METODICKÝ MATERIÁL K PŘIJÍMACÍMU ŘÍZENÍ KE STŘEDNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ A VZDĚLÁVÁNÍ V KONZERVATOŘI VE ŠKOLNÍM ROCE 2024/2025

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Praha, 18. října 2024

Změnou právních předpisů dochází k digitalizaci procesu přijímacího řízení do středních škol, a to počínaje přijímacím řízením konaným v roce 2024.[1]

Hlavními principy digitalizovaného přijímacího řízení jsou:

- **Elektronické přihlašování:** informační systém o přijímacím řízení umožní podávat přihlášku elektronicky na základě prokázání totožnosti, dále v podobě výpisu z informačního systému bez prokázání totožnosti, a rovněž zůstane zachována přihláška v listinné podobě.

- **Zautomatizování přijetí** uchazečů do konkrétní školy na základě stanovené prioritizace (preference) zvolených oborů středního vzdělání s pomocí informačního systému, a to bezprostředně po vyhodnocení výsledků přijímacích zkoušek.

- **Navýšení počtu přihlášek** na tři (resp. až pět v případě podání přihlášek do oborů vzdělání s talentovou zkouškou), a to dohromady jak pro obory středního vzdělání s maturitní zkouškou bez talentové zkoušky, tak pro obory středního vzdělání bez maturitní zkoušky.

- **Umožnění dvou pokusů** uchazeče při konání jednotné zkoušky, a to i pro uchazeče, kteří se hlásí pouze na jeden obor středního vzdělání s maturitní zkouškou, kde se jednotná zkouška povinně koná.

- **Prodloužení období** pro konání školní části přijímacích zkoušek tak, aby nedocházelo k překryvu termínů a školy měly prostor pro organizační zajištění zvýšeného počtu uchazečů.

- **Odstranění povinnosti** zohlednit jako jedno z kritérií přijímacího řízení výsledky předchozího vzdělávání ze základní školy; střední školy si však mohou toto kritérium dobrovolně zvolit.

- **Konání druhého kola** přijímacího řízení obdobně jako je nastaveno kolo první, a to včetně jednotných termínů a povinnosti zohlednit v rámci kritérií pro přijetí výsledky jednotné zkoušky. Třetí a další kola již však budou v kompetenci ředitelů škol.

[1] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 422/2023 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

OBSAH

Legislativní předpisy 3
Použité zkratky 3
Hlavní náležitosti vyhlášení a základní pravidla vedení přijímacího řízení 4
Vyhlášení prvního kola přijímacího řízení 5
Podání přihlášky do prvního kola přijímacího řízení 6
Organizace prvního kola přijímacího řízení 10
Vyhodnocení výsledků prvního kola přijímacího řízení 11
Odvolání a vzdání se práva na přijetí 13
Druhé kolo přijímacího řízení 14
Třetí a další kola přijímacího řízení 14
ČASOVÝ HARMONOGRAM PRO PRVNÍ KOLO PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ 16
PRO VŠECHNY OBORY A FORMY VZDĚLÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2024/2025 16
ČASOVÝ HARMONOGRAM PRO DRUHÉ KOLO PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ 17
PRO VŠECHNY OBORY A FORMY VZDĚLÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2024/2025 17
DALŠÍ UDÁLOSTI 17
Příloha č. 1 – Doporučený vzor 18
Příloha č. 2 – Doporučený vzor 19
Příloha č. 3 – Doporučený vzor 20
Příloha č. 4 – Doporučený vzor 21
Kontaktní údaje 22

LEGISLATIVNÍ PŘEDPISY

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“): Školský zákon ve znění účinném ode dne 1. 1. 2024, MŠMT ČR (msmt.cz)

Vyhláška č. 422/2023 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“): Vyhlášky ke školskému zákonu, MŠMT ČR (msmt.cz)

Nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády č. 211/2010 Sb.“): Nařízení vlády, MŠMT ČR (msmt.cz)

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“): Informace o Správním řádu - Ministerstvo vnitra České republiky (mvcr.cz)

POUŽITÉ ZKRATKY

Centrum	Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání (CZVV), též Cermat
DiPSy	informační systém o přijímacím řízení (digitální přihlašovací systém)
elektronická pečeť	data v elektronické podobě, která jsou připojena k jiným datům v elektronické podobě nebo jsou s nimi logicky spojena s cílem zaručit jejich původ a integritu – obvykle není spojena s fyzickou, ale právnickou osobou; dokumenty v DiPSy obsahují pečeť, tedy mohou být vedeny v elektronické spisové službě
elektronický podpis	kvalifikovaný elektronický podpis vytvořený pomocí kvalifikovaného certifikátu; úkony ředitele školy v DiPSy neobsahují podpis
jednotná zkouška	jednotná přijímací zkouška
obor vzdělání	pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se oborem středního vzdělání rozumí také: a) stejný obor středního vzdělání v různých školách, b) stejný obor středního vzdělání s různým zaměřením školního vzdělávacího programu, c) stejný obor středního vzdělání v různé formě vzdělávání.
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
RVP	rámcový vzdělávací program
§ 20 odst. 4	uchazeč, jehož předchozí vzdělání proběhlo ve škole mimo území České republiky, ale nikoli v zahraničních školách působících v České republice, má na žádost nárok na prominutí zkoušky z českého jazyka; zkouška je nahrazena rozhovorem prokazujícím nezbytnou znalost českého jazyka pro vzdělávání v daném oboru vzdělání (rozhovor se doporučuje konat vždy komisionálně a činit z něj písemný záznam)

HLAVNÍ NÁLEŽITOSTI VYHLÁŠENÍ A ZÁKLADNÍ PRAVIDLA VEDENÍ PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- Vyhlášení přijímacího řízení musí jednoznačně stanovit,
  - ve které škole,
  - do kterého oboru vzdělání, do kterého zaměření školního vzdělávacího programu, do které formy vzdělávání, popř. zda jde o nástavbové či zkrácené studium,

  se přijímací řízení koná.
- Střední škola (ředitel) stanoví pro jednotlivá kola přijímacího řízení jednotná kritéria přijímání a zveřejňuje spolu s těmito kritérii i způsob hodnocení jejich splnění a další podrobnosti organizace přijímacího řízení.
- Všechna kritéria musí být hodnoticí, nikoli vylučující uchazeče při přijímání ke vzdělávání, pokud vylučující předpoklady nestanoví právní předpis (např. prokázání zdravotní způsobilosti, doložení potvrzení či žádosti k pobytu, úspěšné ukončení vzdělávání, stanovení hranice úspěšnosti apod.). V této souvislosti upozorňujeme, že bonifikaci ukončení devátého ročníku na úkor uchazečů, kteří se hlásí do středního vzdělávání po splnění povinné školní docházky bez ukončení 9. ročníku, považuje MŠMT za protiprávní.
- Součástí kritérií přijímacího řízení nesmí být hodnocení na vysvědčení za druhé pololetí školního roku 2019/2020, jelikož tato vysvědčení byla vydávána podle zvláštních pravidel zapříčiněných pandemií covidu a nejsou srovnatelná.
- V přijímacím řízení se jedná a písemnosti se vyhotovují v českém jazyce. Účastníci přijímacího řízení mohou jednat a písemnosti pro toto řízení mohou předkládat i v jazyce slovenském. Překlad dokladu vyhotoveného v cizím jazyce nemusí být úředně ověřený. Překlad dokumentu si může tedy účastník řízení vyhotovit sám. Ředitel školy má ale právo při pochybnostech o jeho správnosti vždy vyžádat od uchazeče předložení úředního překladu (například vyhotovený soudním překladatelem). Obecně také platí podle správního řádu (§ 16 odst. 2), že ředitel školy může sdělit, že nevyžaduje žádný překlad dokladů. Takové prohlášení může ředitel coby správní orgán učinit na své úřední desce i pro neurčitý počet řízení v budoucnu nebo pro jednotlivý případ v jednom řízení.
- Přihláška je podána včas, pokud je podána poslední den lhůty, přičemž pokud tento den připadne na sobotu, neděli nebo svátek, je jím následující pracovní den. Lhůta je zachována, je-li posledního dne lhůty přihláška
  - podána do střední školy (osobní podání),
  - podána na poštu, nebo
  - elektronicky zadána do DiPSy.
- Rovněž obecně platí, že termíny stanovené (i pro ředitele škol) vyhláškou (není-li výslovně stanoveno jinak) se posouvají na následující pracovní den, dopadnou-li na sobotu, neděli nebo svátek, s výjimkou termínů stanovených pro Centrum, neboť úkony Centra nejsou vázány na pracovní dny.
- Na uložení rozhodnutí u provozovatele poštovních služeb po dobu 10 dnů se vztahuje § 24 správního řádu s tím, že jestliže si adresát uloženou písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, nevyzvedne, písemnost se považuje za doručenou posledním dnem této lhůty. Je-li přihláška podána prostřednictvím DiPSy na základě prokázání totožnosti, ředitel školy veškeré úkony činí povinně výhradně v DiPSy, až dokud uchazeč nesdělí, že o to nadále nemá zájem (úkony neobsahují podpis ani elektronickou pečeť).
- Uchazeč, který podal přihlášku prostřednictvím DiPSy na základě prokázání totožnosti, může činit úkony v DiPSy v rámci řízení v prvním stupni (tedy neplatí pro podání odvolání a jiných opravných nebo podobných prostředků). Je to ale pouze možnost, může v rámci řízení komunikovat i poštou, nebo jiným způsobem podle správního řádu. V případě komunikace prostřednictvím DiPSy je dnem doručení den, kdy se adresát do systému přihlásí, přičemž takové doručení má stejné právní účinky

