zkoušek a termínu jejich vykonání.

2. Rozsah působnosti

2.1 Osobní působnost

Směrnice se vztahuje na žáky školy, jejich zákonné zástupce, zletilé žáky a pedagogické pracovníky, kteří se podílejí na vzdělávání a posouzení podmínek uvolnění.

2.2 Věcná působnost

Směrnice se použije v případech, kdy je požadováno úplné nebo částečné uvolnění žáka z pravidelné docházky do povinného předmětu stanoveného školním vzdělávacím programem na celý školní rok nebo jeho část.

3. Legislativní rámec

3.1 Související právní a vnitřní předpisy

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, zejména § 1 odst. 8, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
- školní vzdělávací program, školní řád a související vnitřní předpisy školy.

3.2 Základní pravidlo

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů žáka výjimečně zcela nebo zčásti uvolnit z pravidelné docházky do některého povinného předmětu stanoveného školním vzdělávacím programem, a to na školní rok nebo jeho část. Současně stanoví náhradní způsob výuky, obsah a rozsah zkoušek a termín jejich vykonání.

4. Kompetence a odpovědnosti

4.1 Ředitel školy

Ředitel školy posuzuje žádost individuálně, rozhoduje o rozsahu a době uvolnění a stanoví náhradní způsob výuky, obsah a rozsah zkoušek a termín jejich vykonání. Může si vyžádat stanovisko příslušných pedagogických pracovníků a přiměřené podklady potřebné pro posouzení žádosti.

4.2 Pedagogičtí pracovníci

Vyučující příslušného předmětu, učitel hlavního předmětu nebo vedoucí oddělení poskytují na vyžádání řediteli odborné stanovisko, připravují požadavky náhradní výuky a zkoušky a evidují splnění stanovených povinností.

4.3 Zákonný zástupce nebo zletilý žák

Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák podává žádost pravdivě a úplně, doloží podle potřeby skutečnosti významné pro její posouzení a dodržuje podmínky stanovené školou. Pominou-li důvody uvolnění, oznámí tuto skutečnost škole bez zbytečného odkladu.

5. Hlavní ustanovení

5.1 Důvody uvolnění

Uvolnění je výjimečným opatřením a lze je povolit ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů, které objektivně ztěžují nebo znemožňují pravidelnou docházku žáka do daného povinného předmětu. Závažnost důvodu se posuzuje vždy s ohledem na konkrétní okolnosti případu.

5.2 Podání žádosti

Žádost podává zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák písemně řediteli školy, zpravidla na formuláři uvedeném v příloze č. 1 této směrnice. V žádosti uvede předmět, požadovaný rozsah a dobu uvolnění a konkrétní odůvodnění.

5.3 Doložení důvodů

Je-li to pro posouzení žádosti nezbytné, může ředitel školy požadovat přiměřené doložení uváděných skutečností. Škola požaduje pouze údaje a doklady nezbytné pro posouzení žádosti a dbá na ochranu soukromí žáka a jeho rodiny.

5.4 Posouzení žádosti

Na uvolnění není automatický nárok. Ředitel školy přihlíží zejména k povaze, závažnosti a délce trvání důvodu, možnostem žáka plnit očekávané výstupy školního vzdělávacího programu náhradním způsobem a k organizačním možnostem školy.

5.5 Rozsah a doba uvolnění

Žák může být uvolněn zcela nebo zčásti z pravidelné docházky, a to na celý školní rok nebo jeho část. Při částečném uvolnění může být stanovena povinnost účastnit se vybraných lekcí, konzultací, soustředění, zkoušek nebo jiných forem výuky.

5.6 Náhradní způsob výuky

Náhradní způsob výuky stanoví ředitel školy s ohledem na charakter předmětu a vzdělávací potřeby žáka. Může zahrnovat zejména samostatnou přípravu podle zadaných témat a materiálů, konzultace s vyučujícím, plnění zadaných úkolů nebo jinou přiměřenou formu.

5.7 Zkouška

Ředitel školy stanoví obsah a rozsah zkoušky a termín jejího vykonání. Požadavky vycházejí z příslušného školního vzdělávacího programu a odpovídají období, za které byl žák z pravidelné docházky uvolněn. Podrobnosti organizace zkoušky sdělí škola žákovi a jeho zákonnému zástupci, je-li žák nezletilý.

5.8 Docházka do vyřízení žádosti

Do doby, než je žák nebo jeho zákonný zástupce prokazatelně informován o výsledku posouzení žádosti, trvá povinnost žáka účastnit se výuky podle platného rozvrhu, nebrání-li tomu řádně omluvená překážka.

6. Evidence a ochrana osobních údajů

6.1 Evidence

Žádost, výsledek jejího posouzení, stanovené podmínky uvolnění a dokumentace o splnění náhradní výuky a zkoušky se evidují v dokumentaci školy v rozsahu stanoveném právními a vnitřními předpisy školy.

6.2 Ochrana osobních údajů a archivace

Dokumentace obsahující osobní nebo zdravotní údaje se zpřístupňuje pouze osobám, které ji potřebují pro posouzení žádosti, organizaci vzdělávání, hodnocení nebo vedení školní dokumentace. Uchovává se pouze v nezbytném rozsahu a po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem školy.

7. Závěrečná ustanovení

7.1 Kontrola dodržování

Kontrolou dodržování této směrnice je pověřen ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec.

7.2 Vztah k právním předpisům

Pokud právní předpis stanoví odlišný postup nebo podmínky, použije se přímo příslušný právní předpis. Změna právní úpravy má přednost před zněním této směrnice.

7.3 Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1.8.2026.

Ve Žďáře nad Sázavou dne 1.8.2026

.....
MgA. Jakub Pustina
ředitel ZUŠ Františka Drdly

PŘÍLOHA Č. 1
ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ Z PRAVIDELNÉ DOCHÁZKY
DO POVINNÉHO PŘEDMĚTU

Žadatel:

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Vztah k dítěti (matka/otec/...)	

Žádám o úplné nebo částečné uvolnění níže uvedeného žáka z pravidelné docházky do povinného předmětu podle § 1 odst. 8 vyhlášky č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Jméno a příjmení žáka	
Datum narození	
Studijní zaměření / obor	
Ročník	
Povinný předmět	
Požadované období uvolnění	od: do:
Požadovaný rozsah	☐ úplné uvolnění ☐ částečné uvolnění

Odůvodnění žádosti

Přílohy k žádosti (jsou-li relevantní)

.....
Beru na vědomí, že o uvolnění rozhoduje ředitel školy individuálně a že při uvolnění stanoví náhradní způsob výuky, obsah a rozsah zkoušek a termín jejich vykonání. Do sdělení výsledku žádosti žák dodržuje běžný režim docházky, nebrání-li tomu řádně omluvená překážka.

V dne

.....
podpis zákonného zástupce / zletilého žáka