jako doručení do vlastních rukou. Řediteli školy je doručeno ihned. U uchazeče se uplatní fikce doručení: nepřihlásí-li se adresát-uchazeč do DiPSy ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla písemnost v DiPSy zpřístupněna, považuje se tato písemnost za doručenou do vlastních rukou posledním dnem této lhůty. Aby se to však nemuselo nikdy stát, bude DiPSy zasílat upozornění na email.

- Termíny konání školních a talentových zkoušek a ostatní podmínky jsou v druhém a dalších kolech od školního roku 2024/2025 shodné pro obory vzdělání s talentovými i bez talentových zkoušek; konzervatoře od tohoto termínu mohou konat školní přijímací zkoušku stejně, jako ostatní obory vzdělání.
- V případě zápisu školy nebo oboru vzdělání do rejstříku škol a školských zařízení po 31. lednu může ředitel školy vyhlásit přijímací řízení v termínech a podle pravidel pro druhé kolo přijímacího řízení; v případě zápisu školy nebo oboru vzdělání do rejstříku škol a školských zařízení po 18. květnu (tj. termín pro vyhlášení kritérií pro druhé kolo) může ředitel školy vyhlásit přijímací řízení v termínech a podle pravidel pro třetí a další kolo přijímacího řízení.
- Termíny jednotné zkoušky vyhlásí MŠMT do 15. srpna předchozího kalendářního roku a časy konání písemných testů jednotné zkoušky do 15. ledna. Oboje zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.

VYHLÁŠENÍ PRVNÍHO KOLA PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- Ředitel školy vyhlásí první kolo přijímacího řízení do oborů středního vzdělání v termínu do 31. ledna na veřejně přístupném místě ve škole, způsobem umožňujícím dálkový přístup a předá do DiPSy v digitálním formátu (typicky soubor ve formátu PDF). Zároveň do DiPSy nahlásí:
  a) zaměření školních vzdělávacích programů, má-li jich jeden obor vzdělání více,
  b) vzdělávací obor ve formě zkráceného studia,
  c) počet přijímaných uchazečů do jednotlivých oborů vzdělání (případně zaměření),
  d) nepovinně maximální počet uchazečů pro konání zkoušek ve škole jako indikativní údaj, se kterým bude pracovat Centrum při rozřazování uchazečů konajících jednotnou zkoušku.
- Povinnými náležitostmi vyhlášeného přijímacího řízení jsou:
  a) kritéria přijímání do oboru vzdělání a způsob hodnocení jejich splnění (součástí kritérií u oborů vzdělání s maturitní zkouškou je vždy informace o jednotné zkoušce a jejím podílu na celkovém hodnocení),
  b) počet přijímaných uchazečů do oboru vzdělání (počet může být navýšen nejpozději v den stanovení pořadí uchazečů dle výsledků přijímacího řízení; počet může být snížen jen pokud nesplní dostatečný počet uchazečů podmínky přijetí, přičemž přijati musí být všichni, kteří podmínky přijetí splnili (není tedy možné stanovit počet přijímaných uchazečů na nulu, pokud v řízení alespoň jeden uspěl),
  c) způsob a náhradní způsob hodnocení uchazečů podle § 20 odst. 4 školského zákona,
  d) informace, zda ředitel stanovil školní přijímací zkoušku, a informace o jejím obsahu, formě a rozsahu učiva,
  e) informaci o obsahu a formě talentové zkoušky, pokud je součástí přijímacího řízení,
  f) informace o podmínkách zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, pokud jsou stanoveny, a to včetně uvedení konkrétních zdravotních omezení (na základě nařízení vlády č. 211/2010 Sb.).
- Nepovinnými náležitostmi vyhlášeného přijímacího řízení jsou:
  a) hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání,
  b) další skutečnosti, které osvědčují vhodné schopnosti, vědomosti a zájmy uchazeče.

- Více uchazečů nesmí sdílet shodné pořadí. Kritéria je nutné stanovit velmi podrobně tak, aby došlo k jednoznačnému stanovení výsledného pořadí všech uchazečů. Je vhodné koncipovat i kritéria jako přídavná pouze pro účely rozřazení uchazečů, kteří na základě základních (bodovaných) kritérií skončili na shodném místě v pořadí (jako přídavné kritérium lze stanovit i např. preferenci daného oboru vzdělání dle pořadí v přihlášce).
- Ředitel školy může v rámci kritérií pro přijetí stanovit hranici úspěšnosti v jednotné zkoušce, ve školní přijímací zkoušce, v talentové zkoušce nebo v celkovém hodnocení při přijímacím řízení, které musí uchazeč dosáhnout jako nezbytné podmínky pro přijetí.
- Jako součást kritérií doporučujeme uvést předpokládané termíny konání školní přijímací zkoušky a termíny seznámení s podklady rozhodnutí.

PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY DO PRVNÍHO KOLA PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- Nejzazší termín pro odeslání přihlášek uchazečem je 20. února.
- Přihláška se podává třemi způsoby:

  a) elektronicky prostřednictvím DiPSy na základě prokázání totožnosti s využitím prostředku pro elektronickou identifikaci (eObčanka, bankovní identita, datová schránka apod.),

  b) v podobě výpisu získaného z DiPSy bez prokázání totožnosti s využitím prostředku pro elektronickou identifikaci – v tomto případě bude přihlášce přidělen unikátní identifikační kód, prostřednictvím něhož se řediteli zpřístupní údaje z přihlášky včetně příloh (přílohy se nepřikládají v listinné podobě),

  c) na tiskopisu, který stanoví ministerstvo a zveřejní jej způsobem umožňujícím dálkový přístup (včetně příloh v listinné podobě).
- Přihláška podána tiskopisem nebo výpisem může být doručena i datovou schránkou nebo jiným obecným způsobem podle správního řádu. I přihláška podaná z datové schránky fyzické osoby podnikající je platně podaná. Na rozdíl od datové schránky fyzické osoby však ředitel školy do podnikatelské datové schránky doručuje pouze dokumenty související s podnikáním jejího držitele. Tedy ředitel školy do podnikatelské datové schránky v souvislosti s přijímacím řízením nedoručuje a pokud zákonný zástupce nemá datovou schránku zřízenou na fyzickou osobu, pak doručuje poštou.
- Přihlášku podává za nezletilého uchazeče jeho zákonný zástupce; u uchazečů s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou může v nezbytných případech podat přihlášku ředitel příslušného školského zařízení, přičemž o podání přihlášky bezodkladně informuje zákonného zástupce uchazeče. Součástí přihlášky je pak čestné prohlášení podávající osoby, že nezletilý uchazeč souhlasí s jejím podáním a obsahem. Podpis nezletilého již tedy není součástí přihlášky.
- Jedná-li jeden z rodičů sám vůči řediteli školy, má se za to, že jedná se souhlasem druhého rodiče. V případě, že má ředitel školy důvodné pochybnosti o tom, zda jsou rodiče ve shodě, vyzve je k doložení podpisů obou z nich, v případě neshody rodičů je odkáže na soud.
- Uchazeč může podat nejvýše dvě přihlášky pro obor vzdělání s talentovou zkouškou a nejvýše tři přihlášky pro ostatní obory vzdělání. Maximálně možný počet podaných přihlášek může být tedy pět.
- Pořadí uvedených oborů vzdělání v přihlášce vyjadřuje přednostní volbu oboru vzdělání, tzn. že obory vzdělání v přihlášce jsou řazeny dle preference. Uvedené pořadí musí být ve všech podaných přihláškách shodné. Změna oboru vzdělání ani změna pořadí (preference uchazeče) není možná po uplynutí termínu pro podání přihlášek.
- Uchazeč, který podává přihlášku do oborů středního vzdělání poskytujících střední vzdělání s výučním listem a střední vzdělání s maturitní zkouškou podle tabulky D6 přílohy č. 1 nařízení vlády

č. 211/2010 Sb. (tzv. obory L0+H), uvede v přihlášce příslušný obor vzdělání s maturitní zkouškou i doplňující obor vzdělání s výučním listem. Pro účely zadání do DiPSy se tento obor zadává pod oborem s maturitní zkouškou L0 a v zaměření školního vzdělávacího programu se uvede, že se jedná o kombinaci s oborem H.

- Obdobně uchazeč, který podává přihlášku do konzervatoře (Hudba: 82-44-M/01, 82-44-P/01, Zpěv: 82-45-M/01, 82-45-P/01, Tanec – z 5. ročníku: 82-46-M/01, 82-46-P/01, Současný tanec: 82-46-M/02, 82-46-P/02, Hudebně dramatické umění: 82-47-M/01, 82-47-P/01) uvede v přihlášce obor vzdělání pod kódem M i obor vzdělání pod kódem P, tedy např. 82-44-M,P/01 Hudba. Pro účely zadání do DiPSy se tento obor zadává pod oborem P a v zaměření školního vzdělávacího programu se uvádí, že se jedná o kombinaci s oborem M, tedy např. 82-44-M,P/01 Hudba.
- Přílohami přihlášky jsou:
  a) lékařský posudek o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, je-li podle nařízení vlády č. 211/2010 Sb. potřeba – z posudku musí být zřejmé identifikační údaje uchazeče, obor vzdělání, pro který je vydáván, vyjádření o zdravotní způsobilosti, datum vydání posudku a identifikační údaje vydávajícího lékaře; pokud do více oborů vzdělání, do kterých uchazeč podává přihlášku, je závěr o zdravotní způsobilosti shodný, lze tyto obory vzdělání uvést v jednom formuláři (je možné použít formulář, který je přílohou č. 1 tohoto metodického materiálu),
  b) doporučení školského poradenského zařízení pro úpravu podmínek přijímacího řízení (formulář je přílohou vyhlášky),
  c) hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání (je možné použít formulář, který je přílohou č. 2 tohoto metodického materiálu – formulář podepisuje osoba pověřená ředitelem vydávající školy, přičemž nemusí obsahovat otisk razítka); hodnotí-li škola slovně, převede slovní hodnocení na známky a pro účely přijímacího řízení vydá dokument obdobný výpisu z vysvědčení (je možné použít formulář, který je přílohou č. 3 tohoto metodického materiálu);
  d) doklad o splnění povinné školní docházky nebo o získání stupně základního vzdělání, nebo doklad o ukončení 5. nebo 7. ročníku při přijímání do prvního ročníku nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia (tato příloha je povinná dle platné legislativy, byť ji může uchazeč doložit i později, pokud ji v době podávání přihlášky nemá, nejpozději však v den přijetí do střední školy, tedy 1. září);
  e) doklad o získání středního vzdělání s výučním listem, pokud se uchazeč hlásí do nástavbového studia,
  f) doklad o získání příslušného stupně středního vzdělání, pokud se uchazeč hlásí do zkráceného studia,
  g) osvědčení o uznání rovnocennosti nebo platnosti zahraničního vysvědčení, je-li potřeba,
  h) žádost o prominutí zkoušky z českého jazyka a literatury podle § 20 odst. 4 školského zákona (postačuje označení v přihlášce) a doklad prokazující splnění podmínek pro prominutí (není potřeba dokládat všechna předchozí vysvědčení, postačující může být např. potvrzení o studiu vydané zahraniční školou),
  i) žádost o konání jednotné zkoušky z matematiky v jazyce národnostní menšiny, jde-li o uchazeče, který se vzdělává nebo vzdělával ve škole nebo třídě s vyučovacím jazykem národnostní menšiny, a který se hlásí alespoň do jednoho oboru středního vzdělání, kde je vyučovacím jazykem jazyk národnostní menšiny, a doklad prokazující splnění podmínek pro podání žádosti; žádost musí obsahovat informaci, ke kterému termínu konání jednotné zkoušky se žádost vztahuje – 1., 2., oba – tedy ve kterém termínu chce uchazeč konat jednotnou zkoušku v jakém jazyce (postačuje označení v přihlášce),
  j) další doklady prokazující plnění kritérií přijímacího řízení,

k) na základě vydaného Opatření obecné povahy č. j. MSMT-17092/2024-1 žádost o prominutí zkoušky z českého jazyka a literatury a žádost o konání jednotné zkoušky z matematiky v ukrajinském jazyce (s označením, ke kterému termínu konání jednotné zkoušky se žádost vztahuje – 1., 2., oba), jde-li o cizince podle § 1 odst. 1 zákona o opatřeních v oblasti školství v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace (je možné použít formulář, který je přílohou č. 4 tohoto metodického materiálu).

- Je-li doklad přílohy, který uchazeči vydává třetí osoba (typicky lékařský posudek, doporučení školského poradenského zařízení nebo hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání), vydán v digitální formě, musí být opatřen elektronickým podpisem osoby pověřené k vydání dokladu.
- Ředitel školy může účastníka řízení vyzvat k předložení originálu nebo úředně ověřené kopie dokladu a účastník řízení je povinen daný doklad předložit, jinak se skutečnost považuje za neprokázanou. Tedy nepředložení originálu nebo úředně ověřeného dokladu na výzvu ředitele školy může vést k nepřijetí uchazeče nebo nezapočítání bodového hodnocení, např. v případě dokladu o hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání. Podobně to funguje pro překlad dokladu v cizím jazyce. Překlad stačí přiložit prostý (vlastní uchazeče). Ředitel školy ale může vyzvat k předložení překladu úředního, při nepředložení se dokládaná skutečnost považuje za neprokázanou.
- Ředitel školy může v kritériích u všech dokladů prokazujících plnění kritérií přijímání stanovených ředitelem školy určit pozdější termín pro předložení, než spolu s přihláškou (typicky půjde o výsledky olympiád, které v den podání přihlášky ještě nejsou zřejmé apod.). Nejzazší termín však musí být takový, aby doklady mohl posoudit před stanovením pořadí uchazečů daného oboru.
- Uchazeč, kterému do doby podání přihlášky nebyl vydán doklad o splnění povinné školní docházky nebo získání stupně vzdělání (buď základního, pokud jej uchazeč získal před splněním povinné školní docházky, nebo středního, pokud se hlásí do nástavbového nebo zkráceného studia), nebo o ukončení 5., resp. 7. ročníku základní školy, pokud se hlásí do víceletého gymnázia (do prvního ročníku nižšího stupně šestiletého gymnázia lze přijmout uchazeče, který v daném školním roce úspěšně ukončí sedmý ročník základní školy nebo druhý ročník nižšího stupně osmiletého gymnázia nebo druhý ročník osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře; do prvního ročníku nižšího stupně osmiletého gymnázia uchazeče lze přijmout uchazeče, který vdaném školním roce úspěšně ukončí pátý ročník základní školy), který má předložit s přihláškou, předloží tento doklad střední škole nejpozději v den, kdy se stane jejím žákem, typicky 1. září (při komunikaci prostřednictvím DiPSy může doklad vložit do DiPSy). Obdobně se postupuje při předkládání dokladu potvrzujícího oprávněnost pobytu cizince, který není občanem Evropské unie nebo jeho rodinným příslušníkem.
- Pokud uchazeč nepředloží doklady, které může předložit do 1. září, rozhodnutí o přijetí pozbývá právních účinků. Tedy uchazeč není žákem školy. Nevede se žádné řízení.
- V případě, že některý z povinných dokladů (těch, které musí být součástí přihlášky a nelze je předložit dodatečně) chybí, ředitel školy musí uchazeče vyzvat k doplnění náležitostí přihlášky nebo k odstranění nedostatků, a zároveň musí žadatele poučit, že pokud potřebné náležitosti nedoplní nebo neodstraní podstatné vady přihlášky, a z tohoto důvodu nebude možné pokračovat v řízení, řízení o přijetí ke střednímu vzdělávání bude usnesením zastaveno podle § 66 odst. 1 písm. c) správního řádu (při komunikaci prostřednictvím DiPSy se výzva vkládá do DiPSy). Povinným dokladem se rozumí doklad stanovený právními předpisy, nikoli doklad povinný dle kritérií přijímacího řízení. Při nedoložení takového dokladu se správní řízení nezastavuje, nedoložení se projeví v hodnocení splněných kritérií.

- Pokud uchazeč podá přihlášku na listinném tiskopisu, ředitel školy uvedené v přihlášce v prvním pořadí do 5 dnů od termínu pro podání přihlášky předá do DiPSy o uchazeči tyto údaje (údaje se předvyplňují na základě propojení s Registrem obyvatel, Registrem cizinců, Rejstříkem škol a školských zařízení a dalších databází):
  a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, nebo, nebylo-li přiděleno, datum narození, místo narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu,
  b) identifikační údaje všech škol a oborů vzdělání, do kterých se uchazeč hlásí (název a adresu školy, obor vzdělání, zaměření školního vzdělávacího programu, pokud je školní vzdělávací program určitým způsobem zaměřen, formu vzdělávání a údaj, že se hlásí do zkráceného studia pro získání středního vzdělání s výučním listem nebo do zkráceného studia pro získání středního vzdělání s maturitní zkoušku, pokud se do takového oboru hlásí),
  c) pořadí oborů vzdělání,
  d) údaj o základní škole, ve které se uchazeč naposledy vzdělával,
  e) nepovinně doručovací adresu, e-mail, telefon, jsou-li uvedeny.
- Ředitel školy uvedené v přihlášce na jiném než prvním pořadí následně do 2 dnů zkontroluje a potvrdí vložené údaje o uchazeči ředitelem školy uvedené v přihlášce v prvním pořadí.
- Zjistí-li ředitel této školy nedostatky, sdělí je Centru, které určí další postup (typicky půjde o přepis při zadávání údajů).
- Pokud ředitel školy na jiném než prvním pořadí na přihlášce údaje v systému nepotvrdí posledním dnem lhůty, považují se údaje za potvrzené.
- Ředitel každé školy, který jako součást přihlášky do oboru středního vzdělání s maturitní zkouškou, v jehož přijímacím řízení se koná jednotná zkouška, obdržel:

  a) žádost o prominutí zkoušky z českého jazyka podle § 20 odst. 4,

  b) žádost o konání jednotné zkoušky z matematiky v jazyce národnostní menšiny a

  c) údaj o podpůrných opatřeních, která vyplývají z doporučení vydaného uchazeči pro úpravu podmínek přijímání ke vzdělávání a která jsou rozhodná pro úpravu jednotné zkoušky,

  zadá tyto skutečnosti do DiPSy do 2 dnů od termínu pro zadání údajů o uchazeči ředitelem první školy v přihlášce.
- Pokud dojde k vadám přihlášky na straně uchazeče (typicky půjde o různá pořadí oborů vzdělání uvedených v přihláškách, podání více přihlášek více zákonnými zástupci atp.), příslušný ředitel nebo ředitelé vyzvou uchazeče k nápravě vad. V případě, že k odstranění nedostatků nedojde, nebude možné pokračovat v řízení a řízení o přijetí ke střednímu vzdělávání bude usnesením zastaveno podle § 66 odst. 1 písm. c) správního řádu (při komunikaci prostřednictvím DiPSy se dokument vkládá do DiPSy).
- Centrum vygeneruje každému uchazeči jedinečné registrační číslo, které bude ředitelům škol přístupné v DiPSy.
- Centrum na základě údajů z přihlášek zpracuje zkušební dokumentaci.
- Centrum určí 1. března a zpřístupní ředitelům škol v DiPSy místo konání jednotné zkoušky uchazečem v obou termínech, a to vždy pouze ve škole s oborem vzdělání s maturitní zkouškou uvedeným v přihlášce. Na oba termíny může být určena stejná škola; pokud má uchazeč uveden pouze jeden obor vzdělání s maturitní zkouškou, pak je to vždy stejná škola.

ORGANIZACE PRVNÍHO KOLA PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- V oborech vzdělání s maturitní zkouškou se koná vždy jednotná zkouška (kromě oborů vzdělání s talentovou zkouškou stanovenou v RVP, ovšem včetně oborů vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou, a kromě přijímání do zkráceného studia). Jednotnou zkoušku může každý uchazeč, jenž podal přihlášku do jednoho z uvedených oborů vzdělání, konat dvakrát ve dvou termínech, a to i když podal přihlášku pouze do jednoho maturitního oboru vzdělání. Jednotná zkouška se skládá z písemného testu v rozsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura v délce 60 minut a z písemného testu v rozsahu vzdělávacího oboru Matematika a její aplikace v délce 70 minut. Rozsah požadavků na vědomosti a dovednosti uchazečů o příslušné obory vzdělání vymezují tzv. Specifikace požadavků pro jednotnou přijímací zkoušku. Přípravu zadání testů jednotné zkoušky, distribuci a zpracování a hodnocení výsledků testů zajišťuje Centrum. Hodnocení jednotné zkoušky se na celkovém hodnocení splnění kritérií přijímacího řízení uchazečem podílí nejméně 60 %, v případě přijímacího řízení do oborů vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou nejméně 40 %. Uchazeči se do celkového hodnocení započítává vždy lepší výsledek písemného testu ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura a písemného testu ze vzdělávacího oboru Matematika a její aplikace ze dvou možných výsledků ve dvou možných termínech.
- Období pro konání řádného termínu jednotné zkoušky je stanoveno na pracovní dny od 10. dubna do 18. dubna. Období pro konání náhradního termínu jednotné zkoušky je stanoveno na pracovní dny od 24. dubna do 5. května.
- Ředitel školy může stanovit školní přijímací zkoušku, přičemž stanoví termín a místo konání školní přijímací zkoušky, její formu, obsah a rozsah učiva. U přijímacího řízení do dvouletých, tříletých a čtyřletých oborů včetně nástavbových oborů vzdělání nesmí obsah a rozsah učiva přesáhnout vzdělávací obsah RVP pro základní vzdělávání. U přijímacího řízení na šestileté a osmileté obory vzdělání nesmí obsah a rozsah učiva přesáhnout poměrný vzdělávací obsah RVP pro základní vzdělávání.
- Termíny konání školní nebo talentové zkoušky vyhlásí ředitel školy nejpozději 14 dnů před konáním prvního z nich zveřejněním na veřejně přístupném místě ve škole, způsobem umožňujícím dálkový přístup a v DiPSy (typicky soubor ve formátu PDF).
- Ředitel v prvním kole stanoví min. dva termíny školní přijímací zkoušky nebo talentové zkoušky tak, aby se alespoň jeden termín konal v jiný den než jednotná zkouška pro daný obor vzdělání. Období pro konání školních a talentových zkoušek je stanoveno na pracovní dny od 15. března do 23. dubna. Termíny by se uchazečům měly přidělovat tak, aby nedocházelo k jejich překryvu a s ohledem na termín a místo konání jednotné zkoušky. V případě, že dojde k překryvu termínů, je možné uchazeči přiznat náhradní termín, pokud se z původního řádně omluví.
- Období pro konání náhradního termínu školních a i talentových zkoušek je stanoveno na pracovní dny od 24. dubna do 5. května a ředitel musí vyhlásit alespoň jeden náhradní termín tak, aby se konal mimo náhradní termíny jednotné zkoušky pro daný obor vzdělání.
- Uchazeč může školní přijímací zkoušku nebo talentovou zkoušku konat jedenkrát v každém oboru středního vzdělání, do kterého podal přihlášku.
- Ředitel školy, ve které uchazeč přijímací zkoušku koná, zašle pozvánku uchazeči ke konání jednotné zkoušky, školní přijímací zkoušky nebo rozhovoru podle § 20 odst. 4 školského zákona v prvním kole přijímacího řízení nejpozději 14 dnů před konáním zkoušky nebo rozhovoru. Pozvánku ke konání zkoušky v konzervatoři zašle ředitel školy nejpozději 7 dnů před konáním zkoušky.
- Pozvánka obsahuje zejména údaje o místu, dni a čase konání zkoušky nebo rozhovoru a seznam povolených pomůcek pro jejich konání. Doporučujeme, aby pozvánka obsahovala rovněž registrační číslo uchazeče.

- Registrační číslo se uchazeči podávající přihlášku elektronicky dozví vždy v DiPSy, uchazeči podávající přihlášku výpisem se jej dozví na výpisu. Uchazečům podávajícím přihlášku tiskopisem sdělí registrační číslo prokazatelným způsobem ředitel první školy v přihlášce, a to i v případě, kdy neposílá pozvánku.
- Pokud se pro vážné důvody k jednotné zkoušce, školní přijímací zkoušce nebo talentové zkoušce v určeném termínu nemůže uchazeč dostavit, může nejpozději do 3 pracovních dnů po termínu stanoveném pro zkoušku svoji neúčast řádně písemně omluvit řediteli školy, kde měl zkoušku konat (tím fakticky žádá o stanovení náhradního termínu pro její vykonání). Pokud je omluva uznána, koná zkoušku v náhradním termínu. Ředitel této školy do 2 pracovních dnů od doručení omluvy předá do DiPSy údaj o této skutečnosti.
- Pozvánku ke konání přijímací zkoušky v náhradním termínu zašle ředitel školy uchazeči nejpozději 7 dnů před konáním zkoušky.
- Zadávající učitel může vyloučit uchazeče z konání jednotné zkoušky, školní přijímací nebo talentové zkoušky, pokud uchazeč vážně nebo opakovaně porušil pravidla pro konání zkoušky nebo jiným způsobem vážně narušil její průběh. Důvody vyloučení uchazeče písemně zaznamená zadávající učitel do dokumentace školy (typicky do protokolu o průběhu jednotné zkoušky v učebně).
- Škola převede záznamové archy jednotné zkoušky do elektronické podoby a předá je Centru prostřednictvím DDT stanice bez zbytečného odkladu. Záznamové archy a další dokumenty se uloží po dobu 5 let od ukončení přijímacího řízení. Testový sešit si ponechává uchazeč. Pokud však uchazeč vyplňoval odpovědi do testového sešitu (při některých PUP), pak si originál testového sešitu ponechá škola, přičemž uchazeči se může zhotovit kopie.

VYHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ PRVNÍHO KOLA PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- Výsledky jednotné zkoušky budou v DiPSy k dispozici ředitelům škol 6. května.
- Na základě všech částí přijímacího řízení ředitel školy zadá do 1 pracovního dne do DiPSy seznam všech uchazečů, kteří se do daného oboru vzdělání hlásili s označením jejich pořadí. Uchazeči, kteří nesplnili kritéria přijímacího řízení (např. nesplnili v kritériích stanovenou hranici úspěšnosti) budou součástí zaslaného seznamu, ovšem bez označení pořadí (s příznakem, že nesplnil kritéria přijímacího řízení). Uchazeči, kteří se přihlásili ke konání jednotné zkoušky, ale neúčastnili se jí, budou součástí pořadí, přičemž za jednotnou zkoušku obdrží 0 bodů (nejsou tedy zařazeni mezi uchazeče, kteří nesplnili kritéria přijímacího řízení).
- Pořadí musí být jednoznačné, tedy nesmí se vyskytovat dva uchazeči na shodném místě. V krajním případě lze rozhodnout losem.
- Nejpozději do tohoto dne může ředitel v DiPSy navýšit počet přijímaných uchazečů do daného oboru vzdělání.
- Pokud splní kritéria přijímacího řízení více uchazečů než kolik lze přijmout, rozhoduje jejich pořadí podle výsledků hodnocení kritérií přijímacího řízení.
- Uchazeč bude přijat do toho oboru vzdělání, který má v jeho přihlášce nejvyšší prioritu (je uveden na nejvyšším místě) a u nějž jej výsledky přijímacího řízení opravňují k přijetí.
- Pro přiřazení uchazečů do jednotlivých oborů vzdělání se používá tzv. „Mechanismus odloženého přijetí“, který v několika fázích vede až k finálnímu přiřazení uchazečů do jednotlivých oborů vzdělání v závislosti na zvolené prioritě (pořadí v přijímacím řízení) a počtu volných míst v daném oboru vzdělání. Podstatou algoritmu je, že postupně vyhodnocuje jednotlivé priority v souladu s bodovým hodnocením (pořadím). V jednotlivých fázích algoritmus vyhodnocuje, zda uchazeč bude dočasně přiřazen, proto hovoříme o „algoritmu odloženého přiřazení“:

- V 1. fázi budou „odloženě přiřazeni“ uchazeči do oboru vzdělání své první volby, a to podle pořadí dle výsledků v přijímacím řízení. Bude-li uchazečů do daného oboru vzdělání méně, než je volná kapacita, budou „odloženě přiřazeni“ všichni tito uchazeči, bude-li jich více, budou takto přiřazení uchazeči nejlepší dle pořadí.
- V 2. fázi budou posuzovány obory vzdělání druhé volby, a to u nepřiřazených uchazečů z 1. fáze, a opět ve vztahu k pořadí dle výsledků v přijímacím řízení. Pokud má daný obor volnou kapacitu, je uchazeč „odloženě přiřazen“. Pokud ne, pak má-li takový uchazeč lepší výsledek v přijímacím řízení, než „odloženě přiřazený“ uchazeč z 1. fáze, je tomuto „odloženě přiřazenému“ uchazeči z 1. fáze přiřazení zrušeno a na jeho místo se dostává uchazeč posuzovaný v 2. fázi, tedy ten, který má lepší výsledek v přijímacím řízení a daný obor vzdělání uvedený na druhém místě v přihlášce. Původně přiřazený uchazeč se dostává do 2. fáze posuzování, tedy do oboru své první volby nemůže být přiřazen a posuzuje se obor jeho druhé volby.
- Ve 3. fázi se obdobným způsobem posuzuje obor vzdělání třetí volby, popř. čtvrté a páté, je-li zvoleno pět oborů vzdělání včetně oborů s talentovou zkouškou.
- Takto se postupuje opakovaně až do maximálně možného přiřazení všech uchazečů, v ten okamžik algoritmus končí a uchazeči mohou být přijati. Nikdy nemůže dojít k situaci, že by byl do daného oboru vzdělání přiřazen uchazeč s horšími výsledky v přijímacím řízení a zároveň s vyšší prioritou daného oboru vzdělání (např. 1), na úkor uchazeče s lepšími výsledky a nižší prioritou (např. 2), pokud by ten s lepšími výsledky nebyl přiřazen do oboru vzdělání své vyšší priority (např. 1). Použitý algoritmus vede k optimálně stabilnímu výsledku, ve výsledném spárování se nevyskytují případy opodstatněné závisti a nenutí žáky a rodiče ke strategizování (mohou se hlásit do oboru, kde by skutečně chtěli studovat, aniž by se tím snižovala šance na přijetí jinde).
- „Algoritmus odloženého přiřazení“ znázorňuje toto video.
- Více informací lze nalézt v publikované studii IDEA při Národohospodářském ústavu Akademie věd ČR „Přijímačky na střední školy: promyšlený mechanismus nebo velká národní loterie?“ na odkazu https://idea.cerge-ei.cz/zpravy/prijimacky-na-stredni-skoly-promysleny-mechanismus-nebo-velka-narodni-loterie.

- Uchazeč tedy může být přijat (v prvním a druhém kole) jen do jednoho oboru vzdělání. O přijetí a pořadí informuje ředitele DiPSy do 1 dne od zadání celkového pořadí.
- Ředitel školy do 1 pracovního dne pořadí zkontroluje a potvrdí v DiPSy. Před zveřejněním výsledků rovněž do DiPSy předá v digitálním formátu (typicky soubor ve formátu PDF) seznam uchazečů uvedených pod registračním číslem s hodnocením jednotné zkoušky, školní přijímací zkoušky, talentové zkoušky a hodnocením ostatních kritérií, pokud jsou součástí přijímacího řízení a s označením, zda je uchazeč přijat či nepřijat. Tento seznam bude následně zveřejněn.
- Doporučujeme, aby seznam obsahoval kromě identifikačních údajů školy a vydávající osby také poučení, v jaké lhůtě je možno podat odvolání, od kterého dne se tato lhůta počítá, který správní orgán o odvolání rozhoduje a u kterého správního orgánu se odvolání podává
- V průběhu přijímacího řízení se umožňuje uchazeči nebo zákonnému zástupci nezletilého uchazeče nahlížet do spisu. Škola předem stanoví, kdy je možné se vyjádřit k podkladům pro vydání rozhodnutí, případně stanoví konkrétní termín po obdržení výsledků testů jednotné zkoušky či vyhodnocení školní přijímací zkoušky. Uchazeči podávající přihlášku elektronicky mohou vyplněné záznamové archy a vyhodnocení jednotné zkoušky vidět rovněž v DiPSy po přihlášení, uchazeči podávající přihlášky výpisem mohou tyto výsledky vidět v DiPSy po zadání identifikačního kódu, ostatní mají záznamové archy a výsledky k dispozici ve spisu ve škole, ve které konali jednotnou zkoušku.

- Seznam uvedený výše se součástí spisu stává až po jeho zveřejnění.
- 4. pracovní den po potvrzení přijatých uchazečů v DiPSy budou zveřejněny výsledky přijímacího řízení ve formě seznamu uvedeného výše dvěma způsoby. Ředitel školy seznam zveřejní na veřejně přístupném místě ve škole (zde musí být zveřejněn alespoň po dobu 15 dnů) a zároveň je zveřejněn ve stejný den v DiPSy (zde musí být zveřejněn alespoň po dobu do 20. února následujícího kalendářního roku). Tím se rozhodnutí považují za oznámená. Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí se v písemné formě nevyhotovují a nezasílají a do spisu se nečiní záznam. Součástí spisu je seznam uvedený výše.

ODVOLÁNÍ A VZDÁNÍ SE PRÁVA NA PŘIJETÍ

- Odvolání proti rozhodnutí ředitele o průběhu nebo výsledku přijímacího řízení lze podat ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne zveřejnění výsledků. Odvolání uchazeč podává řediteli školy, který rozhodnutí vydal. Rozhodnutí může být změněno v rámci tzv. autoremedury podle § 87 správního řádu pouze zjistí-li ředitel pochybení. Jinak je spis se stanoviskem školy a s podklady o uskutečněném přijímacím řízení dotčeného uchazeče předán odvolacímu orgánu, tzn. krajskému úřadu příslušného kraje (v případě hl. města Prahy Magistrátu hlavního města Prahy) podle § 86 až 88 správního řádu, a to nejpozději do 30 dnů od doručení odvolání. Spolu s odvoláním zasílá ředitel školy zejména správní spis a kritéria přijímacího řízení, podle kterých bylo postupováno. Spis může zaslat v digitální, listinné nebo hybridní formě. V souladu s ustanovením § 71 odst. 3 je správní orgán povinen vydat rozhodnutí nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení, k uvedené lhůtě se může připočítat doba až 30 dnů.
- Uchazeč nemůže podat odvolání prostřednictvím DiPSy, ale musí postupovat podle obecné úpravy správního řádu.
- Odvolání proti situaci, kdy není uchazeč přijat z důvodu naplnění kapacity směřované k autoremeduře na základě uvolněných míst je bezpředmětným, neboť všechna místa budou obsazena. Místo uvolněné po zveřejnění seznamu přijatých a nepřijatých (na základě vzdání se práva na přijetí) již není možné zaplnit v daném kole jiným uchazečem. Autoremedurou nelze obcházet prioritizaci.
- Pokud byl uchazeč přijat na prioritnější školu (na prvním místě), nemá smysl, aby se odvolával proti nepřijetí na méně prioritní školy (na druhém nebo třetím místě), protože takovému odvolání nemůže být vyhověno.
- V případě, že je (v raritních případech) uchazeč v důsledku opravných nebo podobných prostředků přijat, zadá tuto informaci ředitel školy bez zbytečného odkladu, nejdéle do 2 pracovních dnů, do DiPSy. Zde pak platí výjimka: rozhodnutí na základě odvolacího řízení nemá vliv na přijetí uchazeče do jiného oboru vzdělání, resp. důsledkem může být přijetí do více oborů zároveň, přičemž uchazeč nemá povinnost dopředu oznámit, ve kterém oboru vzdělání se stane žákem.
- Pokud si již přijatý uchazeč chce otevřít možnost přihlášení se v rámci jiného kola přijímacího řízení, musí se vzdát práva na přijetí do oboru, ve kterém byl přijat (například se v rámci druhého kola otevřel jeho vysněný obor a již byl přijat do jiného oboru v prvním kole). Uchazeč se vzdává práva na přijetí podáním řediteli školy, do jejíhož oboru vzdělání byl přijat. Pokud se chce hlásit do dalšího kola, musí však podání doručit nejpozději 3 pracovní dny před termínem pro podání přihlášky do daného oboru. Vzdáním se práva na přijetí nevzniká uchazeči právo na přijetí v jiném oboru vzdělání v daném kole (v případě 1. a 2. kola), nýbrž právo hlásit se do dalšího kola přijímacího řízení (v případě 3. a dalších kol může nadto potvrdit svůj úmysl vzdělávat se v jiném oboru daného kola, kam byl také přijat).
- Vzdání se práva nemá žádný předepsaný formulář, uchazeč tak může učinit volnou formou, ze které je jeho úmysl patrný.

DRUHÉ KOLO PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- Druhé kolo je obdobně jako první stanoveno jednotně včetně termínů a počtu přihlášek.
- Platí zde stejná pravidla, jako v kole prvním, pokud není uvedeno níže jinak.
- Přihlášku může podat uchazeč, který nebyl přijat v prvním kole do žádného oboru vzdělání nebo se vzdal práva na přijetí.
- U maturitních oborů nadto platí podmínka, že uchazeč v prvním kole konal jednotnou zkoušku. Jednotná zkouška se v druhém kole nekoná, ale její výsledek z prvního kola se u maturitních oborů povinně zohledňuje. Pokud uchazeč nemá výsledky jednotné zkoušky z prvního kola, může se hlásit v druhém kole pouze do oborů vzdělání s výučním listem či s talentovou zkouškou (bez jednotné zkoušky) nebo do zkráceného studia.
- Druhé kolo může ředitel školy vyhlásit do 18. května včetně údajů jako v kole prvním a obdobně všechny údaje zadá do DiPSy.
- Termín pro odeslání přihlášky uchazečem je 24. května.
- Řádný termín školní a talentové zkoušky se koná v pracovních dnech v období od 8. do 12. června. Stanoví se jeden řádný termín školní přijímací a talentové zkoušky, náhradní termín se nekoná.
- Ředitel školy zašle pozvánku uchazeči ke konání přijímací zkoušky nejpozději 7 dnů před termínem konání této zkoušky.
- Centrum zpřístupní škole výsledky jednotné zkoušky v DiPSy 13. června.

TŘETÍ A DALŠÍ KOLA PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- K naplnění stavu žáků může ředitel školy vyhlásit třetí a další kola přijímacího řízení, a to i po zahájení školního roku.
- Ředitel školy vyhlásí kritéria včetně všech údajů jako v kole druhém a zadá je do DiPSy. Navíc do DiPSy zadá termín pro podání přihlášky v daném kole.
- Nejzazší termín pro odeslání přihlášek ve třetím kole může ředitel školy stanovit nejdříve na 7. den od termínu pro vydání rozhodnutí ve druhém kole, bez ohledu na to, jestli druhé kolo pro daný obor konal. Pro další kola pak platí, že nejzazší termín pro odevzdání přihlášek v každém dalším kole může ředitel stanovit nejdříve na 7. den od vydání všech rozhodnutí v kole předchozím.
- Počet přihlášek je neomezený, přihlášky lze podávat pouze na tiskopisu. Na jeden tiskopis se uvádí pouze jedna škola. Může být uvedeno i více oborů vzdělání v této škole, které se neuvádí dle priority.
- Ředitel školy zašle pozvánku uchazeči ke konání přijímací zkoušky nejpozději 7 dnů před termínem konání této zkoušky.
- Výsledky jednotné zkoušky se nemusí povinně zohledňovat. Pokud se zohledňují, určí ředitel školy náhradní způsob hodnocení u uchazečů, kteří ji nekonali.
- V případě potřeby stanoví ředitel náhradní termín konání zkoušky.
- Rozhodnutí o přijetí i nepřijetí se vyhotovují v písemné formě. Rozhodnutí o nepřijetí uchazeče musí obsahovat výrokovou část, odůvodnění a poučení účastníka řízení dle § 68 správního řádu. Odůvodnění obsahuje důvody výroku nebo výroků, podklady pro jeho vydání, úvahy, kterými se správní orgán řídil při jejich hodnocení a při výkladu právních předpisů, a informace o tom, jak se správní orgán vypořádal s včas podanými návrhy účastníků a s jejich vyjádřením k podkladům rozhodnutí v souladu s § 68 odst. 3 správního řádu. V poučení se uvede zejména možnost odvolání proti rozhodnutí, lhůta pro jeho podání, od kterého dne se tato lhůta počítá, který správní orgán o odvolání rozhoduje a u kterého správního orgánu se odvolání podává. Rozhodnutí o přijetí neobsahují odůvodnění.

- Odvolání lze podat do 3 pracovních dnů od oznámení (doručení) rozhodnutí.
- Přijatý uchazeč je povinen do 7 dnů ode dne oznámení (doručení) rozhodnutí potvrdit svůj úmysl vzdělávat se v daném oboru vzdělání, a to pouze v jednom oboru vzdělání. Ředitel školy následně do dvou dnů předá tuto informaci do DiPSy. Pro tento úkon neexistuje závazný formulář, uchazeč tedy podává volnou formou, ale prokazatelně.
- Neobsahuje-li DiPSy údaje o uchazeči, zadá je do DiPSy ředitel školy, kam byl uchazeč přijat, spolu s informací, že byl přijat.
- Marným uplynutím lhůty pro potvrzení úmyslu vzdělávat se zaniká právo na přijetí do daného oboru vzdělání.
- Vzdáním se práva na přijetí do oboru vzdělání, kde uchazeč potvrdil svůj úmysl vzdělávat se, vzniká uchazeči možnost potvrdit svůj úmysl v jiném oboru vzdělání (vzdání se práva však musí učinit v takovém termínu, aby neprominul lhůtu 7 dnů pro potvrzení úmyslu), kam byl také přijat, nebo se hlásit do dalšího kola přijímacího řízení jiné školy či jiného oboru vzdělání. Stále totiž platí obecný princip, že uchazeč může být přijat pouze do jednoho oboru vzdělání (s výjimkou případů navazujících na odvolání).
- Uchazeči přijatému do prvního ročníku středního vzdělání může ředitel školy, do které se žák hlásí, umožnit přestup do jiné střední školy nebo jiného oboru vzdělání. Ředitelé škol mohou o žádostech o přestup rozhodovali již v průběhu prázdnin, ovšem s podmínkou, že právní účinky takového rozhodnutí nastanou nejdříve k 1. září.

ČASOVÝ HARMONOGRAM PRO PRVNÍ KOLO PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ PRO VŠECHNY OBORY A FORMY VZDĚLÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2024/2025

Událost	Termín nebo lhůta	Poznámka
Vyhlášení kritérií přijímacího řízení ředitelí škol včetně předání do DiPSy	do 31. 1.	Připadne-li jakýkoli termín či lhůta na víkend či svátek, počítá se první pracovní den (kromě lhůt Centra).
Podání přihlášky	do 20. 2.	Do všech oborů a forem vzdělání v pořadí dle priority.
Zapsání listinných přihlášek do DiPSy ředitelem první školy v přihlášce	21. - 25. 2.	Do 5 dnů od termínu pro podání přihlášky.
Kontrola ředitelí dalších škol	26. - 27. 2.	Do 2 dnů od zapsání ředitelem první školy.
Vložení údajů o prominutí zkoušky, podpůrných opatřeních a jazyce menšin u jednotné zkoušky	26. - 27. 2.	Do 2 dnů od zapsání ředitelem první školy.
Určení místa konání jednotné zkoušky (JPZ) Centrem	1. 3.	Pouze ve škole v přihlášce. Na oba termíny může být určena stejná škola.
Řádný termín školní zkoušky (ŠPZ) a talentové zkoušky (TZ)	15., resp. 17. 3. - 23. 4.	Min. dva termíny, alespoň jeden termín mimo JPZ.
Řádný termín JPZ	4leté: 11. a 14. 4. 2025 Víceleté: 15. a 16. 4. 2025	Období 10. 4. - 18. 4.
Náhradní termín ŠPZ a TZ	24. 4. - 5. 5.	Min. jeden termín mimo JPZ.
Náhradní termín JPZ	29. a 30. 4. 2025	Období 24. 4. - 5. 5.
Pozvánky	14 dnů před řádným termínem, 7 dnů před náhradním termínem, konzervatoře vždy 7 dnů	Zaručenou komunikací v DiPSy, doporučeným dopisem nebo datovou schránkou.
Výsledky JPZ	6. 5.	Termín platí vždy.
Pořadí uchazečů stanovené ředitelem školy do DiPSy	7. 5.	1 pracovní den po výsledcích JPZ.
Přijatí uchazeči dle DIPSY	8. 5.	1 den po předání pořadí.
Kontrola přijatých ředitelem školy a potvrzení přijatých	9. 5.	1 pracovní den po zpřístupnění přijatých.
Seznámení s podklady rozhodnutí	12. – 14. 5.	Od doby po potvrzení přijatých do doby zveřejnění výsledků. Součástí není seznam všech uchazečů s jejich hodnocením.
Výsledky hodnocení všech uchazečů do DiPSy	do 15. 5.	Nejpozději v okamžiku zveřejnění.
Zveřejnění výsledků	15. 5.	4. pracovní den po potvrzení přijatých.

Časový harmonogram pro DRUHÉ kolo přijímacího řízení pro všechny obory a formy vzdělání ve školním roce 2024/2025

Událost	Termín nebo lhůta	Poznámka
Vyhlášení kritérií přijímacího řízení řediteli škol včetně předání do DiPSy	do 18., resp. 19. 5.	Připadne-li jakýkoli termín či lhůta na víkend či svátek, počítá se první pracovní den (kromě lhůt Centra).
Podání přihlášky	do 24., resp. 26. 5.	Do všech oborů a forem vzdělání v pořadí dle priority.
Vzdání se přijetí z 1. kola pro podání přihlášky	do 21. 5.	Doručeno 3 pracovní dny před termínem pro podání přihlášky.
Zapsání listinných přihlášek do DiPSy ředitelem první školy v přihlášce	27. - 2. 6.	Do 5 dnů od termínu pro podání přihlášky.
Kontrola řediteli dalších škol	3. - 4. 6.	Do 2 dnů od zapsání ředitelem první školy.
Vložení údajů o prominutí zkoušky, podpůrných opatřeních a jazyce menšin u JPZ	3. - 4. 6.	Do 2 dnů od zapsání ředitelem první školy.
Řádný termín ŠPZ a TZ	8., resp. 9. - 12. 6.	Jeden termín, náhradní se nekoná.
Pozvánky	7 dnů před termínem zkoušky (obdobně i ve všech dalších kolech)	Zaručenou komunikací v DiPSy, doporučeným dopisem nebo datovou schránkou.
Zpřístupnění výsledků JPZ	13. 6.	Termín platí vždy.
Pořadí uchazečů stanovené ředitelem školy do DIPSY	16. 6.	1 pracovní den po výsledcích JPZ.
Přijatí uchazeči dle DiPSy	17. 6.	1 den po předání pořadí.
Kontrola přijatých ředitelem školy a potvrzení přijatých	18. 6.	1 pracovní den po zpřístupnění přijatých.
Seznámení s podklady rozhodnutí	19. – 23. 6.	Od doby po potvrzení přijatých do doby zveřejnění výsledků. Součástí není seznam všech uchazečů s jejich hodnocením.
Výsledky hodnocení všech uchazečů do DiPSy	do 24. 6.	Nejpozději v okamžiku zveřejnění.
Zveřejnění výsledků	24. 6.	4. pracovní den po potvrzení přijatých.

Další události

Událost	Uchazeč	Ředitel
Navýšení počtu přijímaných uchazečů v DiPSy	-	nejpozději v den stanovení pořadí
Omluvení z termínu	do 3 pracovních dnů od termínu	do 2 pracovních dnů zadá do DiPSy
Vzdání se přijetí	nejdéle 3 pracovní dny před termínem pro podání přihlášky v dalším kole	do 2 pracovních dnů zadá do DiPSy
Odvolání (opravné prostředky)	do 3 pracovních dnů od zveřejnění výsledků, v třetím a dalších kolech od oznámení rozhodnutí	do 2 pracovních dnů zadá do DiPSy, pokud vyhoví
Podávání přihlášek do třetího a dalších kol	nejdříve 7. den od vydání všech rozhodnutí v kole předchozím	-
Potvrzení přijetí v třetím a dalších kolech	do 7 dnů od oznámení rozhodnutí o přijetí	do 2 pracovních dnů od potvrzení uchazečem zadá do DiPSy

Příloha č. 1 – Doporučený vzor

LÉKAŘSKÝ POSUDEK O ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOSTI KE VZDĚLÁVÁNÍ

vydáván jako příloha přihlášky ke vzdělávání ve střední škole a konzervatoři
pro účely posouzení zdravotní způsobilosti ke vzdělávání

Evidenční číslo: (vyplňuje lékař)

Příjmení a jméno (jména) uchazeče

Datum narození

Adresa trvalého pobytu (pobytu u cizince)

Kód oboru (oborů) vzdělání	**Název oboru (oborů) vzdělání**

Závěr o zdravotní způsobilosti

Posuzovaná osoba je pro vzdělávání ve výše uvedeném oboru (oborech) vzdělání:

A) ZDRAVOTNĚ ZPŮSOBILÁ*

B) ZDRAVOTNĚ NEZPŮSOBILÁ*

Jméno, popřípadě jména, a příjmení poskytovatele v případě fyzické osoby, obchodní firma nebo název poskytovatele v případě právnické osoby, adresa místa poskytování zdravotních služeb, identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno

Datum vydání posudku

Jméno a příjmení posuzujícího lékaře

Razítko a podpis posuzujícího lékaře

Převzal dne

Podpis posuzované osoby (zákonného zástupce)

<u>Poučení:</u>
Proti tomuto posudku je možno podat podle ustanovení § 46 odst. 1 zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, návrh na jeho přezkoumání do 10 pracovních dnů ode dne jeho prokazatelného předání. Návrh se podává písemně výše uvedenému lékaři a nemá odkladný účinek. Práva na přezkoumání posudku se lze vzdát, o čemž bude učiněn písemný záznam stvrzený podpisem posuzované osoby.

* Nehodící se škrtněte.

Příloha č. 2 – Doporučený vzor

Škola
IZO
Kód oboru

Místo pro QR kód

HODNOCENÍ NA VYSVĚDČENÍCH Z PŘEDCHOZÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

vydáváno jako příloha přihlášky ke vzdělávání ve střední škole a konzervatoři

Jméno a příjmení:
Datum narození:
Místo narození:

Rodné číslo:

Školní rok						
Ročník (slovně)						
Pololetí	1.	2.	1.	2.	1.	2.
Chování (hodnocení se vyplňuje číslicí)						
Povinné předměty, povinně volitelné předměty						
Průměr (na dvě desetinná místa)						
Celkové hodnocení prospěl(a) s vyznamenáním / prospěl(a) / neprospěl(a)						

Pochvaly a jiná ocenění

V

dne

Podpis nebo elektronický podpis oprávněné osoby

Příloha č. 3 – Doporučený vzor

Škola IZO			
Třída: Číslo v třídním výkazu:		Ročník: Školní rok:	

HODNOCENÍ NA VYSVĚDČENÍ PŘEVÁDĚJÍCÍ SLOVNÍ HODNOCENÍ DO KLASIFIKACE

vydáváno jako příloha přihlášky ke vzdělávání ve střední škole a konzervatoři

Jméno a příjmení: Datum narození: Místo narození:	Rodné číslo:	

Chování, povinné předměty, povinně volitelné předměty		
Předmět	I. pololetí	II. pololetí
Celkové hodnocení prospěl(a) s vyznamenáním / prospěl(a) / neprospěl(a)		

Pochvaly a jiná ocenění

Žák(yně) splnil(a)		let/rok povinné školní docházky.
Vzdělávání se uskutečňovalo podle školního vzdělávacího programu:		

V		Podpis nebo elektronický podpis oprávněné osoby	
dne			

Příloha č. 4 – Doporučený vzor

ŽÁDOST PRO UCHAZEČE S DOČASNOU OCHRANOU

na základě Opatření obecné povahy č. j. MSMT-17092/2024-1

Příjmení a jméno (jména) uchazeče
Datum narození / Rodné číslo (bylo-li přiděleno)
Adresa trvalého pobytu (pobytu u cizince)

Žádám o prominutí přijímací zkoušky z českého jazyka.* ☐

Beru na vědomí, že žádost se vztahuje na všechny termíny a že škola u mě ověří rozhovorem znalost českého jazyka, která je nezbytná pro vzdělávání v daném oboru vzdělání. Beru na vědomí, že když si nepožádám, navyšuje se mi časový limit pro vypracování testu o 25 % a mám právo použít překladový slovník.

Žádám o konání jednotné zkoušky z matematiky v ukrajinském jazyce

v 1. termínu* ☐

v 2. termínu* ☐

Můžete označit jeden nebo oba termíny.

Beru na vědomí, že když si nepožádám, navyšuje se mi časový limit pro vypracování testu o 25 % a mám právo použít překladový slovník.

Žádám o konání písemného testu školní přijímací zkoušky, pokud to škola umožnila ve vyhlášení přijímacího řízení, v ukrajinském jazyce* ☐

Beru na vědomí, že pokud to škola neumožnila nebo pokud nepožádám, navyšuje se mi časový limit pro vypracování testu o 25 % a mám právo použít překladový slovník.

Spolu s žádostí je nutné přiložit doklad prokazující dočasnou ochranu.

V

dne

Podpis zletilého uchazeče, zákonného zástupce nezletilého uchazeče nebo zmocněnce

* Platný údaj označte křížkem.

KONTAKTNÍ ÚDAJE

Informační webové stránky k přijímacímu řízení:
www.prihlaskynastredni.cz

Informační systém o přijímacím řízení (digitální přihlašovací systém):
www.dipsy.cz

Webové stránky MŠMT:
Přijímání do středního vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, MŠMT ČR (gov.cz)

Help linka:
+420 771 230 700

E-mailová podpora:
prihlaskynastredni@msmt.gov.cz
prijimacky@msmt.gov.cz

Technická podpora pro ředitele škol:
Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání
+420 224 507 507 (8:00 – 16:00 hodin)
info@cermat.cz